

ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутреннем контроле за деятельностью
Муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»
Златоустовского городского округа**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с национальными стандартами: ГОСТ Р 52496-2005; ГОСТ Р 53061-2008; ГОСТ Р 53063-2008, Уставом МБУСО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Златоустовского городского округа, Руководством по качеству МБУ «Центр» и регламентирует осуществление внутреннего контроля за деятельностью учреждения.
- 1.2. Внутренний контроль за деятельностью учреждения – это проведение директором учреждения, его заместителями, руководителями структурных подразделений МБУ «Центр» наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за деятельностью подразделений и отдельных сотрудников по оказанию социальных услуг, соответствию этой деятельности национальным стандартам и другим нормативным документам по социальному обслуживанию населения.

2. Задачи внутреннего контроля

- 2.1. Получение объективной информации об эффективности деятельности подразделений и отдельных сотрудников МБУ «Центр» по оказанию социальных услуг населению.
- 2.2. Повышение качества социальных услуг, оказываемых сотрудниками МБУ «Центр».
- 2.3. Совершенствование организации реабилитационного процесса в МБУ «Центр».
- 2.4. Анализ показателей деятельности МБУ «Центр» для прогнозирования перспектив развития учреждения.
- 2.5. Выявление отклонений в деятельности МБУ «Центр», несоответствий процессов качества и принятие управленческих решений, направленных на устранение недостатков, для дальнейшего развития учреждения.

3. Основные направления внутреннего контроля за деятельностью учреждения

- 3.1. Временное проживание детей, с предоставлением полного государственного обеспечения.
- 3.2. Социальная реабилитация воспитанников.
- 3.3. Работа по социальной реабилитации с семьёй воспитанника.
- 3.4. Работа с семьёй после возвращения несовершеннолетнего.
- 3.5. Деятельность по популяризации семейных форм жизнеустройства детей.
- 3.6. Психологическая диагностика и подготовка потенциальных усыновителей, кандидатов в замещающие родители.
- 3.7. Психолого-педагогическое сопровождение замещающих семей.

4. Функции должностного лица, осуществляющего проверку в рамках внутреннего контроля за деятельностью учреждения

- 4.1. Контролирует качество услуг предоставляемых МБУ «Центр».
- 4.2. Контролирует наличие и состояние документации, сопровождающей оказание услуг.
- 4.3. По итогам проверки готовит информацию для руководителя учреждения.

5. Права должностного лица, осуществляющего проверку

Проверяющий имеет право:

- 5.1. Избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объёмом проверки;
- 5.2. Привлекать с контролю специалистов извне для проведения качественного анализа деятельности по оказанию социальных услуг;

- 5.3. По итогам проверки вносить предложение о поощрении сотрудников, о направлении их на курсы повышения квалификации;
- 5.4. Перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на один месяц;
- 5.5. Использовать результаты проверки для освещения деятельности учреждения в СМИ.

6. Ответственность должностного лица, осуществляющего проверку

Проверяющий несет ответственность за:

- 6.1. Тактичное отношение к проверяемому сотруднику во время проведения контрольных мероприятий.
- 6.2. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности по оказанию социальных услуг структурного подразделения МБУ «Центр» или отдельного сотрудника учреждения.
- 6.3. Ознакомление с итогами проверки заведующего проверяемого отделения или сотрудника до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 6.4. Срыв сроков проведения проверки.
- 6.5. Качество проведения проверки.
- 6.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе сотрудника или структурного подразделения, при условии устранения их в процессе проверки.
- 6.7. Доказательность выводов по итогам проверки.

7. Документация

- 7.1. План осуществления внутреннего контроля за деятельностью учреждения.
- 7.2. Отчет о выполнении внутреннего контроля за год.
- 7.3. Справки, сообщения по результатам контрольных мероприятий на общем собрании коллектива.
- 7.4. Журнал внутреннего контроля за деятельностью учреждения.