

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по социальной политике
государственное бюджетное
стационарное учреждение социального
обслуживания «Дом-интернат для детей
с отклонениями в умственном развитии № 4»
СПб ГБУСО «ДДИ № 4»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДДИ №4
А.А. Алексеенко

« 09 / 01 / 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по контролю за качеством оказания социальных
услуг в соответствии с индивидуальной программой
предоставления социальных услуг (ИППСУ)
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
стационарного учреждения социального обслуживания
«Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном
развитии №4» (СПб ГБУСО «ДДИ №4»)**

2025 г.

I. Общие положения

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

1.2. Комиссия по контролю за качеством оказания социальных услуг в соответствии с индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом, предусмотренным в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ “Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации”, Постановлением правительства Санкт –Петербурга от 29.12.2014 № 1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге», Распоряжением комитета по социальной политике Санкт-Петербурга № 869-р от 16.12.2019 «Об утверждении рекомендованных индивидуальных программ социального обслуживания получателей социальных услуг», Распоряжением комитета по социальной политике Санкт-Петербурга № 2563-р от 07.09.2021 «Об утверждении рекомендованных индивидуальных программ социального обслуживания получателей социальных услуг».

II. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит заседания комиссий по вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг получателям социальных услуг ДДИ №4;
- выявляет проблемы и рассматривает предложения по их устранению;
- своевременно информирует сотрудников, предоставляющих сведения о социальных услугах, об изменениях и дополнениях по работе с ИППСУ;
- оценивает качество и своевременность предоставленных сведений.

2.2. Комиссия имеет право в случаях необходимости:

- приглашать на заседания Комиссии сотрудников ДДИ №4, оказывающих социальные услуги и предоставляющих отчетные сведения;
- приглашать специалистов других учреждений;
- приглашать родителей воспитанников и других заинтересованных лиц.

III. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается приказом ДДИ №4.

3.2. Состав Комиссии утверждается директором ДДИ №4.

3.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

3.4. Комиссия работает под руководством председателя. В отсутствие председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии готовит секретарь, который:

- оповещает членов Комиссии о дате и времени заседания;
- готовит необходимые для принятия решения документы;
- ведет протокол заседания Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в два месяца.

3.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

- 3.8. Решение Комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее 2/3 ее членов.
- 3.9. Протокол заседания Комиссии подписывают председатель, секретарь, члены комиссии.

IV. Порядок оформления ИППСУ

- 4.1. Прием воспитанника в ДДИ №4 с ИППСУ, разработанной в ЦОСО (Центр организации социального обслуживания).
- 4.2. Заключение договора о предоставлении социальных услуг.
- 4.3. Предоставление информации об оказанных социальных услугах ответственными специалистами ДДИ №4.
- 4.4. Мониторинг количества и качества оказанных социальных услуг.
- 4.5. Внесение в ЭСРН (электронный социальный регистр населения) сведений по выполненным услугам.
- 4.6. Составление актов и отчетов о социальных услугах в ЦОСО и по другим запросам (ежемесячно, ежеквартально, за 6 месяцев, за год).
- 4.7. Закрытие и составление заключения о выполнении ИППСУ по истечению срока.
- 4.8. Разработка РИПСО на следующий период командой: специалист по социальной работе, педагог, врач – педиатр, психолог.
- 4.9. Передача вновь разработанной РИПСО, заявления о пересмотре ИППСУ, медицинских [сведений специалисту бюро ЦОСО Пушкинского района.
- 4.10. Получение из ЦОСО разработанной на основании РИПСО ИППСУ.
- 4.11. Оформление протоколов.

Заместитель директора по социальным вопросам



И.Е. Македонова

Начальник ОК



Е.Д. Сидыкова

Юрисконсульт



Л.Г. Добрусина

