




Утверждаю

Директор ГБУ СО КК
«Мостовской ДИПИ»

 Р.И. Колесникова

« 11 » / 12 2023 г.

План

мероприятий по улучшению качества работы государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Мостовской дом-интернат для престарелых и инвалидов» на 2024 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Примечания
1. ИНФОРМИРОВАНИЕ				
1.	Расширение взаимодействия с общественными организациями			
	- проведение встреч, заседаний, «круглых столов» с представителями общественных организаций (Попечительского совета)	ежеквартально и по мере необходимости	заместитель директора по общим вопросам, администратор, культорганизатор	
	- организация тематических встреч, посвящённых Дню пожилого человека, Дню инвалида	сентябрь-ноябрь	администратор, культорганизатор	
2.	Повышение информированности населения об оказываемых услугах			
	- оформление стендов	ежеквартально и по мере поступления информации	юрисконсульт	
	- распространение буклетов об основной деятельности учреждения	ежеквартально	администратор, культорганизатор	
	- информационное освещение в СМИ, на сайтах учреждения о проводимых мероприятиях	ежеквартально	администратор, культорганизатор	
	- проведение культурно-массовых мероприятий	в соответствии с планом работы	культорганизатор	
3.	Проведение мониторинга деятельности учреждения и эффективности работы			

	- проведение анкетирования пожилых граждан и инвалидов, находящихся на стационарном обслуживании в учреждении	ежеквартально	психолог, администратор	
	- проведение анкетирования, сотрудников	ежеквартально	психолог	
2. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ УЧРЕЖДЕНИЯ				
1	Приобретение оргтехники, офисной и медицинской мебели	по плану	директор	внебюджет
2	Проведение текущего ремонта (карантин, изолятор, процедурный кабинет)	по плану	директор	внебюджет
3. РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ				
1	Повышение заработной платы в соответствии с «дорожной картой»	ежеквартально	директор	бюджет, внебюджет
2	Мероприятия по повышению профессионального мастерства персонала			
	- обучение на курсах повышения квалификации	согласно плану учреждения	специалист по кадрам	бюджет, внебюджет
	- проведение аттестации сотрудников для получения квалификационного аттестата	по графику	аттестационная комиссия	внебюджет, бюджет
	- проведение ежегодного медицинского осмотра	по графику	специалист по охране труда, фельдшер	Бюджет, внебюджет
	- разработка и распространение информационных методических материалов по разным	по мере необходимости	заместитель директора по общим вопросам, юристконсульт	

	направлениям деятельности			
3	Обеспечение персонала оборудованием для оказания социальных услуг			
	- приобретение качественной сертифицированной спецодежды, обеспечение средствами индивидуальной защиты	согласно нормам и срокам обеспечения	специалист по охране труда, начальник хозяйственного отдела	внебюджет
	- обеспечение канцелярскими товарами	ежеквартально	начальник хозяйственного отдела	внебюджет
4. ПРИМЕНЕНИЕ НОВЫХ ФОРМ РАБОТЫ, ТЕХНОЛОГИЙ, МЕТОДИК				
1	Изучение методической литературы, опыта работы других учреждений	постоянно	директор, заместитель директора по общим вопросам	
2	Проведение процедуры по переходу к услугам частной охраны	апрель	заместитель директора по пожарной безопасности	бюджет
5. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ				
1	Проведение контрольных проверок для определения уровня соответствия требованиям качества работы	ежеквартально	директор, заместитель директора по общим вопросам	
2	Составление плана по повышению качества работы на 2023 год	декабрь	заместитель директора по общим вопросам	

Заместитель директора
по общим вопросам



А.В.Бондаренко