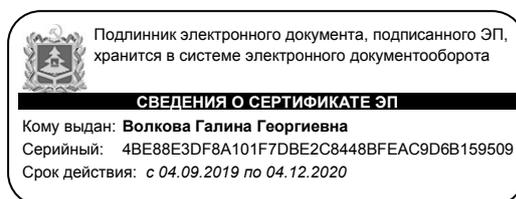


Перечень документов,
представление которых юридическим лицом необходимо для
достижения целей и задач проведения проверки

1. Устав юридического лица, положение об отделении
2. Уведомление о начале осуществления юридическим лицом отдельных видов деятельности
3. Открытость информации о режиме, графике работы, контактных телефонах, адресе учреждения
4. Штатное расписание юридического лица
5. План работы юридического лица, отделения
6. Правила внутреннего трудового распорядка, внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
7. Разрешения (лицензии) на определенные виды деятельности
8. Наличие информации о правах и обязанностях получателей социальных услуг, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления
9. Личные дела обслуживаемых граждан, индивидуальные программы предоставления социальных услуг
10. Журнал учета договоров с получателями социальных услуг
11. Журнал (или иные документы, акты) учета предоставленных услуг
12. Локальные акты учреждения об организации внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг
13. Положение о реализации в учреждении новых, в том числе стационарозамещающих, технологий
14. Приказ об утверждении тарифов на предоставляемые услуги
15. Документы об уровне профессионального образования, повышении квалификации сотрудников, предоставляющих социальные услуги
16. Договора о взаимодействии с другими организациями, учреждениями
17. Нормативно-правовая документация по вопросам социального обслуживания, в т.ч. числе приказы учредителя
18. Паспорт безопасности учреждения
19. Соответствие сайта учреждения установленным требованиям

20. Документы о защите персональных данных получателей социальных услуг и сотрудников учреждения
21. Предписания контролирующих органов и справки об их устранении
22. Должностные инструкции сотрудников учреждения
23. Журналы учета инструктажей сотрудников и воспитанников учреждения
24. Журнал учета лиц, находящихся в стационарном отделении учреждения
25. Нормативные правовые документы (федерального, регионального уровня и локальные акты), относящиеся к деятельности юридического лица.

Временно
исполняющая
обязанности по
руководству
департаментом



Волкова Г.Г.