

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ**

---

**КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА**

**Т.А. Красноруцкая**

**ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ**

Методические рекомендации

**Воронеж 2020**

ББК 67.401

Обсуждены и одобрены на заседании кафедры административного права, протокол № 8 от «24» апреля 2020 г.

Обсуждены и одобрены на заседании методического совета института, протокол № 9 от «24» апреля 2020 г.

Рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании редакционно-издательского совета, протокол № 4 от «28» апреля 2020 г.

**Рецензенты:** **Р.В. Никулин**, начальник межмуниципального отдела МВД России на особо важных и режимных объектах по Воронежской области, полковник полиции;  
**И.В. Киреева**, начальник отдела по работе с гражданами РФ Управления по вопросам миграции ГУ МВД России по Воронежской области, полковник полиции.

Красноруцкая Т.А., канд. юрид. наук. Основы управления в правоохранительных органах : методические рекомендации. – Воронеж: Воронежский институт МВД России, 2020. – 43 с.

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с рабочей программой по дисциплине «Основы управления в правоохранительных органах» и включают в себя планы проведения практических занятий, задания для контрольной работы, задания для самостоятельной работы, примерный перечень вопросов для подготовки слушателей к контрольно-проверочному занятию, перечень литературы и нормативных правовых актов.

Методические рекомендации предназначены для слушателей факультета заочного обучения.

## Содержание

I. Пояснительная записка.....	4
II. Тематический план.....	5
III. Содержание дисциплины.....	6
IV. Планы практических занятий .....	9
Тема 5. Аналитическая работа в ОВД (практическое занятие).....	9
Тема 6. Управленческие решения в ОВД (практическое занятие).....	14
Тема 9. Организация делопроизводства в ОВД (практическое занятие).....	20
V. Словарь терминов .....	24
VI. Примерный перечень вопросов для подготовки к контрольно-проверочному занятию.....	29
VII. Требования к выполнению контрольной работы, вопросы и задания для выполнения контрольной работы.....	31
VIII. Перечень рекомендуемой литературы.....	34
IX. Приложение.....	37

## **I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

В последние годы законодатель идет по пути существенного обновления и совершенствования российского законодательства, реформирования органов государственной власти и управления. Особое внимание обращено на деятельность органов внутренних дел, поскольку они наделены наиболее широкой предметной компетенцией.

Вопросы, связанные с управлением в правоохранительных органах, имеют важное значение для большинства сотрудников правоохранительных органов, которые часто выступают в качестве руководителей. Они, осуществляя свою профессиональную деятельность, принимают различные управленческие решения, которые должны соответствовать требованиям, предъявляемым на современном этапе.

Структурно дисциплина «Основы управления в правоохранительных органах» состоит из двух разделов, включающих 9 тем, в соответствии с которыми построены практические занятия.

Раздел I. «Введение в дисциплину "Основы управления в правоохранительных органах"» содержит темы, раскрывающие сущность и содержание социального управления; системы социального управления; методы управления в правоохранительных органах.

Раздел II. «Процесс управления в ОВД» охватывает такие темы, как система информации и информационное обеспечение управления в ОВД, аналитическая работа в ОВД; подготовка и принятие управленческих решений в ОВД; организация исполнения управленческих решений в ОВД; организация работы с кадрами ОВД; основы научной организации труда в ОВД; организация делопроизводства в ОВД.

Методические рекомендации предназначены для слушателей факультета заочного обучения Воронежского института МВД России и включают планы проведения практических занятий, задания для контрольной работы, задания для самостоятельной работы, примерный перечень вопросов для подготовки слушателей к контрольно-проверочному занятию, словарь терминов, перечень рекомендуемой литературы, приложение.

Успешное освоение дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах» в своей основе зависит от творческой, целенаправленной и систематической работы каждого обучаемого в соответствии с предложенными методическими рекомендациями.

**II. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**специальность – 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

№	Наименование разделов и тем	Всего часов	Виды занятий						
			Лекция	Семинар	Практическое занятие	Лабораторное занятие	Входной контроль	Выходной контроль	Самостоятельная работа
<b>Раздел I. Введение в дисциплину "Основы управления в правоохранительных органах"</b>									
1	Общая характеристика социального управления.	14	2						12
2	Системы социального управления. Организация системы управления в правоохранительных органах	10							10
3	Методы управления в правоохранительных органах	10							10
<b>Раздел II. Процесс управления в ОВД</b>									
4	Система информации и информационное обеспечение управления в ОВД	10							10
<b>За 3 курс, Установочная сессия</b>		<b>44</b>	<b>2</b>						<b>42</b>
<b>Раздел II. Процесс управления в ОВД</b>									
5	Аналитическая работа в ОВД	9			2				7
6	Управленческие решения в ОВД	9			2				7
7	Организация работы с кадрами в ОВД. Социально-психологические аспекты работы с кадрами в ОВД.	7							7
8	Основы научной организации труда в ОВД	7							7
9	Организация делопроизводства в ОВД	8			2				6
<b>Контрольно-проверочное занятие</b>		<b>6</b>							<b>6</b>
<b>Контрольная работа</b>									
<b>За 4 курс, Зимняя сессия</b>		<b>46</b>			<b>6</b>				<b>40</b>
<b>Итого за период обучения</b>		<b>90</b>	<b>2</b>		<b>6</b>				<b>82</b>

### **III. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **РАЗДЕЛ I. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ**

##### **Тема 1. Общая характеристика социального управления**

Понятие социального управления, его сущность и содержание. Составные элементы понятия управления. Характерные черты социального управления.

Функции социального управления и их классификация.

Принципы социального управления и их классификация.

##### **Тема 2. Системы социального управления. Организация системы управления в правоохранительных органах**

Понятие системы. Общая классификация системы. Основные элементы системы управления. Свойства социальных систем.

Цели, задачи и функции социальных систем.

Функциональная и организационная структура. Организация системы управления в правоохранительных органах. Принципы построения организационных структур управления правоохранительных органов.

Типы организационных структур управления.

##### **Тема 3. Методы управления в правоохранительных органах**

Понятие и сущность методов управления. Роль методов управления в осуществлении задач и функций правоохранительных органов.

Классификация методов управления и ее основания. Административные, экономические, социально-психологические методы управления. Убеждение и принуждение как универсальные методы управления.

Формы выражения методов управления.

#### **Раздел 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ В ОВД**

##### **Тема 4. Система информации и информационное обеспечение управления в ОВД**

Понятие информации. Виды информации.

Система информации в ОВД. Требования, предъявляемые к информации, ее количественные и качественные характеристики. Основные виды информации, используемой в управленческой деятельности ОВД, источники ее поступления и основания классификации.

Понятие информационного обеспечения. Особенности информационного обеспечения ОВД. Задачи информационного обеспечения. Принципы организации информационного обеспечения в ОВД.

Основные пути совершенствования информационного обеспечения управления в ОВД.

### **Тема 5. Аналитическая работа в ОВД**

Понятие аналитической работы. Задачи и принципы аналитической работы. Назначение аналитической работы.

Виды аналитической работы в ОВД. Основные виды комплексного анализа оперативной обстановки. Текущий анализ. Анализ нарастающим итогом. Анализ за длительный период. Внеочередной анализ. Проблемный анализ. Сравнительный анализ.

Понятие оперативной обстановки. Модель оперативной обстановки.

Методика комплексного анализа оперативной обстановки и отдельных её компонентов.

### **Тема 6. Управленческие решения в ОВД**

Понятие управленческого решения. Основные требования, предъявляемые к решениям в ОВД. Классификация управленческих решений. Формы управленческих решений, принимаемых в ОВД.

Основные стадии процесса выработки управленческих решений, процедура из разработки.

Понятие и значение организации исполнения управленческих решений в ОВД. Требования, предъявляемые к организации исполнения управленческих решений в ОВД.

Основные элементы (стадии) процесса организации исполнения решений.

План – разновидность управленческого решения. Понятие, значение и система планирования в ОВД и их подразделениях. Роль планирования в ОВД. Требования, предъявляемые к содержанию и структуре плана в системе ОВД. Виды планов, составляемых в ОВД. Общие требования, предъявляемые к планам. Основные методы планирования. Виды планирования.

Организация и методика осуществления контроля в ОВД.

### **Тема 7. Организация работы с кадрами в ОВД.**

#### **Социально-психологические аспекты работы с кадрами в ОВД**

Понятие и содержание кадровой функции управления.

Кадровая работа в системе ОВД. Нормативно-правовое регулирование организации кадровой работы, осуществляемой в ОВД.

Кадровая политика, проводимая МВД России, и ее цели.

Понятие кадров ОВД и их классификация. Требования, предъявляемые к кадрам ОВД.

Межличностные отношения в социально управляемых системах. Социально-психологическая структура ОВД, ее изучение и основные характеристики. Формирование оптимального социально-психологического климата в коллективе ОВД.

Конфликты в управлении органами внутренних дел. Способы снятия конфликтов, возникающих в процессе управления в системе органов внутренних дел. Стиль работы руководителя. Типы руководителей и стиль руководства.

### **Тема 8. Основы научной организации труда в ОВД**

Понятие и содержание научной организации труда в органах внутренних дел. Задачи научной организации труда. Принципы научной организации труда. Направления научной организации труда.

Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников ОВД. Факторы, определяющие условия труда сотрудника ОВД.

Организация труда руководителя (начальника) ОВД. Функции руководителя (начальника).

### **Тема 9. Организация делопроизводства в ОВД**

Понятие делопроизводства и его основные элементы. Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства в ОВД. Виды, задачи и формы организации делопроизводства в ОВД. Субъекты делопроизводства в ОВД. Обязанности сотрудников ОВД по организации и осуществлению делопроизводства.

Понятие документирования. Назначение и виды документов, составляемых в службах и подразделениях ОВД. Требования, предъявляемые к документированию в ОВД. Систематизация документов. Процесс разработки документов, порядок формирования и оформления дел. Реквизиты и структура текстов служебного письма, справки, акта, рапорта и других документов. Основные направления совершенствования документирования управленческой деятельности в ОВД.

Понятие документооборота в ОВД и требования, предъявляемые к нему. Основные стадии документооборота и их характеристика.

## IV. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

### Тема 5. Аналитическая работа в ОВД (практическое занятие)

#### **Цели занятия:**

##### **Учебные:**

- ознакомить слушателей с организацией и осуществлением аналитической работы в ОВД в соответствии с требованиями законодательных и других нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в управленческой сфере;

- закрепить и расширить ранее полученные слушателями знания по обозначенной теме;

- проверить умения использовать полученные знания при подготовке научных докладов и выступлений.

##### **Воспитательные:**

- формирование и развитие нравственных, трудовых, эстетических, патриотических, экологических, экономических и других качеств личности; воспитание правильного отношения к общечеловеческим ценностям;

- формирование правовой культуры и кругозора;

- стимулирование активной познавательной деятельности и мотивации, способствование выработке у слушателей убежденности в важности освоения рассматриваемых вопросов для практической деятельности в должности предназначения.

##### **Развивающие:**

- сформировать и развить познавательный интерес обучающихся к вопросам темы;

- актуализировать опорные знания обучающихся по программе обучения, а также межпредметные связи;

- для развития и активации у слушателей самостоятельного мышления, логических способностей и профессиональной лексически терминологически грамотной речи в процессе проведения занятия создавать проблемные ситуации с включением элементов дискуссии.

**Место проведения:** учебная аудитория.

**Вид семинара:** проблемно-тематический.

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Понятие аналитической работы в ОВД. Задачи, принципы и направления аналитической работы.

2. Комплексный анализ оперативной обстановки.

3. Методика комплексного анализа оперативной обстановки.

### Темы рефератов

1. Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа.
2. Методика частного анализа оперативной обстановки.
3. Методика прогнозирования.

### Тестовые задания

**1. На основе данного анализа реализовываются меры реагирования на правонарушения и преступления, вводятся нужные корректировки в расстановку сил и средств, проводятся иные мероприятия управленческого характера:**

- а) анализ нарастающим итогом за отчетный период;
- б) внеочередной анализ;
- в) текущий анализ;
- г) сравнительный анализ.

**2. Что не является этапом проблемного анализа:**

- а) выявление проблемной ситуации;
- б) разработка программы исследования;
- в) сбор необходимой информации;
- г) выбор объекта исследования.

**3. Проблемный анализ предназначен:**

- а) для изучения отдельных проблем и вопросов организации борьбы с преступностью; обеспечения правопорядка;
- б) для разработки региональных и целевых программ;
- в) для выявления причин существенных различий в конечных результатах оперативно-служебной деятельности двух или более органов либо подразделений внутренних дел, работающих в схожих условиях;
- г) все ответы верны.

**4. Что не относится к обязательным требованиям, предъявляемым к аналитической работе:**

- а) достоверность и полнота;
- б) систематичность и планомерность проведения аналитической работы;
- в) комплексное использование различных методов и массовость наблюдения;
- г) постоянное совершенствование системы аналитической работы.

**5. К условиям внешней среды относятся:**

- а) внутренняя организация органа внутренних дел (структура, штатная численность, расстановка сил и средств и прочее);
- б) демографические, экономические, социальные, территориальные, географические характеристики обслуживаемой территории, а также условия концептуальной среды;
- в) деятельность органов внутренних дел, служб, подразделений, сотрудников, а также результаты их работы;

г) все ответы верны.

**6. Количественные характеристики преступности:**

а) определяются через изучение ее пространственно-временных изменений, общего количества преступлений, их темпов и прироста;

б) выявляются, когда определяется общая распространенность преступности, ее изменения во времени, соотношение отдельных групп преступлений в общей совокупности, их устойчивость и изменчивость;

в) определяются отношением числа фактов преступлений и числа лиц, совершивших преступления, к численности населения, достигшего возраста уголовной ответственности;

г) характеризуются абсолютным количественным показателем, обозначающим общее количество преступлений (преступников), зарегистрированных за определенный период времени на определенной территории.

**7. К методам оценки латентной преступности относят:**

а) сравнительный анализ ряда статистических показателей;

б) анализ жалоб, заявлений, сообщений о преступлениях, поступивших в правоохранительные органы, редакции газет и т.д., сопоставления их с результатами анализа уголовной статистики;

в) опрос населения;

г) все ответы верны.

**8. Под оперативной обстановкой понимают:**

а) комплекс важных для организации деятельности ОВД факторов и условий, в которых они осуществляют свои правоохранительные и правоприменительные функции;

б) широкий комплекс организационных мероприятий и методических приемов для изучения и оценки информации о состоянии преступности и общественного порядка, результатах практической деятельности органов по выполнению возложенных на них задач, а также об условиях, в которых эти задачи решаются;

в) постоянную исследовательскую деятельность;

г) социально-политическую атмосферу, складывающуюся под воздействием установок федеральных органов власти, требований новых законов и подзаконных актов.

**9. Что не относится к экономическим факторам внешней среды:**

а) уровень промышленного развития;

б) территориальные характеристики;

в) экономическая обстановка;

г) структура основных хозяйственных отраслей региона.

**10. Первым этапом комплексного анализа оперативной обстановки является:**

а) оценка изменения состояния оперативной обстановки по сравнению с предыдущим периодом;

б) систематизация и аналитическая обработка собранной информации, характеризующей состояние оперативной обстановки;

в) сбор имеющейся информации в ОВД и получение дополнительных сведений из иных источников о внешних и внутренних факторах его функционирования;

г) формирование выводов по результатам анализа, итоговая оценка оперативной обстановки на обслуживаемой ОВД территории.

### Задания

1. Заполните таблицу:

Вид анализа	Цель проведения	Периодичность проведения
Текущий		
Нарастающим итогом за отчетный период		
За длительный период		
Внеочередной		
Проблемный		
Сравнительный		

2. Составьте аналитическую справку «О состоянии оперативно-служебной деятельности ОВД».

3. Решите кроссворд:

1. Один из принципов аналитической работы в ОВД.

2. Вид комплексного анализа, который предназначен для обеспечения необходимости оперативного управления, ежедневной организации деятельности сотрудников ОВД.

3. Метод анализа состояния управленческой деятельности.

4. Выступает наиболее частым видом аналитической работы в ОВД.

5. Документ информационно-аналитического характера, подготавливаемый по результатам комплексного анализа и оценки оперативной обстановки.

6. Одна из характеристик преступности, представляющая собой отношение долей различных видов преступлений и групп преступности к их общей совокупности.

7. При изучении динамики является главным объектом анализа.

8. Определяется отношением числа фактов преступлений и числа лиц, совершивших преступления, к численности населения, достигшего возраста уголовной ответственности.

9. Совокупность циркулирующей в ОВД информации.



*Основная:*

1. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для СПО / А.Г. Маркушин, В.В. Казаков. – М.: Издательство Юрайт, 2018. 270 с.
2. Бавсун И.Г. Основы управления в органах внутренних дел [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бавсун И.Г. Омск: Омская академия МВД России, 2017. 150 с. URL: <https://library.vimvd.ru/MegaPro/Download/Resource/1823> (дата обращения: 01.02.2020).
3. Основы управления в органах внутренних дел : курс лекций / Т.М. Занина [и др.]. Воронеж : Воронежский институт МВД России, 2018. 208 с.  
Занина [и др.]. Воронеж : Воронежский институт МВД России, 2018. 208 с.

*Дополнительная:*

1. Организация управления органами внутренних дел : учебник : доп. МВД РФ / Департамент гос. службы и кадров МВД РФ ; под общ. Ред. А.М. Кононова, И.Ю. Захватава. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : ДГСК МВД России, 2017. 296. С. URL: <https://library.vimvd.ru/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/50225> (дата обращения: 01.02.2020).
2. Попова Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 287 с. — (Серия : Специалист).

## **Тема 6. Управленческие решения в ОВД (практическое занятие)**

**Цели занятия:****Учебные:**

- ознакомить слушателей с подготовкой и принятием управленческих решений в ОВД в соответствии с требованиями законодательных и других нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в управленческой сфере;
- закрепить и расширить ранее полученные слушателями знания по обозначенной теме;
- проверить умения использовать полученные знания при подготовке научных докладов и выступлений.

**Воспитательные:**

- формирование и развитие нравственных, трудовых, эстетических, патриотических, экологических, экономических и других качеств

личности; воспитание правильного отношения к общечеловеческим ценностям;

- формирование правовой культуры и кругозора;
- стимулирование активной познавательной деятельности и мотивации, способствование выработке у слушателей убежденности в важности освоения рассматриваемых вопросов для практической деятельности в должности предназначения.

**Развивающие:**

- сформировать и развить познавательный интерес обучающихся к вопросам темы;
- актуализировать опорные знания обучающихся по программе обучения, а также межпредметные связи;
- для развития и активации у слушателей самостоятельного мышления, логических способностей и профессиональной лексически и терминологически грамотной речи в процессе проведения занятия создавать проблемные ситуации с включением элементов дискуссии.

**Место проведения:** учебная аудитория.

**Вид семинара:** проблемно-тематический.

### **Вопросы для обсуждения**

1. Понятие и виды управленческих решений в ОВД.
2. Стадии подготовки, принятия и организации исполнения управленческих решений.
3. Планирование в деятельности ОВД.
4. Основные виды контроля. Формы ведомственного контроля в ОВД и организация его осуществления.

### **Темы рефератов**

1. Условия эффективности управленческих решений в ОВД.
2. Стратегические управленческие решения в ОВД: понятие, содержание и значение.
3. Роль и значение планирования в ОВД.

### **Тестовые задания**

**1. Управленческое решение в ОВД – это:**

- а) решение, принимаемое в одностороннем порядке в соответствии с установленной процедурой соответствующими органами и должностными лицами для разрешения вопросов, возникающих в сфере управления внутренними делами, носящее государственно-властный характер;
- б) решение, принимаемое субъектом по отношению к объекту;
- в) комплексный анализ оперативной обстановки;

г) конкретный план мероприятий.

**2. Классификация управленческих решений по целевому назначению:**

- а) научные, экономические, правовые;
- б) индивидуальные, групповые;
- в) стратегические, тактические;
- г) общие, частные.

**3. Каким нормативным актом регламентирована организация планирования в ОВД?**

- а) Приказом МВД России от 29.08.2014 №736;
- б) Указом Президента РФ от 21.12.2016 № 699;
- в) Приказом МВД России от 26.12.2012 № 890;
- г) Приказом МВД России от 05.05.2012 № 403.

**4. Требование, предъявляемое к управленческим решениям:**

- а) срочность;
- б) обоснованность;
- в) краткость;
- г) коллегиальность.

**5. Классификация управленческих решений в зависимости от объема решаемых задач:**

- а) стратегические и тактические;
- б) предписывающие и уполномочивающие;
- в) общие и частные;
- г) императивные и рекомендательные.

**6. Классификация управленческих решений по юридическим свойствам:**

- а) стратегические и тактические;
- б) запрещающие и разрешающие;
- в) организационные и распорядительные;
- г) нормативные и общезначимые.

**7. К основным принципам планирования в ОВД относится:**

- а) научность;
- б) конкретность;
- в) гуманность;
- г) экономичность.

**8. Управленческое решение, содержащее нормативные предписания ориентирующего характера, определяющее перспективы развития системы министерства, а также основные направления его деятельности – это:**

- а) директива;
- б) приказ;
- в) наставление;
- г) инструкция.

**9. Стадия разработки управленческого решения не включает:**

- а) анализ проблемной ситуации;
- б) формирование проекта управленческого решения;
- в) выявление проблемы;
- г) редактирование проекта управленческого решения.

**10. Регламентирует деятельность конкретных подсистем ОВД:**

- а) устав;
- б) наставление;
- в) инструкция;
- г) положение.

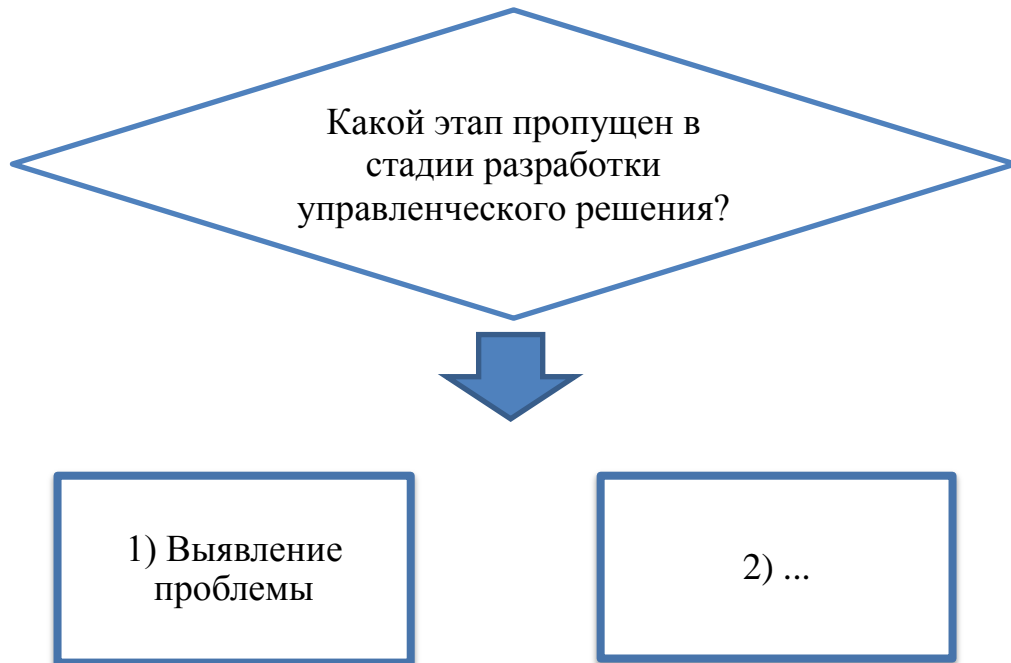
**Задания**

1. Установите правильное соответствие между терминами и их определениями:

1. Директива	а) содержит нормативные предписания ориентирующего характера, определяющие перспективы развития системы министерства, а также основные направления его деятельности
2. Устав	б) является кодифицированным нормативным правовым актом (сводом правил), содержащим систематизированное изложение норм, регламентирующим тот или иной вид деятельности либо правовой статус хозяйствующих субъектов, относящихся к системе министерства
3. Стратегическое планирование	в) служит для решения конкретных задач правоохранительной деятельности по мере их образования и для решения специальных задач, не связанных с заранее определенными календарными сроками
4. Решение	г) сознательный акт субъекта управления, связанный с выбором цели и путей ее достижения
5. Цель планирования в ОВД	д) совершенствование оперативно-служебной деятельности посредством достижения эффективного использования сил и средств путем установления последовательности решения возложенных задач

2. Впишите недостающие этапы:

А.



Б.



3. Подготовьте план мероприятий по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности при проведении общественно-политических, спортивных и иных массовых мероприятий (по выбору слушателя).

4. Заполните таблицу:

Вид внутриведомственного контроля	Субъект	Объект	Сроки	Цели
Целевая проверка				
Инспектирование				
Контрольная проверка				

### Задания для самостоятельной работы

1. Критерии выбора варианта управленческого решения.
2. Методика подготовки и принятия оптимальных управленческих решений.

### Литература

#### *Нормативно-правовая:*

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 04.08.2014. № 31. Ст. 4398.

2. О полиции : федеральный закон Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (ред. от 06.02.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2011. - № 7. Ст. 900; 2017.- № 50 (часть III). Ст. 7562.

3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149 (в ред. от 02.12.2019 г.) // Российская газета. - №165. 2006.

4. О стратегическом планировании в Российской Федерации : федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 № 172-ФЗ (ред. от 18.07.2019 г.) // Российская газета. 2014. 3 июля.

5. О противодействии коррупции : федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (ред. от 16.12.2019 г.) // Собрание законодательства РФ. - 2008. - № 52 (ч. 1). - Ст. 6228.

6. Об организации планирования в органах внутренних дел Российской Федерации : приказ МВД России от 26 сентября 2012 г. № 890 ( в ред от 24.04.2019 ) // СПС Страс «Юрист».

7. Об основах организации ведомственного контроля за деятельностью органов внутренних дел Российской Федерации : приказ

МВД России от 3 февраля 2012 г. № 77 (ред. от 29.06.2018 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

*Основная:*

1. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для СПО / А.Г. Маркушин, В.В. Казаков. – М.: Издательство Юрайт, 2018. 270 с.
2. Бавсун И.Г. Основы управления в органах внутренних дел [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бавсун И.Г. Омск: Омская академия МВД России, 2017. 150 с. URL: <https://library.vimvd.ru/MegaPro/Download/Resource/1823> (дата обращения: 01.02.2020).
3. Основы управления в органах внутренних дел : курс лекций / Т.М. Занина [и др.]. Воронеж : Воронежский институт МВД России, 2018. 208 с.

*Дополнительная:*

1. Амельчаков И.Ф. Управленческие решения в органах внутренних дел : теоретические и методологические аспекты [Текст] : монография / Белгородский юридический ин-т МВД России имени И. Д. Путилина. - Белгород : БелЮИ МВД России имени И. Д. Путилина, 2018. - 104 с.
2. Наука управления. Основы организации и управления в правоохранительной деятельности: научное издание / Д.И. Грядовой, В.Я. Кикоть, С.С. Маилян. М.: Юнити-Дана, 2012. 751 с.
3. Организация управления органами внутренних дел : учебник : доп. МВД РФ / Департамент гос. службы и кадров МВД РФ ; под общ. Ред. А.М. Кононова, И.Ю. Захватава. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : ДГСК МВД России, 2017. 296. С. URL: <https://library.vimvd.ru/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/50225> (дата обращения: 01.02.2020).
4. Попова Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 287 с. — (Серия : Специалист).

## **Тема 9. Организация делопроизводства в ОВД (практическое занятие)**

**Цели занятия:**

**Учебные:**

- ознакомить слушателей с организацией делопроизводства в ОВД в соответствии с требованиями законодательных и других нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в управленческой сфере;
- закрепить и расширить ранее полученные слушателями знания по обозначенной теме;

- проверить умения использовать полученные знания при подготовке научных докладов и выступлений.

**Воспитательные:**

- формирование и развитие нравственных, трудовых, эстетических, патриотических, экологических, экономических и других качеств личности; воспитание правильного отношения к общечеловеческим ценностям;

- формирование правовой культуры и кругозора;

- стимулирование активной познавательной деятельности и мотивации, способствование выработке у слушателей убежденности в важности освоения рассматриваемых вопросов для практической деятельности в должности предназначения.

**Развивающие:**

- сформировать и развить познавательный интерес обучающихся к вопросам темы;

- актуализировать опорные знания обучающихся по программе обучения, а также межпредметные связи;

- для развития и активации у слушателей самостоятельного мышления, логических способностей и профессиональной лексически и терминологически грамотной речи в процессе проведения занятия создавать проблемные ситуации с включением элементов дискуссии.

**Место проведения:** учебная аудитория.

**Вид семинара:** проблемно-тематический.

### **Вопросы для обсуждения**

1. Понятие делопроизводства и его основные элементы. Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства в ОВД.

2. Понятие документирования, назначение и виды документов, составляемых в ОВД.

3. Понятие документооборота в ОВД. Основные стадии документооборота и их характеристики.

### **Темы рефератов**

1. Процесс разработки документов, порядок формирования и оформления дел.

2. Реквизиты и структура текстов служебного письма, справки, акта, рапорта и других документов.

3. Компьютерные технологии, применяемые и используемые в организации делопроизводства в ОВД.

## Тестовые задания

### 1. Документирование представляет собой:

- а) совокупность документов, образующихся в процессе его деятельности;
- б) совокупность информации и соответствующих реквизитов, созданных государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленную в установленном порядке и включенную в документооборот органа внутренних дел;
- в) фиксацию информации на материальных носителях в установленном порядке;
- г) составление проекта документа.

### 2. Закончите предложение: «Документооборот – движение документов с момента их создания или получения...»

- а) до передачи на исполнение;
- б) до передачи на хранение;
- в) до завершения исполнения, помещения в дело и (или) отправки;
- г) до отправки.

### 3. В какие сроки документы подлежат исполнению сотрудниками ОВД?

- а) в срок не более месяца, если в тексте документа (поручения) не указана конкретная дата;
- б) в указанный срок, если в тексте поручения установлена конкретная дата либо конкретный срок исполнения;
- в) в 10-дневный срок, если в тексте поручения имеется пометка «оперативно»;
- г) в 3-дневный срок, если в тексте поручения имеются пометки «срочно», «незамедлительно»;
- д) все ответы правильные.

### 4. Каждый лист документа, оформленного в ОВД, должен иметь следующие поля:

- а) левое – 30, правое – 20, верхнее – 20, нижнее – 20;
- б) левое – 30, правое – 20, верхнее – 10, нижнее – 20;
- в) левое – 30, правое – 10, верхнее – 20, нижнее – 20;
- г) все ответы правильные;
- д) все ответы неправильные.

### 5. В каких документах не указывается наименование вида документа:

- а) протокол, приказ;
- б) служебное письмо;
- в) рапорт;
- г) все ответы правильные;
- д) все ответы неправильные.

### 6. Что такое документ?

а) это перечень номеров и названий дел с указанием количества их томов и сроков хранения;

б) это деятельность по приему, регистрации, исполнению, хранению и отправке документации;

в) это зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;

г) все ответы правильные;

д) все ответы неправильные.

#### **7. Что такое дубликат документа?**

а) первый и единственный экземпляр документа;

б) повторный экземпляр подлинника документа, имеющий юридическую силу;

в) обозначение вида письменного документа;

г) все ответы правильные;

д) все ответы неправильные.

#### **8. Стадии документооборота:**

а) составление, исполнение, регистрация, отправка документов;

б) прием и первоначальная обработка, исполнение, отправка корреспонденции, хранение документов;

в) подписание, регистрация, размножение, хранение документов;

г) все ответы правильные;

д) все ответы неправильные.

#### **9. К учетным формам в делопроизводстве ОВД относятся:**

а) описи дел архивного хранения;

б) регистрационно-контрольные карточки, журналы, автоматизированные информационные системы документооборота;

в) рабочие тетради;

г) все ответы правильные;

д) все ответы неправильные.

**10. В ОВД допускается составлять от руки следующие документы:**

а) справка, акт, протокол;

б) рапорт, объяснение, аналитическая записка;

в) рапорт, заявление, объяснение;

г) все ответы правильные;

д) все ответы неправильные.

#### **Задания**

1. Соблюдая требования делопроизводства, по свободной фабуле составьте следующие документы:

- сопроводительное письмо о направлении материалов дела об административном правонарушении в мировую суд;

- сопроводительное письмо о направлении материалов предварительной проверки по подследственности в Следственный комитет Российской Федерации, другой территориальный орган внутренних дел;
- рапорт о выявлении административного правонарушения или преступления;
- запрос в государственный орган о получении информации.

2. Оформите письменно реквизиты «гриф утверждения документа», «гриф согласования документа», «отметка о наличии приложения к документу», «адресат».

3. Установите правильное соответствие между терминами и их определениями:

1. Делопроизводство	а) фиксация информации на различных материальных носителях в установленном порядке
2. Документирование	б) содержит всю информацию документа-подлинника, но без графического соответствия последнему
3. Регистрация	в) деятельность всех сотрудников органов внутренних дел, которая охватывает вопросы документирования и организации работы с документами в процессе осуществления ими управленческих функций
4. Выписка	г) запись учетных данных о документе по установленной форме, фиксирующая факт его создания, отправления или получения
5. Свободная копия	д) копия, содержащая полное воспроизведение части документа и заверенная в установленном порядке

### **Задания для самостоятельной работы**

1. Организационно-распорядительная документация в ОВД.
2. Систематизация документов в ОВД.

## Литература

### *Нормативно-правовая:*

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 04.08.2014. № 31. Ст. 4398.

2. О полиции : федеральный закон Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (ред. от 06.02.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2011. - № 7. Ст. 900; 2017.- № 50 (часть III). Ст. 7562.

3. Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах внутренних дел РФ: приказ МВД России от 20 июня 2012 г. № 615 (в ред. от 25 августа 2018 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

4. Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности органов внутренних дел Российской Федерации, с указанием сроков хранения: приказ МВД России от 30 июня 2012 N 655 (в ред. от 8 декабря 2016 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

5. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17 октября 2013 № 1185-ст).

6. Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти: постановление правительства российской Федерации от 15 июля 2009 г. №477 (в ред. от 1 февраля 2020 г.) // Российская газета. - №113. 2009.

### *Основная:*

1. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для СПО / А.Г. Маркушин, В.В. Казаков. – М.: Издательство Юрайт, 2018. 270 с.

2. Бавсун И.Г. Основы управления в органах внутренних дел [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бавсун И.Г. Омск: Омская академия МВД России, 2017. 150 с. URL: <https://library.vimvd.ru/MegaPro/Download/Resource/1823> (дата обращения: 01.02.2020).

3. Основы управления в органах внутренних дел : курс лекций / Т.М. Занина [и др.]. Воронеж : Воронежский институт МВД России, 2018. 208 с.

### *Дополнительная:*

1. Амельчаков И.Ф. Управленческие решения в органах внутренних дел : теоретические и методологические аспекты [Текст] : монография / Белгородский юридический ин-т МВД России имени И. Д. Путилина. - Белгород : БелЮИ МВД России имени И. Д. Путилина, 2018. - 104 с.

2. Наука управления. Основы организации и управления в правоохранительной деятельности: научное издание / Д.И. Грядовой, В.Я. Кикоть, С.С. Маилян. М.: Юнити-Дана, 2012. 751 с.

3. Организация управления органами внутренних дел : учебник : доп. МВД РФ / Департамент гос. службы и кадров МВД РФ ; под общ. Ред. А.М. Кононова, И.Ю. Захватава. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : ДГСК МВД России, 2017. 296. С. URL: <https://library.vimvd.ru/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/50225> (дата обращения: 01.02.2020).

4. Попова Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 287 с. — (Серия : Специалист).

## V. СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

**Государственное управление** – специфический вид государственной деятельности, отличный от ее иных проявлений (например, законодательная, судебная, прокурорская деятельность), а также от управленческой деятельности общественных объединений и других негосударственных формирований (трудовые коллективы, коммерческие структуры и т.п.)

**Метод управления** – способ практического осуществления целей, задач и функций управления.

**Система методов** – совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей.

**Информационное обеспечение управленческой деятельности органов внутренних дел** – деятельность субъектов управления, направленная на обеспечение процесса управления совокупностью сведений, необходимых им для осуществления возложенных на них задач и функций, и удовлетворяющая определенным требованиям.

**Оперативная обстановка** – совокупность значимых для организации деятельности органов внутренних дел факторов и условий, в которых они реализуют свои правоохранительные и правоприменительные функции.

**Контроль** – система наблюдения и проверки, в результате которых выявляется соответствие процесса функционирования объекта принятым управленческим решениям.

**Управленческое решение** – программа (план) действий, выраженная в форме предписания, содержащего постановку целей, определяющего пути их достижения, трудовые и материальные ресурсы, а также формы организационной деятельности.

**Аналитическая работа в органах внутренних дел** – постоянная исследовательская деятельность, охватывающая широкий комплекс организационных мероприятий и методических приемов для изучения и оценки информации о состоянии преступности и общественного порядка, результатах практической деятельности органов внутренних дел по выполнению стоящих перед ним задач, а также об условиях, в которых эти задачи решаются, и обеспечивающая целенаправленное управление и оценку эффективности управляющих воздействий.

**Управленческий цикл** – повторяющаяся совокупность последовательно осуществляемых управленческих функций (учет, анализ, планирование и др.), которые проявляются в осуществлении повседневного руководства в форме операций управления.

**Кадры органов внутренних дел** – совокупность лиц, в качестве основной профессии или специальности выполняющих определенные служебные обязанности в рамках установленной штатной численности органа внутренних дел и получающих за это вознаграждение.

**Штат органа внутренних дел** – официальный документ (управленческое решение), который предоставляет право комплектования данного органа внутренних дел сотрудниками в соответствии с утвержденной численностью и составом.

**Кадровое обеспечение деятельности органов внутренних дел** – комплекс организационных мероприятий и технических методов, связанных с реализацией кадровой политики в системе Министерства внутренних дел России.

**Система работы с кадрами** – регламентированная нормативными правовыми актами система, которая реализуется в процессе осуществления кадрового обеспечения.

**Фундаментальные научные исследования** – экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей среды.

**Прикладные научные исследования** – исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач, возложенных на органы внутренних дел и внутренние войска МВД России.

**Инновация** – конечный результат внедрения новшества с целью изменения объекта управления и получения экономического, социального, экологического, научно-технического или другого вида эффекта.

**Инновационная деятельность** – процесс, направленный на реализацию результатов законченных научных исследований и разработок либо иных научно-технических достижений.

**Делопроизводство** – отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами

**Документооборот** – движение документа внутри органа, то есть совершение технических операций по получению, регистрации, хранению, исполнению, списанию в архив или отправке документов.

**Регистрация** – запись учетных данных о документе по установленной форме, фиксирующая факт его создания, отправления или получения.

## **VI. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОНТРОЛЬНО - ПРОВЕРОЧНОМУ ЗАНЯТИЮ**

1. Сущность и содержание социального управления.
2. Цели управления.
3. Принципы управления.
4. Функции управления.
5. Структура системы управления.
6. Общая характеристика социальных систем.
7. Свойства социальных систем.
8. Органы внутренних дел как часть социальной системы.
9. Функциональная структура.
10. Организационная структура.
11. Типы организационных структур управления.
12. Основные принципы построения организационных структур.
13. Понятие и сущность методов управления.
14. Классификация методов управления и ее основания.
15. Административные методы управления.
16. Экономические методы управления.
17. Социально-психологические методы управления.
18. Свойства методов управления.
19. Методы управления в правоохранительных органах.
20. Убеждение и принуждение как всеобщие методы управления.
21. Понятие информации.
22. Требования, предъявляемые к информации, ее количественные и качественные характеристики.
23. Информационное обеспечение управления в органах внутренних дел и основные принципы его организации.
24. Основные пути совершенствования информационного обеспечения управления в органах внутренних дел.
25. Содержание аналитической работы в органах внутренних дел.
26. Основные направления аналитической работы в органах внутренних дел.
27. Методика осуществления аналитической работы в органах внутренних дел.
28. Организационное обеспечение аналитической работы.
29. Понятие и виды управленческих решений в органах внутренних дел.
30. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
31. Стадии подготовки и принятия управленческих решений.
32. Понятие и значение планирования в органах внутренних дел.
33. Система планирования в органах внутренних дел.

34. Понятие и назначение организации исполнения управленческих решений.

35. Требования к организации исполнения управленческих решений.

36. Основные элементы (стадии) процесса организации исполнения решений.

37. Контроль за исполнением решений, корригирование и регулирование.

38. Задачи, виды и формы контроля в органах внутренних дел.

39. Организация и методика осуществления контроля в органах внутренних дел.

40. Требования, предъявляемые к организации и осуществлению контрольной деятельности.

41. Особый контроль МВД России.

42. Инспекторская проверка.

43. Контрольная проверка.

44. Целевая проверка.

45. Подготовка кадров для органов внутренних дел.

46. Понятие кадров органов внутренних дел и их классификация.

47. Требования, предъявляемые к кадрам органов внутренних дел.

48. Содержание кадровой функции в органах внутренних дел и субъекты ее осуществления.

49. Понятие и содержание научной организации труда в органах внутренних дел.

50. Задачи научной организации труда.

51. Принципы научной организации труда.

52. Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников органов внутренних дел.

53. Организация труда руководителя, начальника органа внутренних дел.

54. Понятие делопроизводства и его основные элементы.

55. Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства в органах внутренних дел.

56. Понятие документирования, назначение и виды документов, составляемых в органах внутренних дел.

57. Виды делопроизводства в органах внутренних дел.

58. Общие правила составления и оформления документов.

59. Понятие документооборота в органах внутренних дел. Основные стадии документооборота и их характеристики.

60. Реквизиты документов, составляемых в органах внутренних дел, и требования, предъявляемые к ним.

## **VII. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Выполнение письменной контрольной работы является одной из форм самостоятельной работы слушателя, направленной на закрепление, расширение и углубление получаемых знаний, умений и навыков, на выработку навыков самостоятельного активного поиска новых дополнительных знаний.

Основными этапами подготовки контрольной работы являются:

- выбор задания в соответствии с вариантом и программой и составление плана;
- подбор и изучение литературы;
- написание текста и составления библиографии;
- оформление работы.

В структурном отношении контрольная работа должны включать в себя:

1. Титульный лист;
2. Оглавление;
3. Введение, где кратко излагается актуальность и значимость темы, степень её разработанности в литературе, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, формулируются цели и задачи работы, характеризуются использованные автором практические материалы и структура работы;
4. Основная часть, в которой излагается материал по каждому вопросу. Слушателю необходимо раскрыть содержание каждого раздела задания контрольной работы. В тексте необходимо повторять название вопросов (разделов).
5. Заключение, где подводится общий итог проделанной работы, делаются основные краткие выводы по теме в целом, раскрывается актуальность полученных знаний для практической деятельности.
6. Перечень используемой литературы, в который включается вся изученная по данной теме литература. Вначале перечисляются законодательные и иные нормативные правовые акты в соответствии с их юридической силой с обязательным указанием источника их опубликования, затем - монографии, статьи, и публикации в алфавитном порядке по фамилиям авторов или по названию сборника.

Контрольная работа должна быть набрана на компьютере. На листах должны быть оставлены поля для замечаний преподавателя, все (страницы) следует пронумеровать. Объём контрольной работы, как правило, не должен быть менее 10-15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

При выполнении работы с использованием компьютерной техники следует придерживаться следующих рекомендаций: шрифт – 14 Times New

Roman; интервал – 1,5; поля: левое – 30 мм, правое, верхнее и нижнее по 20 мм, нумерация – середина верха страницы.

Контрольная работа выполняется слушателями факультета заочного обучения строго в соответствии с утвержденным графиком представления письменных работ.

Работа рецензируется преподавателем. Получив проверенную работу и рецензию на неё, слушатель должен ознакомиться с замечаниями и ещё раз изучить вопросы, которые вызвали критические замечания рецензента. Если контрольная работа не зачтена, то она должна быть переработана с учетом критических замечаний и представлена на кафедру с обязательным приложением рецензии на незачётную работу.

Все указания преподавателя должны быть выполнены до начала экзаменационной сессии. Работы, выполненные с нарушением указанных рекомендаций, не рецензируются и возвращаются для переработки.

## **ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Вариант 1.

1. Сущность социального управления, его цели и функции.
2. Стадии подготовки и принятия решений.
3. Какие, по Вашему мнению, существуют способы разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе управления в системе правоохранительных органов?

Вариант 2.

1. Предмет, содержание и методы науки социального управления.
2. Назначение и виды документов, составляемых в ОВД.
3. По Вашему мнению, в чем состоит проблема организации управления в современных условиях?

Вариант 3.

1. Становление и развитие науки социального управления.
2. Понятие систем, их характеристики и признаки.
3. Составьте план мероприятий, которые, по Вашему мнению, необходимо провести при угрозе возникновения пожаров на взрывоопасных объектах?

Вариант 4.

1. Подготовка и принятие решений как стадии управленческого процесса.
2. Понятие документооборота в органах внутренних дел, требования, предъявляемые к нему и стадии.

3. Разработайте приказ начальника отдела о поощрении сотрудников ОВД, отличившихся при несении службы по охране общественного порядка.

Вариант 5.

1. Функциональная и организационная структура ОВД.
2. Организация и методика планирования личной работы.
3. Какие пути совершенствования системы управления ОВД Вы можете предложить?

Вариант 6.

1. Типы организационных структур управления и основные принципы их построения.
2. Понятие, задачи и принципы научной организации труда.
3. Что включает в себя организационное обеспечение аналитической работы?

Вариант 7.

1. Классификация методов управления.
2. Понятие, значение и система планирования.
3. Какие методы управления являются на Ваш взгляд наиболее ценными и надежными?

Вариант 8.

1. Содержание и основные направления аналитической работы.
2. Основные элементы процесса организации исполнения решений.
3. Какие цели управления в правоохранительных органах являются, по Вашему мнению, наиболее важными и сложными для руководителей организационных звеньев?

Вариант 9.

1. Информационное обеспечение управления и основные принципы его организации.
2. Организация планирования, основные требования предъявляемые к содержанию и структуре планов.
3. В чем отличается информация в системе ОВД?

Вариант 10.

1. Основные направления совершенствования документирования управленческой деятельности в ОВД.
2. Виды управленческих решений.
3. Составьте аналитическую справку «О состоянии оперативно-служебной деятельности ОВД».

## VIII. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### *Нормативно-правовая:*

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 04.08.2014. № 31. Ст. 4398.

2. О полиции : федеральный закон Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (ред. от 06.02.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2011. - № 7. Ст. 900; 2017.- № 50 (часть III). Ст. 7562.

3. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации : федеральный закон Российской Федерации от 30.11.2011 N 342-ФЗ (ред. от 16.12.2019) // Российская газета, N 275, 07.12.2011.

4. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149 (в ред. от 02.12.2019 г.) // Российская газета. - №165. 2006.

5. О стратегическом планировании в Российской Федерации : федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 № 172-ФЗ (ред. от 18.07.2019 г.) // Российская газета. 2014. 3 июля.

6. О противодействии коррупции : федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (ред. от 16.12.2019 г.) // Собрание законодательства РФ. - 2008. - № 52 (ч. 1). - Ст. 6228.

7. Об утверждении Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699 (ред. от 25.12.2019 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2016. - № 52 (часть V). Ст. 7614.

8. Вопросы Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 05.04.2016 N 157 (ред. от 17.06.2019 г.) // Российская газета. - N 73. 2016.

9. О Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации (вместе с "Положением о Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации"): Указ Президента Российской Федерации от 30.09.2016 N 510 (ред. от 31.12.2019 г.) // Собрание законодательства РФ. - № 41. - ст. 5802.

10. Об утверждении Типового положения о территориальном органе МВД Российской Федерации на районном уровне : приказ МВД России от 5 июня 2017 г. № 355 // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13 июля 2017 г.

11. Об утверждении Типового положения об отделе (отделении, пункте) полиции территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне: приказ МВД Российской Федерации от 1 сентября 2017 г. № 690 // СПС «КонсультантПлюс».

12. Вопросы организации информационно-аналитической работы в управленческой деятельности органов внутренних дел Российской Федерации»: приказ МВД России от 26 сентября 2018 г. №623 // СПС Страс «Юрист».

13. Об организации планирования в органах внутренних дел Российской Федерации : приказ МВД России от 26 сентября 2012 г. № 890 ( в ред от 24.04.2019 ) // СПС Страс «Юрист».

14. Об основах организации ведомственного контроля за деятельностью органов внутренних дел Российской Федерации : приказ МВД России от 3 февраля 2012 г. № 77 (ред. от 29.06.2018 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

15. Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах внутренних дел РФ: приказ МВД России от 20 июня 2012 г. № 615 (в ред. от 25 августа 2018 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

16. Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности органов внутренних дел Российской Федерации, с указанием сроков хранения: приказ МВД России от 30 июня 2012 N 655 (в ред. от 8 декабря 2016 г.)// СПС «КонсультантПлюс».

17. Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации : приказ МВД России №50 от 1 февраля 2018 г. // СПС Страс «Юрист».

18. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17 октября 2013 № 1185-ст).

19. Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти: постановление правительства российской Федерации от 15 июля 2009 г. №477 (в ред. от 1 февраля 2020 г.) // Российская газета. - №113. 2009.

*Основная:*

1. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для СПО / А.Г. Маркушин, В.В. Казаков. – М.: Издательство Юрайт, 2018. 270 с.

2. Бавсун И.Г. Основы управления в органах внутренних дел [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бавсун И.Г. Омск: Омская академия МВД России, 2017. 150 с. URL: <https://library.vimvd.ru/MegaPro/Download/Resource/1823> (дата обращения: 01.02.2020).

3. Основы управления в органах внутренних дел : курс лекций / Т.М. Занина [и др.]. Воронеж : Воронежский институт МВД России, 2018. 208 с.

*Дополнительная:*

1. Амельчаков И.Ф. Управленческие решения в органах внутренних дел : теоретические и методологические аспекты [Текст] : монография / Белгородский юридический ин-т МВД России имени И. Д. Путилина. - Белгород : БелЮИ МВД России имени И. Д. Путилина, 2018. - 104 с.

2. Наука управления. Основы организации и управления в правоохранительной деятельности: научное издание / Д.И. Грядовой, В.Я. Кикоть, С.С. Маилян. М.: Юнити-Дана, 2012. 751 с.

3. Организация управления органами внутренних дел : учебник : доп. МВД РФ / Департамент гос. службы и кадров МВД РФ ; под общ. Ред. А.М. Кононова, И.Ю. Захватава. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : ДГСК МВД России, 2017. 296. С. URL: <https://library.vimvd.ru/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/50225> (дата обращения: 01.02.2020).

4. Попова Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 287 с. — (Серия : Специалист).

**Инструкция**  
**по организации ведомственного контроля за деятельностью главных управлений, департаментов, управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации, оперативных бюро, центров специального назначения МВД России, иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на МВД России**

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации и осуществления ведомственного контроля<1> за деятельностью главных управлений, департаментов, управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации<2>, оперативных бюро, центров специального назначения МВД России, иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на МВД России<3>.

-----  
<1> Далее - "контроль".  
<2> Далее - "МВД России".  
<3> Далее - "подразделения МВД России".

2. Целью контроля является обеспечение соблюдения подразделениями МВД России требований законодательства Российской Федерации, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов МВД России, регулирующих деятельность МВД России, а также исполнения управленческих решений, принимаемых руководством МВД России.

3. Задачи контроля:

выявление проблемных вопросов в организации деятельности подразделения МВД России;

выработка мер по оказанию методической и практической помощи подразделению МВД России;

повышение ответственности руководителей подразделения МВД России за выполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и руководства МВД России.

4. Контроль за деятельностью подразделений МВД России осуществляется в рамках предоставленных полномочий в документальной и фактической форме с учетом требований комплексности, всесторонности, достоверности, объективности, компетентности.

5. К подразделениям МВД России не применяются:  
из видов контроля - зональный и особый контроль МВД России;  
из форм контроля - инспекторская проверка.

## II. Субъекты, объекты и предмет контроля

6. Субъекты контроля:

6.1. Министр внутренних дел Российской Федерации - по всем направлениям деятельности МВД России.

6.2. Заместители Министра внутренних дел Российской Федерации - по направлениям деятельности, установленным соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и МВД России.

6.3. Главные инспекторы МВД России - согласно поручениям Министра внутренних дел Российской Федерации.

6.4. Организационно-аналитический департамент МВД России<sup><1></sup> - по контролю за сроками выполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и руководства Министерства внутренних дел Российской Федерации и по контролю эффективности служебных командировок.

-----  
<sup><1></sup> Далее - "ОАД МВД России".

6.5. Договорно-правовой департамент МВД России<sup><1></sup>, Департамент делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций МВД России<sup><2></sup> - в пределах компетенции, определенной нормативными правовыми актами Российской Федерации и МВД России.

-----  
<sup><1></sup> Далее - "ДПД МВД России".

<sup><2></sup> Далее - "ДДО МВД России".

6.6. Руководители подразделений МВД России (по должности) - по срокам выполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и соответствующим направлениям деятельности.

6.7. Иные должностные лица, осуществляющие контроль за сроками выполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и руководства Министерства внутренних дел Российской Федерации, - по распоряжению руководства МВД России на постоянной или временной основе, в том числе привлекаемые для целевых проверок организации управленческой деятельности подразделений МВД России в составе комиссий (групп) МВД России.

7. Объектами контроля являются перечисленные в пункте 1 настоящей Инструкции подразделения МВД России.

8. Объекты контроля отражаются в статусных документах

подразделений МВД России и должностных инструкциях соответствующих руководителей и сотрудников.

9. Полномочия субъектов контроля:

9.1. Полномочия руководителей МВД России по координации и контролю за деятельностью подразделений МВД России регламентируются отдельными нормативными правовыми актами МВД России.

9.2. Полномочия руководителей подразделений МВД России по контролю за подчиненными подразделениями МВД России регламентируются соответствующими статусными документами подразделений МВД России.

9.3. Главный инспектор МВД России:

9.3.1. Запрашивает в установленном порядке в подразделениях МВД России<sup><1></sup> информацию о состоянии и результатах деятельности, в том числе зонального и особого контроля МВД России, служебных командировок, управленческого воздействия на деятельность подразделений МВД России, находящихся в их оперативном подчинении.

-----  
<1> За исключением материалов о деятельности подразделений специальных технических мероприятий, оперативно-поисковых подразделений, подразделений собственной безопасности, уголовных дел, находящихся в производстве следователей и дознавателей, либо информации по ним.

9.3.2. Вносит Министру внутренних дел Российской Федерации предложения о проведении целевой проверки подразделения МВД России по согласованию с заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации, на которого возложена ответственность за деятельность указанного подразделения.

9.3.3. Вносит в установленном порядке руководителю подразделения МВД России предложения по улучшению информационного взаимодействия; совершенствованию деятельности; заслушиванию организаторов (исполнителей) зонального контроля МВД России.

9.3.4. По поручению Министра внутренних дел Российской Федерации в установленном порядке принимает участие в совещаниях при руководителях подразделений МВД России по вопросам, отнесенным к его компетенции.

9.3.5. Оказывает методическую и практическую помощь подразделениям МВД России в организации их деятельности.

9.3.6. По распоряжению Министра внутренних дел Российской Федерации в установленном порядке формирует группы (комиссии) из числа должностных лиц ОАД МВД России, иных подразделений МВД России для проведения целевых проверок деятельности подразделений МВД России.

9.3.7. Оказывает методическую и практическую помощь

руководителям подразделений МВД России в организации и осуществлении управленческих функций.

9.3.8. По распоряжению Министра внутренних дел Российской Федерации организует и проводит целевые проверки деятельности подразделений МВД России<1>. Участвует в разработке мер по устранению выявленных в ходе данных проверок нарушений и недостатков, организует и обеспечивает контроль за их реализацией.

-----  
<1> За исключением Бюро специальных технических мероприятий МВД России (далее - БСТМ МВД России), Оперативно-поискового бюро МВД России (далее - ОПБ МВД России), Главного управления собственной безопасности МВД России (далее - ГУСБ МВД России), процессуальной деятельности следователей Следственного департамента МВД России.

9.3.9. Обобщает и анализирует материалы, полученные в результате контрольной деятельности, вносит Министру внутренних дел Российской Федерации предложения по устранению имеющихся нарушений и недостатков, совершенствованию деятельности подразделений МВД России.

9.3.10. Готовит Министру внутренних дел Российской Федерации материалы по проблемным вопросам деятельности подразделений МВД России.

#### 9.4. ОАД МВД России:

9.4.1. Реализует полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими порядок и сроки выполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, поручений руководства МВД России, осуществление контроля эффективности служебных командировок.

9.4.2. По распоряжению Министра внутренних дел Российской Федерации в установленном порядке формирует группы (комиссии) из числа должностных лиц ОАД МВД России, иных подразделений МВД России; организует и проводит целевые проверки деятельности подразделений МВД России по вопросам сроков выполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и руководства МВД России. Участвует в разработке мер по устранению выявленных в ходе указанных проверок нарушений и недостатков, организует и обеспечивает контроль за их реализацией.

9.4.3. Оказывает методическую и практическую помощь руководителям подразделений МВД России в организации планирования управленческой деятельности.

9.5. ДПД МВД России осуществляет контроль за организацией разработки проектов нормативных правовых актов Российской Федерации.

9.6. ДДО МВД России осуществляет контроль за соблюдением подразделениями МВД России сроков выполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и

руководства МВД России.

#### IV. Полномочия объектов контроля

10. Руководитель подразделения МВД России:

10.1. Имеет право:

вносить предложения руководству МВД России по совершенствованию системы контроля за организацией управленческой деятельности;

обращаться в установленном порядке к руководству МВД России по вопросу оказания методической и практической помощи в организации управленческой деятельности в подразделении МВД России.

10.2. Принимает меры по реализации предложений, направленных на совершенствование организации управленческой деятельности в подразделении МВД России.

10.3. Организует разработку и реализацию плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверок организации управленческой деятельности в руководимом подразделении МВД России.

10.4. Обеспечивает представление в ОАД МВД России информации в порядке, предусмотренном настоящей Инструкцией.

Утверждено  
Приказом МВД Российской Федерации  
от 21 сентября 2012 г. N 890  
«Об организации планирования в органах внутренних дел  
Российской Федерации»

### **ИНСТРУКЦИЯ** **по организации планирования в органах внутренних дел** **Российской Федерации**

#### II. Виды планов, подлежащих разработке

10. В управлениях, отделах МВД России по районам, городам и иным муниципальным образованиям, в том числе по нескольким муниципальным образованиям (включая управления внутренних дел по административным округам Главного управления МВД России по г. Москве, Управление внутренних дел по г. Сочи Главного управления МВД России по Краснодарскому краю), управлениях, отделах МВД России по закрытым административно-территориальным образованиям, на особо важных и режимных объектах, линейных отделах МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, Управлении МВД России на комплексе «Байконур»<sup>[31]</sup>:

10.1. План работы - на год<sup>[32]</sup>.

10.2. Планы мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе инспектирования, ревизии, проверки.

10.3. Планы мероприятий по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности при проведении общественно-политических, спортивных и иных массовых мероприятий<sup>[33]</sup>.

III. Организация планирования, основные требования, предъявляемые к содержанию и структуре планов

20. Общие требования, предъявляемые к порядку подготовки и согласования проектов планов.

20.1. Поступившие в установленном порядке предложения изучаются субъектом планирования на предмет их соответствия общим задачам, имеющимся ресурсам и реальности выполнения с учетом криминогенной обстановки, результатов выполнения плановых мероприятий за предшествующие периоды и существующих нерешенных проблем в оперативно-служебной деятельности. Подготовленные надлежащим образом предложения вносятся в проект плана.

20.2. Проект плана должен:

соответствовать законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам;

содержать актуальные, конкретные, обоснованные мероприятия;

предусматривать равномерное распределение нагрузки выполнения мероприятий между заинтересованными органами (подразделениями);

обеспечивать ритмичность выполнения мероприятий в течение всего планируемого периода;

отражать целесообразность выбранных средств и форм для достижения запланированных целей.

20.3. Форма проекта плана должна наиболее полно и просто отражать основные планируемые и контролируемые параметры - содержать позиции о мероприятиях, сроках их выполнения, исполнителях, а при необходимости - показателях и индикаторах, имеющих целеполагающее или ориентирующее значение, источниках и суммах финансирования, механизме контроля выполнения мероприятий плана, другую значимую информацию.

20.4. Проект плана подлежит обязательному согласованию с заинтересованными органами (подразделениями)<sup>[41]</sup>. Рассмотрение (согласование) проекта плана заинтересованными органами (подразделениями) осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации документов, поступивших на согласование<sup>1</sup>.

20.5. Рассмотрение (согласование) проекта плана в заинтересованных органах на уровне структурных подразделений организует и проводит структурное подразделение или правомочное должностное лицо, определенные ответственными исполнителями поручения о рассмотрении проекта плана.

20.6. Проект плана, содержащий раздел (позиции) о механизме контроля, подлежит обязательному согласованию с субъектом контроля. Рассмотрение проекта плана согласующим субъектом контроля осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации документов, поступивших на согласование.

20.7. В ходе согласования субъектом планирования осуществляется окончательная доработка проекта плана с учетом полученных замечаний и предложений. Производится корректировка проекта плана по существу.

20.8. Согласование осуществляется не позднее двух рабочих дней, следующих за днем регистрации документов, поступивших на повторное согласование в заинтересованный орган (подразделение).

20.9. Проекты планов, утверждаемых Министром, подлежат обязательному согласованию с его заместителями, ответственными за соответствующие направления деятельности.

20.10. В течение рабочего дня, следующего за днем окончания согласования, проект вносится на рассмотрение руководителя, утверждающего план.

21. Планы утверждают<sup>[42]</sup>:

21.8. Планы территориальных органов МВД России на районном уровне - начальник данного территориального органа МВД России или лицо, его замещающее.

21.9. Планы структурных подразделений территориальных органов МВД России на районном уровне - начальник данного территориального органа МВД России или лицо, его замещающее, либо заместитель начальника, ответственный за соответствующее направление деятельности.

<sup>[31]</sup> Далее - «территориальные органы МВД России на районном уровне».

\* В управлениях внутренних дел по административным округам Главного управления МВД России по г. Москве, Управлении внутренних дел по г. Сочи Главного управления МВД России по Краснодарскому краю, Управлении МВД России на комплексе «Байконур» при необходимости разрабатываются планы работы структурных подразделений на полугодие. Решение о необходимости разработки таких планов в каждом конкретном случае принимает начальник соответствующего территориального органа МВД России на районном уровне (лицо, исполняющее его обязанности).

<sup>[33]</sup> Указанные виды планов могут разрабатываться как типовые.

<sup>[41]</sup> Согласование осуществляется также с ГКВВ МВД России, оперативно-территориальными объединениями, соединениями, воинскими частями, учреждениями и военными образовательными учреждениями высшего профессионального образования внутренних войск МВД России, определенными исполнителями мероприятий.

<sup>[42]</sup> Если иное не установлено нормативным правовым актом МВД России.