

СЕМИНАР

 17.января.2022, понедельник **Вера Рязанцева**

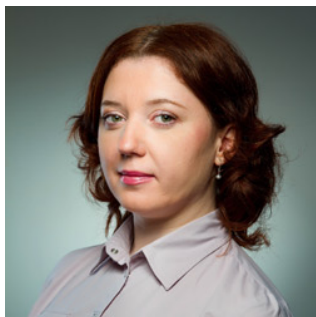
Практикум для кадровика:
соблюдаем требования
архивного законодательства

 10:00 - 14:00 (5 ак.часов) Сертификат ЦО «ЭЛКОД»

Трансляция 6 500 руб.

[Зарегистрироваться](#)

Лектор

**Вера Рязанцева**

Ведущий эксперт-консультант и
преподаватель компании «ЭЛКОД».

Программа

1. Изменения 2021 года. Перспективы 2022 года.
2. Хранение документов в организации.
3. Основные правила создания архива организации и работы с ним.
4. Сроки хранения документов.
5. Архивирование документов и передача дел на хранение.

6. Правила размещения, систематизации и учета документов в архиве, условия их хранения.
7. Формирование и оформление дел.
8. Составление номенклатуры дел.
9. Порядок уничтожения документов.
10. Порядок передачи дел на постоянное хранение в ведомственный архив или в государственный архив.

После обучения вы получите



Раздаточный материал

Авторский раздаточный материал



Сертификат ЦО «ЭЛКОД»

Сертификат о прохождении обучения в Центре образования «ЭЛКОД»



Ссылки на КонсультантПлюс

Ссылки на документы в СПС «КонсультантПлюс» по обсуждаемой теме



Видеозапись

Ссылка на видеозапись станет доступна в течение 5 рабочих дней с момента проведения мероприятия

[Расписание](#) [О Центре](#) [Корпоративное обучение](#) [Абонементы](#)