|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | «Утверждаю»  Директор МБУ КЦСОН «Юнона»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Качан  «10» января 2024 года |
|  |  |  |

**План**

**мероприятий по повышению качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
| *1.Информирование* | | | | |
| 1.1 | Работа со СМИ.  Информирование населения о видах социальных услуг, предоставляемых МБУ КЦСОН «Юнона» | | Ежеквартально | Директор, заместитель директора,  заведующие отделениями |
| 1.2 | Обеспечение межведомственного взаимодействия и координации мер, направленных на совершенствование деятельности по социальному обслуживанию | | В течение года | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями |
| 1.3 | Оформление информационных стендов | | По мере поступления информации | Заместитель директора |
| 1.4 | Распространение буклетов, листовок по профилактике жестокого обращения с детьми, деятельности школы приемных родителей и т.д. | | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделениями |
| 1.5 | Информирование потребителей услуг и общественности о деятельности МБУ КЦСОН «Юнона» | | Ежеквартально | Заместитель директора, заведующие отделениями |
| *2.Проведение мониторинга деятельности МБУ КЦСОН «Юнона»* | | | | |
| 2.1 | | Проведение мониторинга – анкетирования получателей социальных услуг, в том числе законных представителей несовершеннолетних клиентов учреждения | Ежегодно | Заведующие отделениями |
| 2.2 | | Осуществление регистрации количества оказанных услуг получателями социальных услуг (индивидуальный учет социальных услуг) | Постоянно | Заместитель директора, заведующие отделениями |
| 2.3 | | Анализ результатов контроля качества внутренней системы качества МБУ КЦСОН «Юнона» | Ежемесячно | Заместитель директора, заведующие отделениями |
| 2.4 | | Изучение рейтинга учреждения на сайте Министерства труда и социального развития Новосибирской области и на государственном портале bus.gov.ru | Ежегодно | Заместитель директора,  главный бухгалтер, заведующие отделениями |
| 2.5 | | Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью МБУ КЦСОН «Юнона» | Постоянно | Директор, главный бухгалтер,  бухгалтер, экономист |
| 2.6 | | Осуществление контроля в МБУ КЦСОН г. Бердска за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных служб», Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | Постоянно | Главный бухгалтер, юрисконсульт |
| *3.Укрепление материально-технической базы* | | | | |
| 3.1 | | Проведение текущего ремонта здания и помещений МБУ КЦСОН «Юнона» | По необходимости и при наличии дополнительного финансирования | Заведующие отделениями |
| 3.2 | | Привлечение внебюджетных средств | В течение года | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями |
| *4.Работа с персоналом* | | | | |
| 4.1 | | Проведение аттестации сотрудников | В течение года  по мере необходимости | Аттестационная комиссия |
| 4.2 | | Консультирование и обучение сотрудников МБУ КЦСОН «Юнона» инновациям в сфере федерального законодательства, законодательства Новосибирской области, государственных стандартов социального обслуживания | По мере необходимости | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями |
| 4.3 | | Проведение ежегодного медицинского осмотра | По отдельному графику | Заведующие отделениями |
| 4.4 | | Разработка и распространение информационных методических материалов по различным направлениям деятельности | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделениями |
| 4.5 | | Проведение семинаров, тренингов, психологического консультирования по проблеме эмоционального выгорания сотрудников | В течение года по отдельному графику | Педагог-психолог |
| 4.6 | | Проведение анализа нарушений работниками МБУ КЦСОН «Юнона»правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса профессиональной этики | В течение года | Специалист по кадрам |
| 4.7 | | Соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно - гигиенических правил, Кодекса профессиональной этики, обеспечение сохранности, пригодности, правильной эксплуатации вверенного оборудования, других материальных ценностей | В течение года | Сотрудники МБУ КЦСОН «Юнона» |
| *5. Применение новых форм работы, технологий* | | | | |
| 5.1 | | Разработка и апробирование новых технологий. Участие в конкурсных отборах проектов и программ, направленных на внедрение инноваций в сфере предоставления социальных услуг | В течение года | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты |
| 5.2 | | Участие в областных, межрегиональных семинарах, конференциях по обмену опытом. Изучение опыта работы других учреждений | В течение года по отдельному плану | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты |
| *6. Анализ деятельности учреждения* | | | | |
| 6.1 | | Проведение внутренних проверок по контролю качества предоставляемых социальных услуг | Ежемесячно | Заместитель директора – ответственный по контролю качества, заведующие отделениями, комиссия по внутреннему контролю качества |