

Министерство образования и науки Российской Федерации
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
Филиал в г. Воронеже
Кафедра социологии и теории социальной работы
Факультет социальная работа

ОТЧЕТ

о преддипломной практике
студентки VI курса IV группы
Савченко М.А.

Место практики

Филиал ОГУ"Управление социальной защиты
населения Воронежской области"
железнодорожного района г.Воронежа

Сроки практики с 17 сентября по 17 ноября

Руководитель учебного заведения:

Тонких С.Р.

ВВЕДЕНИЕ

С 17 сентября по 17 ноября я проходила практику по профилю специальности и стажировки в филиале ОГУ "Управления социальной защиты населения Воронежской области" Железнодорожного района, который расположен по адресу: г. Воронеж, Ленинский проспект, 167.

На время прохождения практики передо мной были поставлены следующие задачи:

- Ознакомиться со структурой учреждения, установить время его создания, определить кадровый состав;
- Определить число инвалидов, состоящих на учёте в филиале;
- Приобрести практических знаний в применении правовых норм, оформление документации, в разъяснительной и в организаторской работе;
- Отработать приемы самостоятельной работы по выполнению должностных обязанностей специалистов соответствующего отдела;
- Ознакомиться и приложить к отчёту образцы документов, связанных с выплатами инвалидам.

Аналитический отчет

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Устава областного государственного учреждения " Управление социальной защиты населения Воронежской области" (далее – "Учреждение").

1.2. Положение определяет статус, организационную структуру, компетенцию, условия обеспечения деятельности Филиала Учреждения (далее – "Филиал").

1.3. Филиал является обособленным территориальным подразделением Учреждения, расположенным вне места нахождения последнего, реализующим государственную политику в сфере социальной поддержки населения на территории муниципального образования Железнодорожного района г. Воронежа.

1.4. Филиал имеет следующее полное наименование: Филиал ОГУ "Управление социальной защиты населения Воронежской области" Железнодорожного района г. Воронежа. Сокращенное наименование филиала: Филиал ОГУ "УСЗН" Железнодорожного района.

1.5. Местонахождение филиала: 394063, г. Воронеж, ул. 25 Января, д. 72.

1.6. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, приказами и постановлениями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями губернатора Воронежской области, постановлениями правительства Воронежской области, приказами и письмами департамента здравоохранения и социального развития Воронежской области, приказами и письмами Учреждения, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.7. Филиал не является юридическим лицом. Филиал имеет текущий счёт, расходы по которому определяются по смете доходов и расходов, утверждаемой директором Учреждения.

1.8. Филиал имеет необходимые для осуществления своей деятельности круглую печать, штампы и бланки, содержащие полное наименование Филиала и Учреждения.

1.9. Общее руководство и контроль над деятельностью Филиала осуществляет директор Учреждения.

2. Задачи и функции филиала

2.1. Основной задачей Филиала является реализация государственной политики в сфере социальной защиты населения на территории Железнодорожного района г. Воронежа.

2.2. Филиал для реализации возложенной задачи осуществляет следующие функции:

2.2.1. В сфере социальной поддержки населения по предоставлению натуральных льгот и возмещению расходов организациям.

2.2.1.1. По обеспечению спецавтотранспортом.

2.2.1.2. По выплате компенсаций страховых премий инвалидам, получившим спецавтотранспорт через органы социальной защиты населения, по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

2.2.1.3. По обеспечению санаторно – курортным лечением региональных льготников.

2.2.1.4. По присвоению звания "Ветеран труда" и выдаче удостоверений (свидетельств) о праве на меры социальной поддержки.

2.2.1.5. По возмещению расходов организациям.

2.2.2. По обеспечению жильем отдельных категорий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до

01.01.2005 г. В соответствии с Законом Воронежской области от 09.10.2007 г. № 93 – ОЗ "О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Воронежской области по договорам социального найма".

2.2.3. В сфере социальной поддержки населения по социальным выплатам.

2.2.3.1. По назначению и выплате единовременных и ежемесячных пособий гражданам с детьми.

2.2.3.2. По осуществлению ежемесячных денежных выплат (ЕДВ).

2.2.3.3. По выплате денежных компенсаций лицам, подвергшимся репрессиям в виде лишения свободы, помещения на принудительное лечение в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированным, а также денежных компенсаций реабилитированным лицам за конфискованное, изъятое и вышедшее иным путем из их владения в связи с репрессиями имущество.

2.2.3.4. По назначению социальных и компенсационных выплат.

2.2.3.5. По осуществлению работы по социальным выплатам на погребение.

2.2.3.6. По осуществлению компенсационных выплат гражданам, которым причинен ущерб на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации (обманутым вкладчиком).

2.2.3.7. По предоставлению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, ремонта жилых помещений.

2.2.3.8. По предоставлению денежных компенсаций отдельным категориям граждан.

2.2.4. В области автоматизированного персонифицированного учета граждан.

2.2.5. В области развития информационно-консультативных услуг и

связи со средствами массовой информации.

2.2.6. В области финансово-экономической и контрольно-ревизионной деятельности.

3. Организационная структура

Структурными подразделениями Учреждения, без права юридического лица, являются Филиалы Учреждения, расположенные на территории городских округов и муниципальных районов Воронежской области и городского округа город Воронеж и возлагаемые Управляющими филиалами.

Филиалы действуют на основании Положений, разрабатываемых Учреждением и согласованных с Учредителем Учреждения. В Учреждении по согласованию с Учредителем могут открываться иные структурные подразделения, деятельность которых отвечает его целям и задачам. Все структурные подразделения в своей деятельности подчиняются директору Учреждения.

Каждое структурное подразделение Учреждения возглавляет руководитель, назначаемый директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Филиал был создан 1 февраля 2006 года и состоит из следующих отделов:

1. Отдел социальной поддержки льготников.

Основная задача данного отдела – совместная работа с органом местного самоуправления по вопросам состояния и развития социально-трудовой сферы, народонаселения, уровня жизни и доходов населения, оплаты труда, организация работы по реализации федерального и регионального законодательства в сфере социальной поддержки льготным категориям граждан, ведение баз данных социальных паспортов на территории Железнодорожного района г. Воронежа.

Функции отдела:

- Сбор и обработка данных по реализации в муниципальном образовании целевых программ развития по вопросам социально-трудовых отношений;

- Взаимодействие с органом местного самоуправления по вопросам состояния и развития социально-трудовой сферы, условия и охрана труда;

- Сбор и предоставление в ОГУ "УСЗН" данных о развитии социального партнерства в муниципальном образовании;

- Проведение консультаций по вопросам разработки и заключения соглашений и коллективных договоров с заинтересованными организациями;

- Регистрация на территории муниципального образования коллективных договоров и соглашений. Представление оперативной информации ОГУ "УСЗН" о количестве прошедших уведомительную регистрацию коллективных договоров и соглашений;

- Подготовка информации об оплате труда работников учреждений, финансируемых из местного бюджета и ее задолженности, представление сведений в ОГУ "УСЗН"

- Сбор и обработка данных по вопросам уровня жизни и доходов населения муниципального образования, подготовка оперативной информации в ОГУ "УСЗН", содействие организациям в создании систем управления охраной труда;

- Сбор информации и ежегодное предоставление ОГУ "УСЗН" сведений о наличии служб охраны труда в организациях муниципального образования;

- Сбор и ежегодное представление в ОГУ "УСЗН" оперативной информации о состоянии условий и охраны труда в организациях муниципального образования, сведений о ходе аттестации рабочих по условиям труда.

2. Общий отдел.

Основная задача - организация и обеспечение административно-правовой деятельности Филиала.

Функции:

- Оказание консультативно-методической правовой помощи отделам Филиала в работе по предоставлению мер социальной поддержки, назначения социальных и компенсационных выплат;
- Оказание консультативно-методической правовой помощи гражданам, связанной с защитой интересов и прав граждан в социальной сфере;
- Осуществление взаимодействия с органом местного самоуправления по вопросам, связанным с правовой помощью гражданам в социально-трудовой сфере.

3. Бухгалтерия

Основная задача - соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, организация бюджетного учета и использования бюджетов, внебюджетных средств, в соответствии с целевым их назначением, по аппарату Филиала, а также по организации деятельности Филиала в сфере социальной защиты и социальной поддержки населения на территории Железнодорожного района г. Воронежа.

Функции:

- Проводит аналитический учет кассовых расходов в разрезе кодов предметных статей, подстатей с разбивкой по кодам и элементам экономической классификации;
- Осуществляет прием к учету первичных документов, их систематизацию и оформление отдельного учета по бюджетам и средствам, полученным из внебюджетных источников, с присвоением постоянных номеров по Филиалу;
- Формирует книгу "Журнал-главная" на основе данных журналов операций;
- Проводит работу по заключению договоров, контрактов на приобретение оборудования, материальных ценностей, услуг и др. по согласованию с директором ОГУ "УСЗН"

4. Отдел реализации мероприятий в организации работы по

предоставлению жилья отдельным категориям граждан, вставших на учет в органы местного самоуправления до 01.01.05г.

Функции:

- Осуществляет работу по проведению ежегодного перерегистрирования граждан;
- Осуществление приема граждан;
- Организация работы по формированию учетных дел заявителей на предоставление безвозмездных субсидий и передача их в Областное Государственное Учреждение;
- Рассматривает письменные и устные обращения;
- Оказание информационного содействия в поиске вариантов подбора жилья;
- Официальный запрос необходимой информации;
- Содействие по информированию населения о ходе предоставляемых мер;
- Подготовка еженедельного мониторинга;
- Составление актов об установлении фактов, связанных с перерегистрацией документов.

4. Права, обязанность и ответственность Филиала

Для осуществления своей деятельности Филиал имеет право

- запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических лиц и граждан информацию и материалы, необходимые для исполнения Филиалом поставленных перед ним задач;
- использовать закрепленное за Филиалом имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде от имени Учреждения на

основании доверенности.

Филиал обязан

- обеспечивать и поддерживать в установленном законодательством порядке информационный обмен с налоговыми органами, департаментом здравоохранения и социального развития Воронежской области, органами государственной власти и местного самоуправления на территории Железнодорожного района г. Воронежа;

- обеспечивать исполнение полномочий департамента здравоохранения и социального развития Воронежской области по решению практических задач в сфере социального обслуживания населения Воронежской области, и выполнять отдельные поручения департамента здравоохранения и социального развития в сфере исполнения им своих государственных полномочий;

- обеспечивать сохранность и целевое использование имущества;

Филиал несет ответственность

- за своевременность и точность предоставления департаменту здравоохранения и социального развития Воронежской области, налоговыми органами, иным органам государственной власти и местного самоуправления сведений, касающихся деятельности Филиала;

- за использование конфиденциальной информации о гражданах, содержащейся в базах данных, только для служебного пользования;

- за достоверность информации, внесенной в базы данных;

- за сохранность имущества, переданного ему в оперативное управление;

- за надлежащую организацию работ и мероприятий в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением.

5. Управление Филиалом

Филиал возглавляет управляющий Филиала, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения по согласованию с руководителем департамента здравоохранения и социального развития Воронежской области. Управляющий Филиала действует от имени и в интересах Учреждения на основании доверенности, выданной Учреждением.

Управляющий Филиала:

- осуществляет руководство и организацию работы Филиала;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности Филиала, отнесенные настоящим Положением к ведению Филиала;
- издает приказы и дает указания, обязательные для работников Филиала, в пределах его компетенции;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Филиал задач и функций;
- использует финансовые средства и имущество Филиала в пределах полномочий, предоставленных Учреждению;
- подотчетен Учреждению и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством, приказами Учреждения, настоящим Положением и заключенным с ним трудовым договором.

Структура, штатное расписание Филиала, по согласованию с руководителем департамента здравоохранения и социального развития Воронежской области утверждаются директором Учреждения, который также рассматривает и утверждает должностные инструкции работников Филиала, планы и отчеты о деятельности Филиала, осуществляет нормативно-методическое, информационное и правовое обеспечение деятельности Филиала.

6. Прекращение деятельности Филиала

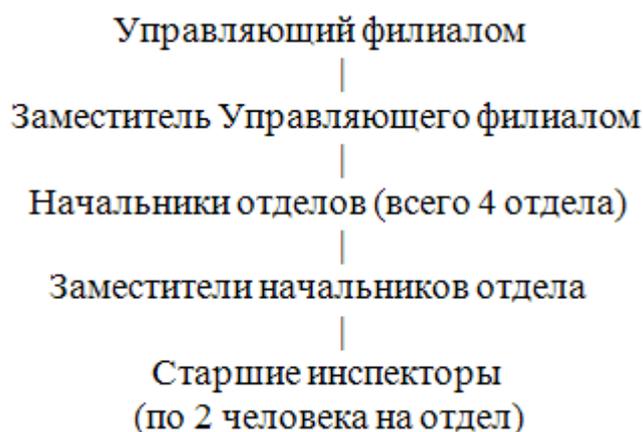
Прекращение деятельности Филиала может осуществляться в виде его ликвидации или реорганизации.

Реорганизация Филиала осуществляется по решению директора Учреждения с согласованием с руководителем департамента здравоохранения и социального развития Воронежской области.

Ликвидация Филиала осуществляется по решению директора Учреждения при согласовании с руководителем департамента здравоохранения и социального развития Воронежской области в соответствии с законодательством.

При реорганизации Филиала все документы передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

7. Кадровый состав



8. Специфика Железнодорожного района, с точки зрения численного состава инвалидов.

Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы	55
Члены семей умерших инвалидов	9
Дети-инвалиды	264
Инвалиды 1 степени	3440

Инвалиды 2 степени	6924
Инвалиды 3 степени	1549
Инвалиды ВОВ	237
Участники ВОВ-инвалиды	525
Несовершеннолетние узники-инвалиды	307
Жители блокадного Ленинграда (инвалиды)	13

Дневник - отчет

Дата (сроки)	Содержание работы	Замечания и подпись руководителя
17 сентября 2009 г. – 18 сентября 2009 г.	Знакомство с отделом социальной поддержки льготников. Ознакомление с документацией и делопроизводством. Ознакомление с должностными обязанностями старших инспекторов по приему граждан и консультированием.	
21 сентября 2009 г. – 25 сентября 2009 г.	Присутствие на приеме граждан и изучение различных видов заявлений. Заполнение журнала приема граждан. Изучение личных дел граждан и их оформление.	
28 сентября 2009 г. – 2 октября 2009 г.	Оформление личных дел получателей единовременных денежных выплат. Ввод в базу данных получателей компенсационных выплат региональных льготников. Подготовка выплатных документов для последующей передачи их в отделение федеральной почтовой связи.	
5 октября 2009 г.- 9 октября 2009 г.	Прием документов от граждан, заверение копий документов. Заполнение заявлений о назначении ЕДВ. Регистрация их в специальном журнале. Внесение в базу данных информации о полученных мерах социальной поддержки каждым льготником.	
12 октября 2009 г. – 16 октября 2009 г.	Подготовка списков граждан с истекшим сроком права на льготы по оплате ЖКУ. Заполнение журнала приема граждан. Внесение в компьютер личных дел клиентов. Заполнение пригласительных для лиц имеющих инвалидность.	
19 октября 2009 г. – 23 октября 2009 г.	Участие в подготовке и представлении выплатных документов на получение ЕДВ (ежемесячная денежная выплата) ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам признанным пострадавшими от политических репрессий.	

26 октября 2009 г. – 30 октября 2009 г.	Овладение навыками приёма льготных категорий граждан для выдачи путёвок региональным льготникам. Участие в расчёте ЕДК (ежемесячная денежная компенсация) на оплату ЖКУ льготных категорий граждан.	
2 ноября 2009 г. – 6 ноября 2009 г.	Подготовка заявок в ОГУ "УСЗН" на получение бланков удостоверений (свидетельств) о праве на меры социальной поддержки погибших (умерших) инвалидов и участников ВОВ.	
9 ноября 2009 г. – 13 ноября 2009 г.	Осуществление приёма граждан, имеющих право на присвоение звания "Ветеран труда" и на получение удостоверений (свидетельств) о праве на меры социальной поддержки.	
16-17 ноября 2009 г.	Написание дневника преддипломной практики и получение характеристики	

Подпись руководителя практики от организации _____

Дата _____

М.П.