

Утверждаю:  
 директор КГБУ СО  
 «КЦСОН «Краснотуранский»  
 2021  
 Н.И. Бычкова



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
 ПО УЛУЧШЕНИЮ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В КГБУ СО «КЦСОН «КРАСНОТУРАНСКИЙ» НА 2021 Г.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
<b>1. Реализация мероприятий-маркеров качества социальных услуг</b>			
1	Реализации плана мероприятий «Дорожная карта» по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Красноярском крае на 2000-2021 годы	ежемесячно	директор, заместитель директора, главный бухгалтер
2	Мониторинг выполнения государственного задания	ежемесячно	директор, заместитель директора
3	Анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения	ежеквартально	главный бухгалтер
4	Развитие дополнительных социальных услуг сверх гарантированного государством перечня социальных услуг	в течение года	директор, заместитель директора, заведующие отделениями
5	Развитие приоритетных направлений деятельности учреждения (раннее вмешательство, университет третьего возраста, долговременный уход за тяжелобольными пожилыми людьми, технология сопровождаемого обучения и проживания инвалидов, развитие услуг пункта проката ТСР)	ежеквартально	директор, заместитель 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, заместитель директора
<b>2. Мероприятия, направленные на мониторинг качества социальных услуг</b>			
1	Прием граждан по социальным вопросам, консультирование населения по вопросам социального обслуживания, рассмотрение жалоб, заявлений граждан и принятие мер по	в течение года	директор, заместитель директора



	их устранению		
2	Мониторинг доступности, качества и эффективности предоставления социальных услуг получателям услуг	в течение года	заместитель директора
3	Проведение Дней открытых дверей учреждения	октябрь	директор, заместитель директора
4	Проведение анкетирования, опроса получателей социальных услуг с учетом записей в книге отзывов и предложений, Интернет-отзывов с последующим анализом полученных данных	ежеквартально	заведующие отделениями
5	Проведение проверок по контролю качества оказываемых услуг в учреждении	по графику	директор, заместитель директора
6	Контроль ведения: - дневников у получателей услуг социальными работниками; - рабочих тетрадей социальных работников; - учетно-отчетной документации специалистов, оказывающих социальные услуги	последняя среда месяца	заместитель директора, заведующие отделениями
7	Привлечение представителей общественности к оценке качества социальных услуг	в течение года	директор, заместитель директора
8	Хронометраж рабочего времени социальных работников, специалистов, оказывающих услуги в целях оценки соответствия услуг стандартам качества услуг	в течение года	директор, заместитель директора
<b>3. Мероприятия, направленные на повышение уровня профессиональной подготовки и квалификации кадров</b>			
1	Подбор, комплектование учреждения 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, заместитель директора, заведующие отделениями
3	Организация методической помощи молодым специалистам (наставничество)	в течение года	заведующие отделениями, специалисты ОМО
4	Обучение на курсах повышения квалификации	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями
5	Проведение аттестации сотрудников	по графику	заместитель 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	заместитель директора, специалист по охране труда
7	Работа с кадрами по выявлению и профилактике эйджизма, эйблизма, синдрома эмоционального и профессионального выгорания	в течение года	заместитель директора
<b>4. Мероприятия, направленные на обеспечение нормативных противопожарных, санитарно-эпидемиологических, оптимальных эргономических условий обслуживания и безопасности получателей социальных услуг</b>			
1	Контроль за исправностью оборудования (пожарная сигнализация, освещение, систем отопления, канализация, вентиляция и др.)	в течение года	специалист по охране труда
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	специалист по охране труда
4	Осуществление контроля за состоянием технических средств реабилитации, используемых получателями социальных услуг, осуществление своевременного ремонта	в течение года	заведующий отделением
<b>5. Мероприятия, направленные на обеспечение эффективного процесса оказания социальных услуг</b>			
1	Заключение договоров в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; обеспечение осуществления закупок в соответствии контрактам	по плану- графику	директор, экономист, юристконсульт
2	Контроль за соблюдением норм охраны труда среди работников учреждения (отдельно по категориям)	в течение года	специалист по охране труда
3	Организация рационального использования служебных транспортных средств для нужд учреждения (включая техобслуживание и ремонт ТС)	в течение года	директор, главный бухгалтер
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	специалист по охране труда
6	Проведение инвентаризации	2 раза в год	главный бухгалтер



7	Приобретение спецодежды согласно нормам и срокам обеспечения	в течение года	главный бухгалтер, заведующие отделениями
<b>6. Мероприятия, направленные на обеспечение «прозрачности» деятельности учреждения</b>			
1	Информационное освещение деятельности учреждения в СМИ, на сайте учреждения, на других официальных сайтах; подготовка материала по инновационным технологиям работы учреждения в краевые и федеральные журналы	ежемесячно	заместитель директора, заведующие отделениями, методист
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 направлениям 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	заместитель директора, заведующие отделениями, председатель профсоюзного комитета
6	Актуализация информации о деятельности учреждения на федеральном сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	ежемесячно	экономист
7	Участие в разработке и реализации социальных проектов, социальных программ, направленных на повышение качества жизни получателей социальных услуг.	по плану	директор, заместитель директора