

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
С-ПР-23-1



К.Е. Воротняк

Наименование предприятия: КГКУ «Центр Содействия Семейному Устройству г.
Находки»

Руководитель практики
от предприятия



Т.А. Тумакова

Отчет защищен:
с оценкой отлично

Руководитель
практики от ОО



Т.В. Старинец

Владивосток 2025

Содержание

Введение	3
1 Работа с личными делами и защитой прав детей.....	5
1.1 Формирование и хранение личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.....	5
1.2 Процесс восстановления нарушенных прав детей: представление интересов в отношениях с физическими и юридическими лицами	10
2 Документационное сопровождение процедур устройства детей	17
2.1 Подготовка документов при усыновлении (удочерении) детей.	17
2.2 Подготовка документов при передаче детей под опеку (попечительство).....	20
Заключение.....	23
Список использованных источников.....	24
Приложение А	26
Приложение Б	27
Приложение В.....	28

Введение

Цель практики:

- формирование профессиональных компетенций в сфере социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путем изучения деятельности организации и освоения практических навыков работы с документацией и процедурами, связанными с защитой их прав и законных интересов.

Задачи практики:

1) Ознакомиться с:

- процессом формирования и хранения личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- процессом восстановления нарушенных прав детей и представления их интересов в отношениях с физическими и юридическими лицами, в том числе в судах;
- процессом подготовки документов при усыновлении (удочерении) и передаче под опеку (попечительство) детей.

2) Изучить и подготовить проекты:

- журнала обращений замещающих родителей;
- журнала консультирования;
- журнала посещений воспитанников кандидатами в замещающие родители и кровными родственниками.

3) Приобрести навыки:

- анализа нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации;
- работы с личными делами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- составления проектов документов, связанных с устройством детей в семьи;
- представления интересов детей в различных инстанциях (при наличии возможности).

В результате прохождения учебной практики нами были приобретены следующие компетенции:

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 Работа с личными делами и защитой прав детей

1.1 Формирование и хранение личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Личное дело является чрезвычайно важным для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Оно служит основным инструментом для гарантии соблюдения их прав и защиты интересов. Ниже мы рассмотрим ключевые факторы, определяющие его значимость:

1) Официальное подтверждение статуса и личных данных: личное дело содержит юридически значимые документы (свидетельство о рождении, решение суда о лишении родительских прав, акт об оставлении ребенка и т.д.), которые официально подтверждают статус ребенка как сироты или оставшегося без попечения родителей. Это является основанием для предоставления ему социальных гарантий и льгот, предусмотренных законодательством. В личном деле также содержатся основные идентификационные данные ребенка (ФИО, дата рождения, место рождения и т.д.), что необходимо для взаимодействия с различными органами и учреждениями [1].

2) Документальная фиксация истории жизни ребенка: личное дело содержит информацию обо всех значимых событиях в жизни ребенка: обстоятельства утраты родительского попечения, сведения о родственниках (если они есть), информация о состоянии здоровья и развитии, данные об образовании, сведения об имуществе, информация о переводах из одного учреждения в другое, об установлении опеки или усыновлении и т.д. Эта информация позволяет отследить историю жизни ребенка, обеспечить преемственность в его воспитании и образовании, а также принимать обоснованные решения в отношении его дальнейшей судьбы.

3) Основа для планирования и реализации индивидуальной программы развития: информация, содержащаяся в личном деле (особенно сведения о состоянии здоровья, особенностях развития, образовательных потребностях, интересах и склонностях ребенка), является основой для разработки и реализации индивидуальной программы развития (ИПР). ИПР – это комплекс мер, направленных на обеспечение полноценного развития ребенка, его социализацию и подготовку к самостоятельной жизни.

4) Инструмент защиты прав и законных интересов: личное дело необходимо для защиты имущественных и неимущественных прав ребенка. Например, наличие документов об имуществе ребенка в личном деле позволяет контролировать сохранность этого имущества и предотвращать мошеннические действия в отношении него. Информация о состоянии здоровья ребенка позволяет обеспечить ему своевременную медицинскую помощь.

5) Обеспечение преемственности информации при передаче ребенка: при переводе ребенка из одного учреждения в другое личное дело передается вместе с ребенком, что обеспечивает преемственность информации и позволяет новым воспитателям или опекунам быстро адаптироваться к потребностям ребенка и продолжить его воспитание и развитие.

6) Важный источник информации для поиска семьи: личное дело, особенно фотографии и видеоматериалы о ребенке, а также информация о его характере, интересах и способностях, может быть использовано для поиска для него приемной семьи или опекуна.

Личное дело ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей – это многофункциональный документ, который необходим для обеспечения его прав, защиты его интересов и создания благоприятных условий для его полноценного развития. Правильное формирование и хранение личного дела – это важная задача специалистов, работающих с детьми, оставшимися без родительской заботы.

Порядок формирования и хранения личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, регулируется целым рядом нормативных правовых актов, которые обеспечивают защиту их прав и интересов. Среди наиболее важных:

1) Семейный кодекс Российской Федерации: содержит нормы, регулирующие вопросы защиты прав и законных интересов детей, в том числе детей, оставшихся без попечения родителей, а также устанавливает порядок устройства детей в семьи [2].

2) Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве": определяет порядок установления и осуществления опеки и попечительства над несовершеннолетними, в том числе устанавливает требования к опекунам и попечителям, а также их права и обязанности [3].

3) Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей": этот закон определяет общие принципы государственной политики в отношении данной категории детей, устанавливает их права на социальную поддержку и гарантии, а также регулирует вопросы их устройства в семьи и учреждения [4].

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан": устанавливает правила подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, а также требования к содержанию их заявлений и документов.

5) Приказ Минобрнауки России от 17 февраля 2015 г. № 101 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразователь-

ным программам - образовательным программам дошкольного образования" (в части, касающейся детей-сирот): если ребенок находится в дошкольном учреждении, этот приказ устанавливает требования к организации образовательной деятельности, что также может отражаться в личном деле (например, сведения об успеваемости, индивидуальные планы).

6) Приказ Министерства просвещения РФ от 20 сентября 2022 г. N 873 "Об утверждении Порядка формирования и ведения личных дел, обучающихся": данный приказ регулирует порядок формирования и ведения личных дел, обучающихся в образовательных организациях.

Таким образом, формирование и хранение личных дел детей-сирот регламентируется обширным комплексом нормативных актов на федеральном, региональном и локальном уровнях, обеспечивающих правовую основу для защиты прав и интересов этих детей. Соблюдение требований этих нормативных актов является необходимым условием для эффективной работы с личными делами и обеспечения социальной защиты детей.

Состав личного дела ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, формируется исходя из его индивидуальной ситуации и должен содержать исчерпывающую информацию о его личности, статусе, истории жизни, потребностях и мерах социальной поддержки. Конкретный перечень документов может варьироваться, но обычно включает следующие категории:

1) Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие факт рождения:

- свидетельство о рождении (оригинал или нотариально заверенная копия);
- паспорт (при достижении 14 лет);
- документ, удостоверяющий личность законного представителя (опекуна, попечителя, директора организации для детей-сирот).

2) Документы, подтверждающие статус ребенка:

- решение суда о лишении родительских прав (или ограничении в родительских правах);
- свидетельство о смерти родителей (или одного из родителей);
- решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими или умершими;
- акт об обнаружении брошенного ребенка;
- решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства);
- договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

3) Документы об образовании:

- документы об образовании (аттестат, диплом);
- табель успеваемости (для школьников).

4) Медицинские документы:

- медицинская карта ребенка (форма 026/у);
- индивидуальная программа реабилитации инвалида (при наличии инвалидности);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

5) Документы об имуществе и жилье:

- свидетельство о праве собственности на жилое помещение (если ребенок является собственником);
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (договор социального найма, ордер);
- описание имущества ребенка;
- решение суда о сохранении за ребенком права пользования жилым помещением (если ребенок выбыл из жилого помещения);
- справка о наличии (отсутствии) жилого помещения, закрепленного за ребенком;
- сберегательная книжка или выписка с банковского счета (если у ребенка есть денежные средства).

Предоставляемые документы должны быть подлинными, то есть оригинальными, и не содержать никаких признаков подделки или фальсификации. В случае предоставления копий, они должны быть заверены надлежащим образом: либо нотариально, либо органом, выдавшим оригинал документа, либо организацией, в которой в данный момент находится ребенок, если это применимо [5].

Важно, чтобы документы содержали актуальную информацию и не были устаревшими. Необходимо строго соблюдать сроки действия документов, если таковые предусмотрены. Все документы должны быть четкими и легко читаемыми, не иметь повреждений, пятен или иных дефектов, которые могли бы затруднить восприятие содержащейся в них информации. Наконец, документы должны быть оформлены в соответствии с установленными правилами делопроизводства, включая наличие всех необходимых подписей, печатей и дат.

Формирование личного дела требует внимательного подхода и знания нормативных требований к документам. Полный и правильно оформленный комплект документов является гарантией защиты прав и законных интересов ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Процедура формирования личного дела ребенка-сироты или оставшегося без попечения родителей начинается в момент, когда становится известно о ситуации, требующей вме-

шательства государства. Это может произойти по разным причинам: обращение неравнодушных граждан, уведомление из медицинского или образовательного учреждения, обнаружение брошенного ребенка или официальное признание родителей недееспособными. С этого момента, будь то в органах опеки и попечительства или в специализированном учреждении для детей, начинается кропотливый процесс сбора и систематизации информации.

Этапы формирования личного дела:

1) Сбор первичной информации и документов:

- установление личности ребенка (ФИО, дата рождения, место рождения);
- выяснение обстоятельств утраты родительского попечения;
- сбор документов, подтверждающих статус ребенка (свидетельство о рождении, свидетельство о смерти родителей, решение суда о лишении родительских прав и т.д.).

2) Подготовка запросов в различные органы и организации:

- запросы в органы ЗАГС для получения свидетельства о рождении или смерти родителей;
- запросы в органы внутренних дел для установления места нахождения родителей или розыска родственников;
- запросы в медицинские организации для получения сведений о состоянии здоровья ребенка;
- запросы в образовательные организации для получения сведений об образовании ребенка;
- запросы в органы социальной защиты населения для получения сведений о социальных выплатах и льготах, положенных ребенку.

3) Систематизация документов:

- подшивка документов в хронологическом порядке или по категориям (например, документы о рождении, документы о статусе, медицинские документы, документы об образовании, документы об имуществе);
- составление описи документов, находящихся в личном деле.

4) Оформление личного дела:

- на обложке личного дела указываются ФИО ребенка, дата рождения, номер личного дела;
- личное дело прошивается и скрепляется печатью.

Ответственность за этот процесс возлагается на специалистов, будь то сотрудники органов опеки, социальные педагоги или юристы в учреждениях для детей. Они проводят первоначальную работу по установлению личности ребенка, выясняют обстоятельства, приведшие к утрате родительской опеки, и запрашивают необходимые документы, подтверждающие

его особый статус. Этот этап требует активного взаимодействия с различными ведомствами: органами ЗАГС для получения свидетельств, правоохранительными органами для установления местонахождения родителей, медицинскими и образовательными учреждениями для получения информации о здоровье и образовании ребенка.

Все собранные документы тщательно систематизируются: подшиваются в определенном порядке, составляется опись, нумеруются страницы. Личное дело оформляется надлежащим образом, на обложке указываются основные данные о ребенке, после чего оно прошивается и скрепляется печатью. Параллельно с формированием личного дела принимается решение о дальнейшей судьбе ребенка: определяется, будет ли он устроен в учреждение, передан под опеку или в приемную семью.

Обновление информации в личном деле – процесс непрерывный. По мере изменения обстоятельств, таких как изменение статуса ребенка, перемена места жительства или получение нового образования, в личное дело вносятся соответствующие изменения. Это позволяет поддерживать актуальность информации и принимать обоснованные решения в отношении будущего ребенка. Важно, чтобы все документы были подлинными или заверены в установленном порядке, легко читались и были оформлены в соответствии с требованиями делопроизводства.

При переводе ребенка из одного учреждения в другое, установлении опеки или усыновлении личное дело передается вместе с ребенком, обеспечивая преемственность информации и позволяя новым опекунам или родителям быстро адаптироваться к его потребностям. По достижении совершеннолетия личное дело передается в архив, где хранится в течение установленного срока. Весь этот процесс, от начала и до конца, направлен на обеспечение защиты прав и законных интересов ребенка, оставшегося без родительской заботы, и требует от специалистов высокой ответственности и профессионализма [6].

1.2 Процесс восстановления нарушенных прав детей: представление интересов в отношениях с физическими и юридическими лицами

Защита прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеет исключительную значимость для общества и государства по ряду причин:

1) Обеспечение благополучия и развития: эти дети находятся в особо уязвимом положении, поскольку лишены естественной защиты и заботы со стороны родителей. Защита их прав направлена на создание условий для их полноценного физического, психического, духовного и нравственного развития. Это включает в себя обеспечение достойного уровня жизни, доступа к образованию, здравоохранению, жилью и другим необходимым ресурсам.

2) Предотвращение социальной изоляции и девиаций: без надлежащей защиты эти дети подвергаются повышенному риску социальной изоляции, эксплуатации, насилия, преступности и других негативных явлений. Обеспечение их прав помогает интегрировать их в общество, предоставить им возможность получить образование и профессию, что способствует их дальнейшей социализации и адаптации.

3) Формирование здорового и ответственного поколения: защита прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является инвестицией в будущее общества. Предоставление им возможности расти в безопасной и благоприятной среде, получать образование и развивать свои способности способствует формированию здорового, образованного и ответственного поколения, которое будет способно внести вклад в развитие страны.

4) Соблюдение международных обязательств: Российская Федерация является участником международных конвенций и договоров, направленных на защиту прав детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Обеспечение этих прав является обязательством государства перед международным сообществом.

5) Создание справедливого и гуманного общества: забота о наиболее уязвимых членах общества, в том числе о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, является показателем уровня развития общества и его приверженности принципам справедливости и гуманизма. Это свидетельствует о том, что общество способно заботиться о тех, кто нуждается в особой поддержке, и создавать равные возможности для всех своих граждан.

Следующие основные права детей особенно важны для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и именно они наиболее подвержены риску нарушения:

1) Право на жилье: это включает в себя право на получение жилой площади по достижении определенного возраста (например, 18 лет) в случаях, предусмотренных законом, если у ребенка нет закрепленного жилья. Может быть нарушено в виде отказа в предоставлении жилья, предоставления некачественного жилья, несвоевременного предоставления.

2) Право на образование: это право на бесплатное и доступное образование, включая дошкольное, общее и профессиональное образование. Нарушения могут включать в себя отказ в приеме в образовательное учреждение, некачественное образование, отсутствие необходимых условий для обучения (например, учебников, принадлежностей).

3) Право на медицинскую помощь: это право на бесплатную и качественную медицинскую помощь, включая профилактические осмотры, лечение и реабилитацию. Нарушения могут включать в себя отказ в предоставлении медицинской помощи, некачественное медицинское обслуживание, отсутствие необходимых лекарств.

4) Право на защиту от насилия и эксплуатации: это право на защиту от всех форм насилия, жестокого обращения, эксплуатации и пренебрежения. Нарушения могут включать в себя

физическое, сексуальное или психологическое насилие, трудовую эксплуатацию, торговлю людьми.

5) Право на достойный уровень жизни: это право на получение материального обеспечения, необходимого для достойного развития, включая питание, одежду, обувь и другие предметы первой необходимости. Нарушения могут включать в себя недостаточное материальное обеспечение, отсутствие доступа к необходимым ресурсам.

6) Право на семью: это право жить и воспитываться в семье. Нарушения могут включать в себя незаконное изъятие ребенка из семьи, задержки с устройством в приемную семью или под опеку/попечительство.

7) Право на общение с родственниками: даже находясь в учреждении или под опекой, ребенок имеет право на общение с близкими родственниками (бабушками, дедушками, братьями, сестрами), если это не противоречит его интересам. Нарушения могут включать в себя препятствия к общению с родственниками.

8) Право на защиту своих прав и законных интересов: ребенок имеет право обращаться в органы опеки и попечительства, суд и другие органы для защиты своих прав и законных интересов. Ему должна быть предоставлена возможность высказать свое мнение, которое должно быть учтено при принятии решений, касающихся его жизни.

9) Право на имущество и наследство: дети-сироты имеют право на сохранение за ними жилья (если оно было), право на наследство и другие виды имущества. Нарушения могут включать в себя незаконное отчуждение имущества, невыплату положенных выплат.

Соблюдение указанных прав является необходимым условием для полноценного развития и интеграции в общество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Нарушение любого из этих прав может иметь серьезные негативные последствия для их жизни и будущего [7].

Выявление нарушений прав детей – это многогранный процесс, включающий в себя различные каналы информации и методы. Наиболее распространенные способы:

1) Обращения самих детей: дети, осознающие нарушение своих прав, могут самостоятельно обращаться за помощью в органы опеки и попечительства, полицию, прокуратуру, к социальным педагогам, психологам в образовательных учреждениях, на телефоны доверия и другие службы. Эти обращения часто являются самым прямым и надежным источником информации.

2) Обращения граждан: сообщения о нарушениях прав детей могут поступать от родственников, соседей, учителей, врачей, иных лиц, ставших свидетелями неблагополучной ситуации или подозревающих нарушение прав ребенка. Анонимные обращения также подлежат проверке.

3) Информация из образовательных учреждений: педагоги, воспитатели, социальные педагоги и психологи, работающие в образовательных организациях, в силу своей профессиональной деятельности и непосредственного контакта с детьми, часто первыми выявляют признаки неблагополучия в семье или нарушения прав ребенка.

4) Информация из медицинских учреждений: медицинские работники, особенно педиатры, при проведении осмотров или оказании медицинской помощи могут выявлять признаки насилия, пренебрежения нуждами ребенка, ненадлежащего ухода или другие нарушения.

5) Информация из органов внутренних дел: сотрудники полиции при осуществлении своих обязанностей (например, при выездах на вызовы, патрулировании территорий) могут выявлять факты, свидетельствующие о нарушении прав детей.

6) Результаты проверок: органы опеки и попечительства, прокуратура и другие уполномоченные органы проводят плановые и внеплановые проверки учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также семей опекунов (попечителей) и приемных родителей с целью контроля за соблюдением прав детей [8].

Важно подчеркнуть, что любое сообщение о возможном нарушении прав ребенка должно быть тщательно проверено уполномоченными органами для принятия своевременных мер по защите прав и законных интересов ребенка.

Процедура восстановления нарушенных прав детей представляет собой комплекс последовательных действий, направленных на защиту прав и законных интересов ребенка. Общий порядок действий выглядит следующим образом:

1) Обращение в органы опеки и попечительства (ООП): при получении информации о возможном нарушении прав ребенка (будь то от самого ребенка, граждан, образовательных учреждений, медицинских организаций, правоохранительных органов или других источников), необходимо незамедлительно обратиться в органы опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка. Обращение может быть устным (лично или по телефону) или письменным. В письменном обращении необходимо изложить известные факты нарушения прав, указать данные ребенка (если известны) и контактные данные заявителя.

2) Проведение проверки по факту нарушения прав: после получения обращения органы опеки и попечительства обязаны провести проверку изложенных фактов. Сроки проведения проверки регулируются законодательством, но в случаях, требующих немедленного вмешательства (например, угроза жизни или здоровью ребенка), проверка должна быть проведена незамедлительно.

3) Принятие мер по устранению нарушения: на основании результатов проверки органы опеки и попечительства принимают меры, направленные на восстановление нарушенных прав ребенка и устранение причин, способствовавших нарушению.

Процедура восстановления нарушенных прав детей представляет собой последовательный и многоэтапный процесс, начинающийся с обращения в органы опеки и попечительства, включающий тщательную проверку фактов нарушения и завершающийся принятием комплекса мер, направленных на устранение нарушения и защиту интересов ребенка, вплоть до обращения в суд. Эффективность данного процесса напрямую зависит от оперативности и профессионализма органов опеки и попечительства, а также от активного участия всех заинтересованных сторон [9].

Судебные органы играют ключевую и определяющую роль в защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Органы опеки и попечительства принимают обязательное участие во многих судебных процессах, связанных с защитой прав и интересов детей, особенно детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Их участие направлено на представление интересов ребенка и обеспечение соблюдения его прав в соответствии с законодательством.

Виды судебных процессов для защиты прав детей (рисунок 1.1)

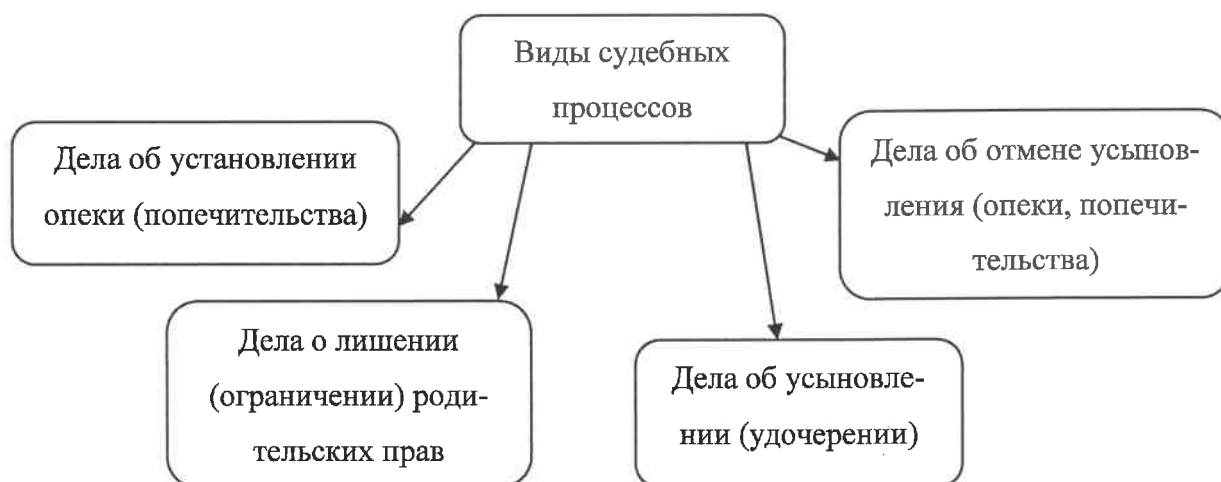


Рисунок 1.1 – Виды судебных процессов для защиты прав детей

Работа с личными делами, активное участие в процессах восстановления нарушенных прав и представительство интересов детей в судебных инстанциях составляют основу деятельности по обеспечению защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Системный подход к формированию и хранению информации, а также грамотное использование правовых механизмов являются необходимыми условиями для эффективной защиты их интересов и создания благоприятных условий для их развития.

Контроль за исполнением судебных решений, связанных с защитой прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, представляет собой важную государственную задачу, направленную на обеспечение их благополучия и всестороннего развития. Речь идет о детях, находящихся в особо уязвимом положении, и потому надзор за соблюдением их законных интересов требует особого внимания и комплексного подхода. Этот контроль выходит за рамки простого формального исполнения судебных актов и подразумевает активное участие различных органов и организаций, призванных гарантировать, что каждое решение суда, принятое в интересах ребенка, будет не только исполнено, но и принесет реальную пользу, способствуя его полноценной интеграции в общество.

Ключевая роль в этом процессе отводится Федеральной службе судебных приставов (ФССП), которая отвечает за принудительное исполнение судебных решений имущественного характера. Например, это может быть взыскание алиментов с лиц, обязанных содержать детей, или возмещение ущерба, причиненного имуществу ребенка. Однако, помимо имущественных вопросов, исполнение судебных решений, касающихся личных прав детей, требует более деликатного и всестороннего подхода.

Именно здесь вступает в игру орган опеки и попечительства (ООП), который становится главным координатором защиты интересов ребенка. ООП не просто присутствует на судебных заседаниях, представляя интересы детей, но и активно участвует в их дальнейшей судьбе, контролируя процесс устройства детей в семьи (под опеку/попечительство, в приемные семьи, на усыновление) или в специализированные учреждения. Крайне важно, чтобы условия проживания, воспитания, образования и медицинского обслуживания соответствовали потребностям ребенка и способствовали его гармоничному развитию.

ООП пристально следит за тем, как реализуется право ребенка на жилье, контролирует использование жилых помещений, принадлежащих детям, и распоряжение денежными средствами, поступающими в их пользу. В случае выявления нарушений имущественных прав ребенка, ООП выступает в качестве его представителя в суде, добиваясь восстановления справедливости и защиты его законных интересов.

Надзор за соблюдением законности в этой сфере осуществляет прокуратура, которая контролирует деятельность органов власти, организаций и должностных лиц, ответственных за защиту прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Прокурор имеет право проводить проверки, вносить представления об устранении нарушений, возбуждать дела об административных правонарушениях и, при необходимости, обращаться в суд в защиту прав ребенка.

Важную роль играет и Уполномоченный по правам ребенка, который следит за соблюдением прав и законных интересов детей на территории субъекта РФ. Он имеет право посещать организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, без предварительного уведомления, принимать участие в рассмотрении дел, касающихся защиты прав детей, и обращаться в органы государственной власти с предложениями по улучшению защиты прав детей.

Особое внимание уделяется контролю за исполнением судебных решений о лишении или ограничении родительских прав. После вступления такого решения в законную силу, ребенок передается под опеку ООП, который обязан в кратчайшие сроки обеспечить его устройство в семью или в специализированное учреждение. Важно, чтобы родители, лишенные родительских прав, не общались с ребенком, если это противоречит его интересам.

При установлении опеки или попечительства ООП регулярно проверяет условия жизни и воспитания ребенка в семье опекуна, а сам опекун обязан ежегодно отчитываться об использовании имущества ребенка и о состоянии его здоровья. В случае усыновления, первые три года ООП имеет право контролировать условия жизни и воспитания ребенка в семье усыновителей.

Если суд принял решение о взыскании алиментов, исполнительный лист передается в ФССП, которая принимает меры по взысканию средств с должника. ООП контролирует своевременность и полноту уплаты алиментов и, в случае выявления нарушений, принимает меры по защите прав ребенка, в том числе обращается в суд.

Особое внимание уделяется детям, находящимся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Эти учреждения регулярно проверяются ООП, прокуратурой и Уполномоченным по правам ребенка с целью контроля за условиями содержания, воспитания, образования и медицинского обслуживания детей. При этом учитывается мнение ребенка, достигшего возраста 10 лет, и рассматриваются жалобы на нарушения прав и законных интересов.

В случае выявления нарушений, принимаются меры по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности. Это может включать вынесение предписаний, возбуждение дел об административных правонарушениях, обращение в суд и даже отстранение опекунов от исполнения своих обязанностей.

Контроль должен быть своевременным, комплексным, объективным и основываться на индивидуальном подходе к каждому ребенку. Только при таком подходе можно обеспечить реальную защиту прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и создать для них условия для достойного развития и интеграции в общество.

2 Документационное сопровождение процедур устройства детей

2.1 Подготовка документов при усыновлении (удочерении) детей.

Процесс усыновления (удочерения) – это юридическая процедура, в результате которой ребенок, лишенный родительской заботы, приобретает законных родителей, а усыновители – все права и обязанности по отношению к ребенку, как если бы он был рожден в их семье. Процесс усыновления включает в себя следующие основные этапы:

1) Поиск ребенка: кандидаты в усыновители обращаются в органы опеки и попечительства по месту жительства или в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для получения информации о детях, подлежащих усыновлению. Они знакомятся с информацией о детях, рассматривают фотографии и видеоматериалы, получают консультации специалистов. Кандидаты могут искать ребенка самостоятельно, если им известны дети, нуждающиеся в усыновлении.

2) Подготовка документов кандидатами: кандидаты в усыновители собирают и предоставляют в органы опеки и попечительства пакет документов, подтверждающих их личность, семейное положение, состояние здоровья, материальное положение, отсутствие судимости, прохождение подготовки (при наличии) и соответствие требованиям, предъявляемым к усыновителям.

3) Рассмотрение документов и обследование условий жизни: орган опеки и попечительства рассматривает представленные документы и проводит обследование жилищных условий кандидатов в усыновители для оценки их способности обеспечить ребенку надлежащие условия для жизни и развития. По результатам обследования составляется акт.

4) Выдача заключения о возможности быть усыновителем: на основании представленных документов и акта обследования орган опеки и попечительства выносит заключение о возможности кандидатов быть усыновителями или об отказе в выдаче такого заключения.

5) Знакомство с ребенком и установление контакта: кандидаты, получившие положительное заключение, получают направление на посещение ребенка, с которым они могут познакомиться и установить контакт.

6) Подача заявления в суд: кандидаты в усыновители подают в суд по месту жительства (нахождения) ребенка заявление об усыновлении, к которому прилагают необходимые документы.

7) Судебное заседание: в судебном заседании рассматривается заявление об усыновлении, заслушиваются мнения кандидатов в усыновители, представителей органа опеки и попечительства, прокурора, а также мнение ребенка, достигшего возраста 14 лет.

8) Вынесение решения суда: суд выносит решение об удовлетворении заявления об усыновлении или об отказе в его удовлетворении. В случае удовлетворения заявления суд указывает в решении сведения об усыновителях, которые подлежат внесению в актовую запись о рождении ребенка.

9) Передача ребенка в семью: после вступления решения суда в законную силу (через месяц) ребенок передается на воспитание усыновителям. Усыновители обязаны зарегистрировать усыновление в органах ЗАГС и получить новое свидетельство о рождении ребенка, в котором они указаны в качестве родителей.

С момента вступления решения суда в законную силу усыновители приобретают все права и обязанности родителей по отношению к усыновленному ребенку.

Для успешного прохождения процедуры усыновления необходимо подготовить следующий пакет документов:

1) Подтверждение личности и семейного положения:

- паспорт;
- свидетельство о браке (если состоят в браке);
- свидетельство о рождении (если усыновитель не состоит в браке);
- согласие супруга на усыновление (если состоят в браке).

2) Подтверждение состояния здоровья:

- медицинское заключение о состоянии здоровья кандидатов в усыновители (форма 164/у);
- справки из наркологического и психоневрологического диспансеров.

3) Подтверждение материального положения:

- справка с места работы о занимаемой должности и заработной плате за последние 12 месяцев (форма 2-НДФЛ);
- документ, подтверждающий право собственности или право пользования жилым помещением.

4) Подтверждение отсутствия судимости:

- справка об отсутствии судимости.

5) Другие документы (могут потребоваться в зависимости от конкретной ситуации):

- автобиография;
- характеристика с места работы (или с места жительства).

Соблюдение всех требований к документам и своевременное их предоставление в органы опеки и попечительства – важный шаг на пути к созданию семьи с ребенком, нуждающимся в родительской заботе.

Защита прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в судебном порядке – это ответственный и сложный процесс, требующий не только глубокого понимания законодательства, но и скрупулезной подготовки документации. Прежде чем обратиться в суд, необходимо четко определить основания для защиты прав ребенка и собрать всю необходимую информацию, ведь от этого напрямую зависит исход дела. Основания могут быть различными – от неисполнения родителями своих обязанностей до нарушения жилищных или имущественных прав ребенка [10].

Первым шагом является детальное изучение обстоятельств дела и выявление конкретных прав, которые были нарушены. Необходимо собрать информацию, поговорить с ребенком (если он достиг возраста, позволяющего выражать свое мнение), обратиться в органы опеки и попечительства за консультацией и, конечно же, проконсультироваться с юристом, специализирующимся на семейном праве.

После определения оснований для обращения в суд необходимо собрать пакет документов, подтверждающих ваши требования. Это, прежде всего, исковое заявление, составленное в соответствии с требованиями Гражданского процессуального кодекса РФ. Исковое заявление должно содержать информацию о суде, истце, ответчике, обстоятельствах дела, доказательствах и заявленных требованиях.

К исковому заявлению необходимо приложить копии свидетельства о рождении ребенка, его паспорта (если он достиг возраста 14 лет), документы, подтверждающие родство (например, свидетельство о браке родителей), справку о месте жительства ребенка и, конечно же, документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основаны ваши требования.

Одним из ключевых документов является заключение органа опеки и попечительства. Для его получения необходимо обратиться в орган опеки с заявлением и предоставить все необходимые документы. Специалисты ООП проведут обследование жилищных условий семьи, изучат обстоятельства дела и дадут заключение о том, соответствует ли удовлетворение ваших требований интересам ребенка.

Собранные документы необходимо правильно оформить. Все копии должны быть заверены надлежащим образом, а исковое заявление должно быть написано грамотно, четко и понятно. После этого пакет документов необходимо подать в районный суд по месту жительства ответчика. Документы можно подать лично, через представителя или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

После подачи документов в суд, судья принимает решение о принятии искового заявления к производству и назначает дату предварительного судебного заседания.

2.2 Подготовка документов при передаче детей под опеку (попечительство)

Установление опеки или попечительства – это юридический процесс, призванный обеспечить защиту прав и интересов детей, оставшихся без родительской заботы. Представьте себе, что ребенок оказался в ситуации, когда его родители не могут или не хотят его воспитывать. В этом случае государство берет на себя обязательство найти ему новую семью или, по крайней мере, человека, который сможет о нем позаботиться. Этим человеком и становится опекун или попечитель. Разница между ними в том, что опекуны назначаются для детей до 14 лет, а попечители – для подростков в возрасте от 14 до 18 лет.

Процесс начинается с подачи заявления в орган опеки и попечительства (ООП). Это как первый шаг к тому, чтобы взять на себя ответственность за жизнь маленького человека. Заявление подает тот, кто хочет стать опекуном или попечителем. В заявлении нужно рассказать о себе, о ребенке и, самое главное, объяснить, почему вы хотите и можете стать ему семьей. К заявлению нужно приложить пакет документов, подтверждающих, что вы – достойный кандидат. Это и справка с работы, и справка об отсутствии судимости, и медицинское заключение. Все эти документы нужны для того, чтобы убедиться, что вы здоровы, имеете стабильный доход и не представляете угрозы для ребенка.

Далее вступает в действие ООП. Специалисты выезжают к вам домой, чтобы оценить жилищные условия. Это не просто формальность. Важно, чтобы у ребенка было свое место, чтобы в доме было чисто, безопасно и уютно. Они беседуют с вами, с членами вашей семьи, а если ребенок уже живет с вами, то и с ним. Все это делается для того, чтобы понять, сможете ли вы обеспечить ребенку достойный уход, воспитание и образование.

На основании всех собранных данных ООП готовит заключение. Это как резюме всего процесса. В заключении указываются все сведения о вас, о ребенке, результаты обследования жилищных условий и выводы о том, соответствуете ли вы требованиям, предъявляемым к опекунам или попечителям. Если заключение положительное, то ООП выносит решение об установлении опеки или попечительства.

После этого ребенок передается вам. ООП выдает вам удостоверение опекуна или попечителя и все необходимые документы. Но это еще не конец истории. ООП продолжает контролировать, как вы заботитесь о ребенке, как он развивается, как используется его имущество. Вы, в свою очередь, обязаны ежегодно отчитываться о состоянии здоровья ребенка и об использовании его имущества.

В исключительных случаях, когда ребенку срочно нужна защита, может быть установлена предварительная опека. Это временная мера, которая действует до принятия окончательного решения. Важно понимать, что опека или попечительство прекращается, когда ребенок достигает совершеннолетия, вступает в брак до 18 лет или возвращается к родителям.

Вся процедура установления опеки или попечительства направлена на то, чтобы обеспечить ребенку, оставшемуся без родительской заботы, достойную жизнь и счастливое будущее.

Процесс установления опеки (попечительства) над ребенком – это ответственный и важный шаг. Для его успешного осуществления необходимо предоставить в орган опеки и попечительства определенный пакет документов. Документы, предоставляемые кандидатами в опекуны (попечители):

- 1) Заявление о назначении опекуном/попечителем;
- 2) Краткая автобиография кандидата;
- 3) Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- 4) Справка с места работы (службы) о занимаемой должности и размере средней заработной платы за последние 12 месяцев или иной документ, подтверждающий доходы;
- 5) Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;
- 6) Справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная органами внутренних дел;
- 7) Медицинское заключение о состоянии здоровья по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации (форма 164/у);
- 8) Справка из психоневрологического диспансера и наркологического диспансера о том, что кандидат не состоит на учете в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;
- 9) Копия свидетельства о браке (если кандидат состоит в браке);
- 10) Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с лицом, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;
- 11) Свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- 12) Документ, подтверждающий родство с ребенком (если опеку устанавливают родственники).

Для принятия решения об установлении опеки (попечительства) над ребенком, орган опеки и попечительства предоставляет кандидатам определенный пакет документов, характеризующих ситуацию ребенка и обосновывающих необходимость его устройства в семью:

- 1) Свидетельство о рождении ребенка;
- 2) Документ, подтверждающий отсутствие родительского попечения:
 - решение суда о лишении родительских прав;
 - решение суда об ограничении в родительских правах;
 - свидетельство о смерти родителей (или одного из родителей);
 - решение суда о признании родителей (или одного из родителей) недееспособными (ограниченно дееспособными);
 - решение суда о признании родителей (или одного из родителей) безвестно отсутствующими;
 - акт об оставлении ребенка в медицинской организации.
- 3) Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- 4) Документы об образовании ребенка (если ребенок достиг школьного возраста);
- 5) Акт обследования жилищных условий ребенка;
- 6) Описание имущества ребенка (если таковое имеется);
- 7) Сведения о братьях и сестрах ребенка (если есть), их местонахождении и возможности их совместного воспитания;
- 8) Иные документы, имеющие значение для установления опеки/попечительства, например:
 - информация о прежнем месте жительства ребенка;
 - сведения о родственниках ребенка (при наличии);
 - документы, касающиеся получения ребенком алиментов, пенсии по потере кормильца, иных социальных выплат.

Соблюдение всех требований законодательства при оформлении опеки (попечительства) является необходимым условием для защиты прав и законных интересов ребенка, оставшегося без родительского попечения. Тщательная подготовка документов, а также консультации со специалистами органа опеки, помогут обеспечить прозрачность и законность процедуры, а также создать благоприятные условия для развития и воспитания ребенка в новой семье.

Заключение

В ходе прохождения производственной практики были изучены ключевые аспекты работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а именно: формирование и хранение личных дел, процесс восстановления нарушенных прав (представление интересов в отношениях с физическими и юридическими лицами, участие в судебных процессах), а также документационное сопровождение процедур устройства детей (подготовка документов при усыновлении/удочерении и передаче под опеку/попечительство).

В рамках практики были выполнены следующие задачи:

1) Ознакомиться с:

- процессом формирования и хранения личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- процессом восстановления нарушенных прав детей и представления их интересов в отношениях с физическими и юридическими лицами, в том числе в судах;
- процессом подготовки документов при усыновлении (удочерении) и передаче под опеку (попечительство) детей.

2) Изучить и подготовить проекты:

- журнала обращений замещающих родителей;
- журнала консультирования;
- журнала посещений воспитанников кандидатами в замещающие родители и кровными родственниками.

3) Приобрести навыки:

- анализа нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации;
- работы с личными делами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- составления проектов документов, связанных с устройством детей в семьи;
- представления интересов детей в различных инстанциях (при наличии возможности).

Практический опыт показал, что для успешной работы в сфере защиты прав детей, оставшихся без родительского попечения, необходимо сочетать знание нормативно-правовой базы и установленных процедур с высоким уровнем ответственности, внимательностью к деталям, навыками работы с документацией и умением выстраивать эффективное взаимодействие с различными организациями и учреждениями.

Список использованных источников

- 1 Конституция Российской Федерации
- 2 Семейный кодекс Российской Федерации
- 3 Федеральный закон от 24.04.2008 N 48-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «Об опеке и попечительстве»
- 4 Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ (ред. от 29.05.2024) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
- 5 Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 26.12.2024) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»
- 6 Постановление Правительства РФ от 24 мая 2014 г. N 481 (ред. от 19.04.2022) «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»
- 7 Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21460-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/572246>
- 8 Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская [и др.] ; под редакцией Е. Е. Мачульской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17088-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561186>
- 9 Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565534>
- 10 Афтахова, А. В. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18163-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562255>

11 Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19438-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560875>

12 Николукин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николукин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568037>

Приложение А
Журнал обращений замещающих родителей

Начат: _____
Окончен: _____

№ п/п	Дата обращения	Форма обращения (контактная/ дистанционная)	ФИО замещающего родителя	Дата рождения	Адрес	Телефон, электронный адрес	Статус	Цель обращения	Реквизиты направления (при наличии)	Специалист (ФИО, роспись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение Б
Журнал консультирования

Начат: _____

Окончен: _____

Дата/ время	Первичная/ повторная	Форма (контактная/ дистанционная)	ФИО, дата рождения, статус консультируемого (усыновитель, опекун, попечитель)	ФИО, дата рождения, ребёнка	Цель обращения	N личного дела	Специалист	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент (ка) **Воротняк Кристина Евгеньевна**
обучающийся (аяся) на 2 курсе, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
прошел (ла) производственную практику
в объеме
в период с «28» марта 2025 г. по «17» апреля 2025 г.
в организации КГКУ "Центр Содействия Семейному Устройству г. Находки", г. Находка,
ул. Верхне-Морская, д. 120

наименование организации, юридический адрес

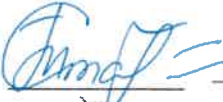
Виды и объем работ в период производственной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Организационное собрание: ознакомление с особенностями прохождения практики, получение индивидуального задания на практику.	2
2.	Ознакомиться с процессом формирования и хранения личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	24
3.	Ознакомиться с процессом восстановления нарушенных прав детей и представления интересов детей в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах	24
4.	Ознакомиться с процессом подготовки документов при усыновлении (удочерении) и передачи под опеку (попечительство) детей	24
5.	Изучить и подготовить проекты следующих документов: • журнал обращений замещающих родителей • журнал консультирования • журнал посещений воспитанников кандидатами в замещающие родители и кровными родственниками	24
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

Старинец Т.В.
Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) **Воротняк Кристина Евгеньевна**,
ФИО

обучающийся(аяся) на 2 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 КГКУ "Центр Содействия Семейному Устройству г. Находки", г. Находка, ул. Верхне-Морская, д. 120

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	отлично
	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	отлично
	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	отлично
	ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Установление оснований назначения пенсий, пособий, компенсаций: -право на получение пенсий; -право на получение пособий гражданам, имеющим детей и др. Ознакомление с методикой расчета пенсий, пособий, компенсаций с использованием информационных справочно-правовых систем	отлично
	ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Изучение порядка формирования и оформления пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел. Изучение порядка ввода сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонализированного учета	отлично

	ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Информирование граждан об изменениях законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Подготовка проекта ответов на письменные обращения граждан	отлично
ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат. Изучение баз данных, используемых в деятельности территориального органа Пенсионного фонда РФ, их возможностей, порядка работы с ними	отлично
	ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Работа с обращениями. Изучение порядка выявления по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий. Изучение порядка приема и регистрации писем, заявлений и жалоб граждан, подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан, организация хранения пенсионных дел	отлично
	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	отлично
Итоговая оценка по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			отлично

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

освоено на продвинутом уровне

(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 отлично

Руководитель практики от предприятия



Тумакова Т.А.

Ф.И.О.

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Студент Воротняк Кристина Евгеньевна

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия «Право и организация социального обеспечения»

Группа С-ПР-23-1

Место прохождения практики КГКУ "Центр Содействия Семейному Устройству г. Находки", г. Находка

Сроки прохождения с «28.03.2025» по «17.04.2025»

Инструктаж на рабочем месте «28» марта 2025 г

дата

Тумакова Т.А.
подпись

Тумакова Т.А.

Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
28.03.2025	Организационное собрание: ознакомление с особенностями прохождения практики, получение индивидуального задания на практику	5	<i>Тумакова Т.А.</i>
28.03.2025-01.04.2025	Ознакомление с процессом формирования и хранения личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	5	<i>Тумакова Т.А.</i>
02.04.2025-05.04.2025	Ознакомление с процессом восстановления нарушенных прав детей и представление интересов детей в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах	5	<i>Тумакова Т.А.</i>
07.04.2025-10.04.2025	Ознакомление с процессом подготовки документов при усыновлении (удочерении) и передачи под опеку (попечительство) детей	5	<i>Тумакова Т.А.</i>
11.04.2025-15.04.2025	Изучение и подготовка проектов следующих документов: - журнал обращений замещающих родителей - журнал консультирования - журнал посещений воспитанников кандидатами в замещающие родители и кровными родственниками	5	<i>Тумакова Т.А.</i>
16.04.2025	Составление отчета	5	<i>Тумакова Т.А.</i>
19.04.2025	Защита отчета	5	<i>Тумакова Т.А.</i>

Руководитель

М.П.



Тумакова Т.А.
подпись

Тумакова Т.А.

Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
студента

Студент Воротняк Кристина Евгеньевна
(ФИО студента)

С-ПР-23-1
№ курса/группы

проходил практику с 28 марта 2025 г. по 17 апреля 2025 г.

на базе КГКУ «Центр Содействия Семейному Устройству г. Находки»

название предприятия

в подразделении Академический колледж

название подразделения

За период прохождения практики студент посетил 18 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.

Отмечены следующие нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: —

Студент не справился со следующими видами работ: —

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 профессионально

В рамках дальнейшего обучения и прохождения производственной практики студенту можно порекомендовать: повышать свой профессиона-

льный уровень.

Руководитель практики

Должность наставника/куратора



подпись

И.О. Фамилия

Мухомова Т.В.

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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Воротняк Кристина Евгеньевна
Подразделение Академический колледж Группы С-ПР-23-1
согласно приказу ректора № 493-а от 20.03.2025 года
направляется в КГКУ "Центр Содействия Семейному Устройству г. Находки"
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 Старинец Т.В.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
КРКУ * УССУ. Находки	28.03.2025г. - 17.04.2025г.	