

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

18.06.2026г.

№ 134-од

г. Ардатов

Об утверждении плана работы ГКУ «Социальная защита населения по
Ардатовскому району РМ» на 3 квартал 2026г.

В целях эффективной и качественной организации деятельности ГКУ
«Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план работы учреждения на 3 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 3 квартал 2026 г.

**1. Вопросы, выносимые на рассмотрение в Министерстве социальной защиты,
труда и занятости населения Республики Мордовия**

1.1	Принять участие в совещаниях, семинарах, проводимых Министерством 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	Подведение итогов работы учреждения за 2 квартал 2026г. и задачах по социальному обслуживанию граждан и организации предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям населения.	июль 2026г.	Щуркина С.М., директор учреждения, заведующие социальными службами, отделами и отделениями учреждения
2.2	О работе отделения социальной помощи семье и детям	август 2026г.	Дементьева М.В.- заведующий отделением социальной помощи семье и детям

3. Мероприятия по социальному обслуживанию граждан

3.1	Продолжить обследование граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, с целью изучения их социально-бытового положения для своевременного предоставления социальных услуг	в течение всего периода	Коякова Е.А.- заведующий службой срочной социальной помощи населению
3.2	Проводить обследования недееспособных граждан по осуществлению за ними надлежащего ухода опекунами в соответствии с их правами и обязанностями, согласно утвержденного графика.	июль - сентябрь 2026г.	Мамаева Ю.В.- специалист по социальной работе службы срочной социальной помощи населению
3.3	Продолжить выезды в населенные пункты района согласно утвержденного графика выездов мобильной бригады (с.Силино, с.Солдатское, с.Манадыши-1, с.Б.Поляны) с целью оказания срочных социальных услуг в рамках компетенции	июль-сентябрь 2026 г.	Коякова Е.А., заведующий службой срочной социальной помощи

	учреждения.		населению, Щербакова Т.Н., Мамаева Ю.В., Яманова Е.Н.- специалисты по социальной работе
3.4	Продолжить работу по предоставлению срочных социальных услуг гражданам в соответствии с доведенными контрольными показателями.	в течение всего периода	Коякова Е.А.- заведующий службой срочной социальной помощи населению
3.5	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
3.6	Организация работы с людьми с инвалидностью в рамках реализации мероприятий ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида).	в течение всего периода	Щербакова Т.Н.- специалист по реабилитационной работе службы срочной социальной помощи населению
3.7	Организовывать работу по доставке граждан, старше 65 лет, проживающих в сельских населенных пунктах, в медицинские учреждения для проведения вакцинации	в течение всего периода	Татаринова С.В.- заместитель директора, специалисты службы срочной социальной помощи
3.8	Продолжить работу по сопровождению получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта в целях своевременного предоставления отчетности.	в течение всего периода	Одинокова О.В. специалист по социальной работе социальной службы по выплате МСП, специалисты службы срочной социальной помощи населению, отделения социальной помощи семье и детям
3.9	Проводить на постоянной основе мониторинг эффективности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта.	в течение всего периода	Одинокова О.В.- специалист по социальной работе социальной

			службы по выплате МСП
3.10	Продолжить работу по реализации стационароразмещающих технологий «Крепость долголетия» и «Активное долголетие» в рамках функционирования отделения дневного пребывания.	в течение всего периода	Алямаскина Е.А.- заведующий отделением дневного пребывания, специалисты отделения
3.11	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
3.12	Осуществлять совместно с РУО, РОВД, ГБУЗ РМ «Ардатовская районная больница им. доктора Святителя Луки (Войно-Ясенецкого)», КДН и ЗП социальный патронаж неблагополучных семей для оказания различных видов помощи и временного изолирования детей из данной категории в Республиканский социальный приют для детей и подростков «Надежда» в соответствии с совместным графиком выездов.	в соответствии с графиком выездов	Дементьева М.В.- заведующий отделением социальной помощи семье и детям, Прыткова М.В.- специалист по работе с семьей, Итальяева Л.В.- специалист по социальной работе отделения
3.13	Организовывать работу по своевременному формированию групп детей для отдыха и оздоровления в лагерях и санаториях Республики Мордовия.	в течение всего периода	Дементьева М.В.- заведующий отделением социальной помощи семье и детям
3.14	Продолжать социальное сопровождение семей с детьми, состоящих на учете в службе.	в течение всего периода	Прыткова М.В.- специалист по работе с семьей отделения социальной помощи семье и детям
3.15	Организовать работу по формированию списков и сбору документов на оказание единовременного денежного пособия к началу нового учебного года в соответствии с постановлением Правительства Республики Мордовия от 15 августа 2011 года № 316 «Об утверждении Порядка выплаты единовременного денежного пособия членам семей граждан, имеющих заслуги перед Отечеством, многодетным и особо нуждающимся семьям».	до 10 августа 2026 г.	Дементьева М.В., заведующий отделением социальной помощи семье и детям
3.16	Продолжить оказывать содействие гражданам по оформлению 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
3.17	Проводить работу с детьми в рамках функционирования социального сервиса «Игротерапевтический кабинет» и выездная служба	в течение всего периода	Дементьева М.В., заведующий отделением социальной помощи семье и детям, специалисты отделения
3.18	Продолжить разъяснительную работу среди населения по оформлению документов на присвоение звания «Ветеран труда».	в течение всего периода	Татарина С.В., заместитель директора
3.19	Освещать на страницах районной газеты «Маяк», на сайте учреждения, в социальных сетях деятельность учреждения по социальному обслуживанию граждан и предоставлению МСП отдельным категориям граждан.	в течение всего периода	Татарина С.В.- заместитель директора, заведующие службами и отделениями

4. Мероприятия по приему клиентов, обращений, назначений и выплате пособий, компенсаций, ЕДВ и мер социальной поддержки отдельным категориям населения

4.1	Осуществлять строгий контроль за сроками обращений получателей мер социальной поддержки на все виды государственных социальных услуг, в том числе через цифровые платформы, а также за своевременной передачей пакета документов в социальные службы, отделы и отделения учреждения.	в течение всего периода	Уряднова М.Ю.- заведующий социальной службой по работе с клиентами
4.2	Организовать работу по выдаче справки малоимущей семье для предоставления бесплатного питания в образовательных учреждениях.	в течение всего периода	Уряднова М.Ю.- заведующий социальной службой по работе с клиентами, Забелина С.М.- заведующий социальной службой по назначению МСП
4.3	Осуществлять строгий контроль за сроками назначения и прекращения мер социальной поддержки, а также передачей на выплату мер социальной поддержки.	в течение всего периода	Забелина С.М.- заведующий социальной службой по назначению МСП, Трофимова Л.В.- заведующий социальной службой по выплате МСП.
4.4	Своевременная актуализация информации в автоматизированной информационной системе АИС «ЭСРН РМ», ГИС ЕЦП.	в течение всего периода	Заведующие службами и отделениями

4.5	Своевременно и качественно направлять заявки, отчеты на все виды выплат (пособий, компенсаций, субсидий, социальных выплат, ЕДВ, ЕДК и др.).	ежемесячно	Трофимова Л.В.- заведующий социальной службой по выплате МСП
4.6	Продолжить разъяснительную работу среди населения района по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	в течение всего периода	Уряднова М.Ю.- заведующий социальной службой по работе с клиентами, специалисты социальной службы по работе с клиентами
4.7	Своевременно осуществлять выборочную проверку расчета ЕДК и распределение денежных средств по видам услуг, предоставляемых организациями отдельным категориям населения.	ежемесячно	Трофимова Л.В.- заведующий социальной службой по выплате МСП
4.8	Осуществлять постоянный мониторинг целевого и эффективного использования денежных средств и контроль за финансово-хозяйственными операциями.	в течение всего периода	Тузанкина И.Н, бухгалтер 1 категории

5. Работа с кадрами

5.1	Направлять сотрудников учреждения на семинары, учебу в Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия и другие ведомства.	в течение всего периода	Щуркина С.М., директор учреждения
5.2	Проводить техническую учебу с сотрудниками учреждения.	в течение всего периода	Тузанкина И.Н., специалист по кадрам учреждения

Составила:



заместитель директора Татарина С.В.