

Справка
об оказании методической помощи

15.09.2016г.

п. Воротынец

Основание проверки: приказ от 14.09.2016г. № 56 «О проведении проверки в ГБУ «Воротынский дом-интернат», в целях проверки качества предоставления социальных услуг в стационарном отделении, контроля за работой Учреждения.

Наименование проверяющего органа: ГКУ НО «УСЗН Воротынского района»;

Комиссия в составе: директора ГКУНО «УСЗН Воротынского района» Брагиной Л.Н.; начальника отдела контроля за деятельностью учреждений и предоставлению мер социальной поддержки УСЗН Савельевой Н.В., специалиста I категории отдела контроля за деятельностью учреждений и предоставлению мер социальной поддержки УСЗН Соловьевой М.Е., специалиста I категории отдела контроля за деятельностью учреждений и предоставлению мер социальной поддержки УСЗН Смуровой Т.Ю., специалиста I категории отдела контроля за деятельностью учреждений и предоставлению мер социальной поддержки УСЗН Соловьевой М.В.; в присутствии директора ГБУ «Воротынский дом-интернат» Лубниной И.А., старшей медицинской сестры Масленниковой И.В., шеф-повара Троицкой О.В., специалиста по социальной работе Красильниковой Н.В., специалиста по кадрам Калачевой М.Г.

В ходе проверки были рассмотрены следующие направления работы:

- качество предоставления социальных услуг в стационарном отделении, реализация ИПР инвалидов, ведение документации,
- соблюдение норм питания,
- служебная дисциплина и кадровое делопроизводства;
- санитарно-гигиеническое состояние учреждения, проверка противопожарного состояния, охрана труда.

Состояние помещений и прилегающей территории.

В целом помещения учреждения находятся в хорошем состоянии. Ограждение территории, подъездные пути имеются, территория благоустроена. В помещениях учреждения проведена генеральная уборка к зимнему периоду. Санитарно-гигиенические требования в спальнях и туалетных комнатах, душевых, карантинном отделении соблюдены, вывешены график генеральных уборок и режим проветривания, предметы индивидуального пользования находятся в специально отведенных местах, подписаны, обрабатывается согласно инструкции; уборочный инвентарь промаркирован, моющие и дезинфицирующие средства хранятся в специально отведенных шкафах. Генеральная уборка помещений проводится планомерно и регулярно, с последующей приемкой комиссии и отметкой в журнале медицинского работника. В коридорах вывешены режим дня для проживающих, нормы питания.

ГБУ «Воротынский дом-интернат» открыт в 1993 году, на момент проверки на обслуживании находилось 50 человек. Номенклатура дел утверждена приказом директора. Учреждения от 22.12.2016г. № 86, заведены следующие папки: постановления Правительства РФ, распоряжения Правительства РФ, Федеральные Законы РФ; Законы, указы, постановления, распоряжения Правительства Нижегородской области, Губернатора Нижегородской области, министерства социальной защиты населения Нижегородской области; Учредительные, правоустанавливающие документы; приказы директора по основной деятельности; журнал регистрации приказов по основной деятельности; приказы министерства социальной политики НО, УСЗН Воротынского района; входящая корреспонденция, журнал регистрации входящих корреспонденции; исходящая корреспонденция, журнал регистрации исходящей корреспонденции; документы о размещении заказов путем запроса котировок; контрольный журнал учета проверок; план работы; акты внутренних проверок, план внутреннего контроля в наличии; акты проверок вышестоящих организаций; государственное задание; документы Общественного совета (2 протокола).

Медицинский блок

Учреждение имеет лицензию на право осуществления медицинской деятельности ЛО -52-01-004067 от 09.04.2014г. В учреждении функционируют 3 медицинских кабинета, оснащенных оборудованием и мебелью медицинского назначения. В кабинетах имеется маркированный уборочный инвентарь (швабры для генеральной уборки потолка, стен, пола хранятся в специальных колпаках).

Лекарственные препараты и изделия медицинского назначения имеются в достаточном количестве, хранятся в шкафу, срок хранения соблюдается, имеются аптечки первой помощи и экстренной помощи при анафилактическом шоке, которые оснащены необходимыми лекарственными средствами и перевязочными материалами.

В кабинете вывешены следующие инструкции: режимы дезинфекции изделий медицинского назначения, правила обработки рук, профилактика ВИЧ-инфекции, педикулеза, график генеральных уборок, режим кварцевания, инъекций, проветривания имеются и вывешены в столовой, комнатах, в других помещениях. Аптечки для оказания первой медицинской помощи находятся в столовых. В наличии медицинская литература.

Медицинская документация ведется в соответствии с предъявленными требованиями, все журналы пронумерованы, прошиты, скреплены печатью. Заведены следующие папки и журналы: истории болезни проживающих, журнал осмотра проживающих на педикулез и кожные заболевания; журнал техучебы со средним и младшим медперсоналом и работниками пищеблока; журнал прихода и расхода медикаментов; медицинские книжки сотрудников; журнал инструктажа по санитарно-гигиеническому режиму с персоналом; санитарно-эпидемиологическая обстановка в учреждении; журнал здоровья сотрудников; журнал приема амбулаторных больных (319 обращений); план мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний; акты инструкции Роспотребнадзора, информация о выполнении предписаний; журнал учета престарелых и инвалидов, вновь поступивших в дом-интернат (10 человек); журнал учета участников ВОВ, ветеранов ВОВ, ветеранов труда, почетных доноров; ежедневный учет проживающих; журнал учета анкет по предоставлению услуг проживающим; индивидуальные реабилитационные программы; журнал учета проживающих, находящихся в домашнем отпуске; журнал регистрации консультаций проживающих врачами ЦРБ и другими медицинскими учреждениями (8 консультаций); журнал регистрации госпитализации проживающих (12 человек); журнал регистрации профилактического лечения витаминами и антисклеротическими препаратами; журнал регистрации умерших проживающих (6 человек); журнал учета работы БЛ; журнал по диетическому питанию; журнал С-витаминизации; журнал введения температурного режима холодильника; журнал кварцевания и проветривания; графики генеральных уборок; журнал контрольной проверки по кухне; журнал аварийных ситуаций; журнал регистрации проживающих; журнал учета койко-дней; расчет стоимости на стационарное обслуживание; журнал прихода и расхода перевязочного материала; журнал учета профилактических прививок и флюорографических обследований сотрудников; нормативно-правовая документация; журнал учета травм; журнал учета обеспечения инвалидов протезно-ортопедическими изделиями; журнал переосвидетельствования во БМСЭК; журнал диспансеризации; акты проверок санитарного состояния жилых помещений; журнал регистрации свидетельств о смерти; журнал учета приготовления дезрастворов; 33 индивидуальные программы реабилитации.

На момент проверки в учреждении находятся 33 инвалида, на каждого разработаны ИПР, даны рекомендации социально-бытовой, социально-культурной, социально-психологической реабилитации. Некоторые реабилитационные мероприятия, прописанные в ИПР, исполнены и записаны в индивидуальные карты инвалида за 2013-2016 года.

Пищеблок

В пищеблок ГБУ «Воротынский дом-интернат» входят следующие помещения: столовые в 1,2 корпусах, горячий цех, мясной цех, овощной цех, складские помещения для продуктов питания, комната холодильных камер.

Внешний вид кухонных работников опрятен, имеются специальные халаты, шапочки и обувь, ногти коротко пострижены, украшения отсутствуют. Медицинский осмотр пройден у всех сотрудников пищеблока и мед.кабинета. На момент проверки предоставлен журнал здоровья.

Все технологическое и холодильное оборудование в пищеблоке находится в рабочем состоянии, в помещениях вывешены инструкции по охране труда. Во всех холодильниках имеются градусники. Системы водоснабжения и канализации в рабочем состоянии. Поверка и клеймение весоизмерительной техники проводится своевременно.

В корпусах имеются обеденные залы, организованы места для раздачи пищи и мытья столовой посуды, столовых приборов согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям. Режим мытья столовой посуды, приборов и инвентаря соблюдается. Моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами пищеблок обеспечен полностью. В столовых вывешено ежедневное меню, правила пользования для проживающих холодильником.

Графики генеральных уборок имеются и вывешены в помещениях. **Генеральная уборка пищеблока проводится планомерно и регулярно.**

Инвентарь для уборки помещений имеется, отдельный, маркированный; находится в специально отведенных местах.

Порядок обработки и дезинфекции посуды соблюдается согласно нормам Сан-ПиН, инструкции имеются, вывешены. В устном обращении кухонный работник самостоятельно рассказала о технологии мытья посуды. Качество мытья посуды и инвентаря хорошее.

В цехе горячей продукции находятся плиты, промаркированные столы для разделки готовой продукции, мучных изделий, овощей; в наличии имеется полный набор маркированных разделочных досок и ножей.

В помещении находится холодильник (промаркированный - для молочной и суточной продукции). Хранение продуктов питания соблюдается, срок годности соответствует. На момент проверки в холодильнике находились молочные продукты питания, срок годности соблюдается, соблюдая нормы Сан-ПиН, и пробы, заложенные в отдельные банки с крышками.

В мясном цехе – маркированные столы, доски, ножи для мяса, рыбы и курицы.

Продукты питания на продовольственных складах хранятся на стеллажах, в холодильных шкафах. Товарное соседство продуктов питания соблюдается. Все продукты питания, поступившие на продовольственный склад, имеют сопроводительные документы (сертификаты соответствия и качественные удостоверения).

В комнате холодильных камер соблюдается температурный режим, нормы перекрестного соседства мясо-рыбной продукции соблюдены.

Утвержденное ежедневное меню находится в зале столовых, на момент проверки оно соответствует 14-дневному меню.

Нормы питания и выход готовой продукции на момент проверки, а именно 15 сентября 2016 года на обед, остаток продуктов питания на складе и на кухне.

В учреждении используются нормы питания, утвержденные постановлением Правительства Нижегородской области от 20 октября 2014 № 709 (в редакции постановления Правительства Нижегородской области от 05.02.2015 № 53).

Согласно разработанного 14-ти дневного меню в учреждении на обед было приготовлено:

- салат из свежих овощей;
- щи из свежей капусты;
- картофельное пюре с котлетой;
- компот из сливы.

Меню-требование на 15.09.16г., утверждено директором, составлено в соответствии с нормами закладки продуктов питания на 47 человек: 45 человек – общее питание, 2 человека - диабетическое питание.

Из меню-требования среднесуточный продуктовый набор завышен:

- 1.говядина - 259г/чел (норма 100г/чел),
- 2.молоко свежее – 190г/чел (норма 150г/чел),
- 3.масло сливочное – 35г/чел (норма 30г/чел),

занижен:

3.масло растительное – 14г/чел (норма 20г/чел),

4.сметана- 10г/чел (норма 15г/чел).

В учреждении не ведется подсчет среднесуточных норм (устранено).

Имеются технологические карты изготовленных блюд, которые обеспечивают соблюдение рецептур и технологию приготовления блюд, утверждены директором.

Закладки блюд произведены в соответствии со сборниками рецептур. Для работы учреждение использует следующие сборники:

1. Сборник тех.нормативов рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания (1996г.-1часть,1997г.-2часть).

2. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий диетического питания (2002г.).

В учреждении ежемесячно комиссией (Пр.92 от 25.12.14) проводится проверка выхода готовой продукции и остатка продуктов у повара (акты имеются).

Приказом №3 от 11.01.16г. «Об утверждении графика внутреннего контроля» в учреждении установлены проверки:

- проверка продуктов питания, выданных поваром смен,

- контрольное взвешивание выхода готовых изделий,

- проверка качества приготовления пищи,

- внезапная инвентаризация склада продуктов питания,

- плановая инвентаризация склада продуктов питания.

Проверка калорийности блюд проводится шеф-поваром ежедневно в меню-требовании на выдачу продуктов питания. На момент проверки калорийность по общему питанию составила 2882,6 ккал (норма 2900-3100), по диабетическому – 2494,1ккал (норма 2400-2500).

После приготовления обеда комиссией была проведена проверка остатка продуктов питания на кухне на полдник и ужин. Ответственным за остаток продуктов на кухне на 15.09.2016г. являлась повар Пушкарева Г.Р. При проверке выявлены расхождения: майонез -0,110л (излишки).

15.09.2016г. в 11ч.40 мин. был проверен порционный выход каждого блюда из меню на обед. Все порции соответствуют выходу продукции по меню-требованию.

Все приготовленные блюда прошли обязательный контроль бракеражной комиссией. В состав комиссии 15.09.16г. вошли: Лубнина И.А.- директор, Троицкая О.В. –шеф-повар, Масленникова И.В.– ст.мед.сестра (Пр.16/1 от 15.01.14г. «О создании бракеражной комиссии»).

Оценка качества продукции была занесена в бракеражный журнал. Бракеражный журнал прошнурован, пронумерован и скреплен печатью. Хранится журнал у шеф-повара.

На пищеблоке ежедневно оставляется суточная проба приготовленных блюд, отбор и хранение которых контролируется ст.мед.сестрой. Каждое блюдо отобрано в отдельную стеклянную банку и закрыто крышками, с указанием наименования приема пищи и даты. Хранятся суточные пробы в отдельном холодильнике на отдельных полках. Температура хранения суточных проб +4 градуса (норма +2...+ 6 градусов). Хранятся суточные пробы 48 часов.

Учет продуктов питания на складе ведется материально-ответственным лицом Смеловой В.Ф. в товарной книге кладовщика (по каждому продукту отдельный учет: остатки входящий и исходящий и движение). Вся поступающая продукция отражается в журнале бракеража сырой продукции. Бухгалтерия один раз в месяц сверяет остатки продуктов питания с записями, ведущимися на складе.

Проведена выборочная проверка фактических остатков продуктов питания на складе с товарной книгой кладовщика и с данными в бухгалтерии (кисель- 1,29 кг.фактическое наличие превышает данные по книге кладовщика- устранено в ходе проверки- исправлены данные книги кладовщика).

Инвентаризация продуктов питания на складе не проводилась.

Прачечная

Прачечная комната оснащена необходимым оборудованием: инвентарь (тазы для сухого, сырого белья, для замачивания, ведро для разведения растворов, мешки для сбора грязного

белья), весь инвентарь подписан, хранится в специально отведенном месте. В наличии три стиральные машины-автомат: для проживающих; для спец.одежды. Вывешены инструкции режима дезинфекции белья, для грязного инфицированными выделениями, режим стирки белья.

Организации социально-реабилитационной работы

В учреждении работает специалист по социальной работе, который организует и проводит социально-реабилитационный процесс в учреждении, отвечает за ведение личных дел. Специалистом ведется и заполняются следующие журналы и папки: заявления проживающих на отпуск (6 заявлений), журнал регистрации заявлений проживающих, списки о начисленных суммах пенсий проживающих, приказы на проживающих, журнал регистрации приказов на проживающих, копии протоколов административных правонарушений проживающих, журнал учета административных правонарушений проживающих, докладные, объяснительные записки, журнал протоколов совещаний с проживающими, журнал учета анкет по предоставлению услуг проживающим (1 раз в квартал), журнал постановки на учет по обеспечению ТСР, протезами, протезно-ортопедическими средствами; журнал учета участников ВОВ, ветеранов ВОВ, ветеранов труда, отчеты, мероприятия социальной реабилитации по ИПР. Проверены личные дела проживающих, в наличии 50 личных дел, они включают в состав следующие документы: договор о стационарном обслуживании, приказ о приеме на стационарное обслуживание, справка о пенсии, справка о составе семьи, копия документа, подтверждающая регистрацию, копия страхового свидетельства, копия пенсионного удостоверения, копия паспорта, ИППСУ, заключение УСЗН, ходатайство УСЗН, направление министерства социальной политики НО, копия справки МСЭ, ИПР.

Во время проверки проведен опрос проживающих интерната по вопросу качества предоставления социальных услуг в учреждении, в анкетировании приняли участие 15 человек, все дали положительную оценку работе персонала учреждения.

Служебная дисциплина и кадровое делопроизводство

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава. В учреждении имеется приказ № 11 от 11.01.2010 о назначении ответственного за хранение и учет трудовых книжек. Трудовые книжки хранятся в сейфе, книга учета движения трудовых книжек имеется, прошита, пронумерована, скреплена печатью. Штатное расписание утверждено приказом № 44а от 09.06.2015г. в количестве 52,25 штатных единиц, что соответствует нормативному штатному расписанию. Однако в учреждении нет приказов на замену ставок в нормативном штатном расписании, в соответствии с утвержденной численностью, а также не внесены изменения в штатное расписание в соответствии с приказом Министерства социальной политики Нижегородской области № 472 от 24.08.2016г.

Структура учреждения, утвержденная 27.04.2015г. и соответствует штатному расписанию. Коллективный договор на 2014-2016 года утвержден директором учреждения и зарегистрирован в администрации Воротынского района 19.07.2014г. № 3. Личные карточки по утвержденной форме Т-2 заведены на всех работников. Вместе с тем на первом листе карточки не заполнены коды ОКАТО, ОКПДТР. Проверены выборочно личные дела (9 личных дел). График отпусков на 2016 год утвержден 11.12.2015г., работники с ним ознакомлены под роспись. Согласно приказам, отпуска предоставляются в соответствии с графиком и правом предоставления. Должностные инструкции разработаны на все должности указанные в рабочем штатном расписании, трудовые договора имеются, на руки работникам выданы. Кодекс этики служебного поведения утвержден приказом № 81 от 08.12.2014г. Согласно приказа № 59 от 08.08.2014года в учреждении создан общественный совет по независимой оценке качества услуг. Во время проверки выборочно проверены приказы по основной деятельности, личному составу, отпускам. С приказами работники ознакомлены. Журналы регистрации приказов имеются,

прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью. Работники с правилами внутреннего трудового распорядка в учреждении, ознакомлены под роспись.

Проверка противопожарной безопасности ГБУ «Воротынский дом-интернат».

Приказом учреждения назначен ответственный за противопожарное состояние учреждения, определен состав и действия добровольной пожарной дружины. Директор и специалист, ответственный за пожарную безопасность, обучены пожарно-техническому минимуму, удостоверения получены.

В учреждении разработаны и утверждены инструкции по противопожарной безопасности. Сотрудники ознакомлены с инструкциями под роспись, ведутся журналы инструктажей. Утвержден план-график проведения практических тренировок по эвакуации людей на год. При проведении тренировок издаются приказы, оформляются акты о проведении практических тренировок по эвакуации и тушению условного пожара.

Замеры сопротивления изоляции питающей линии и испытания по контролю качества огнезащитной обработки сгораемых конструкций проводятся в соответствии с нормативными требованиями. Акты и протоколы имеются. Ведется журнал регистрации огнетушителей.

Все документы находятся в подшитом состоянии в отдельных папках.

Здание оборудовано планами эвакуации людей при пожаре; стендами по пожарной безопасности, схемами оповещения (сбора) сотрудников при ЧС, планами действий при ЧС, табличками с указанием номеров телефонов экстренных служб. На путях эвакуации имеются световые указатели эвакуационных выходов, на дверях – доводчики.

Соблюдается требование по ежедневному сообщению в ЕДДС района информации о количестве людей, находящихся в учреждении в ночное время.

Здание обеспечено носилками для людей, не способных самостоятельно передвигаться, в соответствии с требованиями пожарной безопасности. Персонал обеспечен средствами индивидуальной защиты и электрическими фонарями.

Автоматическая пожарная сигнализация исправна, заключен договор на обслуживание.

Пожарный водосточник находится в исправном состоянии, по направлению движения к нему имеются указатели с использованием светоотражающих покрытий, в ночное время водосточник и территория освещаются.

На территории определено место для курения и обозначено соответствующим знаком пожарной безопасности.

Территория учреждения постоянно очищается от мусора и сухостоя.

Рекомендации:

1. Организовать социально-реабилитационную работу с проживающими интерната на основании программно-проектного метода; специалисту по социальной работе совместно с медицинским персоналом осуществить внедрение новых реабилитационных технологий.
2. Привести в соответствии номенклатуру дел Учреждения в соответствии с разделами штатного расписания.
3. При заполнении журналов не допускать исправлений.
4. Усилить контроль, за ведением личных дел.
5. Издать приказ на замену ставок в нормативном штатном расписании, в соответствии с утвержденной численностью и рабочим штатным расписанием.
6. Внести изменения в рабочее штатное расписание в соответствии с приказом Министерства социальной политики Нижегородской области № 472 от 24.08.2016г.

Решение:

Директору ГБУ «Воротынский дом-интернат» Лубиной И.А.

1. Исполнить вышеперечисленные рекомендации в течение трех месяцев со дня получения акта по результатам проверки.

2. Предоставить в УСЗН до 30.09.2016г. план работы по выполнению рекомендаций, до 15.12.2016г. - отчет о выполненных мероприятиях по исполнению рекомендаций с приложением всех документов.

Директор УСЗН
Начальник отдела УСЗН
Специалист УСЗН
Специалист УСЗН
Специалист УСЗН
Директор ГБУ «Воротынский
дом-интернат»

Акт переда И.В. Савельева
«23» сентября 2016г.



Л.Н. Брагина
Н.В. Савельева
М.Е. Соловьева
Т.Ю. Смурова
М.В. Соловьева

И.А. Лубнина

Акт принял И.А. Лубнина
«23» сентября 2016г.