

Министерство социальной политики
Свердловской области
государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
**НОВОУРАЛЬСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**
(ГАУСО СО «Новоуральский КЦСОН»)
Гагарина ул., д.7а, г. Новоуральск,
Свердловская область, 624134
Тел./факс (34370) 4-84-18, тел. (34370) 5-40-88
E-mail: soc071@egov66.ru
Сайт: <http://zabota071.msp.midural.ru>
ОКПО 79933440, ОГРН 1056601831879
ИНН/КПП 6629018356/668201001

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАУСО СО «Новоуральский КЦСОН»
Л.Г. Еремина
« 15 » мая 2025 г.



АКТ КОНТРОЛЯ
полноты и качества оказания социальных услуг
на соответствие стандартам социальных услуг
за 2 квартал 2025 года

Цель: выборочная проверка соответствия качества социальных услуг требованиям Приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 г. № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг».

Основание контроля: приказ Министерства социальной политики Свердловской области 11.08.2015 г. № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг» (в действующей редакции), письмо Министерства социальной политики Свердловской области от 13.05.2016 № 07-13-13/3715 «О критериях оценки учреждениями качественных показателей государственного задания», письмо Министерства социальной политики Свердловской области от 04.12.2018г. № 07-17-12/9152 «О направлении материалов», приказ ГАУСО СО «Новоуральский КЦСОН» от 13.01.2025 г. № 01 «Об организации работ по контролю качества социальных услуг в 2025 году» с целью фактического определения соответствия оказываемых социальных услуг в ГАУСО СО «Новоуральский КЦСОН» стандартам социальных услуг, утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 г. № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг».

Комиссия в составе:

Председатель: Еремина Л.Г., директор;
заместитель председателя: Илемкова О.С., заместитель директора;
секретарь: Клементьева С.Ю., специалист по социальной работе;
члены комиссии: Караваева Е.В., заместитель директора;
Коновалова С.В., заместитель директора;
Кулешова Е.В., юрисконсульт;
Иванова Н.А., заведующий участковой социальной службой;
Бут О.В., заведующий консультативным отделением

провела выборочную проверку соответствия качества социальных услуг требованиям Приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 г. № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг» (в действующей редакции).

Выборочная проверка проведена за апрель 2025 г.

Проверяемое подразделение: отделение социального обслуживания на дому

Проверено: 1 социальная услуга в форме социального обслуживания на дому.

Перечень документов, подлежащих проверке:

1. Лишние дела получателей социальных услуг (ИППСВ)

2. Плановая документация (план посещения, заявление о предоставлении социальных услуг).
 3. Отчетная документация (акт о предоставлении социальных услуг).

ОСО
Антонова А.И. Уланова Р.Б. Тюрина Л.И. Рахимова В.Ф. Бычихина В.И.

**Соблюдение требования стандартов
в части полноты и качества предоставления услуг**

Наименование услуги	Объем, сроки, условия предоставления услуг					Выявленные нарушения	ФИО получателя социальных услуг, заказавших конкретные услуги
	Периодичность	Норматив предоставления	Единица социальной услуги	Специальное и табельное техническое оснащение	Укомплектованность специалистами и их квалификация		
1.19.11 Уборка жилых помещений: Вынос мусора в мусорный контейнер	Услуга предоставляется до 2 раз в неделю. Факт – 4 раза в месяц Факт – 4 раза в месяц Факт – 4 раза в месяц Факт – 5 раз в месяц Факт – 9 раз в месяц	Бытовой мусор в специальном ведре или заранее упакованный в пакеты объемом не более 30 литров весом до 7 кг выносится в мусорный контейнер, расположенный в пределах пешеходной доступности; специальное ведро для мусора после опорожнения доставляется клиенту, в пределах 10 минут рабочего времени за одно посещение.	1 вынос мусора - 1 услуга	–	Социальный работник Факт – социальный работник.	Требования соблюдаются, нарушений не выявлено.	Антонова А.И. Уланова Р.Б. Тюрина Л.И. Рахимова В.Ф. Бычихина В.И.

Проверяемое подразделение: отделение общего типа

Проверена: 1 социальная услуга в стационарной форме

Перечень документов, подлежащих проверке:

1. Личные дела получателей социальных услуг (ИПСУ)

2. Плановая документация (журнал учета регистрации актов о приеме – передачи товарно - материальных ценностей на хранение вещей; журнал учета поступивших клиентов в отделение и сдавших свои вещи на хранение (наименование услуги: обеспечение сохранности личных вещей и ценностей, сданных на хранение организации социального обслуживания, согласно установленному порядку); Папка актов о приеме товарно- материальных ценностей на хранение; Папка заявлений получателей социальных услуг о принятии на хранение документов).

3. Отчетная документация (акт о предоставлении социальных услуг).

ООТ
Зуев Е.Н. Нефедов В.А. Чернышева А.П. Орлова Л.С. Большаков С.В.

**Соблюдение требования стандартов
в части полноты и качества предоставления услуг**

Наименование услуги	Объем, сроки, условия предоставления услуг					Выявленные нарушения	ФИО получателя социальных услуг, заказавших конкретные услуги
	Периодичность	Норматив предоставления	Единица социальной услуги	Специальное и табельное техническое оснащение	Укомплектованность специалистами и их квалификация		
1.9.1 Обеспечение сохранности личных вещей и ценностей, сданных на хранение организации социального обслуживания, согласно установленному порядку	На период проживания в организации и социального обслуживания	Обеспечение сохранности личных вещей и ценностей осуществляется на время предоставления получателю социальной услуги "предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам", включает в себя: 1)составление акта о приеме личных вещей и ценностей клиента на	Хранение вещей одного клиента общим весом до 20 килограммов в течение одних суток (в том числе неполные сутки) - 1 услуга	Кладовые, помещения со стеллажами для хранения одежды, обуви, вещей клиентов; сейфы для хранения ценностей клиентов. Расходные материалы	Специалист по социальной работе, или сестра-хозяйка, или заведующий хозяйством. Факт – заведующий хозяйством.	Требования соблюдаются, нарушений не выявлено	

	<p>Факт – 30 раз в месяц Факт – 30 раз в месяц Факт – 30 раз в месяц Факт – 30 раз в месяц Факт – 30 раз в месяц Факт – 30 раз в месяц</p>	<p>хранение в организацию социального обслуживания в 2-х экземплярах (для организации социального обслуживания и клиента). Акт составляется по унифицированной форме N МХ-1, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 09.08.1999 N 66 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения" отдельно на личные вещи и отдельно на ценности; 2) подготовка личных вещей и ценностей клиента к хранению (сортировка; выбор упаковочных материалов: полиэтиленовая пленка, бумага, папка с</p>		<p>рские товары)</p>			<p>Зуев Е.Н. Нефедов В.А. Чернышева А.П. Орлова Л.С. Большаков С.В.</p>
--	---	---	--	----------------------	--	--	--

<p>2.4.1 Систематическое наблюдение за получателями и социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья</p>	<p>Выслушивание и наблюдение за состоянием здоровья клиента осуществляются ежедневно в период получения клиентом у поставщика социальных услуг иных социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания и форме социального обслуживания на дому до 3 услуг в неделю.</p> <p>Факт – 30 раз в месяц</p> <p>Факт – 30 раз в месяц</p> <p>Факт – 30 раз в месяц</p>	<p>Выслушивание и наблюдение за состоянием здоровья клиента при возникновении у клиента жалоб на самочувствие и состояние здоровья либо при появлении у клиента внешних признаков недомогания, обращение в медицинские организации в рамках предоставления услуги "Осуществление посреднических действий между клиентом и медицинскими организациями по телефону, через сеть Интернет".</p>	<p>Выслушивание и наблюдение за состоянием здоровья клиента до 30 минут - 1 услуга</p>	<p>Не требуется</p>	<p>Социальный работник, или специалист по социальной работе, или медицинская сестра, или санитарка, или врач-специалист, или фельдшер, или сиделка (помощник по уходу).</p> <p>Факт – медицинская сестра, врач – педиатр.</p>	<p>Требования соблюдаются, нарушений не выявлено</p>	<p>Стариков Л.В.</p> <p>Корнеев И.А.</p> <p>Мыльникова Н.Н.</p>
---	--	---	--	---------------------	--	--	---

	Факт – 30 раз в месяц						Валеева М.О
	Факт – 30 раз в месяц						МЫЛЬНИКО в Р.Н.

Проверяемое подразделение: отделение участковой социальной службы

Проверена: 1 социальная услуга в полустационарной форме

Перечень документов, подлежащих проверке:

1. Заявления получателей социальных услуг
2. Отчетная документация (акт о предоставлении социальных услуг)
3. Плановая документация (журнал регистрации актов о предоставлении срочных услуг и актов об оказании услуг в рамках профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании гражданам, обратившимся в отделение участковой социальной службы).

УСС
Левин В.В. Шувалова Г.П. Медведева И.Л. Андрюкова А.Е. Кольцова Г.А.

**Соблюдение требования стандартов
в части полноты и качества предоставления услуг**

Наименование услуги	Объем, сроки, условия предоставления услуг					Выявленные нарушения	ФИО получателя социальных услуг заказавших конкретные услуги
	Периодичность	Норматив предоставления	Единица социальной услуги	Специальное и табельное техническое оснащение	Укомплектованность специалистами и их квалификация		
8.7 Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной и негосударс	Предоставляется до двух услуг в год.	Разъяснение клиенту сути и правового содержания интересующих его вопросов, определение возможных путей их решения, а также порядка предоставления	Консультирование одного клиента – 1 услуга	Рабочий кабинет: стол, стул, шкаф для документации, шкаф для одежды, настольная лампа, стул для клиентов, компьютер	Специалист по социальной работе. Факт – специалист по социальной работе.	Требования соблюдаются, нарушений не выявлено	

твенной системах социальны х служб и защиту своих интересов	Факт – 1 раз в 2025г. Факт – 1 раз в 2025г. Факт – 1 раз в 2025г. Факт – 1 раз в 2025г. Факт – 1 раз в 2025г.	социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области. Продолжитель ность оказания услуги от 20 до 30 минут.		ная техника, телефон, копироваль ный аппарат, принтер. Расходные материалы: канцелярск ие товары, расходные материалы для копироваль ного аппарата и принтера.			Левин В.В. Шувалова Г.П. Медведева И.Л. Андрюкова А.Е. Кольцова Г.А.
---	---	--	--	---	--	--	--

Проверяемое подразделение: отделение сопровождения замещающих семей

Проверена: 1 социальная услуга в полустационарной форме

Перечень документов, подлежащих проверке:

1. Личные дела получателей социальных услуг (ИППСУ)

2. Плановая документация (журнал регистрации учета оказанных социальных услуг специалистом по социальной работе).

3. Отчетная документация (заявление о предоставлении социальных услуг, акт о предоставлении социальных услуг).

ОСЗС
Занина С.А. Арестова К.Д. Медведев Н.А. Никитин В.Н. Малыгина М.А.

**Соблюдение требования стандартов
в части полноты и качества предоставления услуг**

Наименование услуги	Объем, сроки, условия предоставления услуг					Выявленные нарушения	ФИО получателя социальных услуг, заказавших конкретные услуги
	Периодичность	Норматив предоставления	Единица социальной услуги	Специальное и табельное техническое оснащение	Укомплектованность специалистами и их квалификация		
3.6.2 Социально-психологический патронаж	Предоставляется до двух услуг в месяц	Составление плана-графика посещений клиента,	Одно посещение клиента - 1 услуга	Не требуется	Педагог-психолог, или психолог	Требования соблюдаются, нарушений	

	<p>Факт – 1 раз в месяц</p> <p>Факт – 1 раз в месяц</p> <p>Факт – 1 раз в месяц</p> <p>Факт – 1 раз в месяц</p> <p>Факт – 1 раз в месяц</p>	<p>на его основе систематического наблюдения для своевременного выявления ситуаций психологического дискомфорта. Посещение клиента для оказания ему социально-психологической помощи и поддержки включает личное знакомство и установление контакта с клиентом, определение цели каждого посещения, оповещение клиента о визите, подготовку необходимой документации, выход на дом или по месту пребывания клиента, проведение патронажа, выявление проблем, определение реакции клиента на проблемы, разработку рекомендаций. Продолжительность посещения клиента от 60 до 90 минут.</p>			<p>специалист по социальной работе.</p> <p>Факт – специалист по социальной работе.</p>	<p>выявлен о</p>	<p>Занина С.А.</p> <p>Арестова К.Д.</p> <p>Медведев Н.А.</p> <p>Никитин В.Н.</p> <p>Мальгина М.А.</p>
--	--	---	--	--	---	----------------------	---

Заключение:

1. По результатам контроля установлено:

- полнота и качество социальных услуг, предоставляемых клиентам, соответствуют требованиям стандарта социальных услуг, утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 г. № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг»;
- работники отделения соответствуют требованиям к профессиональной подготовке и квалификации персонала поставщика социальных услуг по профессиям, должностям, специальностям, которые определяются на основании профессиональных стандартов;
- специалисты внимательны и доброжелательны к получателям социальных услуг;
- нарушений в ходе проверки не выявлено.

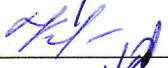
Акт составлен в 2-х экземплярах.

Заместитель председателя _____

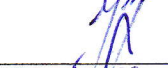


\ О.С. Илемкова
(расшифровка)

Члены комиссии: _____



\ Е.В. Караваева
(расшифровка)



\ С.В. Коновалова
(расшифровка)



\ Е.В. Кулешова
(расшифровка)



\ О.В. Бут
(расшифровка)



\ Н.А. Иванова
(расшифровка)