

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа междисциплинарного курса

**МДК 02.01. Организация работы
органов и учреждений социальной
защиты населения, органов
Пенсионного фонда Российской
Федерации (ПФР)**

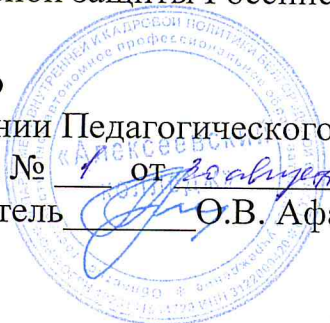
для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

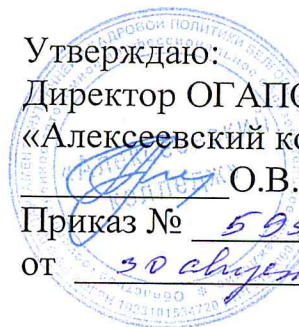
г. Алексеевка
2019

Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и профессиональных стандартов: Специалист по организации назначения и выплаты пенсии, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 785н и Специалист по организации и установлению выплат социального характера, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 787н.

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 30 августа 2019г.
Председатель О.В. Афанасьева



Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О.В. Афанасьева
Приказ № 595
от 30 августа 2019



Принято
предметно - цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальности 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения

Протокол № 1 от 30.08.2019г.
Председатель Н.Ю. Шумская

Разработчик: Л.В. Придатко

Л.В. Придатко, преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК	30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.2. Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК 02.01

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения МДК должен:

уметь:

- 1) поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- 2) выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- 3) участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 4) взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- 5) собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- 6) выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- 7) принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- 8) осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми,

принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

9) направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

10) разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

11) применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

12) следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

13) работать с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат;

14) консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц;

знать:

1) нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

2) систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

3) организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

4) передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

5) процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

6) порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

7) документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

8) федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

9) Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

10) порядок работы с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат;

11) порядок консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы МДК 02.01:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 284 часа, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося – 192 часа, в том числе практических занятий – 120 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 72 часа; консультации – 20 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК

Результатом освоения МДК 02.01 является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности - Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

3.1. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов новый
Максимальная учебная нагрузка (всего)	284
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	192
в том числе:	
теоретические занятия	72
лабораторные работы	
практические занятия	120
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	72
в том числе:	
Составление конспекта	46
Составление таблиц	7
Составление схем	19
Консультации	20
Промежуточная аттестация в форме <i>экзамена</i>	

3.2. Тематический план и содержание МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации			
Тема 1.1. Пенсионный фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования РФ	Содержание	14	1, 3
	1 Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в РФ		
	2 Правовое положение, задачи, функции и система органов Пенсионного фонда РФ (далее ПФР)		
	3 Правовое положение, задачи и функции отделений ПФР субъектов РФ	10	
	4 Правовое положение, задачи и функции городских (районных) управлений ПФР		
	5 Кодекс профессиональной этики специалиста органов Пенсионного фонда Российской Федерации		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	1. Подготовка схемы «Система обязательного пенсионного страхования».		
	2. Подготовка схемы «Субъекты обязательного пенсионного страхования».		
	3. Подготовка схемы «Средства Пенсионного фонда РФ».		
	4. Консультация.		
Тема 1.2. Общие вопросы организации работы органов ПФР	Содержание	17	1,3
	1 Организация работы ПФР.		
	2 Организация работы органов ПФР в федеральных округах РФ и в субъектах		

	РФ.	12	
	3	Организация работы органов ПФР в районах (городах).	
	4	Организация работы негосударственных пенсионных фондов.	
	5	Порядок обжалования решений и действий (бездействия) ПФР, его должностных лиц	
	6	Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	
		Лабораторные работы	*
		Практические занятия	*
		Контрольные работы	*
		Самостоятельная работа обучающихся:	5
		1. Подготовка конспекта «Функциональные обязанности должностных лиц управлений ПФР в городах (районах)».	
		2. Подготовка конспекта «Планирование работы органов ПФР».	
		3. Подготовка конспекта «Организация работы органов ПФР с обращениями граждан».	
		4. Подготовка схемы «Руководство Отделения Пенсионного фонда РФ в Белгородской области».	
		5. Консультация.	
		Содержание	54
Тема 1.3. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования	1	Понятие и цели индивидуального (персонифицированного) учета	1,2,3
	2	Правовой статус застрахованных лиц	
	3	Правовой статус страхователей	
	4	Индивидуальный лицевой счет застрахованного лица	
	5	Организация индивидуального (персонифицированного) учета	
	6	Правила представления сведений о застрахованных лицах	
	7	Правила учета сведений о застрахованных лицах	
	8	Правила хранения сведений о застрахованных лицах	
	9	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	
		Лабораторные работы	*

	<p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение порядка регистрации застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования. 2. Заполнение формы "Анкета застрахованного лица" (АДВ-1) и формы "Запрос об уточнении сведений" (АДИ-2). 3. Определение порядка учета и использования индивидуальных сведений. 4. Определение порядка приема отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц. 5. Определение общих правил заполнения и оформления входящих документов индивидуального (персонифицированного) учета. 6. Заполнение формы "Сведения о застрахованных лицах" (СЗВ-М). 7. Определение правил формирования и заполнение формы "Сведения о страховом стаже застрахованных лиц (СЗВ-СТАЖ)". 8. Определение правил заполнения формы "Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования" (СЗВ-К). 9. Определение правил формирования и заполнение формы "Сведения по страхователю, передаваемые в ПФР для ведения индивидуального (персонифицированного) учета (ОДВ-1)". <p>Контрольные работы</p>	18
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка схемы «Принципы организации индивидуального (персонифицированного) учета». 2. Подготовка конспекта «Функции индивидуального лицевого счета застрахованного лица». 3. Подготовка конспекта «Универсальная электронная карта». 4. Подготовка конспекта «Права органов Пенсионного фонда Российской Федерации, связанные с осуществлением индивидуального (персонифицированного) учета». 5. Подготовка конспекта «Обязанности органов Пенсионного фонда Российской Федерации, связанные с осуществлением индивидуального (персонифицированного) учета». 6. Подготовка конспект «Права застрахованных лиц, связанные с осуществлением индивидуального (персонифицированного) учета». 	18

	<p>7. Подготовка конспект «Обязанности застрахованных лиц, связанные с осуществлением индивидуального (персонифицированного) учета».</p> <p>8. Подготовка схемы «Организация индивидуального (персонифицированного) учета».</p> <p>9. Подготовка схемы «Сведения реестра застрахованных лиц».</p> <p>10. Подготовка схемы «Лицевой счет застрахованного лица».</p> <p>11. Консультация.</p> <p>12. Подготовка конспекта «Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами территориальных органов ПФР положений Административного регламента».</p> <p>13. Подготовка конспекта «Порядок осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственных услуг».</p> <p>14. Консультация.</p> <p>15. Консультация.</p> <p>16. Подготовка конспекта «Правила заполнения формы «Заявление об обмене страхового свидетельства»».</p> <p>17. Консультация.</p> <p>18. Подготовка таблицы «Документальные данные, на основании которых заполняются входящие документы индивидуального (персонифицированного) учета».</p>																						
<p>Тема 1.4. Организация назначения пенсий</p>	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="957 1433 1037 1590">1</td> <td data-bbox="1037 1433 1495 1590">Порядок приема и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий</td> <td data-bbox="957 246 1037 380">42</td> </tr> <tr> <td data-bbox="957 1276 1037 1433">2</td> <td data-bbox="1037 1276 1495 1433">Порядок установления страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению</td> <td data-bbox="957 246 1037 380">4</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="957 1120 1495 1276">Лабораторные работы</td> <td data-bbox="957 246 1037 380">*</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="957 963 1495 1120">Практические занятия:</td> <td data-bbox="957 246 1037 380">24</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="957 806 1495 963">1. Определение перечня документов, необходимых для приема и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий.</td> <td data-bbox="957 246 1037 380"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="957 649 1495 806">2. Определение состава административных процедур по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий.</td> <td data-bbox="957 246 1037 380"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="957 492 1495 649">3. Оформление заявления о назначении пенсии и расписки-уведомления о приеме и регистрации заявления о назначении пенсии.</td> <td data-bbox="957 246 1037 380"></td> </tr> </table>	1	Порядок приема и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий	42	2	Порядок установления страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению	4	Лабораторные работы		*	Практические занятия:		24	1. Определение перечня документов, необходимых для приема и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий.			2. Определение состава административных процедур по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий.			3. Оформление заявления о назначении пенсии и расписки-уведомления о приеме и регистрации заявления о назначении пенсии.			1,2,3
1	Порядок приема и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий	42																					
2	Порядок установления страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению	4																					
Лабораторные работы		*																					
Практические занятия:		24																					
1. Определение перечня документов, необходимых для приема и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий.																							
2. Определение состава административных процедур по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий.																							
3. Оформление заявления о назначении пенсии и расписки-уведомления о приеме и регистрации заявления о назначении пенсии.																							

<p>4. Определение порядка приема и регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги по установлению пенсий.</p> <p>5. Определение порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа ПФР, а также его должностных лиц.</p> <p>6. Определение состава административных процедур по установлению пенсий.</p> <p>7. Определение порядка подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий.</p> <p>8. Определение порядка подсчета страхового стажа для установления страховых пенсий.</p> <p>9. Оформление документов, подтверждающих иные периоды до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица, засчитываемые в страховой стаж.</p> <p>10. Определение норм времени работ по назначению пенсий.</p> <p>11. Определение норм организации труда специалистов, занятых назначением пенсий.</p> <p>12. Расчет нормативной численности специалистов, занятых назначением и выплатой пенсий, органов, осуществляющих пенсионное обеспечение</p> <p>Контрольные работы</p>	<p>*</p>	
<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Подготовка конспекта «Требования к порядку информирования о предоставлении государственных услуг ПФР по телефону».</p> <p>2. Подготовка конспекта «Требования к порядку информирования о предоставлении государственных услуг ПФР на официальном Интернет-сайте».</p> <p>3. Подготовка конспекта «Срок предоставления государственной услуги по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий».</p> <p>4. Подготовка схемы « Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий».</p> <p>5. Подготовка конспекта «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий».</p>	<p>14</p>	

<p>6. Подготовка схемы «Показатели доступности и качества государственной услуги по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий».</p> <p>7. Подготовка конспекта «Срок предоставления государственной услуги по установлению пенсий».</p> <p>8. Подготовка конспекта «Основы разработки Норм времени на работы по назначению и выплате пенсий».</p> <p>9. Подготовка схемы «Разделы Норм времени на работы по назначению и выплате пенсий».</p> <p>10. Подготовка таблицы «Нормы времени на информационное обеспечение работы по назначению и выплате пенсий».</p> <p>11. Подготовка таблицы «Нормы времени на назначение второй пенсии».</p> <p>12. Подготовка конспекта «Результат и наименование органа, предоставляющего государственную услугу по установлению пенсий гражданам, выехавшим на постоянное жительство за пределы РФ».</p> <p>13. Подготовка схемы «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги по установлению пенсий гражданам, выехавшим на постоянное жительство за пределы РФ».</p> <p>14. Консультация.</p>	<p>33</p>	<p>1,2,3</p>														
<p>Тема 1.5. Организация выплаты пенсий</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="837 1523 957 1601">1</td> <td data-bbox="837 94 957 1523">Порядок приема и регистрации заявлений граждан о выплате им пенсий</td> <td data-bbox="837 94 957 246" rowspan="2">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="957 1523 1005 1601">2</td> <td data-bbox="957 94 1005 1523">Порядок предоставления услуги по выплате пенсий</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1005 94 1053 1601">Лабораторные работы</td> <td data-bbox="1005 94 1053 246">*</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1053 94 1085 1601">Практические занятия:</td> <td data-bbox="1053 94 1085 246">18</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1085 94 1508 1601"> 1. Определение перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выплате пенсий. 2. Определение состава административных процедур по выплате пенсий. 3. Оформление заявлений о возобновлении и прекращении выплаты пенсий. 4. Оформление заявлений о восстановлении выплаты пенсии и о запросе вышестоящего (пенсионного) дела. 5. Оформление заявлений о доставке пенсии и об изменении номера счета в кредитной организации. 6. Оформление заявлений об изменении данных гражданина (представителя). 7. Оформление заявлений о добровольном возмещении излишне полученных сумм. </td> <td data-bbox="1085 94 1508 246"></td> </tr> </table>	1	Порядок приема и регистрации заявлений граждан о выплате им пенсий	4	2	Порядок предоставления услуги по выплате пенсий	Лабораторные работы		*	Практические занятия:		18	1. Определение перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выплате пенсий. 2. Определение состава административных процедур по выплате пенсий. 3. Оформление заявлений о возобновлении и прекращении выплаты пенсий. 4. Оформление заявлений о восстановлении выплаты пенсии и о запросе вышестоящего (пенсионного) дела. 5. Оформление заявлений о доставке пенсии и об изменении номера счета в кредитной организации. 6. Оформление заявлений об изменении данных гражданина (представителя). 7. Оформление заявлений о добровольном возмещении излишне полученных сумм.			
1	Порядок приема и регистрации заявлений граждан о выплате им пенсий	4														
2	Порядок предоставления услуги по выплате пенсий															
Лабораторные работы		*														
Практические занятия:		18														
1. Определение перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выплате пенсий. 2. Определение состава административных процедур по выплате пенсий. 3. Оформление заявлений о возобновлении и прекращении выплаты пенсий. 4. Оформление заявлений о восстановлении выплаты пенсии и о запросе вышестоящего (пенсионного) дела. 5. Оформление заявлений о доставке пенсии и об изменении номера счета в кредитной организации. 6. Оформление заявлений об изменении данных гражданина (представителя). 7. Оформление заявлений о добровольном возмещении излишне полученных сумм.																

	<p>8. Оформление заявления о выплате начисленных сумм пенсий, причитающихся пенсионеру, и оставшихся не полученными в связи с его смертью.</p> <p>9. Определение норм времени работ по выплате пенсий.</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Подготовка конспекта «Срок предоставления государственной услуги по выплате пенсий».</p> <p>2. Подготовка конспекта «Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги по выплате пенсий».</p> <p>3. Подготовка схемы «Перечень документов, для предоставления государственной услуги "Рассмотрение обращений граждан, поступивших в ПФР"».</p> <p>4. Подготовка схемы «Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги "Рассмотрение обращений граждан, поступивших в ПФР"».</p> <p>5. Подготовка конспекта «Права граждан при рассмотрении обращений, поступивших в ПФР».</p> <p>6. Подготовка конспекта «Требования к качеству рассмотрения обращений граждан, поступивших в ПФР».</p> <p>7. Подготовка конспекта «Прием и регистрация обращений граждан, поступивших в ПФР».</p> <p>8. Подготовка конспекта «Направление обращений граждан, поступивших в ПФР на исполнение».</p> <p>9. Консультация.</p> <p>10. Консультация.</p> <p>11. Консультация.</p>	*	11
<p>Раздел 2. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения</p> <p>Тема 2.1.</p> <p>Общая характеристика и понятие организации работы органов социального</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Понятие и общая характеристика органов социального обеспечения и организации их работы.</p> <p>2 Порядок работы с жалобами граждан в органах социального обеспечения</p>	6	1,3
		4	

обеспечения	Лабораторные работы	*
	Практические занятия	*
	Контрольные работы	*
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка схемы «Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат» 2. Консультация.	2
Тема 2.2. Государственные органы социальной защиты населения	Содержание	9
	1 Федеральные органы социальной защиты населения.	6
	2 Органы социальной защиты населения субъектов РФ.	
	3 Территориальные управления социальной защиты населения.	
Лабораторные работы	*	
Практические занятия	*	
Контрольные работы	*	
Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить конспект по следующим вопросам: 1. Организация работы органов ФСС РФ в субъектах РФ. 2. Общая характеристика обязательного медицинского страхования. 3. Консультация.	3	
Тема 2.3. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий	Содержание	39
	1 Порядок назначения и выплаты пособия.	1,2,3
	Лабораторные работы	2
	Практические занятия: 1. Определение перечня документов, необходимых для выплаты ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. 2. Определение последовательности действий при предоставлении государственной услуги по выплате ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. 3. Заполнение письменного заявления на назначение ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. Оформление расписки-уведомления о приеме письменного заявления и документов для назначения ежемесячного пособия на	* 24

<p>ребенка гражданам, имеющим детей.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Определение порядка формирования выплатного дела заявителя. 5. Организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. 6. Определение последовательности действий при предоставлении государственной услуги по предоставлению материальной помощи малоимущим гражданам. 7. Оформление заявления об оказании социальной помощи на основе Социального контракта и назначении пособия. 8. Определение перечня документов, необходимых для выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком. 9. Определение последовательности действий при предоставлении государственной услуги по выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком. 10. Заполнение письменного заявления на назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком. 11. Организация выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком. 12. Определение досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа СЗН, а также его должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу по назначению и выплате пособия. <p>Контрольные работы</p>	<p style="text-align: center;">*</p> <p style="text-align: center;">13</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Подготовить конспект по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявители, в отношении которых предоставляется государственная услуга по выплате ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. 2. Результаты предоставления государственной услуги по выплате ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. 3. Сроки предоставления государственной услуги по выплате ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. 4. Требования к документам, предоставляемым для назначения пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. 5. Состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода для назначения пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. 6. Документы, подтверждающие наличие и отсутствие у граждан доходов. 7. Основания для отказа в назначении пособия на ребенка гражданам, имеющим детей.
--	---

<p>Тема 2.4. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по социальной поддержке граждан в жилищно-коммунальной сфере</p>	<p>8. Основные требования к информированию о государственной услуге по выплате ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. 9. Заявители, в отношении которых предоставляется государственная услуга по предоставлению материальной помощи малоимущим гражданам, а также гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. 10. Требования к местам предоставления государственной услуги по предоставлению материальной помощи малоимущим гражданам, а также гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. 11. Консультация. 12. Консультация. 13. Консультация.</p>																																								
	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="598 1512 646 1590">1</td> <td data-bbox="646 1512 1484 1590">Виды социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере.</td> <td data-bbox="598 1512 646 1590">33</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1512 694 1590">2</td> <td data-bbox="694 1512 1484 1590">Организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.</td> <td data-bbox="646 1512 694 1590">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="694 1512 742 1590"></td> <td data-bbox="742 1512 1484 1590">Лабораторные работы</td> <td data-bbox="694 1512 742 1590">*</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 1512 790 1590"></td> <td data-bbox="790 1512 1484 1590">Практические занятия:</td> <td data-bbox="742 1512 790 1590">18</td> </tr> <tr> <td data-bbox="790 1512 837 1590">1.</td> <td data-bbox="837 1512 1484 1590">Определение состава административных процедур предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.</td> <td data-bbox="790 1512 837 1590"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="837 1512 885 1590">2.</td> <td data-bbox="885 1512 1484 1590">Определение порядка приема и регистрация документов, необходимых для предоставления субсидии.</td> <td data-bbox="837 1512 885 1590"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="885 1512 933 1590">3.</td> <td data-bbox="933 1512 1484 1590">Оформление заявлений о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.</td> <td data-bbox="885 1512 933 1590"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="933 1512 981 1590">4.</td> <td data-bbox="981 1512 1484 1590">Определение порядка правовой оценки документов, расчета размера субсидии и принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.</td> <td data-bbox="933 1512 981 1590"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="981 1512 1029 1590">5.</td> <td data-bbox="1029 1512 1484 1590">Определение оснований отказа в назначении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.</td> <td data-bbox="981 1512 1029 1590"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1029 1512 1077 1590">6.</td> <td data-bbox="1077 1512 1484 1590">Оформление результата предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.</td> <td data-bbox="1029 1512 1077 1590"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1077 1512 1125 1590">7.</td> <td data-bbox="1125 1512 1484 1590">Организация контроля правильности определения права заявителя на субсидию и расчета ее размера.</td> <td data-bbox="1077 1512 1125 1590"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1125 1512 1173 1590">8.</td> <td data-bbox="1173 1512 1484 1590">Организация перечисления субсидий получателям.</td> <td data-bbox="1125 1512 1173 1590"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1173 1512 1220 1590">9.</td> <td data-bbox="1220 1512 1484 1590">Определение порядка приостановления и прекращения предоставления субсидии</td> <td data-bbox="1173 1512 1220 1590"></td> </tr> </table>	1	Виды социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере.	33	2	Организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.	4		Лабораторные работы	*		Практические занятия:	18	1.	Определение состава административных процедур предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.		2.	Определение порядка приема и регистрация документов, необходимых для предоставления субсидии.		3.	Оформление заявлений о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.		4.	Определение порядка правовой оценки документов, расчета размера субсидии и принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.		5.	Определение оснований отказа в назначении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.		6.	Оформление результата предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.		7.	Организация контроля правильности определения права заявителя на субсидию и расчета ее размера.		8.	Организация перечисления субсидий получателям.		9.	Определение порядка приостановления и прекращения предоставления субсидии		1,2,3
1	Виды социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере.	33																																							
2	Организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.	4																																							
	Лабораторные работы	*																																							
	Практические занятия:	18																																							
1.	Определение состава административных процедур предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.																																								
2.	Определение порядка приема и регистрация документов, необходимых для предоставления субсидии.																																								
3.	Оформление заявлений о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.																																								
4.	Определение порядка правовой оценки документов, расчета размера субсидии и принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.																																								
5.	Определение оснований отказа в назначении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.																																								
6.	Оформление результата предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.																																								
7.	Организация контроля правильности определения права заявителя на субсидию и расчета ее размера.																																								
8.	Организация перечисления субсидий получателям.																																								
9.	Определение порядка приостановления и прекращения предоставления субсидии																																								

<p>Тема 2.5. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по социальному обслуживанию граждан.</p>	<p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить схему «Участники отношений по предоставлению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг». 2. Подготовить таблицу «Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих обязательному самостоятельному представлению заявителем». 3. Подготовить таблицу «Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно». 4. Подготовка конспекта «Требования к документам, представленным заявителем». 5. Подготовка конспекта «Срок предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг». 6. Подготовка конспекта «Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг». 7. Подготовка конспекта «Основания для прекращения предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг». 8. Подготовка конспекта «Требования к времени ожидания при предоставлении гражданам государственной услуги». <p>9. Консультация. 10. Консультация. 11. Консультация.</p> <p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Понятие и правовые основы социального обслуживания граждан в РФ.</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Организация социального обслуживания граждан.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Лабораторные работы</td> <td>*</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Практические занятия:</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1. Определение правового статуса получателей и поставщиков социальных услуг.</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. Определение оснований признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">3. Определение порядка обращения о предоставлении социального обслуживания.</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">4. Определение содержания индивидуальной программы социального обслуживания.</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">5. Оформление договора о предоставлении социальных услуг.</td> <td></td> </tr> </table>	1	Понятие и правовые основы социального обслуживания граждан в РФ.	27	2	Организация социального обслуживания граждан.	4	Лабораторные работы		*	Практические занятия:		14	1. Определение правового статуса получателей и поставщиков социальных услуг.			2. Определение оснований признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.			3. Определение порядка обращения о предоставлении социального обслуживания.			4. Определение содержания индивидуальной программы социального обслуживания.			5. Оформление договора о предоставлении социальных услуг.			*	11	1,2,3
1	Понятие и правовые основы социального обслуживания граждан в РФ.	27																													
2	Организация социального обслуживания граждан.	4																													
Лабораторные работы		*																													
Практические занятия:		14																													
1. Определение правового статуса получателей и поставщиков социальных услуг.																															
2. Определение оснований признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.																															
3. Определение порядка обращения о предоставлении социального обслуживания.																															
4. Определение содержания индивидуальной программы социального обслуживания.																															
5. Оформление договора о предоставлении социальных услуг.																															

<p>6. Оформление отказа от социального обслуживания, социальной услуги. 7. Определение порядка предоставления социальных услуг.</p>	<p>Контрольные работы</p>	<p>*</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p>	<p>9</p>	
	<p>1. Подготовка конспекта «Порядок информирования и консультирования граждан по вопросам социального обслуживания».</p>		
	<p>2. Подготовка конспекта «Формы контроля за предоставлением государственной услуги, в виде социального обслуживания на дому».</p>		
	<p>3. Подготовка конспекта «Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу».</p>		
	<p>4. Подготовка конспекта «Случай, когда обращение получателя государственной услуги не рассматривается по существу поставленных в нем вопросов».</p>		
	<p>5. Подготовка схемы «Система социального обслуживания».</p>		
	<p>6. Подготовка схемы «Полномочия органов государственной власти в сфере социального обслуживания».</p>		
	<p>7. Подготовка схемы «Источники финансового обеспечения социального обслуживания».</p>		
	<p>8. Подготовка таблицы «Виды социальных услуг».</p>		
	<p>9. Подготовка таблицы «Формы социального обслуживания».</p>		
	<p>Содержание</p>	<p>10</p>	
	<p>1 Организация предоставления государственной услуги по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах</p>		<p>1,2,3</p>
	<p>2 Организация предоставления государственной услуги по оказанию содействия опекунам и попечителям, проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей</p>		<p>4</p>
	<p>Лабораторные работы</p>	<p>*</p>	
	<p>Практические занятия:</p>		
	<p>1. Определение порядка принятия решения об установлении опеки и попечительства.</p>		
	<p>2. Определение порядка осуществления контроля и учета за усыновленными детьми,</p>	<p>4</p>	

Тема 2.6.
Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по опеке и попечительству.

детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.		
Контрольные работы		
Самостоятельная работа обучающихся:	*	
1. Консультация.	2	
2. Консультация.		
Всего		284
Экзамен		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация рабочей программы МДК 02.01 предполагает наличие учебного кабинета права социального обеспечения.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации, посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- экран.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Организация работы органов социального обеспечения: учебник/ Галаганов В.П. – М.: ИЦ Академия, 2015. – 208 с.
2. Гуслова М.Н. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебник.-4-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2016.

Дополнительные источники:

1. Организация работы органов социального обеспечения: учебник/ Галаганов В.П. – М.: ИЦ Академия, 2013
2. Организация работы органов социальной защиты: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Н. Савинов. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2011. - 224 с.
3. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (с изменениями и дополнениями).
5. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" (с изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (с изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" (с

изменениями и дополнениями).

8. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

9. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

10. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (с изменениями и дополнениями).

11. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (с изменениями и дополнениями).

12. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (с изменениями и дополнениями).

13. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

14. Постановление Правительства РФ от 2 октября 2014 г. N 1015 "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий" (с изменениями и дополнениями).

15. Постановление Минтруда РФ от 23 мая 2001 г. N 43 "Об утверждении Норм времени на работы по назначению и выплате пенсий" (с изменениями и дополнениями).

16. Приказ Минтруда России от 01.11.2016 N 600н "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению"

17. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 августа 2014 г. N 547н "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и "Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

18. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2014 г. N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг" (с изменениями и дополнениями).

19. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 г. N 935н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания" (с

изменениями и дополнениями).

20. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 г. N 938н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания" (с изменениями и дополнениями).

21. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 г. N 939н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому" (с изменениями и дополнениями).

22. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 г. N 940н "Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений" (с изменениями и дополнениями).

23. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2014 г. N 958н "Об утверждении перечня документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению" (с изменениями и дополнениями).

24. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 декабря 2014 г. N 995н "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания" (с изменениями и дополнениями).

25. Приказ Минтруда России от 21.12.2016 N 766н "Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах" (с изменениями и дополнениями).

26. Приказ Минтруда России от 19.01.2016 N 14н "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению" (с изменениями и дополнениями).

27. Постановление Правления ПФ РФ от 01.06.2016 N 473п "О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению" (с изменениями и дополнениями).

28. Постановление Правления ПФ РФ от 11.01.2017 N 2п "Об утверждении форм документов, используемых для регистрации граждан в системе обязательного пенсионного страхования, и Инструкции по их заполнению" (с изменениями и дополнениями).

29. Постановление Правления ПФ РФ от 01.02.2016 N 83п "Об утверждении формы "Сведения о застрахованных лицах" (с изменениями и дополнениями).

30. Постановление Правления ПФ РФ от 11.01.2017 N 3п "Об утверждении формы "Сведения о страховом стаже застрахованных лиц (СЗВ-

СТАЖ)", формы "Сведения по страхователю, передаваемые в ПФР для ведения индивидуального (персонифицированного) учета (ОДВ-1)", формы "Данные о корректировке сведений, учтенных на индивидуальном лицевом счете застрахованного лица (СЗВ-КОРР)", формы "Сведения о заработке (вознаграждении), доходе, сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных и уплаченных страховых взносов, о периодах трудовой и иной деятельности, засчитываемых в страховой стаж застрахованного лица (СЗВ-ИСХ)", порядка их заполнения и формата сведений"(с изменениями и дополнениями).

31.Постановление Правления ПФР от 2 ноября 2007 г. N 275п "Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей в Исполнительной дирекции ПФР и Ревизионной комиссии ПФР и Положения об организации приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей в Пенсионном фонде Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

32.Распоряжение Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 9 ноября 2011 г. N 394р "Об утверждении перечней государственных услуг" (с изменениями и дополнениями).

33.Социальный Кодекс Белгородской области от 28 декабря 2004 г. N 165 (принят Белгородской областной Думой 9 декабря 2004 г.) (с изменениями и дополнениями)

34.Приказ управления социальной защиты населения Белгородской области от 22 ноября 2010 г. N 169 «Об утверждении типовых административных регламентов по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственных услуг» (с изменениями и дополнениями).

35.Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов».

36.Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей».

37.Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

38.Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Предоставление материальной помощи малоимущим гражданам, а также гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».

39. Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком».

40. Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки семьям, имеющим детей.

Периодическая литература:

1. Газета "Мой Пенсионный фонд"
2. Газета "Я работаю в ПФР"
3. Газета «Российская газета».
4. Журнал «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти».
5. Журнал «Собрание законодательства РФ»
6. Журнал «Юрист».

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.pfrf.ru> – Пенсионный фонд России / система обязательного пенсионного обеспечения; пенсионная реформа; обзоры и материалы ревизионной деятельности;
2. <http://www.ffoms.ru> – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования / нормативные и правовые акты системы ОМС; информационные ресурсы; приоритетный национальный проект «Здоровье»;
3. <http://www.fss.ru> – Фонд социального страхования РФ / информационные ресурсы; статистические данные по СС; программы социального страхования;
4. <http://www.minfin.ru> – Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов;
5. <http://www.duma.gov.ru> – Государственная Дума РФ / информационные и аналитические материалы; библиотечно-библиографические ресурсы;
6. <http://www.council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания РФ / аналитические материалы; законодательная деятельность; Интернет-версия «Аналитического вестника»;
7. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.
8. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

Контроль и оценка результатов освоения МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, экзамена.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>Оперативность и правильность применения нормативно-правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Безошибочность разграничения компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение порядка их функционирования. Грамотность и точность в определении организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность и точность составления и оформления документов при назначении и выплате пенсий, пособий, компенсаций, и также услуг и льгот. Грамотность и точность ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен.</p>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Точность и оперативность взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, местного самоуправления, организациями, учреждениями, общественными организациями. Правильность выявления по</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий.</p>

	<p>базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий. Правильность и оперативность принятия решения об установлении опеки и попечительства. Полнота и достоверность при осуществлении контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью. Грамотность и вежливость при проведении консультаций лиц, нуждающихся в социальной помощи и поддержке.</p>	<p>Экзамен.</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен.</p>