Приложение № 4

к приказу от 09.01.2019 г. № 79/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННИМ ПРОВЕРКАМ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА**

**I. Общие положения**

 1. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок работы комиссии по внутренним проверкам системы качества (далее Комиссия).

 2. Комиссия представляет собой действующую на функциональной основе рабочую группу, которая позволяет контролировать деятельность подразделений и отделений сотрудников по оказанию социальных услуг, обслуживанию клиентов.

 3. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

**II. Основные задачи комиссии по внутренним проверкам системы качества**

 4. Контроль основных факторов, непосредственно влияющих на качество предоставляемых услуг.

 5. Проверка полноты, своевременности предоставления социальных услуг, а также их результативность.

 6. Создание необходимых условий для социального обслуживания получателей социальных услуг и гарантированного удовлетворения их законных запросов и потребностей.

 7. Повышение эффективности работы учреждения, качества и результативности социальных услуг на всех стадиях их предоставления.

**III. Организация работы по внутренним проверкам системы качества**

 9) Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с программой проведения внутренних проверок системы качества, утвержденной директором учреждения.

 10) Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документацией учреждения;

- изучать практическую деятельность работников по оказанию социальных услуг гражданам, проживающим в учреждении;

- проводить анкетирование получателей социальных услуг;

- вносить на рассмотрение директора предложения по повышению эффективности деятельности структурных подразделений.

 11) Результаты внутреннего контроля оформляются письменно в зависимости от его формы и задач в виде акта, аналитической справки.

 12) В акте проверки указываются факты нарушений, выявленных в ходе проверки, или отсутствие таковых, ссылки на нарушение нормы государственных и национальных стандартов качества социальных услуг и иных нормативных правовых актов, а также выводы и предложения проверяющих по устранению выявленных нарушений. Акт подписывается членами Комиссии, а также заведующим структурным подразделением, где проводилась проверка. Персонал учреждения, непосредственно предоставляющий услуги должен быть ознакомлен с результатами проверки.

 13) На основании акта проверки директор учреждения может издать приказ с указанием сроков устранения нарушений и ответственных лиц, которые письменно информируют руководителя о принятых мерах.

 14) Ежеквартально и ежегодно (до 15 числа, следующего за отчетным периодом) результаты внутреннего контроля оформляются председателем Комиссии в виде отчета о состоянии системы качества, с указанием выявленных недостатков в ходе проверок, а также принятые меры по их устранению.

 16) Результаты контроля учитываются при планировании работы учреждения на следующий календарный период.