

## Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ВЮИ ФСИН России  
от 29 сентября 2015г. № 458

### **Положение о порядке реализации во ВЮИ ФСИН России основных профессиональных образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну**

#### **I. Основные положения**

1. Настоящее Положение о порядке реализации во ВЮИ ФСИН России основных профессиональных образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (далее – Положение) определяет порядок, условия и особенности реализации во ВЮИ ФСИН России основных профессиональных образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

2. Положение разработано в целях соблюдения требований режима секретности при освоении курсантами и адъюнктами ВЮИ ФСИН России основных профессиональных образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами Российской Федерации, законами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, Минюста России, ФСИН России, другими правовыми актами Российской Федерации, Уставом ВЮИ ФСИН России, локальными правовыми актами ВЮИ ФСИН России.

#### **II. Порядок допуска обучающихся к сведениям, составляющим государственную тайну**

3. Курсанты, зачисляемые на обучение во ВЮИ ФСИН России, одновременно допускаются к сведениям, составляющим государственную тайну (далее – ГТ), по третьей форме для использования их в образовательном процессе.

4. Курсантам, обучающимся по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация «Оперативно-розыскная деятельность в УИС», на 3-м курсе оформляется допуск к сведениям, составляющим ГТ, по второй форме для использования их в образовательном процессе.

5. При необходимости, после утверждения темы диссертационного исследования по мотивированному рапорту, согласованному с научным руководителем и начальником соответствующей кафедры, адъюнктам также может быть оформлен допуск к сведениям, составляющим ГТ, по третьей для использования их в образовательном процессе.

6. Допуск к сведениям, составляющим ГТ, осуществляется на основании справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих ГТ<sup>1</sup> (далее – справка).

Такие справки должны быть представлены перед утверждением приказа ВЮИ ФСИН России о зачислении.

Адъюнкты оформляют справки после наложения начальником ВЮИ ФСИН России разрешающей резолюции на мотивированный рапорт.

7. Допуск по третьей форме осуществляется начальником ВЮИ ФСИН России.

Допуск по второй форме осуществляется УФСБ России по Владимирской области.

8. Оформление документов осуществляется секретариатом ВЮИ ФСИН России<sup>2</sup>.

9. Допуск курсантов и адъюнктов к сведениям, составляющим ГТ, действует только в период их обучения во ВЮИ ФСИН России.

10. Выплата ежемесячных процентных надбавок курсантам и адъюнктам, допущенным к государственной тайне, не производится.

Заграничные паспорта обучающихся, допущенных к сведениям, составляющими ГТ по второй форме, находятся в секретариате и выдаются только по мотивированному рапорту с разрешения начальника ВЮИ ФСИН России.

### **III. Порядок работы с документами, содержащими сведения, составляющие ГТ**

11. Перед началом изучения каждой учебной дисциплины (модуля), содержащей сведения, составляющие ГТ, каждый обучающийся оформляет рабочую тетрадь, которая хранится в секретной библиотеке ВЮИ ФСИН России (далее – секретная библиотека).

12. Перед началом занятий специально назначенные приказом ВЮИ ФСИН России обучающиеся (далее – секретчики) получают в секретной библиотеке рабочие тетради курсантов соответствующей группы по дисциплине (модулю), указанной в расписании, а также литературу по указанию преподавателя.

---

<sup>1</sup> Форма справки приведена в приложении № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н.

<sup>2</sup> В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне».

Об изменениях в расписании преподаватель или учебный отдел заранее уведомляет работников секретной библиотеки.

13. Проведение занятий по дисциплине, содержащей сведения, составляющие ГТ, планируется в аудиториях, аттестованных в соответствии с требованиями режима секретности.

14. Во время занятия преподаватель совместно с секретчиком обеспечивает сохранность рабочих тетрадей, полученной литературы и их своевременный возврат в секретную библиотеку.

15. В случае проведения учений или спаренных занятий по одной дисциплине, рабочие тетради могут быть выданы на срок более одной пары. Учения или спаренные занятия отражаются в расписании занятий.

16. Самостоятельная работа курсантов с рабочими тетрадями и литературой, содержащей сведения, составляющие ГТ, проводится в читальном зале секретной библиотеки. Также рабочая тетрадь может быть выдана обучающемуся на период защиты выпускной квалификационной работы на соответствующей кафедре.

17. При необходимости проведения дополнительных занятий или консультаций вне утвержденного расписания преподаватель заранее подает список курсантов, литературы и расписание дополнительных занятий в секретную библиотеку.

18. Адъюнкты получают в секретной библиотеке свои рабочие тетради и литературу самостоятельно, независимо от расписания занятий, и лично обеспечивают их сохранность.

19. Адъюнкты работают с изданиями, содержащими сведения, составляющие ГТ, в помещениях соответствующих кафедр, учебно-методическом кабинете факультета подготовки научно-педагогических кадров или читальном зале секретной библиотеки.

#### **IV. Порядок подготовки курсовых работ, рефератов, научных статей и презентаций, содержащих сведения, составляющие ГТ**

20. Курсовая работа, реферат, научная статья, содержащие сведения, составляющие ГТ, либо предназначенные для служебного пользования (далее – ДСП), выполняются в читальном зале секретной библиотеки в рукописной форме аккуратно и разборчиво в специальной зарегистрированной тетради с соблюдением требований режима секретности.

21. Гриф секретности научной работы определяется самим исполнителем в соответствии с законодательством в сфере защиты ГТ, в зависимости от содержания раскрываемых вопросов, и согласовывается с научным руководителем.

22. Структура, содержание и порядок оформления курсовой работы, реферата, научной статьи аналогичны требованиям, предъявляемым к написанию научных работ по несекретным темам.

23. Адьюнкты, при наличии соответствующей формы допуска, подготавливают научные работы (диссертация, научная статья, доклад и презентация) в электронном виде на категорированной аппаратуре в секретариате и сохраняют их на учтенных в секретариате носителях (CD, DVD, либо специальных USB-flash дисках).

24. На каждый носитель информации заводится учтенный в секретариате лист учета файлов, в котором исполнитель регистрирует каждый сохраненный файл с указанием имени, расширения, размера в байтах и даты сохранения.

#### **V. Порядок подготовки выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие ГТ**

25. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР), содержащая сведения, составляющие ГТ, или информацию ДСП, выполняется курсантами в читальном зале секретной библиотеки с соблюдением требований режима секретности и локальных актов ВЮИ ФСИН России, регламентирующих порядок выполнения ВКР, на одной стороне стандартных листов (А4), предварительно учтенных в секретариате, в рукописной форме аккуратно и разборчиво.

26. В процессе подготовки ВКР заполненные, чистые и испорченные листы хранятся в секретной библиотеке.

27. Гриф секретности ВКР определяется самим исполнителем в соответствии с законодательством в сфере защиты ГТ, в зависимости от содержания раскрываемых вопросов, и согласовывается с научным руководителем.

28. Структура, содержание и порядок оформления ВКР аналогичны требованиям, предъявляемым к написанию ВКР по несекретным темам.

29. Приложения к ВКР, представленные в виде различных иллюстраций, графиков, таблиц, схем, анкет, фотоснимков, методик, аналитических справок с результатами обобщения практики и т. п., своевременно учитываются и регистрируются в секретариате.

Положение обсуждено и одобрено на заседании Ученого совета ВЮИ ФСИН России 24.09.2015 (протокол № 2).