

УТВЕРЖДАЮ:  
директор краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Краснотуранский»

Н.Н. Бычкова

«29» декабря 2023 г.

### ПЛАН

по повышению качества предоставления социальных услуг в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Краснотуранский»  
на 2024 год

| № п/п   | Мероприятия  | Сроки проведения | Ответственный                    |
|---|--|------------------|----------------------------------|
| 1   | 2  | 3                | 4                                |
| <b>I. Повышение квалификации и профессиональных компетенций сотрудников</b> |  |                  |                                  |
| 1.  | Обучение специалистов на курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки в соответствии с профессиональными стандартами  | В течение года   | Директор, заместитель директора  |
| 2.  | Повышение профессиональной, личностной и коммуникативной компетентности специалистов. Участие в обучающих семинарах, вебинарах, курсах повышения квалификации, переобучения. Обмен опытом со специалистами других центров. | В течение года   | Директор, заместитель директора  |
| 3.  | Организация и проведение стажировочных площадок  | В течение года   | Директор, заместитель директора  |
| 4.  | Обеспечение участия специалистов в круглых столах, семинарах организованных Министерством социальной политики Красноярского края   | В течение года   | Директор, заместитель директора  |
| 5.  | Развитие профессионального самообразования как формы повышения профессиональных компетенций.   | В течение года   | Заведующие отделениями, методист |
| 6.  | Развитие наставничества в социальной работе:<br>- оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении   | В течение года   | Заведующие отделениями, методист |
| 7.  | Работа с кадрами по выявлению и профилактике эджизма, эйблизма, синдрома эмоционального и профессионального выгорания  | В течение года   | Заместитель директора            |
| 8.  | Проведение оценки деловых, морально этических качеств специалистов, а также уровня их профессиональных компетенций посредством социологического, аналитического и других методов.  | В течение года   | Заместитель директора            |
| 9.  | Развитие управленческих навыков заведующих отделениями. Оценка эффективности стиля управления  | Ноябрь 2022      | Заместитель директора, методист  |
| 10.   | Организация своевременного изучения нормативно правовых, организационно-распорядительных, информационных документов в области социального обслу-   | В течение года   | Методист                         |

|  |  |                |   |
|--|--|----------------|---|
|  | живания сотрудников учреждения   |                |   |
| <b>II. Развитие пунктов проката технических средств реабилитации и школ родственного ухода</b> |  |                |   |
| 1.   | Информирование населения о работе пункта проката ТСР, деятельности «Школы родственного ухода», народного университета «Активное долголетие», реализации направлений «Финансовая грамотность», «Социальный контракт», «Компьютерная грамотность» и других приоритетных направлениях социальной политики Красноярского края через СМИ, официальные интернет-ресурсы учреждения, размещение информации на стендах учреждения и в других организациях, распространение информационных буклетов, памяток среди населения. | Ежемесячно     | Заведующий отделением, методист                         |
| 2.   | Приобретение ТСР в пункт проката и оборудования для «Школы родственного ухода» за счёт средств из внебюджетной деятельности, спонсорской помощи.   | В течение года | Директор, заместитель директора                         |
| 3.   | Организация работы мобильных пунктов проката ТСР в отдалённых сёлах района.  | По плану       | Заместитель директора, заведующие отделениями           |
| 4.   | Организация работы мультидисциплинарной бригады с целью обучения лиц проживающих в отдалённых сёлах района и осуществляющих уход за тяжелобольными людьми, способам ухода.   | По плану       | Заместитель директора, заведующие отделениями           |
| 5.   | Осуществление контроля за состоянием технических средств реабилитации в пункте проката ТСР.  | Ежемесячно     | Заведующий отделением                                   |
| <b>III. Внедрение элементов долговременного ухода, стационарозамещающих технологий</b>         |  |                |   |
| 1.   | Обучение социальных работников теоретическим базовым приемам долговременного ухода за тяжелобольными   | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделениями, методист |
| 2.   | Обучение <b>социальных работников, младших медицинских сестер по уходу за больными</b> базовым практическим приемам долговременного ухода за тяжелобольными с применением демонстрационных материалов  | Ежемесячно     | Заместитель директора, заведующие отделениями, методист |
| 3.   | Обучение базовым приемам долговременного ухода за тяжелобольными <b>их родственников, соседей, ближайшего социального окружения</b> с применением демонстрационных материалов.   | Ежемесячно     | Заведующие отделениями, методист                        |
| 4.   | Обеспечение и обучение пользованию техническими средствами реабилитации, не вошедшими в федеральный перечень технических средств реабилитации, иными средствами реабилитации с учетом ограничения жизнедеятельности  | В течение года | Заведующие отделениями, методист                        |
| 5.   | Организация всех видов реабилитации на базе социально-реабилитационного отделения, (при необходимости – на дому, в отделении временного проживания для граждан пожилого возраста и инвалидов), а также в дистанционной форме   | Ежемесячно     | Заместитель директора, заведующие отделениями           |
| 6.   | Создание условий для реализации полного жизнеобеспечения получателей социальных услуг, нуждающихся в долговременном уходе, проживающих в отделении временного проживания для граждан пожилого возраста и инвалидов   | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделениями           |
| 7.   | Создание терапевтической и психотерапевтической  | В течение года | Заместитель ди-   |

|  |  |                |   |
|--|--|----------------|---|
|  | среды в отделении временного проживания для граждан пожилого возраста и инвалидов  |                | ректора, заведующие отделениями                   |
| 8.   | Выявление граждан, нуждающихся в долговременном уходе; содействие в организации и предоставлении им долговременного ухода  | Ежемесячно     | Заведующие отделениями                            |
| 9.   | Организация на дому социально-бытовой реабилитации с целью устранения чувства беспомощности  | Ежемесячно     | Заведующие отделениями                            |
| 10.  | Разработка индивидуальных рекомендаций по адаптации жилья к потребностям получателя социальных услуг с учетом ограничения его жизнедеятельности  | Ежемесячно     | Заведующие отделениями                            |
| 11.  | Организация посткритического ухода после выписки из стационара («дневной стационар на дому»)   | Ежемесячно     | Заведующие отделениями                            |
| 12.  | Оказание паллиативной помощи: содействие в создании комфортных условий и облегчении симптомов заболевания получателя социальных услуг, нуждающегося в долговременном уходе, а также лиц, осуществляющих уход за ним      | Ежемесячно     | Заведующие отделениями                            |
| 13.  | Оснащение социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов дополнительными средствами большой и малой реабилитации  | В течение года | Заведующие отделениями                            |
| 14.  | Участие в работе мобильных бригад по оказанию медико-социальной помощи гражданам пожилого и старческого возраста (в рамках межведомственного взаимодействия)   | В течение года | Заведующие отделениями                            |
| 15.  | Участие в разработке и реализации мер, мероприятий, программ, планов конкретных действий по социальному сопровождению в рамках Соглашения о сотрудничестве и взаимодействии между медицинской организацией и учреждением | В течение года | Заведующие отделениями, методист                  |
| <b>IV. Обеспечение комплексной безопасности учреждения, в том числе пожарной безопасности, санитарной безопасности, антитеррористической безопасности.</b> |  |                |   |
| 1.   | Обучение сотрудников по санитарно-гигиеническому минимуму, согласно программе производственного контроля   | По графику     | Заместитель директора, специалист по охране труда |
| 2.   | Контроль над обязательным прохождением медосмотра сотрудниками учреждения  | По графику     | Заместитель директора, специалист по охране труда |
| 3.   | Обучение сотрудников по программам:<br>- «Охрана труда»;<br>- «Пожарно-технический минимум»;<br>- «Антитеррористическая защищенность объектов социальной защиты»   | По графику     | Заместитель директора, специалист по охране труда |
| 4.   | Осуществление контроля за проведением мероприятий по вакцинации сотрудников и получателей социальных услуг против новой коронавирусной инфекции COVID-19, повторной вакцинации иммунизированных.                         | Ежемесячно     | Заместитель директора, заведующие отделениями     |
| 5.   | Проведение сотрудниками учреждения разъяснительно-просветительской работы среди получателей социальных услуг о необходимости вакцинации, ревакцинации.   | Ежемесячно     | Заведующие отделениями                            |
| 6.   | Проведение сотрудниками учреждения разъяснительной работы среди получателей социальных услуг о необходимости строгого соблюдения санитарно-  | Ежемесячно     | Заведующие отделениями                            |

|  |  |                |  |
|--|--|----------------|--|
|  | эпидемиологических требований и мер, направленных на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции, в том числе – посредством интернет-ресурсов.  |                |  |
| 7.   | Проведение мероприятий по дезинфекции помещений учреждения в соответствии с графиком генеральных уборок.   | По графику     | Заведующие отделениями                                   |
| 8.   | Проведение с сотрудниками учреждения внеплановых инструктажей о неукоснительном соблюдении требований пожарной безопасности.   | 2 раза в год   | Заместитель директора, специалист по охране труда        |
| 9.   | Проведение практических отработок эвакуации людей в случае возникновения пожара с привлечением внешних инструкторов пожарной профилактики.   | 2 раза в год   | Заведующие отделениями, специалист по охране труда       |
| 10.  | Осуществление постоянного контроля за состоянием эвакуационных путей из зданий учреждения, электропроводки, отопления, первичных средств пожаротушения, систем автоматической пожарной сигнализации и оповещения.                                    | Ежемесячно     | Заведующие отделениями, специалист по охране труда       |
| 11.  | Проверка антитеррористической защищенности объектов (и прилегающих территорий) учреждения в соответствии с утверждённым планом проверок.   | По плану       | Заведующие отделениями, специалист по охране труда       |
| 12.  | Повышение антитеррористической защищенности в зданиях учреждения. В здании по адресу с. Краснотуранск, ул. Юности, д.34 – по согласованию ПСД на ремонт ограждения   | В течение года | Заместитель директора                                    |
| <b>V. Повышение качества питания и обеспечения мягким инвентарем в отделениях, предоставляющих услуги в стационарной форме</b> |  |                |  |
| 1.   | Закупка продуктов питания конкурентным способом  | В течение года | Заместитель директора, экономист                         |
| 2.   | Закупка мягкого инвентаря согласно нормам и потребностям конкурентным способом   | В течение года | Заместитель директора, экономист                         |
| 3.   | Закупка средств индивидуальной защиты согласно нормам и потребностям конкурентным способом   | В течение года | Заместитель директора, экономист                         |
| 4.   | Проверка соблюдения норм питания в стационарных отделениях учреждения.   | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделениями, экономист |
| 5.   | Обучение сотрудников по программам:<br>- «Профессиональный контрактный управляющий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;<br>- «Профессиональное управление государственными закупками» и т.д. | По плану       | Заместитель директора, экономист                         |
| <b>VI. Осуществление внутреннего контроля за предоставлением социальных услуг</b>  |  |                |  |
| 1.   | Контроль над повышением качества и содержательностью информации, её актуализацией на общедоступных информационных ресурсах:<br>- средствах массовой информации<br>- информационных стендах учреждения (в т. ч. в дру-                                | Ежемесячно     | Директор, заместитель директора, методист                |

|     |   |                |  |
|-----|---|----------------|--|
|     | гих учреждениях)<br>- официальном сайте учреждения, веб-структурных отделений   |                |  |
| 2.  | Распространение информационных материалов среди населения по всем направлениям деятельности учреждения, по услугам.   | Ежемесячно     | Заведующие отделениями, методист                                 |
| 3.  | Осуществление контроля по обеспечению наличия дистанционных способов взаимодействия специалистов учреждения и получателей социальных услуг  | В течение года | Директор, заместитель директора, методист                        |
| 4.  | Осуществление контроля и анализа результативности обращений получателей социальных услуг в учреждении   | Ежемесячно     | Заместитель директора  |
| 5.  | Сбор и анализ заявлений, жалоб, предложений и отзывов о качестве предоставления социальных услуг с последующим анализом полученных данных.  | Ежемесячно     | Заместитель директора  |
| 6.  | Осуществление контроля и анализ уровня удовлетворенности получателей социальных услуг качеством, полнотой и доступностью информации:<br>- сбор информации посредством заполнения анкет получателями социальных услуг<br>- проведение социального опроса и голосования об уровне удовлетворенности качеством и доступностью социальных услуг на официальном сайте учреждения | 2 раза в год   | Заместитель директора  |
| 7.  | Осуществление мероприятий направленных на повышение уровня бытовой комфортности пребывания в учреждении и развитии материально-технической базы   | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделением                     |
| 8.  | Проведение оценки работы социальных работников, специалистов, оказывающих социальные услуги, согласно разработанным критериям оценки и графикам проверки.   | В течение года | Директор, заместитель директора, методист, заведующие отделением |
| 9.  | Подбор, комплектование учреждения кадрами согласно штатному расписанию, требованиям к должностным обязанностям  | В течение года | Директор, специалист по кадрам                                   |
| 10. | Осуществление контроля за актуальностью и своевременностью проведения информационно-разъяснительной работы о порядке, видах, условиях предоставления и оплате за социальные услуги.   | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделением                     |
| 11. | Осуществление контроля ведения учётно-отчётной документации специалистов, оказывающих социальные услуги   | Ежемесячно     | Заместитель директора, заведующие отделением                     |