

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/375135>

**Тип работы:** Отчет по практике

**Предмет:** Право

ВВЕДЕНИЕ 3

1. Организационные вопросы оформления на КУ «Центроспас-Югория», установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам 5

2. Общее ознакомление со структурой и организацией работы в КУ «Центроспас-Югория»: техническим обеспечением и программным обеспечением. Работа со справочно-правовыми системами 9

3. Подборка материала, практических, статистических данных по теме дипломной работы: «Государственные пособия гражданам, имеющим детей». 16

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 20

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ 22

ПРИЛОЖЕНИЯ 25

Преддипломная практика - обязательный компонент программ профессионального обучения, направленный на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения конкретных видов работ, соответствующих будущей профессиональной деятельности. Преддипломная практика была пройдена в Отделе правовой и кадровой работы казенного учреждения "Центроспас-Югория" (далее - Учреждение) в качестве помощника юриста.

В ходе прохождения преддипломной практики было выполнено:

-рассмотрены организационные вопросы оформления на предприятии, проведена установочная лекция, проведен инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам;

-общее ознакомление со структурой и организацией работы предприятия: техническим обеспечением и программным обеспечением;

-проведена работа со справочно-правовыми системами;

-подборка материала, практических, статистических данных по теме дипломной работы: «Государственные пособия гражданам, имеющим детей».

-оформлен отчета по практике;

-получен практический опыт в результате прохождения практики;

-изучено правовое законодательство, регулирующее деятельность Учреждения;

-ознакомился с локальным законодательством Учреждения;

-изучены основные направления деятельности Учреждения;

-изучена структура Учреждения;

-изучен правовой статус Учреждения;

-изучена организация административной работы Учреждения.

Преддипломная практика была пройдена с целью получения профессиональных умений и опыта. Вид практики - преддипломная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Цели преддипломной практики:

-повысить качество профессиональной подготовки студентов;

-углубить представления студентов о практической деятельности в организации, выбранной в качестве места прохождения практики;

-формирование и совершенствование профессиональных компетенций, умений и навыков, полученных в рамках Учреждения в условиях практической деятельности;

-интеграция и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;

-подготовка профессиональных компетенций для самостоятельной работы.

-проверка и закрепление теоретических знаний студентов.

-систематизировать теоретические знания студентов и соотнести их с основными организационными позициями и компетенциями.

Практические занятия должны быть неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Данный вид практики регламентируется Федеральными

государственными образовательными стандартами высшего образования, является самостоятельным видом преддипломной деятельности, включенным в соответствующий раздел учебного плана, и занимает важное место в структуре основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Прохождение преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности способствует приобретению определенных практических компетенций и навыков, общекультурных и профессиональных компетенций.

30 декабря 2004 года распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры № 1010 создано учреждение ХМАО - Югры «Центроспас-Югория» .

Целью учреждения является обеспечение мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществление тушения пожаров на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Для достижения своих целей учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация осуществление профилактики пожаров;
  - тушение пожаров и аварийно-спасательные работы, связанные с тушением пожаров;
  - организация и проведение аварийно-спасательных работ при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, в том числе поисково-спасательных работ, проведение специальных взрывных работ;
  - проведение противопожарной пропаганды;
  - организация обучения населения мерам пожарной безопасности, а также информирование населения о мерах пожарной безопасности;
  - участие в осуществлении поддержки общественных добровольных объединений (волонтерства) в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, включая содействие укреплению и развитию добровольных пожарных объединений и формирований.
- При поступлении в Отдел правовой и кадровой работы Учреждения для прохождения преддипломной практики был пройден инструктаж по технике безопасности и охране труда. Практическое обучение включало инструктаж по правилам внутреннего распорядка, пожарной безопасности и охране труда на рабочем месте.

Обязанности студентов, участвующих в преддипломной практике в отделе Учреждения. Студенты, при прохождении преддипломной практики, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований приказа и за любые несчастные случаи и происшествия на производстве, произошедшие по их собственной неосторожности в связи с их работой.

Требования по охране труда и технике безопасности до начала работы:

1.своевременно прибыть на практику, чтобы избежать спешки и связанных с ней падений и несчастных случаев, и при этом:

- не бегайте вверх и вниз по лестнице;
- не опираться и не сидеть на перилах или предметах;
- прислушиваться к знакам безопасности и сигналам светофора и подчиняться им.

2.осмотрите рабочее место и его оборудование. Убедитесь, что рабочая зона оснащена необходимым оборудованием, посудой и инструментами для выполнения задания. Уберите все ненужные предметы.

3.очистите экраны дисплеев ПК и удалите пыль. Отрегулируйте высоту и угол наклона экрана.

4.отрегулируйте уровень освещенности рабочего места.

5.убедитесь, что оборудование находится в хорошем рабочем состоянии.

О любых заметных неисправностях или дефектах немедленно сообщайте руководителю на преддипломной площадке, и работа не должна начинаться до устранения неисправности и разрешения руководителя.

Требования по охране труда и технике безопасности на рабочем месте

На рабочих местах, где установлены персональные компьютеры:

1.экраны должны быть расположены на 5 градусов ниже уровня глаз, либо в прямой плоскости, либо наклонены (15 градусов) в сторону работника

2.расстояние от глаз работника до экрана должно составлять 60-80 см.

3.местные источники света, связанные с рабочим местом, должны быть расположены так, чтобы прямой свет не попадал в глаза, обеспечивать равномерное освещение на поверхности 40 см x 40 см и не давать бликов на клавиатуре, других частях консоли и экранах видеотерминалов в направлении глаз работника.

4.перерывы следует делать каждый час работы для снижения зрительного и общего утомления.

5. рабочие места должны содержаться в чистоте и порядке в течение рабочего дня. Экраны дисплеев должны очищаться от пыли не реже одного раза в течение рабочей смены. Материалы, принадлежности, продукты и пролитая вода должны своевременно убираться с пола.

Прикасаться к задней панели во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- перемещать разъемы интерфейсных кабелей периферийного оборудования при включенном питании;
- задерживать верхнюю панель блока бумагой или посторонними предметами;
- загромождение рабочего места;
- выключение питания во время выполнения активной задачи;
- замачивание поверхностей системного блока (CPU), мониторов, рабочих поверхностей клавиатуры, дисковых накопителей, принтеров и другого оборудования;
- включение охлажденного оборудования (занесенного с улицы в зимние месяцы);
- открывать, закрывать или ремонтировать оборудование самостоятельно.

Запрещается:

- использование неисправного электрооборудования или электропроводки;
- очищать от грязи и пыли включенные светильники и электроприборы;
- не ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- зацеплять провода за гвозди, металлические или деревянные предметы;
- скручивать провода;
- размещать провода или шнуры над водопроводными трубами или радиаторами;
- подвешивать что-либо над проводами;
- вытаскивать вилки из розеток за шнур;
- одновременное касание компьютера и заземленного оборудования (радиаторов, водопроводных кранов, труб и т.д.);
- касание неизолированных, незащищенных токоведущих частей (розеток, патронов, выключателей, предохранителей) проводов, электрооборудования, приборов или устройств;
- использование на открытом воздухе электроприборов и переносных светильников, предназначенных для использования в помещениях;
- использование самодельных электронагревательных приборов или приборов с открытой катушкой;
- наступать на переносные электрические провода, проложенные по полу.

Составлен индивидуальный план на практику с учетом специфики районного суда (базы практики).

Основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность Учреждения

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами Учреждения.

Нормативными документами Учреждения являются:

1. Федеральные законы Российской Федерации:

- 1.1. от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ “Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей”;
- 1.2. от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ “О защите населения и территорий от чрезвычайных природного и техногенного характера”;
- 1.3. от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ “О гражданской обороне”

2. Нормативно-правовые акты Ханты-Мансийского автономного округа- Югры:

2.1. Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:

- 2.1.1. от 11 сентября 2006 года № 215-п “Об организации и проведении аварийно-спасательных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Организация работы в Отделе правовой и кадровой работы Учреждения

Практику была пройдена в Отделе правовой и кадровой работы (далее - Отдел) который обеспечивает кадровое сопровождение деятельности и управление персоналом Учреждения. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством, нормативными правовыми и методическими документами по вопросам управления персоналом и трудового права, организационно-распорядительными документами Учреждения.

Деятельность отдела осуществляется в соответствии с текущими и перспективными планами, сочетанием единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, личной ответственности работников за надлежащее выполнение возложенных на них обязанностей и отдельных поручений начальника отдела.

Начальники отделов и другие работники назначаются и освобождаются от должности приказом директора

Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ. Квалификационные требования, обязанности, права и ответственность заведующих отделами и других работников определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж практической работы по управлению персоналом на технической, инженерно-технической или руководящей должности не менее пяти лет.

Современное законодательство требует от руководства Учреждения составления ряда документов, отражающих различные аспекты трудовых отношений с работниками. Эти документы составляются и готовятся сотрудниками Отдела кадров организации совместно с сотрудниками юридического отдела. Поскольку важность кадровых документов определяется тем, что в них фиксируются сведения, необходимые для реализации гражданами своих трудовых, образовательных, пенсионных и иных прав, кадровая работа в организации должна руководствоваться законами, положениями, инструкциями и другими документами, содержащими нормы трудового права.

В первую очередь работники, ведущие кадровое делопроизводство, должны знать Трудовой кодекс РФ (далее - ТК РФ). ТК РФ устанавливает единый порядок ведения кадрового делопроизводства.

Методические документы по трудовому и кадровому учету управленческого персонала носят рекомендательный характер. Такие документы содержат рекомендации по оформлению документов и организации работы с документами. Учреждения вправе решать, следовать ли этим рекомендациям или разработать собственные корпоративные стандарты.

В настоящее время существуют определенные стандарты подготовки административных и бухгалтерских документов.

К локальным нормативно-правовым актам Учреждения относятся:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- Штатное расписание;
- Положение о должностной инструкции;
- Положение о защите персональных данных работников;
- Положение по оплате труда;
- Положения о структурных подразделениях и другие.

Основные нормативно-правовые и нормативно-справочные акты РФ:

- Конституция РФ;
- ТК РФ;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в РФ";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 № 1250 "Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ" и другие.

Отдел правовой и кадровой работы готовит отчет об улучшении морально-психологических условий, профилактике правонарушений и принятых мерах и представляет его руководителю Учреждения. Отдел готовит и представляет в установленном порядке руководству Учреждения предложения о назначении проверок.

Работники Отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей и нарушение трудовой дисциплины в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Основные задачи отдела:

- обеспечение управления персоналом деятельности Учреждения;
- управление персоналом на основе современных методов управления персоналом;
- соблюдение трудового законодательства в деятельности Учреждения;
- организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения по кадровым вопросам;
- подготовка и представление руководству Учреждения информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития кадровых ресурсов и кадровых служб Учреждения;
- поддерживать высокого уровня готовности персонала Учреждения к выполнению оперативно-служебных задач.

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 октября 1948 года) // Российская газета. - 1995. - № 67.
  2. Конституция Российской Федерации // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 04.07.2020.
  3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022) // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (ч. 1). - ст.3.
  4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // СЗ РФ. - 1996. - № 25. - Ст. 2954
  5. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 03.04.2023) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"//СЗ РФ. - 2007. - № 1 (1 ч.). - Ст.18
  6. Федеральный закон от 19.05.1995 №81-ФЗ (ред. от 21.11.2022) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" // СЗ РФ. - 1995. - № 21. - Ст.1929
  7. Федеральный закон от 21.11.2022 № 455-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"// СЗ РФ. - 2022. - № 48. - Ст.8322
  8. Федеральный закон от 25.10.2007 № 233-ФЗ (ред. от 30.12.2008) "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" // СЗ РФ. - 2007. - № 44. - Ст.5281
  9. Федеральный закон от 05.12.2006 № 207-ФЗ (ред. от 29.12.2012) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной поддержки граждан, имеющих детей" // СЗ РФ. - 2006. - № 50. - Ст.5285
  10. Постановление Правительства РФ от 23.11.2021 № 2010 (ред. от 24.03.2023) // СЗ РФ. - 2021. - № 49 (Часть I). - Ст.8214.
  11. Приказ Минтруда России от 29.09.2020 № 668н (ред. от 11.01.2023) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 23.12.2020.
- Научная литература:
12. Григорьев И.В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 431 с.
  13. Зыков С.В. О государственной правовой семейной политике в РФ / С.В. Зыков // Семейное и жилищное право. 2020. № 1. С. 13 - 17.
  14. Журавлева О.О. Налогово-правовые меры поддержки семей // Журнал российского права. 2021. № 5. С. 92.
  15. Какие льготы имеют многодетные родители? // Азбука права: электрон. журн. 2023. - С.4.
  16. Каков размер пособия по беременности и родам в 2023 г.? // Азбука права: электрон. журн. 2023.
  17. Касаткина А.Ю. Семья в РФ: проблемы теории и практики / А.Ю. Касаткина // Семейное и жилищное право. 2021. № 5. С. 7 - 9.
  18. Костина С.Н. Модели многодетности в современном российском обществе (результаты нарративного интервью) / С.Н. Костина, Е.В. Зайцева // Социологические исследования. 2021. № 3. С. 92 - 102.
  19. Крашенинников П.В. Поддержка института семьи: конституционные поправки / П.В. Крашенинников, Е.В. Бадулина // Семейное и жилищное право. 2020. № 4. С. 19 - 24.
  20. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для академического бакалавриата / Е. Е. Мачульская. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. - 441 с.
  21. Нарутто С.В. Семья как конституционная ценность // Актуальные проблемы российского права. 2017. № 5. С. 24
  22. Павлюткин И.В. Как создаются семьи с большим числом детей: типы жизненных переходов родителей / И.В. Павлюткин, М.А. Голева // Социологические исследования. 2020. № 7. С. 106 - 117.
  23. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 406 с.
  24. Рубанова М.Е., Портенко Н.Н., Масляков В.В. Конституционное право граждан на социальное обеспечение: динамика правового регулирования // Медицинское право. 2019. № 5. С. 24 - 27.
  25. Спор о взыскании пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (на основании судебной практики Московского городского суда) // Помощник адвоката: электрон. журн. 2023.
  26. Тарусина Н.Н. Семья как общеправовая конструкция / Н.Н. Тарусина // Lex russica (Русский закон). 2020. Т. 73. № 4 (161). С. 21 - 33.
  27. Чирков С.А. Развитие демографической функции в пенсионном праве, или Новые досрочные страховые

пенсии многодетным мамам // СПС КонсультантПлюс. 2019.

*Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/375135>*