

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 АСУСОН ТО «Винзилинский
 психоневрологический интернат»
 _____ Т.Г. Шаргина
 «29» декабря 2023 г.

**План
 проведения внутреннего контроля качества в
 АСУСОН ТО «Винзилинский психоневрологический интернат»
 на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Объект проверки	Срок проведения	Ответственный	Формы и методы контроля	Форма предоставления результатов
1.	<p>Обеспечение материальными ресурсами согласно государственного стандарта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставление площади жилых помещений в соответствии с нормативами; -оснащение комнат мебелью и инвентарем (постельные принадлежности, мягкий инвентарь) - обеспечение мягким инвентарем согласно нормативам по сезону (одежда, обувь, нательное белье, головные уборы и др.) - Проверка сохранности личных вещей – описи вещей, фактическое наличие, состояние, акты сохранности, условия хранения на складе и др. 	<p>Жилые корпуса: жилые комнаты, холлы, бытовые, ванные, санитарные комнаты, медицинские посты, процедурный и перевязочный кабинеты.</p> <p>Хозяйственные блоки: пищеблок, помещение столовой,</p>	2 раза в год	<p>Комиссионное: Заведующий СРО Заведующий хозяйством</p>	<p>Административный контроль, Аналитический и визуальный метод</p>	Справка

		складские помещения, овощехранилище				
2	Обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами: - контроль за процессом подачи и приема пищи вне помещения столовой; - соответствия типу питания; - контроль качества приготовления пищи.	пищеблок, помещение столовой, буфетные комнаты	1 раз в квартал	Комиссионное: начальник медицинской части, заведующий отделением питания, заведующий СРО	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод, анкетирование	Справка
3	Контроль предоставления медицинских услуг: - обоснование услуги, процедуры (заявление, назначение врача) - наличие потребности; - соответствие, своевременность и полнота оказания медицинских услуг др. - соблюдение алгоритма проведения процедуры. - Качество ведения документации: наличие и своевременное заполнение журналов, табелей учета услуг, листов назначения и др.		ежемесячно	Комиссионное Начальник медицинской части, старшая медсестра	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод, анкетирование	Справка
4	Регламент предоставления и индивидуально-обслуживающих и гигиенических услуг (согласно специально разработанных регламентов)		ежемесячно	Комиссионное Начальник медицинской части, старшая медсестра	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод, анкетирование, сравнение оценки качества	Справка
5	Контроль санитарно-гигиенических норм, требований к безопасности – -соблюдение графиков уборки помещений, качество уборки; - соблюдение температурных режимов, влажности;		2 раза в месяц	Комиссионное Начальник медицинской	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод,	Справка

	-условия хранения, сроки, порядок выдачи и применения дезинфицирующих и моющих средств ; -соблюдение правил хранения выдачи лекарственных препаратов;			части, старшая медсестра	анкетирование, сравнение оценки качества	
6	Контроль организации сбора, хранения и удаления отходов класса «Б»: - соблюдение порядка сбора отходов класса «Б»; -соблюдение порядка и условий хранения отходов ; - соблюдение сроков хранения и периодичность удаления		2 раза в год	Комиссионное Начальник медицинской части, старшая медсестра	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	Справка
7	Контроль соблюдения порядка формирования, ведения и хранения личных дел получателей социальных услуг.		2 раза в год	Комиссионное Заведующий СРО	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	Справка
8	Контроль соблюдения условий доступности и полноты информации на информационных стендах.		ежеквартально	Комиссионное Помощник директора	Административный контроль, социологический и визуальный метод	Справка
9	. Контроль полноты и качества оказания социально-психологических услуг: - своевременное выявление, анализ психического состояния; - качественная разработка рекомендаций и выполнение коррекционных мероприятий; - проведение индивидуальных и групповых занятий по оказанию психологической помощи.		2 раза в год	Комиссионное Заведующий СРО	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод, анкетирование, сравнение оценки качества	Справка
10	Контроль качества организации досуга в т.ч. культурно-познавательных мероприятий: -организация доступности предоставления журналов, прессы, книг, настольных игр, просмотра фильмов, доступа в интернет и др. -организация работы кружков, клубов по интересам,		2 раза в год	Комиссионное Помощник директора, Заведующий	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод, анкетирование,	Справка

	<p>проведение плановых мероприятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> -привлечение волонтеров, сторонних организаций; -участие в городских, районных, областных мероприятиях - наличие и своевременное заполнение всех журналов, табелей учета услуг, и др. 			СРО	сравнение оценки качества	
11	<p>Контроль организации трудовой деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание условий осуществления трудовой деятельности; -соответствие выданным рекомендациям по осуществлению трудовой деятельности. 		2 раза в год	<p>Комиссионное</p> <p>Помощник директора, Заведующий СРО</p>	Административный контроль, Аналитический	Справка
12	<p>Контроль качества оказания услуги по повышению коммуникативного потенциала:</p> <ul style="list-style-type: none"> -качество обучения пользования ТСР; - анализ организации и проведения ЛФК: * соблюдение расписания работы клубов и кружков, занятий; * соответствие выполнения рекомендаций ИПР, ИПРА; * наличие и своевременное заполнение всех журналов, табелей учета услуг и др. 		2 раза в год	<p>Комиссионное</p> <p>Заведующий СРО</p>	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	Справка
13	<p>Контроль соблюдения требований по охране труда и техники безопасности, противопожарная безопасность:</p> <ul style="list-style-type: none"> -своевременность проведения инструктажей; -порядок ведения журналов регистрации; -наличие инструкций, планов эвакуации и др. - контроль за соблюдением организации и правил курения. 		2 раза в год	<p>Комиссионное</p> <p>Специалист по охране труда</p>	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	Справка
14	<p>Контроль за организацией и проведением косметического и капитальных ремонтов</p>		ежемесячно	Заместитель директора по общим вопросам	Административный контроль, Аналитический и визуальный	Справка

					метод	
15	Контроль организации и проведения профилактических и противоэпидемиологических мероприятий по профилактике межсезонных заболеваний		2 раза в сезон	Начальник медицинской части	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	Справка
16	Контроль правил приемки и хранения пищевых продуктов: -правила маркировки; - наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов; -условия хранения продуктов.		ежеквартально	Комиссионное Заведующий отделением организации питания, заведующий продуктовым складом	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод, Анкетирование	Справка
17	Контроль качества осуществления сохранности личного имущества (недвижимого) недееспособных совершеннолетних граждан специалистами по социальной работе и управлении этим имуществом в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.11.2010 г № 927		ежегодно	Комиссионное Заведующий СРО	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	Справка
18	Контроль качества организации хранения, учета и отпуска лекарственных препаратов и медикаментов на складе.		2 раза в год	Комиссионное Начальник медицинской части	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	Справка
19	100% укомплектование учреждения работниками необходимой квалификации		2 раза в год	Комиссионное Специалист по кадрам	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	Справка
20	100 % ежегодное освидетельствование ПСУ врачебной комиссией в целях решения вопроса об их дальнейшей реабилитации		2 раза в год	Комиссионное Заведующий СРО	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	Справка
21	100% проведение диспансеризации и ежегодного		До 01.12	Комиссионное	Административн	Справка

	углубленного медицинского осмотра узкими специалистами ГАУЗ ТО Областная больница № 19 (поликлиника) и выполнении рекомендаций по дальнейшему лечению		2024	Начальник медицинской части	ый контроль, Аналитический и визуальный метод	
22	Своевременное направление ПСУ на проведение МСЭ с целью установления группы инвалидности, актуализации реабилитационных мероприятий, предусмотренных ИПРА, качественное оформление направлений, своевременное внесение сведений о выполнении мероприятий ИПРА в банк данных инвалидов, соблюдение учета и сроков эксплуатации технических средств реабилитации		До 01.10 2024	Комиссионное Начальник медицинской части, Заведующий СРО	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	Справка
23	Оборудование помещений для предоставления услуг в целях повышения коммуникативного потенциала необходимым современным оборудованием, материалами (замена устаревших), благоустройство помещений и создание благоприятной (домашней) обстановки.		До 01.12. 2024	Комиссионное Заместитель директора по общим вопросам, Заведующий СРО	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	Справка
24	Создание условий для самостоятельного передвижения граждан в рамках программы «Доступная среда» в помещениях и на территории.		До 01.01 2024	Комиссионное Заместитель директора по общим вопросам	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	Справка
25	100 % обеспечение инвалидов, ПСУ, индивидуально подобранными в соответствии с ИПРА техническими средствами реабилитации		До 01.12. 2024	Комиссионное Заведующий СРО	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	Справка
26	Организация профессионального обучения, повышения квалификации, профессиональной переподготовки и дополнительного образования не менее 30 % сотрудников от общего количества штатных работников		До 01.12. 2024	Комиссионное Специалист по кадрам	Административный контроль, Аналитический и визуальный метод	