

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/441696>

**Тип работы:** Отчет по практике

**Предмет:** Право социального обеспечения

**СОДЕРЖАНИЕ:**

Введение 7

1. Ознакомление с должностной инструкцией, составление отчета о функциях и должностных обязанностях 8

2. Представление письменного ответа по вопросу профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты 12

3. Обобщение и анализ информации, находящейся на официальных сайтах, содержащих нормативно-правовую базу в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях 15

4. Составление сравнительного документа об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения в РФ (за отчетный период) 18

5. Представление этапов процесса выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите 25

6. Представление образца заявления гражданина на признание его нуждающимся в социальной защите 29

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 37

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ 38

ПРИЛОЖЕНИЯ 41

Введение

Практикант проходил учебную практику в период 25.03.2024 г. по 06.04.2024 г.

Место прохождения практики: ПО АНО «Столичный бизнес колледж».

Целью прохождения учебной практики является получение практических навыков в профессиональной сфере деятельности юриста через:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения общетеоретических и специальных дисциплин,
- профессиональную ориентацию и приобретение первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки юриспруденция,
- ознакомление и изучение деятельности организации, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность.

1. Ознакомление с должностной инструкцией, составление отчета о функциях и должностных обязанностях  
Практикант ознакомился с должностной инструкцией в ПО АНО «Столичный бизнес колледж».

Должностная инструкция - это документ, определяющий организационно-правовой статус отдельного работника в организации или ее структурных подразделениях. Хотя трудовое законодательство прямо не требует от работодателя составления такого документа, а обязанности работника могут быть закреплены в заключенном трудовом договоре, и работодатель, и работник заинтересованы в существовании и практическом применении должностных инструкций. Интерес работодателя вытекает из его обязанности определить обязанности работника. Содержание должностной инструкции включает в себя не только обязанности, но и квалификационные требования, которым должен соответствовать соискатель. Поэтому данный документ имеет особое значение для обоснования отказа в заключении трудового договора. Помимо того, что должностные инструкции позволяют справедливо оценить квалификацию и навыки соискателя, они также дают возможность работодателю определить соответствие работника требованиям во время испытательного срока и при проверке персонала. На основании этих документов работодатели распределяют рабочую силу внутри компании и принимают решения о переводе сотрудников на другие задачи.

Во время прохождения учебной практики в мои основные обязанности входило составление проектов заявлений для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с учетом требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам.

Во время учебной практики:

- ознакомилась с особенностями работы юристов;
- приобрела навыки составлять основные гражданско-правовые договоры, договоры на оказание платных услуг и доверенности;
- совершенствование знаний по использованию электронных правовых систем Гарант и Консультант плюс;
- непосредственная участвовала в сборе комплектов документов для заключения договоров на оказание работ (услуг);
- практическая деятельность представителя в арбитражном суде;
- посещала судебное заседание;
- познакомилась с гражданским процессом и ролью адвоката в нем;
- ознакомилась с составлением финансовых и статистических отчетов, оформлением финансовых документов;
- участвовала при представлении юриста интересов доверителя в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях;
- участвовала при представлении юриста интересов доверителя в органах государственной власти, судах и правоохранительных органах иностранных государств, международных судебных органах, негосударственных органах иностранных государств, если иное не установлено законодательством РФ.

2.Представление письменного ответа по вопросу профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Ответ на обращение.

Практикант исследовал вопрос профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и ниже представил подробный ответ по данному вопросу.

Высшей юридической силой в РФ обладает Конституция, которая является актом прямого действия.

Поэтому Конституция является основным источником законодательства о социальном обеспечении.

Статья 7 Конституции РФ устанавливает основные правовые основы развития РФ как социального государства. Кроме того, закрепленные в Конституции РФ субъективные права и юридические гарантии в социальной сфере имеют фундаментальное значение для всей системы права социального обеспечения. Так, статья 38 Конституции РФ провозглашает, что материнство, детство и семья находятся под защитой государства. Статья 39 гарантирует социальное обеспечение в случаях старости, болезни, инвалидности, потери кормильца, содержания детей и в иных случаях, предусмотренных законом. Согласно этой же статье, каждый имеет право на охрану здоровья и медицинскую помощь.

Законы и подзаконные акты различают также по юридической силе. Как комплексная отрасль права социального обеспечения, единый кодифицированный законодательный источник регулирования отсутствует. Однако ее правовыми источниками являются ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в РФ", ФЗ "О трудовых пенсиях в РФ", ФЗ "Об основных видах социального обслуживания населения в РФ", ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов", ФЗ "О ветеранах" и другие.

3.Обобщение и анализ информации, находящейся на официальных сайтах, содержащих нормативно-правовую базу в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях

Нормативно-правовую базу в области права и организации социального обеспечения на федеральном уровне:

1. Федеральный закон от 28 декабря 2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"
2. Федеральный закон Российской Федерации от 5 декабря 2017 года № 392-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»

3. Федеральный закон РФ от 21 июля 2014 года № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования»
4. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 597 О мероприятиях по реализации государственной социальной политики
5. Постановление Правительства РФ от 31 мая 2018 г. N 638 «Об утверждении правил сбора и обобщения информации о качестве условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»
6. Приказ Минтруда России от 30 октября 2018 г. N 675н «Об утверждении методики выявления и обобщения мнения граждан о качестве условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»
7. Приказ Минтруда России от 31 мая 2018 г. N 344н «Об утверждении единого порядка расчета показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»
8. Приказ Минтруда России N 317н от 23 мая 2018 г. «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»

#### 4. Составление сравнительного документа об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения в РФ (за отчетный период)

Практикант исследовал с помощью СПС Консультант плюс изменения в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения в РФ и ниже составил сравнительный документ.

#### 5. Представление этапов процесса выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите

Практикант рассмотрел этапов процесса выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите.

Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, осуществляется на основании личного обращения лица, нуждающегося в социальном обслуживании, его представителя или иными способами и производится по месту их жительства муниципальными службами социальной защиты населения.

Территориальные органы Социального фонда Российской Федерации осуществляют прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в следующем порядке:

1. первичный прием гражданина - гражданин обращается в ТО СФР с заявлением о назначении пенсии или совершении иных действий, связанных с пенсионными выплатами. Заявление может быть подано гражданином лично в территориальный орган СФР или через официальный сайт СФР. При этом необходимо предоставить определенные документы.
2. регистрация заявлений - заявления граждан регистрируются и им присваивается уникальный идентификатор в установленном порядке.
3. рассмотрение обращений - обращения граждан рассматриваются в установленные законом сроки. При необходимости гражданам могут быть заданы дополнительные вопросы или предложено представить дополнительные документы.
4. решение - по результатам рассмотрения заявления и представленных документов СФР принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении пенсионных выплат.
5. уведомление населения - граждане уведомляются о результатах рассмотрения их заявления.
6. жалобы и апелляции - граждане имеют право подать жалобу или апелляцию в вышестоящий орган СФР или судебный орган, если они не удовлетворены решением СФР.

Личный прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты осуществляется согласно графику, который опубликован на официальном сайте в ТО СФР РФ.

Для регистрации обращения гражданина ведется регистрационная карточка приема граждан по личным вопросам.

6. Представление образца заявления гражданина на признание его нуждающимся в социальной защите  
Практикант рассмотрел пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите и представил образец заявления гражданина на признание его нуждающимся в социальной защите (в Приложении 2).

Нередко сотрудники организаций меняют свои персональные данные. Например, сотрудница выходит замуж и берет фамилию мужа или меняет место жительства. Все такие изменения должны быть зафиксированы, а личные данные сотрудника изменены. Важно. Законодательство не обязывает сотрудников сообщать об изменениях в своих персональных данных. Однако если работник не предоставит новые данные своевременно, это может негативно сказаться на выполнении обязательств работодателя. Так происходит, например, при отправке отчетов и документов в органы власти или при заполнении трудовых книжек. В конечном итоге именно работодатель обязан по закону обеспечить точность и достоверность персональных данных работников. Он также должен принимать необходимые меры для выявления неполных или неточных данных.

1. Запросите у работника оригиналы документов и заявлений. Если в персональных данных произошли изменения, запросите у работника документы, подтверждающие это. Например, свидетельства о браке или разводе, копии паспортов, свидетельства о перемене имени и т. д. Важно. Отдел кадров может не хранить копии документов, предоставленных сотрудником. После внесения изменений в кадровые документы оригиналы документов должны быть возвращены сотруднику. Чтобы внести изменения в кадровые документы, попросите сотрудника написать заявление об изменении персональных данных. Это не требуется по закону, но вы будете знать об изменениях и иметь письменное основание для внесения изменений в кадровые документы. Сотрудники могут написать заявление об изменении персональных данных в любом формате. В заявлении необходимо указать старую и обновленную информацию (старую и новую фамилию, старое и новое место жительства), причину изменения данных и дату вступления в силу обновленной информации.

2. Издайте приказ об изменении персональных данных и изменении контракта. Получив заявление, работодатель издает приказ об изменении персональных данных, в котором подтверждает факт изменения персональных данных и указывает, в какие документы необходимо внести изменения.

Ознакомьте сотрудника с подписанным приказом и направьте приказ бухгалтеру и другим сотрудникам (например, IT-службе), которые должны отслеживать изменения в персональных данных сотрудника. После издания приказа об изменении персональных данных внесите новую информацию в трудовой договор сотрудника. Для этого с работником заключается дополнительное соглашение. В этом соглашении указывается, какие персональные данные работника были изменены в соответствии с договором, а также сведения о документации, на основании которой было произведено изменение. Необходимо составить два экземпляра соглашения, один из которых должен быть подписан работником.

3. Изменения в личных карточках и трудовых книжках Работодатели больше не обязаны хранить личные карточки сотрудников. Однако если они продолжают их вести, то должны дополнять документацию информацией о любых изменениях в личных данных работника. В личной карточке изменения таких данных, как серия, номер, дата выдачи и подразделение паспорта, должны быть отражены в пункте 11 раздела "Общая информация".

Если в пункте 11 раздела "Общие сведения" нет места, внесите изменения в раздел X "Дополнительные сведения" (статья 72 Трудового кодекса РФ). На титульном листе трудовой книжки зачеркните девичью фамилию и укажите новую. На внутренней стороне обложки разборчиво укажите документ, на основании которого работник взял свою новую фамилию. Если организация не отказалась от записи, подпишите и скрепите ее печатью. Если в журнале учета работников не хватает места для внесения сведений об изменении личных данных, то создайте документ и вставьте его в журнал. Это может произойти, например, если работник несколько раз менял фамилию в связи с вступлением в брак. Напишите новую фамилию на лицевой стороне обложки и заполните прилагаемые документы на внутренней стороне обложки. Если на лицевой стороне обложки есть место для записи новой фамилии, но нет места на внутренней стороне обложки для вложения документов, вы можете внести запись о смене фамилии на внутренней стороне обложки в конце регистра работников.

4. Внесите новые персональные данные в другие кадровые и бухгалтерские документы. Замените персональные данные сотрудника в табелях учета рабочего времени, листках учета отпусков и журналах учета труда. При аннулировании бумажных карточек СНИЛС и изменении ФИО работника необходимо

подать в СФО заявление об изменении персональных данных работника. Работник сам направляет заявление в компетентный орган СФО или просит своего работодателя сообщить Фонду об изменении его личных данных.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В процессе прохождения учебной практики было выполнено:

- изучены общие положения о деятельности ПО АНО «Столичный бизнес колледж».
- изучены локальные нормативные акты, регламентирующие ПО АНО «Столичный бизнес колледж».
- изучены должностные инструкции сотрудников ПО АНО «Столичный бизнес колледж».
- изучены виды и особенности составления планирующей документации деятельности в ПО АНО «Столичный бизнес колледж».

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

9. Федеральный закон от 28 декабря 2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"
  10. Федеральный закон Российской Федерации от 5 декабря 2017 года № 392-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»
  11. Федеральный закон РФ от 21 июля 2014 года № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования»
  12. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 597 О мероприятиях по реализации государственной социальной политики
  13. Постановление Правительства РФ от 31 мая 2018 г. N 638 «Об утверждении правил сбора и обобщения информации о качестве условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»
  14. Приказ Минтруда России от 30 октября 2018 г. N 675н «Об утверждении методики выявления и обобщения мнения граждан о качестве условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»
  15. Приказ Минтруда России от 31 мая 2018 г. N 344н «Об утверждении единого порядка расчета показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»
  16. Приказ Минтруда России N 317н от 23 мая 2018 г. «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»
- Нормативно-правовую базу в области права и организации социального обеспечения на региональном и местном уровнях:
8. Распоряжение Правительства Республики Марий Эл от 28 марта 2016 г. №117-р О независимой оценке качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья, образования и спорта в Республике Марий Эл
  9. Извлечение из постановления Правительства Республики Марий Эл от 31 марта 2017 г. № 156 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Марий Эл» (в редакции от 25.05.2017 № 237)
  10. Ведомственные нормативные правовые акты
  11. Приказ Министерства социального развития Республики Марий Эл от 5 августа 2019 г. № 323 «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Республики Марий Эл от 23 апреля 2019 г. № 140 «Об организации в Республике Марий Эл деятельности по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания»
  12. Приказ Министерства социального развития Республики Марий Эл от 17 марта 2022 г. №80 «О внесении

изменения в приказ Министерства социального развития Республики Марий Эл от 23 апреля 2019 г. №140»  
13. Приказ от 23 апреля 2019 г. № 140 «Об организации в Республике Марий Эл деятельности по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания»

14. Приказ Министерства социального развития Республики Марий Эл от 24 мая 2018 г. № 182 «О независимой оценке качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания Республики Марий Эл»

15. Афанасьев М.А., Голубева Т.Ю. Право социального обеспечения России. Учебное пособие. - М: Проспект, 2020. 184 с.

16. Тучкова Э. Г. Право социального обеспечения России. - М: Проспект, 2020. 480 с.

17. Какие организации относятся к учреждениям социальной защиты? // Азбука права: электрон. журн. 2023.

18. Бондарева Э.С., Гусев А.Ю., Менкенов А.В., Антонова Н.В., Богатырева Н.В., Слесарев С.А. Комментарий к Федеральному закону от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (постатейный) // СПС КонсультантПлюс. 2023. Режим доступа: <https://www.consultant.ru>

19. Сперанская Л.В. Социальная защита населения: понятие и правовое регулирование // СПС КонсультантПлюс. 2023. Режим доступа: <https://www.consultant.ru>

*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/441696>*