

Кировское областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Подосиновском районе»

ПРИКАЗ № 51

от 19 октября 2017 года

Об утверждении плана мероприятий
по улучшению качества работы
учреждения на 2018 год

В целях улучшения качества работы учреждения, устранения выявленных недостатков по результатам независимой оценки качества оказания социальных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по улучшению качества работы КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Подосиновском районе» на 2018 год.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е. М. Горева

УТВЕРЖДЕН
приказом министра
социальногоразвития Кировской
области
от «08» ноября 2017 года № 560

УТВЕРЖДЕН
приказом директора КОГАУСО
«Межрайонный комплексный центр
социального обслуживания населения
в Подосиновском районе»
от 19 октября 2017 года № 51

План
мероприятий по улучшению качества работы
КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания
населения в Подосиновском районе» на 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Мероприятия по повышению открытости и доступности информации об учреждении		
1.1.	Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства социального развития Кировской области информации, предусмотренной приказом Минтруда России от 17.11.2014 № 886н, частью 3 статьи 13 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»	Постоянно в сроки установленные законодательством	Директор
1.2.	Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (bus.gov.ru) информации, предусмотренной приказом Минфина России от 21.07.2011 № 86н	Постоянно в сроки установленные законодательством	Экономист
1.3.	Размещение информации о деятельности учреждения в СМИ	По мере необходимости	Директор, начальники отделов
1.4.	Обновление информационных	По мере	Начальники

	стендов учреждения (в том числе о перечне, порядке и условиях предоставления социальных услуг, тарифах на социальные услуги)	поступления новой информации	отделов, заместители директора, заведующие отделениями
1.5.	Информирование населения о деятельности учреждения, о перечне, порядке и условиях предоставления социальных услуг, тарифах на социальные услуги в рамках мобильной бригады, социальной экспедиции, социальных патронажей и рейдов, социально-значимых мероприятий (распространение буклетов, листовок, брошюр – 3000 экземпляров)	Постоянно	Заведующие отделениями
1.6.	Актуализация информации на страничке учреждения на сайте министерства социального развития Кировской области	По мере необходимости	Директор
1.7.	Взаимодействие с общественными организациями по вопросам социального обслуживания населения	Постоянно	Директор
2.	Мероприятия, направленные на повышение комфортности условий предоставления социальных услуг и доступности их для маломобильных групп населения		
2.1.	Оборудование территории, прилегающей к учреждению с учетом требований доступности для маломобильных получателей социальных услуг (выравнивание поверхности пешеходных путей с обеспечением нескользящего покрытия, установка скамеек для отдыха)	В соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности	Директор, главный бухгалтер
2.2.	Оборудование входных зон для маломобильных групп населения (оборудование крыльца с пандусом и покрытие	В соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности	Директор, главный бухгалтер

	его противоскользящим покрытием с рельефной тактильной предупреждающей полосой)		
2.3.	Оборудование санитарно – гигиенического помещения поручнями	В соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности	Директор, главный бухгалтер
2.4.	Оборудование помещений тактильными знаками, тактильными информационными табличками	В соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности	Директор, главный бухгалтер
2.5.	Оборудование помещения для предоставления социальных услуг в полустационарной форме (проведение ремонта помещения, оборудование его мебелью и оргтехникой)	В соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности	Директор
2.6.	Формирование кадрового резерва учреждения	В течение года	Директор
2.7.	Благоустройство территории учреждения (устройство цветников, уборка мусора, окашивание территории, мероприятия по уничтожению грызунов, обустройство тропинок и дорожек, очистка от снега и прочее)	По плану благоустройства и уборки территории учреждения	Заведующие хозяйством
3.	Мероприятия, направленные на повышение квалификации работников учреждения, их компетентности и соблюдения норм этики		
3.1.	Участие сотрудников учреждения в обучающих семинарах (планируемый охват 20 человек)	По отдельному плану	Начальники отделов, заместители директора, заведующие отделениями
3.2.	Повышение квалификации сотрудников учреждения (планируемый охват 50 человек)	По отдельному плану	Начальники отделов, заместители директора, заведующие отделениями
3.3.	Проведение для сотрудников учреждения технических учёб	По отдельному плану	Начальники отделов,

	по вопросам социального обслуживания населения (планируемый охват 223 человека)		заместители директора, заведующие отделениями
3.4.	Развитие наставничества (методическая помощь молодым специалистам)	Постоянно	Начальники отделов, заместители директора, заведующие отделениями
3.5.	Проведение с сотрудниками учебы по вопросам соблюдения профессиональной этики	По отдельному плану	Начальники отделов, заместители директора, заведующие отделениями
3.6.	Проведение аттестации сотрудников учреждения	В течение года	Заместители директора
4.	Мероприятия, направленные на повышение удовлетворенности клиентов качеством оказанных социальных услуг		
4.1.	Укрепление материально-технической базы учреждения: - текущий ремонт помещений; - приобретение оргтехники; - приобретение мебели; - приобретение спецодежды; - приобретение мягкого инвентаря	В соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности	Директор, главный бухгалтер
4.2.	Проведение мониторинга по выявлению степени удовлетворенности получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг, разработка мер, направленных на повышение качества и доступности социальных услуг	Ежеквартально	Заместители директора
4.3.	Своевременное рассмотрение обращений, жалоб граждан и принятие мер, оперативное решение вопросов получателей социальных услуг	Постоянно	Заместители директора
4.4.	Осуществление внутреннего	Ежеквартально	Заместители

	контроля качества предоставляемых социальных услуг их получателям в соответствии со стандартами социальных услуг		директора
4.5.	Осуществление межведомственного взаимодействия с учреждениями образования, здравоохранения, культуры, администрациями районов, администрациями городских и сельских поселений, а также общественными организациями, с Детским фондом по вопросам социального обслуживания и социального сопровождения граждан, нуждающихся в социальных услугах (участие в совещаниях, обмен информацией и совместное проведение социально-значимых мероприятий)	Постоянно	Начальники отделов, заместители директора, заведующие отделениями
4.6.	Проведение досуговых и оздоровительных мероприятий для получателей социальных услуг (планируемый охват 70 человек)	По отдельному плану	Культурный организатор, музыкальный руководитель
4.7.	Применение инновационных технологий: - Мобильная бригада (планируемый охват 500 человек); - Участковый принцип социального обслуживания (планируемый охват 1500 человек); - Социальная Экспедиция по оказанию помощи семьям с детьми (планируемый охват 650 человек); - Домашнее визитирование (планируемый охват 10 человек);	В течение года	Начальники отделов, заместители директора, заведующие отделениями

	<ul style="list-style-type: none">- Организация досуговой деятельности (планируемый охват 500 человек);- Социальный туризм (планируемый охват 70 человек);- Социальный патронаж семей с детьми (планируемый охват 1200 человек);- Школа здоровья (планируемый охват 70 человек)		
--	--	--	--