

СОГЛАСОВАНО

Начальник департамента по труду и
социальной защите населения
Администрации муниципального
образования город Салехард

И.М.Максимова

03 февраля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного
учреждения «Центр социального
обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов» муниципального
образования город Салехард

Л.И.Куликова

31 января 2014 г.

План мероприятий, направленных на повышение качества оказания социальных услуг в Учреждении.

№ п/п	Предложения независимых экспертов	Планируемые Учреждением мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
1.	Принять меры по упрощению процедуры зачисления в качестве клиента МБУ «ЦСО ГПВИ», в части предоставления справки из лечебно-профилактического учреждения здравоохранения о состоянии здоровья и нуждаемости в социальном обслуживании (полустационарном, на дому), а также отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию (полустационарном, на дому).	1.Заклучить соглашения с лечебно-профилактическими учреждениями здравоохранения, с приложением образцов необходимых для клиентов Учреждения справок. 2. Разработать памятку для клиентов, содержащую подробную информацию о месте нахождения, режиме работы, часах приёма граждан в учреждениях здравоохранения.	Декабрь 2013 г. Декабрь 2013 г.	Юрисконсульт Заведующие отделениями
2.	Провести дополнительно разъяснительную работу с клиентами учреждения о стандартах предоставления социальных услуг по гарантированному перечню.	1.Провести в полустационарных отделениях общие собрания с клиентами о стандартах предоставления социальных услуг, их качестве и порядке предоставления. 2.Провести индивидуальные консультации с клиентами, обслуживаемыми на дому, с целью разъяснения стандартов предоставления	Январь - февраль 2014 г. Январь – февраль 2014 г.	Заведующие отделениями Социальные работники

		социальных услуг по гарантированному перечню.		
3.	Разработать различные формы взаимодействия с культурно-досуговыми учреждениями на территории города Салехард по совместному информированию граждан пожилого возраста и инвалидов о проводимых культурно-досуговых мероприятиях.	<p>1.Заклучить соглашения с учреждениями культуры о взаимодействии в части организации досуга клиентов Учреждения.</p> <p>2.Разработать согласованные с учреждениями культуры календарные Планы-графики культурных и социально-значимых мероприятий, участниками которых станут клиенты Учреждения.</p> <p>3. Размещать на стендах Учреждения информацию о проведении культурных и социально-значимых мероприятий, проводимых учреждениями культуры.</p> <p>4. Осуществлять распространение билетов для клиентов на различные культурно-досуговые мероприятия.</p>	<p>Февраль 2014 г.</p> <p>Февраль 2014 г.</p> <p>По мере поступления информации</p> <p>По мере поступления билетов в Учреждение</p>	<p>Юрисконсульт</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями</p>
4.	Обеспечить внедрение востребованных дополнительных социально-бытовых услуг.	<p>1.Разработать и утвердить Порядок организации предоставления платных социальных услуг в Учреждении.</p> <p>2.Разместить Порядок организации предоставления платных социальных услуг на официальном сайте Учреждения.</p> <p>3.Осуществлять процедуру информирования населения о платных социальных услугах, оказываемых Учреждением, в средствах массовой информации.</p>	<p>Январь 2014 г.</p> <p>Январь 2014г.</p> <p>Не реже 1 раза в квартал</p>	<p>Директор, юрисконсульт</p> <p>Заведующие отделениями, специалисты</p> <p>Заведующие отделениями, специалисты</p>
5.	Увеличить количество информационных	1.Осуществлять регулярное участие в теле и	Не реже 1 раза в	Заведующие

	материалов, размещаемых в средствах массовой информации, о деятельности учреждения и предоставляемых услугах.	<p>радио эфирах, освещающих деятельность Учреждения (отделений).</p> <p>2. Освещать актуальную для клиентов информацию в печатных изданиях (статьи в газетах, журналах и т.п.).</p> <p>3. Обновление и распространение памяток, брошюр, буклетов о деятельности структурных подразделений и внедрении новых форм работы и оборудования.</p> <p>4. Актуализация информационных материалов, размещенных на Интернет-сайтах (Учреждения, департамента)</p>	<p>квартал</p> <p>Не реже 1 раза в квартал</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Еженедельно</p>	<p>отделениями, специалисты</p> <p>Заведующие отделениями, специалисты</p> <p>Заведующие отделениями, специалисты</p> <p>Басова Ю.В.</p>
6.	Создать собственный Интернет-ресурс (сайт)	Создание официального сайта Учреждения.	Декабрь 2013 г.	Заместитель директора
7.	Продолжить работу по обеспечению доступной среды для маломобильных инвалидов.	<p>1. Продолжить исполнение мероприятий Плана по государственной программе ЯНАО «Доступная среда на 2014-2016 годы» по адаптации объектов Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установка телефона с усилителем звука и увеличением тактильных клавиш; - установка речевых информаторов и маяков: звуковой маяк, кнопка активизации-сенсорная панель; - установка беспроводной системы вызова помощника: Вибросветовой индикатор + кнопка вызова + антивандальная кнопка вызова; - установка таблички информационной (нестандартной) со шрифтом Брайля 100*300 мм.; - установка табло информационного большого нестандартного со шрифтом Брайля; - установка тактильной плитки 300*300 мм. в 	В течение 2014 года	Лица, ответственные за исполнение мероприятий Плана.

		коридоре. Тактильные таблички с плоско – выпуклыми буквами.		
8.	Принять меры по повышению профессиональной подготовки персонала учреждения.	1.Провести аттестацию работников Учреждения. 2.Подготовить и утвердить План профессиональной подготовки (переподготовки) работников Учреждения. 3.Обеспечить выполнение Плана профессиональной подготовки (переподготовки) работников Учреждения.	Декабрь 2013 года. Декабрь 2014г. В течение года	Аттестационные комиссии. Директор, специалист по кадрам Директор
9.	Использовать при проведении массовых мероприятий на базе учреждения трансформирующей мебели и устройств (складные скамейки и т.д.)	1.Использовать имеющуюся в наличии трансформирующую мебель при проведении мероприятий.	Согласно сроков проведения мероприятий	Организаторы мероприятий