

Номенклатура дел - правила формирования и оформления дел.

Курсы архивного дела, обучение архивариусов

Даты проведения семинара:

24.03-24.03.2020 26.05-26.05.2020 23.06-23.06.2020

Москва 1 день (8 академических часов) Семинары и тренинги Сертификат

Программа обучения

Нормативно-правовые основы ДОУ

- Правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления
- Правила документационного обеспечения деятельности организации
- Правила к организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов
- Организация работы по учету, хранению и передаче в соответствующее структурное подразделение документов текущего делопроизводства

Формирование и оформление дел в текущем делопроизводстве

- Понятие номенклатуры дел, ее нормативное закрепление
- Правила формирования и оформления дел в текущем делопроизводстве
- Порядок формирования и оформления дел с указанием специфики формирования отдельных категорий дел
- Виды номенклатур, общие требования к номенклатуре, методика ее составления и оформления
- Использование номенклатуры дел исходя из структуры организации
- Организация работы по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации
- Разработка номенклатуры дел структурного подразделения
- Правила оформления номенклатуры дел
- Заполнение граф номенклатуры дел
- Правила согласования, подписания, утверждения номенклатуры дел
- Правила согласования номенклатуры дел с ведомственными архивами и экспертной комиссией
- Порядок внесения изменений в номенклатуру дел
- Правила применения Перечней со сроками хранения при составлении номенклатуры дел
- Проверка правильности оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения
- Контроль правильного и своевременного распределения и подшивки документов в дела

Тарифы на участие

БЮДЖЕТ

8 900 руб.

Оптимальное решение для тех, кому нужно пройти обучение с ограниченным бюджетом

В стоимость входит:

- Участие в курсе
- Пакет участника (ручка, блокнот, рабочая тетрадь)
- Презентация курса в электронном виде
- Вкусные кофе-паузы
- Именной сертификат
- Удостоверение о повышении квалификации от 3х дней обучения

СТАНДАРТ

10 800 руб.

Оптимальное решение для тех, кому важен комфорт и максимум инструментов для работы

В стоимость входит:

все, что в «Бюджете», а также:

- Обед
- Расширенный пакет материалов к курсу (шаблоны документов, инструментарий, кейсы и др.)
- Вызов курьера
- Возможность обучения по гарантийному письму

ДИСТАНЦИОННЫЙ

7 900 руб.

Оптимальное решение для тех, кто хочет учиться без отрыва от работы в любое время из любой точки мира

В стоимость входит:

- Обучение на многофункциональной платформе (СДО)
- Удостоверение о повышении квалификации
- Авторские презентации и статьи, учебные видео, методические пособия
- Шаблоны документов, кейсы, практикумы
- Система тестирования

При регистрации 2х и более человек через официальный сайт www.seminarna.ru - скидка 10% от любого выбранного тарифа.

При регистрации физического лица (плательщик – физическое лицо, а не организация) - скидка 10% от любого выбранного тарифа.
