

48

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
"ЁЛКИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ"**
ОКПО 53531588 ОГРН 1026100705487 ИНН/КПП 6103005121/ 610301001
ул. Тимирязева 1, х. Ёлкин Багаевский р-н Ростовская обл. 346621
тел. 8(86357)41536 E-mail dd_elkin@rostobr.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового
коллектива ГКУСО РО
Ёлкинского центра помощи детям
Протокол № 09 от 30.12.2025



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУСО РО
Ёлкинского центра помощи детям
М.И.Галатова
Приказ № 393 о/д от 30.12.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле качества социальных услуг
в государственном казенном учреждении социального
обслуживания Ростовской области центре помощи
детям, оставшимся без попечения родителей,
«Ёлкинский центр помощи детям »

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка. Законодательную, нормативно правовую базу внутреннего контроля деятельности, контроля оказания социальных услуг ГКУСО РО Ёлкинским центром помощи детям составляют следующие документы:

- Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (в редакции от 26.12.2024 №476-ФЗ) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"
- Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (в редакции от 23.07.2025 №239-ФЗ) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"
- ГОСТ Р 52496-2019 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг»;
- ГОСТ Р 52143 - 2021 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг»;
- ГОСТ Р 52142 - 2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг»;
- ГОСТ Р 52888- 2021 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям»;
- ГОСТ Р 52882-2207 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания»;
- ГОСТ Р 52497-2020 «Социальное обслуживание населения. Система обеспечения качества учреждений социального обслуживания»;
- закон Ростовской области от 03.09.2014 г. № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан Ростовской области» (в редакции от 05.08.2024 № 159-ЗС);
- Трудовой кодекс РФ;
- Устав учреждения.

1.2. Настоящее положение является элементом контроля над деятельностью учреждения и сотрудников по оказанию социальных услуг на их соответствие государственным стандартам социального обслуживания, другим нормативным документам в области предоставления социальных услуг.

1.3. Настоящее положение определяет цели и задачи, объемы и этапы внутреннего контроля, а так же специалистов, ответственных за осуществление внутреннего контроля.

1.4. Настоящее положение устанавливает основы формирования и раскрытия политики ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям (далее- учреждение).

1.5. Контроль качества социальных услуг заключается в проверке полноты, своевременности предоставления этих услуг, а так же их результативности материальной, определяющей степень решения материальных или финансовых проблем граждан, или нематериальной, определяющей степень повышения физического, морально-психологического состояния гражданина, решения его бытовых, правовых и других проблем в результате взаимодействия с исполнителем услуги.

1.6. Контроль качества социальных услуг, направлен в первую очередь на обеспечение социальной безопасности детей, который заключается в осуществлении необходимых превентивных мер по их защите от нежелательных жизненных факторов, определяемых как трудная жизненная ситуация, характеризующаяся возможной бездомностью, бедностью, безработицей, опасностью вовлечения детей в криминальные структуры и другими подобными факторами. Качество этих услуг должно в полной мере отвечать требованиям обеспечения социальной безопасности детей.

1.7. В настоящем Положении установлен порядок осуществления контроля качества социальных услуг детям: мероприятия по контролю качества социальных услуг направленных на обеспечение социальной безопасности детей, излагаются в начале каждого раздела, характеризующего контроль качества определенного вида услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально экономических, социально-правовых):

затем излагается порядок осуществления контроля качества прочих социальных услуг детям.

1.8. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации учреждения наблюдений, и обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения в области предоставления социальных услуг.

1.9. Основные принципы системы внутреннего контроля качества:

- контроль должен быть всеобъемлющим;
- контроль должен быть операционным;
- контроль следует сосредоточить на результатах;
- система контроля должна быть простой;
- контроль должен быть непрерывным во времени;
- обязательная разработка системы отчетности, проверка этой отчетности и её анализ как по результатам реабилитационной деятельности учреждения в целом, так и каждого его отделения.

1.10. Контроль основных факторов, влияющих на качество социальных услуг

Порядок и правила контроля основных факторов, непосредственно влияющих на качество предлагаемых услуг.

К таким факторам относятся:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;
- условия размещения учреждения;
- укомплектованность учреждения специалистами и уровень их квалификации;
- специальное и табельное техническое оснащение учреждения (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.);
- состояние информации об учреждении, правила и порядок предоставления услуг в учреждении;
- наличие собственной и внешней служб (систем) контроля за деятельностью учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА.

2.1. Система внутреннего контроля качества социальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, создана с целью регулярной оценки эффективности системы качества и ее соответствия установленным требованиям, а также получения информации, необходимой для обеспечения эффективного функционирования этой системы.

2.2. Задачи внутренней системы контроля качества:

- обеспечить достижение нового качества деятельности учреждения;
- создать и реализовать эффективный механизм контроля деятельности всех структурных отделений учреждения;
- предупреждать и своевременно устранять несоответствия предоставляемых социальных услуг предъявляемым к ним требованиям.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ.

3.1. Высокая компетентность руководства, достаточный уровень его мировоззренческой, научно-теоретической подготовки в вопросах возрастной и педагогической психологии, теории и методики воспитания, инновационных технологий социальной работы, способность, верно, оценивать работу сотрудников.

3.2. Общественный характер контроля: привлечение к проверкам лучших специалистов учреждения, членов общего собрания трудового коллектива, руководителей подразделений.

3.3. Гласность и объективность контроля. Гласность становится обязательным условием регулирования и коррекции воспитательно-реабилитационного процесса.

3.4. Наличие органической взаимосвязи контроля с глубоким и всесторонним анализом проверяемых объектов, педагогических явлений, деятельности специалистов и воспитанников, конечной целью которого является принятие управленческих решений, а

также прогнозирование дальнейшего развития реабилитационного процесса или отдельных его сторон.

3.5. Нацеленность контроля на качество конечных результатов и рациональность путей их достижения.

3.6. Повышение самостоятельности структур учреждения и повышение ответственности каждого за качество конечных результатов, стимулирование отдельных специалистов, переход на самоконтроль и самооценку в сочетании с отслеживанием конечных результатов руководителем учреждения.

3.7. Создание такой системы внутреннего контроля, предусматривающей охват контролем всех компонентов, обеспечивающих стабилизацию, перевод учреждения в режим развития или его функционирования в этом режиме.

3.8. Разработка и постоянное накопление научно - обоснованных программ сбора информации, где бы четко были сформулированы цель проверки, параметры оценки, программа наблюдения и методика обработки результатов.

4. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КАЧЕСТВА (СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКТЕ ДОКУМЕНТОВ ВСЕХ УРОВНЕЙ).

4.1. В комплект документов учреждения, необходимый для организации работы системы контроля качества, входит:

4.1.1. Распоряжение об утверждении политики в области качества предоставления услуг.

4.1.2. Приказ о создании внутренней службы контроля по оказанию социальных услуг и их соответствию, государственным стандартам социального обслуживания.

4.1.3. Руководство по организации комплексной системы контроля качества предоставления услуг.

4.1.4. Годовой план работы учреждения в области контроля качества услуг

4.1.5. Циклограмма контрольных мероприятий.

4.1.6. Правила этики поведения проверяющего.

4.1.7. Журнал контроля качества

4.1.8. Перечень выявленных недостатков.

4.1.9. Годовой анализ работы учреждения в области качества предоставления услуг.

4.2. В комплект документов каждого структурного подразделения учреждения, необходимый для организации работы системы контроля качества, входит:

4.2.1. План работы подразделения, включающий мероприятия в области контроля качества.

4.2.2. График контроля качества отделения.

4.2.3. План мероприятий по устранению недостатков (если таковые выявлены).

4.2.4. Журнал контроля качества отделения.

4.2.5. Положение об отделении.

4.2.5. Правила, инструкции, методики работы.

4.2.6. Государственные стандарты социального обслуживания.

4.2.7. Информация об отделении (буклет).

4.2.8. Годовой анализ работы отделения с подробным анализом работы в области контроля качества предоставления услуг.

5. СТРУКТУРА РЕАЛИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА.

5.1. Система внутреннего контроля качества услуг учреждения предполагает реализацию различных направлений, форм и мер административного, методического, информационного характера.

5.2. *Внутренний контроль включает в себя:*

- контроль количественных и качественных показателей оценки качества социальных услуг, оказываемых учреждением;

- контроль за осуществлением управленческой деятельности;

- контроль содержания различных аспектов деятельности учреждения: организационно-педагогической, социально-психологической, медико-социальной, финансово-хозяйственной и др.;

- контроль воспитательно-реабилитационного процесса;
- взаимный контроль специалистов, работающих в учреждении;
- самоконтроль.

5.3. Внутренний контроль качества осуществляется внутренней службой контроля качества (ВСКК) услуг учреждения, возглавляемой директором учреждения.

5.4. Основными принципами работы внутренней службой контроля качества (ВСКК) являются: планомерность, обоснованность, всеобъемлемость, теоретическая и методическая подготовленность, принятие оптимальных управленческих решений

5.5. Структурно-функциональная модель деятельности ВСКК в учреждении трехуровневая:

- 1 уровень «Административный контроль» - осуществление общего контроля за деятельностью структурных подразделений и специалистов учреждения. Состав: директор учреждения, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, заместитель директора хозяйственной части, главный бухгалтер.

- 2 уровень «Административно - методический контроль» - осуществление контроля за деятельностью отдельных подразделений, направлений и форм работы структурных подразделений и специалистов учреждения за организацией своевременного и достоверного учета социально-реабилитационных услуг и их соответствию государственным стандартам. Состав: заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, руководители структурными подразделениями учреждения.

- 3 уровень «Персонально - методический контроль» - осуществление контроля и самоконтроля деятельности специалистов учреждения по оказанию социально-реабилитационных услуг и их соответствию государственным стандартам. Состав: руководители методических объединений.

5.6. Координацию деятельности внутренней службы контроля качества услуг осуществляет заместитель директора по хозяйственной части.

5.7. Общее руководство за деятельностью внутренней службы контроля качества услуг осуществляется директором учреждения,

5.8. Направления деятельности внутренней СКК:

- многоцелевой контроль - то есть направленный на проверку различных вопросов (социально-реабилитационная, научно-методическая, экспериментальная деятельность учреждения, совершенствованное материальной базы, выполнение санитарно-гигиенических требований, соблюдение техники безопасности и пр.);

- многосторонний контроль - применение различных форм и методов контроля к одному и тому же объекту (фронтальный, тематический, персональный контроль деятельности специалиста и т.п.);

- многоступенчатый - контроль одного и того же объекта различными уровнями ВСКК (работу специалистов в ходе социально-реабилитационного процесса контролирует директор, заместители директора, руководители методических объединений и т.д.).

5.9. Контроль в учреждении может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Система проверок включает следующие проверки: плановые, оперативные (внезапные), перекрёстные, самоконтроль.

Инспектирование в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале года.

Инспектирование в виде оперативных (внезапных), проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях воспитанников, работников или других граждан, организаций, и регулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками воспитательно-реабилитационного процесса.

Инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах процесса (результаты реабилитационной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Инспектирование в виде административной работы осуществляется директором учреждения с целью проверки успешности деятельности в рамках текущего контроля.

5.10. Основанием для внутреннего контроля является:

- заявление работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области качества социальных услуг, предоставляемых в соответствии с государственными стандартами качества, Устава учреждения,

5.11. Результаты контроля отражаются в журнале контроля качества с указанием полученных результатов.

5.12. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.13. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания административные и педсоветы, заседания методических объединений, собрания трудового коллектива;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.14. Директор учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА. ФОРМЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЯ

6.1. Правила внутреннего контроля:

- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок, предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечивать; достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным направлениям деятельности должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области социальной защиты населения, о них сообщается директору учреждения;
- экспертные вопросы и анкетирование воспитанников проводятся в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения сотрудника, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать рабочее место сотрудника без предварительного предупреждения (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства);
- при проведении оперативных проверок сотрудник предупреждается не менее чем за день до посещения.

6.2. Особенностью *оперативного контроля* является устранение незначительных сбоев в работе, регулирование деятельности некоторых специалистов или всего коллектива с помощью рекомендаций советов. В оперативном контроле выделяют *предупредительный, сравнительный, экспресс-диагностику.*

Оперативный контроль - это не констатация фактов, а их сравнение, обобщение, анализ, поиск причин, вызвавших ту или иную проблему.

6.3. Одной из новых форм организации оперативного контроля является проведение учреждением *дней диагностики, регулирования и коррекции (ДРК)*. Целью проведения этих дней является оперативная диагностика, выработка мер по регулированию деятельности коллектива, перевод на качественно новый уровень организации воспитательно – реабилитационного процесса.

6.4. Тематика ДРК может быть разной, но организация всегда включает:

- 1) Инструктаж тех, кто проводит и с кем будет и с кем проводиться ДРК.
- 2) Составляется общая программа дня, возможно, что каждый участник-организатор составляет свою программу.
- 3) Определяются сроки проведения ДРК и обработки полученных материалов.
- 4) Готовятся схемы, диаграммы, таблицы, отбираются диагностические методики, которые будут использоваться.
- 5) Предварительно анализируются материалы и документация по тематике ДРК.
- 6) Результаты ДРК обсуждаются на различных уровнях внутреннего управления в зависимости от цели и объема микроисследований: на методических мероприятиях, совещаниях и др.

6.7. *Тематический контроль* проводится в течение всего года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень социализации воспитанников; качество работы специалистов различного профиля; качество досуговой работы; качество проведения индивидуальных занятий и консультаций; качество проведения групповых занятий; уровень соблюдения прав воспитанников и т.д.).

6.8. По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.

6.9. *Фронтальный контроль* проводится не чаще одного - двух раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (уровень социально - реабилитационной работы; кадровое обеспечение; организация и управление и т.д.) или одного из отделений учреждения (отделение выявления несовершеннолетних граждан; семейно-воспитательные группы и др.)

6.10. Фронтальный контроль может осуществляться за работой отдельного специалиста и предполагает изучение всех сторон его деятельности (отчетность, качество проведения занятий и т.д.). Такой контроль осуществляется при аттестации специалиста.

6.11. При способе организации контроля по проверяемым объектам возможно применение следующих форм контроля: *персональный, программно - обобщающий, тематически-обобщающий, обзорный, комплексно-обобщающий*.

6.12. Все виды контроля завершаются выработкой предложений по коррекции выявленных в ходе него недостатков. Эти предложения должны быть направлены на повышение эффективности социально-реабилитационной деятельности и соответствовать возможностям учреждения.

7. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ.

7.1. Для оценки качества используются следующие методы оценки качества оказываемых социальных услуг в учреждение:

- наблюдение (исследование и изучение наблюдаемого объекта);
- анализ (разбор занятий, консультаций и т.п. с выявлением причин и определение тенденции развития);
- беседа (деловой разговор, обязательно с обменом мнениями);
- анкетирование и опрос потребителей услуг, (воспитанников и граждан, выразивших желание взять на воспитание ребёнка) (опрос по заранее составленным вопросам);
- изучение документации (с целью ознакомления или выявления системы планирования и организации процесса, или для получения иной информации);
- мониторинг.

7.2. Для оценки и учета качества социальных услуг, используются методы, применяемые к различным видам показателей качества:

- для учета количественных показателей - анализ документации: локальных актов (их наличие и исполнение), журналов учета, статистических отчетов специалистов и т.п.

- для оценки качественных показателей – проведение мониторингов для соответствующих категорий показателей.

7.3. В работе учреждения рассматривать мониторинг - как систему организации сбора, хранения, обработки, распространения информации о качестве услуг:

- эффективность индивидуальных программ;
- социальный статус воспитанников учреждения;
- психологическое развитие детей подросткового возраста, проходящих реабилитацию в учреждении;
- профессиональная компетентность специалистов учреждения.

7.4. При проведении работы по оценке качества социальных услуг также необходимо учитывать:

- полноту предоставления услуги в соответствии с требованиями документов;
- своевременность предоставления услуги;
- результативность
- среднюю продолжительность решения проблемной задачи (оказания услуги).

8. ОБЪЕКТЫ И ЭЛЕМЕНТЫ КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЙ.

8.1. Объектами контроля в учреждения являются следующие основные виды и направления деятельности:

№ п/п	Объекты контроля (вид услуг)	Элементы контроля
1.	Административно-производственная деятельность	- соблюдение Законодательства РФ, нормативно-правовых актов Ростовской области и органов местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - соблюдение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины
2.	Кадровая работа	- прием и увольнение сотрудников; - ведение личных дел сотрудников; - работа тарификационной комиссии; - работа аттестационной комиссии; - оформление документов
3.	Финансово-экономическая деятельность	- соблюдение действующего законодательства и норм учетной политики; - целевое использование бюджетных средств; - правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бюджетном учете; - сохранность финансовых и нефинансовых активов учреждения; - достоверность финансовой отчетности; - соблюдение графика документооборота
4.	Хозяйственно-бытовая деятельность	- техническое состояние здания и санитарно-экологическое состояние территории; - соблюдение производственной санитарии; - исправность оборудования (освещение, системы вентиляции, отопление, водоснабжение, канализация); - качество и своевременность проведения ремонтных работ; - организация работы транспорта; - организация работы склада; - работа обслуживающего персонала; - ведение договорно-претензионной работы (своевременность заключения договоров, наличие в них необходимых условий)
5.	Охрана труда	- соблюдение правил охраны труда;

		- своевременность и регулярность проведения инструктажей по охране труда для сотрудников учреждения; - соблюдение правил пожарной безопасности; - своевременность, регулярность и результативность проведения учебных эвакуаций; - соблюдение правил техники безопасности при проведении работ; - создание условий для безопасной жизнедеятельности воспитанников учреждения на территории и в помещениях учреждения; - обеспечение специалистами учреждения соблюдения техники безопасности воспитанников во время прогулок, экскурсий, походов, групповых и индивидуальных занятий, праздничных и спортивных мероприятий
6.	Социально-правовые услуги	- соблюдение порядка устройства воспитанников в семьи граждан, в образовательные учреждения; - соблюдение сроков пребывания и обоснованность нахождения воспитанников в учреждении; - ведение личных дел воспитанников; - организация трудоустройства воспитанников; - соблюдение сроков выполнения социально-правовых услуг (выполнение сроков, установленных законом для подачи запросов, сообщений, информации о воспитаннике, оперативность и оформления отсутствующих документов для дальнейшего жизнеустройства): - работа с кровными родственниками; - постановка на жилищный учёт; - определение в семьи граждан; - участие в совместных районных, городских программах, планах, проектах по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и т.д
7.	Социально-бытовые услуги	- предоставление сбалансированного питания; - обеспечение сохранности личных вещей; - обеспечение играми, игрушками, канцелярскими товарами, школьными принадлежностями; - предоставление мебели и оборудования для реабилитационных и коррекционных мероприятий; - обеспечение воспитанников одеждой, обувью, предметами личной гигиены
8.	Социально-педагогические и социально-психологические услуги	- ведение документации в соответствии с «Обязательным методическим комплексом специалистов психолого-педагогического цикла»; - попечение и уход за ребенком; - выполнение индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних воспитанников; - организация культурно-досуговой деятельности; - организация трудовой реабилитации и профориентации несовершеннолетних воспитанников; - обеспечение условий для обучения воспитанников к школе; - выполнение программ, планов, циклограмм работы; - наличие методических пособий, дидактического материала, их соответствие современным требованиям; - практическая деятельность сотрудников психолого-педагогического цикла; - участие и реализация проектов, планов, программ; - работа с окружением воспитанника.
9.	Социально-медицинские услуги	- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима; - ведение медицинских карт несовершеннолетних воспитанников(полнота медицинского анамнеза, мониторинг состояния здоровья); - периодичность и регулярность медицинских осмотров; - организация диспансеризации несовершеннолетних воспитанников;

		- сроки выполнения социально-медицинских услуг (оперативность проведения медицинских обследований, необходимых для дальнейшего жизнеустройства воспитанников); - выполнение индивидуальных программ социально-медицинской реабилитации воспитанников; - санитарно-просветительская работа среди сотрудников и воспитанников учреждения; - организация оздоровления воспитанников в летний период
10.	Информационно-аналитическая работа	- своевременность и качество подготовки аналитического и информационного материала; - ведение отчетной документации; - своевременность и качество ведения информационной базы данных о воспитанниках учреждения.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

9.1. Место и значение контроля определяются тем, что он, благодаря своей многоплановой структуре, является способом организации обратных связей, благодаря которым руководитель получает информацию о реальной картине деятельности учреждения в различных направлениях, в том числе об уровне качества оказываемых социальных услуг.

9.2. Контроль в учреждении является процессом, обеспечивающим эффективную деятельность всего учреждения.

ПРОШНУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО, И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

10 (десять) ЛИСТОВ

Директор ЦХСО РО Еврейского центра
помощи детям

М.И. Галатова

