|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНприказом министра социального развития Кировской областиот 29 декабря 2016 года № 564 | УТВЕРЖДЕНприказом директораКОГАУСО «Уржумскийкомплексный центр социальногообслуживания населения»от 20 декабря 2016 года № 132  |

**План**

**мероприятий по улучшению качества работы**

**КОГАУСО «Уржумский комплексный центр**

**социального обслуживания населения» на 2017 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименования мероприятия | Срок исполнения | Ответственное лицо |
| **1.** | **Мероприятия по повышению открытости и доступности информации об учреждении** |
| 1.1. | Размещение в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте организации социального обслуживания населения информации, предусмотренной приказом Минтруда России от 17.11.2014 г. № 886и | Постоянно в сроки установленные законодательством | Зам.директора, программист |
| 1.2. | Размещение в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (busgov.ru) информации, предусмотренной приказом Минфина России от 21.07.2011 г. № 86н | Постоянно в сроки установленные законодательством | Главный бухгалтер |
|  1.3. | Размещение публикаций в средствах массовой информации г. Уржум (газета «Кировская искра») | По мере необходимости | Заведующие структурных подразделений |
| 1.4. | Размещение информационных материалов об учреждении в органах местного самоуправления, общественных организациях | В течение года | Зам.директора,заведующие структурных подразделений |
| 1.5. | Распространение информационных памяток среди граждан города и района о предоставлении социальных услуг населению | Ежемесячно | Заведующие структурных подразделений |
| 1.6. | Обновление информационных стендов в центре о порядке и условиях предоставления социального обслуживания | В течение года | Заведующие структурных подразделений |
| 1.7. | Размещение недостающей информации о деятельности учреждения на сайте министерства социального развития в соответствии с требованиями | В течение года | Программист |
| 1.8. | Участие специалистов в 11 Единых днях профилактики по информированию населения о работе Центра и порядке предоставления социальных услуг | В течение года (по отдельному графику) | Заведующая отделением по работе с семьями и детьми |
| **2.** | **Мероприятия, направленные на повышение комфортности условий предоставления социальных услуг и доступности их для маломобильных групп населения** |
| 2.1. | Ремонт коридора в стационарном отделении №2 д. Поповка на сумму 200 00,00 рублей | Январь | Директор |
| 2.2. | Ремонт прачечной в стационарном отделении №1 с.Шурма на сумму 250 00,00 рублей | Февраль | Директор |
| 2.3. | Ремонт в медицинских кабинетах в стационарных отделениях №1 и №2 на сумму 200 00,00 рублей | Август – сентябрь | Директор |
| 2.4 | Ремонт 4-х жилых комнат в стационарном отделении №2 д.Поповка на сумму 150 00,00 рублей | Май | Директор |
| 2.5 | Обеспечение дополнительных посадочных мест в коридорах общего пользования для обратившихся граждан | По мере необходимости | Заведующий хозяйством |
| 2.6 | Благоустройство территорий, прилегающих к учреждению и стационарным отделениям | Май – сентябрь | Заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| **3.** | **Мероприятия, направленные на повышение квалификации работников учреждения, их компетентности и соблюдения норм этики** |
| 3.1. | Составление плана повышения квалификации сотрудников | Январь | Специалист по кадрам |
| 3.2. | Повышение квалификации (прохождение профессиональной переподготовки) 15 работников центра социального обслуживания | В течение года | Директор,специалист по кадрам |
| 3.3. | Организация и проведение методических учеб для 65 сотрудников учреждения | 1 раз в квартал(по отдельному плану) | Зам.директора, заведующие стационарных отделений |
| 3.4. | Участие 11 специалистов учреждения в областных семинарах-практикумах, обучающих семинарах | По мере необходимости | Заведующие структурных подразделений |
| 3.5. | Организация работы по наставничеству (оказание методической помощи вновь принятым на работу сотрудникам) | По мере необходимости | Зам.директора,заведующие структурных подразделений |
| 3.6. | Работа «Школы социального работника» для 51 социального работника | Ежемесячно | Заведующие отделений по соц. обслуживанию на дому |
| 3.7. | Работа по реализации методической темы 2 работников по социальной работе и 24 социальных работников | В течение года | Зам.директора |
| 3.8. | Конкурс проф. Мастерства «Работник социальной сферы – источник сил, надежды, веры» | Май | Зам.директора |
| 3.9. | Проведение с сотрудниками учебы по вопросам соблюдения профессиональной этики | 1 раз в полугодие (март, сентябрь) | Зам. директора |
| **4.** | **Мероприятия, направленные на повышение удовлетворённости клиентов качеством оказанных социальных услуг** |
| 4.1. | Приобретение оборудования повышенной комфортности для граждан, находящихся на постельном режиме в стационарных отделениях | По мере необходимости | Директор |
| 4.2. | Мероприятия в рамках исполнения подпрограммы «Доступная среда» государственной программы «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан Кировской области на 2013-2020гг.» | В течение года | Директор,зам.директора |
| 4.3. | Организация работы по «домашнему визитированию» 3 детей-инвалидов | В течение года | Заведующая ОССО |
| 4.4. | Организация работы «Мобильной бригады» в сельские поселения для 65 жителей | В течение года (по отдельному графику) | Заведующая ОССО |
| 4.5. | Работа «Социальной экспедиции» для 40 семей | В течение года (по отдельному графику) | Заведующие структурных подразделений |
| 4.6. | Проведение анализа удовлетворенности получателями социальных услуг путем проведения опросов (анкетирование) для 320 обслуживаемых, 30% от общего количества получателей социальных услуг и анализ | В течение года | Зам.директора, заведующие структурных подразделений |
| 4.7. | Проведение 18 внутренних проверок качества предоставления социальных услуг | Ежемесячно | Директор,зам.директора |
| 4.8. | Организация и проведение оздоровительной кампании для 133 несовершеннолетних | Июнь – август | Заведующие ОССО, по работе с семьями и детьми |
| 4.9. | Активизировать работу по реализации технологии «Приёмная семья для граждан пожилого возраста» | В течение года | Заведующая ОССО |
| 4.10. | Межведомственное взаимодействие с субъектами профилактики через обмен информацией, проведение совещаний | Ежеквартально | Зам. директора, заведующая по работе с семьями и детьми |
| 4.11 | Осуществление межведомственного взаимодействия с учреждениями образования, здравоохранения, культуры, администрацией района, администрациями городского и сельских поселений, а также общественными организациями по вопросам социального обслуживания и социального сопровождения граждан, нуждающихся в социальных услугах (участие в совещаниях, обмен информацией и совместное проведение социально-значимых мероприятий) | В течение года | Зам. директора, зав. структурных подразделений |