

СОГЛАСОВАНО:

Начальник

Управления социальной защиты
населения по городу Ханты-Мансийску
и Ханты-Мансийскому району

О.В. Нестерова

« 17 » 2013г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Бюджетного учреждения

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр социальной помощи семье и детям «Вега»

С.К. Шмурыгина

« 12 » 2013г.



**План мероприятий
по улучшению качества работы в бюджетном учреждении ХМАО-Югры
«Центр социальной помощи семье и детям «Вега»**

№ п/п	Предложения Общественного совета при Депсоцразвития Югры	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Рассмотреть вопрос по открытию в учреждении отделений по типу: «Молодые родители» и медицинский изолятор для приёма несовершеннолетних в стационарное отделение. Для качественного оказания услуг специалистов обеспечить помещениями в соответствии с нормативами	<p>1. Обустроить изолятор (сделать косметический ремонт).</p> <p>2. Открыть в учреждении отделение по типу «Молодые родители» не представляется возможным из-за отсутствия помещений.</p> <p>3. Выйти с ходатайством в УСЗН, Депимущества Югры (в очередной раз) о выделении помещений для создания условий и обеспечения сотрудников рабочими местами в соответствии с СанПиН 2.4.1201-03. «Гигиенические требования к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в</p>	<p>30.12.2013</p> <p>20.01.2014</p>	<p>Ельцина О.П., заместитель директора Морозова Ю.В., старшая медицинская сестра</p> <p>Ельцина О.П., заместитель директора</p>

		<p>социальной реабилитации»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отделение психолого-педагогической помощи – для 5 специалистов; - консультативное отделение – для 1 специалиста; - отделение дневного пребывания несовершеннолетних (по нормативам пожарной безопасности в холле помещения могут находиться максимум 6 несовершеннолетних); - складские помещения: хранение одежды, театрального реквизита, спортивного оборудования. 		
2.	<p>В соответствии с пунктом 7.5.1. ГОСТ Р 5297-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания» регулярно проводить в учреждении оценку степени удовлетворённости клиентов услугами путём проведения социологических опросов</p>	<p>1. Продолжить проведение мониторинга, начатого с 2011 года по изучению удовлетворённости клиентов услугами учреждения.</p> <p>2. Подводить результаты мониторинговых исследований с опубликованием в СМИ, на сайте учреждения</p>	<p>2 раза в год: апрель, май; ноябрь, декабрь</p> <p>июнь, январь</p>	<p>Заведующие отделениями</p> <p>Хамова А.Г., заведующий организационно-методическим отделением</p>
3.	<p>Обеспечить рекомендуемое время ожидания получения социальных услуг для клиента, не более 15 минут</p>	<p>1. Осуществлять контроль за временем получения услуг клиентами в соответствии с Регламентом деятельности бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальной помощи семье и детям «Вега» (в соответствии со спецификой работы отделений).</p> <p>2. Продолжить практику рассмотрения карточек контроля качества на аппаратных</p>	<p>Постоянно</p> <p>Последний понедельник</p>	<p>Заведующие отделениями</p> <p>Шмурыгина С.К., директор</p>

		совещаниях	месяца	Хамова А.Г., заведующий организационно- методическим отделением
4.	Устранить нарушения, указанные в предписаниях контрольно-надзорных органов в срок до 31 декабря 2013 года	Обустроить изолятор (сделать косметический ремонт).	30.12.2013	Ельцина О.П., заместитель директора Морозова Ю.В., старшая медицинская сестра
5.	В соответствии с пунктом 5.2.2. ГОСТ Р 5297-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания» обеспечить доступность здания (зданий), помещений учреждения и его структурных подразделений для всех категорий обслуживаемых граждан, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения	<p>1. Подготовить предложения для осуществления консультативного приёма граждан, исходя из возможностей помещений отделения психолого-педагогической помощи, сектора семейного устройства детей и сопровождения замещающих родителей, постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот.</p> <p>2. Изучить предложения по реконструкции входной группы административного блока для создания условий посещения учреждения инвалидами и другими маломобильными группами населения.</p> <p>3. Внести предложения по реконструкции входной группы административного блока в программу «Доступная среда» на 2014-2015 год</p> <p>4. Покрыть пандус нескользящим материалом.</p> <p>5. Сделать кнопку вызова на входе на доступном для инвалидов уровне</p>	<p>Январь 2014</p> <p>В течение 2014</p> <p>Ноябрь 2014</p> <p>Второй квартал 2014</p> <p>Второй квартал 2014</p>	<p>Руководители подразделений</p> <p>Ельцина О.П., заместитель директора</p> <p>Ельцина О.П., заместитель директора</p> <p>Ельцина О.П., заместитель директора Ельцина О.П., заместитель директора</p>

6.	<p>Для обеспечения надлежащего качества предоставляемых услуг при оснащении специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям соответствующих стандартов, технических условий, других нормативных документов, учитывать удовлетворённость работников ресурсным обеспечением учреждения, в том числе технической оснащённостью рабочего места</p>	<p>1. Провести рабочее совещание по обсуждению нуждемости подразделений в мебели, оргтехники, канцелярских товаров, игрового оборудования.</p> <p>2. Заложить финансирование на приобретение мебели, компьютеров, оргтехники, канцелярских товаров, игрового оборудования</p>	<p>2 декабря 2013</p> <p>До 10 декабря 2013</p>	<p>Ельцина О.П., заместитель директора Колодина Г.Р., главный бухгалтер</p> <p>Колодина Г.Р., главный бухгалтер Веснин В.В., экономист</p>
7.	<p>Обеспечить учреждение автотранспортом для оказания социальных услуг; рассмотреть вопрос об увеличении кабинетов для специалистов, осуществляющих приём населения, для качественного оказания социальных услуг (кабинет психолога – сенсорная комната, спортивный зал)</p>	<p>1. Выйти на аутсорсинг по автомобилям</p> <p>2. Изучить вопрос о реконструкции гаража, находящегося в здании основного корпуса под комнату психологической разгрузки, в том числе сенсорную комнату и определить финансовые затраты.</p> <p>3. Приобрести оборудование для сенсорной комнаты</p>	<p>Январь 2014</p> <p>Первое полугодие 2014</p> <p>2015</p>	<p>Ельцина О.П., заместитель директора Колодина Г.Р., главный бухгалтер Веснин В.В., экономист</p> <p>Ельцина О.П., заместитель директора</p> <p>Ельцина О.П., заместитель директора</p>
8.	<p>Для получения необходимой информации и открытого доступа к информации доработать сайт учреждения:</p>	<p>1. Организовать работу творческой группы по оформлению сайта учреждения.</p>	<p>Декабрь 2013</p>	<p>Хамова А.Г. заведующий организационно-методическим отделением</p>

	обеспечить наличие информации о возможности получения оценки качества услуги со стороны клиента; информации о проводимых инспекционных проверках контрольно-надзорных органов	2. Проанализировать сайты других учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, для выбора формы и содержания сайта. 3. Обеспечить доработку сайта	До января 2014 До марта 2014	
9.	Обеспечить распространение информации об учреждении в органах местного самоуправления, транспортных организациях, медицинских и образовательных организациях, общественных организациях и объединениях, организациях и службах, осуществляющих приём граждан	1. Подготовить информационный материал о деятельности структурных подразделений. 2. Заключить соглашения с организациями города по размещению информации об учреждении. 3. Оформить информацию о деятельности учреждения в едином стиле 4. Распространить информацию среди организаций и учреждений города в соответствии с соглашениями.	До 10 декабря 2013 До 20 января 2014 До 20 декабря 2013 В течение 2014 года	Заведующие отделениями Хамова А.Г.заведующий организационно-методическим отделением Хамова А.Г., заведующие отделениями
10.	При размещении информации об учреждении широко использовать различные средства массовой информации: радио, телевидение, печатные издания различных уровней (муниципального, регионального, федерального), а также отраслевые журналы и интернет-ресурсы	1. В соответствии с требованиями процесса №3 СМК закрепить в каждом отделении ответственных за конкретное СМИ. 2. Осуществлять контроль за размещением информации о деятельности учреждения в СМИ.	До 10 февраля 2014 Ежемесячно	Семенихина О.В. Хамова А.Г., специалист отделения, ответственный за СМИ