

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Отчет по практике

**Производственной (по профилю специальности)
40.02.02 Правоохранительная деятельность
ПМ.02 «Организационно-управленческая
Деятельность»**

Автор: студент гр. ПД-933

Егоров В.Д.

Руководитель: Вавилова Э.В

Минаева А.Ф

Производственная практика (по профилю специальности) пройдена
в УФССП России по Саратовской области Ленинское РОСП



**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(УФССП РОССИИ ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ)**

**ЛЕНИНСКИЙ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ
СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ № 1
Г. САРАТОВА**

В процессе практики были выполнены следующие задания:

От колледжа:

1. Анализ положения о структурном подразделении;
2. Ознакомление с должностной инструкцией ;
3. Анализ раздела должностной инструкции , оформление результатов в таблицу;
4. Составление документов на основе нестандартной ситуации ;
5. Анализ статистической отчетности по месту практики;
6. Составление перечня мероприятий в экстремальной ситуации ;
7. Составление перечня организационно-распорядительной документации ;
8. Рассмотрение приказов по л/с;
9. Оформление рапорта о действиях сотрудника во внештатной ситуации.

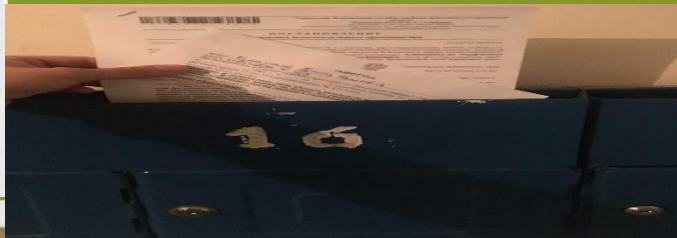
На практике: Работа в архиве. Сбор ИП согласно инструкции делопроизводства.

Оформление исполнительных производств для передачи в архив отправку писем.

Оформление акта выхода.

Совместный выход с судебными приставами в адрес должника.

Работа в концелярии.



Планируемые результаты освоения практики

Приобрести практический опыт в:

-организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

приобрести умения:

-разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

-принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);

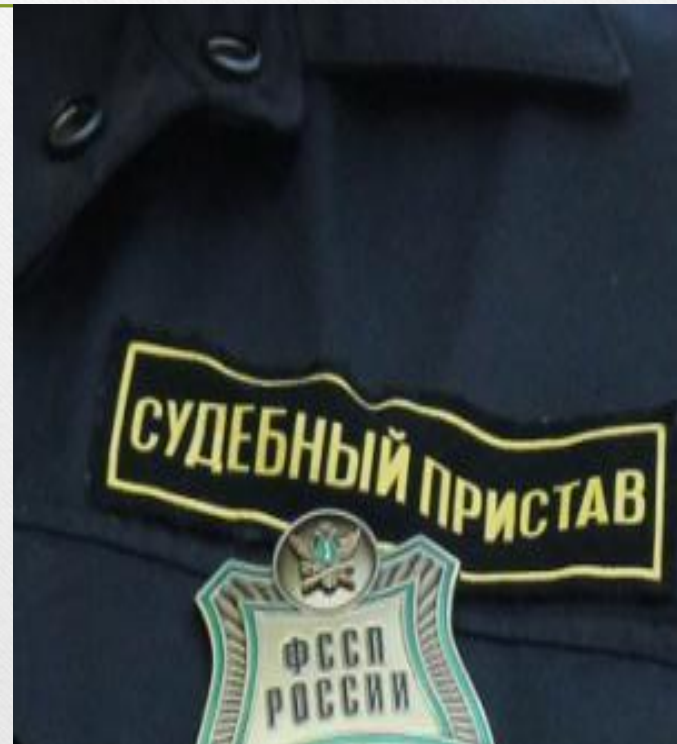
-осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.

-сформировать общие и профессиональные компетенции.

Обязанности судебного пристава-исполнителя

Судебный пристав-исполнитель:

- принимает меры по своевременному, полному и правильному исполнению исполнительных документов;
- предоставляет сторонам исполнительного производства (далее - стороны) или их представителям возможность ознакомиться с материалами исполнительного производства, делать из них выписки, снимать с них копии;
- рассматривает заявления сторон по поводу исполнительного производства и их ходатайства, выносит соответствующие постановления, разъясняя сроки и порядок их обжалования;
- обязан взять самоотвод, если он заинтересован в ходе исполнительного производства либо имеются иные обстоятельства, вызывающие сомнения в его беспристрастности;
- получает и обрабатывает персональные данные при условии, что они необходимы для своевременного, полного и правильного исполнения исполнительных документов, в объеме, необходимом для этого.



Права отдела

- На основании актов судебным приставам дано право на:
- получение объяснений, справок в рамках исполнительного дела;
- свободный вход в здания, которые занимает должник, он может вскрыть помещение или хранилище;
- арест, изъятие, передачу для хранения в специально отведенные места имущества;
- блокировку денежных средств и ценностей.
- Структура подчинения судебных приставов позволяет самостоятельно совершать те действия на объекте, которые предусмотрены законом для исполнительного производства. Гражданин может обжаловать их действия, обратившись в вышестоящие органы.



Функции отдела

Обеспечение установленного порядка деятельности Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

– организация принудительного исполнения судебных актов судов общей юрисдикции и арбитражных судов, а также актов других органов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

– исполнение законодательства об уголовном судопроизводстве по делам, отнесенным уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации к подсудности Федеральной службы судебных приставов;

– управление территориальными органами ФССП России;

– ведение государственного реестра;

– осуществление федерального государственного контроля (надзора) за деятельностью юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности, включенных в государственный реестр.

Судебный пристав (судебный исполнитель) — должностное лицо, осуществляющее принудительное исполнение **судебных** решений и постановлений

Деятельность судебных приставов

**ПРИСТАВЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДОВ**

ПРИСТАВЫ - ИСПОЛНИТЕЛИ

Осуществляют дознание
по уголовным делам,
отнесенным законом к
их компетенции

Осуществляют
исполнительное
производство

обеспечивают в судах безопасность судей, заседателей, участников судебного процесса и свидетелей

проверяют подготовку судебных помещений к заседанию

обеспечивают доставку к месту проведения судебного процесса уголовного дела и вещественных доказательств и их сохранность

исполняют решения суда и судьи о применении к подсудимому и иным гражданам предусмотренных законом мер процессуального принуждения

поддерживают общественный порядок в судебных помещениях

Осуществляют иные предусмотренные законом полномочия

Вывод

В процессе практики я приобрел практический опыт в рамках профессионального модуля. Я сформировал умение разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; принимать оптимальные управленческие решения. А также я научился осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, осуществлять организационно-управленческие функции, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях, осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

Практика, проходящая в ФССП помогла мне лучше понять сущность и значимость моей будущей профессии.

Список использованных источников

Нормативно – правовые акты:

- Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ (ред.от 22.12.2020) « Об исполнительном производстве».(с изм. И доп.вступил в силу с 01.01.2021)
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ(ред. от 27.12.2019) « Об органах принудительного исполнения Российской Федерации)
- Приказ ФССП России от 10.12.2010 № 682 (ред. от 29.04.2020) «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: неограниченно).

Интернет-ресурсы:

- Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://fssp.gov.ru/> (дата обращения: неограниченно).
- Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов по Саратовской области [Электронный ресурс] Режим доступа : <https://r64.fssp.gov.ru/> (дата обращения: неограниченно).
- Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: неограниченно).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Отчет по практике

Производственной (по профилю специальности)

40.02.02 Правоохранительная деятельность

**ПМ.02 «Организационно-управленческая
Деятельность»**

Автор: студент гр. ПД-933

Егоров В.Д.

Руководитель: Вавилова Э.В

Минаева А.Ф