

Презентация по преддипломной практике

Выполнила студентка 3 курса
Курганского технологического
колледжа. имени Героя
Советского Союза Н.Я
Анфиногенова

Родяшкова Юлия

Понятие «документооборот», его анализ и основные этапы

Документооборот - это движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки.

Функции документов : 1. Информационная ; 2. Социальная ; 3. Функция фиксации ; 4. Коммуникативная ; 5. Культурная

Понятие «документооборот», его анализ и основные этапы

Основные этапы документооборота:

- Первичная обработка документов
- Предварительное рассмотрение
- Регистрация
- Рассмотрение руководителем
- Подшивка документов в дело

Организационная структура документооборота

Система документооборота



Контроль исполнения служебных документов



Отправка документов

Технологию обработки исходящих документов включает следующие основные процедуры: разработку проекта документа в структурном подразделении; согласование проекта документа в структурных подразделениях организации; утверждение документа руководством; регистрацию документа; экспедиционную обработку документа

Схема исполнения документов

Исполнение документа предусматривает:
сбор и обработку необходимой информации, подготовку проекта документа, его оформление, согласование, представление для подписания (утверждения) руководством учреждения (структурного подразделения) и, при необходимости, подготовку к пересылке адресату.