

ИНТЕРНЕТ-ВЕРСИЯ СИСТЕМЫ ГАРАНТ

ЗАНЯТИЕ № 1

1	ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА	1-1
	БАЗОВЫЙ ПОИСК. РАБОТА СО СПИСКАМИ	1-5
	ФИЛЬТРАЦИЯ СПИСКА	1-9
	СОТИРОВКА СПИСКА	1-10
	ПАПКА ИЗБРАННОЕ. ЖУРНАЛ РАБОТЫ.	
	МОИ ДОКУМЕНТЫ. ДОКУМЕНТЫ И СПИСКИ НА КОНТРОЛЕ	1-11
	ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ	1-15

ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

Интернет-версия – современное, удобное, профессиональное приложение для работы в браузере с правовой информацией.

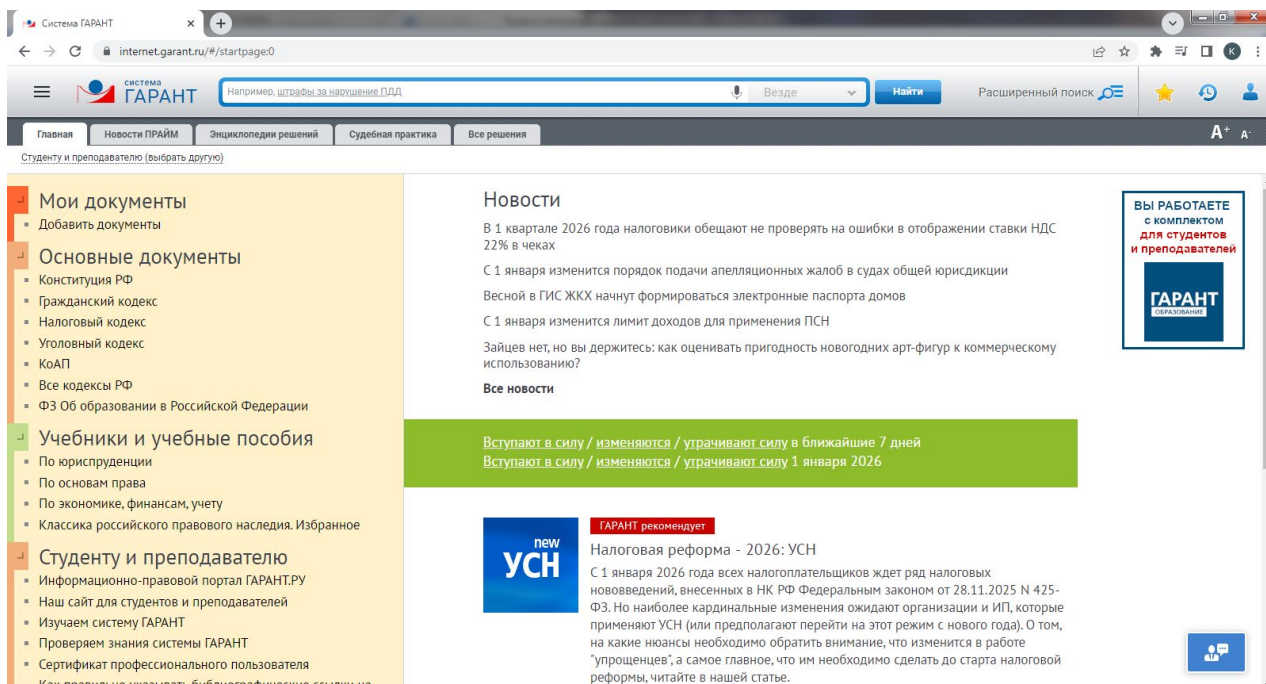
Работа в системе ГАРАНТ начинается с Главной страницы, которая открывает доступ ко всем ключевым функциям и информационному банку системы.

К Главной странице можно обратиться в любой момент, щелкнув мышью по логотипу «Система ГАРАНТ», который находится в левом верхнем углу страницы.

Главная страница позволяет:

- перейти к вкладке **Все решения**;
- перейти к вкладке **Судебная практика**;
- быстро воспользоваться **Базовым поиском**;
- перейти по кнопке **Расширенный поиск** к остальным видам поиска;
- быть в курсе **Новостей законодательства**;
- ознакомиться с важными тематическими подборками и другой **Справочной информацией**;
- зайти в папку **Избранное**;
- включить **Машину времени**, чтобы перестроить законодательство на заданную дату;
- воспользоваться **Личным кабинетом**.

В системе ГАРАНТ есть возможность закрепить в разделе **Мои документы** на Главной странице нужные документы для мгновенного доступа.



На Главной странице также представлена следующая информация:

- **Новости** – ежедневные новости законодательства.
- **Актуальное событие** – на зеленой полосе отображается важное профессиональное событие или ссылки, позволяющие получить списки с документами, которые в ближайшее время вступают в силу, изменяются или утрачивают силу (правовой календарь).
- **ГАРАНТ рекомендует** – в данном разделе размещаются экспертные мнения, аналитические статьи или материалы по актуальным темам.
- **Последние открытые** – документы, с которыми пользователь работал недавно.

Пример 1.

Найдем в Гражданском кодексе Российской Федерации Раздел VII. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

- ▶ На студенческом информационном портале (edu.garant.ru) перейдем по ссылке **Интернет-версия «ГАРАНТ-Образование 2.0»**.
- ▶ Для получения доступа необходимо пройти регистрацию по кнопке **Зарегистрироваться**, а после авторизоваться с помощью кнопки **Войти**.
- ▶ Перед вами специальный комплект системы ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей «ГАРАНТ-Образование 2.0», который удачно совмещает в себе современные инструменты для работы с правовой информацией и все преимущества облачных технологий.
- ▶ С помощью ссылки в левом верхнем углу экрана настроим Главную страницу, выбрав страницу **Студенту и преподавателю**, и в разделе Основные документы выберем Гражданский кодекс
- ▶ С помощью вкладки **Оглавление** в открытом документе сразу перейдем в Раздел VII. Права на результаты интеллектуальной деятельности

и средства индивидуализации. Как называется первая статья данного раздела?

В разделе **Аналитика ГАРАНТа** на Главной странице для примера представлены материалы **Домашней правовой энциклопедии**, разработанной экспертами компании «Гарант». Она основана на действующем российском законодательстве, написана понятным языком и излагает содержание важнейших законов и других документов, регулирующих нашу жизнь. Материал структурирован таким образом, чтобы максимально упростить поиск нужной информации. Обращаясь к материалам энциклопедии, вы можете найти готовое решение своего вопроса, а ссылки на нормативные документы прилагаются к нему в качестве обоснования. Каждая содержащаяся в энциклопедии статья детально описывает одну ситуацию. Для облегчения восприятия часть материалов представлена в виде таблиц и проиллюстрирована примерами и формулами. Материалы энциклопедии регулярно актуализируются, что позволяет быть уверенным в принимаемом решении.

Пример 2.

Изучим вопросы, касающиеся принятия наследства.

- ▶ На Главной странице в разделе **Аналитика ГАРАНТа** выберем **Домашняя правовая энциклопедия**.

- ▶ Внутри энциклопедии перейдем в раздел **Наследование** и в подразделе **Принятие наследства** откроем материал по одноименной ссылке.

The screenshot shows a web browser displaying the article 'Принятие наследства' from the 'Домашняя правовая энциклопедия'. The page has a header with the site logo and search bar. The main content area is divided into two columns. The left column contains the main text of the article, starting with 'Для того чтобы приобрести наследство...'. A highlighted section titled 'Куда обратиться?' provides details on how to accept inheritance. The right column contains a sidebar with 'Тема' (Наследование), 'См. также' (listing related topics like 'Фактическое принятие наследства'), 'Формы документов' (listing forms like 'Примерная форма заявления'), and 'Практические ситуации' (listing scenarios like 'В больнице на паллиативной помощи').

- ▶ Изучив материал, ответим на вопрос: допускается ли принятие только части наследства?

Пример 3.

Используя Памятки на все случаи жизни, подготовленные экспертами компании «Гарант», найдем ответ на вопрос: каким работникам дают отпуск одновременно с отпуском супруга?

- ▶ На Главной странице в разделе **Справочная информация** перейдем по ссылке **Памятки на все случаи жизни**.
- ▶ Далее выберем ссылку **Памятка для тех, кто собрался в отпуск**.
- ▶ Для поиска информации внутри документа обратимся к **Оглавлению** (слева) и выберем пункт **«Кому отпуск дают одновременно с отпуском супруга?»**
- ▶ Ответ на вопрос:

- ▶ Документ:

В специальном комплекте «ГАРАНТ-Образование 2.0» представлена профессиональная страница **Студенту и преподавателю**, наполнение которой адаптировано под потребности студентов. В данном комплекте и в комплектах, установленных в учебном заведении, можно настроить Главную страницу системы ГАРАНТ в соответствии с профессиональными интересами. С вариантами остальных профессиональных страниц вы можете ознакомиться, щелкнув левой клавишей мыши по ссылке [Студенту и преподавателю \(выбрать другую\)](#).

В системе ГАРАНТ представлены профессиональные страницы:

- **Универсальная страница**
- **Страница бухгалтера**
- **Бюджетная сфера: учет, финансы, имущество, аудит**
- **Страница кадровика**
- **Страница юриста**
- **Фармацевтика и медицина**
- **Страница специалиста по госзакупкам**
- **Страница эколога**
- **Промышленная безопасность**
- **Справочник строителя**
- **Студенту и преподавателю** (доступна только в «ГАРАНТ-Образование 2.0»)
- **Страница специалиста по охране труда**
- **Справочник промышленника.**

Выбранной профессиональной странице будут соответствовать специально сформированное профессиональное меню (слева), ежедневные новости, экспертные мнения в разделе «ГАРАНТ рекомендует» и др.

Пример 4.

С помощью раздела меню «Студенту и преподавателю» разберемся, как правильно ссылаться на материалы системы ГАРАНТ.

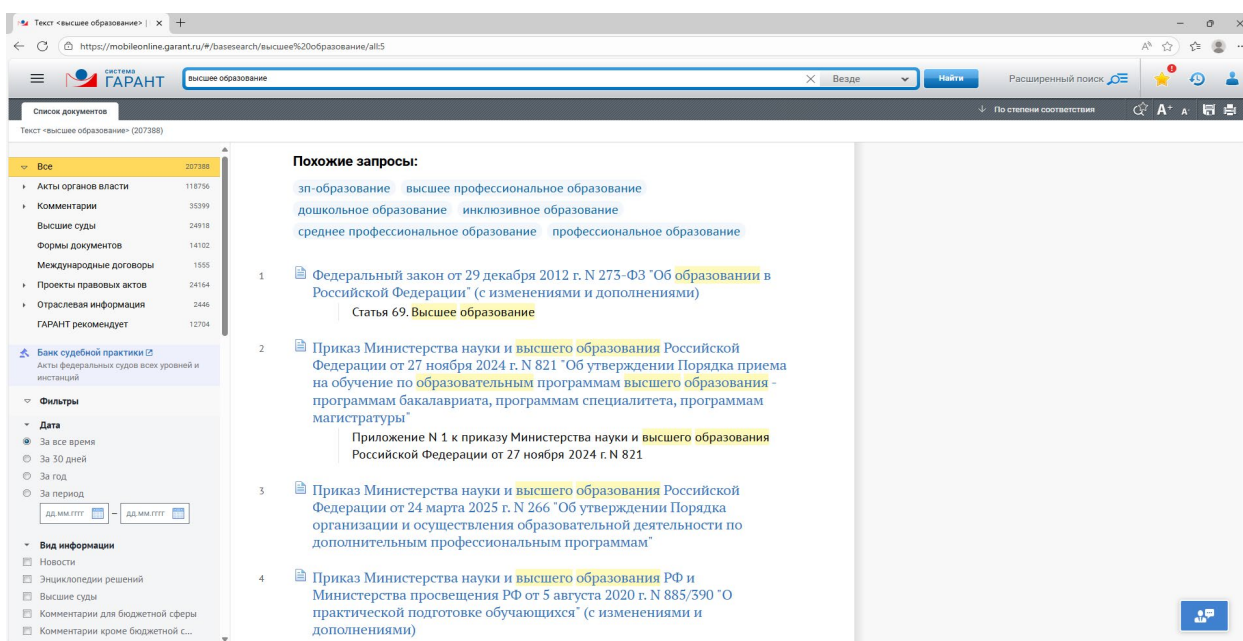
- ▶ На Главной странице выберем профессиональную страницу **Студенту и преподавателю** и в разделе **Студенту и преподавателю** перейдем по ссылке **Как правильно указывать библиографические ссылки на материалы системы ГАРАНТ**.
- ▶ Изучим открывшийся материал.

БАЗОВЫЙ ПОИСК. РАБОТА СО СПИСКАМИ

Базовый поиск – основной инструмент для поиска необходимой информации в системе ГАРАНТ. Основные характеристики этого вида поиска:



- ➔ Формулировка поискового запроса в свободной форме, можно использовать сокращения и аббревиатуры. Интеллектуальный поисковый механизм позволяет находить документы, содержащие запрашиваемые слова во всех грамматических формах, учитывая синонимы, то есть, если ввести поисковый запрос «дети», будут найдены документы как со словом «дети», так и со словом «ребенок».
- ➔ Выпадающие подсказки, сформулированные на основе популярных запросов пользователей в системе, помогут быстрее ввести запрос, а также могут предложить сразу открыть документ.
- ➔ Встроенная система проверки запроса на опечатки проанализирует поисковый запрос на предмет ошибок и предупредит о них, а при однозначности замены исправит его.
- ➔ Если пользователь забыл перевести раскладку клавиатуры на русский язык и печатает русский текст латиницей, **Базовый поиск** поймет пользователя.



Результатом **Базового поиска** является список документов, в которых содержится введенный контекст.

Документы представлены единым списком с возможностью уточнения вида информации и с указанием количества найденных документов каждого вида.

Если поисковый запрос содержит реквизиты судебного акта, то поиск проводится по **Банку судебной практики**, результаты которого интегрируются с результатами поиска по основной версии системы.

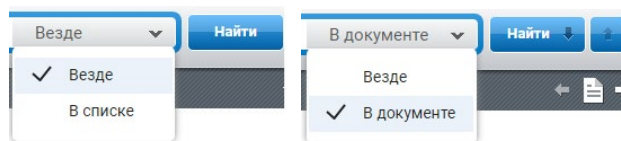
В этом случае в списке у документа будет отметка **Документ откроется в Банке судебной практики**.

При работе со списками вы можете:

- ознакомиться с результатами поиска и перейти к искомому документу;
- построить полный список документов определенного **вида информации** (выбрав соответствующий вид информации на панели слева);
- отфильтровать документы списка, выбрав определенные критерии, в т.ч. зависящие от видов рассматриваемой информации;
- применить различные виды сортировки;
- находясь в тексте документа, переходить к следующему/предыдущему документу списка с помощью соответствующей кнопки, не возвращаясь в список;
- изменять порядок следования документов в списке с помощью соответствующих кнопок.

Базовый поиск можно осуществлять:

- по всей системе ГАРАНТ;
- внутри списка документов;
- в открытом документе.



О дополнительных возможностях **Базового поиска** можно узнать, введя в поисковую строку слово **правила** и выбрав из Словаря популярных запросов **правила контекстного поиска – ГАРАНТ рекомендует**.

Пример 5.

Найдем документ, определяющий порядок вступления в законный брак.


- ▶ В поле **Базового поиска** введем **вступление в брак** и нажмем кнопку
- ▶ Обратите внимание, мы ввели **вступление в брак**, используя обиходное выражение, система нашла нормативные акты не только с этим контекстом, но и со словосочетаниями **заключение брака** и **регистрация брака**.
- ▶ Обратимся к Семейному кодексу Российской Федерации.
- ▶ Для удобства навигации найденный контекст по умолчанию подсвечивается. Сбросим выделения. Для этого нужно нажать значок **Выключить подсветку найденного текста** в правой части панели инструментов.
- ▶ Также вы можете переключаться между документами списка, не возвращаясь в него, с помощью кнопки на панели инструментов (наверху справа).

В полученном в результате применения **Базового поиска** списке представлены не только названия, но и фрагменты найденных документов.

Если искомое понятие имеет общепринятое сокращение, достаточно указать только его. Система найдет документы, в которых содержится как аббревиатура, так и искомое понятие целиком.

Пример 6.

Найдем статью 115 Трудового кодекса Российской Федерации.

- ▶ В строку **Базового поиска** введем *ст 115 тк* и нажмем кнопку  .
- ▶ Первым среди найденных документов будет Трудовой кодекс, который откроется сразу на искомой статье.


Пример 7.

Найдем закон «О защите прав потребителей» и откроем его по прямой ссылке.

- ▶ В строку **Базового поиска** введем *защита потребителя* и перейдем по ссылке из Словаря популярных запросов **Закон о защите прав потребителей – открыть документ**.

Пример 8.

Найдем форму искового заявления в суд общей юрисдикции о признании части жилого дома квартирой.

- ▶ В поле **Базового поиска** введем *подборка по формам документов* и нажмем кнопку  .
- ▶ Откроем в списке документ **Подборка по формам документов (подготовлено экспертами компании «Гарант»)** и перейдем по ссылке **Исковые заявления, жалобы, ходатайства в суды общей юрисдикции**.
- ▶ Введем в **Базовом поиске** контекст *признание части жилого дома*, перейдем к **Исковому заявлению о признании части жилого дома квартирой** и изучим его.

Домашняя правовая энциклопедия – это консультационные материалы, предоставляющие готовые решения правовых вопросов. Эксперты компании «Гарант» для вас составляют, систематизируют, проверяют тысячи материалов и дают верные решения реальных практических ситуаций.

Разберемся в незнакомом вопросе, используя **Домашнюю правовую энциклопедию**.

Пример 9.

Когда и как допускается привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни? В каком размере положена доплата за работу в выходные и праздники?

- ▶ В поле **Базового поиска** введем *работа в выходные* и откроем из списка документ **Домашняя правовая энциклопедия. Работа. Сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни**. В документе приведена информация о правилах привлечения работника к работе в такие дни. Укажем количество вариантов привлечения работника к работе без его согласия:

- ▶ Перед вами компактный материал с информацией по данному вопросу.

Домашняя правовая энциклопедия. Работа. Сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни (декабрь 2025)

Сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни

Сверхурочная работа - это работа, которая производится работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

К сверхурочной работе работники (с их письменного согласия) привлекаются:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена в установленное рабочее время, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (или третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- для временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменщика, если работа не допускает перерыва (в этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником).

Тема
Работа

См. также
Рабочее время. Производственный календарь
Перерывы, выходные, праздничные дни
Работа в ночное время

Формы документов
Примерная форма согласия работника на работу сверхурочно, в выходные, праздничные дни

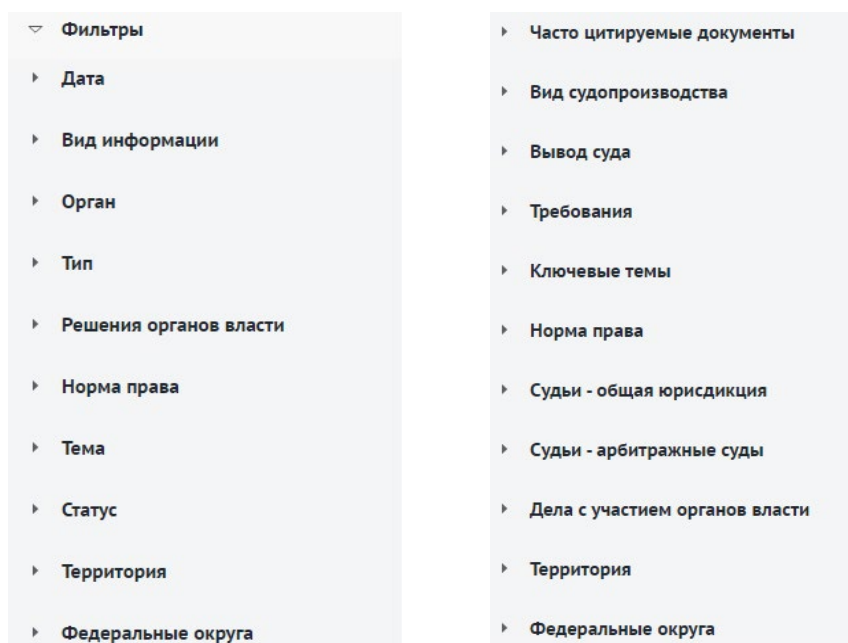
Практические ситуации
Как производится оплата за работу во вредных условиях труда при сверхурочной работе?
Работодатель звонит за пределами рабочего дня на личный телефон сотрудника и требует выполнения работы, ссылаясь на ненормированный рабочий день...

- Изучив материал, найдем ответ на вопрос: каков размер надбавки для работников, получающих оклад?

ФИЛЬТРАЦИЯ СПИСКА

В списках документов каждому виду информации соответствует свой набор фильтров. Фильтры позволяют производить в списке быстрый отбор только нужных в данный момент документов. При построении списков слева появляется панель с доступными фильтрами:

- Дата
- Вид информации
- Орган
- Тип
- Решения органов власти
- Норма права
- Тема
- Статус
- Территория
- Федеральные округа.



При переходе в **Банк судебной практики** по соответствующей ссылке:

[Банк судебной практики](#)

- Часто цитируемые документы
- Вид судопроизводства
- Вывод суда
- Требования
- Ключевые темы
- Норма права
- Судьи – общая юрисдикция
- Судьи – арбитражные суды
- Дела с участием органов власти
- Территория
- Федеральные округа.

При выборе вида информации **Формы документов** становится доступен фильтр:

- **Виды форм.**

При выборе вида информации **Международные договоры** становится доступен фильтр:


- **Акты ЕАЭС, Таможенного союза.**

При выборе вида информации **Проекты правовых актов** становится доступен фильтр:

- **Статус проекта.**

Пример 10.

Найдем статьи, рассматривающие вопросы, связанные с дистанционными образовательными технологиями, за последний год.

- ▶ В поле **Базового поиска** введем *дистан* и выберем из **Словаря популярных запросов** *дистанционные образовательные технологии*.
- ▶ Обратим внимание, что в случае построения списка с помощью **Базового поиска** в самом его начале отображаются **Похожие запросы**, а также показываются фрагменты документов, подходящих под текст запроса.
- ▶ В полученном списке выберем **Вид информации** *Комментарии*, а в нем – *Статьи*.
- ▶ Отметим на панели слева фильтр **Дата – За год**.
- ▶ Нажмем кнопку .
- ▶ В результате применения фильтра в списке остались только статьи по теме «Дистанционные образовательные технологии» за последний год.
- ▶ Обратим внимание, что над списком появляется предупреждение **Список отфильтрован** с указанием количества документов, а также ссылка **Сбросить фильтры** для возврата к изначально построенному списку.
- ▶ Укажем количество документов в списке: _____

СОРТИРОВКА СПИСКА

Списки документов можно сортировать. В системе есть четыре способа сортировки полученного списка.

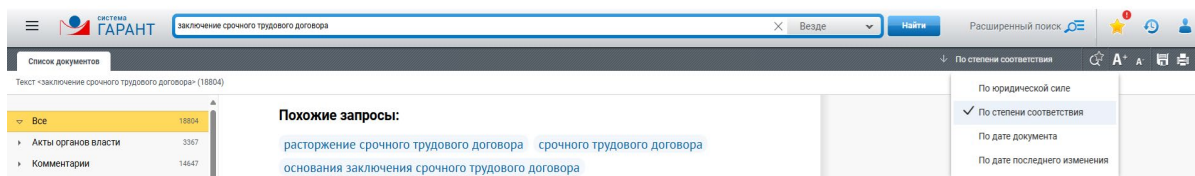
По степени соответствия: позволяет упорядочить документы по степени их близости теме запроса. Чем полнее конкретный документ раскрывает тему запроса, тем выше его место в полученном списке. При этом основой поиска являются слова из формулировки запроса. Данный вид сортировки доступен только для списков, полученных по запросу, одним из реквизитов которого является контекст.

По юридической силе: упорядочивает документы по степени их юридической значимости. Основанием служат статус документа, общепринятые в юридической практике или законодательно утвержденные место правотворческого органа в иерархии органов власти и его компетенция, тип, присвоенный документу, и другие реквизиты. При совпадении юридической силы соседних документов списка они упорядочиваются по дате издания.

По дате документа: вверху списка будут самые свежие документы.

По дате последнего изменения: учитывается и дата издания документа, и дата, когда вступили в силу последние изменения в документе.

Порядок следования документов в списке можно изменить с убывающего на возрастающий с помощью кнопки **Изменить направление сортировки** ↓.



Пример 11.

Найдем в системе ГАРАНТ акты органов власти по вопросу «Заключение срочного трудового договора». Какой документ из списка издан позднее других?

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **срочный** и выберем из Словаря популярных запросов **заключение срочного трудового договора**.
- ▶ После этого выберем на панели слева вид информации **Акты органов власти**.
- ▶ Документы в списке по умолчанию будут отсортированы по степени соответствия запросу. Чтобы найти документ, изданный позднее других, в верхней правой части экрана поменяем критерий **По степени соответствия** на **По дате документа**. Искомый документ будет первым в списке. Дата этого документа: _____



ПАПКА ИЗБРАННОЕ. ЖУРНАЛ РАБОТЫ. МОИ ДОКУМЕНТЫ. ДОКУМЕНТЫ И СПИСКИ НА КОНТРОЛЕ

- У пользователя в системе ГАРАНТ есть личная папка **Избранное**.
- В папке можно хранить закладки на документы или их фрагменты, а также поисковые запросы.
- В системе ГАРАНТ есть возможность закрепить на Главной странице нужные документы для мгновенного доступа. Раздел **Мои документы** расположен в левом верхнем углу экрана.
- В **Журнале работы** сохраняются поисковые запросы и открытые ранее документы. Ссылка на **Журнал работы** находится на Главной странице в разделе **Последние открытые**.
- С помощью функции **Поставить на контроль** вы можете отслеживать изменения в интересующих вас документах и их фрагментах.
- Внутри папки **Избранное** у изменившихся документов появляется всплывающая подсказка с информацией о содержании внесенных изменений, а также ссылка на полную аннотацию и сравнение редакций.
- Постановка на контроль поисковых запросов позволяет отслеживать поступление новых документов, добавленных в систему по интересующему вас сохраненному запросу.

Познакомимся с возможностью сохранения документов в папку **Избранное**.


Пример 12.

Установим закладку на статью 39 Федерального закона от 29 мая 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **об образовании** и выберем из Словаря популярных запросов прямую ссылку **Закон об образовании – открыть документ**.
- ▶ С помощью закладок вы можете отметить нужные фрагменты в текстах документов для последующей работы с ними. Перейдем к статье 39 закона, используя **Оглавление**. Нажмем кнопку **Добавить закладку** .
- ▶ Сохраним закладку под именем **Пример 13. Общежитие**. Обратите внимание, слева от названия выбранной статьи появился значок закладки .



Пример 13.


Изучим возможности работы с папкой «Избранное».

- ▶ Откроем папку **Избранное**. Для этого на панели инструментов нажмем кнопку . На вкладке **Закладки** вы можете создавать, удалять и переименовывать папки.
- ▶ Создадим папку с названием **Занятие 1**, нажав кнопку **Создать папку**.
- ▶ С помощью курсора перенесем ранее созданную закладку **Пример 13. Общежитие** в папку **Занятие 1**. В дальнейшем все закладки данного занятия будем сохранять в эту папку.

Пример 14.

Закрепим на Главной странице закладку на статью Семейного кодекса Российской Федерации, посвященную вопросу воспитания и образования детей.


- ▶ В поле **Базового поиска** введем **воспитание и образование детей** и нажмем кнопку **Найти**.
- ▶ В полученном списке обратимся к Семейному кодексу Российской Федерации.
- ▶ Нажмем кнопку **Добавить закладку**  и поместим закладку в папку  **Мои документы на главной (1)**. Сохраним закладку под именем **Пример 14. Воспитание и образование детей**.

Система ГАРАНТ предлагает удобную возможность своевременно узнавать об изменениях в интересующем документе. Для этого необходимо открыть этот документ и поставить его на контроль, нажав значок . Теперь система будет отслеживать все изменения в тексте документа или в его статусе (утратил силу, зарегистрирован в Минюсте РФ и др.) и оперативно оповещать о них всплывающими уведомлениями в правом нижнем углу экрана.

Пример 15.

Поставим на контроль КоАП РФ.


- ▶ Найдем и откроем нужный документ.

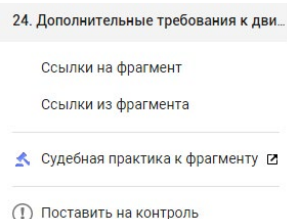
- ▶ На панели инструментов нажмем значок . В случае изменения документа, поставленного на контроль, система ГАРАНТ автоматически предупредит об этом (сообщение появится в виде всплывающего уведомления на желтом фоне) и предложит перейти к документам на контроле по ссылке.

Также на контроль можно ставить и фрагмент документа.

Пример 16.


Поставим на контроль раздел 24 правил дорожного движения.

- ▶ Найдем и откроем **Постановление Совета Министров – Правительства РФ от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения»**.
- ▶ С помощью **Оглавления** перейдем к разделу **24**.
- ▶ Нажмем левой клавишей мыши на пиктограмму  слева от раздела.
- ▶ В меню выберем **Поставить на контроль**.







Пример 17.

Откроем вкладку с документами, поставленными на контроль.

- ▶ На панели инструментов нажмем значок  и выберем вкладку **Документы и фрагменты на контроле**. На экране появятся документы, поставленные на контроль.

Пример 18.

Сохраним поисковый запрос и поставим его на контроль.

- ▶ В поле **Базового поиска** введем **защита персональных данных** и нажмем кнопку .
- ▶ В полученном списке выберем вид информации **Акты органов власти**, а в нем – **Федеральные акты**.
- ▶ Нажмем кнопку **Сохранить поисковый запрос** .
- ▶ В появившемся окне поставим галочку в чекбоксе **Поставить на контроль**  и нажмем кнопку .

КРАТКИЕ ВЫВОДЫ

- ✓ Все ключевые возможности системы ГАРАНТ собраны на Главной странице.
- ✓ Раздел **Справочная информация** Главной страницы помогает быстро находить часто используемую информацию экономического и правового характера.
- ✓ **Базовый поиск** – универсальный инструмент для поиска необходимой информации:
 - по всему информационному банку;

- в списке документов;
 - в тексте открытого документа.
- ✓ Документы списка представлены единым массивом с возможностью уточнения вида информации. Если требуется ознакомиться с подборкой материалов интересующего вида информации, на панели слева перейдите по ссылке – названию данной группы документов.
 - ✓ Каждому виду информации соответствует свой набор фильтров.
 - ✓ Документы, найденные в результате **Базового поиска** или поиска **По реквизитам** с применением полей контекстного поиска, сортируются **по степени соответствия**. Это означает, что в самом начале находятся документы, которые наиболее точно отвечают на заданный запрос. В остальных случаях списки по умолчанию сортируются **по юридической силе**. При необходимости документы можно отсортировать **по дате документа** или **по дате последнего изменения**. Порядок следования документов в списке можно изменить с убывающего на возрастающий.
 - ✓ Закладки позволяют хранить документ в личной папке и отмечать позицию в тексте, а также размещать важные документы в папке **Мои документы** на Главной странице для мгновенного доступа к ним.
 - ✓ Результаты запросов, найденные с помощью **Базового поиска**, поиска **По реквизитам** или полученные другими способами, можно сохранить в папку **Избранное**.
 - ✓ Функция **Поставить на контроль документ (фрагмент документа)** оповестит об изменениях в важных для вас документах.
 - ✓ У изменившихся документов внутри папки **Избранное** появляется всплывающая подсказка с информацией о содержании внесенных изменений, а также ссылка на полную аннотацию и сравнение редакций.
 - ✓ Функция **Сохранить и поставить на контроль поисковый запрос** позволит отслеживать поступление в систему ГАРАНТ новых документов по этому запросу.

ВОПРОСЫ К ЗАНЯТИЮ 1

1. Какие ключевые функции и инструменты представлены на Главной странице?
2. Для чего нужно меню (слева) на Главной странице?
3. Какие задачи решает **Базовый поиск** и какие у него могут быть области поиска?
4. В каком виде представлены результаты **Базового поиска**?
5. Какие действия можно осуществлять с полученным в результате поиска списком?
6. Можно ли одновременно применить (к полученному в результате поиска списку) несколько фильтров и всегда ли перечень фильтров одинаков?
7. Какие виды сортировки списков есть в системе ГАРАНТ?
8. Какая информация сохраняется в **Журнале работы** и где он находится?
9. Для чего нужны закладки?
10. Для чего нужно ставить на контроль сохраненный поисковый запрос?

ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Найдите бизнес-справку **Вступление в силу и опубликование правовых актов**, подготовленную экспертами компании «Гарант», и ответьте на вопрос: какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования приказов Федерального казначейства?

В найденной тематической подборке установите закладку под именем **Задача 1. Казначейство** и сохраните ее в папку **Занятие 1**.

2. Какова была величина минимального размера оплаты труда (МРОТ), применяемого для регулирования оплаты труда в январе 2026 года?

В бизнес-справке, подготовленной экспертами компании «Гарант», установите закладку под именем **Задача 2. МРОТ**.

3. Найдите курс доллара США _____ и евро _____ на 26 января 2026 года

4. В памятке **Если вас задержала полиция**, подготовленной экспертами компании «Гарант», найдите информацию, в каких случаях сотрудник полиции вправе проверить ваш паспорт. Укажите количество пунктов в описании: _____

Установите закладку под именем **Задача 4. Проверка паспорта**.

БАЗОВЫЙ ПОИСК, ИЗБРАННОЕ

5. Найдите Федеральный закон об ОСАГО. Установите на нем закладку под именем **Задача 5. ОСАГО**. Укажите точное название и номер закона:

6. Напишите название статьи 88 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации:

Установите на ней закладку под именем **Задача 6. Ст. 88 ГПК**.

7. Какой документ утверждает форму налоговой декларации по НДФЛ (форма 3-НДФЛ)?

Установите на нем закладку под именем **Задача 7. 3-НДФЛ**.

8. Найдите документ, утверждающий форму трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения. Поставьте на нем закладку под именем **Задача 8. Договор с руководителем**. Укажите номер и дату принятия документа: _____

9. В каком журнале (укажите название, год и номер) напечатана статья Е.В. Зайнутдиновой «Модели правового регулирования оборота цифровых прав и цифровой валюты»?

10. Какие документы необходимы для регистрации банка? Установите на соответствующей статье закладку под именем **Задача 10. Документы для банка**. Укажите нормативный акт и статью, где указана эта информация:

11. Найдите размер штрафа за фиктивную регистрацию граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства. Установите на соответствующей статье закладку под именем **Задача 11. Фиктивная регистрация**. Укажите нормативный акт и статью, где указана эта информация:

12. В каких случаях право гражданина РФ на выезд из страны может быть ограничено и какими документами оно устанавливается? Установите на соответствующей статье найденного документа закладку под именем **Задача 12. Ограничение права выезда**. Укажите реквизиты основных документов по вопросу:

13. Каковы бюджетные полномочия у получателя бюджетных средств? Установите на соответствующей статье найденного документа закладку под именем **Задача 13. Бюджетные полномочия**. Укажите реквизиты документа и номер статьи, их определяющие:

14. На какой срок по общему правилу действует исключительное право на товарный знак и можно ли его продлевать? Установите на соответствующей статье найденного документа закладку под именем **Задача 14. Товарный знак**. Укажите реквизиты документа, определяющего это правило:

15. Каковы основания заключения государственного или муниципального контракта? Установите на соответствующей статье Гражданского кодекса Российской Федерации закладку под именем **Задача 15. Госконтракт**. Укажите статью, где указана эта информация:

16. Поставьте на контроль Налоговый кодекс Российской Федерации и фрагмент любого важного для вас документа. Сколько документов в папке **Документы на контроле**?

Для закрепления полученных знаний предлагаем выполнить тест к занятию 1 на студенческом портале edu.garant.ru в разделе **Проверяем знания системы ГАРАНТ**: <http://edu.garant.ru/garant/test/online/>.