

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/kurovaya-rabota/398535>

Тип работы: Курсовая работа

Предмет: Документоведение (другое)

ВВЕДЕНИЕ 3

1 Конфиденциальные документы: классификация по грифу ограничения доступа 5

1.1 Нормативно-правовое регулирование работы с конфиденциальными документами 5

1.2 Понятие и общая характеристика конфиденциальных документов 6

1.2.1 Носители конфиденциальной информации 8

1.3 Классификация конфиденциальных документов по грифу ограничения доступа 9

1.4 Особенности обработки, хранения и последующего использования конфиденциальных документов 10

1.4.1 Способы уничтожения конфиденциальных документов 11

2 Примеры оформления документов 13

3 Организация доступа к архивам конфиденциальных электронных документов 16

Заключение 23

Список использованных источников 26

Тема курсовой работы: «Организация доступа к архивам конфиденциальных электронных документов.».

Под конфиденциальными документами понимают конфиденциальную информацию, которая была задокументирована. Конфиденциальная информация может быть, как в электронном виде, так и на бумажном носителе.

Как объект защиты документированной конфиденциальной информации является система внутреннего документооборота, которая является системой каналов санкционированного распространения информации конфиденциальной и документированной в процессе деятельности компании.

Защищённость и технологическая комплектность являются основными характеристиками движения информации.

Актуальность темы заключается в том, что проблемы обеспечения безопасности информации становятся всё более сложными и значимыми в связи с массовым переходом информационных технологий в управлении на безбумажную автоматизированную основу и электронный документооборот. При всей прогрессивности этого перехода одновременно существенно расширяется и содержательно обновляется комплекс организационных, технических и технологических трудностей в предотвращении вмешательства в информационные ресурсы.

Объектом исследования являются конфиденциальные документы.

Предметом исследования являются особенности оформления конфиденциальных документов и их классификация по грифу ограничения доступа.

Целью курсовой работы является анализ организации доступа к архивам конфиденциальных электронных документов.

Для достижения поставленной цели были поставлены следующие задачи:

1. рассмотреть нормативно-правовое регулирование работы с конфиденциальными документами;
2. проанализировать понятие и дать общую характеристику конфиденциальных документов;
3. дать классификацию конфиденциальных документов по грифу ограничения доступа;
4. рассмотреть особенности обработки, хранения конфиденциальных документов;

При написании курсовой работы были использованы следующие методы исследования:

- анализ литературы по делопроизводству;
- изучение документов;
- сравнение реквизитов.

Структура работы выглядит следующим образом:

1. Введение, в котором показана актуальность темы, обозначены предмет и объект, цель, задачи, методы исследования и структура работы.
2. Теоретическая часть, в которой рассмотрены понятие и общая характеристика конфиденциальных документов, изучены правила их оформления,

а также проанализирована классификация конфиденциальных документов по грифу ограничения доступа.

3. Практическая часть, в которой приведены примеры оформления конфиденциальных документов.

4. Заключение, в котором содержатся краткие выводы.

1 Конфиденциальные документы: классификация по грифу ограничения доступа

1.1 Нормативно-правовое регулирование работы с конфиденциальными документами

Согласно Федеральному закону Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об информации, информационно-технологиях и о защите информации» сведения делятся на два вида:

– информация для общего пользования. Вид данных, находящихся

в открытом доступе для всех граждан РФ;

– данные с закрытым доступом. Вид сведений, которые ограничены нормативно-правовыми актами РФ и доступны только определенным категориям лиц, которые получают доступ к информации в связи со своими служебными полномочиями.

Согласно Указу Президента от 06.03.1997 № 188 (ред. от 13.07.2015), «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» под служебной тайной понимают информацию, имеющую особую ценность, доступ

к которой ограничивается государственными органами РФ в соответствии

с действующим законодательством.

Информация, являющаяся служебной тайной, также регулируется положениями Постановления Правительства РФ от 03.11.1994 № 1233 (ред. от 06.08.2020) «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти».

В соответствии со ст.3 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «О коммерческой тайне», под коммерческой тайной понимается режим ограничения использования, передачи и распространения информации, которая позволяет её обладателю получить материальную или нематериальную выгоду.

Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «О персональных данных» поясняет, что можно считать персональными данными. Исходя из ст.3 закона, персональные данные – это любые сведения относящиеся (прямо или косвенно) к субъекту персональных данных, то есть физическому лицу.

В Уголовно-процессуальном кодексе Российской Федерации

от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 17.02.2023), закреплено положение, которое

запрещает разглашать сведения, касающиеся уголовного дела на стадии предварительного расследования.

Профессиональная тайна есть практически в каждой профессии: врач, адвокат, нотариус, психолог. Для каждого специалиста существует особое

понятие профессиональной тайны, которая регламентирована в различных правовых актах.

Российская Федерация. Законы. О коммерческой тайне: Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ, ст.3 (ред. от 14.07.2022). СПС «Консультант плюс»/[Электронный ресурс]. URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/ (дата обращения: 16.03.2023).

2. Российская Федерация. Законы. О персональных данных: Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ, ст.3 (ред. от 14.07.2022). СПС «Консультант плюс»/[Электронный ресурс]. URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/ (дата обращения: 16.03.2023).

3. Российская Федерация. Законы. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 17.02.2023). СПС «Консультант плюс»/[Электронный ресурс]. URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481/ (дата обращения: 16.03.2023).

4. 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. п.3.

[Электронный ресурс]: [утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст]. Режим доступа: [Консультант плюс]. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163800/ (дата обращения: 16.03.2023).

5. Информационно-справочная система «Консультант-плюс»/ интернет-ресурс

6. Абуладзе Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]. – М.: Юрайт, 2020. – 300 с.

7. Бялт В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника. [Электронный ресурс] –

М.: Юрайт, 2020. – 104 с.

8. Вешкурова А. Б. Документационное обеспечение управления. Учебное пособие. [Электронный ресурс] – М.: Директ-Медиа, 2020. –170 с.

9. Гущина И. А., Зайцева Н. А. Документационное обеспечение ту-ристской деятельности. [Электронный ресурс] – М.: КноРус, 2023. – 238 с.

10. Доронина Л. А. Документационное обеспечение управления. [Электронный ресурс] – М.: Юрайт, 2020. – 234 с.

11. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления пер-соналом: учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. [Электронный ресурс] – М.: Юрайт, 2019. – 521 с.

12. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. До-кументооборот и делопроизводство. [Электронный ресурс] – М.: Юрайт, 2020. – 463 с.

13. Попов А. В. Архивоведение. Зарубежная россика: учебник для СПО / А. В. Попов. [Электронный ресурс] – М.: Юрайт, 2023. – 168 с.

14. Страхов О. А., Алексеева Т. В. Документационное обеспечение управления. Учебник. [Электронный ресурс] – М.: Рипол, 2020. – 132 с.

15. Щеглов В. П. Документационное обеспечение управления (ДОУ). [Электронный ресурс] – М.: Феникс, 2017. – 16 с.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/kurovaya-rabota/398535>