

МИНСОЦТРУДЗАНЯТОСТИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения
по Ардатовскому району Республики Мордовия»
(ГКУ «Соцзащита населения по Ардатовскому району РМ»)

П Р И К А З

31.03.2026г.

№ 69-од

г. Ардатов

Об утверждении плана работы ГКУ «Социальная защита населения по
Ардатовскому району РМ» на 2 квартал 2026г.

В целях эффективной и качественной организации деятельности ГКУ
«Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ» на основании
Устава учреждения
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план работы учреждения на 2 квартал 2026г. (Приложение 1).

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.М. Щуркина

План работы

Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения
по Ардатовскому району РМ» на 2 квартал 2026 г.

1. Вопросы, выносимые на рассмотрение Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.

1.1	Принять участие в рабочих, учебно-методических совещаниях, видеоконференциях Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия	в течение всего периода	Щуркина С.М. - директор учреждения
-----	--	-------------------------	------------------------------------

2. Вопросы, выносимые на рассмотрение аппарата работников учреждения.

2.1	О подведении итогов работы учреждения за 1 квартал 2026 года по предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки, организации назначения и выплаты доплат, надбавок, компенсаций, субсидий, ЕДВ.	апрель 2026 г.	Щуркина С.М. - директор учреждения, заведующие службами и отделением учреждения
2.2	О работе социальной службы по назначению мер социальной поддержки	май 2026г.	Забелина С.М. – заведующий социальной службой по назначению МСП

3. Мероприятия по социальному обслуживанию граждан.

3.1	Провести обследование граждан, проживающих в многоквартирных домах, признанных аварийными, с целью их дальнейшего расселения.	апрель	Коякова Е.А. – заведующий службой срочной социальной помощи населению
3.2	Осуществлять выезды мобильной бригады в населенные пункты района согласно утвержденного графика (п.Октябрьский, с.Кельвядни, с.Б.Кузьмино, с.Куракино, с.Урусово, с.Старое Ардатово) с целью проведения разъяснительной работы в рамках действующих законодательств по социальному обслуживанию граждан, предоставлению мер социальной поддержки, оказания срочных социальных услуг и социального патронажа семей с детьми.	в течение всего периода	Щербакова Т.Н. – специалист по реабилитационной работе службы срочной социальной помощи населению

3.3	Продолжить работу по предоставлению срочных социальных услуг гражданам в соответствии с доведенными контрольными показателями.	в течение всего периода	Яманова Е.Н.- специалист по социальной работе службы срочной социальной помощи населению
3.4	Осуществлять доставку граждан старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации для проведения диспансеризации согласно представленным ГБУЗ РМ «Ардатовская РБ им. доктора Святителя Луки (Войно-Ясенецкого)» спискам и утвержденного графика	в течение всего периода	Татарина С.В.- заместитель директора, Щербакова Т.Н.- специалист по реабилитационной работе службы срочной социальной помощи
3.5	Продолжить работу по реализации стационаророзмещающих технологий «Крепость долголетия» и «Активное долголетие» в рамках функционирования отделения дневного пребывания с целью достижения контрольных показателей социального обслуживания	в течение всего периода	Алямаскина Е.А.- заведующий отделением дневного пребывания
3.6	Осуществлять консультирование граждан, осуществляющих уход за тяжелобольными родственниками, в рамках функционирования Школы родственного ухода	в течение всего периода	Щербакова Т.Н.- специалист по реабилитационной работе службы срочной социальной помощи
3.7	Проводить обследования условий проживания недееспособных граждан и соблюдения опекунами их прав и обязанностей, в соответствии с утвержденным графиком.	в течение всего периода	Мамаева Ю.В. – специалист по социальной работе службы срочной социальной помощи населению
3.8	Продолжить работу среди малоимущих граждан и семей с детьми по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта.	в течение всего периода	Коякова Е.А.- заведующая службой срочной социальной помощи населению, Дементьева М.В. – заведующая отделением социальной помощи семье и детям
3.9	Проводить на постоянной основе мониторинг эффективности оказания государственной	в течение всего	Одиноква О.В.- специалист по

	социальной помощи на основании социального контракта.	периода	социальной работе социальной службы по выплате МСП, специалисты сопровождающие получателей гос. соц. помощи
3.10	Продолжить оказывать содействие гражданам по формированию пакета документов на реализацию сертификатов на республиканский материнский (семейный) капитал	в течение всего периода	Итальяева Л.В. - специалист по социальной работе отделения социальной помощи семье и детям
3.11	Осуществлять на постоянной основе работу по сбору заявлений для отдыха и оздоровления детей в летний период в оздоровительных лагерях и санаториях республики	в течение всего периода	Дементьева М.В. – заведующий отделением социальной помощи семье и детям
3.12	Продолжить работу по оказанию услуг в рамках социального сервиса «Игротерапевтический кабинет» и выездная служба	в течение всего периода	Дементьева М.В. – заведующий отделением социальной помощи семье и детям
3.13	Осуществлять совместно с РУО, РОВД, ГБУЗ РМ «Ардатовская РБ им. доктора Святителя Луки (Войно-Ясенецкого)», КДН и ЗП социальный патронаж неблагополучных семей для оказания различных видов помощи согласно утвержденного графика	в течение всего периода	Дементьева М.В. – заведующий отделением социальной помощи семье и детям, Прыткова М.В. – специалист по работе с семьей отделения социальной помощи семье и детям
3.14	Осуществлять на постоянной основе работу с семьями, находящимися в социально опасном положении в рамках компетенции учреждения	в течение всего периода	Дементьева М.В. – заведующий отделением социальной помощи семье и детям
3.15	Осуществлять социальное сопровождение членов семьи участников СВО	в течение всего периода	Специалисты службы срочной социальной помощи населению и отделения социальной помощи семье и

			детям
3.16	Освещать на страницах районной газеты «Маяк», официальном сайте учреждения и в социальных сетях деятельность учреждения по предоставлению государственных социальных услуг.	в течение всего периода	Татарина С.В.- заместитель директора, заведующие отделениями, отделами, службами

4. Мероприятия по приему граждан, по работе с обращениями, по назначению и выплате пособий, компенсаций, ЕДВ, субсидий, доплат и надбавок и иных мер социальной поддержки отдельным категориям населения.

4.1	Осуществлять строгий контроль за сроками обращений клиентов на все меры социальной поддержки, а также за своевременной передачей пакетов документов в предметные службы для принятия решения по вопросам назначения и выплат мер социальной поддержки, в том числе через ЕПГУ	в течение всего периода	Уряднова М.Ю. –заведующий социальной службой по работе с клиентами
4.2	Проводить регулярную разъяснительную работу среди населения по вопросам, входящим в компетенцию учреждения (индивидуальное консультирование, через средства массовой информации и новостную рубрику официального сайта учреждения).	в течение всего периода	Уряднова М.Ю. –заведующий социальной службой по работе с клиентами
4.3	Осуществлять строгий контроль за сроками назначения и перерасчета пособий, компенсаций, субсидий, доплат, надбавок и других социальных выплат.	в течение всего периода	Забелина С.М.- заведующий социальной службой по назначению МСП
4.4	Своевременно направлять заявки на финансирование и отчеты по всем видам выплат и мер социальной поддержки.	в течение всего периода	Трофимова Л.В. –заведующий социальной службой по выплате МСП
4.5	Осуществлять проверку правильности расчета мер социальной поддержки по оплате ЖКУ и распределение денежных средств по видам услуг, предоставляемых организациями отдельным категориям населения.	в течение всего периода	Трофимова Л.В. –заведующий социальной службой по выплате МСП

5. Работа с кадрами.

5.1	Проводить техническую учебу с работниками учреждения согласно утвержденного плана.	в течение всего периода	Тузанкина И.Н. – специалист по кадрам
5.2	Направлять работников на семинары, вебинары, учебу, проводимые МСЗН РМ и другими ведомствами.	в течение всего периода	Щуркина С.М. – директор учреждения