

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»**

**ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И РЕЖИМ СЕКРЕТНОСТИ
В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ**

учебная программа первоначальной подготовки лиц, планируемых
к назначению на должности рядового и начальствующего состава
в органы и учреждения уголовно-исполнительной системы
Министерства внутренних дел

Минский район, район д. Горани, 2023

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основной целью изучения учебной дисциплины «Основы делопроизводства и режим секретности в органах внутренних дел» является формирование представлений курсантов о режиме секретности в органах внутренних дел, умений оформления служебных документов с использованием компьютерной техники.

Основные задачи учебной дисциплины «Основы делопроизводства и режим секретности в органах внутренних дел»:

формирование знаний о правовой регламентации ведения делопроизводства и обеспечения режима секретности в органах внутренних дел;

формирование умений оформлять служебные документы с использованием компьютерной техники.

Наиболее тесно учебная дисциплина «Основы делопроизводства и режим секретности в органах внутренних дел» связана с учебными дисциплинами «Введение в специальность», «Юридическая подготовка», «Специальная подготовка контролеров учреждений уголовно-исполнительной системы и лечебно-трудовых профилакториев».

Обучение осуществляется с использованием оборудования компьютерных классов.

В результате изучения учебной дисциплины «Основы делопроизводства и режим секретности в органах внутренних дел» курсант должен:

ИМЕТЬ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ:

о делопроизводстве в органах внутренних дел;

о режиме секретности в органах внутренних дел;

о порядке работы со служебной информацией ограниченного распространения;

ЗНАТЬ:

понятие и виды информации;

понятие и виды государственных секретов;

определения терминов «документ», «документирование управленческой деятельности»;

основные требования к оформлению служебных документов с использованием компьютерной техники;

УМЕТЬ:

оформлять служебные документы с использованием компьютерной техники в соответствии с требованиями законодательства.

II. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ темы	Наименование тем	Всего часов	Распределение по видам занятий						Контроль знаний
			лекция	урок	семинарское занятие	практическое занятие	другие виды занятия	консультация	
1	Основы режима секретности в органах внутренних дел	2	2						
2	Оформление служебных документов с использованием компьютерной техники	6				6			
	Зачет	2							2
	Итого	10	2			6			2

III. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Основы режима секретности в органах внутренних дел

Понятия и виды информации. Правовой режим информации в Республике Беларусь.

Служебная информация ограниченного распространения. Соблюдение сотрудниками порядка работы с документами (носителями информации), содержащими служебную информацию ограниченного распространения.

Понятие режима секретности. Государственная и служебная тайна. Степени и грифы секретности. Допуск и доступ физических лиц к государственным секретам. Формы допуска.

Тема 2. Оформление служебных документов с использованием компьютерной техники

Понятия «делопроизводство», «документирование управленческой деятельности», «документ». Реквизиты документов.

Основные требования, предъявляемые к оформлению служебных документов с использованием компьютерной техники.

Оформление реквизитов «Адресат», «Название вида документа», «Заголовок к тексту», «Текст», «Подпись», «Дата», «Отметка о наличии приложения», «Отметка об исполнителе», «Гриф согласования», «Виза», «Гриф утверждения».

IV. ЛИТЕРАТУРА

1. Конституция Республики Беларусь [Электронный ресурс]: с изм. и доп., принятыми на респ. референдумах 24.11.1996, 17.10.2004 и 27.02.2022: в ред. Закона Республики Беларусь от 12.10.2021, № 124-З, Решения республиканского референдума от 04.03.2022 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023¹.

2. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь, 10.11.2008, № 455-З: в ред. Закона Респ. Беларусь от 10.10.2022, № 209-З // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

3. Об органах внутренних дел Республики Беларусь [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь, 17.07.2007, № 263-З: в ред. Закона Респ. Беларусь от 19.05.2022, № 171-З // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

4. О государственных секретах [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь, 19.07.2010, № 170-З: в ред. Закона Респ. Беларусь от 10.12.2020, № 65-З // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

5. О служебной информации ограниченного распространения и информации, составляющей коммерческую тайну [Электронный ресурс]: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 12.08.2014, № 783: в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 14.09.2020, № 533 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

6. Об утверждении Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях [Электронный ресурс]: постановление Министерства юстиции Респ. Беларусь, 19.01.2009, № 4: в ред. постановления Министерства юстиции Респ. Беларусь от 30.08.2022, № 113 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

7. Об организации делопроизводства в органах внутренних дел и внутренних войсках Министерства внутренних дел: приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь, 29.12.2020, № 259.

¹ здесь и далее нормативные (локальные) правовые акты приводятся в редакции, действующей на момент составления учебной программы

8. О порядке работы со служебной информацией ограниченного распространения и коммерческой тайной: приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь, 29.12.2020, № 260.