

Утверждаю:
Директор МКУ ЦСПСиД
Демина Н.Е. _____
« ____ » _____ 20__ г

ПЛАН
мероприятий по улучшению качества обслуживания
МКУ Центр социальной помощи семье и детям
в 2023 году

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1	Ежемесячный мониторинг выполнения государственного задания	1 числа каждого месяца	Директор
2	Контроль качества и эффективности предоставления социальных услуг получателям услуг	ежемесячно	Заместитель директора
3	Анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения	ежеквартально	Директор, Главный бухгалтер
4	Организация деятельности структурных подразделений согласно планам работы отделений	ежеквартально	Директор, заместитель директора
5	Подбор, комплектование Центра кадрами согласно штатному расписанию, требованиям к должностным обязанностям	в течение года	Директор, специалист по кадрам
6	Организация обучения и проверка знания по охране труда и по пожарной безопасности работников Центра	в течение года	Специалист по охране труда
7	Заключение договоров в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; обеспечение осуществления закупок	в соответствии с планом- графиком	Директор, специалист по закупкам, юрисконсульт
8	Осуществление приема граждан по социальным вопросам, консультирование населения в сфере социального обслуживания, рассмотрение жалоб и заявлений граждан, принятие мер по их устранению	. в течение года	Директор, заместитель директора
9	Контроль за исправностью оборудования (пожарная сигнализация, освещение, систем отопления, вентиляция и др.)	в течение года	Заместитель директора
10	Контроль за соблюдением норм охраны труда среди работников Центра (отдельно по категориям)	в течение года	Специалист по охране труда
11	Организация рационального использования служебных транспортных средств для нужд Центра (включая техобслуживание и ремонт ТС)	. в течение года	Заместитель директора
12	Контроль над обязательным медицинским осмотром сотрудников учреждения	по плану медицинской сестры	Директор, юрисконсульт
13	Качественное программное обеспечение. Текущий ремонт оргтехники и др.	в течение года	Программист
14	Обеспечение подразделений учреждения мебелью, оргтехникой, хозяйственным	в течение года	Директор

	инвентарем, наблюдение за их сохранностью и проведение своевременного ремонта		
15	Проведение инвентаризации основных средств, материальных активов	1 раза в год	Заместитель директора, экономист
16	Информационное освещение деятельности учреждения в СМИ, на сайте Центра, социальных сетях учреждения ВК и ОК, на сайте МСЗН Кузбасса; подготовка материала по инновационным технологиям работы учреждения	ежемесячно	Заместитель директора, зав. отделениями, методист
17	Обновление информационных стендов учреждения	по мере поступления и обновления информации	Заместитель директора, заведующие отделениями, методист
18	Разработка и распространение информационных методических материалов (буклетов, памяток, визиток, справочников и т.д) по всем направлениям деятельности учреждения, об услугах, предоставляемых Учреждением	в течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями, методист
19	Проведение информационно-разъяснительной работы о порядке и условиях предоставления социальных услуг	в течение года	Директор, заместитель директора, зав. отделениями
20	Проведение анкетирования, опроса получателей социальных услуг	3-ый квартал	Заместитель директора, заведующие отделениями
21	Размещение отзывов на сайте учреждения	ежемесячно	Методист
22	Актуализация информации о деятельности учреждения на федеральном сайте - www.bus.gov.ru	ежемесячно	Юрисконсульт
23	Проведение проверок по контролю качества оказываемых услуг в Центре	по графику	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
24	Проведение оценки работы социальных работников согласно разработанным критериям (графикам проверки)	ежемесячно	Заведующие отделениями
25	Организация методической помощи молодым специалистам (наставничество)	по мере необходимости	Заместитель директора, заведующие отделениями
26	Обучение на курсах повышения квалификации	по мере необходимости	Заместитель директора
27	Привлечение волонтеров для оказания социальных услуг, развитие добровольчества	Постоянно	Заместитель директора, заведующие отделений

Заместитель директора

А.В. Такленок

