



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУСОВО
«Вязниковский дом-интернат для
престарелых и инвалидов «Пансионат
имени Е.П. Глинки»

_____ Е.А. Сергеева
М.П.
" _____ " _____ 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Владимирской области**

**« ВЯЗНИКОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ
И ИНВАЛИДОВ «ПАНСИОНАТ ИМЕНИ Е.П.ГЛИНКИ»**

на 2022 год

**«Год народного искусства и культурного
наследия народов России».**

Приоритетные направления в работе:

1. повышение качества и доступности социальных услуг, оказываемых пожилым людям и инвалидам в стационарной форме социального обслуживания;
2. обеспечение комплексной безопасности учреждения, проживающих в нем граждан;
3. реализация и развитие инновационных технологий социального обслуживания, нуждающихся в социальной помощи и поддержке;
4. развитие поля социального взаимодействия и совершенствование методов взаимодействия с заинтересованными службами и ведомствами;
5. привлечение волонтерских отрядов к предоставлению и независимой оценке качества социальных услуг;
6. участие в форумах, фестивалях, акциях, социальных проектах, проводимых департаментом социальной защиты населения;
7. обеспечение информационного сопровождения основной и проектной деятельности учреждения;
8. развитие системы внутреннего социального аудита.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1. Выполнение Указов Президента России и национального проекта «Демография»			
1.1	Выполнение мероприятий регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение»	В течение года	Директор, главный бухгалтер
1.2	Реализация мероприятий социального проекта «Активное долголетие»	В течение года	Директор, главный бухгалтер
2. Выполнение государственных программ Владимирской области			
2.1	Организовать работу по выполнению мероприятий подпрограмм государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан во Владимирской области на 2022 годы»: - «Обеспечение пожарной безопасности»; - «Доступная среда»; - «Старшее поколение»; - «Кадровое обеспечение отрасли».	В течение года	Директор, главный бухгалтер, заведующий СРО, специалист по управлению персоналом, специалист по ПБ, специалист по комплексной реабилитации (адаптации)
2.2	Выполнение мероприятий «дорожной карты» по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Владимирской области.	В течение года	Директор, главный бухгалтер
2.3	Реализация: - Проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги; - Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения.	В течение года	Директор, главный бухгалтер
3. Реализация и развитие инновационных технологий			
3.1	Разработка и реализация мероприятий социального проекта «Активное долголетие»	В течение года	Директор, заведующий СРО
3.2	Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по внедрению системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами (в соответствии с приказом ДСЗН от 07.02.2022 № 28)	В течение года	Директор, главный бухгалтер, врач-терапевт, заведующий СРО, специалист по управлению персоналом
3.3	Формирование базы учебных видео роликов по СДУ «Учимся вместе онлайн»	В течение года	Заведующий СРО
3.4	Реализация социального проекта по системе долговременного ухода «Благодаря и вопреки»	В течение года	Заведующий СРО
3.5	Разработка и реализация проекта «Территория	В течение	заведующий СРО,

	добрососедства» по профилактике и толерантного отношения к рядом живущему соседу	года	психолог
3.6	Разработка и реализация проектов профилактической и психокоррекционной работы по повышению психологической защищенности и предупреждению психологического неблагополучия граждан пожилого возраста и инвалидов	В течение года	Психолог
3.7	Разработка и реализация проектов культурно-досуговой направленности.	В течение года	Культорганизатор, библиотекарь.
3.8	Разработка и реализация проектов, направленных на пропаганду здорового образа жизни, активного долголетия.	В течение года	Врач-терапевт, Заведующий СРО, инструктор по физкультуре
3.9	Обобщение и распространение успешного опыта работы учреждения, в том числе путем издания сборников, методических пособий, брошюр	Ежекварталь но	Заведующий СРО
4. Участие в мероприятиях по планам ДСЗН и ГКУ ОСЗН по Вязниковскому району			
4.1	Участие в совещаниях и семинарах, конференциях и коллегиях	В течение года по отдельным планам	Директор, главный бухгалтер
4.2	Участие в ведомственных торжественных мероприятиях, посвященных:		Директор, заведующий СРО
	77 годовщине Победы в Великой Отечественной войне	январь-май	
	Международному дню пожилых людей	октябрь	
	Международному дню инвалидов	декабрь	
4.3	Участие в областном форуме социальных работников	июнь	Директор
4.4	Проведение совместно с протоиереем МРО православного прихода Свято-Покровского храма г. Вязники праздничных мероприятий, приуроченных к православным праздникам	В течение года по отдельным планам	Заведующий СРО
4.5	Участие в областных конкурсах и акциях, в том числе: - на лучшую доступную и благоустроенную территорию; - «Окна Победы», «Окна России», «Новогодние окна»; - Новогодняя елочная игрушка; - песенный онлайн конкурс «Ретро-2022» к Международному дню пожилых людей; - конкурсная программа «Супер бабушка» к Дню пожилого человека	В течение года по отдельным планам	Директор, Заведующий СРО

4.6	Участие в областном марафоне добрых дел «Живи ярко – делай добро!»	В течение года	Заведующий СРО
4.7	Реализация мероприятий в рамках года культурного наследия народов России	В течение года по отдельному плану	Заведующий СРО
4.8	Проведение мониторинга в рамках развития системы долговременного ухода	В течение года по отдельному плану	Заведующий СРО
4.9	Участие во Всероссийском конкурсе профессионального мастерства в сфере социального обслуживания	1 полугодие	Директор, Заведующий СРО
5. Нормотворческая деятельность			
5.1	Разработка положений, инструкций, правил по направлениям деятельности учреждения	в течение года	Юрисконсульт
5.2	Подготовка проектов приказов по основной деятельности учреждения	в течение года	Отв. сотрудники учреждения
6. Обеспечение информационной открытости учреждения			
6.1	Информационное сопровождение мероприятий по поддержке и повышения качества жизни пожилых и инвалидов и по внедрению системы долговременного ухода среди граждан пожилого возраста и инвалидов (публикации в материалах печатных СМИ, социальных сетях, на сайтах учреждений)	В течение года	Заведующий СРО, ответственные сотрудники учреждения
6.2	Освещение результатов деятельности учреждения на официальном сайте Пансионата	в течение года	Юрисконсульт, ответственный администратор ИС (по согласованию)
6.3	Регулярное обновление информации на стендах	В течение года	Заведующий СРО, юрисконсульт
6.4	Обновление информации на сайте bus.gov.ru	В течение года	главный бухгалтер
6.5	Разработка и распространение информационных буклетов, брошюр о деятельности учреждения, о реализации проектов «Старшее поколение» и «Активное долголетие»	В течение года	Заведующий СРО
6.6	Выпуск журнала «Время жить»	ежеквартально	Ответственные сотрудники учреждения
6.7	Развитие онлайн-группы «Живи сердцем» в память о Докторе Лизе (группа волонтерских добровольческих объединений Владимирской области) в социальной сети «ВКОНТАКТе» https://vk.com/zhivi_serdcem33	В течение года	Заведующий СРО

7. Исполнение публичных обязательств			
7.1	Обеспечение выполнения государственного задания на 2022год	В течение года	Заведующий СРО
7.2	Осуществление ежемесячного контроля за выполнением государственного задания	В течение года	Главный бухгалтер
7.3	Проведение мониторинга качества и доступности услуг в сфере социального обслуживания с участием пользователей услуг	В течение года	Заведующий СРО, юристконсульт
8. Информационные технологии			
8.1	Организация работы по актуализации информации о реализации ИПРА инвалидов	В течение года	Заведующий СМО, врач-терапевт
8.2	Модернизация официального сайта учреждения	В течение года	юристконсульт администратор ИС (по согласованию)
8.3	Проведение мероприятий по защите информационных систем персональных данных	В течение года	Специалист по управлению персоналом, ответственный администратор ИС (по согласованию)
8.4	Информирование граждан о преимуществах получения государственных услуг в электронном виде с использованием Портала государственных услуг, о функционировании сервиса «Электронная запись на прием»	В течение года	Заведующий СРО, специалист по управлению персоналом
9. Работа с кадрами и делопроизводство			
9.1	Проведение мероприятий по укомплектованию штата работников учреждения согласно штатного расписания	В течение года	Специалист по управлению персоналом
9.2	Формирование кадрового резерва на замещение должностей в учреждении	В течение года	Специалист по управлению персоналом
9.3	Направление работников на обучение по разным направлениям деятельности	В течение года	Специалист по управлению персоналом
9.4	Реализация антикоррупционных мероприятий, предусмотренных действующим законодательством	В течение года	Специалист по управлению персоналом
9.5	Участие в заседаниях Медицинского совета	Май, ноябрь	Директор, врач-терапевт
9.6	Участие в обучающих семинарах ДСЗН	В течение года	Специалисты по направлениям деятельности
9.7	Проведение собраний трудового коллектива, производственных совещаний	Согласно плану	Директор, Специалист по управлению персоналом
9.8	Проведение оперативных собраний сотрудников по итогам выполнения планов работы за отчетный период	еженедельно	Директор

9.9	Организация текущих проф. осмотров сотрудников учреждения	По плану	Врач-терапевт, специалист по управлению персоналом, специалист по закупкам
9.10	Организация деятельности учреждения по соблюдению трудового законодательства	В течение года	Специалист по управлению персоналом
9.11	Утверждение кандидатур и оформление наградных документов на сотрудников учреждения	В течение года	Специалист по управлению персоналом
10. Обеспечение пожарной безопасности и антитеррористической защищенности			
10.1	Обеспечение комплексной безопасности проживающих в учреждении	В течение года	Специалист по ОТиПБ
10.2	Проведение совместных с органами ГПН тренировок по эвакуации людей и проверок за соблюдением противопожарного режима в учреждении	В течение года	Специалист по ОТиПБ
10.3	Обеспечение актуализации паспорта комплексной безопасности учреждения	В течение года	Специалист по ОТиПБ
10.4	Контроль за полным и своевременным устранением замечаний, выданных контролирующими органами	В течение года	Специалист по ОТиПБ
11. Осуществление межведомственного взаимодействия			
11.1	Администрация Вязниковского района: - участие в заседаниях совета Общественной палаты района; - участие в проведении общероссийского форума волонтеров #Ввязывайся	Ежеквартально август	Директор Директор, заведующий СРО
11.2	Управление культуры Вязниковского района: проведение с учреждениями совместных социально-значимых мероприятий на основании договоров и соглашений о взаимодействии и сотрудничестве	В течение года	Заведующий СРО, культорганизатор
11.3	Муромская Епархия Русской Православной Церкви: проведение мероприятий духовно-нравственной направленности с получателями социальных услуг на основании договора - « Свято-Благовещенский монастырь города Вязники»; - « Храм Покрова Пресвятой Богородицы города Вязники»; - « Храм Воздвижения Честного Креста Господня города Вязники»	В течение года	Заведующий СРО, назначенный ответственный
11.4	Управление образования Вязниковского района: проведение с образовательными учреждениями совместных социально значимых мероприятий на основании договоров.	В течение года	Заведующий СРО, культорганизатор

11.5	Учреждения здравоохранения: осуществление медицинского сопровождения получателей социальных услуг «Пансионата им. Е.П. Глинки» в рамках двустороннего Соглашения с медицинскими учреждениями	В течение года	Заведующий СМО, Врач-терапевт, старшая медицинская сестра
11.6	Учреждения среднего профессионального образования учебные заведения: • ГАПОУ ВО «Вязниковский технико-экономический колледж», • ГАПОУ ВО «Никологорский аграрно-промышленный колледж»: - участие в проведении социально значимых мероприятий; - волонтерская деятельность; - проведение опроса в рамках мониторинга качества и доступности услуг; - оказание помощи в благоустройстве территории; - прохождение учебной практики на базе «Пансионата им. Е.П. Глинки».	В течение года	Заведующий СРО, культурный организатор
11.7	ГКУ ВО «Центр занятости населения города Вязники»: - взаимообмен информацией о наличии рабочих мест и вакантных должностях; - о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов (в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов); - информацию, необходимую для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов; - участие в проведении семинаров по вопросам трудоустройства отдельных категорий граждан.	Ежемесячно В течение года	Специалист по управлению персоналом
11.8	Развитие социального партнерства с общественными организациями	В течение года	Заведующий СРО
11.9	Взаимодействие со СМИ: • МАУ «Вязники - Медиагрупп» • Вязниковская газета «Районка, 21 век» • печатные издания	В течение года	Директор, заведующий СРО

12.Обеспечение жизнедеятельности учреждения			
12.1	Мероприятия учреждения		
	Организация и проведение традиционных календарных мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам: - Рождество Христово;	По отдельному плану	Заведующий СРО, культурный организатор, библиотекарь, специалист по

- Крещение; - День влюбленных; - День рождения Е.П.Глинки; - День социальной работы; - День Защитника Отечества; - Международный женский день; - Проводы русской зимы «Широкая масленица»; - Праздник Святой Пасхи; - День Победы; - День мудрости и детства «Мы нужны друг другу»; - День независимости России; - День социального работника; - Праздник Троицы; - День семьи, любви и верности; - Фатьяновский праздник поэзии и песни; - День пожилого человека; - День народного единства; - День инвалида; - Новогодний праздник. - День памяти Е.П.Глинки		комплексной реабилитации, психолог
Посещение музеев и выставок, концертов, театрализованных представлений, конкурсных программ в учреждениях культуры Вязниковского района	В течение года	Культорганизатор, библиотекарь
Работы клуба добровольческой деятельности «ДоброSTAR»	В течение года	Специалисты СРО
Организация работы Домашнего кинозала «Горизонт»	По отдельному плану	Культорганизатор
Организация туристических поездок : - экскурсия в г. Муром, г. Владимир, г. Гороховец, г. Гусь-Хрустальный, и т.д.	В течение года	Заведующий СРО, культорганизатор
Обеспечение регулярной работы кружков, клубов по интересам: - Кружок прикладного творчества «Созвездие»: Группа «Кройка и шитье» Группа «Изобразительное искусство» Группа «Любители кулинарии» Группа «Художественная лепка» Группа «Вышивание» Группа «Бумагопластика» Группа «Моделирование и конструирование» Группа «Мягкая игрушка» Группа «Выпиливание лобзиком» Группа «Вязание» Группа «Декупаж 3Д» Группа «Пластелин - новая живопись» - Школа компьютерной грамотности – «Умный компьютер» - Клуб «Общение и книга»	По отдельному плану	Специалисты СРО

	- Клуб «Киноман»		
	Организация работы библиотеки: - Проведение социологических исследований с целью выявления интересов и потребностей пользователей, их отношения к библиотеке, а также получения оценки качества предоставляемых ею библиотечных услуг; - Формирование библиотечного фонда с учетом запросов пользователей социальных услуг; - Обеспечение сохранности библиотечного фонда; - «Библиотека на дом» - обеспечение получателям социальных услуг доступа к фондам других библиотек через Междубиблиотечный абонемент; - Организация книжных выставок к юбилейным и праздничным датам; - Организация досуговых мероприятий, посвященных юбилейным и праздничным датам; - Дни информации «Новинки литературы», «Пресса для вас»; - «Читаем вместе, читаем вслух» - громкие чтения для проживающих отделения милосердия; - Акция «Книга в дар»; - Акция «Библионочь» (Театр в библиотеке); - Акция «За равные возможности (в рамках Декады инвалидов) - Цикл мероприятий «С миру по нитке!», «Клуб путешественников», «По странам и континентам».	По отдельному плану	Библиотекарь
	Организация социально-психологического консультирования.	По отдельному плану	Психолог
	Проведение психокоррекционной работы с проживающими.	По отдельному плану	Психолог
	Проведение занятий с элементами тренинга, релаксации, арт-терапии с получателями социальных услуг.	По отдельному плану	Психолог
	Организация и проведение занятий по адаптивной физкультуре, скандинавской ходьбе, лыжных прогулок, занятий на свежем воздухе, мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни и активного долголетия.	По отдельному плану	Инструктор по физической культуре
12.2	Проведение телемостов: - тематических; - по вопросам обмена опытом.	По отдельному плану	Заведующий СРО, культурный организатор
	Методическая работа		
	Внедрение инновационных методов и технологий в практику работы Пансионата, направленных на повышение доступности и	В течение года	Заведующий СРО, специалисты отделения

	качества социальных услуг		
	Осуществление программно-целевого подхода в деятельности учреждения	В течение года	Заведующий СРО, специалисты отделения
	Оформление подписки на специальную литературу, пополнение методической библиотеки	В течение года	Главный бухгалтер, библиотекарь
	Подготовка аналитических справок, докладов, выступлений, отчетной документации	По плану	Заведующий СРО, специалисты отделения
	Разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов	ежеквартально	Заведующий СРО, специалисты отделения
	Обобщение и документальное оформление имеющегося опыта работы и внедрения новых передовых видов и форм деятельности	В течение года	Заведующий СРО, специалисты отделения
12.3	Административно-хозяйственная работа и экономико-финансовое обеспечение		
	Заключение договоров на поставку электроэнергии, водоснабжения, теплотехнологии, электросвязи в учреждение на 2022 год	1 квартал	Юрисконсульт, Специалист по закупкам
	Заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения.	в течение года	Специалист по закупкам, юрисконсульт
	Предоставление проекта бюджета на 2023 год	3 квартал	Главный бухгалтер
	Своевременное внесение изменений в план закупок и план-график закупок 2022 года	в течение года	Специалист по закупкам
	Организация своевременного подписания и размещения в ЕИС или электронной торговой площадке проектов контрактов, сведений о заключении контракта, его изменении, расторжении, исполнении	в течение года	Специалист по закупкам
	Обеспечение достижения закупок у субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных организаций в объеме не менее 15 % совокупного годового объема закупок, рассчитанного с учетом части 1.1 ст.30 ФЗ-44	в течение года	Специалист по закупкам
	При выборе способа закупок обеспечить соблюдение распоряжения Правительства РФ от 21.03.2016 №471-р	в течение года	Специалист по закупкам
	Контроль за исполнением приказа ДСЗН от 07.11.2016 №357 «Об утверждении порядка осуществления самоконтроля соблюдения норм ФЗ-44 от 05.04.2013 года»	в течение года	Главный бухгалтер
	Предоставление отчетов в сфере закупок	В течение года	Специалист по закупкам
	Обеспечение выборочной экспертизы качества поставляемых товаров с привлечением экспертных организаций	1 квартал	Специалист по закупкам, юрисконсульт, главный бухгалтер
	Обязательное проведение претензионной и	в течение	Юрисконсульт

судебной работы в отношении недобросовестных поставщиков	года	
Контроль за процессом приемки товаров, работ, услуг по качественным и количественным характеристикам, в том числе обеспечивающую приемку товаров, работ, услуг	в течение года	Главный бухгалтер, Специалист по закупкам
Контроль определения начальных цен товаров, работ, услуг закупаемых для нужд учреждения	в течение года	Главный бухгалтер, Специалист по закупкам
Предоставление отчетности по использованию лимитов ТЭР	Ежеквартально	Главный бухгалтер
Составление месячных, квартальных и годовых статистических отчетов	В установленные сроки	Главный бухгалтер
Предоставление ПХД	в установленные сроки	Главный бухгалтер
Предоставление бюджетной отчетности: - годовой;- квартальной;- ежемесячной.	Ежеквартально	Главный бухгалтер
Предоставление налоговой отчетности	Ежеквартально в сроки, установленные налоговыми органами	Главный бухгалтер
Мероприятия по контролю сохранности и расходования материальных запасов в учреждении	Ежемесячно по плану	Главный бухгалтер
Предоставление заявок на финансирование расходов учреждения	в установленные сроки	Главный бухгалтер
Проведение профилактических мероприятий по подготовке учреждения к осенне – зимнему периоду (ОЗП)	3 квартал	Заведующий хозяйством, инженер (систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, кондиционирования и теплоснабжения)
Проведение мероприятий по санитарному благоустройству территорий, прилегающих к зданию	в течение года	Заведующий хозяйством, инженер (систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, кондиционирования и теплоснабжения)
Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима	В течение года	Врач-терапевт, старшая медицинская сестра

12.4	Бытовое обеспечение, организация питания		
	Осуществление контроля используемых продуктов для приготовления блюд, качества и количества поставленной продукции, готовой продукции аутсорсерами.	В течение года	Врач-терапевт (по согласованию), медицинская сестра диетическая,
	Обеспечение доставки материальных запасов в учреждение	В течение года	Заведующий хозяйством, заведующий складом
	Выполнение обязательств по предоставлению социальных услуг и социального обслуживания (обеспечения мягким инвентарем)	В течение года	Заведующий хозяйством, заведующий складом
12.5	Медицинское обеспечение		
	Своевременное предоставление отчетной документации: - годовой отчет; - квартальный отчет по ИПР; - о проведении диспансеризации; - о получении льготных медикаментов.	В течение года	Врач-терапевт
	Использование здоровьесберегающих технологий в деятельности учреждения, обеспечивающих гарантированную возможность для восстановления и укрепления здоровья, пропаганду здорового образа жизни, развитие умений и навыков здоровьесбережения.	В течение года	Врач-терапевт
	Проведение медицинского профилактического осмотра получателей социальных услуг	По плану	Врач-терапевт
	Проведение профилактических мероприятий; • своевременное проведение комплекса мероприятий при поступлении в учреждение; • проведение амбулаторного наблюдения за больными по основным нозологическим группам; • проведение профосмотров получателей социальных услуг Пансионата врачами специалистами: невролог, офтальмолог, терапевт, хирург, ФЛГ. • Контроль за назначением и проведением противорецидивного и поддерживающего лечения получателей социальных услуг.	По мере поступления В течение года По отдельному плану	Врач-терапевт, старшая медицинская сестра Врач-терапевт, старшая медсестра
	Проведение плановых мероприятий по контролю эпидемиологической ситуации: • дератизации, дезинфекции, взятии смывов, проб воды. • Организация прививочной работы (вакцинация, ревакцинация) • Организация прохождения мед.осмотров	Постоянно	Врач-терапевт, старшая медсестра
		В течение года	Врач-терапевт, медицинская сестра диетическая, старшая медицинская сестра

	сотрудниками Пансионата;		
	Выполнение плана мероприятий («дорожной карты») по внедрению системы долговременного ухода среди граждан пожилого возраста и инвалидов	В течение года	Врач-терапевт, медицинские сестры
	Проведение контрольных проверок правильности хранения, учета и расходования медикаментов и средств медицинского назначения в комнате хранения медикаментов и на медицинских постах	1 раз в квартал	Назначенный ответственный исполнитель
	Проведение расширенных обходов по отделениям Пансионата	ежемесячно	Директор, старшая медицинская сестра
	Выполнение мероприятий в соответствии с ИПРА	В течение года	Заведующий СМО, Врач-терапевт
	Организация социально-медицинского сопровождения ПСУ в медицинские организации	По необходимости	Старшая медицинская сестра
12.6	Оказание социальных услуг в учреждении		
	Оказание социальных услуг по гарантированному перечню в соответствии с ИППСУ	В течение года	Специалисты учреждения
	13.Мероприятия внутреннего контроля		
13.1	Осуществление контрольной деятельности, направленной на предупреждение, выявление и пресечение нарушений	В течение года, по плану внутреннего контроля	Главный бухгалтер, Врач-терапевт, заведующие отделениями,
13.2	Подготовка отчетности о проведении мероприятий внутреннего контроля		
13.3	Принятие мер по устранению выявленных нарушений		
13.4	Разработка на 2023 год плана проведения внутренних проверок в учреждении		
	14. Независимая оценка качества условий оказания услуг учреждением		
14.1	Выполнение мероприятий, направленных на улучшение качества оказания услуг по результатам проведения независимой оценки в 2021 году	В течение года по отдельному плану	Заведующий СРО
14.2	Проведение независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением с привлечением к опросу членов общественных организаций	В течение года по отдельному плану	Заведующий СРО