

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В КГБУ СО «КПСОН «КРАСНОТУРАНСКИЙ» НА 2022 Г.

Утверждено:
 директор КГБУ СО
 «КПСОН «Краснотуранский»»



№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1. Реализация мероприятий-маркеров качества социальных услуг			
1	Реализации плана мероприятий «Дорожная карта» по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Красноярском крае на 2022-2023 годы	ежемесячно	директор, заместители директора
2	Мониторинг выполнения государственного задания	ежемесячно	директор, заместители директора
3	Анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения	ежеквартально	экономист
4	Развитие дополнительных социальных услуг сверх гарантированного государством перечня социальных услуг.	в течение года	директор, заместители директора, заведующие отделениями
5	Развитие приоритетных направлений деятельности учреждения (раннее вмешательство, университет третьего возраста, мобильные бригады, долговременный уход за тяжелобольными пожилыми людьми, технология сопровождаемого обучения и проживания инвалидов, развитие услуг пункта проката ТСР, профилактика жестокого обращения с н/летними, профилактическая и коррекционная работа с семьями, состоящими на профучете или в социально опасном положении и др.)	ежеквартально	директор, заместители директора
6	Участие в «Декаде качества», проводимой Министерством социальной политики Красноярского края. Реализация плана мероприятий по устранению недостатков, замечаний граждан, полученных в ходе «Декады качества»	2-3 квартал	директор, заместители директора

2. Мероприятия, направленные на мониторинг качества социальных услуг

1	Прием граждан по социальным вопросам, консультирование населения по вопросам социального обслуживания, рассмотрение жалоб, заявлений граждан и принятие мер по их устранению	в течение года	директор, директора	заместители
2	Мониторинг доступности, качества и эффективности предоставления социальных услуг получателям услуг	в течение года	заместители директора	
3	Проведение Дней открытых дверей учреждения	Октябрь Май	директор, заместители директора	заместители директора
4	Проведение анкетирования, опросы получателей социальных услуг с учетом записей в книге отзывов и предложений, Интернет-отзывов с последующим анализом полученных данных	ежеквартально	заместители директора	
5	Проведение проверок по контролю качества оказываемых услуг в учреждении	по графику	директор, заместители директора	
6	Контроль ведения: - дневников у получателей услуг социальными работниками; - рабочих тетрадей социальных работников; - учетно-отчетной документации специалистов, оказывающих социальные услуги; - иной документации	последняя среда месяца	заместители директора, заместители отделений	
7	Привлечение представителей общественности к оценке качества социальных услуг	в течение года	директор, заместители директора	
8	Хронометраж рабочего времени социальных работников, специалистов, оказывающих услуги в целях оценки соответствия услуг стандартам качества услуг	в течение года	директор, заместители директора	
9.	Мониторинг качества питания (в стационарных отделениях):	ежеквартально	заместители директора	
3. Мероприятия, направленные на повышение уровня профессиональной подготовки и квалификации кадров				
1	Подбор, комплектование учреждений кадрами согласно штатному расписанию, требованиям к должностным обязанностям	в течение года	директор, специалист по кадрам	
2	Проведение оценки работы социальных работников, специалистов, оказывающих социальные услуги, согласно разработанным заведующими отделениями критериям оценки и графикам проверки	в течение года	директор, заместители директора, заместители отделений	
3	Организация методической помощи молодым специалистам (наставничество)	в течение года	заместители	директора,
4	Обучение на курсах повышения квалификации	в течение года	заместители	директора, заместители отделений

5	Проведение аттестации сотрудников	по графику	заместители директора, заведующие отделениями, специалист по кадрам
6	Организация обучения и проверка знаний работников учреждения по охране труда, пожарной безопасности, гигиены рабочего места, нормативных документов на услуги	в течение года	заместители директора, специалист по охране труда
7	Работа с кадрами по выявлению и профилактике эйджизма, эйблизма, синдрома эмоционального и профессионального выгорания, улучшению психологического климата в коллективе	в течение года	заместители директора
4. Мероприятия, направленные на обеспечение нормативных противопожарных, санитарно-эпидемиологических, оптимальных эргономических условий обслуживания и безопасности получателей социальных услуг			
1	Контроль за исправностью оборудования (пожарная сигнализация, освещение, систем отопления, канализация, вентиляция и др.)	в течение года	заместитель директора
2	Контроль над обязательным медицинским осмотром сотрудников учреждения	по плану	заместитель директора
3	Подготовка проектов документации по подготовке зданий, оборудования, служебного транспорта к работе в зимний период	в течение года	заместитель директора
4	Осуществление контроля за состоянием технических средств реабилитации, используемых получателями социальных услуг, осуществление своевременного ремонта; подготовка документов на дооснащение/перееоснащение пункта проката ТСР	в течение года	заведующий отделением
5. Мероприятия, направленные на обеспечение эффективного процесса оказания социальных услуг			
1	Заключение договоров в сфере закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; обеспечение осуществления закупок в соответствии контрактам	по плану-графику	директор, экономист, юрист/консульт
2	Контроль за соблюдением норм охраны труда среди работников учреждения (отдельно по категориям)	в течение года	заместитель директора
3	Организация рационального использования служебных транспортных средств для нужд учреждения (включая техобслуживание и ремонт ТС)	в течение года	директор, заместители директора
4	Качественное программное обеспечение. Текущий ремонт оргтехники и др.	в течение года	директор, заведующие отделениями
5	Обеспечение отделений учреждения мебелью, оргтехникой, хозяйственным инвентарем, наблюдение за их сохранностью и проведение своевременного ремонта	в течение года	заместитель директора
6	Проведение инвентаризации	2 раза в год	заместитель директора
7	Приобретение спецодежды согласно нормам и срокам обеспечения	в течение года	заместитель директора

6. Мероприятия, направленные на обеспечение «прозрачности» деятельности учреждения, а также достоверности информации			
1	1. Информационное освещение деятельности учреждения в СМИ, на сайте учреждения, на других официальных сайтах; подготовка материала по инновационным технологичным работам учреждения в краевые и федеральные журналы 2. Своевременная замена устаревшей информации на стендах, сайте учреждения, в буклетах и памятках	ежемесячно	1. Заместители директора, заведующие отделениями, методист, программист 2. Заведующие отделениями
2	Оформление и обновление информационных стендов учреждения	в течение года	заведующие отделениями, методист
3	Распространение информационных материалов (буклетов, памяток, визиток, справочников и пр.) среди населения по всем направленным деятельности учреждения, об услугах	в течение года	заведующие отделениями, методист
4	Проведение информационно-разъяснительной работы о порядке, видах, условиях предоставления и оплате за социальные услуги	в течение года	заведующие отделениями
5	Организация и проведение мероприятий, посвященных социально значимым датам с целью развития корпоративной культуры	по плану	заместители директора, заведующие отделениями, председатель профсоюзного комитета
6	Актуализация информации о деятельности учреждения на федеральном сайте www.bus.gov.ru	ежемесячно	экономист
7	Участие в разработке и реализации социальных проектов, социальных программ, направленных на повышение качества жизни получателей социальных услуг.	по плану	директор, заместители директора