

«Нормативно-правовое регулирование работы с документами в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (36 академических часов)

Программа курса рассчитана на специалистов организаций любого типа, работающих в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

Цель курса – формирование у обучающихся (слушателей) компетенций, направленных на приобретение знаний и практических навыков, необходимых для организации работы с документами.

В рамках данного курса будут рассмотрены следующие вопросы:

- ✓ Основные принципы системы российского правового регулирования работы с документами: федеральный, региональный, муниципальный уровни.
- ✓ Правовое обеспечение профессиональной деятельности специалистов сферы документационного обеспечения управления.
- ✓ Правовое регулирование доступа к документированной информации и право собственности на документы и информационные ресурсы
- ✓ Национальные стандарты и национальные стандарты, разработанные на основе международных стандартов
- ✓ Порядок разработки локальных нормативных актов по вопросам делопроизводства и архивного дела.
- ✓ Правовое регулирование использования информационно-коммуникационных технологий в делопроизводстве и архивном деле.

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

Отраслевой центр повышения квалификации ВНИИДАД
тел. (495) 334-49-05; e-mail: ocpk@vniidad.ru

ocpk@vniidad.ru