## Организация и технология ДОУПромежуточная аттестация

**Итоговая контрольная работа**

В качестве итоговой работы по дисциплине “[Организация и технология ДОУ](http://bakalavr.rggu.ru/mod/resource/view.php?id=21896)” необходимо выполнить следующие задания на примере конкретных организаций (например,мест работы обучающихся) :

1.составить Положение о службе ДОУ;

2.составить Должностные инструкции для документоведа, секретаря и руководителя службы ДОУ;

3.составить номенклатуру дел для службы ДОУ;

4.описать назначение инструкции по делопроизводству и назвать разделы, которые должны быть в инструкции по делопроизводству.

ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА

1. Государственная система документационного обеспечения управления. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. М., 1991.

2. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

1. Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти. Утв. Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009. № 477  (раздел V).
2. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. Утв. приказом Росархива от 23.12.2009 № 76  (раздел 3.5).
3. Положение о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ. Утв. постановлением ФКЦБ от 16.07.2003 № 03-33/пс.
4. Основные правила работы архивов организаций. М.: Росархив, ВНИИДАД, 2002 (раздел 2).
5. Правила организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526)

     7. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся  в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций,  с указанием сроков хранения. М., 2010.

    8. Быкова Т.А.,Вялова Л.М., Санкина Л.В.. Делопроизводство: Учебник. -  3-е изд., перераб. и доп. / Под общ. ред. проф. Т.В.Кузнецовой. - М.: ИНФРА-М, 2015. С.180-200.

     9. Документационное обеспечение управления / С.А. Глотова, А.Ю. Конькова, Ю.М. Кукарина, Е.А. Скрипко, под общ.ред. Т.А. Быковой - М.: ООО "1С-Паблишинг", 2016. 350 с.