|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕН  приказом министра социального развития Кировской области  от 29 декабря 2016 года № 564 |  | УТВЕРЖДЕН  приказом директора  КОГАУСО «Каринский психоневрологический интернат»  от 19 декабря 2016 года № 78 |

**План**

**мероприятий по улучшению качества работы**

**КОГАУСО «Каринский психоневрологический интернат»**

**на 2017 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | | Срок исполнения | Ответственное лицо |
| **1.** | **Мероприятия по повышению открытости и доступности информации об учреждении** | | | |
| 1.1 | Создание официального сайта учреждения | январь | | программист |
| 1.2 | Размещение информации на официальном сайте организации информации, предусмотренной приказом Минтруда России от 17.11.2014 №886н | в теч. года | | программист |
| 1.3 | Размещение информации на официальном сайте организации для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (bus.gov.ru) информации предусмотренной приказом Минфина России от 21.07.2011 №86н | в теч. года | | программист |
| 1.4 | Размещение информации о проводимых мероприятиях на сайте Министерства социального развития | в теч. года | | воспитатель |
| 1.5 | Размещение информации на странице учреждения в социальной информационно-телекоммуникационной сети интернет | в теч. года | | библиотекарь |
| 1.6 | Назначить ответственного сотрудника  за взаимодействие с гражданами по вопросам деятельности организации через электронные сервисы | февраль | | директор |
| 1.7 | Оформление и обновление стендов о предоставлении социальных услуг в учреждении. | 1 раз в квартал | | спец. по соц. работе  воспитатель  библиотекарь |
| 1.8 | Консультирование граждан, вновь поступающих в учреждение, по вопросам предоставления социальных услуг | при поступлении | | спец. по соц. работе  фельдшер |
| 1.9 | Освещение мероприятий проводимых в учреждении через средства массовой информации | в теч. года | | заместитель директора,  спец. по соц. работе |
| **2.** | **Мероприятия, направленные на повышение комфортности условий предоставления социальных услуг и доступности их для маломобильных групп населения** | | | |
| 2.1 | Строительство остекленной веранды для маломобильных граждан 1 жилого корпуса (100 тыс. руб.) | | апрель-октябрь | директор |
| 2.2 | Асфальтирование территории интерната для комфортного передвижения маломобильных граждан | | апрель-октябрь | директор |
| 2.3 | Проведение текущего ремонта в жилых помещениях (500 тыс. руб.) | | постоянно | зам. директора |
| 2.4 | Замена окон на пластиковые во 2 жилом корпусе (100 тыс. руб.) | | март-май | директор |
| 2.5 | Благоустройство территории, прилегающей к организации, с учетом требований доступности для маломобильных получателей услуг  (50 тыс. руб.) | | апрель-август | директор |
| 2.6 | Направление на МСЭ для переосвидетельствования получателей социальных услуг и приобретение средств реабилитации согласно карт ИПР | | в теч. года | фельдшер |
| **3.** | **Мероприятия, направленные на повышение квалификации работников учреждения, их компетентности и соблюдения норм этики** | | | |
| 3.1 | Проведение учебы с сотрудниками по ознакомлению с новыми технологиями, используемыми в работе по предоставлению социальных услуг | | 1 раз в квартал | спец. по соц. работе |
| 3.2 | Обеспечение обучения, переподготовки, повышения квалификации, участие в семинарах и метод. учебах специалистов учреждения | | в течение года согласно плана Министерства социального развития | директор |
| 3.3 | Проведение учебы младшего медперсонала, работников столовой с акцентом на качество предоставляемых услуг | | согласно плана | врач  фельдшер,  ст. медсестра |
| 3.4 | Проведение с персоналом учреждения техучебы и учебы по технике безопасности | | согласно плана | зам. директора |
| 3.5 | Организация учебы и проведение зачета по теме: «Положение о служебном поведении и корпоративной этике учреждения» | | 1 раз в квартал | зам. директора |
| **4.** | **Мероприятия, направленные на повышение удовлетворенности клиентов качеством оказанных социальных услуг** | | | |
| 4.1 | Проведение анкетирования получателей социальных услуг  ( не менее 40 человек-25% получателей соц. услуг) | | 1 раз в квартал | воспитатель |
| 4.2 | Мониторинг качества предоставленных социальных услуг  (не менее 30 человек-20% получателей соц. услуг) | | ежемесячно | библиотекарь |
| 4.3 | Проведение внутренних проверок качества предоставления социальных услуг | | 1 раз в квартал | комиссия  во главе  с директором |
| 4.4 | Реализация технологии «Социальный туризм» в соответствии с планом экскурсий (20 человек) | | 1 раз в квартал | спец. по соц. работе |
| 4.5 | Внедрение в работу новой технологии  «Милиотерапия». (80 человек) | | в теч. года по плану работы | спец. по соц. работе  воспитатель  библиотекарь |
| 4.6 | Участие в районных и областных конкурсах и соревнованиях | | по мере проведения | спец. по соц. работе  воспитатель  библиотекарь |
| **5.** | **Взаимодействие с общественными организациями** | | | |
| 5.1 | Проведение круглых столов с членами попечительского совета | | 1 раз в квартал | директор |
| 5.2 | Проведение мероприятий к праздничным датам совместно со Слободским районным советом инвалидов и Советом ветеранов Каринского сельского поселения | | в теч. года | спец. по социальной работе,  воспитатель,  библиотекарь |
| 5.3 | Проведение мероприятий с привлечением волонтеров РЦКД  п. Вахруши | | в теч. года | директор,  спец. по социальной работе,  воспитатель |
| 5.4 | Проведение выставок, литературных чтений совместно с библиотекой  с. Карино | | 1 раз в квартал | библиотекарь |
| 5.5 | Проведение мероприятий по организации ЗОЖ в спортивном зале  МОУ СОШ с. Карино | | 1 раз в месяц | воспитатель |
| 5.6 | Разработка плана совместной работы  со Слободским государственным колледжем педагогики и социальных отношений. | | январь | директор |