
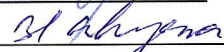


ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

  
И.А. Злобина


  
2020 г.

**Комплект**  
**контрольно-оценочных средств**  
по междисциплинарному курсу  
МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной  
защиты населения, органов Пенсионного фонда  
Российской Федерации (ПФР)

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

## РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии  
общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей  
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Протокол № 1 от 21 августа 2020 г.  
Председатель  Н.Ю. Шумская

Составитель: Придатко Лариса Викторовна, преподаватель

Аннотация: Комплект контрольно-оценочных средств по 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 разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения с учетом 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.

## 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) для промежуточной аттестации по МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

КОС разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и рабочей программой МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) в рамках промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации – экзамен. Промежуточная аттестация проводится в отведенное время, в соответствии с графиком учебного процесса. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Тип задания – контрольный вопрос и практическое задание.

Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 30 минут.

### 1.2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке

Целью экзамена по МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) является комплексная проверка сформированности у обучающихся профессиональных компетенций по запланированным показателям оценки результата.

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 (ПК) компетенциями:

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.

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

**иметь практический опыт:**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

**уметь:**

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

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

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

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

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

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

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

**знать:**

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

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

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

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

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

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

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

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

- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) ПФР, его должностных лиц;

- порядок работы с жалобами граждан в органах социального обеспечения.

## Показатели оценки результата

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

	<p>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.</p> <p>Грамотность и вежливость при проведении консультаций лиц, нуждающихся в социальной помощи и поддержке.</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.</p> <p>Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий.</p> <p>Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p> <p>Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экзамен.</p>

### 1.3. Критерии оценки результатов освоения МДК

- оценка «отлично» выставляется, если студент свободно владеет теоретическим материалом, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения, полно и правильно выполнил практическое задание, хорошо владеет юридической терминологией, полно отвечает на дополнительные вопросы и демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций: ПК 2.1 – 2.3.

- оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя, на большинство вопросов даны правильные ответы, студент защищает свою точку зрения достаточно обоснованно, правильно выполнил практическое задание, хорошо знает основной материал, но допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы и демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций: ПК 2.1 – 2.3.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент имеет только основы правовых знаний, может применять их по указанию преподавателя, на некоторые вопросы даны правильные ответы, выполнил практическое задание с допущением неточностей, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы, демонстрирует низкий уровень сформированности профессиональных компетенций: ПК 2.1 – 2.3.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при ответе, отвечает на дополнительные вопросы не полно, допустил грубые фактические ошибки при выполнении практического задания, не дает ответа на поставленные вопросы, не может отстаивать свою точку зрения, и не демонстрирует сформированности профессиональных компетенций: ПК 2.1 – 2.3.



## 2. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Тексты заданий

#### 2.1.1. Контрольные вопросы

1. Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в РФ.
2. Субъекты обязательного пенсионного страхования.
3. Правовое положение, задачи и функции ПФР.
4. Правовое положение, задачи и функции отделений ПФР субъектов РФ.
5. Правовое положение, задачи и функции городских (районных) управлений ПФР.
6. Система органов ПФР.
7. Клиентские службы ПФР.
8. Понятие и цели индивидуального (персонифицированного) учета.
9. Правовой статус субъектов индивидуального (персонифицированного) учета.
10. Индивидуальный лицевой счет застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования.
11. Организация индивидуального (персонифицированного) учета.
12. Правила предоставления сведений о застрахованных лицах в ПФР в рамках индивидуального (персонифицированного) учета.
13. Правила учета сведений о застрахованных лицах в ПФР в рамках индивидуального (персонифицированного) учета.
14. Порядок хранения сведений о застрахованных лицах в ПФР в рамках индивидуального (персонифицированного) учета.
15. Порядок приема и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий.
16. Порядок рассмотрения заявления об установлении пенсии.
17. Состав и последовательность выполнения административных процедур по установлению пенсий.
18. Требования к рациональной организации рабочих мест специалистов, занятых назначением, перерасчетом и выплатой пенсий.
19. Организация выплаты и доставки пенсии.
20. Состав и последовательность выполнения административных процедур по выплате пенсий.
21. Общие вопросы организации работы органов ПФР.
22. Организация работы органов ПФР в городах (районах).
23. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
24. Порядок подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий.

25. Правовой статус застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования.

26. Понятие и система социальной защиты населения.

27. Система органов социальной защиты населения.

28. Понятие организации работы органов социального обеспечения.

29. Правовой статус Министерства труда и социальной защиты РФ.

30. Правовой статус Управления социальной защиты населения Белгородской области.

31. Правовой статус районных (городских) органов социальной защиты населения.

32. Содержание и порядок оформления заявления на назначение ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей.

33. Показатели доступности и качества государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки семьям, имеющим детей.

34. Организация социального обслуживания.

35. Состав и последовательность выполнения административных процедур по предоставлению мер социальной поддержки семьям, имеющим детей.

36. Состав и последовательность выполнения административных процедур по предоставлению материальной помощи малоимущим гражданам.

37. Документы необходимые для предоставления государственной услуги по предоставлению материальной помощи малоимущим гражданам и требования, которым они должны соответствовать.

38. Понятие и правовые основы социального обслуживания граждан в РФ.

39. Порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

40. Порядок принятия решения о назначении ежемесячного пособия семьям, имеющим детей.

41. Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

42. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги по назначению и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

43. Порядок приема и регистрации документов при личном обращении заявителя в орган социальной защиты населения для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

44. Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

45. Состав и последовательность административных процедур предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

46. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг при личном обращении заявителя в орган социальной защиты населения.

47. Порядок правовой оценки документов, расчета размера субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

48. Порядок предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

49. Виды социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере.

50. Организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

### 2.1.2. Практические задания

1. Назовите органы государственной власти Белгородской области, которые осуществляют контроль и координацию деятельности Управления социальной защиты населения Белгородской области.

2. Укажите ведомства, находящиеся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, а также назовите федеральные государственные учреждения и фонды, деятельностью которых руководит данное министерство.

3. Определите, в каких случаях застрахованное лицо вправе обратиться к страхователю с заявлением об обмене страхового свидетельства или о выдаче его дубликата.

4. Определите порядок действий должностного лица органа ПФР при рассмотрении документов, представленных для установления пенсии.

5. Охарактеризуйте типы формы "Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица" (СЗВ-1).

6. Определите, какие органы ПФР и на основании чего осуществляют проверки полноты и качества предоставления государственной услуги по установлению пенсий.

7. Определите, какие сведения о застрахованных лицах представляются страхователем в ПФР на основании документов по учету кадров.

8. Определите, какие сведения о застрахованных лицах представляются страхователем в ПФР на основании данных бухгалтерского учета.

9. Опишите, каким образом осуществляется текущий контроль за предоставлением должностным лицом органа ПФР государственной услуги по установлению пенсии.

10. Опишите, как заверяется правильность сведений, указанных в анкете застрахованного лица.

11. Определите, в каком случае территориальным органом фонда принимается решение об отказе в регистрации застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования.

12. Определите, на основании чего в форме «Выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица» СЗИ-5 указываются сведения о

трудовом стаже, периодах работы, периодах, засчитываемых в страховой стаж, заработке (вознаграждении), доходе застрахованного лица.

13. Определите исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги – назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

14. Укажите требования, которым должны соответствовать документы, представленные заявителем.

15. Определите, о каких сведениях УСЗН предоставляет информацию населению, какими способами, и в какой форме.

16. Укажите, какая информация содержится на информационных стендах, размещаемых в помещениях УСЗН, а также в информационных материалах (брошюрах, буклетах, памятках).

17. Назовите требования к размещению и оформлению информационных стендов.

18. Определите функции начальника УСЗН по организации и обеспечению деятельности Управления.

19. Установите показатели доступности и качества государственных и муниципальных услуг.

20. Определите, какие полномочия в сфере социальной защиты населения относятся к компетенции УСЗН Алексеевского района Белгородской области.

21. Составьте схему: «Структура органов социальной защиты населения».

22. Определите систему федеральных органов государственной власти общей компетенции и их роль в сфере социальной защиты населения.

23. Укажите пять классов органов и организаций социального обеспечения, исходя из объема правомочий и степени их участия в социальном обеспечении населения.

24. Определите орган федеральной государственной власти, уполномоченный выработать государственную политику и осуществлять нормативно-правовое регулирование в сфере социального обеспечения населения РФ.

25. Определите орган государственной власти Белгородской области, обеспечивающий реализацию единой государственной политики в сфере социальной защиты населения.

26. Определите порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа ПФР, а также его должностных лиц.

27. Определите досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа СЗН, а также его должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу по назначению и выплате пособия.

## 2.2. Время на подготовку и выполнение

Максимальное время выполнения задания 30 минут, в том числе 15 минут на подготовку и 15 минут на выполнение задания.

## 2.3. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации

Проведение промежуточной аттестации по МДК предполагает наличие учебного кабинета права социального обеспечения, который оборудован комплектом учебно-методической документации, посадочными местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя, классной доской.

### Информационные источники, используемые в аттестации

#### 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 социальной защиты: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Н. Савинов. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2011. - 224 с.
2. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" (с изменениями и дополнениями).
5. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (с изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
9. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального стра-

хования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (с изменениями и дополнениями).

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

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

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

13. 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).

14. 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).

15. 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"

16. 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).

17. 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).

18. 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).

19. 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).

20. 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).

21. 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).

22. 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).

23. 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).

24. 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).

25. 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).

26. 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).

27. 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).

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

29. 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 взносах, о периодах трудовой и иной деятельности, засчитываемых в страховой стаж застрахованного лица (СЗВ-ИСХ)", порядка их заполнения и формата сведений" (с изменениями и дополнениями).

30. Постановление Правления ПФР от 2 ноября 2007 г. № 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).

31. Распоряжение Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 9 ноября 2011 г. № 394р "Об утверждении перечней государственных услуг" (с изменениями и дополнениями).

32. Социальный Кодекс Белгородской области от 28 декабря 2004 г. № 165 (принят Белгородской областной Думой 9 декабря 2004 г.) (с изменениями и дополнениями)

33. Приказ управления социальной защиты населения Белгородской области от 22 ноября 2010 г. № 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).

34. 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».

35. 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».

36. 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.

37. 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».

38. 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».

39. 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.

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

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

\_\_\_\_\_ И.А. Злобина

\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Комплект**  
**контрольно-оценочных средств**  
по междисциплинарному курсу  
МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной  
защиты населения, органов Пенсионного фонда  
Российской Федерации (ПФР)  
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения