

## УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУКО «Калужский дом-интернат  
для престарелых и инвалидов»

\_\_\_\_\_ А.Е. Тихонов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

### ПЛАН

мероприятий по улучшению деятельности ГБУКО «Калужский дом – интернат для престарелых и инвалидов»  
по результатам независимой оценки качества в 2015 году

	Мероприятие	Ответственные	Срок исполнения	Информация об исполнении
--	-------------	---------------	-----------------	--------------------------

#### 1. Улучшение открытости и доступности информации об организации социального обслуживания.

1.1	Своевременно обновлять информацию, утверждённую министерством труда и социальной защиты РФ от 17.11.2014г. №886н «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы её предоставления), на сайте и информационных стендах учреждения.	Заместитель директора по общим вопросам, библиотекарь, юрист, инженер-программист	В течение года	
1.2	Провести занятие работников учреждения по этике общения по телефону с потенциальными получателями социальных услуг, их представителями, а также с получателями социальных услуг проживающих в доме-интернате.	Директор, заместитель директора по медицинской части, психологи	До 01.07.2016г.	

#### 2. Повышение уровня комфортности условий предоставления социальных услуг и доступности их получения.

2.1	Провести ремонт покрытия пандусов	Начальник	До	
-----	-----------------------------------	-----------	----	--

		хозяйственной службы, главный бухгалтер.	31.12.2016г.	
2.2	Сделать контрастную окраску первой и последней ступени у входа в здание. Установить рельефную (тактильную) полосу.	Начальник хозяйственной службы, главный бухгалтер.	До 01.06.2016г.	
2.3	Рассмотреть возможность установки самооткрывающихся дверей главного входа.	Заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер.	До 31.12.2016г.	
2.5	Принять меры по укомплектованию штата основных медицинских сотрудников учреждения	Заместитель директора по медицинской части, начальник отдела кадров	В течение года	
2.6	Направить на повышение квалификации культорганизатора, библиотекаря, специалиста по социальной работе.	Начальник отдела кадров, главный бухгалтер	В течение года	
2.7	Благоустройство территории внутреннего двора: - асфальтирование дорожек; - формирование клумб; - высадка цветов, кустарников; - установка скамеек; - установка крыши над беседкой.	Заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, начальник хозяйственной службы	До 31.08.2016г.	

### 3. Предложения по удовлетворенности качества повышения услуг.

3.1	Активизировать работу с получателями социальных услуг и посетителями в осуществлении возможности оставить свои отзывы, предложения и жалобы на сайте учреждения, в книге отзывов и предложений, через накопитель.	Психологи, инженер- программист, библиотекарь, специалист по социальной работе, культуризатор	В течение всего года	
-----	---	--	-------------------------	--

### 4. Предложения по повышению уровня доброжелательности, вежливости, компетентности работников учреждения.

4.1	Провести занятие с сотрудниками учреждения по изучению требований «Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»	Заместитель директора по общим вопросам, начальник структурного подразделения	До 01.11.2016г.	
-----	--	---	-----------------	--

**5. Предложения по повышению уровня открытости организации социального обслуживания для работы с общественными организациями и общественными объединениями.**

5.1	Привлекать сотрудников учреждения в первичную профсоюзную организацию	Председатель профкома	В течение года	
5.2	Организовать работу Попечительского совета по привлечению средств спонсоров на нужды организации.	Директор, главный бухгалтер	В течение года	

**6. Предложения по обеспечению безопасности при предоставлении социальных услуг.**

6.1	Организовать пост охраны, заключить договор на установку кнопки экстренного вызова полиции в помещениях на ул. Маяковского д.35, ул. Телевизионная д.1.	Директор, инженер по ГО и ЧС	До 01.03.2016г.	
6.2	Организовать внутреннюю систему вызова дежурного персонала в учреждение по адресу ул. Маяковского, д.35, в отделение по ул. Телевизионная, д.1.	Заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер	До 31.12.2016г.	

**7. Мероприятия отражающие работу организации социального обслуживания, направленную на повышение качества предоставляемых услуг.**

7.1	Разместить на сайте учреждения план мероприятий по повышению качества предоставления услуг по результатам независимой оценки качества.	Библиотекарь, инженер - программист	До 30.04.2016г.	
-----	--	-------------------------------------	-----------------	--