

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
пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности
учреждений 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



Ю.К. Мамедов

Наименование предприятия: ОО Помощи Детям-Сиротам «Добрые Люди»

Руководитель практики
от предприятия



Е.В. Шунина

Отчет защищен:
с оценкой хорошо

Руководитель
практики от ОО



Т.В. Старинец

Владивосток 2025

Содержание

Введение	3
1 Процесс предоставления мер социальной поддержки гражданам с инвалидностью	4
2 Пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки инвалидам	6
2.1 Документы для назначения страховой пенсии по инвалидности	6
2.2 Документы для назначения социальной пенсии по инвалидности	6
2.3 Документы для назначения ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг	6
2.4 Документы для получения других выплат и мер социальной поддержки	7
3 Процесс установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	8
4 Проекты документов инвалиду 1,2,3 группы и ребенку-инвалиду	9
Заключение	11
Список использованных источников	13
Приложение А	15
Приложение Б	17

Введение

В ходе прохождения производственной практики в Общественной организации помощи детям-сиротам «Добрые Люди» Находкинского городского округа я получил возможность детально ознакомиться с особенностями работы негосударственного учреждения, направленного на поддержку и защиту прав детей-сирот и приёмных семей. Особое внимание я уделил анализу внутренних процессов: участвовал в автоматизации документооборота, изучил порядок учёта обращений детей и их законных представителей, а также работу с современными информационными системами, что существенно повышает качество предоставляемой благотворительной и социальной помощи.

Приобретённые знания и навыки способствовали формированию у меня необходимых профессиональных компетенций для эффективного организационного обеспечения деятельности некоммерческой организации.

Место прохождения практики ОО Помощи Детям-Сиротам «Добрые Люди» Находкинского городского округа

Целью производственной практики является повышение профессиональной компетенций по профессиональному модулю ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Для достижение этой цели необходимо выполнить следующие задачи:

- ознакомиться с процессом предоставления мер социальной поддержки гражданам с инвалидностью;
- принять участие в практической деятельности сотрудника по оказанию мер поддержки (помощи);
- рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки инвалидам;
- ознакомиться с процессом установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- изучить и подготовить проекты принятых решений (постановлений) и (или) других документов инвалиду 1,2,3 группы и ребенку-инвалиду.
- обобщить материалы практики, оформить отчет и необходимые документы по практике.

1 Процесс предоставления мер социальной поддержки гражданам с инвалидностью

В основе процесса предоставления мер социальной поддержки гражданам с инвалидностью лежит несколько последовательно реализуемых этапов: направление на медико-социальную экспертизу (МСЭ), установление группы инвалидности и разработка индивидуальной программы реабилитации (ИПРА), оформление и назначение конкретных мер поддержки, а затем мониторинг и переосвидетельствование при необходимости. Вся процедура регулируется Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и рядом подзаконных актов, включая ст. 28.2 ФЗ № 199-ФЗ об обеспечении мер поддержки по оплате ЖКУ.

Процесс начинается с обращения гражданина к лечащему врачу, который после первоначального обследования выдает направление на МСЭ. Медико-социальная экспертиза проводится в бюро МСЭ (или выездной комиссией) и включает оценку ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма, а также анализ возможной потребности в мерах социальной защиты. На основании выводов экспертной комиссии устанавливается группа инвалидности и формируется ИПРА, определяющая конкретные реабилитационные и абилитационные мероприятия.

Законодательно порядок МСЭ и выдачи решения закреплен в главе II ФЗ № 181-ФЗ и регламентируется Приказом Минтруда России от 11.10.2012 № 310н «Об утверждении Порядка организации и деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы». Переосвидетельствование инвалидности проводится по заявлению гражданина или по инициативе бюро МСЭ, но не реже одного раза в пять лет (а для детей-инвалидов – ежегодно).

Разработка и утверждение индивидуальной программы реабилитации (ИПРА)

После установления инвалидности гражданину выдается протокол МСЭ и ИПРА – документ, в котором содержатся перечень необходимых реабилитационных мероприятий (медицинских, профессиональных, социальных), сроки их выполнения и ответственные исполнители. ИПРА служит основанием для назначения конкретных мер поддержки: от технических средств реабилитации до социального такси и абилитационных услуг.

ИПРА утверждается комиссией бюро МСЭ и направляется в органы социальной защиты и медицинские организации для реализации мероприятий, входящих в программу.

На основании протокола МСЭ и ИПРА гражданин обращается в орган социальной защиты населения по месту жительства. В соответствии со ст. 28.1 ФЗ № 181-ФЗ ему могут быть назначены:

- Ежемесячные денежные выплаты (ЕДВ) – в зависимости от группы инвалидности и возраста;
- Жилищные льготы (льготная оплата жилого помещения и коммунальных услуг) согласно ст. 28.2 ФЗ № 199-ФЗ;
- Предоставление бесплатных технических средств реабилитации (коляски, ортезы, слуховые аппараты) из федерального или регионального перечня;
- Социальные услуги (домашний уход, социальное такси, дневные стационары).

Органы соцзащиты принимают заявление гражданина, проверяют наличие необходимых документов (протокол МСЭ, ИПРА, паспорт, СНИЛС) и вносят данные в региональную информационную систему. Решение о назначении мер оформляется в виде распоряжения или приказа, который регистрируется и направляется заявителю под расписку.

После подписания распоряжения гражданину вручают:

- копию приказа о назначении ЕДВ;
- справку-уведомление о льготах на ЖКУ;
- направление на выдачу ТСР через специализированное учреждение;
- график оказания социальных услуг.

Выплаты ЕДВ и компенсации по ЖКУ начинают перечислять с первого числа месяца, следующего за месяцем постановки на учет, через Пенсионный фонд или региональный бюджет.

Органы социальной защиты ежемесячно контролируют целевое использование средств и актуальность ИПРА. По правилам ФЗ № 181-ФЗ переосвидетельствование проводится в сроки, указанные в протоколе МСЭ, а в случае изменений в состоянии здоровья — досрочно по заявлению гражданина или по инициативе органов соцзащиты.

С 2020 г. процесс взаимодействия автоматизирован: заявления на получение мер поддержки и документы МСЭ можно загрузить через портал «Госуслуги», а итоговые распоряжения приходят в личный кабинет. Также возможна подача и получение документов в многофункциональных центрах (МФЦ), что упрощает доступ инвалидов к услугам.

Таким образом, процесс предоставления мер социальной поддержки гражданам с инвалидностью — это чёткая последовательность действий от медицинской экспертизы до назначения и мониторинга мер, обеспечивающая своевременную и адресную помощь уязвимым категориям населения.

2 Пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки инвалидам

2.1 Документы для назначения страховой пенсии по инвалидности

- Заявление о назначении страховой пенсии по инвалидности, составленное по форме ПФР.
- Документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина РФ или вид на жительство для иностранных граждан.
- СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счёта.
- Справка об установлении инвалидности (протокол МСЭ) с указанием группы инвалидности.
- Трудовая книжка или иной документ, подтверждающий периоды работы и страховые взносы (включая справки по форме СЗВ-ТД, справки с места работы).
- Документы, подтверждающие особые условия (при необходимости):
 - свидетельства о рождении и инвалидности ребёнка для получения надбавки за уход;
 - документы о несчастном случае на производстве или военной травме;
 - наградные листы и удостоверения для ветеранов;
 - справки о нахождении на иждивении нетрудоспособных членов семьи.
- Банковские реквизиты для перечисления пенсии (паспортные данные банка, номер счёта).

2.2 Документы для назначения социальной пенсии по инвалидности

- Сведения о признании инвалидом поступают из государственной информационной системы автоматически, поэтому заявление обычно не требуется.
- Документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина РФ или свидетельство о рождении (для лиц до 14 лет).
- СНИЛС – при наличии.
- Заявление о выборе способа доставки (необходимо для районов Крайнего Севера и приравненных местностей).
- Банковские реквизиты или сведения о текущем счёте для начисления пенсии.

2.3 Документы для назначения ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг

- Заявление-обязательство по форме органа соцзащиты или МФЦ.
- Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, удостоверяющий личность.

- Справка о группе инвалидности, выданная бюро МСЭ.
- Справка о составе семьи (форма № 9) – подтверждает число лиц, нуждающихся в поддержке.
- Документ, подтверждающий право проживания в жилом помещении: выписка из ЕГРН или договор найма/субаренды.
- Платёжные документы: квитанции за ЖКУ за последний расчётный период.
- Банковские реквизиты для перечисления компенсации.

2.4 Документы для получения других выплат и мер социальной поддержки

Технические средства реабилитации и абилитационные услуги:

- Протокол МСЭ с перечнем показаний и индивидуальной программой реабилитации (ИПРА).
- Заявление на получение ТСР (в бюро МСЭ или органе соцзащиты).
- Паспорт и СНИЛС.
- Медицинское заключение профильного специалиста (при необходимости).

Ежемесячные выплаты по уходу за инвалидом:

- Заявление и паспорт ухаживающего лица.
- Справка об инвалидности (протокол МСЭ) и акт об установлении необходимости постороннего ухода (форма АУ-1).

- Документы о родстве или заключении договора об уходе.
- СНИЛС и банковские реквизиты.

Социальные услуги (социальное такси, дневные стационары и т. д.):

- Протокол МСЭ и ИПРА.
- Заявление на оказание услуги.
- Паспорт или иной документ.

3 Процесс установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии

В России цифровизация процессов назначения, перерасчёта, перевода, индексации и корректировки пенсий, а также назначения пособий и компенсаций осуществляется на основе двух ключевых платформ: Автоматизированной информационной системы Пенсионного фонда (АИС ПФР-2) и Единой государственной информационной системы социального обеспечения (ЕГИССО). АИС ПФР-2, введённая в эксплуатацию в декабре 2016 года, автоматизирует ключевые бизнес-процессы ПФР, включая расчёт страхового стажа, среднего заработка, персонифицированный учёт, хранение истории изменений всех данных и интеграцию с внешними источниками для валидации сведений, что значительно сокращает ручной труд и ускоряет принятие решений. Более 60 услуг Пенсионного фонда доступны дистанционно через Личный кабинет на сайте ПФР, включая назначение пенсии и смену способа доставки, что позволяет получить выплаты без посещения клиентских служб. Так, в 2017 году 1,2 млн россиян назначили пенсию онлайн, а порядка 1,9 млн определились со способом её доставки, что в разы превысило показатели предыдущего года. Для подачи заявлений используют портал «Госуслуги» с авторизацией через ЕСИА, а введённый онлайн-консультант и чат-боты обеспечивают круглосуточную поддержку и оперативную проверку статуса обращений. Межведомственный обмен данными с ФНС, ФСС, органами ЗАГС и другими информационными системами позволяет автоматически получать сведения о стаже и доходах, исключая необходимость личного предоставления документов. Решение о назначении страховой пенсии по старости формируется автоматически в течение трёх часов после регистрации заявления, а уведомление поступает в Личный кабинет не позднее чем через 15 минут после принятия решения. Перерасчёты пенсий и социальных выплат, вызванные изменением законодательства или уточнением данных, выполняются в беззаявительном режиме на основе заранее заданных алгоритмов, что позволяет своевременно корректировать выплаты без обращения граждан. Индексация пенсий проводится ежегодно автоматически в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» и правительственными постановлениями, при этом фиксированная выплата и стоимость пенсионного коэффициента индексируются в системе без участия пользователя. Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО) объединяет данные о мерах социальной поддержки федерального, регионального и муниципального уровней, обеспечивая гражданам доступ к информации о льготах, выплатах и компенсациях через собственный Личный кабинет; оператором и разработчиком ЕГИССО является Пенсионный

фонд России . Назначение пособий – по безработице, материнскому капиталу, ежемесячных выплат на детей-инвалидов и других – также осуществляется через ЕГИССО и АИС ПФР-2, что обеспечивает прозрачность начислений и защиту от дублирования выплат . Развитие пилотных проектов с использованием искусственного интеллекта и больших данных позволяет гибко учитывать пенсионные права граждан и выявлять мошеннические схемы, закладывая основу для дальнейшей цифровизации и повышения доступности социальных услуг .

4 Проекты документов инвалиду 1,2,3 группы и ребёнку-инвалиду

НКО «Добрые Люди» при выдаче благотворительной помощи инвалиду I–III групп или ребёнку-инвалиду оформляет акт приёма-передачи благотворительной помощи (Приложение А) как первичный учётный документ, в котором в шапке приводятся полные реквизиты организации (наименование, юридический адрес, ИНН/КПП) и получателя (ФИО, паспортные данные или иной удостоверяющий личность документ). Далее указывается название документа («Акт приёма-передачи благотворительной помощи № ...») и точная дата составления, что обеспечивает уникальность регистрационной учётной записи. Основная часть акта содержит подробное описание переданных предметов: наименование каждой позиции, единицу измерения, количество и при необходимости ориентировочную стоимость, что позволяет обеспечить прозрачность и доказательную силу документа при последующих аудиторских и контрольных проверках. В тексте акта обязательно делается ссылка на основание передачи (номер и дата договора пожертвования или иного соглашения), фиксирующее правовой титул безвозмездной передачи имущества.. В завершение обе стороны ставят свои подписи: уполномоченный представитель НКО (с указанием должности и ФИО) и получатель (или его законный представитель), причём акт составляется не менее чем в двух экземплярах – один остаётся в фонде, второй выдаётся получателю вместе с печатью организации.

Акт оказания социальных услуг (Приложение Б) является официальным первичным документом, удостоверяющим факт, объём, качество и сроки оказанных социальных услуг получателю (гражданину, инвалиду или ребёнку-инвалиду) на основании индивидуальной программы и заключённого договора о предоставлении социальных услуг. Документ составляется в двух экземплярах – по одному для поставщика социальных услуг и для получателя, что обеспечивается в типовой форме «Акт сдачи-приёмки оказанных социальных услуг».

В шапке акта указываются полное наименование организации-поставщика социального обслуживания, её юридический и фактический адрес, ИНН/КПП, а также

сведения о получателе услуг: ФИО, дата рождения, адрес регистрации и реквизиты документа, удостоверяющего личность. Непосредственно под шапкой проставляется регистрационный номер акта и дата его составления, что позволяет вести учёт и быстро находить документ в архивах учреждения.

Основная часть акта содержит подробное описание каждого вида оказанных социальных услуг: наименование услуги, количество посещений или объём услуг (например, число дней надомного обслуживания, количество часов сопровождения), периодичность оказания и фактические сроки выполнения работ. Для срочных социальных услуг (горячее питание, доставка продуктов, экстренная психологическая помощь и т. п.) в тексте акта фиксируется факт их полного предоставления и делается отметка «Претензий по объёму, качеству и срокам оказания услуг не имеется. При наличии договора о предоставлении социальных услуг акт также содержит ссылку на номер и дату этого договора или индивидуальной программы, являющихся основанием для оказания услуг.

В заключительной части акта приводятся реквизиты сторон: подпись и расшифровка подписи уполномоченного представителя поставщика социальных услуг с указанием должности, а также подпись получателя услуг или его законного представителя. Документ скрепляется печатью организации и вступает в силу с момента подписания, при этом один экземпляр остаётся в деле поставщика, а второй передаётся получателю для подтверждения факта оказания услуг и учёта в органах социальной защиты.

Заключение

В ходе прохождения производственной практики в Общественной организации помощи детям-сиротам «Добрые Люди» Находкинского городского округа я получил возможность детально ознакомиться с организационно-правовой структурой и задачами НКО.

В процессе практики я изучил внутренние процессы приёма и учёта обращений граждан, участвовал в автоматизации документооборота и освоении специализированных информационных систем для эффективного управления заявками.

Особое внимание уделялось анализу нормативно-правовых актов, регламентирующих предоставление социальных услуг и отчётность НКО, что позволило мне глубже понять правовую основу деятельности организации.

Я также принимал участие в подготовке проектов документов, необходимых для оформления получения помощи, включая заявления, акты приёма-передачи и отчётные формы.

Работа с информационной системой организации обеспечивала прозрачность процессов, позволяя отслеживать статусы обращений и контролировать выполнение обязательств перед заявителями.

Полученные знания и навыки способствовали формированию у меня профессиональных компетенций в сфере социальной поддержки и стали прочной основой для дальнейшей работы в благотворительном секторе.

Для достижения данных результатов мною были выполнены следующие задачи:

- ознакомиться с процессом предоставления мер социальной поддержки гражданам с инвалидностью;
- принять участие в практической деятельности сотрудника по оказанию мер поддержки (помощи);
- рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки инвалидам;
- ознакомиться с процессом установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- бзучить и подготовить проекты принятых решений (постановлений) и (или) других документов инвалиду 1,2,3 группы и ребенку-инвалиду.

– обобщены материалы практики, оформить отчет и необходимые документы по практике.

Практика способствовала формированию профессиональных компетенций, необходимых для эффективного организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты. Полученные знания и навыки стали прочной теоретической и практической базой для дальнейшей профессиональной деятельности в сфере социального обеспечения.

Таким образом, производственная практика позволила не только ознакомиться с реальными процессами и нормативными требованиями в работе органов опеки и попечительства, но и усвоить важные принципы организации и ведения делопроизводства в сфере социальной защиты, что имеет большое значение для будущей профессиональной деятельности.

Список использованных источников

1 Акт приёма-передачи безвозмездной благотворительной помощи [Электронный ресурс] // Школа № 502. – СПб, 2015. – Режим доступа: https://school502.spb.ru/wp-content/uploads/2015/12/Akt_peredachi_pozhert._imushhestva.pdf (дата обращения: 28.03.2025).

2 Акт приёма-передачи гуманитарной помощи (груза) в рамках благотворительной программы [Электронный ресурс] // Yandex Cloud Storage. – 2020. – Режим доступа: https://storage.yandexcloud.net/dobro-static/prod/docs/4970fa09-cbca-2adb-bce7-fbc47a0bd756/%D0%90%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%91%D0%BC%D0%B0-%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8_2%20%D1%8D%D1%82%D0%B0%D0%BF.pdf (дата обращения: 29.03.2025).

3 Приложение № 2. Акт приёма-передачи пожертвования по Договору об оказании благотворительной помощи [Электронный ресурс] // Garant. – 2016. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/19846288/94f5bf092e8d98af576ee351987de4f0/> (дата обращения: 31.03.2025–05.04.2025).

4 Акт приёма-передачи ТМЦ, поступивших в организацию безвозмездно [Электронный ресурс] // Моё Дело. – Москва, 2025. – Режим доступа: <https://www.moedelo.org/blanki/item/akt-priema-peredaci-tmc-kotorye-postupili-v-organizaciju-bezvozmezdno> (дата обращения: 07.04.2025).

5 Акт сдачи-приёмки оказанных социальных услуг [Электронный ресурс] // Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области. – Самара, 2019. – Режим доступа: https://cso.smr.socinfo.ru/media/2019/01/21/1271190509/Paket_dokumentov_socz_uslugi.pdf (дата обращения: 08.04.2025).

6 Методические рекомендации для НКО: формы документов, подтверждающих оказание социальных услуг [Электронный ресурс] // Департамент социальной защиты населения ХМАО-Югры. – Ханты-Мансийск, 2018. – Режим доступа: https://depsr.admhmao.ru/upload/iblock/9cc/Metodicheskie-rekomendatsii-dlya-NKO-_2_.doc (дата обращения: 09.04.2025).

7 Правила и условия эффективного и безопасного оказания социальных услуг на дому: формы документов [Электронный ресурс] // Центр социального обслуживания № 44. – Калининград, 2021. – Режим доступа: <https://cso44.ru/service/pravila-okazaniya-sotsialnykh-uslug/> (дата обращения: 10.04.2025).

8 Обязательные документы для деятельности НКО: акты об оказании услуг и иные формы [Электронный ресурс] // Партнёр НКО. – 2024. – Режим доступа: https://reg-nko.ru/sub/obyazatelnye_dokumenty_dlya_nko (дата обращения: 11.04.2025).

9 Акт приёма-передачи имущества по Благотворительной программе «Живём дальше» [Электронный ресурс] // Благотворительный фонд «Life Goes On». – Москва, 2017. – Режим доступа: https://life-goes-on.ru/wp-content/uploads/2017/07/ADRESNAYA_3.pdf (дата обращения: 12.04.2025).

10 Образец договора о предоставлении социальных услуг [Электронный ресурс] // Министерство социального развития Свердловской области. – Екатеринбург, 2020. – Режим доступа: <https://zabota005.msp.midural.ru/socialnye-uslugi-u005/obrazec-dogovora-o-predostavlenii-socialnyh-uslug.html> (дата обращения: 14.04.2025–17.04.2025).

Приложение А

Акт приёма-передачи благотворительной помощи

Акт приема-передачи

к договору пожертвования № _____ от « ____ » _____ 20__ года

г. Находка « ____ » _____ 20__ г.

(ФИО Жертвователя полностью)

проживающий по адресу _____,
 имеющий паспорт серии _____ № _____ выдан _____
 « ____ » _____ 20__ г.,
 действующий от имени _____,
 на основании _____,
 именуемый в дальнейшем «Жертвователь», в одной стороны, и ОО Помощи
 Детям-Сиротам "Добрые Люди" Находкинского городского округа,
 именуемый в дальнейшем «Учреждение», в лице _____,
 действующей на основании Устава,
 с другой стороны, а вместе именуемые «стороны», составили настоящий акт
 приема-передачи имущества:

1. _____

2. _____

3. _____

К договору пожертвования № _____ от « ____ » _____ 20__ года о
 нижеследующем:

1. В соответствии с Договором пожертвования № _____ от « ____ » _____ 20__
 года Жертвователь передаст имущество в качестве пожертвования, а
 Получатель принимает в собственность имущество, указанное в Договоре
 пожертвования № _____ от « ____ » _____ 20__ года.

Общая стоимость имущества передаваемого в качестве пожертвования по
 Договору № _____ от « ____ » _____ 20__ года составляет _____
 _____ рублей

(сумма прописью)

2. Жертвователь передал Получателю имущество в точном соответствии с Договором пожертвования №__ от «__» ____20__ года.

3. Получатель принял от Жертвователя имущество в точном соответствии с количеством, указанным в Договоре пожертвования №__ от «__» ____20__ года.

4. Настоящий акт приема-передачи имущества составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования №__ от «__» ____20__ года.

ПОДПИСИ СТОРОН

Жертвователь:

Учреждение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

М.П.

Рисунок А2 - Акт приёма-передачи благотворительной помощи

Приложение Б

Акт оказания социальных услуг

Акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг*

« » 20 г.

_____ (полное наименование поставщика социальных услуг)
именуемое в дальнейшем «Поставщик социальных услуг», в лице _____

_____ (должность, ФИО уполномоченного представителя Поставщика социальных услуг)
действующего на основании _____ (основание полномочия: устав, доверенность, др.)
с одной стороны, и _____ (ФИО гражданина, принявшего обслуживание в социальном обслуживании)

_____ имеющий в дальнейшем «Получатель социальных услуг»,
в лице _____ (ФИО личного представителя Получателя социальных услуг)

с другой стороны, имеющие совместно Стороны, составили настоящий акт о том, что в соответствии с Договором о предоставлении социальных услуг от « » 20 г. № _____ Получатель социальных услуг в период с « » 20 г. по « » 20 г. предоставлены следующие социальные услуги в подстанционарной форме социального обслуживания:

№ пп	Вид социальной услуги	Наименование социальной услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Условия предоставления услуги

Вышеперечисленные социальные услуги оказаны бесплатно, полностью и в срок. Получатель социальных услуг претензий к объему, качеству и срокам оказания социальных услуг не имеет.

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой Стороны.

Поставщик социальных услуг

Получатель социальных услуг

_____ (подпись, должность)
_____ (подпись, должность)
_____ (подпись, должность)
_____ (подпись, должность)

М.П.

_____ (подпись, должность и должность принимающей стороны, принимающей договор о предоставлении социальных услуг)
_____ (подпись, должность и должность принимающей стороны, принимающей договор о предоставлении социальных услуг)
_____ (подпись, должность и должность принимающей стороны, принимающей договор о предоставлении социальных услуг)
_____ (подпись, должность и должность принимающей стороны, принимающей договор о предоставлении социальных услуг)

* Форма акта составляется сторонами, заключившими договор о предоставлении социальных услуг.

* Заполняется в случае оказания услуг в форме социального обслуживания (подстанции, приюты и т.п.) и социального обслуживания.

Рисунок Б1 - Акт оказания социальных услуг

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент Мамедов Юнис Керимович

Ф.И.О

Обучающаяся на 2 курсе, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Прошла производственную практику в объеме 108 часов

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

В организации ОО Помощи Детям-Сиротам «Добрые Люди» Находкинского городского округа, г. Находка, ул. Пограничная, д. 38, кв. 32

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.	Инструктаж по технике безопасности: ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ на предприятии	2
3.	Ознакомиться с процессом предоставления мер социальной поддержки гражданам с инвалидностью. Принять участие в практической деятельности сотрудника по оказанию мер поддержки (помощи)	30
4.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки инвалидам	16
5.	Ознакомиться с процессом установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	16
6.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	16
7.	Изучить и подготовить проекты принятых решений (постановлений) и (или) других документов: – инвалиду 1,2,3 группы – ребенку-инвалиду	16
8.	Составление отчета	10

Дата выдачи задания «28» марта 2025 г.

Срок сдачи отчета по практике «17» апреля 2025 г.

Руководитель
преподаватель академического колледжа

подпись

Старинец Т.В.
Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент Мамедов Юнис Керимович

Ф.И.О

Обучающаяся на 2 курсе, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Прошла производственную практику в объеме 108 часов

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

В организации ОО Помощи Детям-Сиротам «Добрые Люди» Находкинского городского округа, г. Находка, ул. Пограничная, д. 38, кв. 32

наименование организации, юридический адрес

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	
	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	
	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	

	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 расчёта пенсий, пособий, компенсаций с использованием информационных справочно-правовых систем.	
	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 персонифицированного учета.	
	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	
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.	
	ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и	Работа с обращениями. Изучение порядка выявления по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с	

	осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	применением компьютерных технологий. Изучение порядка приема и регистрации писем, заявлений и жалоб граждан, подготовка проектов ответов 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.	
Итоговая оценка по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

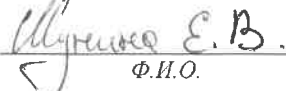
(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне / освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата 19 апреля 2025г.

Оценка за практику Отлично

Руководитель практики от предприятия


подпись


Ф.И.О.

М.П.



ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Студент Мамедов Юнис Керимович

Специальность/профессия 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Группа С-ПР-23-1

Место прохождения практики ОО Помощи Детям-Сиротам «Добрые Люди» Находкинского городского округа, г. Находка, ул. Пограничная, д. 38, кв. 32

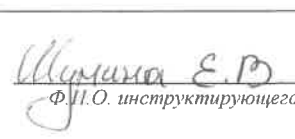
Сроки прохождения с «28» марта 2025г. по «17» апреля 2025г.

Инструктаж на рабочем месте

«28» марта 2025г

дата


подпись


Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
28.03.2025г.	Организационное собрание: ознакомление с особенностями прохождения практики, получение индивидуального задания на практику	ОН	
28.03.2025г.	Инструктаж по технике безопасности: ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ на предприятии	ОН	
29.03.2025г., 31.03.2025г. – 3.04.2025г.	Ознакомиться с процессом предоставления мер социальной поддержки гражданам с инвалидностью. Принять участие в практической деятельности сотрудника по оказанию мер поддержки (помощи)	ОН	
04.04.2025г – 05.04.2025г.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки инвалидам	ОН	
07.04.2025г – 10.04.2025г.	Ознакомиться с процессом установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	ОН	
11.04.2025г. – 12.04.2025г.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	ОН	
14.04.2025г.	Изучить и подготовить проекты принятых решений (постановлений) и (или) других документов инвалиду 1,2,3 группы и ребенку-инвалиду	ОН	
15.04.2025г. – 16.04.2025г.	Составление отчета	ОН	
17.04.2025г.	Дифференцированный зачет	ОН	

Руководитель



М.П.


подпись


Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики студента (ки)

Студент Мамедов Юнис Керимович С-ПР-23-1
(ФИО студента) № курса/группы
проходил практику с «28» марта 20 25 г. по «17» апреля 20 25 г.
на базе ОО Помощи Детям-Сиротам «Добрые Люди»
название предприятия

в подразделении _____
название подразделения

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.

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 _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения производственной практики студенту можно порекомендовать: _____

Директор
Должность наставника/куратора

[Подпись]
подпись

Е.В. Мушар
И. О. Фамилия

М.П.



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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Мамедов Юнис Керимович

Подразделение Академический колледж Группы С-ПР-23-1

согласно приказу ректора № _____ от _____ года

направляется в ОО Помощи Детям-Сиротам "Добрые Люди" Находкинского городского округа

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 Старинцев Т.В.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
ОТТолмаца Детей-Сиротин „Доброе Люди“ Находкинского городского округа	28.03-2025-17.04-2025	