

ООО Учебный центр
«НефтеГазСтрой»



Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации:

Работа с документами, содержащими информацию для служебного
пользования (информацию ограниченного распространения)

«Рассмотрено»

Учебно-методическим (педагогическим) советом
ООО Учебный центр «НефтеГазСтрой»

Протокол № 105
От « 04 » марта 2026 г.

г. Уфа - 2026г.

Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) "Работа с документами, содержащими информацию для служебного пользования (информацию ограниченного распространения)" (далее - ДПП) разработана в соответствии с нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 19, ст. 2326; 2020, N 9, ст. 1139), с учетом требований приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., регистрационный N 29444), с изменением, внесенным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 г. N 1244 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499" (зарегистрирован Минюстом России 14 января 2014 г., регистрационный N 31014).

Содержание программы представлено пояснительной запиской, учебным планом, рабочими программами учебных предметов, планируемыми результатами освоения программы, условиями реализации программы, системой оценки результатов освоения программы, учебно-методическими материалами, обеспечивающими реализацию программы.

Учебный план содержит перечень учебных предметов с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов. Основные предметы курса:

Рабочие программы учебных предметов раскрывают рекомендуемую последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам. Последовательность изучения разделов и тем учебных предметов определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Условия реализации программы содержат организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические требования. Учебно-методические материалы обеспечивают реализацию программы.

По окончании изучения программы обучаемые сдают экзамены.

Результаты экзамена оформляются протоколом, подписываются председателем и членами квалификационной комиссии. На основании протокола лицам, сдавшим экзамены, выдается удостоверение установленного образца.

Цель реализации программы:

Целью обучения слушателей по ДПП является совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности работника, а

ООО УЦ «НефтеГазСтрой» Работа с документами, содержащими информацию для служебного пользования (информацию ограниченного распространения)

именно повышение теоретических знаний и навыков слушателей по вопросам работы со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории), и служебной информацией ограниченного распространения об антитеррористической защищенности объекта (территории), в рамках их компетенций.

Категории слушателей: Программа рассчитана на лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, а также завершающих среднее профессиональное или высшее образование.

Характеристика нового вида профессиональной деятельности

В ходе освоения ДПП слушателем совершенствуются следующие профессиональные компетенции:

ПК1: Осуществление мер по выявлению и предупреждению возможных каналов утечки служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории) и иных документах объекта (территории), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по его антитеррористической защищенности

ПК2: Обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах объектов (территорий), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов (территорий).

Планируемые результаты обучения

Результатами обучения слушателей по ДПП является повышение уровня их профессиональных компетенций за счет актуализации знаний и умений при реализации комплекса мероприятий, установленных требованиями по обеспечению антитеррористической защищенности и безопасности объектов (территорий), направленных на обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах объектов (территорий), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов (территорий).

Сфера профессиональной деятельности, задействованная на совершенствование компетенций: проведение мероприятий по антитеррористической защищенности и безопасности объекта (территории).

В результате изучения программы обучающийся должен знать и уметь:

Общие положения по порядку обращения с документами и прочими материальными носителями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения.

Порядок приема и учета документов и изданий.

Размножение и рассылка (отправка) документов и изданий.

Группировка исполненных документов в дела.

Использование документов, дел и изданий. Снятие с дел грифа «Для служебного пользования».

Отбор документов, дел и изданий для хранения и к уничтожению.

Обеспечение сохранности документов, дел и изданий. Проверка их наличия.

Формы и образцы применяемых документов.

Организация работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, на объектах (территориях).

Формы промежуточной аттестации: зачет

Форма итоговой аттестации: экзамен

Учебный план

Наименование разделов и тем	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
1. Общие положения по порядку обращения с документами и прочими материальными носителями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения	1.5	1.5	-
2. Порядок приема и учета документов и изданий	1.5	1.5	-
3. Размножение и рассылка (отправка) документов и изданий	1.5	1.5	-
4. Группировка исполненных документов в дела	1.5	1.5	-
Зачет	1	1	-
5. Использование документов, дел и изданий. Снятие с дел грифа «Для служебного пользования»	1.5	1.5	-
6. Отбор документов, дел и изданий для хранения и к уничтожению	1.5	1.5	-
7. Обеспечение сохранности документов, дел и изданий. Проверка их наличия	1.5	1.5	-
8. Формы и образцы применяемых документов	1.5	1.5	-
9. Организация работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, на объектах (территориях)	3	-	-
10. Практические, самостоятельные работы	4	-	4
Проверка знаний (Экзамен)	4	4	-
ИТОГО	24	20	4