

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
Академический колледж

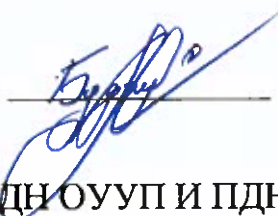
ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю
ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенси-
онного обеспечения и социальной защиты
ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учрежде-
ний социальной защиты населения и органов Пенсионного
фонда Российской Федерации

программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

период с «28» марта 2025 г. по «17» апреля 2025 г.

Студент группы
СО-ПР-22-1



А.О. Буджурак

Наименование предприятия: ПДН ОУУП и ПДН ОП № 1 УМВД России по г.
Владивостоку.

Руководитель практики
от предприятия



О.Т. Гончарова

Отчет защищен:
с оценкой отлично

Руководитель
практики от ОО



Н.С. Спасенникова

Владивосток 2025

Содержание

Введение	3
1 Процессуальные документы, используемые сотрудниками отдела уполномоченных полиции и ПДН.....	4
1.1 Протокол об административном правонарушении	4
1.2 Учетно-профилактическая карточка состоящих на учете лиц.....	5
1.3 Номенклатура дел	5
2 Деятельность сотрудников уполномоченных отдела полиции и ПДН.	7
2.1 Деятельность сотрудников полиции при опросе граждан.....	7
2.2 Деятельность сотрудников полиции при осмотре места происшествия.....	8
2.3 Деятельность сотрудников полиции при возбуждении административного производства.	8
2.4 Деятельность сотрудников полиции при профилактических мероприятиях.	8
3 Проекты процессуальных документов используемых сотрудником отдела уполномоченных полиции и ПДН.....	10
3.1 Протокол об административном правонарушении.	10
3.2 Бланк объяснений.	11
3.3 Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи.....	11
3.4 Определение о возбуждении дела об административном правонарушении	11
Заключение.....	13
Список использованных источников.....	14
Приложение А.....	15
Приложение Б	16
Приложение В	17
Приложение Г	18

Введение

Сотрудники отдела уполномоченных полиции и подразделений по делам несовершеннолетних (ПДН) в своей деятельности используют множество процессуальных документов, регламентирующих их действия и решения в рамках законодательства [14] - <https://goszakupki.tatarstan.ru/tipovie-formi-dokumentov.htm>.

К основным из них относятся: протоколы задержания несовершеннолетних, протоколы опроса несовершеннолетних и их законных представителей, постановления о назначении экспертиз (медицинских, психологических и др.), постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, протоколы изъятия вещей и документов, направления на медицинское освидетельствование, представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также иные документы, предусмотренные уголовно-процессуальным и административным законодательством [6] - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52681/.

Важным является строгое соблюдение требований к оформлению данных документов, гарантирующее законность и обоснованность принимаемых мер в отношении несовершеннолетних [1] - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_23509/.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите

ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии

ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат

ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

1 Процессуальные документы, используемые сотрудниками отдела уполномоченных полиции и ПДН

1.1 Протокол об административном правонарушении

В контексте деятельности сотрудников отдела уполномоченных полиции (ОУУП) и по делам несовершеннолетних (ПДН) протокол об административном правонарушении является важным документом, фиксирующим факт совершения противоправного деяния, ответственность за которое предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) [11] -

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3461/

Он служит основанием для рассмотрения дела об административном правонарушении и привлечения виновного лица к ответственности.

Для сотрудников ОУУП и ПДН важно четкое понимание компетенции при составлении протоколов об административных правонарушениях. Их полномочия определяются статьями 23.3 КоАП РФ (в части правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность, а также в сфере охраны собственности) и, особенно, 23.2 КоАП РФ (в отношении правонарушений, совершенных несовершеннолетними или с их участием, а также правонарушений, связанных с неисполнением обязанностей по воспитанию несовершеннолетних).

При составлении протокола необходимо соблюдать требования статьи 28.2 КоАП РФ, обеспечивая полноту и достоверность сведений, а также соблюдение прав лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. Особое внимание уделяется:

Точному указанию времени и места совершения административного правонарушения. Это критически важно для определения обстоятельств дела и соответствия совершенного деяния диспозиции статьи КоАП РФ.

Описание события административного правонарушения. Необходимо подробно и объективно изложить фактические обстоятельства, имеющие значение для квалификации деяния.

Указание статьи КоАП РФ, предусматривающей ответственность за данное правонарушение. Необходимо правильно квалифицировать правонарушение, основываясь на собранных материалах и установленных фактах.

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае несовершеннолетнего указываются также сведения о родителях или законных представителях.

Объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. Обязательно отражаются в протоколе, обеспечивая право на защиту.

Иные сведения, необходимые для разрешения дела. Например, сведения о свидетелях, потерпевших, изъятых вещах и документах.

Ошибки и неточности при составлении протокола могут привести к признанию его недействительным и, как следствие, к невозможности привлечения виновного лица к ответственности. Особую важность приобретает знание и применение положений КоАП РФ, разъяснений Верховного Суда РФ и методических рекомендаций МВД России по вопросам применения административного законодательства [5] - <https://base.garant.ru/411260623/>.

В рамках деятельности ПДН протоколы об административных правонарушениях часто составляются по статьям, связанным с неисполнением родителями или законными представителями обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних (статья 5.35 КоАП РФ), вовлечением несовершеннолетнего в совершение антиобщественных действий (статья 6.10 КоАП РФ) и другими правонарушениями, затрагивающими права и законные интересы несовершеннолетних [9] - <https://base.garant.ru/12125267/>.

1.2 Учетно-профилактическая карточка состоящих на учете лиц

Учетно-профилактическая карточка является основным документом, отражающим всю информацию о лице, состоящем на профилактическом учете в отделе уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних. Она содержит в себе полные установочные данные, включая сведения о семье, месте работы или учебы, а также подробную информацию о причинах постановки на учет и совершенных правонарушениях или антиобщественных действиях.

Важнейшая функция учетно-профилактической карточки – систематизация сведений о проводимых профилактических мероприятиях. В ней фиксируются все беседы, посещения по месту жительства, привлечение к участию в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, оказание помощи в трудоустройстве или получении образования. Эти записи позволяют отслеживать динамику поведения лица, оценивать эффективность проводимой профилактической работы и корректировать ее при необходимости.

Корректное и своевременное заполнение учетно-профилактической карточки – залог эффективной профилактической работы. Информация, содержащаяся в ней, используется для планирования индивидуальных программ реабилитации и ресоциализации, а также для принятия решений о снятии с учета. Карточка является важным инструментом для анализа и прогнозирования криминогенной обстановки на обслуживаемой территории.

1.3 Номенклатура дел

В отделе уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ведется следующая номенклатура дел (рисунок 1.1), обеспечивающая систематизацию и сохранность документации, регламентирующей и отражающей деятельность подразделения

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хр.	Срок хранения и № статей по перечню, утвержденному приказом Росархива от 20.12.2019 № 236	Примечание
1	2	3	4	5

Рисунок 1.1 - Номенклатура дел

Журналы учета: Журнал учета информации о несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете; Журнал учета сообщений и заявлений о правонарушениях и происшествиях, связанных с несовершеннолетними; Журнал учета посещений семей, находящихся в социально опасном положении; Журнал учета профилактических мероприятий, проведенных с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями).

Накопительные дела: Накопительные дела на несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете (включают материалы, послужившие основанием для постановки на учет, планы индивидуальной профилактической работы, отчеты о проделанной работе и иные документы). Накопительные дела по материалам об отказе в возбуждении уголовного дела, материалам проверки по сообщениям о преступлениях и происшествиях, совершенных несовершеннолетними [12] - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481/.

Дела по переписке: Дела, содержащие входящую и исходящую корреспонденцию по вопросам деятельности отдела, включая запросы, ответы на запросы, информацию, направляемую в другие органы и организации (комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства, образовательные организации).

Нормативно-правовые акты и методические материалы: Подборка действующих федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также методические рекомендации и информационные письма МВД России и вышестоящих органов внутренних дел.

2 Деятельность сотрудников уполномоченных отдела полиции и ПДН

2.1 Деятельность сотрудников полиции при опросе граждан

Деятельность сотрудников полиции при опросе граждан, осуществляемая уполномоченными отдела полиции и сотрудниками ПДН, является важным инструментом в рамках профилактики правонарушений и расследования преступлений [2] - <https://ulan-ude-info.ru/zhitelyam/bezopasnost/dezhurnye-chasti-mvd/dokumenty-reglamentiruyushchie-deyatelnost-politsii/>.

При проведении опроса граждан сотрудники руководствуются следующими принципами и нормами:

Законность и соблюдение прав: Опрос проводится в соответствии с требованиями Федерального закона “О полиции” и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность органов внутренних дел [7] -

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/.

Сотрудники обязаны разъяснить опрашиваемому его права и обязанности, а также цель проведения опроса. Важно обеспечить добровольность участия в опросе, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом (например, при проведении административного расследования).

Установление контакта и создание доверительной атмосферы: Сотрудник должен стремиться установить психологический контакт с опрашиваемым, проявить уважение и заинтересованность в получении достоверной информации. Для несовершеннолетних особенно важно создать безопасную и комфортную обстановку, учитывая их возрастные и психологические особенности. При опросе несовершеннолетнего необходимо присутствие законного представителя (родителя, опекуна, попечителя) или педагога.

Формулирование вопросов и получение информации: Вопросы должны быть четкими, понятными и не содержать подсказок. Сотрудник должен избегать давления на опрашиваемого и не допускать предвзятого отношения к полученной информации. Важно внимательно выслушать ответы и при необходимости задавать уточняющие вопросы для получения более полной и объективной картины. При опросе несовершеннолетних необходимо использовать понятный им язык и учитывать их способность к восприятию информации.

Фиксация результатов опроса: Результаты опроса фиксируются в письменной форме (рапорт, объяснение) или с использованием технических средств (аудио-, видеозапись). В протоколе опроса указываются дата, время и место проведения опроса, данные опрашиваемого.

мого, а также содержание его ответов. Опрашиваемый имеет право ознакомиться с протоколом и внести в него свои замечания и дополнения.

Использование информации, полученной в ходе опроса: Информация, полученная в ходе опроса, используется для решения задач, стоящих перед отделом полиции и ПДН, таких как: выявление и пресечение правонарушений, установление обстоятельств совершенных преступлений, розыск лиц, пропавших без вести, оказание помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних [13] - <https://мвд.рф/>.

2.2 Деятельность сотрудников полиции при осмотре места происшествия

Первоочередные действия:

Оценка обстановки и обеспечение безопасности несовершеннолетних: Первым делом сотрудник должен убедиться в отсутствии непосредственной угрозы жизни и здоровью несовершеннолетних, находящихся на МП или вблизи него. При необходимости организуется эвакуация, оказание первой помощи. Важно зафиксировать данные о несовершеннолетних (ФИО, возраст, место жительства), их состоянии и о том, кому они переданы под ответственность после эвакуации [10] - <https://study.garant.ru/#!/document/57299530/entry/0>.

Выявление и изоляция несовершеннолетних правонарушителей/потерпевших: Если на МП находятся несовершеннолетние, подозреваемые в совершении правонарушения, или несовершеннолетние, пострадавшие от преступления, необходимо обеспечить их изоляцию от других лиц до прибытия следственно-оперативной группы. Следует помнить об особых требованиях к порядку проведения личного досмотра несовершеннолетних.

Установление обстоятельств, способствовавших совершению правонарушения (в отношении несовершеннолетних): Сотрудник ПДН должен оперативно выявлять факторы, которые могли способствовать совершению правонарушения несовершеннолетним или в отношении него. Это может быть отсутствие контроля со стороны родителей, нахождение в социально опасном положении, употребление алкоголя или наркотиков.

Действия в составе следственно-оперативной группы (СОГ):

Участие в осмотре и фиксации следов, имеющих отношение к несовершеннолетним: Сотрудник ПДН обращает особое внимание на следы, указывающие на участие несовершеннолетних в произошедшем, на особенности их поведения, на предметы, представляющие опасность для их жизни и здоровья (алкоголь, наркотики, оружие, токсичные вещества). Фиксируются данные о лицах, в присутствии которых несовершеннолетний находился до совершения правонарушения.

Опрос свидетелей и очевидцев (с учетом возраста): При опросе несовершеннолетних свидетелей необходимо учитывать их возрастные особенности, психологическое состояние, степень восприимчивости к информации. Опрос должен проводиться в присутствии законного представителя (родителя, опекуна) или педагога. Важно устанавливать контакт с ребенком, задавать понятные вопросы, избегать давления и угроз.

Зафиксировать объяснения несовершеннолетнего необходимо в рамках действующего законодательства.

Выявление причин и условий, способствовавших совершению преступления, связанного с несовершеннолетним: Сотрудник ПДН, участвуя в осмотре МП, должен выявлять причины и условия, способствовавшие совершению преступления, связанного с несовершеннолетним (например, отсутствие освещения, открытый доступ к опасным предметам, безнадзорность).

Документирование результатов осмотра: Все действия сотрудника ПДН в ходе осмотра МП должны быть тщательно задокументированы в протоколе осмотра МП, схеме МП, фото- и видеоматериалах. В документах необходимо отразить все обстоятельства, имеющие значение для дела, касающегося несовершеннолетних.

После завершения осмотра МП:

Информирование законных представителей: Незамедлительное уведомление законных представителей о происшествии, если несовершеннолетний является потерпевшим или подозреваемым.

2.3 Деятельность сотрудников полиции при возбуждении административного производства

Выявление административных правонарушений: Сотрудники полиции, в том числе уполномоченные и сотрудники ПДН, выявляют административные правонарушения в ходе несения службы, рассмотрения заявлений и сообщений граждан, а также в результате проведения оперативно-профилактических мероприятий. Особое внимание уделяется правонарушениям, совершаемым несовершеннолетними или в отношении них.

Фиксация правонарушения: Факт совершения административного правонарушения фиксируется в протоколе об административном правонарушении. Сотрудник, составляющий протокол, обязан разъяснить лицу, в отношении которого возбуждается дело, его права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ. Важно обеспечить соблюдение прав несовершеннолетних, участвующих в административном производстве.

Составление протокола об административном правонарушении: Протокол должен содержать сведения о месте, времени совершения и событии административного правонаруше-

ния, данные о лице, совершившем правонарушение, объяснения лица, а также иные сведения, необходимые для разрешения дела. При составлении протокола в отношении несовершеннолетнего обязательно уведомление его законных представителей (родителей, опекунов, попечителей).

Сбор доказательств: Сотрудники полиции осуществляют сбор доказательств, подтверждающих факт совершения административного правонарушения, включая получение объяснений от свидетелей, истребование необходимых документов и вещественных доказательств. В случае необходимости назначаются экспертизы.

Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении: В целях пресечения административного правонарушения, установления личности нарушителя, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела, а также исполнения постановления по делу об административном правонарушении, могут применяться меры обеспечения производства, такие как доставление, административное задержание, личный досмотр, досмотр вещей, транспортного средства, изъятие вещей и документов. При применении мер к несовершеннолетним необходимо строго соблюдать требования законодательства, касающиеся защиты их прав и законных интересов.

Направление материалов дела на рассмотрение: После составления протокола и сбора необходимых материалов, дело об административном правонарушении направляется в орган или должностному лицу, уполномоченному рассматривать данное дело. Дела о правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, обычно рассматриваются комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Контроль за исполнением постановлений: Сотрудники полиции осуществляют контроль за исполнением постановлений по делам об административных правонарушениях, в том числе за уплатой административных штрафов. В случае уклонения от уплаты штрафа принимаются меры принудительного взыскания.

Взаимодействие с другими органами и организациями: В процессе возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях сотрудники полиции взаимодействуют с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, образовательными учреждениями, медицинскими организациями и общественными объединениями.

2.4 Деятельность сотрудников полиции при профилактических мероприятиях

Проведение лекций и бесед в образовательных учреждениях: Сотрудники проводят разъяснительную работу с учащимися школ, колледжей и других учебных заведений по вопросам правовой ответственности, профилактики наркомании, алкоголизма, табакокурения, экстремизма и киберпреступности. Особое внимание уделяется безопасному поведению в сети Интернет и предотвращению буллинга.

Организация рейдов и патрулирований: Совместно с другими службами полиции и общественными организациями проводятся рейды по местам массового скопления молодежи (торговые центры, парки, скверы) с целью выявления несовершеннолетних, находящихся в ночное время без сопровождения законных представителей, потребляющих спиртные напитки или наркотические вещества.

Участие в акциях и профилактических операциях: Отдел активно участвует в общегородских и региональных акциях, направленных на профилактику правонарушений, таких как “Подросток”, “Безопасная дорога”, “Внимание – дети!”. В рамках этих мероприятий проводятся дополнительные патрулирования, проверки мест торговли алкогольной продукцией, организуются конкурсы и викторины для детей и подростков.

Взаимодействие с семьей: Сотрудники ПДН проводят индивидуальную профилактическую работу с семьями, находящимися в социально опасном положении, оказывают консультативную помощь родителям по вопросам воспитания и развития детей, а также выявляют факты жестокого обращения с детьми.

3 Проекты процессуальных документов используемых сотрудником отдела уполномоченных полиции и ПДН

3.1 Протокол об административном правонарушении

Протокол об административном правонарушении является одним из ключевых процессуальных документов, составляемых сотрудниками отдела уполномоченных полиции и ПДН в рамках их компетенции. (приложение А)

При составлении протокола необходимо учитывать особенности субъекта правонарушения, если таковым является несовершеннолетний. Важно точно указывать данные о законных представителях (родителях, опекунах, попечителях) и обеспечивать их участие в производстве по делу об административном правонарушении.

Сотрудники ПДН должны четко отражать в протоколе все обстоятельства, имеющие значение для дела: время, место, способ совершения правонарушения, сведения о потерпевших и свидетелях (если таковые имеются), а также доказательства, подтверждающие вину лица, привлекаемого к административной ответственности.

Особое внимание уделяется квалификации правонарушения. Статья КоАП РФ, вменяемая лицу, должна соответствовать фактическим обстоятельствам дела и учитывать возрастные особенности несовершеннолетних.

При составлении протокола важно соблюдать требования к его форме и содержанию, установленные статьей 28.2 КоАП РФ, а также обеспечивать соблюдение прав лица, привлекаемого к административной ответственности, включая право на ознакомление с материалами дела, дачу объяснений, пользование юридической помощью и обжалование постановления по делу. Необходимо разъяснять лицу, в отношении которого составляется протокол, его права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, с обязательной отметкой об этом в протоколе.

3.2 Бланк объяснений

Бланк объяснений – один из наиболее часто используемых процессуальных документов в деятельности сотрудников отдела уполномоченных полиции и подразделения по делам несовершеннолетних (ПДН). Он служит для фиксации показаний, получаемых от различных лиц, имеющих отношение к рассматриваемым событиям или правонарушениям. (приложение Б)

Бланк объяснений используется как при работе с несовершеннолетними правонарушителями, так и с потерпевшими, свидетелями и другими участниками происшествий. Он

позволяет зафиксировать обстоятельства дела, мотивы действий, а также другую важную информацию, необходимую для дальнейшего разбирательства.

Унифицированная форма бланка содержит обязательные поля:

ФИО опрашиваемого лица, дата и место рождения, адрес проживания.

Дата и время проведения опроса.

Сведения о сотруднике полиции, проводящем опрос (звание, ФИО, должность).

Предупреждение об ответственности за дачу заведомо ложных показаний (ст. 307 УК РФ).

Суть объяснений, изложенная опрашиваемым лицом в свободной форме. Важно, чтобы текст был написан четко и разборчиво, отражал суть показаний и содержал важные детали.

Подпись опрашиваемого лица и сотрудника полиции.

Правильное и грамотное оформление бланка объяснений является важным условием для обеспечения законности и обоснованности принимаемых решений. В связи с изменениями в законодательстве, вступившими в силу с 1 января 2025 года, особое внимание уделяется фиксации добровольности дачи объяснений, особенно при работе с несовершеннолетними.

3.3 Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи

Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи является важным процессуальным документом, используемым сотрудниками отдела уполномоченных полиции и ПДН при осуществлении профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении, а также в рамках расследования дел о правонарушениях несовершеннолетних. (приложение В)

Целью составления акта является получение достоверной информации о жилищных условиях проживания ребенка (детей), санитарно-гигиеническом состоянии жилого помещения, наличии у ребенка места для учебы и отдыха, обеспеченности одеждой, питанием, предметами первой необходимости, а также о взаимоотношениях между членами семьи, их образе жизни и морально-психологическом климате.

Акт обследования составляется сотрудником ПДН непосредственно при выезде по месту жительства семьи. При этом, важно подчеркнуть, что при проведении обследования необходимо соблюдать права и законные интересы граждан, в частности, необходимо получить согласие на обследование жилого помещения у проживающих в нем совершеннолетних лиц (за исключением случаев, когда обследование проводится на основании судебного решения).

В акте обследования должны быть подробно отражены все обстоятельства, имеющие значение для оценки благополучия ребенка и безопасности его проживания в данной семье. В частности, необходимо указать:

Адрес проживания семьи и характеристику жилого помещения: тип жилья (квартира, дом), количество комнат, общая площадь, наличие коммунальных удобств (водоснабжение, отопление, канализация), санитарное состояние (чистота, наличие насекомых, грызунов).

Состав семьи: перечисление всех проживающих в жилом помещении лиц с указанием степени родства, возраста, рода занятий.

Материальное положение семьи: источники дохода, наличие работы у родителей (законных представителей), размер заработной платы, получение социальных выплат, наличие задолженности по коммунальным платежам.

Обеспеченность ребенка: наличие отдельного спального места, места для учебы, одежды по сезону, продуктов питания.

Взаимоотношения в семье: характер взаимоотношений между членами семьи, наличие конфликтов, факты жестокого обращения с ребенком или насилия в семье, злоупотребление родителями (законными представителями) алкоголем или наркотическими веществами.

Образ жизни семьи: соблюдение режима дня ребенка, посещение им образовательного учреждения, участие в досуговых мероприятиях, наличие вредных привычек у родителей (законных представителей).

Полученные в ходе обследования сведения должны быть объективно и беспристрастно отражены в акте. К акту могут быть приложены фотографии, подтверждающие изложенные в нем факты.

Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи является важным доказательством по делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьями КоАП РФ, касающихся неисполнения родителями обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних, а также может быть использован в качестве основания для принятия решения о постановке семьи на профилактический учет или об обращении в суд с иском об ограничении или лишении родительских прав.

3.4 Определение о возбуждении дела об административном правонарушении

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении является одним из ключевых процессуальных документов, составляемых сотрудниками отдела уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних. Данный документ инициирует административное производство и служит основанием для дальнейшего расследования обстоятельств правонарушения. (приложение Г)

При составлении определения сотрудник обязан отразить следующие сведения:

Дата и место составления определения: Указывается фактическая и место составления документа, как правило, это адрес отдела полиции.

Должность, звание и фамилия, имя, отчество сотрудника, составившего определение: Это необходимо для идентификации лица, уполномоченного на возбуждение дела об административном правонарушении.

Сведения о лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении: Указываются ФИО, дата рождения, место жительства (место пребывания) и другие данные, позволяющие идентифицировать правонарушителя. Если правонарушителем является несовершеннолетний, особое внимание уделяется полноте этих сведений.

Описание события административного правонарушения: Необходимо точно и подробно описать время, место и способ совершения правонарушения, а также иные обстоятельства, имеющие значение для дела. Важно указать, какие конкретно действия или бездействие образуют состав административного правонарушения.

Указание статьи КоАП РФ или закона субъекта РФ, предусматривающей административную ответственность за данное правонарушение: Обязательно указывается точная статья Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации или соответствующего закона субъекта РФ, устанавливающая ответственность за совершенное деяние.

Мотивы возбуждения дела об административном правонарушении: Необходимо обосновать причины, по которым сотрудник считает достаточными данные, указывающие на наличие события административного правонарушения и виновность лица в его совершении.

Решение о возбуждении дела об административном правонарушении: Четко формулируется решение о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении конкретного лица по указанной статье КоАП РФ или закона субъекта РФ.

Решение о проведении административного расследования (при необходимости): Если для выяснения обстоятельств дела требуется проведение дополнительных мероприятий (например, экспертизы, опроса свидетелей и т.п.), в определении указывается решение о проведении административного расследования.

Порядок обжалования определения: Указывается порядок и сроки обжалования данного определения в соответствии с КоАП РФ.

Особое внимание следует уделять фиксации фактов правонарушения с участием несовершеннолетних.

Заключение

Составление протоколов об административных правонарушениях, актов обследования жилищно-бытовых условий, объяснений и других документов требует от сотрудников не только знания норм законодательства, но и умения правильно интерпретировать и применять их в конкретных ситуациях. Особое внимание необходимо уделять соблюдению прав несовершеннолетних, что является приоритетом в их деятельности. Ошибки в оформлении документов могут привести к серьезным последствиям, включая признание их недействительными и невозможность привлечения виновных к ответственности.

Профилактическая работа, проводимая сотрудниками ПДН, направлена на предупреждение правонарушений и создание безопасной среды для несовершеннолетних. Важным аспектом этой работы является взаимодействие с семьями, образовательными учреждениями и другими организациями, что позволяет комплексно подходить к решению проблем, связанных с безнадзорностью и правонарушениями среди молодежи.

Таким образом, В результате прохождения учебной практики в организации ПДН ОУУП и ПДН ОП № 1 УМВД России с 21 марта по 27 марта 2025 года, были закреплены теоретические знания, получены новые профессиональные навыки и умения.

Список использованных источников

- 1 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ)
- 2 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (УПК РФ)
- 3 Федеральный закон "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_23509/
- 4 Приказы МВД России, регламентирующие деятельность полиции <https://ulan-ude-info.ru/zhitelyam/bezopasnost/dezhurnye-chasti-mvd/dokumenty-reglamentiruyushchie-deyatelnost-politsii/>
- 5 Инструкции по делопроизводству в органах внутренних дел <https://base.garant.ru/411260623/>
- 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ, касающиеся применения законодательства об административных правонарушениях и уголовного законодательства https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52681/
- 7 Федеральный закон "О полиции" от 07.02.2011 N 3-ФЗ https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/
- 8 Конституция Российской Федерации
- 9 Комментарии к КоАП РФ и УПК РФ <https://base.garant.ru/12125267/>
- 10 Заровнева Г.С., Киселева С.Е. Криминалистические аспекты розыскной и поисковой деятельности следователя: монография. - "Проспект", 2020 г. <https://study.garant.ru/#/document/57299530/entry/0>
- 11 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3461/
- 12 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (УПК РФ) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481/
- 13 Приказ МВД России от 15.10.2013 N 845 "Об утверждении Инструкции по организации деятельности подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел Российской Федерации" <https://мвд.рф/>
- 14 Типовые формы документов <https://goszakupki.tatarstan.ru/tipovie-formi-dokumentov.htm>

Приложение А

Приложение № 2
к приказу _____

ПРОТОКОЛ об административном правонарушении

“ ” 20 г. _____
(место составления)

Протокол составлен: _____
(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

Информация о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____
(для юридического лица – полное наименование, место нахождения, ИНН, банковские реквизиты;

_____ для должностного лица - фамилия, имя, отчество, полное наименование должности, места работы, дата рождения, место жительства, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, название органа, выдавшего данный документ)

Описание административного правонарушения: _____
(указать обнаруженные достаточные данные, указывающие

_____ на наличие события административного правонарушения, в том числе о месте, времени, способе совершения административного правонарушения, а также сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, его виновности в совершении противоправного действия (бездействия), статье КоАП РФ, _____ предусматривающей административную ответственность за данное правонарушение 1)

Объяснение лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

Лицу (законному представителю юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены:

- права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, а именно: никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников;

- права, предусмотренные ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а именно: право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической

¹ Могут указываться иные сведения, необходимые для разрешения дела

Приложение Б

Кому: _____
(Ф.И.О., должность сотрудника)
ГУМВД _____
Адрес _____
От _____ (Ф.И.О.)
Адрес _____
Телефон _____

Объяснения «__» _____ г. _____
(должность, Ф.И.О. сотрудника) запрошены письменные пояснения по вопросу _____.

По существу заданных вопросов поясняю следующее:

_____.

Иной информацией по существу дела я не обладаю. Объяснение составлено собственноручно мной / С моих слов составлено верно, мною прочитано и подписано «__» _____ г. _____ / _____ Подпись Ф.И.О

Приложение В

Акт обследования жилищно-бытовых условий

Несовершеннолетний (ей) _____
(указать Ф.И.О., возраст, год рождения)

Минор, _____
(указать Ф.И.О., возраст)

В присутствии родителей, законных представителей, опекуна

(указать Ф.И.О. родителей, законных представителей, опекуна)

Проведено обследование жилищно-бытовых условий подростка по адресу:

Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек. (перечисляются все члены семьи, Ф.И.О., год рождения, место работы, учёбы, должность)

Жилищные условия: _____

(указать количество комнат, их состояние)
Санитарное состояние: (хорошее) (удовлетворительное) (неудовлетворительное)
нужно подчеркнуть

Необходимая мебель: _____

Материальное положение семьи: (высокое) (среднее) (низкое) (очень низкое)
нужно подчеркнуть

Социальная характеристика семьи: _____

указать категорию семьи (полная/неполная, многодетная, малообеспеченная, семья, воспитывающая ребёнка инвалида, семья «группы риска», семья, воспитывающая ребёнка под опекой, её социальный статус (благополучная, неблагополучная, состоящая на учёте в ОВД МВД, в трудной жизненной ситуации, в социальном-опасном положении).

Отношения в семье: ровные, тёплые, конфликтные, безразличные, другие
нужно подчеркнуть

Цель обследования: профилактика противопожарной безопасности

Заключение:

Проведен инструктаж по правилам противопожарной безопасности и рекомендовано: чтобы при использовании электрооборудования обезопасить себя от пожара, следует придерживаться некоторых правил:

- одновременное включение в электросеть нескольких электроприборов большой мощности ведет к ее перегрузке и может стать причиной пожара;

Приложение Г

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о возбуждении дела об административном правонарушении

" " 20 г.
(дата вынесения)

(место вынесения)

Я, _____
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы должностного лица,
вынесшего определение,

выявил

(повод для возбуждения дела об административном правонарушении,

данные, указывающие на наличие события административного правонарушения)

за что статьей 12. _____ Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях предусмотрена административная ответственность.На основании статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях, учитывая, что по данному факту
необходимо осуществление экспертиз, иных процессуальных действий,
требующих значительных временных затрат,

РЕЗУЛЬТАТ:

Возбудить дело об административном правонарушении и провести
административное расследование.Участникам производства по делу об административном правонарушении
разъяснены их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской
Федерации об административных правонарушениях.

Подпись должностного лица, вынесшего определение _____

Копию определения получил(а) _____

(подпись)

Копию определения получил(а) _____

(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент (ка) Буджурак Анастасия Олеговна

обучающийся (аяся) на 3 курсе, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

прошел (ла) производственную практику

в объеме 108 часов

в период с «28» марта 2025 г. по «17» апреля 2025 г.

в организации ПДН ОУУП и ПДН ОП № 1 УМВД России по г. Владивостоку, ул. Махалина, д. 3а

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период производственной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Организационное собрание: ознакомление с особенностями прохождения практики, получение индивидуального задания на практику	2
2.	Ознакомиться с порядком ведением приема граждан сотрудником отдела уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних	24
3.	Ознакомиться с процессуальными документами: • протоколом о административном правонарушении • учетно-профилактической карточкой состоящих на учете лиц • определением о возбуждении дела об административном правонарушении • номенклатурой дел	24
4.	Принять участие в практической деятельности сотрудника отдела уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних: • при опросе граждан • при осмотре места происшествия • при возбуждении административного производства • при профилактических мероприятиях	24
5.	Изучить и подготовить проекты процессуальных документов: • Протокол об административном правонарушении	24

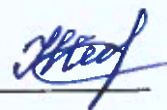
	• Бланк объяснений (опрос) • Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи • Определение о возбуждение (отказе) дела об административном правонарушении	
6.	Составление отчета	10

Дата выдачи задания «18» марта 2025 г.

Срок сдачи отчета по практике «19» апреля 2025 г.

Руководитель

преподаватель академического колледжа



подпись

Спасенникова Н.С.

Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Буджурак Анастасия Олеговна,

ФИО

обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения прошел(ла) производственную практику

в объеме 108 часов с «28» марта 2025 г. по «17» апреля 2025 г.

в организации ПДН ОУУП и ПДН ОП № 1 УМВД России по г. Владивостоку, ул. Махалина, д. 3а

В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отработка навыков работы с периодическими и специальными изданиями в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, с информационными справочно-правовыми системами и компьютерными программами, используемыми для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат	С удовлетворением
	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отработка навыков общения и умения установить психологический контакт с пожилыми лицами, инвалидами и другими гражданами, обращающимися по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	С удовлетворением
	ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	Составление перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Умение разъяснить порядок подготовки недостающих документов и сроки их предоставления	С удовлетворением

	компьютерные технологии.	на письменные обращения граждан, организация хранения пенсионных дел.	
	ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Анализ содержания и реализации одной из действующих государственных услуг для различных категорий граждан (инвалид, пожилой человек и т.д.) Анализ судебной практики и ее применения для разрешения различных проблем при оказании социальной поддержки и защиты.	Освоено
Итоговая оценка по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			Освоено

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне /

освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата 19 апреля 2025 г.

Оценка за практику

5 (Освоено)

Руководитель практики от предприятия

Гончарова О.Т.

Гончарова О.Т.

Ф.И.О.



ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Студент Буджурак Анастасия Олеговна

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Группа СО-ПР-22-1

Место прохождения практики ПДН ОУУП и ПДН ОП № 1 УМВД России по г. Владивостоку, ул. Махалина, д. 3а.

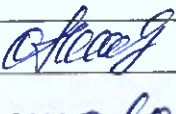
Сроки прохождения с «28 марта» по «17 апреля»

Инструктаж на рабочем месте «__» ____ 201_ г.

дата

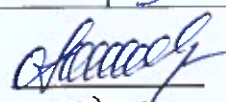
А.И.О. инструктирующего
Ф.И.О. инструктирующего

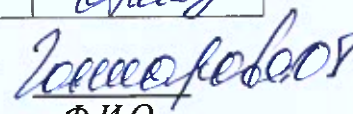
Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
28.03.2025 г.	Ознакомление с особенностями прохождения практики, получение индивидуального задания. Ознакомление с правилами безопасности при работе в организации.	5	<i>А.И.О.</i>
29.03.2025 г.	Ознакомление с ведением приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	5	<i>А.И.О.</i>
30.03.2025 г. – 31.03.2025 г.	Ознакомление с процессуальными документами: протоколом о административном правонарушении, учетно-профилактической карточкой состоящих на учете лиц, определением о возбуждении дела об административном правонарушении, номенклатурой дел	5	<i>А.И.О.</i>
01.04.2025 г. – 02.04.2025 г.	Принятие участия в практической деятельности сотрудника отдела уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних, опрашивание граждан при допросе	5	<i>А.И.О.</i>
03.04.2025 г. – 05.04.2025 г.	Фиксирование данных с мест происшествий во время участия в практической деятельности сотрудника отдела уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних	5	<i>А.И.О.</i>
06.04.2025 г.	возбуждение административного производства	5	<i>А.И.О.</i>
07.04.2025 г.	Ведение профилактических мероприятий вместе с сотрудниками отдела уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних	5	<i>А.И.О.</i>

08.04.2025 г. – 09.04.2025 г.	Изучение процессуальных документов и заполнение протоколов об административном правонарушении	5	
10.04.2025 г. – 11.04.2025 г.	Подготовка бланка объяснений и акта обследования жилищно-бытовых условий семьи для граждан	5	
12.04.2025 г. – 13.04.2025 г.	Фиксирование и подготовка определений о возбуждении (отказе) дела об административном правонарушении	5	
14.04.2025 г. – 16.04.2025 г.	Работа над отчетом, оформление введения, основной части и выводов. Завершение работы над отчетом, проверка и корректировка текста, оформление списка использованных источников.	5	
17.04.2025г	Дифференцированный зачет	5	

Руководитель

М.П.



 подпись


 Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики студента

Студент Буджурак Анастасия Олеговна

Обучающийся на 3 курсе, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Проходил производственную практику с «28» марта 2025 г. по «17» апреля 2025 г.

в организации ПДН ОУУП и ПДН ОП № 1 УМВД России по г. Владивостоку, ул. Махалина, д. 3а.

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал / не соблюдал трудовую дисциплину и / или правила техники безопасности.

Студент не справился со следующими видами работ:

починку серверов с
высокими нагрузками

За время прохождения практики студент показал, что умеет / не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен / не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет / не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет / не умеет работать в команде, высокая / низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя на:

отлично, добросовестно
можно порекомендовать: _____Руководитель практики
(должность, подпись, печать)Григорьев
подписьГригорьев
ФИО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Буджурак Анастасия Олеговна
Подразделение Академический колледж Группы СО-ПР-22-1
согласно приказу ректора № 444-А от 20.03.25 года
направляется в ПДН ОУУП и ПДН ОП № 1 УМВД России по г. Владивостоку
для прохождения производственной (по профилю специальности) практики по
специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» на срок 3 недели
с 28.03.2025 года по 17.04.2025 года.

Руководитель практики Спасенников Н.С.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
Опн 1 УИИЗР России	с 28.03.25	Смирнов
по 2. Инженерскому	по 17.09.25	Смирнов



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Буджурак Анастасия Олеговна
Подразделение Академический колледж Группы СО-ПР-22-1
согласно приказу ректора № _____ от _____ года
направляется в ПДН ОУУП и ПДН ОП № 1 УМВД России по г. Владивостоку
для прохождения производственной (по профилю специальности) практики по
специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» на срок 3 недели
с 28.03.2025 года по 17.04.2025 года.

Руководитель практики Спасеников



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
Одн. 1 УМВД России по г. Владивостоку	с 28.03.25 по 17.04.25	<i>Спасеников</i>