Утверждено

Приказом директора КГБУСО

«Партизанский ПНИ»

от 23.01.2019г. №

\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Левченко

23.01.2019г.

**ПОКАЗАТЕЛИ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБСЛУЖИВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень необходимой документации, учитывающей предоставленные услуги или регулирующий правила предоставления услуг** | **Периодичность проверок, ответственный за ведение документации** | **Ответственный за контроль** | **Анализ**  **результатов работы** |
| 1. | Домовая книга, подтверждающая прописку | Ежегодно,  Специалист по социальной работе | директор,  заместитель директора | Прописаны все проживающие в установленные сроки |
| 2. | Журнал регистрации заключенных договоров о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов | Ежегодно,  Специалист по социальной работе | директор,  заместитель директора | Договора заключены со всеми проживающими в день поступления |
| 3. | Книга приказов по получателям социальных услуг | Ежегодно, специалист по социальной работе | директор | Приказы издаются  по каждому случаю  перемещений получателей социальных услуг |
| 4. | Личные дела клиентов | Не менее 2-х раз в год, специалист по социальной работе | директор,  заместитель директора | Сформированы в утвержденном порядке. Ведутся описи документов. |
| 5. | Отчеты по расходованию денежных средств недееспособных граждан | ежемесячно,  специалист по социальной работе | директор,  заместитель директора | Сформированы в утвержденном порядке. Ведутся описи документов. |
| 6 | Паспорта, сберегательные книжки получателей социальных услуг | ежемесячно,  специалист по социальной работе | директор,  заместитель директора | Находятся в сейфе. Наличие 100%. |
| 7 | Индивидуальные программы предоставления социальных услуг | ежеквартально, специалист по социальной работе | директор,  заместитель директора | Имеются на каждого получателя социальных услуг. |
| 8 | Регистр получателей социальных услуг | каждые 5 дней,  специалист по социальной работе | директор,  заместитель директора | Ведется по установленной форме. Предоставляется в ДТСР ПК каждые 5 дней и в случаях изменения. |
| 9. | Акты приемки-сдачи предоставленных социальных услуг | ежемесячно,  специалист по социальной работе | директор,  заместитель директора | Ведутся ежемесячно |
| 10 | Проведение инструктажей и наличие инструкции по пожарной безопасности  - сотрудники  - клиенты | При поступлении и  -ежеквартально;  -ежегодно,  Специалист по охране труда | директор,  заместитель директора | Инструктажи проводятся по утвержденному графику. Фиксируются в журналах инструктажей. |
| 11 | Проведение инструктажей и наличие инструкции по охране труда и технике безопасности | При трудоустройстве и ежегодно,  Специалист по охране труда | Директор  Заместитель директора | Инструктажи проводятся по утвержденному графику. Инструкции имеются на всех постах. |
| 12 | Ознакомление получателей социальных услуг с правилами проживания в учреждении | При поступлении, палатная медицинская сестра | директор,  заместитель директора  старшая медицинская сестра | Ознакомление всех получателей социальных услуг производится под роспись. |
| 13 | Наличие на рабочих местах инструкций по приготовлению дезинфицирующих растворов | Ежеквартально, старшая медицинская сестра | директор,  заместитель директора | Инструкции имеются на  всех постах |
| 14 | Список расселения проживающих по комнатам | Еженедельно, палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Списки имеются |
| 15 | Список для организации кормления проживающих по комнатам | Еженедельно, палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Списки имеются |
| 16 | Журнал учета движения проживающих | Еженедельно,  палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Журнал ведется по  утвержденной форме |
| 17 | Журнал учета посещений | Ежедневно, сторож, палатная медицинская сестра | Старшая медицинская сестра | Журнал ведется по  утвержденной форме |
| 18 | Тетрадь отзывов и предложений | Ежеквартально, палатная медицинская сестра | директор,  заместитель директора  старшая медицинская сестра | Имеется.  Замечаний нет. |
| 19 | Наличие информационного стенда | Ежегодно, культорганизатор | Директор  Заместитель директора | Стенды оформлены с соблюдением всех требований. |
| 20 | Наличие требований к санитарному состоянию помещений | Ежемесячно, старшая медицинская сестра | директор,  заместитель директора | Имеются на всех  постах. |
| 21 | Наличие инструкций по обработке инвентаря | Ежемесячно, старшая медицинская сестра | директор,  заместитель директора | Имеются на всех  постах. |
| 22 | Маркировка инвентаря | Ежемесячно,  сестра-хозяйка | старшая медицинская сестра | Весь инвентарь промаркирован. |
| 23 | Наличие инструкций по обработке посуды | Ежемесячно,  Медицинская сестра диетическая | старшая медицинская сестра | Имеются на всех  постах. |
| 24 | График генеральных уборок складских помещений | Еженедельно,  старшая медицинская сестра | директор,  заместитель директора | Имеется. График соблюдается |
| 25 | График генеральных уборок холодильников на пищеблоке, в жилом корпусе | Еженедельно,  палатная медицинская сестра  Медицинская сестра диетическая | старшая медицинская сестра | Имеется. График соблюдается |
| 26 | График генеральных уборок цехов пищеблока | Еженедельно,  Медицинская сестра диетическая | старшая медицинская сестра | Имеется. График соблюдается |
| 27 | Ведение бракеражного журнала готовой продукции | Ежедневно,  Медицинская сестра диетическая,  палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 28 | Журнал приема и передачи посуды (пищеблок) | Ежедневно,  официант | Аутсорсер по оказанию услуги по организации питания | Ведется по  утвержденной форме. |
| 29 | Журнал осмотра работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний | Ежедневно,  Медицинская сестра диетическая  палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 30 | Журнал проверки генеральных уборок служебных помещений | Ежедневно, уборщик служебных помещений | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 31 | Журнал проверки генеральных уборок цехов пищеблока | Ежедневно,  Медицинская сестра диетическая  палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 32 | Журнал учета суточных проб | Ежедневно,  Медицинская сестра диетическая,  Палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 33 | Журнал учета С-витаминизации | Ежедневно,  Медицинская сестра диетическая | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 34 | Наличие инструкции по обработке яиц | Ежемесячно, медицинская сестра диетическая | Старшая медицинская сестра | Имеется.  Соблюдается. |
| 35 | Наличие графиков проведения генеральных уборок помещений учреждения | Ежемесячно, старшая медицинская сестра | директор,  заместитель директора | Имеются. График соблюдается |
| 36 | Тетрадь учета расстановки оборудования по помещениям учреждения | Ежеквартально,  Сестра-хозяйка | директор,  заместитель директора  кладовщик | Ведется по  утвержденной форме. |
| 37 | Журнал проведения контрольных мероприятий | Ежемесячно,  кладовщик | директор,  заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 38 | Журнал учета выдачи моющих средств проживающим | Ежемесячно,  Сестра-хозяйка | Кладовщик  бухгалтер | Ведется по  утвержденной форме. |
| 39 | Журнал заявок по техническому обслуживанию оборудования | Ежедневно,  Старшая медицинская сестра,  Специалист административно-хозяйственной деятельности | директор,  заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 40 | Журнал учета показаний расхода холодной воды | Ежемесячно,  Специалист административно-хозяйственной деятельности | Заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 41 | Журнал учета показаний расхода электроэнергии | Ежемесячно,  Специалист административно-хозяйственной деятельности | Главный бухгалтер  Заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 42 | Журнал учета показаний потребления тепловой энергии | Ежемесячно,  Специалист административно-хозяйственной деятельности | Заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 43 | Оборотная ведомость по учету основных средств | Ежеквартально,  Кладовщик  бухгалтер | Главный бухгалтер  Заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 44 | Оборотная ведомость учета прочих материальных запасов | Ежемесячно,  кладовщик | Главный бухгалтер  Заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 45 | Журнал по приему и выдаче постельного белья со склада | Ежедневно, кладовщик, сестра-хозяйка | Директор,  Заместитель директора  бухгалтер | Ведется по  утвержденной форме. |
| 46 | Журнал по учету мягкого инвентаря (по комнатам) | Ежемесячно,  сестра-хозяйка | директор,  заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 47 | Журнал учета одежды получателей социальных услуг, сданной в стирку | Ежедневно, младший медицинский персонал, сестра-хозяйка, оператор стиральных машин | Заведующий прачечной | Ведется по  утвержденной форме. |
| 48 | Журнал учета постельного белья, сданного в стирку | Ежедневно, сестра-хозяйка, младший медицинский персонал, оператор стиральных машин | Заведующий прачечной | Ведется по  утвержденной форме. |
| 49 | Арматурные карточки учета мягкого инвентаря | Ежедневно, сестра-хозяйка, заведующий прачечной, специалист административно-хозяйственной деятельности | директор,  заместитель директора | Ведутся по  утвержденной форме. |
| 50 | Арматурные карточки учета мягкого инвентаря недееспособных | Ежедневно, сестра-хозяйка | директор,  заместитель директора | Ведутся по  утвержденной форме. |
| 51 | Журнал учета личных вещей проживающих, сданных на хранение | Ежедневно, сестра-хозяйка | директор,  заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 52 | Соблюдение правил складского хранения, товарного соседства и температурного режима продуктов питания | Ежедневно, медицинская сестра диетическая | Аутсорсер по оказанию услуги по организации питания  старшая медицинская сестра | Соблюдается |
| 53 | Журнал бракеража сырых и скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок | Ежедневно, медицинская сестра диетическая | Аутсорсер по оказанию услуги по организации питания  старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 54 | Тетрадь регистрации боя посуды | Ежедневно,  официант | Аутсорсер по оказанию услуги по организации питания | Ведется по  утвержденной форме. |
| 55 | Карточки складского учета продуктов | Ежемесячно, заведующий складом Аутсорсера по оказанию услуги по организации питания | Аутсорсер по оказанию услуги по организации питания | Ведутся по  утвержденной форме. |
| 56 | Дополнительное меню | Еженедельно,  Медицинская сестра диетическая | директор,  заместитель директора  старшая медицинская сестра  фельдшер | Меню предоставлено на 10 дней |
| 57 | Акты бракеражных проверок пищеблока | 2 раза в квартал, медицинская сестра диетическая, палатная медицинская сестра | директор, заместитель директора  старшая медицинская сестра | Ведутся по  утвержденной форме. |
| 58 | Журнал регистрации нарушений правил проживания в учреждении | Ежедневно,  палатная медицинская сестра | директор, заместитель директора  врач-психиатр  старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 59 | Журнал учета расходования йодированной соли и морепродуктов | Ежедневно,  Медицинская сестра диетическая | директор, заместитель директора  старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 60 | Технико-технологические карты на блюда и кулинарные изделия | Ежегодно,  Медицинская сестра диетическая | директор, заместитель директора  старшая медицинская сестра | Ведутся по  утвержденной форме. |
| 61 | Журнал расчета калорийности продукции | Ежемесячно,  Медицинская сестра диетическая | директор, заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 62 | Журнал проверок генеральных уборок помещений учреждения | Ежедневно, палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 63 | Наличие графика проведения банных дней | Ежемесячно, заведующий прачечной,  старшая медицинская сестра | директор, заместитель директора | Имеется.  Соблюдается. |
| 64 | Журнал приема и сдачи смен сторожей | Ежедневно, сторож | Специалист административно-хозяйственной деятельности | Ведется по  утвержденной форме. |
| 65 | Журнал приема и сдачи смен санитаров и младших медицинских сестер по уходу за больными | Ежедневно,  Санитар, младшая медицинская сестра по уходу за больными | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 66 | Тетрадь по передаче данных в пожарную охрану | Ежедневно,  палатная медицинская сестра | директор, заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 67 | Тетрадь по проведению гигиенических процедур (стрижка волос, ногтей, бритье) | Ежедневно,  Младший медицинский персонал, парикмахер | палатная медицинская сестра  старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 68 | Тетрадь учета помывок получателей социальных услуг | Ежедневно,  Младший медицинский персонал | палатная медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 69 | Оборотная ведомость по учету лекарственных средств | Ежемесячно,  старшая медицинская сестра | главный бухгалтер | Ведется по  утвержденной форме. |
| 70 | Журнал учета по утилизации медицинских отходов | Ежемесячно,  Медицинская сестра процедурной  Медицинский дезинфектор | Старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 71 | Журнал прохождения санитарного минимума работниками пищеблока | Ежегодно, работники аутсорсера | Аутсорсер по оказанию услуг по организации питания | Ведется по  утвержденной форме. |
| 72 | Журнал учета списания перевязочных материалов | Ежемесячно,  Медицинская сестра перевязочной | Старшая медицинская сестра  гл. бухгалтер | Ведется по  утвержденной форме. |
| 73 | Журнал учета выдачи лекарственных средств | Ежедневно,  палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 74 | Журнал списания лекарственных средств | Ежемесячно, палатная медицинская сестра, старшая медицинская сестра | главный бухгалтер | Ведется по  утвержденной форме. |
| 75 | Тетрадь учета приобретения лекарственных средств за счет личных средств получателей социальных услуг | Ежемесячно, старшая медицинская сестра | директор, заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 76 | Медицинские карты клиентов | Ежемесячно,  палатная медицинская сестра  медицинская сестра процедурной | старшая медицинская сестра | Ведутся по  утвержденной форме. |
| 77 | Журнал проверок состояния кожных покровов и Ф-20 проживающих | Ежемесячно,  палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 78 | Журнал учета прививок клиентов | Ежемесячно,  Медицинская сестра процедурной | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 79 | Статистический журнал по оказанию медицинских услуг | Ежемесячно,  старшая медицинская сестра  фельдшер | директор, заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 80 | Журнал учета физиотерапевтических процедур | Ежемесячно,  Медицинская сестра по физиотерапии | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 81 | Журнал учета процедурного кабинета | Ежемесячно,  Медицинская сестра процедурной | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 82 | Журнал обследования проживающих на ВИЧ | Ежегодно,  Медицинская сестра процедурной | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 83 | Журнал учета госпитализации проживающих | Ежемесячно, фельдшер  Палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 84 | Журнал регистрации флюорографического обследования клиентов | 2 раза в год, фельдшер | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 85 | Журнал учета консультационной помощи проживающим специалистами ЦГБ | Ежемесячно,  фельдшер | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 86 | Журнал учета поступающих в приемно-карантинное отделение | Ежемесячно,  фельдшер  палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 87 | Журнал регистрации умерших | Ежемесячно,  Старшая медицинская сестра,  фельдшер | директор, заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 88 | Журнал учета дезинфекции постельных принадлежностей | Ежемесячно,  Медицинский дезинфектор | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 89 | Журнал диспансеризации проживающих | Ежемесячно,  старшая медицинская сестра  фельдшер | директор, заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 90 | Журнал учета выдачи поливитаминов | Еженедельно, медицинская сестра диетическая | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 91 | Журнал учета профилактики глазных заболеваний | Ежедневно,  фельдшер | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 92 | Журнал регистрации заболеваний клиентов | Ежедневно,  палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 93 | Журнал учета инфекционных заболеваний | Ежемесячно,  палатная медицинская сестра  фельдшер | старшая медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 94 | Тетрадь проведения обучения по оказанию первой медицинской помощи младшим медицинским персоналом | Ежегодно,  старшая медицинская сестра | Директор  Заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме |
| 95 | Журналы учета вакцинации сотрудников и получателей социальных услуг | Ежегодно,  Медицинская сестра процедурной | старшая  медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 96 | Журнал регистрации флюорографического обследования и прививок сотрудников | Ежегодно, старшая медицинская сестра | директор, заместитель директора | Ведется по  утвержденной форме. |
| 97 | Медицинские книжки сотрудников | Ежегодно, старшая медицинская сестра | директор, заместитель директора | Имеются у всех сотрудников |
| 98 | Наличие инструкций для оказания услуг в процедурном кабинете | Ежеквартально, медицинская сестра процедурной | Старшая медицинская сестра | Имеются. |
| 99 | Журнал кварцевания процедурного кабинета | Ежедневно, медицинская сестра процедурной  палатная медицинская сестра | старшая  медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 100 | Журнал проведения генеральных уборок процедурного кабинета | Еженедельно, медицинская сестра процедурной  Уборщик служебных помещений | старшая  медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 101 | Журнал аварийных ситуаций (процедурный кабинет) | Ежемесячно,  Медицинская сестра процедурной  палатная медицинская сестра | старшая  медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 102 | Журнал учета забора крови | Ежемесячно,  Медицинская сестра процедурной,  палатная медицинская сестра | старшая  медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 103 | Индивидуальные программы реабилитации | Ежемесячно, медицинская сестра палатная | Врач-психиатр  Врач-терапевт  старшая  медицинская сестра | Разработаны на  каждого инвалида |
| 104 | Тетрадь заболеваний получателей социальных услуг (для оказания экстренной помощи) | Ежедневно,  палатная медицинская сестра | Фельдшер  старшая  медицинская сестра | Ведется по  утвержденной форме. |
| 105 | Соблюдение правил хранения и сроков годности лекарственных средств | Ежедневно, палатная медицинская сестра | старшая медицинская сестра | Сроки соблюдаются |