

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

ОТЧЕТ
по производственной (преддипломной) практике
Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Студент группы _____ А.А. Сибягатова
ПД-13-20 « » 2022 г.

Руководитель практики от _____ Е.А. Мазаева
организации « » 2022 г.

Руководитель практики от _____ О.В. Мельник
колледжа « » 2022 г.

Преподаватель _____ Ю.В. Семёнкина
« » 2022 г.

Челябинск 2022

Введение	...3
Глава 1 Ознакомление с объектом практики	...4
1.1 Общие сведения об объекте практики	...4
1.2 Основные НПА, которыми руководствуется отдел практики в своем направлении	...5
1.3 Делопроизводство и документооборот в учреждении	...6
Глава 2 Административная деятельность	...7
2.1 Административное правонарушение и его признаки. Состав административного правонарушения	...8
2.2 Административная ответственность. Субъекты административного права	...9
2.3 Административное наказание и его виды	...10
Глава 3 Отделы делопроизводства и режима в подразделениях системы МВД РФ	...11
3.1 Понятия, компетенция и основные задачи отделов делопроизводства и режима	...12
3.2 Требования, предъявляемые к сотрудникам отдела делопроизводства и режима	... 13
Заключение	...14
Список использованных источников и литературы	...15

Введение

В соответствии с учебным планом, Сibaгaтoвa A.A., студентка 2 курса, группы ПД 13-20 по специальности Правоохранительная деятельность профессионального образовательного учреждения Челябинского юридического колледжа. Проходила производственную практику в отделении Полиции По Калининскому району г. Челябинска с 16.03.2022 г. по 05.04.2022 г. Руководителем практики была назначена Семёнкина Юлия Владимировна. 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 ПОЛИЦИИ «КАЛИНИНСКИЙ» Управления Министерства Внутренних дел России по городу Челябинску пр. Победы 123, рабочий день Пн-Пт(с 08:30-18:00), (15 рабочих дней практики).

Управление по организации дознания Министерства внутренних дел Российской Федерации (УОД МВД России) - подразделение полиции, являющееся самостоятельным структурным подразделением центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации, обеспечивающее и осуществляющее в пределах своей компетенции функции Министерства по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области предупреждения, выявления, раскрытия и расследования преступлений, предварительное следствие по которым необязательно, а также исполнения законодательства Российской Федерации об уголовном судопроизводстве.

Основные задачи: Организация и участие в формировании основных направлений государственной политики в области предупреждения, выявления, раскрытия и расследования преступлений; Обеспечение совершенствования нормативно-правового регулирования в области предупреждения, выявления, раскрытия и расследования преступлений; Определение приоритетных направлений в области предупреждения, выявления, раскрытия и расследования преступлений; Принятие в пределах своей компетенции мер по реализации государственной политики в области предупреждения, выявления, раскрытия и расследования преступлений; Организация ведомственного и межведомственного взаимодействия в области предупреждения, выявления, раскрытия и расследования преступлений; Организационно-

методическое обеспечение деятельности территориальных органов МВД России в области предупреждения, выявления, раскрытия и расследования преступлений.

1.2 Организационная структура управления, производственная структура объекта практики

Основными функциями Управления являются:

Осуществление мониторинга и комплексного анализа состояния и реализации государственной политики в области предупреждения, выявления, раскрытия и расследования преступлений; Прогнозирование развития ситуации в области предупреждения, выявления, раскрытия и расследования преступлений, разработка предложений руководству Министерства по совершенствованию расследования преступлений, отнесенных к подследственности дознавателей органов внутренних дел Российской Федерации; Участие в разработке планов основных организационных мероприятий Министерства и работы коллегии МВД России; Организация и осуществление текущего и перспективного планирования Управления; Участие в формировании федеральных целевых программ, в реализации которых принимает участие Министерство, а также разработка и участие в разработке государственных программ в области предупреждения, выявления, раскрытия и расследования преступлений; Участие в обеспечении деятельности первого заместителя Министра по координации и контролю деятельности территориальных органов МВД России в области предупреждения, выявления, раскрытия и расследования преступлений; Осуществление мониторинга судебной и следственной практики по новым составам преступлений, предварительное следствие по которым необязательно; Обобщение практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам деятельности Управления и выработка соответствующих мер по повышению эффективности деятельности подразделений организации дознания, подразделений дознания.

1.3 Делопроизводство и документооборот в учреждении и отдельных его подразделениях.

При выполнении задач учебной практики, организованной в Отделе Полиции Калининский Управление Министерства Внутренних Дел Российской Федерации по г. Челябинску, пр. Победы, 123 используются следующие основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных органов.

- Конституция РФ
- 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
- 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.

Административным правонарушением - признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое настоящим Кодексом или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

Признаки:

- Противоправность действия (бездействия). Противоправное – не основанное на законе (незаконное) действие или бездействие, нарушение нормы законодательства, регулирующей те или иные отношения;
- Виновное действие (бездействие). Вина в совершении правонарушения характеризуется умыслом или неосторожностью (формой вины).
- Наказуемость деяния- административным правонарушением признается только то деяние, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность.

Состав административного правонарушения:

Как и состав преступления, состав административного правонарушения образуют четыре элемента:

объект – отношения, охраняемые согласно закону;

объективная сторона – набор факторов, указывающих на то, что совершение правонарушения можно было избежать;

субъект – лицо, совершившее противоправное деяние;

субъективная сторона – моральное отношение лица к совершенному деянию.

Если все вышеуказанные признаки соблюдаются, то можно сказать, что у правонарушения есть состав. В таком случае, виновное лицо привлекается к административной ответственности. К нему применяются санкции, согласно КоАП.

2.2 Административная ответственность. Субъекты административного права.

Административная ответственность - разновидность юридической ответственности, которая выражается в применении административного наказания к лицу, совершившему деяния, менее опасные для общества, чем преступления. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет. Дела об административных правонарушениях рассматривают комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении.

Субъекты административного права:

- индивидуальные:
 - Граждане РФ;
 - Иностранцы граждане;
 - Лица без гражданства;
 - Государственные служащие или должностные лица;
- коллективные:
 - Государственные (органы исполнительной власти, государственные предприятия и учреждения, структурные подразделения органов исполнительной власти);
 - Негосударственные (общественные объединения, трудовые коллективы, органы местного самоуправления, коммерческие объединения).

2.3 Административное наказание и его виды.

Административное наказание — это установленная государством мера ответственности за совершение административного правонарушения, применяемая в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами, а также в целях восстановления нарушенного права.

1. Предупреждение — это мера административного наказания, выражающаяся в официальном порицании физического или юридического лица. Оно выносится только в письменной форме должностным лицом или органом, имеющим право привлекать к административной ответственности виновное в совершении административного правонарушения лицо.

2. Административный штраф - это принудительное денежное взыскание с виновного в административном правонарушении лица.

3. Возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения — это вид принудительного изъятия и последующий реализации с передачей бывшему собственнику имущества вырученной суммы за вычетом расходов на его изъятие и реализацию. В правовой литературе данный вид наказания определен как реквизиция. Он назначается только по постановлению суда. Гуманность, по данному наказанию, осуществляется в отношении лиц, основным и законным источником средств, существования которых является охота или рыболовство. У них не подлежат изъятию как орудия или предмет совершения административного правонарушения рыболовные или охотничьи снасти.

4. Конфискация орудия или предмета совершения административного правонарушения — это принудительное, безвозмездное обращение в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации не изъятых из гражданского оборота вещей (данный перечень установлен законодательством Российской Федерации). Конфискация производится только по постановлению суда. Гуманность, по данному наказанию, осуществляется в отношении лиц, основным и законным источником средств, существования которых является охота или рыболовство. У них не подлежат изъятию как орудия или предмет совершения административного правонарушения рыболовные или охотничьи снасти.

5. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу. Лишение физического лица, совершившего административное правонарушение, ранее предоставленного ему специального права устанавливается за грубое или систематическое нарушение порядка пользования этим правом. Срок лишения от одного месяца до трех лет. Данное наказание назначается по постановлению суда.

Глава 3 Отделы дела производства и режима в подразделениях системы МВД РФ.

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

Подразделение делопроизводства и режима - структурное подразделение органов внутренних дел, на которое возложено выполнение задач по ведению делопроизводства, а также лица, ответственные за ведение делопроизводства в его структурных подразделениях.

Отдел делопроизводства и режима - является самостоятельным структурным подразделением, осуществляющим функции по организации и ведению делопроизводства, обеспечению режима секретности.

Компетенция. Подразделение делопроизводства и режима в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами и (или) руководителем (начальником) территориального органа МВД России, осуществляет взаимодействие по вопросам своей деятельности с иными подразделениями системы МВД России, с соответствующими подразделениями правоохранительных органов, государственными и муниципальными органами, общественными объединениями и организациями.

Основные задачи:

- контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами,
- обеспечение установленного в органах внутренних дел Российской Федерации режима секретности;

- ведение секретного делопроизводства;
- ведение делопроизводства по жалобам и обращениям граждан;
- разработка и ведение номенклатуры особой важности, совершенно секретных, секретных и несекретных дел;
- формирование дел в соответствии с номенклатурой особой важности, совершенно секретных, секретных и несекретных дел, обеспечение их сохранности и т.д.

3.2 Требования, предъявляемые к сотрудникам отдела делопроизводства и режима

Согласно профстандартам, делопроизводитель в своей работе должен:

анализировать и поддерживать в актуальном состоянии локальную нормативную базу организации, определять ее соответствие действующим нормативным правовым актам РФ по документационному обеспечению управления;

проверять документы, которые разрабатывают в компании, на соответствие стандартам оформления;

разрабатывать методические указания по документационному обеспечению и унифицированные формы документов, которые используют в деятельности организации;

сортировать и регистрировать входящую и исходящую документацию; автоматизировать системы документационного обеспечения предприятия;

разрабатывать требования и критерии информационно-поисковых систем, определять структуру баз данных документов, формирующих документопоток компании;

контролировать и отслеживать сроки исполнения документов и поручений руководства предприятия;

организовывать текущее хранение документов, формировать дела и их архивное хранение;

контролировать сроки хранения документов, участвовать в работе экспертной комиссии, организовывать утилизацию документов с истекшими сроками хранения.

Чтобы успешно справляться с обязанностями, делопроизводитель должен:

- знать законы и отраслевые акты, которые регулируют системы делопроизводства;
- уверенно пользоваться компьютерными программами и оргтехникой;
- уметь работать с деловыми бумагами — оформлять, вести реестры, архивировать.

Но, кроме специальных знаний и навыков, специалисту по делопроизводству потребуются такие черты характера, как:

- пунктуальность;
- ответственность;
- организованность;
- умение планировать и следовать намеченным планам;
- усидчивость;
- умение работать в режиме многозадачности;
- умение концентрировать внимание;
- умение расставлять приоритеты;
- стрессоустойчивость;
- коммуникабельность;
- доброжелательность.

Заключение

За время прохождения учебной практики я добросовестно относилась к своим обязанностям, закрепляла полученные знания и получала новые, старалась изучить нюансы работы сотрудника ОВМ ОП Калининский УМВД РФ, выработать необходимые компетенции для поступления на службу в ОВМ ОП Калининский УМВД РФ.

Учебная 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 я сформулировала свое 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 Калининский УМВД РФ.

Список использованных источников и литературы

[Орган дознания: процессуальные полномочия подразделений и должностных лиц территориальных органов МВД России \(xn--b1aew.xn--p1ai\)](#)

[Положение об Управлении по организации дознания МВД России \(xn--b1aew.xn--p1ai\)](#)

[Отдел полиции «Калининский» УМВД России по городу Челябинску | Администрация Калининского района города Челябинска \(kalinadmin.ru\)](#)

[Федеральный закон "О полиции" от 07.02.2011 N 3-ФЗ \(последняя редакция\) / КонсультантПлюс \(consultant.ru\)](#)

[ГАРАНТ - Законодательство \(кодексы, законы, указы, постановления\) РФ, аналитика, комментарии, практика. \(garant.ru\)](#)

Прил.1

ПРОТОКОЛ
об административном задержании

"16" декабря 2009 г. в г. г. Н.
Сироткиной детироты по Н. Иванову, Сергею Н.
капитан полиции Сироткина С.С.
в соответствии со ст. 27.3 КоАП РФ задержан в 20 час. 15 мин. "16" декабря 2009 г.
В ОВД по Н. Иванову г. Н.

1. Фамилия, имя, отчество Иванов Иван Викторович
2. Дата рождения 16 августа 1979 г.
3. Место рождения г. Н.
4. Место жительства и (или) регистрации телефон г. Н. ул. Липовая д.60 кв.5
8951740080
5. Гражданство Российской Федерации
6. Образование Средне профессиональное образование
7. Семейное положение, состав семьи женат
8. Место работы (учебы) ОВД "Липовка"
9. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность доставленного лица
паспорт 7516 861232

Основания задержания _____

- Мне разъяснено, что в соответствии с ч. 1 ст. 25.1 КоАП РФ я вправе:
- ознакомиться со всеми материалами дела,
 - давать объяснения,
 - представлять доказательства,
 - заявлять ходатайства и отводы,
 - пользоваться юридической помощью защитника,
 - иными правами в соответствии с КоАП РФ.

Прил.2

График
приема граждан руководством
ОП «Калининский» УМВД России по городу Челябинску

Должность	Звание	Ф.И.О.	День	Время
			недели	приема
Начальник Отдела полиции	подполковник полиции	Горохов Василий Геннадьевич	Понедельник каб. 300	11.00-13.00 18.00-19.00
Заместитель начальника Отдела полиции	капитан полиции	Танжарыков Марат Ануарович	Среда каб.222	11.00-13.00 18.00-19.00
Заместитель начальника Отдела полиции	майор полиции	Пашнин Артем Валерьевич	Пятница	11.00-13.00 17.00-20.00