

**Создание архива бумажных и электронных документов
компании «с нуля»
(40 академических часов)**

Цель курса – помочь практикам (начинающим и специалистам с опытом работы) в организации хранения документов организации любого типа. Слушатели приобретут теоретические и практические навыки по отбору документов на хранение, экспертизе ценности документов, их учету в архиве, а также другим основным направлениям работы с документами в архиве.

В программе курса рассматриваются:

1. Нормативно-правовая основа деятельности архива организации. Основные нормативные документы по вопросам отбора документов на постоянное хранение. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения.
2. Создание архива организации (положение об архиве организации, расчет штатной численности, должностные инструкции работников).
3. Экспертная комиссия организации: функции, цели, задачи, организация деятельности.
4. Документальный и архивный фонд организации. Порядок передачи документов из структурных подразделений на хранение в архив, правила подготовки дел для сдачи в архив.
5. Номенклатура дел: ее значение для организации хранения документов. Составление номенклатуры дел. Порядок формирования дел в организации. Требования к оформлению дел, принимаемых в архив организации.
6. Проведение экспертизы ценности документов. Практикум по оформлению результатов экспертизы ценности документов.
7. Система учетных документов архива организации и методика их заполнения.
8. Состав научно-справочного аппарата к документам архива организации. Порядок составления и оформления описей дел, документов постоянного срока хранения, описей дел по личному составу в архиве организации.
9. Порядок использования документов в архиве организации. Выдача дел во временное пользование. Подготовка и оформление архивных справок, копий, выписок. Учет использования документов в архиве организации.
10. Особенности работы с электронными документами и их архивного хранения.

По окончании обучения выдается **удостоверение** о повышении квалификации установленного образца.