

План мероприятий

по улучшению качества услуг, предоставляемых ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский»
(далее – Учреждение), на 2022 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственный | Результат |
|--|--|-----------------|---|-----------|
| I. Формирование доступного информационного пространства | | | | |
| 1.1. | Поддерживать в актуальном состоянии информацию о ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский» на веб-сайте учреждения информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями Федерального и Регионального Законодательства. | Постоянно | Программист | |
| 1.2. | Обеспечить наличие и качественное функционирование дистанционных способов обратной связи и взаимодействия с получателями социальных услуг: телефона, электронной почты, электронных сервисов (форма для подачи электронного обращения жалобы, предложения), получение консультации по оказываемым услугам, оценка качества и доступности услуг, запись на обслуживание и др. | Постоянно | Программист | |
| 1.3. | Размещать и обновлять информацию о деятельности Учреждения и оказываемых социальных услугах на информационных стендах в помещениях Учреждения. | Постоянно | Заместители директора, заведующие отделениями | |
| 1.4. | Информировать население городского округа по вопросам социального обслуживания через: | Весь период | Заместители директора, | |

| | | | | |
|------|---|---------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Дни открытых дверей в Учреждении; - выпуск и распространение информационных листов, буклетов, памяток; - участие в собраниях, Пленумах общества ветеранов войны и труда и общества инвалидов; - выезды мобильной бригады социального обслуживания в сельскую местность; - клубы общения граждан пожилого возраста, инвалидов, семей с детьми-инвалидами; - использование новых форм информационной рекламы (баннеры и др.) | | заведующие отделениями | |
| 1.5. | Обеспечить предоставление запрашиваемой информации по единому социальному телефону работникам Учреждения. | Весь период | Заведующий отделением социально-консультативной помощи | |
| 1.6. | Проводить мониторинг отзывов граждан о работе ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский» на официальном веб-сайте Учреждения и на сайте bus.gov.ru | Ежеквартально | Программист | |

II. Повышение эффективности труда

| | | | | |
|------|---|----------------|---|--|
| 2.1. | <p>Повышать профессиональный уровень сотрудников Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучение в ВУЗах, техникумах; - обучение в соответствии с профессиональными стандартами; - обучение сотрудников предпенсионного возраста через ГКУ «ЦЗН г.о.Навашинский» - своевременное прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки; - участие в областных, зональных, районных обучающих семинарах и вебинарах; - участие в методических Днях (работа с методической | В течение года | Директор учреждения, специалист по кадрам | |
|------|---|----------------|---|--|

| | | | | |
|------|---|----------------|---|--|
| | литературой); - самообразование сотрудников. | | | |
| 2.2. | Проводить работу с персоналом Учреждения по повышению нравственно-этических норм поведения в соответствии с Кодексом этики служебного поведения. | Постоянно | Заместители директора, заведующие отделениями | |
| 2.3. | Проводить работу по усилению ответственности членов коллектива за соблюдение дисциплины и результаты своего труда (создание положительной мотивации сотрудников, расширение полномочий совета трудового коллектива). | Весь период | Директор, заместители директора, председатель совета трудового коллектива | |
| 2.4. | Осуществлять материальное стимулирование сотрудников (стимулирующие выплаты с учетом личного вклада). | Весь период | Директор, председатель совета трудового коллектива | |
| 2.5. | Использовать традиционные для Учреждения формы нематериального стимулирования сотрудников: -конкурс профессионального мастерства «Социальный работник года»; -представление к награждению наградами районного, областного, федерального уровня. | В течение года | Директор, заместители директора | |
| 2.6. | Создать электронную Доску Почета на официальном веб-сайте Учреждения. | IV квартал | Заместители директора | |
| 2.7. | Проводить дни психологической разгрузки. Организовать мероприятия по предупреждению профессионального «выгорания» сотрудников. | В течение года | Психолог отделения социально-консультативной помощи | |
| 2.8. | Продолжить работу по внедрению инновационных технологий, позволяющих расширить спектр социальных услуг, повысить их эффективность и качество. | В течение года | Заместители директора, заведующие отделениями | |

III. Развитие материально-технической базы

| | | | |
|------|--|----------------|---|
| 3.1. | Провести ремонт пандуса административного здания Учреждения. | II квартал | Директор, заведующий хозяйством |
| 3.2. | Создать велопарковку возле здания отделения дневного пребывания. | III квартал | Заведующий хозяйством |
| 3.3. | Продолжить проведение мероприятий по организации доступной среды для маломобильных граждан в отделении дневного пребывания. Приобрести информационно-световое табло для слабовидящих граждан. | В течение года | Заместитель директора по общим вопросам |
| 3.4. | Организовать мероприятия по энергосбережению. | Весь период | Заведующий хозяйством |
| 3.5. | Продолжить проведение мероприятий по обеспечению в Учреждении комфортных условий, соответствующих санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям. | Весь период | Заместитель директора по общим вопросам |
| 3.6. | Продолжить использование фандрайзинга в деятельности Учреждения. | Весь период | Заведующие отделениями |
| 3.7. | Провести мероприятия по оптимизации расходов Учреждения на хозяйственные нужды и эффективному использованию оборудования. | Весь период | Заведующий хозяйством |
| 3.8. | Обеспечить наличие в учреждении медицинских масок, медицинских перчаток, дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников, бактерицидных ламп, рециркуляторов воздуха с целью регулярного обеззараживания воздуха, дозаторов для жидкого мыла. | Весь период | Заведующий хозяйством |