

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Юридическое отделение  
Специальность «Правоохранительная деятельность»

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ**  
**Учебной ПРАКТИКИ**

Выполнил: ст. гр. КЮ-20-зс  
Ф.И.О. Сергеев Игорь Евгеньевич  
Проверил: руководитель практики  
Должность: Преподаватель  
(полностью)

Ф.И.О.:  
Руководитель практики от профильной организации  
Должность Начальник отдела безопасности  
ФКУ ИК-6 УФСИН России по РС(Я) капитан внутренней службы  
(полностью, без сокращений)

Ф.И.О.: Шилов Андрей Александрович  
Федеральное казенное учреждение «Исправительная колония № 6 управления  
федеральной службы исполнения наказаний по Республике Саха (Якутия)»

Отдел безопасности  
(место прохождения практики (наименование организации полностью))

Практикант с 02.02. 2022 г. По 22.02. 2022 г.  
(в качестве кого проходил практику) (период прохождения практики)

Якутск 2022

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
Юридическое отделение

«УТВЕРЖДАЮ»  
Председатель ПЦК

« \_\_\_\_\_ »  
Протокол № \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_  
**учебную практику**  
(вид и название практики в соответствии)

студента Сергеев Игорь Евгеньевич  
(Ф И О студента)

40.02.02 Правоохранительная деятельность  
(номер группы, код и наименование специальности)

ЮРИСТ  
(квалификация)

Цель практики: комплексное освоение обучающимися всех видов правоохранительной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической правоохранительной работы (оперативно-служебной деятельности).

Место прохождения практики: Федеральное казенное учреждение «Исправительная колония № 6 управления федеральной службы исполнения наказаний по Республике Саха (Якутия)» Отдел безопасности

С учетом продолжительности практики и особенностей деятельности органа, в котором она будет проходиться, студенту необходимо выполнить следующие задания:

1. *Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, в т.ч. при работе с вычислительной техникой, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.*
2. *Знакомство с организацией и ее организационно-функциональной структурой (изучение структуры, функций и организационно-правовых документов, регламентирующих основы деятельности организации).*
3. *Ознакомление с нормативно-правовыми документами базы прохождения практики;*
4. *Работа с используемой в деятельности организации документацией.*
5. *Изучение функциональных прав организации.*
6. *Закрепление и совершенствование профессиональных умений и навыков.*
7. *Приобретение первоначальных навыков для дальнейшей самостоятельной работы студентов в организации.*
8. *Подготовка индивидуальной практической квалификационной работы в соответствии с заданием руководителя практики от профильной организации;*
9. *Подготовка групповой практической квалификационной работы в соответствии с заданием руководителя практики от профильной организации.*

Руководитель практики от АНПОО ЯГК  
Руководитель практики от профильной организации

МП  
М.П.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ЗАДАНИЕ.....	2
ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
ВВЕДЕНИЕ.....	8
1. ОБЩАЯ ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ .....	10
1.1. Название и нормативная правовая база деятельности объекта практики....	10
1.2. Структура, компетенция системы органов, звеном которой является объект практики .....	12
1.3 Общая характеристика кадровой политики.....	13
1.4 Структура, компетенция объекта практики. Полномочия должностных лиц.....	14
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ.....	18
2.1 Источники информации о практической деятельности объекта практики...	18
2.2 Характеристика субъекта, объекта управления.....	18
2.3 Организация рабочего места.....	19
3. ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ СТУДЕНТОМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	20
4. АНАЛИЗ ОТДЕЛЬНОЙ КАТЕГОРИИ ДЕЛ .....	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	25
5. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ, СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ - МЕСТА ПРАКТИКИ.....	26
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ.....	28
ХАРАКТЕРИСТИКА.....	30
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	32

## ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№	Дата	Время (рабочее время и время отдыха)	Содержание выполненной работы с учетом задания на практику	Отметка (подпись) руководителя о прибытии и выполнении заданий
1	02.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	<p>Руководитель, рассказал об основных направлениях деятельности отдела безопасности ФКУ ИК-6 УФСИН России по РС(Я), ознакомил с требованиями, предъявляемыми к работникам отдела.</p> <p>Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, в т.ч. при работе с вычислительной техникой, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	
2	03.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	<p>Ознакомился с назначением, структурой, функциями и задачами ФКУ ИК-6 УФСИН России по РС(Я), ознакомлен с должностными обязанностями сотрудников отдела безопасности ФКУ ИК-6 УФСИН России по РС(Я). Составил с непосредственным руководителем план работы на период практики.</p>	
3	04.02.22	09:00- 18:00	<p>Изучил нормативно правовые акты, регламентирующие деятельность отдела</p>	

		12:00- 13:00 (обед)	безопасности. Вместе с руководителем производственной практики из числа работников ИУ проводили обход территории жилой и производственной зон, и ознакомился с расположением отделов (служб) учреждения, жилых помещений, коммунально-бытовых и производственных объектов.	
4	07.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	Ознакомился в отделе (отделении) специального учета с личными делами нескольких осужденных, а также с формами учета и отчетности, порядком хранения и уничтожения личных дел. Изучил распределение обязанностей сотрудников отдела безопасности и организации их работы.	
5	08.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	Ознакомился с организацией и проведением обысков у осужденных, досмотров служебных помещений ИК и принял в них непосредственное участие, запрещенных предметов не обнаружили.	
6	09.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	Изучил и проанализировал состав осужденных по видам преступлений, срокам лишения свободы, возрасту, образованию и другим критериям. Ознакомился с работой инспектора отдела безопасности по осуществлению постоянного надзора за	

			осужденными. Изучил документацию учета лиц склонных к суициду.	
7	10.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	Ознакомился с работой инспектора по проверке писем осужденных и принял участие в просмотре их корреспонденции. Изучил практику предоставления осужденным выездов за пределы исправительных учреждений.	
8	11.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	Ознакомился с порядком признания осужденных злостными нарушителями режима отбывания наказания. Посещение занятий по боевой и служебной подготовке.	
9	14.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	Проверяли выполнение распорядка дня осужденными. Изучил материалы применения спец.средств и физической силы. Изучил порядок и профилактику правонарушений со стороны осужденных.	
10	15.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	Осмотрели общежития осужденных.	
11	16.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	Получил консультацию руководителя какие обысковые мероприятия с сотрудниками колонии проводятся.	

1 2	17.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	Получил консультацию руководителя о подготовке сдачи дежурства, а именно заполнение журнала выдачи спец средств. Проверяли выполнение распорядка дня осуждёнными.	
1 3	18.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	Принимал участие в подготовки сдачи дежурства, а именно заполнение журнала выдачи спец средств.	
1 4	21.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	Изучил порядок применения к осужденным мер взыскания, удельный вес различных видов дисциплинарных взысканий.	
1 5	22.02.22	09:00- 18:00 12:00- 13:00 (обед)	Доложил руководителю практики об итогах прохождения практики, ознакомил с отчетом. Руководитель практики утвердил его, подписал характеристику.	

(подпись руководителя практики от профильной организации)

М.П.

## ВВЕДЕНИЕ

Я, Сергеев Игорь Евгеньевич проходил учебную практику с 02 февраля 2022г. по 22 февраля 2022г. в Федеральном казенном учреждении «Исправительная колония № 6 управления федеральной службы исполнения наказаний по Республике Саха (Якутия)» Отдел безопасности под руководством начальника отдела безопасности ФКУ ИК-6 УФСИН России по РС(Я) капитана внутренней службы Шиловым Андреем Александровичем.

Актуальность выбранной практики заключается в том, что в числе задач стоящих перед уголовно-исполнительной системой: обеспечение правопорядка и законности, безопасности подозреваемых, обвиняемых и осужденных, а также персонала, должностных лиц и граждан, находящихся на его территории учреждений; обеспечение соблюдения прав и законных интересов подозреваемых, обвиняемых и осужденных. Обеспечение безопасности личности имеет полифункциональную основу, которая состоит из деятельности персонала всех структурных подразделений. Существующие различные виды угроз для личности со стороны отдельных подозреваемых, обвиняемых, осужденных требуют от персонала оперативного реагирования на криминогенные процессы в их среде.

Цель практики: комплексное освоение обучающимся подразделения дознания в правоохранительных органах, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической правоохранительной работы (оперативно-служебной деятельности).

С учетом продолжительности практики и особенностей деятельности органа, в котором она будет проходиться, студенту необходимо выполнить следующие задания:

1. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, в т.ч. при работе с вычислительной техникой, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.



2. Знакомство с организацией и ее организационно-функциональной структурой (изучение структуры, функций и организационно-правовых документов, регламентирующих основы деятельности организации).

3. Ознакомление с нормативно-правовыми документами базы прохождения практики.

4. Работа с используемой в деятельности организации документацией.

5. Изучение функциональных прав и организации.

6. Закрепление и совершенствование профессиональных умений и навыков.

7. Приобретение первоначальных навыков для дальнейшей самостоятельной работы студентов в организации.

8. Подготовка индивидуальной практической квалификационной работы в соответствии с заданием руководителя практики от организации;

9. Подготовка групповой практической квалификационной работы в соответствии с заданием руководителя практики от организации.

# 1 ОБЩАЯ ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

## 1.1. Название и нормативная правовая база деятельности объекта практики

Управление Федеральной Службы Исполнения Наказаний России по Республике Саха (Якутия) действует на основании следующих нормативно-правовых актов:

1) Конституции Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изменениями на 4 октября 2022 года) // Собрание законодательства Российской Федерации, N 4, 26.01.2009;

2) Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // Собрание законодательства Российской Федерации, N 25, 17.06.1996, ст.2954;

3) Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 N 1-ФЗ (ред. от 29.12.2022) // Собрание законодательства Российской Федерации, N 2, 13.01.1997, ст.198

4) Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // Собрание законодательства Российской Федерации, N 52 (I часть), 24.12.2001, ст.4921;

5) Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, N 32, 05.12.1994, ст.3301;

6) Закон Российской Федерации от 21.07.1993 г. №5473 «Об учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации» (ред. от 29.12.2022) // Ведомости Съезда НД РФ и ВС РФ, N 33, 19.08.1993, ст.1316;

7) Федеральный закон Российской Федерации от 15.07.1995 г. №103-ФЗ «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых совершении

преступлений» (ред. от 29.12.2022) // Собрание законодательства Российской Федерации, N 29, 17.07.1995, ст.2759;

## 1.2. Структура, компетенция системы органов, звеном которой является объект практики

УФСИН России по Республике Саха (Якутия) является территориальным органом Федеральной службы исполнения наказаний, созданным федеральным органом уголовно-исполнительной системы на территории Республики Саха (Якутия) для осуществления задач и функций в сфере исполнения уголовных наказаний, содержания лиц, находящихся под стражей, руководства учреждениями, исполняющими уголовные наказания, следственными изоляторами, специальным подразделением по конвоированию и другими подведомственными учреждениями, входящими в УИС. Руководство Управлением и контроль за его деятельностью осуществляет Федеральная служба исполнения наказаний.

Основными задачами Управления являются:

1) Организация исполнения уголовных наказаний, мер уголовно-правового характера, а также содержания лиц, находящихся под стражей.

2) Обеспечение законности и правопорядка в учреждениях, исполняющих наказания в виде лишения свободы, и следственных изоляторах, безопасности осужденных, лиц, содержащихся под стражей, должностных лиц и других граждан, находящихся на территории этих учреждений.

3) Охрана и конвоирование осужденных и лиц, содержащихся под стражей, по установленным маршрутам конвоирования, конвоирование граждан Российской Федерации и лиц без гражданства на территории Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства в случае их экстрадиции.

Обеспечение охраны и безопасности объектов УИС:

4) Обеспечение режима в учреждениях, исполняющих наказания и следственных изоляторах, изоляции осужденных и постоянного надзора за ними, создание надлежащих условий для отбывания наказания осужденными, содержания лиц, находящихся под стражей, в соответствии с нормами международного права, положениями международных договоров Российской Федерации и федеральными законами.

Охрана их здоровья, в том числе организация получения медицинской помощи, медико-санитарных и бытовых услуг, санитарно-эпидемиологического надзора, медицинского освидетельствования и медико-социальной экспертизы.

5) Охрана прав, свобод и законных интересов осужденных и лиц, содержащихся под стражей.

6) Обеспечение привлечения осужденных к общественно полезному труду с учетом их пола, возраста, трудоспособности, состояния здоровья и специальности.

7) Обеспечение воспитательной, социальной и психологической работы с осужденными и лицами, содержащимися под стражей, получения общего и начального профессионального образования, а также специальной профессиональной подготовки осужденных, организация заочного и

дистанционного обучения осужденных в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования.

8) Организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, взаимодействие с оперативными, следственными и иными аппаратами органов внутренних дел и других правоохранительных органов в предупреждении и расследовании преступлений, контроль за состоянием оперативной обстановки в учреждениях, исполняющих наказания, и следственных изоляторах.

9) Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления, учреждений, исполняющих наказания, следственных изоляторов и других подведомственных учреждений в пределах выделенных в установленном порядке ассигнований, материально-технических ресурсов и лимитов, а также за счет привлечения инвестиций сторонних организаций, средств, полученных из других законных источников. Содействие дальнейшему развитию и укреплению материально-технической базы и социальной сферы УИС.

10) Организация правовой, социальной защиты и личной безопасности сотрудников (работников) УИС, членов их семей и пенсионеров УФСИН России по Республике Саха (Якутия), организация психологического обеспечения деятельности сотрудников (работников) УИС.

*Основные функции Управления:*

1) Осуществляет руководство учреждениями, исполняющими наказания, следственными изоляторами, другими подведомственными учреждениями.

2) Организует своевременное направление осужденных к месту отбывания наказания, их размещение в соответствии с лимитом мест, установленных для каждого вида учреждений, исполняющих наказания, а также переводы осужденных и лиц, содержащихся под стражей, из одних учреждений, исполняющих наказания, и следственных изоляторов в другие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) Контролирует точное исполнение приговоров, постановлений и определений судов в отношении осужденных и лиц, находящихся под стражей, соблюдение режима в учреждениях, исполняющих наказания, и следственных изоляторах, а также надлежащих условий их содержания в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивает изоляцию осужденных, постоянный надзор за ними.

4) Организует охрану и конвоирование осужденных и лиц, содержащихся под стражей, а также специальные перевозки в пределах своей компетенции.

5) Обеспечивает привлечение осужденных к общественно-полезному труду с учетом их пола, возраста, трудоспособности, состояния здоровья и специальности, создание условий для их материальной и моральной заинтересованности в результатах труда.

6) Осуществляет контроль за соблюдением законности и правопорядка в учреждениях, исполняющих наказания и следственных изоляторах, охраной прав и законных интересов осужденных и лиц, содержащихся под стражей.

7) Принимает меры по организации воспитательной, социальной и психологической работы с осужденными и лицами, содержащимися под стражей, получения общего и начального профессионального образования, а также специальной профессиональной подготовки осужденных. Организует деятельность по оказанию осужденным помощи в социальной адаптации.

8) Оказывает практическую и методическую помощь по формированию и развитию у осужденных положительных нравственных качеств и навыков, стимулирующих заинтересованность в исправлении, соблюдении требований закона и принятых в обществе правил поведения, организации среди них воспитательного процесса с использованием программ и методик психолого-педагогического воздействия на осужденных, а также помощи, поступающей на законных основаниях, от различных фондов, ассоциаций, общественных и религиозных объединений и родственников осужденных.

9) Организует исполнение актов амнистии и помилования.

10) Организует и осуществляет оперативно-розыскную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, взаимодействует с оперативными, следственными и иными аппаратами органов внутренних дел, других правоохранительных органов в предупреждении, выявлении и раскрытии преступлений, а также осуществляет контроль за состоянием оперативной обстановки в учреждениях, исполняющих наказания и следственных изоляторах.

11) Организует и осуществляет во взаимодействии с другими правоохранительными органами розыск и задержание осужденных и лиц, содержащихся под стражей, совершивших побег из учреждений, исполняющих наказания, следственных изоляторов и во время конвоирования, а также лиц, уклоняющихся от отбывания наказаний.

12) Осуществляет инспектирование учреждений, исполняющих наказания, следственных изоляторов и других подведомственных учреждений, контролирует ход устранения выявленных недостатков и обеспечивает выработку мер по оказанию практической помощи.

13) Организует планирование работы и информационно-аналитическое обеспечение деятельности УИС. Осуществляет контроль за исполнением приказов и указаний Минюста России и ФСИН России.

14) Обеспечивает ведение контрольно-наблюдательных дел на учреждения, исполняющие наказания, следственные изоляторы и другие подведомственные учреждения, организует работу по оказанию практической помощи учреждениям со сложной обстановкой.

15) Организует и обеспечивает деятельность уголовно-исполнительных инспекций по исполнению наказаний без лишения свободы, контролю за поведением условно осужденных и выполнением ими возложенных судом

обязанностей, а также соблюдением осужденными условий отсрочки отбывания наказания.

16) Организует снабжение учреждений, исполняющих наказания, и следственных изоляторов инженерно-техническими средствами охраны и надзора, организует их распределение, эксплуатацию, хранение, ремонт, учет и списание.

17) Организует своевременное распределение и выдачу учреждениям, исполняющим наказания, следственным изоляторам, и другим подведомственным подразделениям УИС вооружения, боеприпасов и специальных средств, их использование, техническое обслуживание и текущий ремонт. Осуществляет контроль за учетом, хранением и эксплуатацией вооружения и специальных средств.

18) Обеспечивает подготовку сотрудников (работников) Управления, учреждений, исполняющих наказания, и следственных изоляторов к действиям при чрезвычайных обстоятельствах, ликвидации их последствий на подведомственных объектах силами и средствами Управления во взаимодействии с соответствующими территориальными органами других федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления.

### 1.3. Общая характеристика кадровой политики.

В ОП №4 кадровой политикой занимается заместитель начальника кадровой политики, под кадровой политикой правомерно понимать формирование стратегии кадровой работы, установление целей и задач, определение научных принципов подбора, расстановки и развития персонала, совершенствование форм и методов работы с персоналом.



Целью кадровой политики как системы управления сотрудниками является достижение, сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала отдела, создание высокопроизводительного коллектива, позволяющих достигать наиболее высоких конечных результатов деятельности.

Объектами кадровой политики являются:

- Планирование персонала
- Поддержание занятости
- Организация обучения
- Стиль, методы руководства
- Стимулирование
- Обмен информацией

1.4. Структура, компетенция объекта практики. Полномочия должностных лиц.

Дознаватель – должностное лицо органа дознания, правомочное либо уполномоченное начальником органа дознания осуществлять предварительное расследование в форме дознания, а также иные полномочия, предусмотренные Кодексом»

Права и обязанности дознавателя урегулированы в ст. 41 УПК РФ, которая гласит о том, что дознаватель уполномочен на:

а)самостоятельно производить следственные и иные процессуальные действия и принимать процессуальные решения, за исключением случаев, когда на это требуются согласие начальника органа дознания, согласие прокурора и (или) судебное решение;

б)давать органу дознания обязательные для исполнения письменные поручения о проведении оперативно-розыскных мероприятий, о производстве отдельных следственных действий, об исполнении постановлений о

задержании, приводе, заключении под стражу и о производстве иных процессуальных действий, а также получать содействие при их осуществлении;

в)обжаловать с согласия начальника органа дознания в порядке, установленном ч.4 ст.226 и ч.4 ст.226.8 УПК РФ, решения прокурора о возвращении уголовного дела дознавателю для производства дополнительного дознания либо пересоставления обвинительного акта или обвинительного постановления, о направлении уголовного дела дознавателю для производства дознания в общем порядке;

В случае невыполнения организациями и гражданами законных требований дознавателя он вправе:

а)наложить денежное взыскание в порядке, установленном ст.118 УПК РФ;

б)возбудить дело об административном правонарушении, предусмотренном ст.17.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Невыполнение законных требований прокурора, следователя, дознавателя или должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении);

в)при неявке по вызову без уважительных причин участников уголовного судопроизводства подвергнуть их принудительному приводу в порядке, установленном ст.113 УПК РФ;

г)в исключительных случаях и при наличии оснований, предусмотренных ст.92 УПК РФ, задержать подозреваемого в соответствии с порядком, установленным ст.92 УПК РФ.

Дознаватель, установив в ходе досудебного производства по уголовному делу обстоятельства, способствовавшие совершению преступления, вправе внести в соответствующую организацию или соответствующему должностному лицу представление о принятии мер по устранению указанных обстоятельств или других нарушений закона в порядке ч.2 ст.158 УПК РФ.

Дознаватель обязан рассматривать и разрешать ходатайства о производстве процессуальных действий или принятии процессуальных решений участников уголовного судопроизводства в порядке главы 15 УПК РФ.

Среди всех действий особое значение имеют действия по собиранию доказательств, так как именно доказательства лежат в основе принимаемых следователем решений. Действия по собиранию доказательств именуется в законе следственными действиями и характеризуются следующими общими признаками.

Дознаватель при расследовании преступлений не обязан производить все указанные законом следственные действия. При этом должны соблюдаться определенные условия, а именно: дознаватель обязан во всех случаях выполнить следственные действия, связанные с обнаружением доказательств, установлением лица, совершившего преступление, а также производить иные следственные действия, если они могут иметь значение по делу.

Таким образом, дознаватель является должностным лицом, уполномоченным в пределах компетенции, предусмотренной уголовно-процессуальным кодексом, осуществлять предварительное расследование в форме дознания по уголовному делу, производство предварительного следствия по которому необязательно.

При исследовании уголовно-процессуального законодательства и ведомственных нормативных актов МВД РФ установлены отдельные проблемы, связанные с взаимодействием дознавателя как самостоятельного участника уголовного судопроизводства с органом дознания.

Так, например, в ч. 1 ст. 144 УПК РФ указано, что дознаватель, орган дознания, следователь, руководитель следственного органа обязаны принять, проверить сообщение о любом совершенном или готовящемся преступлении и в пределах компетенции, установленной УПК РФ, принять по нему решение в срок не позднее 3 суток со дня поступления указанного сообщения. При

проверке сообщения о преступлении дознаватель, орган дознания, следователь, руководитель следственного органа вправе требовать производства документальных проверок, ревизий, исследований документов, предметов, трупов и привлекать к участию в этих проверках, ревизиях, исследованиях специалистов, давать органу дознания обязательное для исполнения письменное поручение о проведении оперативно-розыскных мероприятий.

В УПК РФ впервые был введен термин «дознаватель», под которым понимается должностное лицо органа дознания, правомочное либо уполномоченное начальником органа дознания осуществлять предварительное расследование в форме дознания, а также иные полномочия, предусмотренные УПК РФ (п. 7 ст. 5 УПК РФ). Тем самым законодатель связал появление этого участника уголовного судопроизводства с возбуждением уголовного дела, по которому должно проводиться предварительное расследование в форме дознания. При этом законодатель не пошел по пути перечисления всех полномочий дознавателя, полагая, что они должны содержаться в специальной статье, посвященной данному участнику уголовного судопроизводства.

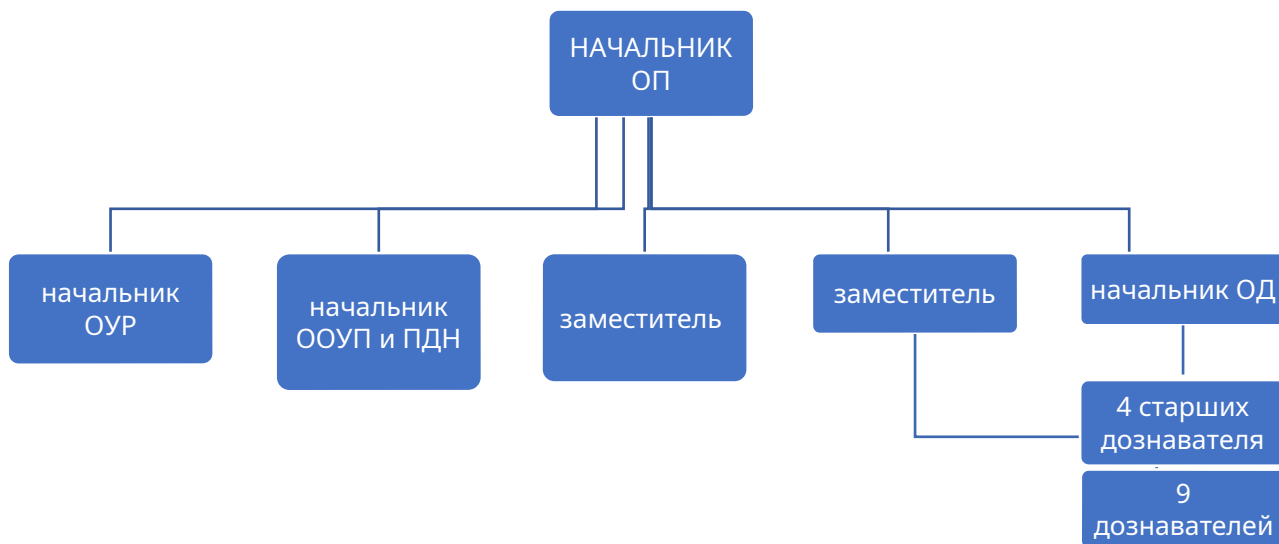
Данный статус позволяет осуществлять свою деятельность, руководствуясь законодательством Российской Федерации, от имени и в интересах государства и его граждан. Также статус следователя в уголовном процессе регламентируется Конституцией РФ, нормативно-правовыми актами, международными договорами, которые прошли процесс ратификации в установленном порядке.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

2.1. Источники информации о практической деятельности объекта практики.

Подразделение дознания — обособленная структурная единица органа дознания, состоящая из дознавателей, начальника подразделения дознания, его заместителей, начальника органа дознания и его заместителей, и предназначенная для производства предварительного расследования по уголовным делам, по которым производство предварительного следствия необязательно. Начальник подразделения дознания, начальник органа дознания и их заместители помимо полномочий административного характера, также имеют процессуальный статус дознавателя.

### 2.2 Характеристика субъекта, объекта управления



### 2.3 Организация рабочего места

Кабинет, где работает начальник отдела дознания, и его заместитель имеет площадь 6х4 м<sup>2</sup>, высота 3 м, площадь 24 м<sup>2</sup>. В помещении имеется один шкаф шириной 1 м, высотой 2м, в нем сотрудники хранят свою верхнюю одежду, так же имеется еще два шкафа с такими же размерами, они предназначены для хранения документов, у каждого сотрудника ОД имеется личный сейф для хранения уголовных дел, имеется 3 стола, которые стоят буквой Т, более длинный стол предназначен для приема граждан, имеется 6 стульев. Два стола по бокам предназначены для работы сотрудников, у каждого свой рабочий компьютер, (стоят друг на против друга, вид с улицы не попадает в экраны), расстояние от монитора до глаз соответствуют нормам СанПин, принтер, стулья удобные для работы. Кабинет имеет естественное освещение, 2 больших окна, голубые жалюзи, на подоконниках расположены комнатные растения, цвет стен светло-зеленый, так же есть искусственное освещение - 6 потолочных светильников. Так же имеется три мусорных ведра, два стоят под рабочими столами, одно стоит при выходе из кабинета, много мусора не скапливается, ежедневно проводится влажная уборка специальным работником, в общем и целом, все соответствует нормам, в таком кабинете приятно работать. Специально отведенного места для приема пищи в обеденный перерыв, к сожалению, нет, сотрудники уходят домой. Имеется общий санузел, располагается на этаже.

Согласно должностному регламенту, рабочий день начинается с 09:00 до 18:15, но так как рабочий график ненормированный, сотрудники часто остаются до 21:00. Время обеда указано так же в вышеуказанном документе прописано с 12:00 до 13:00. При этом сотрудники ОД заступают на суточное дежурство по графику утвержденному Начальником ОП, примерно раз в неделю.

### 3. ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ СТУДЕНТОМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В ходе учебной практики мною была изучена деятельность отдела дознания в г. Якутск, я увидела, как практически применяется Уголовно-процессуальный закон Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты.

Также я сумела применить свои теоретические знания в практической деятельности, в чем именно состояла цель данной учебной практики. В результате учебной практики мне приходилось работать с различными документами, писать отказные, т.е. когда выносятся постановления об отказе в возбуждении уголовного дела на основании ст. 24 УПК РФ. Такие основания как «отсутствие события преступления; смерть подозреваемого или обвиняемого, за исключением случаев, когда производство по уголовному делу необходимо для реабилитации умершего; истечение сроков давности уголовного преследования».

Так же была ознакомлена с протоколами обыска(выемки), с протоколами осмотра места происшествия, переделывала обвинительное заключение от третьего лица.

Пройдя практику в подразделении ОД ОП № 4 МУ МВД России «Якутское», я получила общее представление о его структуре, объеме производства и организме документооборота. Я считаю, что цели и задачи необходимые для прохождения практики выполнены, полученные знания во время обучения были применены.

#### 4. АНАЛИЗ ОТДЕЛЬНОЙ КАТЕГОРИИ ДЕЛ

По мере прохождения учебной практики мною было выполнено не мало задач поставленные руководителем практики от организации. Одной из задач являлось ознакомление и переделывания обвинительного заключения от третьего лица.

Обвинительное заключение производит дознаватель.

В чем заключается работа с обвинительным заключением:

Дознаватель (в данном случае практикант «Я») указывает:

- фамилии, имена и отчества обвиняемого или обвиняемых;
- данные о личности каждого из них;
- существо обвинения, место и время совершения преступления, его способы, мотивы, цели, последствия и другие обстоятельства, имеющие значение для данного уголовного дела;
- формулировку предъявленного обвинения с указанием пункта, части, статьи Уголовного кодекса Российской Федерации, предусматривающих ответственность за данное преступление;
- перечень доказательств, подтверждающих обвинение, и краткое изложение их содержания;
- перечень доказательств, на которые ссылается сторона защиты, и краткое изложение их содержания;
- обстоятельства, смягчающие и отягчающие наказание;
- данные о потерпевшем, характере и размере вреда, причиненного ему преступлением;
- данные о гражданском истце и гражданском ответчике.

Так же обвинительное заключение должно содержать ссылки на тома и листы уголовного дела. Обвинительное заключение подписывается следователем с указанием места и даты его составления. К обвинительному заключению прилагается список подлежащих вызову в судебное заседание лиц со стороны обвинения и защиты с указанием их места жительства и (или) места



нахождения. К обвинительному заключению также прилагается справка о сроках следствия, об избранных мерах пресечения с указанием времени содержания под стражей, домашнего ареста и запрета определенных действий, предусмотренного пунктом 1 части шестой статьи 105.1 настоящего Кодекса, вещественных доказательств, гражданском иске, принятых мерах по обеспечению исполнения наказания в виде штрафа, по обеспечению гражданского иска и возможной конфискации имущества, процессуальных издержках, а при наличии у обвиняемого, потерпевшего иждивенцев - о принятых мерах по обеспечению их прав. В справке должны быть указаны соответствующие листы уголовного дела.

Так же я проводила опись по прошлогодним делам.

Опись дел является учетным документом, предназначенным для раскрытия состава и содержания дел, закрепления их систематизации внутри документального фонда и их учета. Описи дел составляются (форма N 90, 91, 91.1, 91.2) на основании номенклатуры на бумажном носителе и в электронном виде.

В организации, в каждом структурном подразделении описи составляются ежегодно под непосредственным методическим руководством архива. По этим описям документы передаются в архив. Описи, подготовленные структурными подразделениями, служат основой для подготовки сводной описи дел организации, которую готовит архив и по которой он сдает дела на постоянное хранение.

Описательная статья описи дел структурного подразделения включает в себя следующие элементы:

- порядковый номер дела (тома, части) по описи;
- индекс дела (тома, части);
- заголовок дела (тома, части), полностью соответствующий его заголовку на обложке дела;

- даты дела (тома, части);
- количество листов в деле (томе, части);
- срок хранения дела.

При составлении описи дел структурного подразделения соблюдаются следующие требования:

- заголовки дел вносятся в опись в соответствии с принятой схемой систематизации на основе номенклатуры дел;

- каждое дело вносится в опись под самостоятельным порядковым номером (если дело состоит из нескольких томов или частей, то каждый том или часть вносятся в опись под самостоятельным номером);

- порядок нумерации дел в описи - валовый за несколько лет; порядок присвоения номеров описям структурных подразделений устанавливается по согласованию с архивом;

- графы описи заполняются в точном соответствии с теми сведениями, которые вынесены на обложку дела;

- при внесении в опись подряд дел с одинаковыми заголовками пишется полностью заголовок первого дела, а все остальные однородные дела обозначаются словами "То же", при этом другие сведения о делах вносятся в опись полностью (на каждом новом листе описи заголовков воспроизводится полностью);

- графа описи "Примечания" используется для отметок о приеме дел, особенностях их физического состояния, о передаче дел другим структурным подразделениям со ссылкой на необходимый акт, о наличии копий и т.п.

В конце описи вслед за последней описательной статьей заполняется итоговая запись, в которой указываются (цифрами и прописью) количество дел, первый и последний номера дел по описи дел, а также оговариваются особенности нумерации дел в описи (наличие литерных и пропущенных номеров).

Опись дел структурного подразделения подписывается составителем с указанием его должности и утверждается руководителем структурного подразделения.

По требованию архива организации к описи могут составляться оглавление, список сокращений, указатели.

### **Заключение**

За время прохождения практики я ознакомилась с основными разделами и направлениями деятельности ОД ОП №4 МУ МВД России «Якутское»:

- нормативной базой, на которой основывается его деятельность;
- общей организацией работы отдела дознания;
- с порядком осуществления приема посетителей;
- с планированием работы в отделе дознания и формами статистической отчетности;
- с распределением обязанностей между начальником отдела дознания и его заместителем;
- с методикой предварительного расследования, а также тактикой и порядком проведения некоторых следственных действий и их процессуальное оформление (составление протоколов, вынесение постановления и т.д.);

В целом практика прошла успешно и продуктивно: я узнала много нового и нужного о функционировании нашей правовой системы в целом и о

деятельности органов дознания МВД в частности, почерпнула знания о применении российского законодательства на практике. За время прохождения практики у меня была уникальная возможность не только наблюдать за работой отдела дознания, но и участвовать в ней.

## 5. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ, СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ - МЕСТА ПРАКТИКИ

За время прохождения практики, смотря на работу коллектива, я сделала для себя вывод, что дознаватели профессионалы своего дела, приятно общаются со всеми, не нервничают, ведут себя достойно, несмотря на то что иногда к ним поступают лица в нетрезвом состоянии, неуравновешенные, отдел дознание прекрасно со всем эти справляется и делает свою работу без каких-либо проблем.

По моему мнению требуются:

- увеличить штат дознавателей, поскольку в производстве дознавателей дел много, но в соответствии со сроками не успевают. В соответствии с ПРИКАЗ МВД РОССИИ ОТ 06.10.2014 № 859 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНЫХ НОРМАТИВОВ ЧИСЛЕННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» на одного дознавателя положено 180 материалов проверки в год или на 55 уголовных дел, находящихся в производстве.

Дознаватель, орган дознания, следователь, руководитель следственного органа обязаны принять, проверить сообщение о любом совершенном или готовящемся преступлении и в пределах компетенции, установленной настоящим Кодексом, принять по нему решение в срок не позднее 3 суток со

дня поступления указанного сообщения. При проверке сообщения о преступлении дознаватель, орган дознания, следователь, руководитель следственного органа вправе получать объяснения, образцы для сравнительного исследования, истребовать документы и предметы, изымать их в порядке, установленном настоящим Кодексом, назначать судебную экспертизу, принимать участие в ее производстве и получать заключение эксперта в разумный срок, производить осмотр места происшествия, документов, предметов, трупов, освидетельствование, требовать производства документальных проверок, ревизий, исследований документов, предметов, трупов, привлекать к участию в этих действиях специалистов, давать органу дознания обязательное для исполнения письменное поручение о проведении оперативно-розыскных мероприятий.

По итогу назначений, указанных выше срок рассмотрения, ведения дела увеличивается в двое если не более раз, из этого предлагаю:

- увеличить срок производство по уголовным делам, как показывает практика, более 85% дел подлежат продлению, на основании соответствующих ходатайств и рапортов, что так же занимает время. А если на законодательном уровне продлить срок производства по делам, процесс подготовки дел значительно улучшится.

По данным 2021 года, оперативная обстановка в Республике Саха (Якутия) характеризуется ростом преступности, в основном, за счет существенного роста IT-преступлений, а также повышения результативности работы по выявлению преступлений экономической направленности. Что подтверждает мое предложение увеличению срока производства по уголовным делам, в частности IT-преступлений глава 28 УК РФ, т.к. данная глава обширная и до сих пор актуальная и требует не меньше внимания.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
Юридическое отделение  
**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Пиенникова Александра Анатольевна  
(Фамилия Имя Отчество)

обучающийся группы КЮ-20-зс, специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность,  
прошла учебную практику по профессиональному модулю «Оперативно-служебная деятельность» в  
объеме 108 часов с 02.02. 2022г. по 22.02. 2022 г. в организации ОП 4 МУ МВД России  
«Якутское»

*Оценка уровня освоения профессиональных компетенций*

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1 2 3	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	1 2 3	
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	1 2 3	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	1 2 3	
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	1 2 3	
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	1 2 3	
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	1 2 3	
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	1 2 3	
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	1 2 3	
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	1 2 3	
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	1 2 3	
ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушения.	1 2 3	
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовым коллективом	1 2 3	

\*В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной  
практики (дополнительно используются произвольные критерии по выбору  
ОУ) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Дата «22» 02.2022г.

Подпись руководителей практики:

от организации \_\_\_\_\_ МП

от профильной организации \_\_\_\_\_ МП

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
НА ПРАКТИКАНТА-СТУДЕНТА 3 КУРСА  
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ  
40.02.02 Правоохранительная деятельность  
(код и название специальности)**

**Пшенникова Александра Анатольевна**

(Фамилия Имя Отчество)

Место прохождения практики: ОП 4 МУ МВД России «Якутское»  
Вид практики: учебная  
Сроки прохождения практики: с 02.02.2022г по 22.02.2022г  
Руководитель практики от профильной организации (Фамилия И.О., должность):  
Сафиулина Екатерина Андриановна Майор ОП 4 МУ МВД России «Якутское»

В ходе прохождения практики студент выполнял следующие виды работ в соответствии с выданным заданием:

- 1) *Ознакомился с нормативно-правовыми документами базы прохождения практики;*
- 2) *Ознакомился с организацией и ее организационно-функциональной структурой (изучение структуры, функций и организационно-правовых документов, регламентирующих основы деятельности организации).*
- 3) *Приобрел первоначальные навыки для дальнейшей самостоятельной работы в организации.*

Проявил следующие качества как специалиста среднего звена (юриста базовой подготовки):

- 1) целеустремленность
- 2) дисциплинированность
- 3) ответственность
- 4) воспитанность
- 5) открытость к знаниям
- 6) исполнительность
- 7) коммуникабельность

В ходе прохождения практики руководитель практики констатирует освоение обучающимся на должном уровне следующих общих компетенций (нужное подчеркнуть):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.



ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Руководитель практики от Профильной организации  
М.П.