

План работы на 2026 год

ПЛАН

работы бюджетного учреждения Чувашской Республики «Центр социального обслуживания населения Чебоксарского района» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики

на 2026 год

ЗАДАЧИ на 2026 год.

1. Выполнение государственного задания.
2. Выявление и учет граждан пожилого возраста, инвалидов, семей и детей, проживающих на территории Чебоксарского района, нуждающихся в социальном обслуживании.
3. Определение конкретных видов и форм социальной помощи, периодичность ее предоставления лицам, нуждающимся в социальном обслуживании, в зависимости от состояния здоровья и возможности к самообслуживанию.
4. Предоставление различных социальных услуг разового и постоянного характера, направленных на решение жизненных проблем граждан пожилого возраста и инвалидов в соответствии с постановлениями Кабинета Министров от 25.12.2014 №475, разработанным в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.
5. Внедрение новых форм и методов социального обслуживания в целях улучшения качества оказываемых социальных услуг и увеличения получателей социальных услуг.
6. Совершенствование системы организации отдыха и оздоровления детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации.
7. Разработка проектов и программ для участия в грантовых конкурсах.
8. Создание условий для совершенствования профессионального мастерства, повышения профессионального уровня работников центра путем обучения в Вузах, организации семинарских занятий, курсов повышения квалификации и т.д.
9. Проведение мероприятий по укреплению материально-технической базы учреждения, обеспечение экономного и рационального использования средств учреждения.
10. Обеспечение информационной открытости учреждения, создание положительного имиджа учреждения.
11. Работа со семьями СВО

С целью решения поставленных задач планируются следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
Организационно-методическая работа			
1.	Организация, выявление и учет граждан пожилого возраста, инвалидов, семей и детей, нуждающихся в социальном обслуживании на территории района.	Постоянно	Заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе
2.	Проведение обследования жилищно-бытовых условий одиноких граждан и инвалидов, социально-неблагополучных семей, семей с детьми с ограниченными возможностями здоровья, многодетных, малообеспеченных и т.д..	В течение года	Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе
3	Организация приема граждан пожилого возраста и инвалидов на социальное обслуживание в соответствии с приложениями о порядке социального обслуживания в структурных подразделениях, функционирующих в учреждении.	Постоянно	Заведующие отделениями
4	Содействие в получении установленных действующим законодательством мер социальной поддержки.	В течение года	Заведующие отделениями
5	Разработка и реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании	В течение года	Заведующие отделениями
6	Разработка и реализация индивидуальных программ реабилитации семей и несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации	В течение года	Зав. отделением социальной помощи семье и детям, специалисты по социальной работе
7	Организация различных форм отдыха и оздоровления детей в период каникул	В течение года	Зав. отделением социальной помощи семье и детям, специалисты по социальной работе
8	Работа по оценке индивидуальной нуждаемости граждан в предоставлении отдельных форм социального обслуживания.	В течение года	Заведующие отделением, специалисты по социальной работе
9	Работа участковой социальной службы.	В течение года	Заведующие отделением

10	Работа мобильной бригады.	В течение года	Заведующие отделением, специалисты по социальной работе
11	Организация культурно-досуговой работы в структурных подразделениях в соответствии с годовыми, квартальными, ежемесячными планами работы отделений. Организация праздничных мероприятий в честь знаменательных дат совместно с работниками культуры, учащимися образовательных школ.	По плану структурных отделений	Заведующие отделениями
12	Подготовка статистических годовых, квартальных отчетов, месячных отчетов, информации о работе центра.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделением

Информационная работа

1	Информирование населения по вопросам социального обслуживания через средства массовой информации: - подготовка статей о работе структурных подразделений.	В течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
2	Подготовка и размещения информационных материалов на сайте, в сети Интернет сведений о деятельности учреждения.	В течение года	заместитель директора, заведующие отделениями
3	Подготовка и распространение информационных материалов о предоставлении социального обслуживания (буклеты, листовки, информационные письма).	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
4	Разработка методических рекомендаций по вопросам, относящимся к деятельности учреждения.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделений
5	Изучение передового опыта работы коллег и разработка предложений по его применению в работе центра.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделением

Межведомственное взаимодействие и сотрудничество с организациями

1	Взаимодействие с администрацией города и района, отделом социальной защиты населения, учреждениями здравоохранения, Пенсионным фондом, образовательными учреждениями, отделом культуры, организациями по вопросам социального обслуживания.	В течение года	Директор, зам. директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, социальные работники
---	---	----------------	--

2	Взаимодействие с ведомствами и учреждениями, решающими вопросы жизнеустройства детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в оформлении документов, удостоверяющих личность детей	В течение года	Зав. отделением социальной помощи семье и детям, специалисты по социальной работе
3	Взаимодействие с сотрудниками ПДН в проведении рейдов по семьям, находящимся в социально опасном положении	В течение года	Зав. отделением социальной помощи семье и детям, специалисты по социальной работе
4	Совместная деятельность с субъектами профилактики по раннему выявлению семейного неблагополучия, трудной жизненной ситуации, в которой оказываются несовершеннолетние	В течение года	Зав. отделением социальной помощи семье и детям, специалисты по социальной работе Зам.директора,
5	Участие в работе КДН и ЗП	По приглашению	Зав. отделением социальной помощи семье и детям

Контроль за качеством обслуживания

1.	Подготовка и проведение заседаний комиссии по контролю качества социальных услуг.	В течение года	Председатель комиссии, секретарь комиссии
2.	Заслушивание отчетов заведующих структурными подразделениями на производственных совещаниях.	Ежемесячно	Директор, заместитель директора
3.	Подготовка информации и цифровых данных о работе отделений.	В течение года	Заведующие отделениями
4.	Организация контрольных проверок структурных подразделений учреждения.	По графику	Комиссия службы внутреннего контроля
5.	Осуществление систематического контроля за своевременным и качественным предоставлением социальных услуг.	По плану	Комиссия службы внутреннего контроля
6	Осуществление систематического контроля за качеством работы структурных подразделений учреждения.	По плану	Комиссия службы внутреннего контроля
7	Проведение мониторинга удовлетворенности качеством оказания социальных услуг в структурных подразделениях учреждения.	1 раз в квартал	Заведующие отделениями

Работа с кадрами, повышение профессионального уровня

1	Подбор, комплектование Центра кадрами согласно штатному расписанию.	В течение года	Директор
2	Повышение уровня профессионального мастерства сотрудников через самообразование, проведение консультаций, лекций, семинаров.	По плану	Заведующие отделением

- | | | | |
|---|---|----------------|--|
| 3 | Организация обучения вновь принятых сотрудников. | В течение года | Заместитель директора |
| 4 | Оказание практической помощи специалистам. | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделением |
| 5 | Организация и проведение конкурсов «Лучший по профессии» среди социальных работников. | Апрель-май | Заведующие отделением, |

Работа по укреплению материально-технической базы

и хозяйственная деятельность.

- | | | | |
|----|---|----------------|---|
| 1. | Обеспечение подписки на периодические издания, журналы. | Май, декабрь | экономист
Директор |
| 2. | Приобретение основных средств. | 2-3 квартал | Начальник хозяйственного отдела
Директор |
| 3. | Текущий ремонт учреждения. | 2-4 квартал | Начальник хозяйственного отдела |
| 4. | Работа по благоустройству прилегающей территории. | В течение года | Начальник хозяйственного отдела |

Охрана труда и техника безопасности

- | | | | |
|----|--|----------------|--|
| 1. | Проведение учебы и инструктажей с сотрудниками учреждения по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности. | В течение года | Начальник хозяйственного отдела, ответственный по охране труда |
| 2. | Обеспечение контроля за соблюдением норм и правил охраны труда на рабочем месте. | В течение года | Ответственный по охране труда
Начальник хозяйственного отдела, заведующий стационарным отделением в д.Курмыши |
| 3. | Выполнение мероприятий по пожарной безопасности. | В течение года | Специалист по социальной работе в МСЦ Атлашево
Директор, |
| 4. | Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. | 3-4 квартал | Начальник хозяйственного отдела |