

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ЧЕБОКСАРСКОГО РАЙОНА» МИНТРУДА ЧУВАШИИ

429500, Чебоксарский район, п. Кугеси, ул. Советская, д. 23 тел. (8-240) 2-30-30, 2-44-08

ПРИКАЗ

от 09.01.2025г.

№

Об утверждении планов работы БУ «ЦСОН Чебоксарского
района» Минтруда Чувашии» на 2025 г.

В целях обеспечения эффективной деятельности БУ «ЦСОН Чебоксарского района»
Минтруда Чувашии» в 2025 году,

приказываю:

1. Утвердить план работы Учреждения на 2025 год.
2. Заведующей отделением Серапионовой И.А. обеспечить размещение Плана на официальном сайте Учреждения.
3. Работникам Учреждения обеспечить выполнение мероприятий Плана в соответствии с указанными сроками.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



З.И.Маслова

С приказом ознакомлены:

 Москаленко Е.А.
 Васильков С.В.
 Серапионов И.Н.
 Михайлов Т.А.
 Васильков С.В.

План работы на 2025 год

ПЛАН

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

на 2025 год

ЗАДАЧИ на 2025 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
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.Курмыш |
| 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 |