

Министерство социальной политики
Свердловской области
территориальный отраслевой исполнительный орган
государственной власти Свердловской области -

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО КИРОВСКОМУ РАЙОНУ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, 6
тел/факс: 374-29-96

E-mail: usp30@egov66.ru

ОКПО 47670110 ИНН 6660018397

КПП 667001001

№ 05 - 3604 от 19.06 2018г.

На № _____ от _____ 2018г.

Зеромовой И.В.
Фроновой С.В.
Толкачеву С.В.
Г.А.У.СОН СО
Т.А.
«Комплексный центр
социального обслуживания
населения Кировского района
г. Екатеринбурга»
Директору Е.В. Рухловой
29.06.2018

Уважаемая Елена Васильевна!

Управление социальной политики по Кировскому району города
Екатеринбурга направляет справку о результатах проверки ГАУ СОН СО
«Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района
г. Екатеринбурга», проведенную в соответствии с приказом Управления от
26.04.2018г. № 47 «Об организации контроля за деятельностью учреждений
социального обслуживания в 2018 году» для организации работы.

Приложение: на 12 л.

Начальник Управления

Р

А.Н. Рожнов

Фатхулина Ольга Рафиковна
(343) 374-76-25

Вх. № 393
29.06.2018

Министерство социальной политики Свердловской области
территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области -

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МИНИСТЕРСТВА
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО КИРОВСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

Справка
о результатах проверки
ГАУ СОН СО «Комплексный центр социального обслуживания
населения Кировского района г. Екатеринбурга»

г. Екатеринбург

«5» июня 2018 года

Во исполнение приказа Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга (далее – Управление) от 26.04.2018г. № 47 «Об организации контроля за деятельностью учреждений социального обслуживания в 2018 году» проведена проверка организации деятельности по социальному обслуживанию населения в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 03.12.2014 г. № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»:

- ГАУ СОН СО «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района г. Екатеринбурга» (далее – КЦСОН).

Проверка осуществлена при выезде 15.05.2018г. в КЦСОН по адресу: ул. Бажова, 37, специалистов Управления:

- Фатхулиной О.Р., заместителя начальника отдела обеспечения социальных гарантий, организации социального обслуживания и семейной политики;
- Касымбековой К.С., главного специалиста отдела обеспечения социальных гарантий, организации социального обслуживания и семейной политики;
- Краснолесовой Ю.А., главного специалиста отдела обеспечения социальных гарантий, организации социального обслуживания и семейной политики.

Проверка осуществлялась в присутствии директора КЦСОН Е.В. Рухловой, заместителя директора КЦСОН С.Г. Токарева, заместителя директора КЦСОН С.В. Удинцевой, заведующих отделением социального обслуживания на дому: Н.М. Шпак, Л.И. Банных, Г.Ф. Шубиной, В.В. Янушевой, Е.А., Киселевой; Л.С. Илтубаевой, Л.Н. Ларионовой, М.Г. Шкляевой, заведующей отделением срочного социального обслуживания А.С. Лазаревой, при участии специалистов КЦСОН.

Проверка осуществлена при выезде 17.05.2018г. в Центр помощи пенсионерам и инвалидам, отделение участкового социального обслуживания КЦСОН по адресу: ул. Советская, 51 специалистов Управления:

- Касымбековой К.С., главного специалиста отдела обеспечения социальных гарантий, организации социального обслуживания и семейной политики;
- Краснопеевой Ю.А., главного специалиста отдела обеспечения социальных гарантий, организации социального обслуживания и семейной политики.

Проверка осуществлялась в присутствии заведующей отделением срочного социального обслуживания А.С. Лазаревой, заведующей отделением участкового социального обслуживания Т.А. Ларченко, при участии специалистов КЦСОН.

Перечень вопросов, подлежащих проверке, и результат проверки:

1. Положение об учреждении, отделениях, должностные регламенты сотрудников.

Предоставлены:

- Устав учреждения (утвержден Постановлением Правительства Свердловской области № 1474-ПП от 03.12.2013г.);
- должностная инструкция заместителя директора КЦСОН, курирующего отделение социального обслуживания на дому (утверждена директором КЦСОН 09.01.2017г.);
- должностная инструкция заместителя директора КЦСОН, курирующего отделение срочного социального обслуживания и отделение участкового социального обслуживания (утверждена директором КЦСОН 09.01.2017г.);
- типовая должностная инструкция заведующего отделением социального обслуживания на дому (утверждена директором КЦСОН 09.01.2017г.);
- типовая должностная инструкция социального работника отделения социального обслуживания на дому (утверждена директором КЦСОН 09.01.2017г.).

Должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, по контролю работы отделений, сотрудников отделений, прописаны общими фразами, не конкретизированы, в связи с чем – конкретные организационные и контролирующие функции сотрудников не ясны.

В представленных должностных инструкциях сотрудников в разделе I «Общие положения» в части знаний сотрудников присутствует – «должен знать основные положения действующего федерального и областного законодательства... в области

социального обеспечения», «нормативные и методические материалы по организации работы Центра», в части, чем должен руководствоваться - «Конституцией РФ, Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации», «Уставом Свердловской области, Законом Свердловской области «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области» и другими законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области».

Нормативные документы не конкретизированы.

В представленной должностной инструкции заместителя директора, курирующего отделение срочного социального обслуживания и отделение участкового социального обслуживания, в разделе I «Общие положения» п. 1.6 предусмотрено выполнение следующих задач и функций :

- «реализация федеральных и областных законов по предоставлению гражданам срочного социального обслуживания с предоставлением следующих видов услуг: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-экономические, социально-правовые». Оказание поименованных видов социальных услуг в рамках срочного социального обслуживания действующим законодательством не предусмотрено;

- допущены орфографические ошибки, недописанные фразы, пропуски (п.п. 1.6.1., 1.9, 2.22).

- должностные обязанности предусматривают контроль деятельности отделений КЦСОН, организационные вопросы деятельности отделений в части предоставления социальных услуг не поименованы.

В представленной должностной инструкции заместителя директора (отделение социального обслуживания на дому) поименована обязанность «Курировать отделения социального обслуживания на дому», организация работы и контроль деятельности не предусмотрены.

В представленной типовой должностной инструкции заведующего отделением социального обслуживания на дому не прописана сфера деятельности (п. 5).

2. Планирование работы учреждения, отделений, отчетность.

Планирование работы отделений КЦСОН осуществляется ежемесячно, план работы КЦСОН составляется на год. Отчетность предоставлена.

В соответствии с должностными инструкциями в разработке планов и отчетов работы Центра принимает участие заместитель директора С.Г.Токарев; работу по

планированию и отчетности отделений социального обслуживания на дому организует заместитель директора С.В. Удинцева; разрабатывают планы работы отделения и предоставляют отчетность заместителю директора ежеквартально и за год заведующие отделениями социального обслуживания на дому.

3. Локальные акты учреждения по организации социального обслуживания.

Представлены обновленные локальные акты КЦСОН:

- приказ от 09.01.2018г. № 10 о/д «Об утверждении государственного задания на 2018 год» представлен в копии;

- приказ от 29.12.2017г. № 270 о/д «Об утверждении значений индивидуальных отраслевых корректирующих коэффициентов в связи с осуществлением учреждением мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании»;

- приказ от 29.12.2017г. № 282 о/д «Об утверждении значений индивидуальных отраслевых корректирующих коэффициентов в связи с осуществлением учреждением мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании».

4. Организация разъяснительной работы.

Информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг осуществляется посредством размещения информации в сети «Интернет» на официальном сайте организации, на информационных стендах учреждения. Взаимодействие с лечебными учреждениями осуществляется по мере необходимости. При входе в учреждение размещен график работы учреждения.

Планирование работы не осуществляется.

Должностные лица, ответственные за организацию разъяснительной работы, локальными актами учреждения и должностными инструкциями сотрудников не определены.

5. Организация исполнения Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Должностные лица, ответственные за организацию исполнения Федерального закона, локальными актами учреждения и должностными инструкциями сотрудников не определены.

Фактически регистрацию входящей и исходящей корреспонденции осуществляет специалист по социальной работе Маслова Н.Н.

Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции ведется, прошит, не заверен печатью КЦСОН.

В 2018 году поступило 1 обращение гражданина - Кузнецовой Тамары Сергеевны, проживающей по адресу: г. Екатеринбург, ул.Советская,7/1, кв.5. Зарегистрировано в журнале входящей корреспонденции (вх. № 178 от 28.03.2018 г.), рассмотрено своевременно и ответ гражданину направлен (исх. № 151 от 02.04.2018 г.)

Журналы устных и письменных обращений не представлены на проверку.

6. Организация работы по ведению систематизации законодательства по вопросам социального обслуживания.

Несколько рабочих мест учреждения оборудованы системой информационно-правового обеспечения «Гарант». Сотрудники КЦСОН осуществляют поиск нормативных правовых документов в сети «Интернет».

Систематизация нормативных правовых актов в бумажном либо электронном виде централизовано в учреждение не осуществляется. Должностными инструкциями заместителей директора КЦСОН обязанность по организации работы, ведению систематизации нормативных документов не закреплена.

Заведующими отделений социального обслуживания на дому представлена систематизация законодательства по вопросам социального обслуживания (подшивки в бумажном виде, в электронном виде).

Иных документов по ведению систематизации не представлено.

7. Организация работы по проведению технической учебы по вопросам социального обслуживания.

Должностными инструкциями заместителей директора КЦСОН обязанность по организации проведения технической учебы по вопросам социального обслуживания с сотрудниками учреждения не закреплена.

Обязанность проведения технической учебы для специалистов по социальной работе и социальных работников отделения социального обслуживания на дому возложена должностной инструкцией на заведующего отделением социального обслуживания на дому.

Заместителем директора КЦСОН (отделения обслуживания на дому) представлен план проведения технических учеб на 2018 год с сотрудниками отделений, журнал технической учебы с заведующими отделениями социального обслуживания на дому в 2018 году. В соответствии с записями в журнале в 2018 году проведено 3 технические учебы со специалистами отделения обслуживания на дому.

На проверку представлены алгоритм действий при приеме граждан для специалистов по социальной работе (утвержден директором КЦСОН 04.07.2016г.) и

алгоритм действий при выходе в адрес (утвержден директором КЦСОН 04.07.2016г.), документы об ознакомлении сотрудников с данными алгоритмами не представлены.

Иных документов, подтверждающих проведение технических учеб не представлено.

8. Организация работы по вручению персональных поздравлений Президента Российской Федерации.

Представлен приказ Управления социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга от 24.02.2016г. № 175 «О персональных поздравлениях Президента РФ», в соответствии с которым директору КЦСОН поручено вручать персональные поздравления ветеранов Великой Отечественной войны лично непосредственно в день юбилея, формировать отчет о вручении персональных поздравлений и обеспечить передачу в Управление ежемесячно отчета о вручении персональных поздравлений, актов о невручении персональных поздравлений и неврученные нераспечатанные персональные поздравления.

Обязанность по организации, контролю и осуществлению поздравления юбиляров, предоставление отчетности в Управление - должностными инструкциями не закреплена. Локальный акт учреждения о возложении обязанностей не представлен.

По устной информации заместителя директора КЦСОН организация вручения персональных поздравлений поручено отделению срочного социального обслуживания, формирование отчетности - юристконсульту.

9. Организация работы с общественными организациями.

Взаимодействие с государственными, общественными, благотворительными, религиозными организациями по вопросам социального обслуживания населения должностной инструкцией возложено на заместителя директора Токарева С.Г.

Работа с общественными организациями не планируется. По мере необходимости осуществляется взаимодействие с общественными организациями Кировского района.

По устной информации заместителя директора Токарева С.Г. фактически работу ведет заведующая отделением участкового социального обслуживания Ларченко Т.А.

Представлены на проверку соглашения, заключенные с муниципальными и государственными организациями: с МБУК «Муниципальное объединение библиотек» Библиотека № 13, находящейся по адресу: ул. Менделеева, д.17 от 28.01.2010 г., ОГУК Концертное объединение «Уральский хор» от 26.02.2010 г., МБУК «Муниципальное объединение библиотек» Библиотека № 21 по адресу: ул. 40 лет Комсомола, д.10 от 06.03.2017 г.

Соглашения предусматривают взаимодействие в части получения льготных билетов для граждан в театры, на культурно-массовые мероприятия, предоставление дополнительных мест приема граждан (библиотека), стрижка граждан по льготной стоимости и т.д.

Документов по организации работы с общественными организациями не представлено.

Документы по организации работы Попечительского совета не представлены. На сайте КЦСОН информация о Попечительском совете не размещена.

10. Соблюдение общих условий предоставления социальных услуг согласно приказу Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015г. № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции» (с изменениями):

10.1. Оборудованные рабочие места сотрудников, места приема граждан в наличии.

10.2. Помещения обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, оснащены средствами электросвязи. Необходимая мебель, средства коммуникации, компьютерная и оргтехника в наличии.

10.3. Соблюдение требования Федерального закона от 22.07.2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»:

- приказом «О мерах по обеспечению пожарной безопасности в ГАУ «КЦСОН Кировского района г. Екатеринбурга» от 21.04.2016г. № 96 о/д определено должностное лицо, ответственное за пожарную безопасность (заместитель директора С.Г. Токарев);

- инструктаж сотрудников по пожарной безопасности и действий при обнаружении пожара осуществляется. Последний инструктаж проведен в январе 2018г. Журнал по проведению инструктажа прошнурован, пронумерован, подписан руководителем, заверен печатью КЦСОН;

- в целях информирования о действиях при пожаре в помещениях размещены соответствующие знаки, таблички, памятки о действиях при пожаре, обозначение эвакуационного выхода и пути следования к нему имеется (адрес: ул. Бажова, 37);

- по адресу: ул. Советская, 51 информация о действиях при пожаре в помещениях, соответствующие знаки, таблички, памятки о действиях при пожаре, обозначение эвакуационного выхода и пути следования к нему, в связи с проведением ремонтных работ, отсутствуют;

- средства пожаротушения в наличии, огнетушители закреплены.

10.4. По результату визуального осмотра установлено, что в помещении поддерживается порядок, влажная уборка проводится. Температура воздуха и влажность воздуха комфортные; запыленность, загазованность, повышенный шум, вибрация в ходе осмотра не выявлены.

10.5. Деятельность, подлежащая лицензированию, не осуществляется.

11. Обеспечение доступности социальных услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения, организация информирования о доступности учреждения и услуг.

Представлены:

- копия паспорта доступности объекта социальной инфраструктуры – КЦСОН с рукописными исправлениями, со слов заместителя директора учреждения, оригинал документа находится в Министерстве социальной политики Свердловской области.

- приказ директора КЦСОН от 30.06.2016г. № 127 о/д «О возложении на сотрудников обязанностей по оказанию помощи инвалидам при предоставлении им услуг».

Алгоритм оказания ситуационной помощи инвалидам и документы, подтверждающие ознакомление сотрудников с алгоритмом оказания ситуационной помощи инвалидам, на проверку не представлены.

Входная группа (по адресу ул. Бажова, 37) оборудована кнопкой вызова сотрудников, пандусом. Во время проведения проверки кнопка вызова была отключена.

Беспрепятственный доступ к объекту инвалидам и другим маломобильным группам населения (по адресу ул. Советская, 51) не обеспечен. Входная группа не оборудована кнопкой вызова сотрудников.

12. Организация предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, обслуживания на дому.

КЦСОН предоставляются социальные услуги в на дому.

При предоставлении социальных услуг обеспечено:

- открытость и доступность информации об организации социального обслуживания;

- комфортность условий предоставления социальных услуг и доступность их получения;

- доброжелательность, вежливость работников.

Профессиональная подготовка специалистов соответствует требованиям.

Специальное и табельное техническое оснащение для предоставления социальных услуг (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.) в наличии.

12.1. Журнал регистрации обращений граждан о предоставлении социальных услуг прошнурован, пронумерован, подписан руководителем, заверен печатью КЦСОН;

12.2. Представлены на проверку личные дела получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому. Проверка личных дел получателей социальных услуг проведена выборочно в количестве 10 штук.

Личные дела сформированы на каждого получателя, содержат необходимый пакет документов: заявление, индивидуальную программу предоставления социальных услуг, договор о предоставлении социальных услуг, личные документы, иные. Копии документов в личных делах заверены в установленном порядке. Все личные дела ведутся аккуратно, документы подшиты последовательно. В договорах о предоставлении социальных услуг проставлены подписи директора КЦСОН и получателей социальных услуг, расчетные листы к договорам на социальное обслуживание приобщены к личным делам.

12.3. На проверку представлены акты предоставления социальных услуг гражданам, сведения в актах соответствуют отчетам социальных работников в информационной системе «Социальное обслуживание населения». В актах о предоставлении социальных услуг содержатся сведения о получателях услуг, предоставленных социальных услугах, месяце предоставления услуг, наименование работы, количестве услуг и их стоимости. Все акты подтверждены подписями заказчиков (получателей).

13. Организация предоставления срочных социальных услуг.

13.1. Журнал регистрации обращений граждан о предоставлении срочных социальных услуг прошнурован, пронумерован, подписан руководителем, заверен печатью КЦСОН.

13.2. Акты о предоставлении срочных социальных услуг присутствуют в представленных на проверку делах получателей срочной социальной услуги. Проверка личных дел получателей социальных услуг проведена выборочно в количестве 10 штук. Личные дела сформированы на каждого получателя, содержат необходимый пакет документов: заявление, копии паспорта, медицинские справки, справки о получении ГСП. Копии документов заверены в установленном порядке.

Предоставленные срочные социальные услуги в модуль отчетности заведены до принятия решения Управлением о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

Пункт проката технических средств реабилитации находится по адресу: г.Екатеринбург, ул.Советская, д.51.

Предоставление технических средств реабилитации гражданам возложено должностной инструкцией и приказом на специалистов Коновалову Е.А. и Аплетину А.Г.

Ведутся журналы регистрации заявлений на выдачу ТСР и договора на предоставление ТСР, журналы пронумерованы, прошнурованы и закреплены печатью. Также ведется карточка учета материальных ценностей.

Договоры заключаются между КЦСОН и гражданином, нуждающимся в ТСР.

На проверку представлены личные дела получателей ТСР выборочно в количестве 10 штук.

Личные дела сформированы на каждого получателя ТСР. В личные дела подшиты: заявление, копия паспорта, медицинские справки, договор предоставления ТСР, решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

13.3. Отчетность по предоставленным срочным услугам составляется ежемесячно.

14. Организация работы по информированию граждан о предоставлении социальных услуг в соответствии с перечнем мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (далее – ИПРА).

В представленных должностных инструкциях сотрудников КЦСОН не закреплены обязанности сотрудников по организации работы по информированию граждан о предоставлении социальных услуг в соответствии с перечнем мероприятий ИПРА.

Локальными актами учреждения ответственное должностное лицо не определено.

По информации, полученной от заместителя директора КЦСОН, работа по информированию граждан о предоставлении социальных услуг в соответствии с перечнем мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида) поручена отделению участкового социального обслуживания.

При получении перечней ИПРА ведется работа по информированию и консультированию граждан о получении социальных услуг в учреждениях социального обслуживания населения. Отказы граждан от услуг, предусмотренных ИПРА, направляются в Управление в форме списков.

15. Работа в Информационной системе «Социальное обслуживание населения» (далее - ИССОН).

В представленных должностных инструкциях сотрудников КЦСОН не закреплены обязанности сотрудников по работе в ИССОН.

Заведующие отделениями владеют навыками работы в ИССОН.

16. Оформление индивидуальных программ предоставления социальных услуг по окончании срока предоставления социальных услуг.

По окончании предоставления социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, проставляются отметки о выполнении.

17. Тестирование по вопросам социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством.

Тестирование показало средний уровень знаний сотрудников действующего законодательства, регламентирующего вопросы социального обслуживания.

Вывод

1) Документационное обеспечение деятельности по организации социального обслуживания граждан ведется. Имеются нарушения требований действующего законодательства.

2) Требования стандартов социального обслуживания, утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015г. № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции» соблюдены.

3) Беспрепятственный доступ инвалидов и других маломобильных групп населения к объекту и услугам обеспечен частично.

Рекомендации

1) Продолжить работу по предоставлению социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством.

2) Актуализировать информацию о порядке предоставления социального обслуживания, размещенную на официальном сайте учреждения и информационных стендах, по мере необходимости.

3) Переработать должностные инструкции специалистов с учетом действующего законодательства в сфере социального обслуживания, с учетом конкретных обязанностей, контрольных функций.

Срок до 15.07.2018г.

4) Организовать работу по рассмотрению обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения Российской Федерации».

Срок до 15.07.2018г.

5) Организовать работу по ведению систематизации по вопросам социального обслуживания.

Срок до 15.07.2018г.

6) Организовать работу по проведению технических учеб со специалистами и социальными работниками КЦСОН:

- разработать план проведения технических учеб;
- проводить технические учебы с сотрудниками не реже двух раз в месяц.

Срок до 15.07.2018г.

6) Организовать работу Попечительского совета в соответствии с п.2 ст.8 Закона Свердловской области от 03.12.2014 г. №108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области».

Срок до 15.07.2018г.


7) Организовать работу по обеспечению доступности социальных услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения:

- разработать паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры – КЦСОН;
- оборудовать входную группу КЦСОН по адресу ул. Советская, 51, устройством для вызова персонала.


Срок до 15.07.2018г.


10) Информацию о проделанной работе, выполнение рекомендации с приложением соответствующих документов представить в Управление.

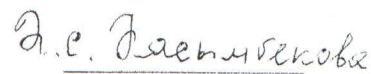
Срок до 20.07.2018г.



(подпись специалиста составившего акт)


(подпись специалиста составившего акт)


(подпись специалиста составившего акт)


(расшифровка подписи)


(расшифровка подписи)


(расшифровка подписи)

Согласовано: заместитель начальника Управления



С.В. Левенских