

«Организация хранения документов и обеспечение их сохранности»
(16 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 работы с различными видами управленческой документации.

В рамках данного курса будут рассмотрены следующие вопросы:

- ✓ Обеспечение сохранности и учета архивных документов в организации
- ✓ Организация комплектования, хранения и учета электронных архивных документов.
- ✓ Организация внедрения и использования систем хранения электронных документов

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