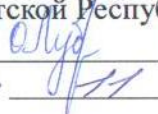


СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель министра
социальной, семейной
и демографической политики
Удмуртской Республики

 О.В. Лубнина
« 01 » 2017 года

РАССМОТРЕНО

на заседании Попечительского совета

Протокол от « 27 » октября 2017 года
№ 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО УР «Республиканский
социально — реабилитационный центр для
несовершеннолетних»

 Т.В. Трофимова
« 01 » 2017 года
МП

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по улучшению качества работы государственного казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики
«Республиканский социально — реабилитационный центр для несовершеннолетних»
на 2018-2020 годы

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемые результаты
Мероприятия, направленные на обеспечение открытости и доступности информации об организации				
1.	Разместить недостающую информацию об учреждении на сайте www.bas.gov.ru : - обоснование отсутствия государственного задания	До 15 января 2018 года	Заместитель директора по воспитательной работе Программист	Открытость, прозрачность, полнота, доступность информации об учреждении. Уровень рейтинга эффективности работы учреждения на сайте www.bas.gov.ru
2.	Разместить недостающую информацию об учреждении на сайте http://rsrnp.ucoz.ru/ : - о поставщике оказания услуг связи и предоставления доступа к сети «Интернет» (договор с ПАО «Ростелеком»); - структуру учреждения (схематично); - положение о представителе трудового коллектива; - отчеты об исполнении предписаний органов, осуществляющие контроль; - размещение ссылки Молодежного телефона доверия: 8-800-100-80-72;	До 20 февраля 2018 года	Заместитель директора по воспитательной работе Программист	Открытость, прозрачность полнота, доступность информации об учреждении

	- указать на круглосуточный режим телефона 8 (3412) 43-08-10; - создание раздела «Архив»; - создание раздела «Окно для обращений граждан» с размещением порядка подачи обращений (жалоб)			
3.	Провести мониторинг полноты, актуальности, доступности, обновления информации об учреждении, размещенной на официальном сайте www.bas.gov.ru и сайте учреждения http://rsren.ucoz.ru/	Еженедельно	Директор Заместитель директора по воспитательной работе	Открытость, прозрачность, полнота, доступность информации об учреждении
4.	Систематически проверять работу альтернативной версии официального сайта для инвалидов по зрению, работу телефонов и электронной почты учреждения	Ежемесячно	Программист Секретарь	Обеспечение дистанционных способов взаимодействия организации и получателей социальных услуг
5.	Оформление и своевременное обновление информационных стендов учреждения	До 15 января 2018 года При создании новых документов или внесении изменений в существующие обновлять в течение 10 рабочих дней, а при поступлении жалоб в течение рабочего дня	Заместитель директора по воспитательной работе Социальный педагог	Наличие доступной информации об учреждении для получателей услуг, повышение информированности получателей услуг
6.	Провести семинар с сотрудниками на тему: «Этика телефонного общения»	С основным составом ежегодно: 9 февраля 2018 года, 12 февраля 2019 года, 10 февраля 2020 года, далее в течение 7 дней со дня приема нового сотрудника, а при поступлении жалоб, в течение рабочего дня	Заместитель директора по воспитательной работе Педагог - психолог	Обеспечение результативности обращений при использовании дистанционных способов взаимодействия (звонки по телефону) для получения необходимой информации
Мероприятия, направленные на повышение комфортности условий предоставления социальных услуг и доступности их получения				
1.	Направить учредителю предложения и расчеты по оборудованию учреждения входными зонами для маломобильных групп населения и оснащению	I квартал 2018 г.	Директор Заместитель директора по	Обеспечение доступности условий беспрепятственного доступа к услугам в

	специальным оборудованием для лиц с нарушением слуха и зрения		административно – хозяйственной части	организации социального обслуживания для детей-инвалидов и других маломобильных групп получателей социальных услуг
2.	Информирование получателей услуг о порядке и условиях оказания услуг (размещение информации на стендах и сайте учреждения в доступной форме)	В течение 3 дней, со дня приема на обслуживание	Заместитель директора по воспитательной работе Социальный педагог	Наличие доступной информации об учреждении для получателей услуг, повышение информированности получателей услуг
3.	Содержание помещений в соответствии с санитарно - эпидемиологическими нормами и правилами, требованиями пожарной безопасности и охраны труда. Заместителю директора по административно – хозяйственной части осуществлять контроль за помощниками воспитателя и социальными работниками	Ежедневно	Директор Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по административно – хозяйственной части	Повышение комфортности условий предоставления социальных услуг, доступности их получения для получателей соц.услуг, удовлетворенность качеством оказания социальных услуг
4.	Анализ штатного расписания. Размещение вакансий в Центре занятости населения города Ижевска	По мере необходимости	Директор Главный бухгалтер Специалист отдела кадров	Укомплектованность учреждения специалистами, осуществляющие предоставление социальных услуг. Улучшение качества работы
5.	Создание комфортных условий и благоустройство территории для проживания несовершеннолетних: - оборудовать спортивную площадку ; - привлечение благотворительных средств с целью улучшения, обновления материально –технической базы учреждения	В течение всего срока реализации плана	Директор Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по административно – хозяйственной части	Улучшение качества работы. Увеличение количества получателей социальных услуг удовлетворенных качеством оказываемых услуг

Мероприятия, направленные на обеспечение доброжелательности, вежливости, компетентности работников организации				
1.	При проведении производственных собраний с коллективом включать вопросы по доброжелательному, вежливому, компетентному общению с получателями услуг и их законными представителями	1 раз в квартал	Директор Заместитель директора по воспитательной работе	Повышение доброжелательности, вежливости, компетентности работников учреждения. Увеличение доли получателей социальных услуг, которые высоко оценивают доброжелательность, вежливость и внимательность работников организации
2.	Ознакомить сотрудников учреждения с Кодексом этики социального работника	Ежегодно с основным составом, со вновь принятыми в течение 3 рабочих дней	Специалист отдела кадров	Повышение доброжелательности, вежливости, компетентности работников учреждения. Увеличение доли получателей социальных услуг, которые высоко оценивают доброжелательность, вежливость и внимательность работников организации
3.	Провести тренинги, мастер-классы для сотрудников на коммуникабельность и по профилактике профессионального выгорания	1 раз в квартал	Заместитель директора по воспитательной работе Педагог - психолог	Улучшение качества работы специалистов и работников Республиканского СРЦдН
4.	Мотивировать педагогических работников на повышение квалификации, самообразование методами материального и морального стимулирования	В течение всего срока реализации плана	Директор Заместитель директора по воспитательной работе	Улучшение качества работы специалистов Республиканского СРЦдН
5.	Включить в годовой план работы учреждения проведение открытых занятий педагогов	Ежегодно	Директор Заместитель директора по воспитательной работе	Улучшение качества работы специалистов Республиканского СРЦдН

6.	Организовать обучение, переобучение, повышение квалификации сотрудников в период с 2018 по 2020 г.г. в количестве 19 человек (педагоги, медицинский персонал)	В течение всего срока реализации плана	Директор Заместитель директора по воспитательной работе	Повышение уровня квалифицированности специалистов, оказывающих социальные услуги. Улучшение качества работы специалистов Республиканского СРЦДН
Мероприятия, направленные на повышение удовлетворенности получателей качеством оказания услуг				
1.	Выпустить буклет об учреждении	До 25 апреля 2018 г.	Заместитель директора по воспитательной работе Социальный педагог	Наличие доступной информации об учреждении для получателей услуг, повышение информированности получателей услуг
2.	Систематически размещать на официальном сайте учреждения информацию о проведенных мероприятиях и событиях Центра	Еженедельно	Заместитель директора по воспитательной работе Секретарь	Наличие доступной информации об учреждении для получателей услуг, повышение информированности получателей услуг. Увеличение положительных отзывов о работе учреждения
3.	Ежегодное проведение косметического ремонта здания	1 раз в год	Директор Заместитель директора по административно – хозяйственной части	Удовлетворенность получателей социальных услуг условиями проживания. Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов
4.	Благоустройство и озеленение прилегающей территории учреждения	Ежегодно в период с мая по июнь	Директор Заместитель директора по административно – хозяйственной части	Удовлетворенность получателей социальных услуг условиями проживания. Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов
5.	Частичное обновление мебели в группах проживания детей, приобретение техники, мягкого инвентаря	2018 – 2020 годы	Директор Заместитель директора по административно – хозяйственной части	Удовлетворенность получателей социальных услуг условиями проживания. Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов

6.	Разнообразить формы проведения оздоровительных, просветительских, досуговых, развлекательных мероприятий для получателей услуг, в том числе внедрение инновационных социальных технологий в работе с детьми и подростками, испытывающими трудности в социальной адаптации	В течение всего срока реализации плана	Заместитель директора по воспитательной работе	Повышение показателя удовлетворенности получателей качеством проводимых мероприятий
7.	Ведение книги жалоб и предложений, мониторинг, анализ и оперативное реагирование на поступившие обращения	В течение всего срока реализации плана, а при поступлении обращения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения	Директор Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по административно – хозяйственной части	Отсутствие зарегистрированных жалоб получателей социальных услуг на качество услуг предоставленных организацией

