МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ФЕНИКС
ДОВЕРЬТЕСЬ ПРОФЕССИОНАЛАМ!

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
Многопрофильный центр «Феникс»

454080, г. Челябинск, проспект Ленина, дом 81, офис 719
www.centrfenix.ru | info@centrfenix.ru
+7 (351) 216 15 14 | 8 800 700 41 02

Учебный план*

по программе «Повышение квалификации по делопроизводству и ведению архива в организации»

№ п/п	Наименование модуля	Академических часов
Тема 1	Нормативно-правовая база делопроизводства и архивного дела	72ч
Тема 2	Организация документооборота: входящие, исходящие, внутренние документы	0ч
Тема 3	Подготовка и оформление организационно-распорядительной документации	0ч
Тема 4	Номенклатура дел и формирование дел в делопроизводстве	0ч
Тема 5	Архивное хранение: учёт, размещение, обеспечение сохранности	0ч
Тема 6	Передача документов в архив, использование и уничтожение документов	0ч
	ИТОГО:	**72ч**



Утверждаю
Директор ООО МПЦ «Феникс» _____ Г.В. Котрухов

* Данный учебный план представлен в ознакомительных целях и не является официальным учебным планом, утверждённым и применяемым организацией