

Утверждаю
 Директор ГБУ «КЦСОН
 городского округа Навашинский»
 О.Ю. Роньжева
 « 29 » декабря 2025 года



ПЛАН РАБОТЫ

государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа Навашинский» (далее - Учреждение)
 на 2026 год

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки	О т м е т ка о б и с п о л н е н и и
I. Организационно-управленческая деятельность				
1.1	Провести годовое отчетное собрание по итогам работы за 2025 год.	Директор	Февраль	
1.2	Проводить анализ нормативных правовых актов Учреждения, своевременно вносить изменения и дополнения в соответствии с законодательством.	Директор	В течение года	
1.3	Разработать планы на 2026год: - план ФХД; - планы работы отделений; - планы семинаров с работниками; - план повышения квалификации работников.	Главный бухгалтер, заместители директора, заведующие отделениями	январь	
1.4	Организовать работу Общественного совета Учреждения, проводить заседания в соответствии с планом на год.	Заместитель директора	1 раз в квартал	
1.5	Организовать работу Попечительского совета Учреждения, проводить заседания в соответствии с планом на год.	Заместитель директора	1 раз в квартал	
1.6	Заключить договора на 2026 г. о сотрудничестве с организациями, учреждениями: ДШИ, СКО, МБУК ЦБС «Навашинская», ФОЦ «Здоровье», ЛД «Флагман», Дворцом культуры, ПНИ в рамках межведомственного взаимодействия.	Юрисконсульт	январь	

1.7	Заключить Соглашения о совместной деятельности с волонтерами культуры г.о. Навашинский.	Юрисконсульт	январь	
1.8	Организовать работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (по отдельному плану).	Юрисконсульт	Весь период	
1.9	Организовать работу комиссий в Учреждении: - балансовой; - тарификационной; - по охране труда; - по контролю за выполнением Коллективного договора; - по списанию материальных ценностей; - по противодействию коррупции; - по награждению.	Председатели комиссий	Весь период	
1.10	Участвовать в работе: - координационного комитета содействия занятости населения городского округа Навашинский; - комиссии по делам несовершеннолетних при администрации городского округа Навашинский; - совета профилактики по предупреждению правонарушений, преступлений и безнадзорности среди несовершеннолетних при управлении образования администрации городского округа Навашинский.	Директор Заместитель директора Заведующий отделением семьи и детей		
1.11	Организовать деятельность Совета трудового коллектива	Председатель Совета трудового коллектива	Весь период	
1.12	Осуществлять своевременную подготовку ежемесячных, квартальных, годовых отчетов и информации, мониторингов о работе Учреждения в вышестоящие организации и по запросам в других учреждениях и организаций.	Заместители директора, заведующие отделениями	Весь период	
1.13	Организовать прием граждан по личным вопросам.	Директор, Заместители директора	Весь период в соответствии с графиком	
1.14	Обеспечить оформление документации в отделениях в соответствии с номенклатурой дел.	Заведующие отделениями	Весь период	
1.15	Обеспечение своевременного рассмотрения писем, жалоб, обращений граждан, поступающих в учреждение.	Заместители директора, юрисконсульт, заведующие отделениями	Весь период	

II. Организация работы по предоставлению социальных услуг

2.1	Организовать работу учреждения по предоставлению социальных услуг населению в соответствии с нормативными правовыми актами (федеральными, региональными министерства социальной политики Нижегородской области).	Директор, заместители директора, заведующие отделениями	Весь период	
2.2	Обеспечить выполнение государственного задания по предоставлению социальных услуг получателям в полустационарной форме и форме социального обслуживания на дому.	Заведующие отделениями	Весь период	
2.3	Организовать работу отделений в соответствии с Положениями об отделениях.	Заведующие отделениями	Весь период	
2.4	Предоставлять получателям социальные услуги в соответствии с утвержденными стандартами и ИППСУ в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому: - социально-бытовые; - социально-медицинские; - социально-правовые; - социально-педагогические; - социально-трудовые; - социально-психологические; - услуги в целях повышения коммуникативного потенциала; - срочные социальные услуги.	Заведующие отделениями	Весь период	
2.5	Предоставлять социальную услугу по кратковременному присмотру и уходу за детьми до 3 лет – «социальная няня» для отдельных категорий семей с детьми	Заведующий отделением социального обслуживания на дому	Весь период	
2.6	Предоставлять получателям социальных услуг дополнительные платные социальные услуги.	Заведующие отделениями	Весь период	
2.7	Предоставлять услуги пункта проката технических средств реабилитации в соответствии с заключенными договорами.	Заведующий отделением социально-консультативного обслуживания	Весь период	
2.8	Осуществлять социальное сопровождение граждан (оказание услуг, не относящихся к социальным услугам).	Заведующие отделениями	Весь период	
2.9	Осуществлять подготовку документов по определению граждан в стационарные учреждения	Заведующий отделением социально-	Весь период	

	социального обслуживания Нижегородской области.	консультативного обслуживания		
2.10	Обеспечить учет получателей социальных услуг и предоставленных услуг, а также ведение регистра получателей социальных услуг Нижегородской области.	Заведующие отделениями, специалисты	Весь период	
2.11	Продолжить работу в программе автоматизированной информационно-аналитической системы АИС «СЗН НО» социального обслуживания.	Заведующие отделениями, специалисты	Весь период	
2.12	Организовать мероприятия по повышению финансовой грамотности получателей социальных услуг.	Заведующие отделениями		
2.13	Организовать работу выездной мобильной бригады социального обслуживания населения.	Заведующий отделением срочного социального обслуживания	Весь период (по отдельному плану)	
2.14	Организовать работу по доставке граждан старшего поколения к «Поездам здоровья» и на диспансеризацию.	Заведующий отделением срочного социального обслуживания		
2.15	Организовать и провести выездные мероприятия «Операция Встреча» (оказание социально-психологической помощи семьям с детьми, проведение юридических консультаций по вопросам гражданского и семейного права, организация досуговых мероприятий)	Заведующий отделением семьи и детей	Весь период	
2.16	Совершенствовать работу службы «Единый социальный телефон».	Заведующий отделением социально-консультативного обслуживания	Весь период	
2.17	Продолжить деятельность клубов по интересам: - «Вера»-для родителей, воспитывающих детей-инвалидов; - «Доверие»- для родителей из неблагополучных семей; - клубов общения и мини-клубов на дому для граждан пожилого возраста и инвалидов в сельской местности; - «Мозгобойня» - интеллектуальный клуб для получателей социальных услуг отделения дневного пребывания;	Заведующий отделением семьи и детей, заведующий отделением срочного социального обслуживания, заведующий отделением дневного пребывания,	Весь период (по отдельным планам)	

	- «Мы вместе» - для молодых инвалидов;	заведующий отделением социально-консультативного обслуживания.		
2.18	Оказывать содействие в отдыхе и оздоровлении детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, направлять их в лагеря, реабилитационные центры.	Заведующий отделением семьи и детей	Весь период	
2.19	Продолжить работу: - Школы ухода; - Школы православного просвещения для граждан пожилого возраста; - Школы безопасности для получателей социальных услуг в отделении дневного пребывания и на дому; - Школы социального работника	Заведующий отделением социального обслуживания на дому, заведующий отделением социально-консультативного обслуживания; заведующий отделением дневного пребывания, заведующий отделением социального обслуживания на дому; заведующий отделением социального обслуживания на дому	Весь период (по отдельным планам)	
2.20	Продолжить работу по обучению граждан пожилого возраста основам компьютерной грамотности по программе «Азбука интернета».	Заведующий отделением социально-консультативного обслуживания	Весь период (в соответствии с электронной записью)	
2.21	Организовать и провести социально-значимые мероприятия к: -Новогодним и Рождественским праздникам; - Дню защитника Отечества;	Заведующие отделениями январь февраль март	Весь период (по отдельным планам)	

	- Международному женскому Дню 8 Марта; - Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.; - Международному Дню семьи; - Международному Дню защиты детей; - Дню социального работника; - Дню семьи, любви и верности; - Дню знаний; - Декаде пожилых людей; - Дню отца; - Всероссийскому Дню матери; - Декаде инвалидов.	май июнь июнь июнь июль сентябрь октябрь октябрь ноябрь декабрь		
2.22	Принимать участие в мероприятиях районного, зонального, областного, Всероссийского значения (конкурсы, фестивали, акции, спартакиады, выставки, Нижегородская ярмарка и др.).	Заведующие отделениями	Весь период	
2.23	Продолжить реализацию инновационных технологий: - программа «Студия здоровых суставов 55+» по укреплению и сохранению здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов; - реабилитационный проект «НейроЛогоБум» для коррекционной работы с детьми с РАС и другими ментальными нарушениям; - экскурсионные поездки и пешие прогулки «Туризм по малой Родине» для получателей социальных услуг;	Заведующий отделением дневного пребывания, заведующий отделением семьи и детей, заведующий отделением социального обслуживания на дому	Весь период	
2.24	Реализовать информационно-образовательную программу «Родник Здоровья» по профилактике заболеваний пожилого возраста и поддержке здорового образа жизни среди пенсионеров и инвалидов	Заведующий отделением дневного пребывания	Весь период	
2.25	Продолжить реализацию проектов: - «Школа сохранения памяти и интеллекта» для получателей социальных услуг на дому; - «Клуб «Шьем для СВОих».	Заведующий отделением социального обслуживания на дому,	Весь период	

		заведующий отделения дневного пребывания		
2.26	Продолжить работу пункта сбора гуманитарной помощи для военнослужащих – участников специальной военной операции.	Заведующий отделением срочного социального обслуживания	Весь период	
2.27	Совершенствовать формы взаимодействия с общественными организациями: - обществом ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов; - районной организацией ВОИ; - районными отделениями ВОГ, ВОС; - местным отделением партии «Единая Россия».	Заместители директора, заведующие отделениями	Весь период	
2.28	Продолжить работу отрядов «серебряных» волонтеров при сельских ТОСах, расширять виды деятельности.	Специалисты по участковому принципу	Весь период (по отдельному плану)	
2.29	Продолжить работу отрядов «серебряных» волонтеров «Бабушки – наш тыл» на дому.	Заведующий отделением социального обслуживания на дому	Весь период (по отдельному плану)	
2.30	Осуществлять социальный патронаж: - семей, находящихся в социально-опасном положении; - семей с детьми-инвалидами; - многодетных семей; - одиноких граждан, стоящих в очереди до зачисления их на надомное обслуживание.	Заведующий отделениями семьи и детей, заведующий срочного социального обслуживания, специалисты по участковому принципу	Весь период	
2.31	Обеспечить проведение мероприятий по социальной реабилитации инвалидов, детей-инвалидов в рамках ИПРА.	Заведующие отделениями социально-консультативного обслуживания и семьи и детей,	Весь период	
2.32	Провести социальные акции по поддержке ветеранов ВОВ и семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации: - «Скоро в школу»; - «Почта добра»; - «Дети - детям»; - «Добрая покупка»;	Заведующие отделениями	В течение года	

	- «Бумага во благо», -«Волшебная крышечка»; - «Корзинка для аиста»; - «Дарим тепло»; -«Новогодняя сказка».			
2.33	Организовать работу по привлечению спонсорской (благотворительной) помощи от физических и юридических лиц для оказания помощи остро нуждающимся гражданам и семьям.	Заведующие отделениями	Весь период	
2.34	Провести зональные мероприятия: - Онлайн конкурс чтецов «Голоса России», посвященный Году единства народов России; - спортивно-оздоровительное мероприятие «МОРЖ-2022» для граждан пожилого возраста любителей зимнего плавания.	Заведующий отделением семьи и детей заведующий отделением срочного социального обслуживания	июнь октябрь	
2.35	Продолжить групповую и индивидуальную работу психолога, юрисконсульта с различными категориями получателей социальных услуг.	Психолог, юрисконсульт учреждения	Весь период	
2.36	Продолжить реализацию плана мероприятий по комплексному сопровождению граждан с РАС и другими ментальными нарушениями	Заведующие отделениями семьи и детей, социально-консультативного обслуживания	В течении года	
2.37	Осуществлять разработку и реализацию социальных программ и проектов для получателей социальных услуг.	Заведующие отделениями	В течении года	
III. Укрепление материально-технической базы учреждения, улучшение условий труда				
3.1	Организовать работу по обеспечению пожарной безопасности зданий Учреждения.	Заместитель директора	Весь период	
3.2	Организовать контроль за состоянием охраны труда, ГО и защиты от ЧС, антитеррористической защищенности.	Заведующий хозяйством	Весь период	
3.3	Приобретать канцтовары, оргтехнику, хозяйственный инвентарь, расходные материалы, мебель, оборудование.	Заведующий хозяйством	Весь период	
3.4	Продолжить работу по организации доступной среды для маломобильных граждан в учреждении.	Заместитель директора	Весь период	
3.5	Организовать работу по благоустройству территории около административного здания: - разбивка цветников.	Заведующий хозяйством	Весь период	

3.6	Организовать субботники по уборке территории около административного здания и отделения дневного пребывания.	Заведующий хозяйством	Апрель, октябрь	
3.7	Организовать мероприятия по подготовке учреждения к работе в зимний отопительный период.	Заведующий хозяйством	III квартал	
3.8	Проводить ревизию систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения.	Рабочий по обслуживанию зданий	Весь период	
3.9	Проводить текущий ремонт мебели, оборудования, электроприборов, автотранспорта.	Рабочий по обслуживанию зданий, водитель	Весь период	
3.10	Оформить подписку на периодические издания: -«Работник социальной службы», -«Социальное обслуживание», -«Социальная работа».	Заведующий хозяйством	октябрь	
3.11	Организовать проведение технического осмотра транспортных средств Учреждения.	Заведующий хозяйством	февраль	
3.12	Организовать контроль технического состояния транспортного средства Учреждения перед выездом на линию.	Контролер технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта	Весь период	
3.13	Проводить предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры водителя Учреждения.	Медицинская сестра по предрейсовым и послерейсовым медицинским осмотрам	Весь период	

IV. Работа с кадрами. Повышение профессионального мастерства

4.1	Укомплектовать Учреждение кадрами в соответствии со штатным расписанием и требованиями профессиональных стандартов.	специалист по кадрам	Весь период	
4.2	Предоставлять меры социальной поддержки и стимулирования работникам Учреждения.	Главный бухгалтер	Весь период	
4.3	Развивать виды поощрений работников учреждения: - выплаты стимулирующего характера; - занесение на Доску Почета учреждения; -занесение на Доску Почета городского округа; - представление к награждению Почетными грамотами, Дипломами,	Директор, заместители директора	Весь период	

	Благодарственными письмами различных ведомств; - чествование работниц успешно сочетающих профессиональный труд с воспитанием детей.			
4.4	Повышать профессиональный уровень работников учреждения: - курсы повышения квалификации; - обучающие межрайонные, областные семинары, вебинары; - международные, региональные Рождественские чтения; - обучение в вузах, техникумах; - самообразование в рамках методических дней.	Заместители директора, Специалист по кадрам	В течении года	
4.5	Проводить обучающие семинары для: - социальных и медицинских работников; - специалистов по социальной работе по участковому принципу.	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, срочного социального обслуживания, заместитель директора по общим вопросам	Весь период (по отдельным планам)	
4.6	Проводить инструктажи и практические занятия с сотрудниками: - по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям; - по охране труда; - по противопожарной безопасности.	Заместитель директора, специалист по охране труда	Весь период	
4.7	Проводить аппаратные совещания с руководителями структурных подразделений.	Директор	Весь период (еженедельно)	
4.8	Организовать наставническую деятельность в отношении вновь принятых работников Учреждения.	Заместитель директора	Весь период	
4.9	Изучать и обобщать опыт других учреждений социального обслуживания области, других субъектов РФ, посредством ознакомления с периодическими изданиями, посредством Интернета. Вносить предложения по применению опыта работы других учреждений.	Заместители директора, заведующие отделениями	Весь период	
4.10	Продолжать практику проведения Дней психологической разгрузки для сотрудников учреждения.	Психолог отделения социально-консультативного обслуживания	1 раз в квартал (по особому плану)	
4.11	Продолжить практику проведения конкурса на звание «Лучший социальный работник года» с	Заведующие отделениями социального	Июнь	

	подведением итогов на торжественном мероприятии к Дню социального работника.	обслуживания на дому		
4.12	Подготовить материалы на Всероссийский конкурс профессионального мастерства в сфере социального обслуживания.	Заведующие отделениями	До 1 февраля	
4.13	Оказывать содействие в обеспечении детей сотрудников Учреждения путевками в санаторно-оздоровительные лагеря.	Заместитель директора	Весь период	
4.14	Обеспечить прохождение медицинских осмотров, диспансеризации сотрудниками Учреждения.	Заместитель директора	Весь период	
4.15	Проводить работу по вакцинации, ревакцинации сотрудников от гриппа и Ковид.	Заместитель директора	Весь период	
4.16	Проводить спортивно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для работников Учреждения.	Заместители директора	Весь период	
4.17	Оформлять достижения сотрудников в портфолио отделений.	Заведующие отделениями	Весь период	
V. Контроль за качеством предоставления социальных услуг				
5.1	Осуществлять систематический контроль за качеством предоставляемых социальных услуг службой внутреннего контроля.	Служба внутреннего контроля	Весь период	
5.2	Организовать контроль за качеством предоставляемых социальных услуг Общественным советом.	Заместитель директора по общим вопросам	Весь период	
5.3	Проводить контрольные проверки деятельности работников отделений.	Заведующие отделениями	Весь период	
5.4	Проводить письменные опросы получателей социальных услуг в полустационарной форме и форме социального обслуживания на дому с целью изучения удовлетворенности качеством предоставляемых услуг.	Заведующие отделениями	Ежеквартально	
5.5	Проводить: - анализ журналов посещений социальных работников; - анализ отчетов социальных работников об оказанных услугах; - анализ Книги обращений граждан.	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, заместитель директора	Весь период	
5.6	Осуществлять рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принимать необходимые меры.	Заместители директора	По мере поступления	
VI. Информационное обеспечение				

6.1	Освещать деятельность учреждения в средствах массовой информации: - на страницах газеты «Приокская правда»; - на сайте учреждения; - в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте»; - в мессенджере МАХ	Заведующие отделениями, заместитель директора	Весь период	
6.2	Регулярно проводить работу по актуализации информации об учреждении и оказываемых услугах на веб-сайте учреждения, информационных стендах.	Заведующие отделениями, специалист по кадрам, специалист по охране труда	Весь период	
6.3	Продолжить вести рубрику «Календарь удивительных дат» в социальной сети «ВКонтакте».	Заведующие отделениями, программист	Весь период	
6.4	Готовить информационные материалы, буклеты, о работе учреждения.	Заведующие отделениями	Весь период	
6.5	Направлять статьи об опыте работы в профессиональные журналы.	Заместитель директора	Весь период	
6.6	Проводить анализ вопросов, поступивших в «Ящик доверия»	Заместитель директора	Весь период	
VII. Финансово-хозяйственная деятельность				
7.1	Своевременно выплачивать заработную плату сотрудникам учреждения.	Главный бухгалтер	Весь период	
7.2	Обеспечить выполнение целевых показателей заработной платы социальным и медицинским работникам в соответствии с Указом Президента Российской Федерации.	Директор Учреждения, главный бухгалтер	Весь период	
7.3	Заключить договора на 2026 год с поставщиками товаров, работ, услуг для обеспечения эффективного функционирования Учреждения	Юрисконсульт	январь	
7.4	Проводить инвентаризацию основных расчетов, материальных ценностей, денежных средств.	Заведующий хозяйством	Весь период	
7.5	Организовать работу учреждения в части реализации ФЗ №44 от 05.04.2013г. «О федеральной контрактной системе в сфере закупок, товаров и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Закона РФ от 18.07.2011г. №223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Главный бухгалтер	Весь период	

7.6	Осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств.	Главный бухгалтер	Весь период	
7.7	Осуществлять своевременную подготовку и предоставление в министерство социальной политики Нижегородской области, другие контролирующие органы отчетов по финансовой деятельности.	Главный бухгалтер	Весь период	
7.8	Осуществлять ведение учетной политики в соответствии с изменениями в области бюджетного учета.	Главный бухгалтер	Весь период	
7.9	Осуществлять контроль за ведением расходно-кассовых операций, эффективным использованием имущества, стоящего на балансе Учреждения.	Главный бухгалтер	Весь период	