

Департамент социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ  
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ «ЛУЧИК»**

**ПРИКАЗ**

«23» августа 2016 г.  
г. Ханты-Мансийск

№155-р

**Об утверждении плана мероприятий  
по устранению замечаний, выявленных  
в ходе проверки деятельности отделения  
дневного пребывания учреждения**

В соответствии с результатами проверки деятельности отделения дневного пребывания учреждения, проведенной комиссией в составе специалистов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальной помощи семье и детям «Вега» во исполнение приказа Управления социальной защиты населения по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району от 01.06.2016 года №48

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план мероприятий по устранению замечаний, выявленных в ходе проверки (далее – План мероприятий) (Приложение).
2. Ответственным, указанным в Приложении к настоящему приказу, обеспечить неукоснительное исполнение Плана мероприятий.
3. Заведующему организационно-методическом отделением (Султашева А.Ш.) в срок до 14.11.2016 года обеспечить проведение аудита исполнения Плана мероприятий.
4. Документоведу Коноваловой Е.В. ознакомить сотрудников с приказом согласно листу ознакомления.
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Яковлеву К.Ю.

Директор



М.А. Завтур

**План мероприятий  
 по устранению замечаний, выявленных в ходе проверки  
 отделения дневного пребывания учреждения**

№ п/п	Рекомендации комиссии	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4	5
1	Качественное оформление номенклатурных дел отделения	Наполнение номенклатурных дел отделения в соответствии с наименованием	03.10.2016	Е.Н. Корепина, заведующий отделением
2	Оказание помощи родителям, повышение их уровня знаний, психолого-педагогического просвещения, обеспечение доступности получения информации	Добавление на официальный сайт учреждения раздел «Советы специалистов»	09.09.2016	О.А. Овчинников, заместитель директора, В.Ю. Затовка, инженер АСУП
		Обеспечить наполнение раздела «Советы специалиста» в соответствии с планом работы учреждения на 2016 год	31.10.2016	Заведующие отделениями
3	Проведение рабочих совещаний	Проведение рабочих совещаний в отделении не реже 1 раза в месяц	постоянно	Е.Н. Корепина, заведующий отделением
		Оформление протоколов по итогам проведения рабочих совещаний		
		Рассмотрение в обязательном порядке вопроса о выполнении вынесенных ранее решений на рабочих совещаниях		
4	Осуществление контроля	Контроль заполнения ответственными специалистами документации (в части заполнения раздела ИППСУ «Объем предоставления услуги») в соответствии с требованиями стандарта социальных услуг	постоянно	Е.Н. Корепина, заведующий отделением
		Контроль наличия в печатном варианте	постоянно	Е.Н. Корепина, заведующий

		информационного материала по проводимым мероприятиям (протоколы родительских собраний и др.)		отделением
5	Систематизация методического материала по оказанию услуг	Формирование папки с программами, реализующимися в отделении, по направлениям, темам	31.10.2016	Е.Н. Корепина