

УДК 34.08

DOI 10.37279/2413-1733-2021-7-4-227-230

ОСОБЕННОСТИ ЛИЧНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Тышко М. С.

МВД по Республике Крым

Человек по своей природе является творческой личностью, стремящийся проявить себя. Он хочет работать в организации, где видны четкие перспективы для его роста и профессионализма, и функционирующей на основе планового использования рабочего времени. Планирование деятельности организации является одной из базовых функций и составной частью процесса управления. В процессе планирования определяются цели и задачи организации, необходимые средства и этапы их реализации, составления плана действий. Планирование служебной деятельности призвано обеспечить рациональное использование служебного времени. Личное планирование имеет своим результатом экономию времени, достижение успеха и большую уверенность в себе. В статье рассматривается предназначение планирования служебной деятельности в органах внутренних дел. Сделан вывод о том, что личное планирование служебной деятельности сотрудников является одним из условий успешного выполнения поставленных задач перед органами внутренних дел Российской Федерации.

Ключевые слова: личное планирование, эффективность, организация служебной деятельности, сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации.

Планирование оперативно-служебной деятельности в органах внутренних дел формируется в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации. При планировании служебной деятельности должны учитываться требования, изложенные в управленческих документах вышестоящих субъектов управления, с конкретизацией их применительно к складывающейся оперативной обстановке, основываясь на объективной оценке эффективности функционирования органов и подразделений внутренних дел.

Составление плана следует рассматривать как первоначальный этап процесса управления. Функция планирования предполагает решение о том, какими должны быть цели в служебной деятельности, а также что должны делать сотрудники для их достижения. Главная роль планирования определяется тем, что оно предшествует выполнению всех других управленческих функций, поскольку призвано формулировать цели и задачи организации, пути и методы их достижения, а также определять необходимые для этого средства.

Планирование – это процесс принятия конкретных решений, которые необходимо реализовывать на практике. Поскольку таких решений иногда необходимо принять очень много, то основной смысл планирования заключается в их взаимосвязи.

Свое материальное воплощение процесс планирования находит в плане-документе, в котором фиксируются цели деятельности организации в пределах данного отрезка времени, согласованные действия отдельных подразделений в целом, а также варианты решения проблемы в непредвиденных ситуациях.

Поскольку план – это разновидность управленческого решения, то все указанные требования касаются и планов. Речь идет о таких требованиях, как законность, актуальность, конкретность, непротиворечивость, своевременность, информативность.

Следует отметить, что уровень и качество системы планирования в органах внутренних дел определяется такими факторами, как компетентность руководителя, квалификация специалистов, наличие информационной базы. Содержание планирования заключается:

- в постановке задач системы (органа) или структурного подразделения на планируемый период;
- определения комплексов мероприятий, осуществление которых обеспечит выполнение задач, стоящих перед системой;
- установление сроков выполнения запланированных мероприятий и исполнителей.

Организация выполнения планов предусматривает разработку и осуществление комплекса мероприятий для достижения поставленных ими целей, задач и результатов служебной деятельности, способов, средств и сроков их достижения, а также установления соответствия фактического выполнения принятому решению.

Планирование обеспечивает: целенаправленную деятельность системы (органа), структурного подразделения, ритмичную деятельность, повышенную эффективность деятельности исполнителей. А также, способствует эффективному использованию сил и средств, взаимодействию подразделений и исполнителей, созданию благоприятного психологического климата.

Важность планирования заключается в том, что позволяет наиболее эффективно выполнять поставленные задачи перед органами внутренних дел Российской Федерации.

Личное планирование – основополагающий элемент всей системы планирования служебной деятельности сотрудников органов внутренних дел. Предназначенное для организации работы сотрудников служб и подразделений на каждый день. Личный план работы сотрудника должен предусматривать резерв времени для выполнения тех задач, которые заранее предусмотреть невозможно. План работы сотрудника по выполнению служебных обязанностей может вводиться решением уполномоченного руководителя органа внутренних дел. В данном случае руководитель должен указать сотруднику форму ведения личного плана работы, характер планируемой работы, а также способ осуществления контроля за исполнением запланированных мероприятий.

Индивидуальные планы работы сотрудников составляются на разные промежутки времени (на сутки, неделю, месяц). Планирование личной работы основывается на соблюдении определенных принципов, соответствующих форм и при применении определенных методов.

Планирование рабочего дня целесообразно организовать в следующей последовательности:

- изучение фактических затрат рабочего времени по основным направлениям деятельности;
 - анализ содержания задач и определение времени, требуемого для их решения.
- Необходимо сгруппировать невыполнение работы по причинам их невыполнения и

выявить таким образом причины, из-за которых не выполняется наибольшее число работ. При организации личного труда важно знать свой естественный дневной ритм работоспособности. Пик работоспособности, как правило, приходится на первую половину дня;

- выяснение того, в какой мере планируемый объем работы согласуется с бюджетом личного времени;

- составление перспективного плана, временные рамки которого различны (от недели до месяца). План оформляется чаще всего в виде графика, где последовательно представлены все работы и время их выполнения;

- организация планирования каждого отдельно взятого рабочего дня с записью всех текущих дел.

Для сближения дневного плана работы с реальной обстановкой сотрудник должен в конце каждого рабочего дня корректировать план-график на следующий день с распределением по часам.

Рабочая тетрадь нужна сотруднику, чтобы в ней имелись выписки из квартальных планов основных мероприятий, ежемесячные планы личной работы, мероприятия на день, отметки о их выполнении, итоги работы за каждый месяц, квартал, полугодие, девять месяцев и год. В данном случае, целесообразно воспользоваться еженедельником или блокнотом, имеющим специальные графы.

Ежедневное вечернее планирование своего завтрашнего рабочего дня требует около 15-20 минут, но помогает экономить около двух часов из завтрашнего дневного фонда рабочего времени руководителя.

Таким образом, одним из основных источников эффективного планирования служебной деятельности является нормативно закрепленные требования, которые следует обязательно выполнять. Данные требования регламентируют направления служебной деятельности. Известно, что без контроля руководителя за деятельностью подчиненных нельзя добиться эффективного выполнения поставленных им задач. Также, можно отметить, что и без самопроверки своих планов, контроля и анализа своей деятельности, не будут достигнуты положительные результаты работы. Правильная организация личного планирования служебной деятельности сотрудников органов внутренних дел позволяет грамотно распределить свое рабочее время в течение дня, поэтому личное планирование служебной деятельности является одним из условий успешного выполнения поставленных задач перед органами внутренних дел Российской Федерации.

Список литературы:

1. Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».
3. Приказ МВД России от 3 февраля 2012 № 77 «Об основах организации ведомственного контроля за деятельностью органов внутренних дел Российской Федерации».
4. Приказ МВД России от 31 декабря 2013 г. № 1040 «Вопросы оценки деятельности территориальных органов министерства внутренних дел Российской Федерации».
5. Инструкция по организации планирования в органах внутренних дел Российской Федерации: Приказ МВД России от 2 февраля 2017 г. № 38 «Перечень изменений, вносимых в приказ МВД России от 26 сентября 2012 г. № 890 «Об организации планирования в органах внутренних дел Российской Федерации».

6. Приказ МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации».
7. Организация управления органами внутренних дел: учебник, 2-е изд., доп. и перераб. / под общ. ред. А.М. Кононова, И.Ю. Захватава. М.: Академия управления МВД России, 2016.
8. Бавсун И.Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебное пособие. Омск: Омская академия МВД России, 2017.
9. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала: учебник / Леженкина Т.И. М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. 352 с.
10. Ульянов А.Д., Можаява И.П. Научная организация труда руководителя территориального органа внутренних дел МВД России: курс лекций. М.: Академия управления МВД России, 2018. 128 с.

Tyshko M.S. Features of personal planning of official activities of employees of the internal affairs bodies of the Russian Federation // Scientific notes of V. I. Vernadsky crimean federal university. Juridical science. – 2021. – Т. 7 (73). № 4. – P. 227-230.

Man by nature is a creative person who seeks to express himself. He wants to work in an organization where there are clear prospects for his growth and professionalism, and operates on the basis of the planned use of working hours. Organization planning is one of the basic functions and an integral part of the management process. In the planning process, the goals and objectives of the organization, the necessary means and stages of their implementation, and the drawing up of an action plan are determined. Performance planning is designed to ensure the efficient use of office time. Personal planning results in time savings, success, and greater self-confidence. The article discusses the purpose of planning official activities in the internal affairs bodies. It is concluded that personal planning of the official activities of employees is one of the conditions for the successful fulfillment of the tasks assigned to the internal affairs bodies of the Russian Federation.

Key words: personal planning, efficiency, organization of service activity, officer of internal affairs of the Russian Federation.

Spisok literatury:

1. Federal'nyj zakon ot 30 noyabrya 2011 g. № 342-FZ «O sluzhbe v organakh vnutrennih del Rossijskoj Federacii i vnesenii izmenenij v otdel'nye akty Rossijskoj Federacii».
2. Federal'nyj zakon ot 28 iyunya 2014 g. № 172-FZ «O strategicheskom planirovanii v Rossijskoj Federatsii».
3. Prikaz MVD Rossii ot 3 fevralya 2012 № 77 «Ob osnovakh organizatsii vedomstvennogo kontrolya za deyatel'nost'yu organov vnutrennih del Rossijskoj Federatsii».
4. Prikaz MVD Rossii ot 31 dekabrya 2013 g. № 1040 «Voprosy otsenki deyatel'nosti territorial'nykh organov ministerstva vnutrennih del Rossijskoj Federatsii».
5. Instruktsiya po organizatsii planirovaniya v organakh vnutrennih del Rossijskoj Federatsii: Prikaz MVD Rossii ot 2 fevralya 2017 g. № 38 «Perechen' izmenenij, vnosimykh v prikaz MVD Rossii ot 26 sentyabrya 2012 g. № 890 «Ob organizatsii planirovaniya v organakh vnutrennih del Rossijskoj Federatsii».
6. Prikaz MVD Rossii ot 1 fevralya 2018 g. № 50 «Ob utverzhdenii Poryadka organizatsii prokhozheniya sluzhby v organakh vnutrennih del Rossijskoj Federatsii».
7. Organizatsiya upravleniya organami vnutrennih del: учебник, 2-ye izd., dop. i pererab. / pod obshch. red. A.M. Kononova, I.YU. Zakhvatova. M.: Akademiya upravleniya MVD Rossii, 2016.
8. Bavsun I.G. Osnovy upravleniya v organakh vnutrennih del: uchebnoye posobiye. Omsk: Omskaya akademiya MVD Rossii, 2017.
9. Lezhenkina T.I. Nauchnaya organizatsiya truda personala: учебник / Lezhenkina T.I. M.: Moskovskiy finansovo-promyshlenny universitet «Sinergiya», 2013. 352 s.
10. Ul'yanov A.D., Mozhayeva I.P. Nauchnaya organizatsiya truda rukovoditelya territorial'nogo organa vnutrennih del MVD Rossii: kurs lektsiy. M.: Akademiya upravleniya MVD Rossii, 2018. 128 s.