



«УТВЕРЖДАЮ»:  
директор ГКУСОН АО  
КЦСОН Камызякский р-н  
Т.М. Резцова

План  
мероприятий по совершенствованию деятельности  
государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения, Камызякский район, Астраханская область»

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1.	Обеспечение открытости и доступности информации об организации социального обслуживания		
1.1	Доработать официальный сайт учреждения: разместить информацию о финансово-хозяйственной деятельности, обновить информацию о материально-техническом оснащении, обеспечить 100% соответствие размещаемой информации о деятельности учреждения порядку размещения и обновления информации на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденному уполномоченным федеральным органом исполнительной власти согласно части 3 статьи 13 Федерального закона от 28.12.2013 №442-	До 29.12.2017	юрисконсульт учреждения

	ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»		
1.2.	Проводить инструктаж с сотрудниками учреждения о правилах общения с получателями социальных услуг	ежеквартально	заведующие отделениями
1.3	Отслеживать электронные письма, поступающие на адрес электронной почты, указанной на сайте в сети Интернет	постоянно	секретарь учреждения
1.4	Усилить контроль за полнотой и актуальностью информации, представленной на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде организации	постоянно	заместитель директора
2.	Создание комфортных условий предоставления социальных услуг и обеспечения доступности их получения		
2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Продолжить приспособление входных зон и различных помещений организации (в том числе наличие специального оборудованного санитарно-гигиенического помещения) для обеспечения беспрепятственного доступа к социальным услугам инвалидов и маломобильных групп;</li> <li>-обозначить выделяемые места для автотранспорта инвалидов знаками, согласно действующим государственным стандартам и нормам;</li> <li>-привести в соответствие действующим нормам обозначение краевых ступеней всех лестничных маршей;</li> <li>-продублировать вывеску при входе в учреждение шрифтом Брайля;</li> </ul>	постоянно	зав. хоз

	-предусмотреть наличие в учреждении видео, аудио информаторов для лиц с нарушением функций слуха и зрения		
2.2	Продолжить укрепление материально-технической базы учреждения с привлечением различных источников финансирования, включая участие в грантовых конкурсах	постоянно	сотрудники учреждения
3.	Обеспечение оптимальных условий ожидания предоставления услуг		
3.1	Разместить при входе в кабинет специалиста, предоставляющего услуги, выдержки из порядка предоставления услуги с обозначением периода ожидания предоставления услуги, установленного при назначении данной услуги	до 29.12.2017	специалисты, предоставляющие услуги
3.2	Обеспечить комфортные условия для получателей услуг: -места для ожидания оснащаются стульями (не менее 5); -помещение для приема заявителей оборудуются информационными табличками и стендами, содержащими информацию о порядке предоставления услуги; в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления услуги	До 01.03.2018	заведующие отделениями
4.	Обеспечение доброжелательности, вежливости и компетентности работников организации		
4.1	Повторное ознакомление сотрудников с требованиями кодекса профессиональной этики работников социальных служб	постоянно	заведующие отделениями
4.2	Продолжать сотрудничество с ГАУ АО «Центр	постоянно	зам. директора

	развития социальной сферы» при проведении методических семинаров и тренингов для разных категорий сотрудников, включая тренинги для предупреждения эмоционального выгорания		
5.	Обеспечение удовлетворенности получателей качеством оказания услуг		
5.1	Обеспечение надлежащего качества предоставления социальных услуг: -санитарное состояние помещений; -конфиденциальность предоставления услуг; -наличие внутреннего распорядка работы учреждения; -оперативность решения возникающих вопросов	постоянно	сотрудники административно-хозяйственной части
5.2	Проводить регулярно разъяснительные беседы с получателями социальных услуг о действующих нормах и правилах предоставления услуг, порядке оплаты социальных услуг	постоянно	заведующие отделениями
5.3	Проводить опрос (анкетирование) получателей социальных услуг для выявления проблем в обслуживании	постоянно	заведующие отделениями
5.4	Проводить анализ мнения получателей социальных услуг для устранения выявленных недостатков	постоянно	зам. директора
5.5	С учетом мнения респондентов, увеличивать количество культурно-массовых мероприятий	постоянно	специалисты культурно-досугового отделения