

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/otchet-po-praktike/251675>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Право социального обеспечения

Введение 1

1. Пакет документов для назначения пенсий пособий, компенсаций, выплат, а так же мер социальной поддержки материнства отцовства и детства 2
2. Формирование и хранение дел получателей пенсии, пособий и социальных выплат отдельным категориям граждан 3
3. Постановка на учет граждан нуждающихся в социальной помощи и защите. Ввод сведений в информационную систему, оформление, формирование получателей пособий 4
4. Совершенствовании навыков работы со специализированными программами обеспечением (базами данных получателей социальных услуг другими информационными системами и программными компонентами по вопросам социального обеспечения и социальной защиты) 6

Заключение 7

Дневник 8

Введение

Актуальность работы связана с тем, что социальная защита населения является приоритетной функцией в системе государственного управления.

Главная задача деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации создать систему мер по социальной защите интересов привилегированных и малообеспеченных категорий населения, способствовать повышению уровня жизни и снижению социальной напряженности.

Объектом практики является деятельность социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Предметом практики является работа учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Цель практики - получить профессиональные знания и навыки в области практической деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Задачи практики:

- изучить пакет документов для назначения пенсий пособий, компенсаций, выплат, а так же мер социальной поддержки материнства отцовства и детства
- осуществить формирование и хранение дел получателей пенсии, пособий и социальных выплат отдельным категориям граждан
- постановка на учет граждан нуждающихся в социальной помощи и защите. Ввод сведений в информационную систему, оформление, формирование получателей пособий
- совершенствовании навыков работы со специализированными программами обеспечением (базами данных получателей социальных услуг другими информационными системами и программными компонентами по вопросам социального обеспечения и социальной защиты)
- сбор и систематизация материала для заполнения отчета
- обобщение материала и оформление отчета по практике

1. Пакет документов для назначения пенсий пособий, компенсаций, выплат, а так же мер социальной поддержки материнства отцовства и детства

Пакет документов для назначения пенсии по старости включает в себя:

- документ, удостоверяющий личность (обычно паспорт);
 - документы, подтверждающие периоды работы, другую деятельность, другие (нестраховые) периоды.
- Все они должны содержать номер, дату выдачи, полное имя получателя, дату рождения, место и период работы, профессию (должность), основания для их выдачи (приказы, лицевые счета и т.д.), подпись должностного лица, заверенную печатью организации

Для назначения ежемесячной выплаты лицо, осуществляющее уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет для инвалида с детства I группы, подает:

-заявление о назначении ежемесячной выплаты безработному трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, с указанием даты начала ухода, его места жительства и документа, удостоверяющего личность;

-заявление гражданина-инвалида о согласии на уход за ним (может быть подано законным представителем) и документ, удостоверяющий его личность. Ребенок-инвалид, достигший 14-летнего возраста, имеет право подать заявление от своего имени. Эти заявления могут быть поданы лицом, осуществляющим уход.

2. Формирование и хранение дел получателей пенсии, пособий и социальных выплат отдельным категориям граждан

Личные дела граждан, имеющих право на получение социальных пособий, хранятся в центре предоставления государственных услуг в течение 5 лет после истечения срока оплаты, если иной срок хранения не предусмотрен в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими получение социальных пособий по различным причинам.

-

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/otchet-po-praktike/251675>