

**Министерство образования и науки Ульяновской области
областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»**

**Курсовая работа
по теме:
«Особенности работы с конфиденциальными
документами»**

Димитровград, 2017

**Выполнила:
Студентка гр. Д-2.1
Засимович К.С.
Руководитель:
Михайлова Р.В.**



Объект исследования - конфиденциальные документы.

Предмет исследования – особенности работы с конфиденциальными документами.

Цель курсовой работы: углубить и расширить теоретические знания в области работы с конфиденциальными документами.

Задачи курсовой работы:

1. Раскрыть понятия и сущность работы с конфиденциальными документами.
2. Изучить процесс работы с конфиденциальными документами.
3. Изучить организацию работы с персональными данными сотрудников в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Дмитровградский технический колледж» .

Нормативными документами установлены виды тайны:

- государственная;
- коммерческая;
- служебная;
- личная;
- семейная;
- профессиональная.

Секретное
делопроизводство

Конфиденциальное
делопроизводство





Уровень доступности документов

общедоступные

с ограниченным доступом



Организация конфиденциального делопроизводства предусматривает:

назначение должностного лица, ответственного за их учет, хранение и использование;

порядок подготовки, издания и размножения документов;

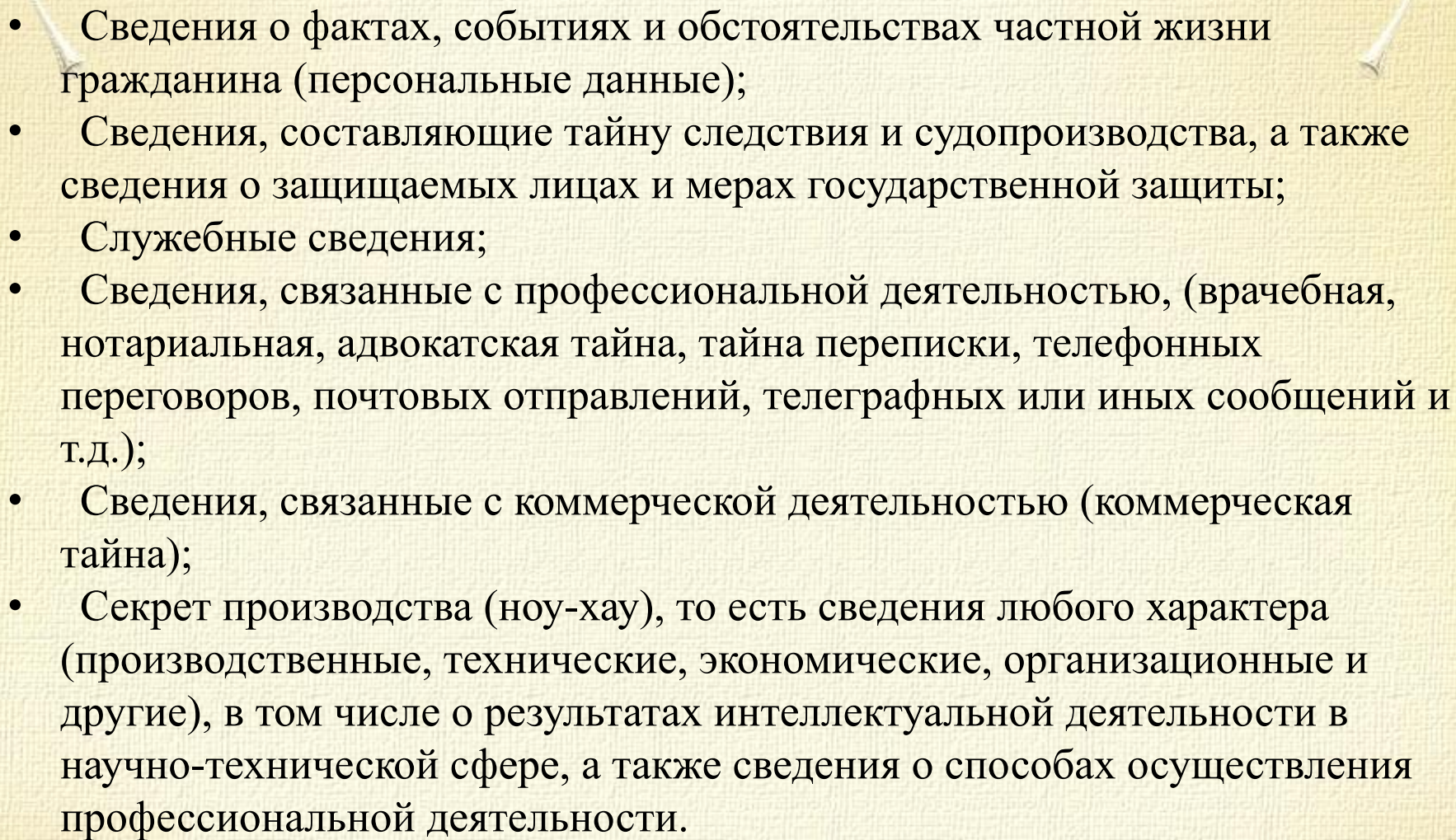
отдельную регистрацию документов;

формирование дел;

организацию выдачи и хранения документов;

проверку наличия документов;

архивное хранение и порядок уничтожения.

- 
- Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина (персональные данные);
 - Сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, а также сведения о защищаемых лицах и мерах государственной защиты;
 - Служебные сведения;
 - Сведения, связанные с профессиональной деятельностью, (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и т.д.);
 - Сведения, связанные с коммерческой деятельностью (коммерческая тайна);
 - Секрет производства (ноу-хау), то есть сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности.



Анализ работы с персональными данными в ОГБПОУ ДТК показал:

1. Работа с персональными данными регламентируется локальным нормативным актом – Положением "О работе с персональными данными сотрудников".
2. Приказом директора ОГБПОУ ДТК назначаются ответственные лица за работу с персональными данными.
3. При поступлении на работу в колледж заполняется письменное согласие обработки персональных данных.
4. Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в соответствии с номенклатурой дел.
5. Трудовые книжки и часть медицинских книжек хранятся в сейфе.
6. Личные дела хранятся в коробках на стеллажах и находятся в открытом доступе.



Вывод:

1. Существует несколько видов конфиденциальной информации, которые регулируются определенными законодательными актами.
2. В каждой организации должен быть локально-нормативный акт, который регулирует работу с конфиденциальными документами.
3. Ответственное лицо за работу с конфиденциальными документами назначается приказом руководителя организации.
4. Для обеспечения безопасности конфиденциальных документов сотрудник должен быть обеспечен необходимым оборудованием.
5. Процесс работы с конфиденциальными документами требует большого внимания и ответственности.

The image features a decorative border on a light beige background. At the top and bottom, there are horizontal lines with ornate floral and leaf patterns in the center. In the top-left and top-right corners, there are illustrations of angels with large, feathered wings, sitting and playing trumpets. The overall style is classic and elegant.

Спасибо за внимание