

ЮРИДИЧЕСКАЯ
ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ
В СПС

1. Классификация документов, различные виды классификаторов

Одним из ключевых элементов юридической обработки является классификация (рубрикация) документов. При этом преследуется несколько целей, основные из которых следующие:

- распределение правовых документов по определенным темам, т.е. систематизация правовой информации;
- обеспечение эффективного поиска информации по конкретной теме.
- Основными, общими характеристиками классификаторов являются:
- размер (количество структурных единиц классификаторов);
- стабильность (неизменность во времени);
- массив классифицируемой информации;
- поисковые потребности пользователя, которые удовлетворяются.

- В зависимости от целей, которые требуется достичь с помощью того или иного классификатора, требования к указанным характеристикам конкретного классификатора и их соотношение (какие из них являются более важными, основными) могут различаться. Соответственно, выделяются и различные виды классификаторов, в т.ч. и тематический.

- Тематический (предметный) классификатор - это базовое средство классификации, без него немыслима любая СПС. Главная его задача - систематизировать, структурировать всю правовую информацию по-крупному и, учитывая большое количество такой информации, распределить ее по ограниченному числу рубрик {названия которых представляют собой довольно крупные юридические понятия) для того, чтобы в этой информации было легко ориентироваться.

Требования к характеристикам классификатора

- Предметный классификатор предполагает, что пользователь ориентируется в системе права и в системе законодательства, поскольку основной способ поиска в классификаторе - выбор необходимой рубрики на каждом уровне и переход на более глубокий уровень. При этом, чтобы такой поиск был эффективным, классификатор не может быть очень большим.
- Поскольку по тематическому классификатору строится вся правовая информация, а представленные в нем рубрики являются обобщающими, такой классификатор характеризуется относительной стабильностью - его структура остается практически неизменной в течение довольно продолжительного времени.
- Классификатор построен так, чтобы учитывать все правовые акты, как нормативные, так и индивидуальные, в том числе судебные решения, а также международные и внутригосударственные договоры.
- Основное поисковое назначение тематического классификатора - разделить всю правовую информацию в СПС на крупные массивы информации, выделив документы нужной тематики. Классификатор существенно облегчает поиск информации в случаях, когда неизвестны конкретные реквизиты документа (при контекстном поиске), позволяет сузить поиск до конкретной поисковой области, отраженной в наименовании рубрики.

- Другой вид классификаторов ориентирован на решение иной задачи: он должен обеспечивать эффективный поиск документов, относящихся к возникающей в практической деятельности пользователя конкретной хозяйственной ситуации. Этот вид классификаторов основан на предварительной обработке информации.

2. Подготовка новых редакций документов

В условиях постоянно изменяющегося законодательства для пользователя правовой информации крайне важными и актуальными являются две возможности:

- возможность получить полный текст правового акта со всеми внесенными в него на сегодняшний день изменениями;
- возможность получить текст правового акта в том виде, в каком он действовал на определенную дату в прошлом.

- Изменения в документ могут вноситься разными способами: замена части текста (статьи, пункта, абзаца, отдельных слов) документа другим текстом; отмена отдельных частей текста документа; дополнение документа новыми частями.
- При этом нередко в одном изменяющем документе одновременно используются несколько способов внесения изменений.

Роль СПС в данном случае должна заключаться в том, чтобы специалисты компании-разработчика СПС сами создавали редакции нормативных правовых актов. Под редакцией документа мы будем понимать текст документа с внесенными в него изменениями. Этот элемент юридической обработки в СПС является, безусловно, обязательным. Так же желательно, чтобы была возможность обращения и к редакции документа с изменениями, которые уже приняты, но вступят в силу через какой-то промежуток времени.

Процедура внесения изменений в документ

- Этап 1. Оперативное предупреждение пользователя об изменениях, внесенных в документ. Над текстом документа появляется специальная информационная строка-предупреждение: Внимание! Документ изменен - см список изменяющих документов.
- Этап 2. Внесение изменений непосредственно в текст документа, то есть создание новой редакции.

- Одновременно выявляются и оформляются особенности применения новой редакции (в виде примечаний), вновь появившиеся связи между документами и т.д.
- Во многих СПС предусмотрен удобный инструмент быстрого поиска редакции документа на определенную дату. Достаточно выбрав соответствующую вкладку перейти в окно со списком всех редакций документа, где в специальном окошке задать дату и нажать кнопку Найти, в результате будет осуществлен переход в нужную редакцию. Более того, если пользователь просматривал определенный фрагмент документа, а затем осуществил описанным выше способом переход в другую редакцию данного документа, то эта редакция будет открыта на том же фрагменте текста.

4. Подготовка примечаний к документу и справочных сведений

Одной из отличительных черт профессиональной СПС является представление в ней сведений о документе, облегчающих работу с ним. Обязательными элементами являются:

- информация об официальных публикациях документа;
- информация об особенностях его применения (об особенностях вступления в силу документа и отдельных его частей, о диапазоне времени действия документа (редакции документа), о регистрации ведомственных документов в Минюсте РФ и т.д.).
- В системе КонсультантПлюс данные элементы к каждому документу оформляются в виде Справки к документу, которую можно вызвать из окна с текстом документа.

Часть связей документа установить легко: это явные упоминания других документов в тексте изучаемого документа. Это так называемые прямые ссылки. Задача разработчиков СПС заключается в том, чтобы зафиксировать их и оформить в виде *гипертекстовых ссылок*, обеспечивающих возможность быстрого перехода в упоминаемый документ. Данный механизм входит в обязательный набор инструментов любой СПС.

ложных сведений в [межевой план](#), технический план, акту-план территории или подлог документов, на основании кс
евания земельного участка или земельных участков либо кар

- Помимо обычных гипертекстовых ссылок реализован также механизм перехода по ссылкам в различные редакции одного и того же нормативного документа - так называемый «путеводитель по ссылкам», который способствует принятию пользователем правильного решения по проблеме. Данный механизм позволяет выбирать необходимую редакцию документа при переходе по ссылкам.

- Другая часть связей неочевидна для пользователя. Ссылки из документов, в которых так или иначе упоминается просматриваемый документ, называются *обратными ссылками*.
- Такого рода связи пользователь самостоятельно отследить не в состоянии, в то же время они чрезвычайно важны для принятия правильного решения.
- Для удобства пользователя каждый вид связей представлен в системе по-разному.

- *Важнейшие связи* оформляются в виде примечаний непосредственно в тексте документа, рядом с абзацами текста, к которым они относятся, а также в Справке к документу. При этом обязательно дается ссылка на документ, на основании которого написано данное примечание. Такой подход позволяет пользователю, с одной стороны, быть уверенным, что он не пропустит важную информацию, а с другой – обеспечивает удобство обращения к тексту соответствующего документа.



В таких примечаниях может содержаться информация:

- об отмене частей документа;
- о создании новой редакции фрагмента текста документа;
- об изменении действия частей документа и др.

- *Полезные связи* - это та дополнительная информация, те документы, которые целесообразно учитывать при применении изучаемого документа.

В СПС «Консультант Плюс» все связи отмечены специальным символом I на полях документа.

- большой значок расположен в начале документа и позволяет получить дополнительную информацию к документу в целом;
- небольшой яркий значок расположен слева на полях возле названия статьи, главы, раздела документа и позволяет получить дополнительную информацию, связанную с применением этой статьи
- небольшой светлый значок расположен на полях возле конкретного абзаца и позволяет получить дополнительную информацию, связанную с применением этого абзаца.

- При щелчке мышью по этому элементу пользователь получает структурированный по информационным банкам и разделам список документов. Это и есть список всех полезных связей. Можно получить и все связи данного документа (включая простые упоминания) в виде структурированного дерева связей, нажав специальную кнопку пиктографического меню

КонсультантПлюс Карточка поиска Поиск: ЖИЛИЩЕ

Назад Быстрый поиск Карточка поиска Правовой навигатор Кодексы Путеводители Еще

Задать вопрос Сервисный центр

Избранное Журнал A- A+

Результаты поиска

Тематика
жилище

Законодательство

- Российское законодательство (Версия Проф) [3809](#)
- Решения госорганов по спорным ситуациям [73](#)
- Региональное законодательство [66469](#)
- Эксперт-приложение [5538](#)
- Документы СССР [1046](#)

Судебная практика

- Решения высших судов [12123](#)

Технические нормы и правила

- Строительство [876](#)
- Отраслевые технические нормы [91](#)

Проекты правовых актов

- Законопроекты [3564](#)

Правовые акты по здравоохранению

- Медицина и фармацевтика [57](#)

Поиск в списке

Российское законодательство ... [1:3809] Уточнить по реквизитам

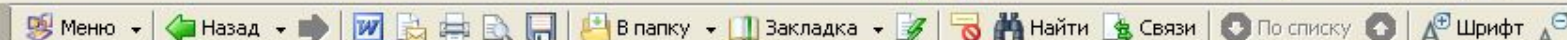
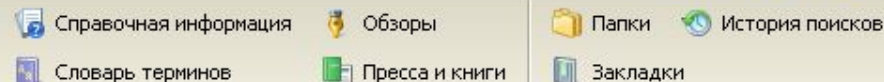
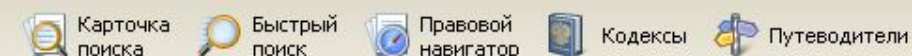
Сортировка: По дате принятия

- Распоряжение Правительства РФ от 18.10.2016 N 2180-р
<О внесении изменений в график выпуска и распределения в 2016 году государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы "Выполнение государственных..."
- Приказ Ростехнадзора от 17.10.2016 N 421
"Об утверждении перечней правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках осуществления видов... (вместе "Порядком ведения перечней правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих..."
- Постановление Правительства РФ от 12.10.2016 N 1036
"О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 мая 2014 г. N 404"
- Документ не вступил в силу**
Приказ ФАНО России от 03.10.2016 N 48н
"О внесении изменений в Порядок признания молодых ученых организаций, подведомственных Федеральному агентству научных организаций, нуждающимся в получении социальной выплаты,..." (Зарегистрировано в Минюсте России 17.10.2016 N

3. Выявление взаимосвязей документов, формирование ССЫЛОК

Для получения полной информации по интересующему пользователя вопросу и принятия правильного решения требуется, как правило, изучить несколько документов, причем разного типа: нормативные акты, разъяснения, комментарии и консультации, судебные решения. Поэтому обязательными и крайне важными элементами технологии СПС являются, во-первых, нахождение и фиксация взаимосвязей документов специалистами компании-разработчика, а во-вторых, удобный инструмент перехода от одного документа к другим документам, связанным с ним. Нахождение и фиксация взаимосвязей документа относится к технологии юридической обработки.

- В системе КонсультантПлюс данные элементы к каждому документу оформляются в виде Справки к документу, которую можно вызвать из окна с текстом документа.



КонсультантПлюс: СПИСОК ИЗМЕНЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Список измененных документов подготавливается специалистами АО "КонсультантПлюс". Все документы, упоминаемые в списке, включены в информационный банк КонсультантПлюс:ВерсияПроф с учетом внесенных в них изменений и дополнений. В Системе сохраняются списки измененных документов, введенные в нее за четыре последние недели.

Названия документов, включенных в информационный банк Вашей системы, выделены гипертекстовыми ссылками (цветом). Документы, названия которых не выделены гипертекстовыми ссылками, включены в информационный банк большей по объему системы семейства КонсультантПлюс по федеральному законодательству, частью которой является Ваша система.

Списки измененных документов, введенных в информационный банк КонсультантПлюс:

[с 7 по 11 ноября 2011 года](#)

[с 31 октября по 4 ноября 2011 года](#)

[с 24 по 28 октября 2011 года](#)

[с 17 по 21 октября 2011 года](#)

с 7 по 11 ноября 2011 года

Федеральные законы, Кодексы РФ, Законы РФ

Федеральный [закон](#) от 19.07.2011 N 247-ФЗ

(ред. от 08.11.2011)

"О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

Федеральный [закон](#) от 01.06.2011 N 105-ФЗ

(ред. от 06.11.2011)

"О внесении изменений в Федеральный закон "О федеральном бюджете на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов"

Справка

Оглавление

Законодательст...

Версия Проф

"КонсультантПл...
Список
измененных
документов"

✕ Выделение

Страница: [Посчитать](#)

Абзац: 1 / 2082

ВысшийЭксперт | Главная | Трудовой кодекс Российской Федерации

Назад | Главная | Поиск | Добавить комментарий | Главная | Провести проверку | Главная | Провести проверку | Главная | Провести проверку

Найти | Поиск | Зарядка в PDF

Подготовлена **редакция** документа с изменениями, не вступившими в силу

1 Статья 186. Гарантии и компенсации работникам в случае...

Статья 187. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации
(в ред. Федерального закона от 03.07.2016 N 239-ФЗ)
(см. текст в предыдущей редакции)

"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 19...

- Справка
- Оглавление
- Редакции

Доп. информация к документу

ВысшийЭксперт | Главная | Федеральный закон от 03.07.2016 N 239-ФЗ

Назад | Главная | Поиск | Добавить комментарий | Главная | Провести проверку | Главная | Провести проверку | Главная | Провести проверку

Найти | Поиск | Зарядка в PDF

Статья 1

Внести в Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2008, N 27, ст. 2878; 2013, N 27, ст. 3277) следующие изменения:

1) статью 187 изложить в следующей редакции:

"Статья 187. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним

Федеральный закон от 03.07.2016 N 239-ФЗ "О внес...

- Справка
- Оглавление

Доп. информация к документу

Документ: 1/1 | Показать №6: 27/04

ЗАДАНИЕ ПО ЛЕКЦИИ

A. Письменно в тетради ответить на следующие вопросы (ответы находятся в конспекте лекции):

1. Что такое классификатор в СПС?
2. Какие общие характеристики имеют классификаторы в СПС?
3. Что такое тематический классификатора в СПС?
4. Какие требования выдвигаются к тематическому классификатору?
5. Каким образом могут вноситься изменения в документ, расположенный в СПС?
6. Какие этапы проходит процедура внесения изменений в документ?
7. Как будут оформлены изменения в документе (как выглядит это в окне документа в СПС)?
8. Что такое «гипертекстовые ссылки» в документе, размещенного в СПС?
9. Что такое «путеводитель по ссылкам»?
10. Что такое «обратные ссылки» в документе, размещенного в СПС?
11. Что такое «важнейшие связи» в документе, размещенного в СПС?
12. Что может отображаться в примечаниях к документу, размещенного в СПС?
13. Какими значками (их несколько!!!) в СПС «Консультант Плюс» отображаются связи между документами?
14. Как можно увидеть список всех связей в СПС «Консультант Плюс» ?
15. Для чего используется СПРАВКА к документу, размещенного в СПС?

Б. Наверху конспекта написать свою фамилию, сфотографировать и прикрепить к выданному заданию на портале (там будет прикреплена эта презентация).