

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Свердловской области
Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность»

СЛУЖБА ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ (ДОУ) СОВРЕМЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ, ЕЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ЗАДАЧИ, СТРУКТУРА И СОСТАВ

ВЫПОЛНИЛ(А):

СТУДЕНТКА ГР. КМ-211

КАЛЬСИНА КРИСТИНА

РАБОТУ ПРОВЕРИЛ:

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ПО СТАТИСТИКИ


АЗАРЯН КАРИНЕ АЙКАЗОВНА

г.ВЕРХНЯЯ ПЫШМ

2016г

СИСТЕМА ДОУ ВКЛЮЧАЕТ ТРИ ВЗАИМОСВЯЗАННЫХ СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ

Подготовка управленческих документов, технология работы с документами, систематизация документов в течение календарного года и организация их архивного хранения. При решении каждой из названных проблем специалисты-практики должны руководствоваться действующими нормативно-методическими документами в области делопроизводства, утвержденными Государственным комитетом РФ по стандартизации и Федеральной архивной службой России.



**ПОЛОЖЕНИЕ ЯВЛЯЕТСЯ СЛОЖНЫМ ДОКУМЕНТОМ.
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
ОПРЕДЕЛЯЮТСЯ, КАК ПРАВИЛО, ОРГАНИЗАЦИЕЙ-
РАЗРАБОТЧИКОМ.**

Текст Положения включает следующие разделы:

- общие положения.
- основные задачи.
- функции.
- права.
- организация работы.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ,
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЮ
ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ
ПРЕДПРИЯТИЯ**



ПОВСЕДНЕВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СЛУЖБЫ ДОУ РЕГЛАМЕНТИРУЕТСЯ



ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ЧИСЛЕННЫЙ СОСТАВ СЛУЖБЫ



КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СОСТАВ

