

# **«Эргономика среды как составная часть этикета деловой коммуникации»**

**Материал подготовили  
Преподаватель-методист  
Безина Е. Д. ГАОУ ВПО МОК  
им. Виктора Талалихина**

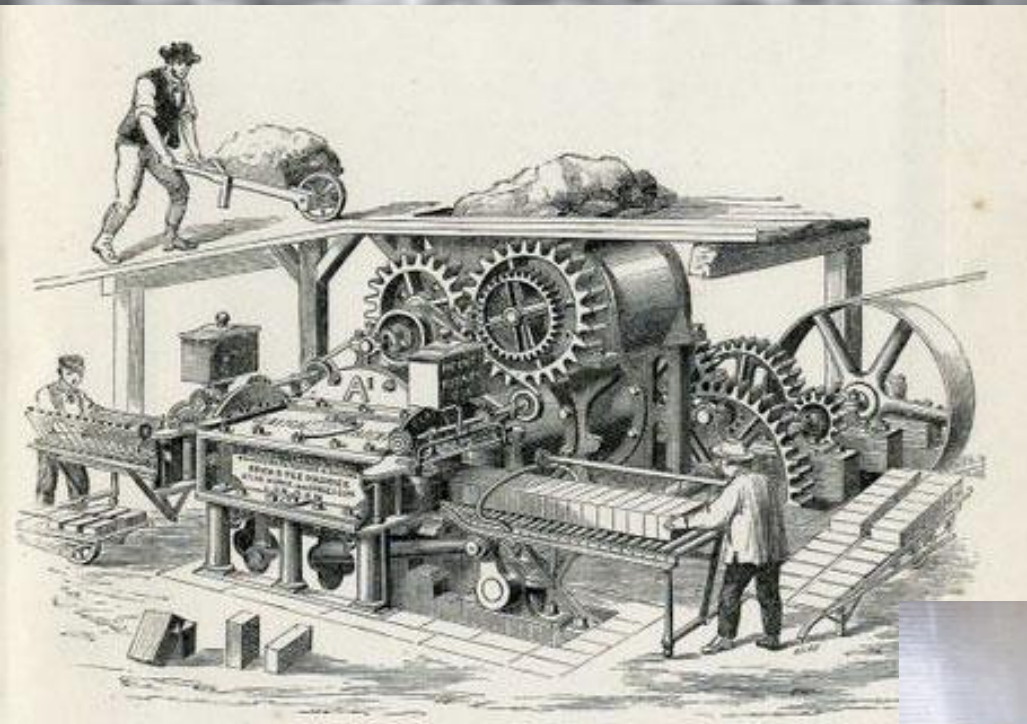
**Заведующая методическим кабинетом  
ГБОУ УМЦ «Детство» ДСЗН города  
МОСКВЫ, преподаватель ФГБОУ ВПО  
МГУПС Императора Николая II (МИИТ)  
Плетенкина Н.Д.**

**Москва –**

**2014 -2016 гг.**

**Цель:**

**преодолеть  
коммуникативные  
барьеры путём  
оптимизации своего  
рабочего пространства.**



# Эргономика







**Эргоно́мика** (от др.-греч. (от др.-греч. ἔργον — работа и νόμος — «закон») — в традиционном понимании — наука о приспособлении должностных обязанностей, рабочих мест, предметов и объектов труда, а также компьютерных программ для наиболее безопасного и эффективного труда работника, исходя из физических и психических особенностей человеческого организма.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

**от 18 ноября 2013 г. N 680н**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА  
"СПЕЦИАЛИСТ ОРГАНА ОПЕКИ И  
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
В ОТНОШЕНИИ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ"**

ПРИКАЗ

от 18 ноября 2013 г. N 680н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА  
"СПЕЦИАЛИСТ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ"

*Зарегистрировано в Минюсте России 26 декабря 2013 г. N 30850*

В соответствии с пунктом 22 Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт "Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних".
2. Установить, что профессиональный стандарт "Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних" применяется работодателями при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, заключении трудовых договоров, разработке должностных инструкций и установлении систем оплаты труда с 1 января 2015 года.

Министр  
М.А.ТОПИЛИН

# Адрес:

<http://www.trudcontrol.ru/press/law/6547/prikaz-mintruda-rossii-ot-18-11-2013-680n-ob-utverzhdenii-professionalnogo-standarta-specialist-organa-opeki-i-popechitelstva-v-otnoshenii-nesovershennoletnih>

**Отмена аттестации рабочих мест в 2014 году!**  
Бесплатные семинары и вебинары о замене аттестации рабочих мест специальной оценкой условий труда от разработчиков законопроекта.  
[Узнать больше >>](#)

[Главная страница](#) / [Пресс-центр](#) / [Законодательство](#)

Приказ Минтруда России от 18.11.2013 № 680н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних"  
13 января 2014 г.



**Утвержден профессиональный стандарт для специалистов органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних**

Стандарт применяется работодателями с 1 января 2015 года.

Профессиональные стандарты применяются:

- работодателями при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, тарификации работ, присвоении тарифных разрядов работникам и установлении систем оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления;
- образовательными организациями профессионального образования при разработке профессиональных образовательных программ;
- при разработке федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
от 18 ноября 2013 г. N 680н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА  
"СПЕЦИАЛИСТ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ"**

**Новости**



11 августа 2014 г.

**Огненно-пенное зрелище. В Ангарской нефтехимической компании прошли масштабные учения**

Взрывы, открытый огонь, клубы черного дыма, звук пожарных сирен, горы белой пены и адреналин в крови зрителей. На базе Ангарской нефтехимической компании (ОАО «АНХК»)...

**Публикации**





[http://edulp.trudcontrol.ru/?utm\\_source=trudcontrol.ru&utm\\_medium=banner&utm\\_campaign=sout-seminar&utm\\_content=banner-press-center-specocenka](http://edulp.trudcontrol.ru/?utm_source=trudcontrol.ru&utm_medium=banner&utm_campaign=sout-seminar&utm_content=banner-press-center-specocenka)

The image is a screenshot of a web browser displaying a promotional banner for a course. The browser's address bar shows the URL: [edulp.trudcontrol.ru/?utm\\_source=trudcontrol.ru&utm\\_medium=banner&utm\\_campaign=sout-seminar&utm\\_content=banner-press-center-specocenka](http://edulp.trudcontrol.ru/?utm_source=trudcontrol.ru&utm_medium=banner&utm_campaign=sout-seminar&utm_content=banner-press-center-specocenka). The page header includes the logo of the Federal Scientific Center for Occupational Safety and Health (Klinicheskiy Institut Oхраны i Usloviy Truda) and a button for 'POSTAVSHIK IGR SOCHI 2014'. A phone number '+7 (495) 213-90-37' is displayed as 'БЕСПЛАТНО ПО ВСЕЙ РОССИИ'. The main banner features a green header with the text: 'Высокоэффективный онлайн курс повышения квалификации по специальной оценке условий труда с уровнем усвоения более 85%'. Below this is a large image of people working at computers with the headline 'СТАНЬ ЭКСПЕРТОМ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКЕ УСЛОВИЙ ТРУДА ЗА 24 ЧАСА'. A blue button labeled 'ПОДАТЬ ЗАЯВКУ' is positioned below the image. At the bottom of the banner, it states: 'Курс предназначен для членов комиссий по специальной оценке условий труда'. Below the banner, three statistics are presented: '27 квалифицированных преподавателей', '410 человек обучились с начала года', and '2630 человек прошли обучение в 2013 году'. The browser's taskbar at the bottom shows the 'Пуск' button, 'Home - Google Chrome', and 'Документ Microsoft ...'.

эргонимика рабочего мест x Home x

edulp.trudcontrol.ru/?utm\_source=trudcontrol.ru&utm\_medium=banner&utm\_campaign=sout-seminar&utm\_content=banner-press-center-specocenka

Приложения Почта Яндекс umc-detstvo@mail.ru ... Творческое объедин... Города-призраки: не... Немецкий язык для н... История в историях Главная - Фотограф...

КЛИНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ОХРАНЫ И УСЛОВИЙ ТРУДА

ПОСТАВЩИК ИГР СОЧИ 2014

+7 (495) 213-90-37  
БЕСПЛАТНО ПО ВСЕЙ РОССИИ

Высокоэффективный онлайн курс повышения квалификации по специальной оценке условий труда с уровнем усвоения более 85%

СТАНЬ ЭКСПЕРТОМ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКЕ УСЛОВИЙ ТРУДА ЗА 24 ЧАСА

ПОДАТЬ ЗАЯВКУ

Курс предназначен для членов комиссий по специальной оценке условий труда

27  
квалифицированных преподавателей

410  
человек обучились с начала года

2630  
человек прошли обучение в 2013 году

Пуск Home - Google Chrome Документ Microsoft ... RU 17:15

После прохождения обучения вы сможете результативно управлять проведением специальной оценки условий труда в своей организации:

1. Сформировать работоспособную комиссию и подготовить юридически верную организационно-распорядительную документацию по проведению СОУТ
2. Разработать график проведения СОУТ с учетом сложившихся в коллективе социально-трудовых отношений и четким пониманием экономических приоритетов Вашей организации
3. Подготовить конкурсные процедуры и выбрать специализированную организацию, отвечающую требованиям действующего законодательства и обладающую техническими и кадровыми ресурсами для проведения оценочных работ, учитывающих специфику Вашей организации
4. Обеспечить эффективный контроль качества СОУТ на всех этапах выполнения работ
5. Контролировать риски экономических потерь и юридической ответственности, связанных с ошибками и нарушениями при проведении СОУТ
6. Разрабатывать корректирующие мероприятия по улучшению условий труда и снижению экономических потерь, связанных с наличием вредных условий труда на рабочих местах



**Вы сможете официально подтвердить вашу компетентность**

По окончании курса и результатам итогового тестирования Вы получите удостоверение.



- **Конституция Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральными законами о государственной и муниципальной службе, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (Одобрено решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол №21) и другими нормативно-правовыми документами.**

**Типовой кодекс  
этики и служебного  
поведения государственных  
служащих Российской  
Федерации  
и муниципальных служащих  
(выдержки)**



- **Целью Типового кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения государственных (муниципальных) служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета государственных (муниципальных) служащих, доверия граждан к государственным органам и органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения государственных (муниципальных) служащих.**

**корректность и  
внимательность**

**нормы служебной,  
профессиональной  
этики и правила  
делового  
поведения;**

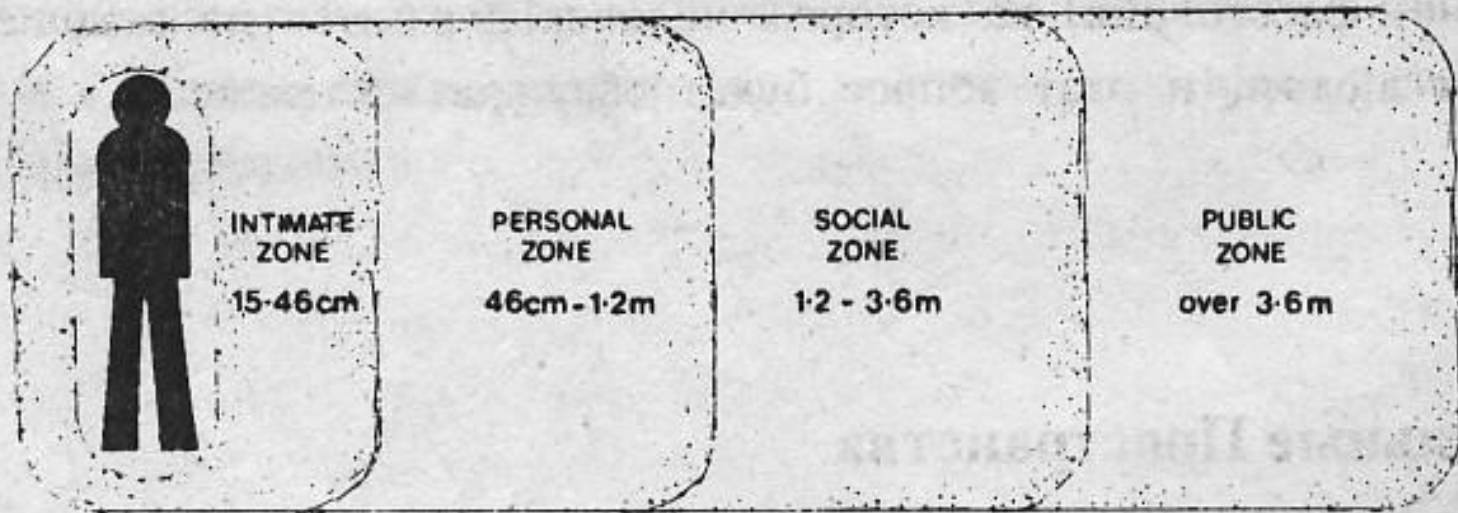


**терпимость  
и уважение**

**Требования, предъявляемые к  
рабочему месту специалистов  
органов опеки, попечительства и  
патронажа, осуществляющих  
консультирование граждан**

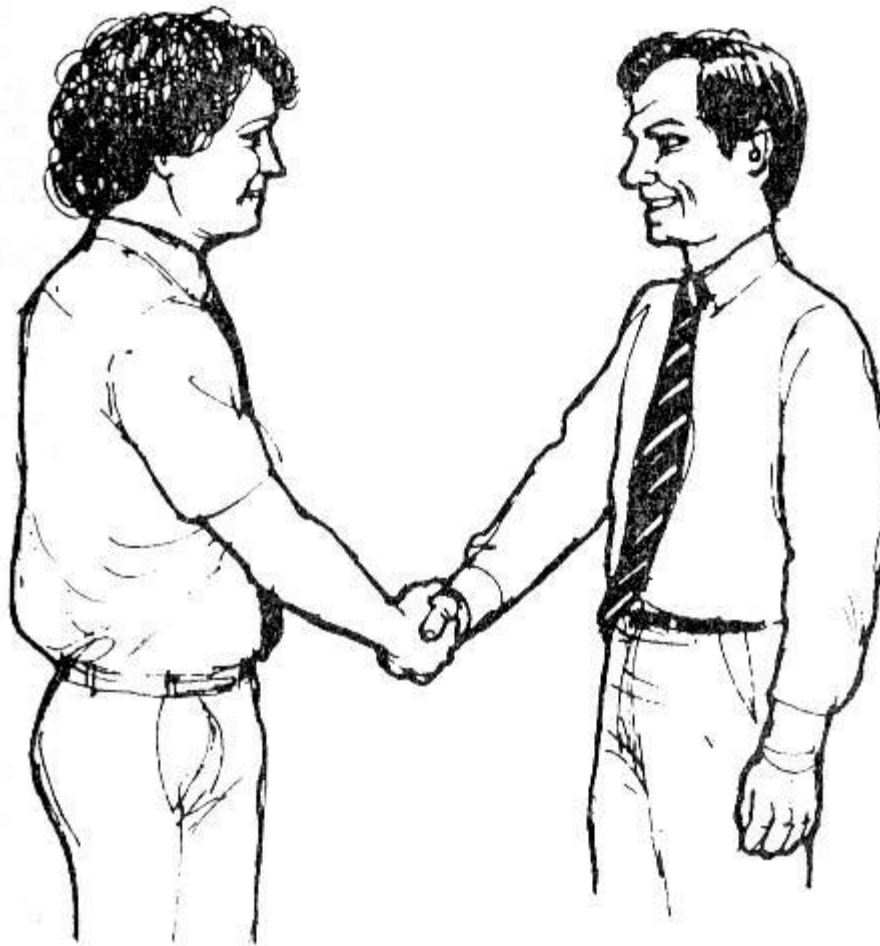


# Зона общения





# Жители города



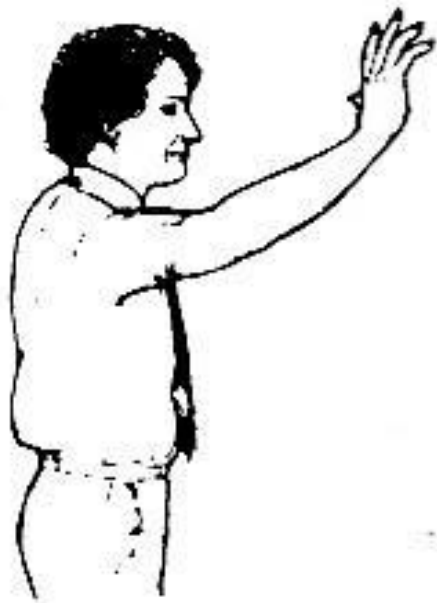
*Два городских жителя обмениваются рукопожатием.*

# Жители небольшого городка



*Два человека из небольшого города*

# Жители деревни



*Люди из малонаселенных районов*

# Кабинет





# Кабинет



# Кабинет



# Кабинет





# Зона неформального общения





# Солидность, богатство



# Мобильность, современность



## Влияние деталей интерьера на обстановку в кабинете работника органов опеки.

- Темная обивка мебели и шторы на светлом фоне стен выглядят официально.
- Светлые тона в обивке и шторах создают впечатление надежности у посетителя.
- Очень темный или черный письменный стол притупляет внимание и замедляет реакцию.
- Красноватые оттенки мебели и штор создают уютную атмосферу.
- Квадратная или прямоугольная форма стола производит впечатление строгости, собранности, уверенности.

- Круглый стол.
  - Габариты стола должны соответствовать росту и параметрам человека: если человек небольшого роста и некрупного телосложения, то большой стол будет зрительно уменьшать его и наоборот.
    - Стулья в кабинете должны соответствовать выбранному стилю, основное условие – спинка стула не должна быть выше плеча руководителя, это может ошибочно понизить значимость человека в глазах гостя.
    - Не следует ставить большие массивные шкафы рядом со столом руководителя – эффект может быть как в случае с высокой спинкой стула.
- Покрытие пола должно быть очень износостойким, так как посетителей будет много и пол должен оставаться в том виде, в котором его постелили первоначально.



# Это недопустимо!

Слишком  
много личного  
приводит к  
неловкости.

Демонстрация  
увлечений  
отвлекает от  
темы



Коллекция  
холодного  
оружия  
внушает  
опасения и  
страх.

Куклы и  
игрушки  
говорят об  
инфантиль-  
ности.

# При малой освещённости



# Хорошее освещение







enq/1416

**turquoise**



enq/1416

**orange**



enq/1416

**yellow**



enq/1416

**purple**



# Мебель для посетителей



# Стол для ведения встреч



# Отдалить визитера



[www.GloMart.ru](http://www.GloMart.ru)





**За спиной - шкафы с бумагами.**





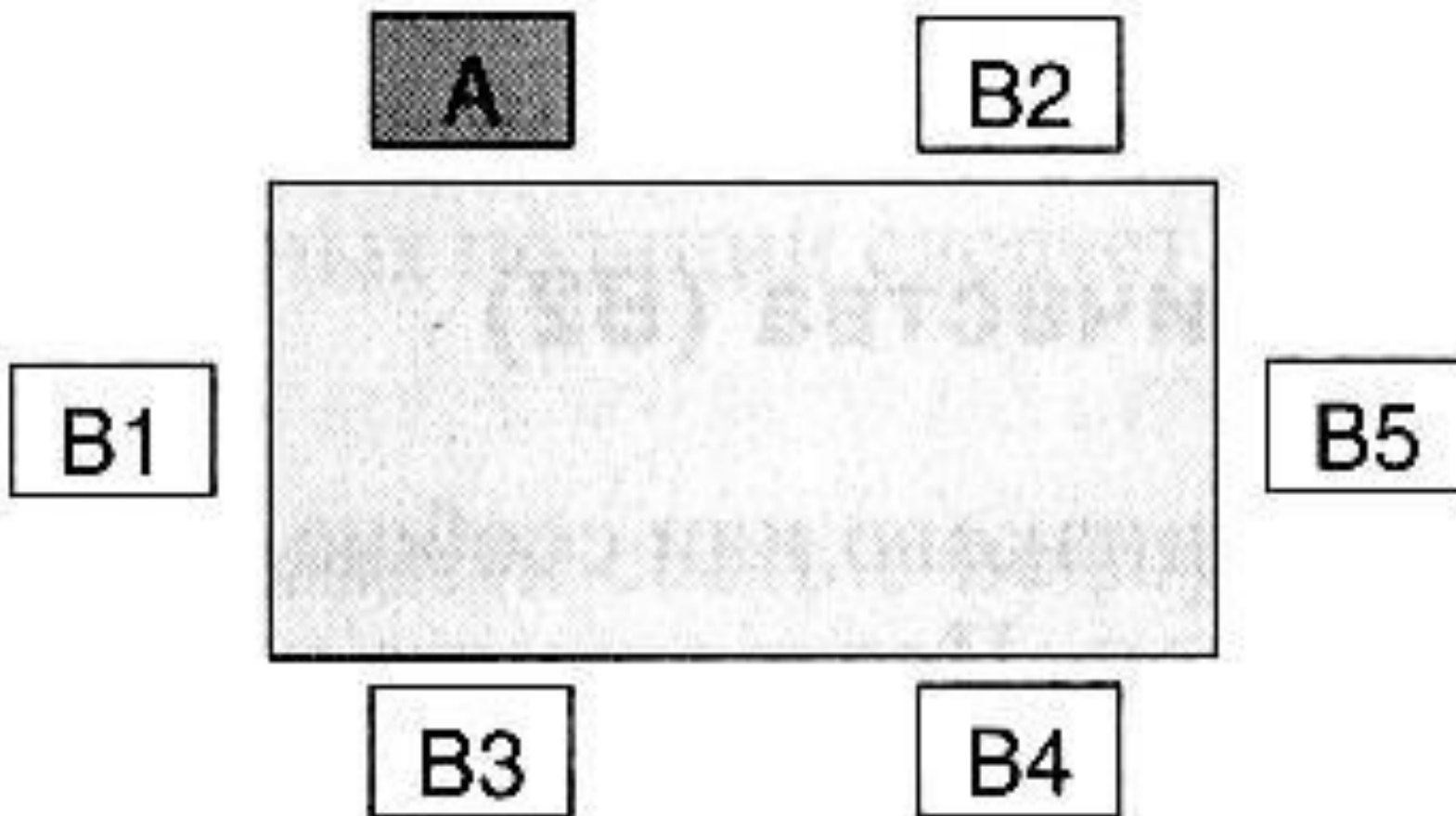
# На рабочем столе



# Растения оживят интерьер



# Расстановка столов и стульев





# Самое важное – это люди



Улыбающаяся девушка работает в режиме домашнего офиса

© Monkey Business Images / Фотобанк Лори



lori.ru / 3.055.795

В целях обеспечения  
конфиденциальности  
сведений о заявителе

# Основные требования по вопросам консультирования граждан





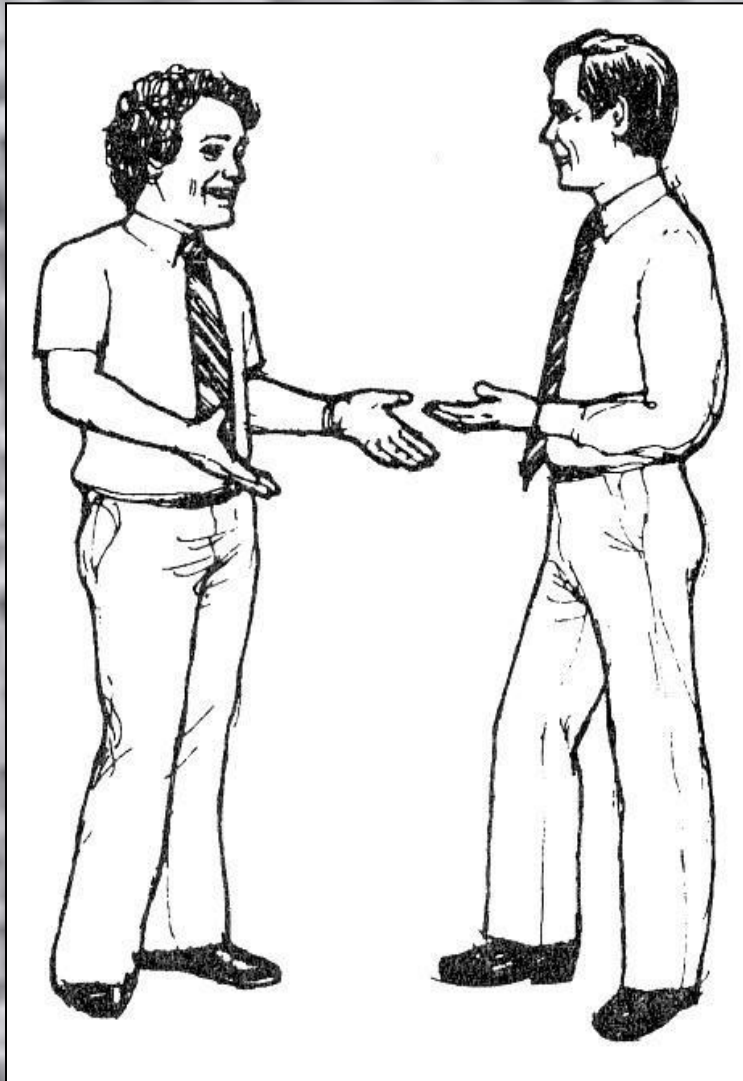
**Точность**

**Честность**

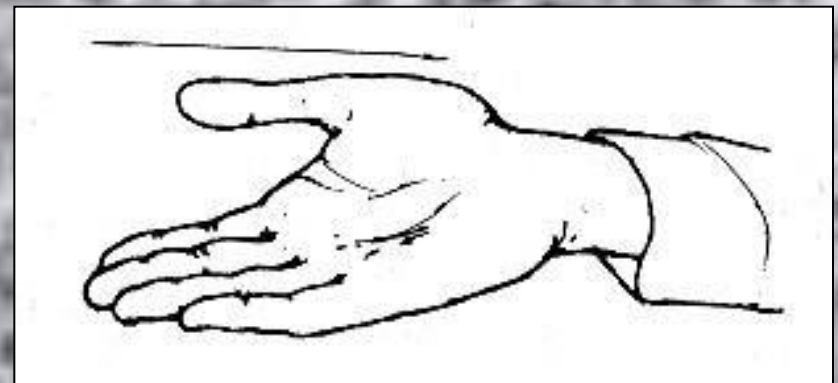
**Конкретность.**

**Корректность и такт**

# 10 эффективных приёмов языка телодвижений



**Держите ладони  
открытыми,  
не  
растопыривайте  
пальцы**



**Держите руки  
на  
ПОДЛОКОТНИКАХ**

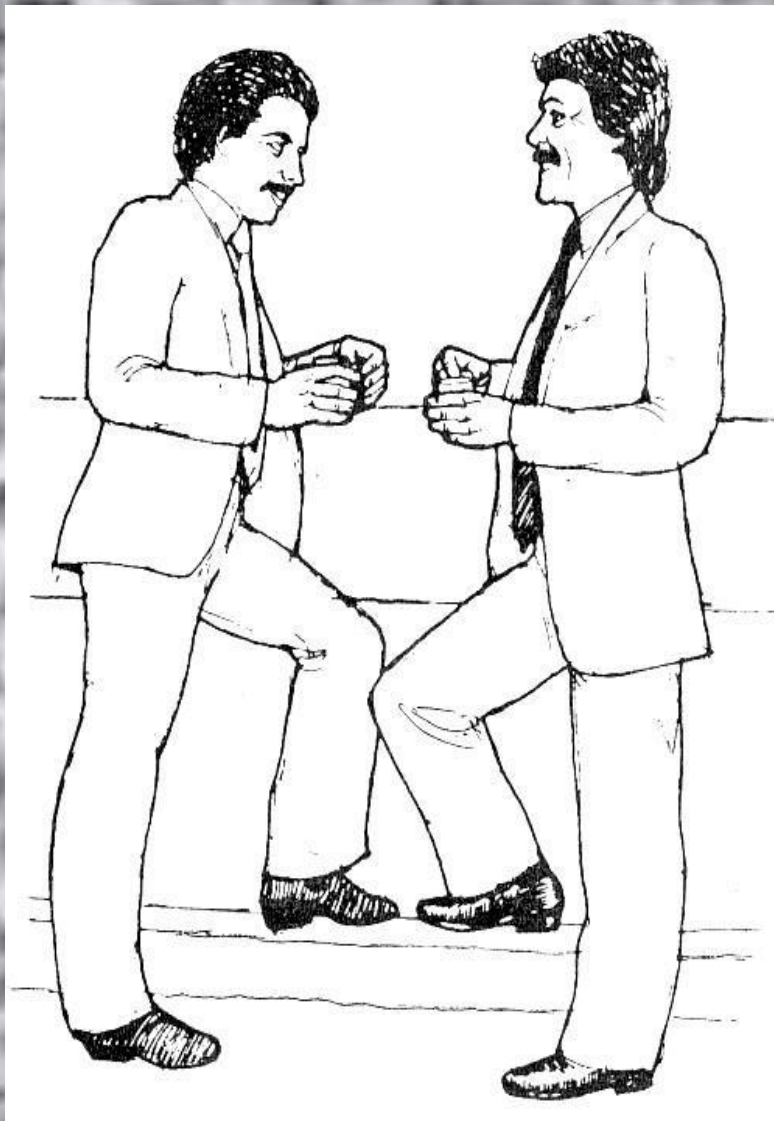


**Соблюдайте  
дистанцию при  
разговоре**





# Отзеркаливайте собеседника



Копируйте темп его речи



# Не скрещивайте руки



**Прикасайтесь к кисти  
или локтю  
собеседника**

**Повторяйте имя  
собеседника.**

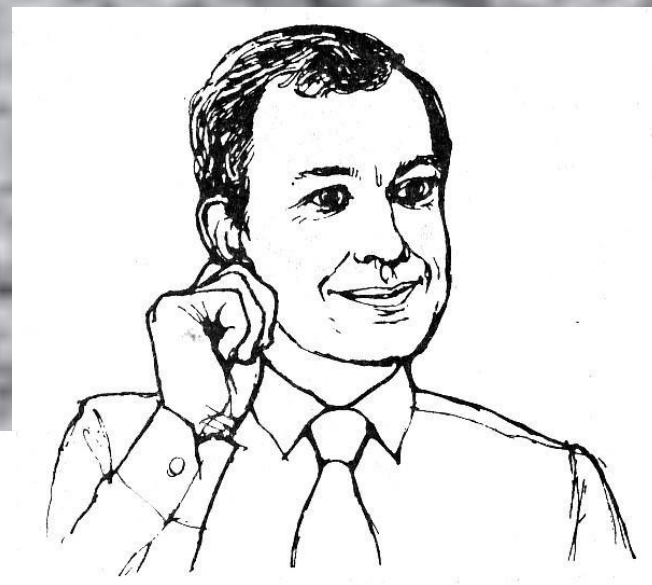


# Не прикасайтесь к лицу во время разговора



**Я вам  
солгал**

**Не хочу  
вас  
видеть**



**Не хочу вас  
слышать**



# Общие правила разговора по телефону:

- кратко комментируйте главные мысли звонящего, а именно:
  - уточняйте, задавайте наводящие вопросы;
- не стоит перебивать собеседника;
- отвечайте четко на поставленные вопросы;
- всегда отвечайте корректно в деловом стиле.



**Не  
поддавайтесь  
на  
провокации**

**Дайте  
выпустить  
пар**

**Не нужно  
сразу же  
извиняться**

**Скажите  
собеседнику,  
что  
перезвоните**



**Умейте  
правильно  
извиняться**



# <http://talent.mos.ru/vacancy/RF9IY1Fgz9xMpztLU0B3/w>

**КАРЬЕРНЫЙ ПОРТАЛ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ**

## Ведущий специалист отдела опеки, попечительства и патронажа

**Государственный орган:** Управление социальной защиты населения Даниловского района города Москвы

**Тип вакансии:** Конкурс в кадровый резерв  
**Функциональные профили:** Основной персонал  
**Отраслевые профили:** Социальная защита  
**Дата начала приема документов:** 30.07.2013  
**Дата окончания приема документов:** 19.08.2013  
**Ответственный:** Стефанкова Светлана Николаевна, главный специалист  
**Контактный e-mail:** [uszn\\_danilovskiy@dcszn.ru](mailto:uszn_danilovskiy@dcszn.ru)  
**Телефон:** 8(495)675-20-72

**Уровень должности:** Специалисты/эксперты  
**Группа должностей:** Старшая группа  
**Категория должностей:** Специалисты  
**Предполагаемый уровень месячного дохода (руб):** от 23 000 до 28 000

**Код вакансии:** 1196

**Должностные обязанности:**

- выявление и учет граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;
- обращение в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;
- установление опеки или попечительства;
- осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане;
- освобождение и отстранение в соответствии с действующим законодательством опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей;
- выдача в соответствии с действующим законодательством разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных;
- заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии с действующим законодательством;
- представление законных интересов несовершеннолетних граждан и недееспособных граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат действующему законодательству;
- выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в

**Создатель документа:** Светлана Стефанкова  
Управление социальной защиты населения Даниловского района города Москвы

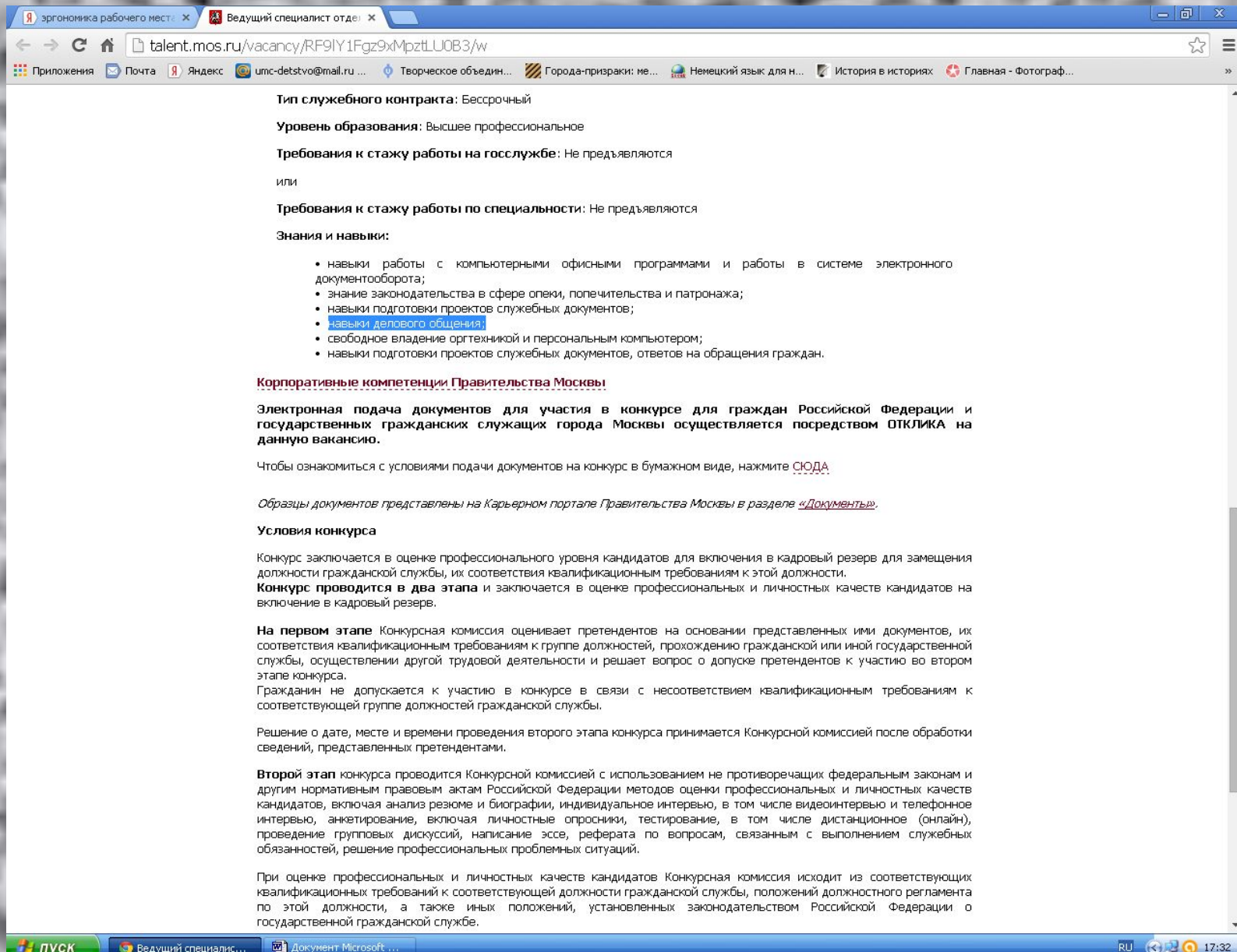
**Действия:**  
[Печатать страницу](#)  
[Послать ссылку другу](#)  
[Добавить ссылку в Избранное](#)

**Регистрация**  
[Восстановить пароль](#)  
[Выслать код активации](#)  
[Зарегистрироваться, как ГГС г.Москвы](#)

Поиск по порталу

ПУСК | Ведущий специалис... | Документ Microsoft ... | 17:29

# Навыки делового общения



Тип служебного контракта: Бессрочный

Уровень образования: Высшее профессиональное

Требования к стажу работы на госслужбе: Не предъявляются

или

Требования к стажу работы по специальности: Не предъявляются

Знания и навыки:

- навыки работы с компьютерными офисными программами и работы в системе электронного документооборота;
- знание законодательства в сфере опеки, попечительства и патронажа;
- навыки подготовки проектов служебных документов;
- **навыки делового общения;**
- свободное владение оргтехникой и персональным компьютером;
- навыки подготовки проектов служебных документов, ответов на обращения граждан.

**Корпоративные компетенции Правительства Москвы**

Электронная подача документов для участия в конкурсе для граждан Российской Федерации и государственных гражданских служащих города Москвы осуществляется посредством ОТКЛИКА на данную вакансию.

Чтобы ознакомиться с условиями подачи документов на конкурс в бумажном виде, нажмите [СЮДА](#).

*Образцы документов представлены на Карьерном портале Правительства Москвы в разделе «Документы».*

**Условия конкурса**

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для включения в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

**Конкурс проводится в два этапа** и заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв.

**На первом этапе** Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов, их соответствия квалификационным требованиям к группе должностей, прохождению гражданской или иной государственной службы, осуществлению другой трудовой деятельности и решает вопрос о допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к соответствующей группе должностей гражданской службы.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Конкурсной комиссией после обработки сведений, представленных претендентами.

**Второй этап** конкурса проводится Конкурсной комиссией с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая анализ резюме и биографии, индивидуальное интервью, в том числе видеointервью и телефонное интервью, анкетирование, включая личностные опросники, тестирование, в том числе дистанционное (онлайн), проведение групповых дискуссий, написание эссе, реферата по вопросам, связанным с выполнением служебных обязанностей, решение профессиональных проблемных ситуаций.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к соответствующей должности гражданской службы, положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.


пуск | Ведущий специалис... | Документ Microsoft ... | RU | 17:32

# [http://mogorelovo.ru/normativnye\\_pravovye\\_akt\\_y\\_i\\_dokumenty/rasporyazheniya/trudovoj\\_dogovor\\_glavnogo\\_specialista\\_po\\_opeke\\_i\\_popechitelstvu/](http://mogorelovo.ru/normativnye_pravovye_akt_y_i_dokumenty/rasporyazheniya/trudovoj_dogovor_glavnogo_specialista_po_opeke_i_popechitelstvu/)

Трудовой договор главный

mogorelovo.ru/normativnye\_pravovye\_akt\_y\_i\_dokumenty/rasporyazheniya/trudovoj\_dogovor\_glavnogo\_specialista\_po\_opeke\_i\_popechitelstvu/

Приложения Почта Я Яндекс umc-detstvo@mail.ru ... Творческое объедин... Города-призраки: не... Немецкий язык для н... История в историях Главная - Фотограф...



**Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово**  
198323, Санкт-Петербург Красносельское шоссе, д. 46, Лит. А  
Муниципальный Совет: [ms@mogorelovo.ru](mailto:ms@mogorelovo.ru) | Местная Администрация: [ma@mogorelovo.ru](mailto:ma@mogorelovo.ru)  
тел. (812) 746-25-65 (812) 413-55-87

Муниципальные правовые акты » Распоряжения МГА » Трудовой договор главного специалиста по опеке и попечительству

Поиск

## Трудовой договор главного специалиста по опеке и попечительству

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_

Санкт-Петербург .

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург Муниципальный округ Горелово в лице исполняющего обязанности главы Местной Администрации муниципального образования МО Горелово ИВАНОВА ДМИТРИЯ АРКАДЬЕВИЧА, действующего на основании Решения Муниципального Совета МО Горелово №28 от 25.06.2013 года, в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и гражданином (ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны руководствуясь законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о труде и муниципальной службе, заключили настоящий трудовой договор (далее- Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1 Работник обязуется выполнять работу в Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово (далее МА МО Горелово) по должности главного специалиста по опеке и попечительству с соблюдением всех обязанностей предусмотренных настоящим Договором и должностной инструкцией. (назначен испытательный срок два месяца)

1.2. Работодатель обеспечивает Работнику денежное содержание и выполнение других условий, принятых по настоящему Договору.

### 2. Обязанности сторон

- » Главная
- » Новости
- » Газета
- » Сведения о МО Горелово
- » Муниципальные услуги
- » Муниципальный Совет
- » Местная Администрация
- » Муниципальные правовые акты
  - Устав
  - Решения
  - Постановления МГА
  - Распоряжения МГА
  - Положения
  - Бюджет
  - Проекты
  - Порядок обжалования решений местного самоуправления
  - Общественные слушания, собрания
- » Опека и попечительство
- » Почетные жители муниципального образования
- » Справочник жителя
- » Прокуратура разъясняет
- » Фото и Видео
- » Нет, коррупции!
- » Различные правовые акты

ПУСК Трудовой договор г... Документ Microsoft ... RU 17:36



<http://www.pandia.ru/text/77/155/21154.php>

эргономика рабочего мест x Должностная инструкция x

www.pandia.ru/text/77/155/21154.php

Приложения Почта Яндекс umc-detsvo@mail.ru ... Творческое объедин... Города-призраки: не... Немецкий язык для н... История в историях Главная - Фотограф...

**Pandia.ru**  
Энциклопедия знаний

Google™ Пользовательский поиск

Открыть Вход

Главная Образование Мини-сайты Архивы Вики Фото Помощь Контакты

Авто • Бизнес • Все для дома • Хобби • Дети • Природа • Здоровье • Промышленность • Регионы • Строительство • Термины • Технологии

## Должностная инструкция ведущего специалиста отдела опеки и попечительства управления по опеке и попечительству администрации города

✓ Инструкции к заполнению ✓ Политика в России ✓ Администрации ✓ Должностные инструкции

**Ваша карта ждет Вас**  
tcsbank.ru  
Кредитная карта Tinkoff Platinum Оформи за 5 мин. Доставка бесплатно

Вопрос Адвокату  
primejurist.ru  
Задай Вопрос Адвокату Бесплатно. Ответ в течение 15 минут!

Консультация Юриста  
СБИС++  
Вам все еще нужны наличные?  
Бухучет в Торговле  
Магистратура МЭСИ.  
Депозит под 11,47% годовых.  
Упростите ведение бухгалтерии

Приложение 7 к распоряжению  
Главы города  
от 22.11.2004 № 1440р  
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
**ведущего специалиста отдела опеки и попечительства  
управления по опеке и попечительству администрации города**

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ведущий специалист отдела опеки и попечительства управления по опеке и попечительству администрации города (далее именуется – ведущий специалист отдела) является сотрудником отдела и участвует в организации работы администрации города с несовершеннолетними опекаемыми (подопечными).

Ведущий специалист отдела является муниципальным служащим, замещающим старшую должность муниципальной службы категории "В", на него распространяются все гарантии, права, обязанности и ограничения, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

1.2. Ведущий специалист отдела назначается и освобождается от должности Главой города по представлению начальника управления по опеке и попечительству администрации города.

1.3. Ведущий специалист отдела подчиняется начальнику отдела опеки и попечительства управления по опеке и попечительству администрации города.

1.4. В своей деятельности ведущий специалист отдела руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными

пуск Должностная инстр... Документ Microsoft ...

RU 17:50

города, отдела и должностной инструкцией.

## II. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

### 2.1. Осуществляет:

- качественное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей;
- в пределах своей компетенции выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов власти, Главы города, [решений Думы](#) города, выполняет распоряжения вышестоящих руководителей в пределах, предусмотренных должностной инструкцией;
- учет предоставленных льгот.

### 2.2. Обеспечивает:

- высокую организацию и дисциплину труда в своей работе;
- конфиденциальность получаемой информации в соответствии с действующим законодательством;
- необходимый уровень документооборота и хранение документов в соответствии с действующим законодательством;
- грамотное составление документов, соблюдение сроков их прохождения.

### 2.3. Ведет:

- учет детей, находящихся под опекой (попечительством), согласно установленной документации;
- банк данных по опекаемым (подопечным) несовершеннолетним;
- прием опекунов (попечителей) по вопросам своей компетенции;
- прием граждан и дает консультации по вопросам предоставления льгот и гарантий подопечным.

### 2.4. Подбирает лиц, способных к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

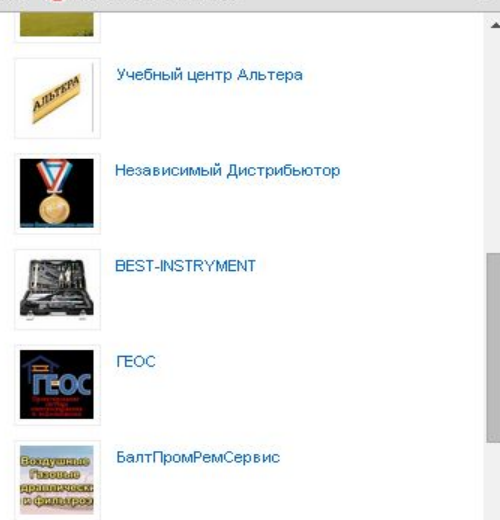
### 2.5. Готовит:

- необходимые материалы, заключение и проект распоряжения для вынесения решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними;
- запросы в государственные и общественные организации и гражданам о представлении необходимых документов и материалов для защиты личных прав подопечных;
- материалы для рассмотрения вопроса об отстранении (освобождении) опекуна (попечителя) от его обязанностей или передает материалы в прокуратуру;
- заключение о необходимости оказания материальной помощи опекаемым (подопечным) несовершеннолетним;
- [проект договора](#) доверительного имущества несовершеннолетних подопечных;
- проекты распоряжений Главы города на выплату пособий, на предоставление льгот и гарантий подопечным в соответствии:

с Федеральным законом от 21.12.96 №159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

с приказом Минобразования Российской Федерации от 19.08.99 №199 "Об утверждении Положения о порядке выплаты денежных средств на питание, приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря для детей, находящихся под опекой (попечительством)";

с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.92 №409 "О неотложных мерах по социальной защите детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";



- Учебный центр Альтера
- Независимый Дистрибьютор
- BEST-INSTRUMENT
- ГЕОС
- БалтПромРемСервис

[Открыть сайт](#)

# <http://www.rjb.ru/rres.cgi?p=4&code=rrubavia>

эргоника рабочего мест... Резюме: специалист органе...

www.rjb.ru/rres.cgi?p=4&code=rrubgyig

Приложения Почта Яндекс umc-detstvo@mail.ru... Творческое объедин... Города-призраки: ме... Немецкий язык для н... История в историях Главная - Фотограф...

ресурс для поиска работы и персонала в Интернете.

**ТЫ ВИНОВАТ!**

Россия | страны СНГ И Балтии

**Поиск работы** Подбор персонала Журнал о работе Разговоры о работе Помощь

Быстрый поиск резюме: (по должности)  Город: Все города Найти за: 1 месяц Найти

Разместить вакансии Расширенный поиск резюме Каталог резюме Подписаться на резюме Как искать персонал на этом портале?

Личный кабинет [Регистрация](#)

Логин:   
Пароль:   
[Забыли пароль?](#)

**Резюме "специалист органов опеки и попечительства"** [Печатать](#)

**Лейфа Ольга**

Пожелания по зарплате: **20000 руб.**

Место проживания: **Москва**

Гражданство: РФ

Дата рождения: 01.06.1982

Пол: Женский

Семейное положение: Замужем

Образование: Высшее

Код резюме: rrubgyig  
Размещено 19.03.2009  
Просмотрено 37 раз

[Авторизуйтесь на портале, чтобы увидеть контактные данные соискателя и получить доступ к дополнительным сервисам портала для более комфортной работы. \[Регистрация!\]\(#\)](#)

[Предложить вакансию](#) [Отправить сообщение](#) [Добавить в избранное](#)

**Цель поиска работы**

Word, Excel, Internet, MS-Office, Power Point.

**Профессиональный опыт**

**Последнее место работы:**  
С февраля 2008 по октябрь 2008 года  
Эксперт по аттестации (Полная занятость).  
ООО "Лидер НК", г. М. Москва  
Экзаменационный центр. Занимается:  
- аттестацией специалистов в области неразрушающего контроля;  
- аттестацией сварщиков и специалистов сварочного производства;  
- аттестацией лабораторий неразрушающего контроля.

**CITILINK**  
LINKING TO PROSPERITY

**Ваш ЭКСПЕРТ**  
по оценке и  
привлечению  
ТАЛАНТОВ

**ТЫ ВИНОВАТ!**

ПУСК Резюме: специалист... Документ Microsoft ... RU 17:43



(удочерения), смены фамилии, лишения родительских прав;  
- работа с государственными учреждениями по вопросам защиты прав несовершеннолетних детей (КлДН, Управление по социальной защите населения, Федеральный суд, УВД, прокуратура, школы-интернаты, СМИ и т. д.

**Профессиональные навыки и достижения:**

- Профессиональные навыки:
- оформление документов;
  - ведение архива документов;
  - деловая переписка;
  - обработка и систематизация документов для составления банка данных (по профилирующему вопросу);
  - консультирование и предоставление информации по курируемому направлению работы;
  - владение компьютерными программами: Word, Excel, Internet, MS-Office.

**Образование**

**Основное образование:**  
Сыктывкарский государственный университет, 2006 г. Филологический факультет.

**Повышение квалификации:**  
ГАСИС Профессиональная переподготовка по направлению: Юриспруденция. Правоведение. Время окончания: сентябрь 2009 г.

**Иностранные языки и знание компьютерного обеспечения**

**Уровень владения иностранными языками:**  
Английский: базовые знания

**Дополнительная информация**

**Личные качества:**

- умение работать с информацией (четкая организация рабочего процесса);
- критическое мышление;
- щепетильность в работе;
- склонность к анализу;
- стремление к саморазвитию, к новым методам работы и профессиональным навыкам.

Обладаю грамотной речью, хорошей дикцией. Вредных привычек нет.

**Пожелания к будущей работе**

Сфера деятельности: Наука, госслужба, культура, искусство, Образование, тренинги, Юриспруденция  
Возможность переезда в другой город: нет

**Предпочтения (тип компании и сфера деятельности):**  
государственные учреждения социальной или юридической сферы деятельности

 [Предложить вакансию](#)     [Отправить сообщение](#)     [Добавить в избранное](#)



**Спасибо за внимание**