



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУСО «КЦСОН  
«Доверие» МТЗ и СЗ РТ в го  
род Набережные Челны»  
Э.Р. Мифтахова  
«14» 12 2020 г.

**План мероприятий  
по совершенствованию качества оказания услуг и информированию  
населения, представителей общественности и профессионального сообщества  
о независимой оценке качества условий оказания услуг  
ГАУСО КЦСОН "Доверие" МТЗиСЗ РТ  
в го "город Набережные Челны"  
на 2021 год**

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Своевременное заполнение и предоставление данных о деятельности учреждения в МТЗиСЗ РТ для размещения информации на сайте государственных и муниципальных учреждений ( <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> ).	январь	Гл. бухгалтер Заместители директора
2.	Проведение мониторинга отзывов граждан о работе организаций на сайтах Министерства, <a href="http://bus.gov.ru">bus.gov.ru</a> , организаций социального обслуживания, организация работы по устранению выявленных недостатков и информирование граждан о принятых мерах.	постоянно	Заместители директора
3.	Проведение заседаний Попечительского совета учреждения с целью формирования независимой оценки качества работы КЦСОН «Доверие»: - анализ качества и доступности предоставления социальных услуг посредством проведения экспресс-опроса населения; - составление рекомендаций по улучшению работы учреждения.	ежеквартально	Заместители директора Юриисконсульт
4.	Проведение внутреннего контроля деятельности подразделений; - проведение проверок качества предоставления социальных услуг (услуг по долговременному уходу), в том числе с выездом на дом к получателям социальных услуг; - осуществление мониторинга качества предоставления социальных услуг путем обзвона граждан, находящихся на социальном обслуживании, и проведение анкетирования среди обслуживаемых на предмет удовлетворенности качеством социального обслуживания; - осуществление контроля качества проведения типизации, перетипизации; - контроль качества ведения документации в рамках СДУ;	еженедельно  2 раза в месяц  ежемесячно  по мере необходимости ежемесячно	Зав.отделениями  Заместители директора Зав.отделениями  Диспетчер  Зав.отделениями  Заместители директора Зав.отделениями

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по результатам проверки подготовка и представление акта проверки подразделений по направлениям деятельности;</li> <li>- по результатам проверки представление справки о результатах внутреннего контроля с указанием выявленных недостатков в отдел управления качеством социального обслуживания Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан;</li> <li>- по результатам проверки утверждение и представление Плана по устранению отступлений от действующих норм и правил в отдел управления качеством социального обслуживания Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.</li> </ul>	<p>1 раз в полугодие</p> <p>1 раз в полугодие</p> <p>1 раз в полугодие</p>	<p>Заместители директора Зав.отделениями</p> <p>Заместители директора</p>
5.	Внедрение в деятельность учреждения рекомендованных Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан инновационных технологий в сфере социального обслуживания.	по мере рекомендации	Заместители директора Зав.отделениями
6.	Проведение опроса среди получателей социальных услуг с целью определения потребности развития социальных услуг и технологий работы.	ежеквартально	Заместители директора Зав.отделениями
7.	Внедрение стационарозамещающих технологий, а также технологий, направленных на преодоление психологических проблем, одиночества пожилых граждан и инвалидов, развитие волонтерских движений, вовлечение граждан пожилого возраста и инвалидов в культурную жизнь, занятия спортом, ведение здорового образа жизни.	в течение года	Заместители директора Зав.отделениями
8.	Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг (ИППСУ). Осуществление контроля.	ежемесячно	Заместители директора Зав.отделениями
9.	С целью полного удовлетворения граждан в социальных услугах и повышения качества жизни - предоставление востребованных подопечными социальных услуг в необходимом объеме (сверх объема, дополнительные платные услуги).	по мере необходимости	Заместители директора Зав.отделениями
10.	Организация и проведение встреч, совещаний, круглых столов с общественными организациями (ветеранов, инвалидов и др.) в целях разъяснения положений ст.23.1 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и популяризации среди населения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания, раздела «Независимая оценка качества» на сайте bus.gov.ru	Март Сентябрь	Заместители директора
11.	Распространение информационных буклетов, брошюр о возможности участия граждан в оценке качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания, их распространение среди населения, в том числе через общественные	ежемесячно	Заместители директора

	организации.		
12.	Поддержание в актуальном состоянии общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности организаций социального обслуживания, и обеспечение доступа к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещениях организации социального обслуживания, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте организации социального обслуживания.	постоянно	Заместители директора
13.	Обеспечение соответствия размещаемой информации требованиям статьи 13 «Информационная открытость поставщиков социальных услуг» Федерального закона от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и приказа Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 13.05.2016 №257 «О формировании и обновлении информации на Web-странице государственного учреждения социального обслуживания».	постоянно	Заместители директора
14.	Формирование и актуализация на официальном сайте организации информации о дистанционных способах обратной связи и взаимодействия с получателями социальных услуг	постоянно	Заместители директора
15.	Назначение ответственного лица, из числа сотрудников организации социального обслуживания, за обеспечением открытости, полноты и доступности информации о деятельности организации социального обслуживания, размещаемой на информационных стендах в помещении организации, на официальном сайте организации в сети «Интернет».	февраль	Специалист по персоналу
16.	Актуализация списка лиц, ответственных за сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, при необходимости обучение новых сотрудников в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».	февраль	Специалист по персоналу
17.	Проведение анкетирования получателей социальных услуг по оценке удовлетворенности информационной открытостью организации социального обслуживания с применением формы, утвержденной приказом Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 17.07.2018 №588.	ежеквартально	Заместители директора Зав.отделениями
18.	Проведение работы по актуализации информации в реестре поставщиков ГАУСО КЦСОН «Доверие» г.Набережные Челны.	еженедельно	Заместители директора Специалист по социальной работе

19.	Пополнение регистра получателей социальных услуг по направлениям деятельности отделений. Актуализация данных.	ежемесячно	Заместители директора Зав.отделениями
20.	Поддержание в актуальном состоянии Книги отзывов и предложений в отделениях.	ежемесячно	Заместители директора Зав.отделениями
21.	Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб обслуживаемых граждан. Подготовка ответов на письменные обращения.	в течение года по мере поступления	Заместители директора Зав. отделениями Юрисконсульт
22.	Осуществление подбора кадров для замещения вакантных должностей в соответствии с профессиональными стандартами.	при наличии вакансии	Специалист по персоналу
23.	Обеспечение соблюдения работниками, оказывающими социальные услуги, общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, утвержденных приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 18.11.2013 №653 «Об утверждении кодекса профессиональной этики и служебного поведения социального работника».	постоянно	Заместители директора Зав.отделениями
24.	Проведение аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, согласно утвержденному Положению об аттестации работников КЦСОН «Доверие» от 16.05.2016г.	ежегодно	Заместители директора Специалист по персоналу Юрис- консульт
25.	Проведение стажировки вновь принятых социальных работников согласно Положению о стажировке социальных работников КЦСОН «Доверие» от 15.09.2016г.	в течение года	Заместители директора Специалист по персоналу
26.	Развитие наставничества в учреждении: закрепление за вновь принятыми работниками более опытных работников.	в течение года	Зав.отделениями
27.	Повышение профессионального уровня работников учреждения по утвержденным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам на 2021г.	в течение года	Заместители директора Специалист по персоналу
28.	Проведение мероприятий по обеспечению и созданию благоприятного социально-психологического климата и гармонизации взаимоотношений между сотрудниками организации (семинары, индивидуальные и групповые консультации, тренинги и др.).	в течение года	Заместители директора
29.	Участие в конкурсах социальных и культурных проектов, разработка проектов, направленных на улучшение качества жизни населения города.	по мере объявления конкурсов	Заместители директора Зав.отделениями
30.	Участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства.	1 раз в год	Заместители директора Зав.отделениями
31.	Во исполнение законодательства «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ осу-	в течение года	Заместители директора

	ществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами, работниками Центра поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.		Зав. отделениями
32.	Проведение ремонтных работ, организационных мероприятий для обеспечения следующих условий: - наличие комфортной зоны отдыха (ожидания), оборудованной соответствующей мебелью; - наличие и понятность навигации внутри организации социального обслуживания; - наличие и доступность питьевой воды; - наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений; - санитарное состояние помещений организации социального обслуживания; - транспортная доступность (возможность доехать до организации социальной сферы на общественном транспорте, наличие парковки). Обновление оборудования, модернизация кабинетов в организациях социального обслуживания.	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
33.	Внесение изменений в паспорт доступности организации социального обслуживания.	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
34.	Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям для работы с заявителями с учетом ограничений их жизнедеятельности.	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
35.	Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
36.	Организация оборудованной парковки для получателей социальных услуг у здания Отделения социальной помощи семье и детям по адресу: ул. Грина, д.9.	в течение года	Заместитель директора по АХЧ

Заместитель директора



Т.Ю. Фассахова

Заместитель директора



И.И. Нурмухаметов

Заместитель директора по АХЧ

А.Х. Гайфутдинов