

План мероприятий
по улучшению качества услуг, предоставляемых ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский»
(далее – Учреждение), на 2021 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. этики и 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 усовершенствованию процессов предоставления социальных услуг в рамках стратегической инициативы «Бережливая губерния».	В течение года	Заведующие отделениями	
2.9.	Продолжить работу по внедрению инновационных технологий, позволяющих расширить спектр социальных	В течение года	Заместители директора,	

	услуг, повысить их эффективность и качество.		заведующие отделениями	
III. Развитие материально-технической базы				
3.1.	Провести ремонт фасада административного здания Учреждения.	II квартал	Директор, заведующий хозяйством	
3.2.	Приобрести оборудование для реализации мероприятий в рамках программы «Реабилитация и абилитация инвалидов».	II 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	