

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО «ЦСОН Восточного округа»

Е.Н.Акакин

2019 г.



### План мероприятий

по улучшению качества работы организации социального обслуживания  
АНО «Центр социального обслуживания населения Восточного округа» на 2019 год

№	Наименование мероприятия	Основание реализации (результат независимой оценки качества)	Срок реализации	Ответственный	Результат (выполнено, не выполнено, причины не выполнения)	Показатели, характеризующие результат выполнения мероприятия
<b>I</b>						
<b>ИНФОРМИРОВАНИЕ</b>						
Взаимодействие с общественными организациями						
1	- проведение заседаний, встреч с общественными организациями		1 раз в квартал (и по мере необходимости)	Директор, Заместители директора		
Повышение информированности населения об оказываемых услугах						
2	- оформление стендов		по мере поступления обновлений	Заместители директора, заведующие отделений		
	- распространение буклетов, листовок			Заместители директора,		

	- информация в СМИ, в соц. сетях, на сайте учреждения		по мере необходимости	заведующие отделений, методический отдел	
	Проведение мониторинга деятельности учреждения и эффективности работы				
	- проведение анкетирования сотрудников		1 раз в год	Заместители директора	
	- проведение анкетирования клиентов учреждения		В течение квартала	Заведующие отделений	
3	- отзывы клиентов на сайте учреждения, в соц. сетях		по мере поступления	Заместители директора	
	- отзывы клиентов в книге отзывов и предложений		по мере поступления	Заведующие отделений	
	- анализ результатов контроля качества 2 и 3 этапов внутренней системы качества учреждения		ежеквартально	Заместители директора, заведующие отделений	
II	УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ УЧРЕЖДЕНИЯ				
1	Улучшение условий труда персонала				
	- приобретение установка нового оборудования (оргтехники)		В течение года	Заместители директора	
2	Обеспечение оборудованием для обеспечения комфортных условий для клиентов и персонала				
	-оснащение помещений энергосберегающими лампами		В течение года	Заместители директора	
III	РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ				
1	Выплаты стимулирующего характера		ежемесячно	Главный бухгалтер	
	Мероприятия по повышению профессионального мастерства и квалификации персонала				
2	- организация и проведение обучающих семинаров, технических учеб		согласно плану учреждения	Заведующие отделений	



	- организация методической помощи молодым сотрудникам			по мере необходимости	Заведующие отделений	
	- разработка и распространение информационных методических материалов по разным направлениям деятельности учреждения			по мере необходимости	Заместители директора, методический отдел	
	- обучение на курсах повышения квалификации			согласно плану учреждения	Менеджер по управлению персоналом	
	Осуществление профилактики синдрома «профессионального выгорания» сотрудников учреждения					
3	- проведение психологических занятий, семинаров			1 раз в месяц	Психолог	
4	Обеспечение персонала оборудованием, спец. одеждой			согласно нормам и срокам обеспечения спец. одеждой	Заместители директора, заведующая хозяйством	
IV	ПРИМЕНЕНИЕ НОВЫХ ФОРМ РАБОТЫ, ТЕХНОЛОГИЙ, МЕТОДИК			по мере их появления	Заместители директора	
V	АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ			1 раз в квартал по мере необходимости	Заместитель директора	
1	Проведение контрольных проверок для определения уровня соответствия требованиям качества структурных подразделений учреждения			III квартал	Директор, заместители директора	
2	Составление плана по повышению качества работы учреждения на 2020 год			декабрь	Комиссия по контролю качества	