

**Профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский юридический колледж»
(НОУ СПО ЧЮК)**

ОТЧЕТ

**По производственной (по профилю специальности) практике
Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»**

Студент группы
ПД-11-21

_____ 202 г
« »

Руководитель практики от
организации

_____ 202 г
« »

О.Н. Григорьева

Руководитель практики от
Колледжа

_____ 202 г
« »

Т.С. Минина

Преподаватель

_____ 202 г
« »

Ю.В. Семёнкина

Оглавление

| | |
|---|----|
| Введение | 3 |
| Глава 1 Ознакомление с объектом практики | 4 |
| 1.1 Общие сведения об объекте практики. Организационно- правовая форма объекта практики..... | 4 |
| 1.2 Основные нормативно-правовые акты, которыми руководствуется объект практики в своей деятельности..... | 5 |
| Глава 2 Административная деятельность | 7 |
| 2.1 Административное правонарушение и его признаки. Состав административного правонарушения..... | 7 |
| 2.2 Административное наказание и его виды..... | 8 |
| Глава 3 Делопроизводство в подразделениях системы МВД | 10 |
| 3.1 Понятие, компетенция и основные задачи отделов делопроизводства и режима в подразделениях системы МВД РФ.... | 10 |
| 3.2 Требования, предъявляемые к сотрудникам отдела делопроизводства и режима..... | 11 |
| Заключение..... | 12 |
| Список использованных источников и литературы..... | 13 |
| Приложения | |
| Приложение А Протокол об административном задержании..... | 14 |
| Приложение Б Протокол об административном правонарушении...15 | |
| Приложение В Протокол о доставлении..... | 16 |
| Приложение Г Протокол о личном досмотре..... | 17 |

Введение

В соответствии с учебным планом, (ФИО)., студент 2 курса, группы ПД-...-21 по специальности Правоохранительная деятельность профессионального образовательного учреждения Челябинского юридического колледжа, проходил производственную практику в отделе Полиции №7. По Курчатовскому району г. Челябинска с 6.04.2023 г. по 26.04.2023 г. Руководителем практики была назначена О.Н. Григорьева. Целью прохождения практики являлось ознакомление с нормативно-правовой базой полиции в РФ, ознакомление с правовым статусом и общим порядком деятельности полиции в РФ, закрепление и практическое применение знаний и умений, полученных в процессе обучения, поведение профессиональной компетентности, развитие деловых личностных качеств, накопление опыта и закрепление имеющихся навыков управленческой деятельности, анализ и обработка практического материала для выполнения отчетной работы на основе глубокого изучения деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- Изучения деятельности практики;
- Углубление и закрепление знаний по специальности;
- Развитие умения увязывать полученные теоретические знания с реальными условиями деятельности организации;
- Приобретение необходимых практических знаний и навыков по организации и проведению плановой, организационной, распорядительной работы организации;
- Сбор фактических знаний о деятельности организации для написания отчета по практике.

Глава 1 ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ОБЪЕКТОМ ПРАКТИКИ

1.1 Общие сведения об объекте практики. Организационно-правовая форма объекта практики

Отдел по Вопросам Миграции Отдела Полиции Курчатовский Управление Министерства Внутренних Дел Российской Федерации по г. Челябинску, Чайковского 5, рабочий день Пн-Чт (с 08:30-17:30), Пт (08:30-16:15), (15 рабочих дней практики). Федеральная миграционная служба РФ - федеральный орган исполнительной власти, реализовывавший государственную политику в сфере миграции и осуществлявший правоприменительные функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, объединивший подразделения паспортно-визовой службы и подразделения по делам миграции ГУВД. Самостоятельная федеральная служба с подчинением Правительству Российской Федерации. Основные задачи: решение вопросов миграции граждан, выдача и оформление паспортов и загран. паспортов РФ, снятие граждан с регистрационного учёта по месту пребывания, регистрации граждан по месту жительства/пребывания и другие задачи. Полномочия ФМС России (функции):

1. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль и надзор.
2. Выдает разрешения на привлечение работодателями, заказчиками работ (услуг) иностранных работников в Российскую Федерацию и использование их труда, а также разрешения на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства;
3. Ведет: выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации;
4. Участвует в разработке и обеспечивает подготовку предложений о распределении по субъектам Российской Федерации лиц, признанных беженцами либо получивших временное убежище.
5. Принимает решения: о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства в Российской Федерации.

Основные задачи: решение вопросов

миграции граждан, выдача и оформление паспортов и заграничных паспортов РФ, снятие граждан с регистрационного учёта по месту пребывания, регистрации граждан по месту жительства/пребывания и другие задачи.

1.2 Основные нормативно-правовые акты

При выполнении задач производственной практики, организованной в Отделе по Вопросам Миграции Отдела Полиции Курчатовский Управление Министерства Внутренних Дел Российской Федерации по г. Челябинску 5 используются следующие основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных органов.

- Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
- Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел»;
- Закон РФ от 25.06.1993 №5242-1 «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ»;
- Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 04.06.2018)
- Гражданский кодекс РФ (ч.1,2) 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ
- Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 29.12.2017, с изм. от 20.06.2018)
- Федеральный Закон от 21.12.1996 №159-ФЗ «О доп. гарантиях по соц. поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный Закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;
- Федеральный Закон от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- Федеральный Закон от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ МВД РФ от 24.04.2018 №249 «Об утверждении административного

регламента исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации, его территориальными органами государственной функции по контролю за соблюдением гражданами российской федерации, нанимателями (собственниками) жилых помещений, должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан российской федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах российской федерации, правил регистрации и снятия граждан российской федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»

Глава 2 Административная деятельность

2.1 Административное правонарушение и его признаки. Состав административного правонарушения

Административное правонарушение - противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое настоящим Кодексом или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность. Признаки:

1. Деяние в форме действия или бездействия; Действие - активное поведение субъекта. Бездействие – это пассивное поведение субъекта. 2. Общественная опасность - это способность деяния причинить вред охраняемым уголовным законом интересам. 3. Противоправность - это юридическое выражение общественной опасности в уголовном законе. 4. Наказуемость - возможность принять наказание за совершенное деяние. 5. Виновность - психическое отношение к совершаемому им деянию, его общественной опасности и вредным последствиям. Состав административного правонарушения: 1. Объект - это общественные отношения, на которые посягает деяние. 2. Объективная сторона - это внешнее выражение общественно опасного посягательства, действия или бездействия виновного. 3. Субъект - это лицо, совершившее административно-наказуемое деяние и способное нести за него административную ответственность. 4. Субъективная сторона - это психическое отношение виновного к совершаемому им общественно опасному деянию.

2.2 Административное наказание и его виды

Административное наказание – это установленная государством мера ответственности за совершение административного правонарушения и применяется в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами. Виды:

1. Предупреждение - это мера административного наказания, выражающаяся в официальном порицании физического или юридического лица.
2. Административный штраф - это принудительное денежное взыскание с виновного в административном правонарушении лица.
3. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения - это принудительное, обращение в федеральную собственность не изъятых из гражданского оборота вещей.
4. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу - административное наказание за грубое или систематическое нарушение правил пользования этим правом.
5. Административный арест - это принудительные условия изоляции нарушителя от общества.
6. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства - это принудительное и контролируемое перемещение только иностранных граждан или лиц без гражданства через государственную границу Российской Федерации за ее пределы.
7. Дисквалификация - это лишение физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица.
8. Административное приостановление деятельности - временное прекращение деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.
9. Обязательные работы - выполнение осужденным в свободное от основной работы или учебы время бесплатных общественно полезных работ.
10. Административный запрет на посещение мест проведения официальных

спортивных соревнований в дни их проведения - временный запрет гражданину на посещение таких мест в дни проведения официальных спортивных соревнований.

Глава 3 Делопроизводство в подразделениях системы МВД

3.1 Понятие, компетенция и основные задачи отделов делопроизводства и режима в подразделениях системы МВД РФ

Делопроизводство – это отрасль деятельности, обеспечивающая документирование, т.е. создание официальных документов по всем установленным правилам, и организацию работы с ними. Подразделение делопроизводства и режима в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России, иными нормативными правовыми актами и настоящим Типовым положением. Работа ПДиР строится на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, принципов соблюдения прав человека и гражданина, персональной ответственности каждого сотрудника, федерального государственного гражданского служащего и работника системы МВД России за выполнение возложенных на них обязанностей. Основными задачами подразделения делопроизводства и режима являются:

1. Обеспечение установленного в органах внутренних дел Российской Федерации режима секретности;
2. Ведение секретного делопроизводства;
3. Организация;
4. Координация деятельности территориального органа МВД России и его структурных и подчиненных подразделений по вопросам защиты государственной тайны, документационного обеспечения управления и рассмотрения обращений, контроль за выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов в указанных сферах деятельности.

3.2 Требования, предъявляемые к сотрудникам отдела делопроизводства и режима

Должностные обязанности. Принимает и регистрирует корреспонденцию, направляет ее в структурные подразделения. В соответствии с резолюцией руководителей предприятия передает документы на исполнение, оформляет регистрационные карточки или создает банк данных. Ведет картотеку учета прохождения документальных материалов, осуществляет контроль за их исполнением, выдает необходимые справки по зарегистрированным документам. Отправляет исполненную документацию по адресатам. Ведет учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизирует и хранит документы текущего архива. Ведет работу по созданию справочного аппарата по документам, обеспечивает удобный и быстрый их поиск. Подготавливает и сдает в архив предприятия документальные материалы, законченные делопроизводством, регистрационную картотеку или компьютерные банки данных, составляет описи дел, передаваемых на хранение в архив. Обеспечивает сохранность проходящей служебной документации.

Должен знать: нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению делопроизводства на предприятии; основные положения Единой государственной системы делопроизводства; структуру предприятия и его подразделений; стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; порядок контроля за прохождением служебных документов и материалов; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной

программе без предъявления требований к стажу работы.

Заключение

За время прохождения производственной практики добросовестно относился к своим обязанностям, старался изучить нюансы работы сотрудника ОВМ ОП Курчатовский УМВД РФ, выработать необходимые компетенции для поступления на службу в ОВМ ОП Курчатовский УМВД РФ. Производственная практика является важной ступенью в обучении специалиста, с помощью неё формируется свое понятие о работе в структурном подразделении, она помогает сформулировать наиболее важные компетенции необходимые для развития. За время прохождения практики были сформулированы мнение о профессии, ее характерных аспектах. Мне удалось выработать первичные навыки в работе с документами, ознакомиться со способами проведения регистрации граждан, изучить нормативно-правовую базу регламентирующую деятельность ОВМ ОП Курчатовский УМВД РФ

Список использованных источников и литературы

Нормативно-правовые документы

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Российская газета. - 25 декабря 1993 г. - № 237.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 14.04.2023)
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 14.04.2023)
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023)
5. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации" от 08.01.1997 N 1-ФЗ (ред. от 29.12.2022)
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 14.04.2023)
7. Федеральный закон от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности;

Литература

8. Бобровничай, И.Н. Некоторые проблемы оперативного эксперимента при осуществлении оперативно-розыскной деятельности / И. Н. Бобровничай, М. А. Трухин // Актуальные вопросы оперативно-розыскной деятельности органов внутренних дел: сб. материалов Всерос. науч.-практ. конф. (Омск, 10 нояб. 2015 г.). — Омск, 2019. — С. 107-11
9. Введенский, А.Ю. Законодательное закрепление новых оперативно-розыскных мероприятий – не необходимость, а реальность, продиктованная практикой / А. Ю. Введенский // Рос. следователь. — 2019. — № 5. — С. 46- 49.
10. Комлев, В.Н. О проводимых полицией гласных оперативно-розыскных мероприятиях / В. Н. Комлев // Рос. следователь. — 2019. — № 19. — С. 20-22.

Приложение А
Протокол об административном задержании

Приложение Б
Протокол об административном правонарушении

Приложение В
Протокол о доставлении

Приложение Г
Протокол о личном досмотре