

СОДЕРЖАНИЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Организация работы с конфиденциальными документами

Вопросы для обсуждения:

1. Место конфиденциального делопроизводства и его подразделения в системе документационного обеспечения управления учреждения.
2. Организация электронного конфиденциального документооборота.
3. Документирование конфиденциальной информации.
4. Порядок пользования конфиденциальными документами.

Термины:

Конфиденциальное делопроизводство, ДОУ, документ, коммерческая тайна.

Выполнить дополнительно:

1. Подготовить сообщение на 5 - 7 минут по теме: Нормативно-правовая база в сфере регулирования конфиденциального делопроизводства.

Литература: [\[1— С 13-76; 2—С 11-29.\]](#)

Тема 2. Организация конфиденциального документооборота

Вопросы для обсуждения:

1. Принципы организации конфиденциального документооборота.
2. Организация исполнения конфиденциальных документов.
3. Отправление конфиденциальных документов.
4. Составление номенклатур конфиденциальных дел.

Термины:

Номенклатура дел, конфиденциальные документы.

Выполнить дополнительно:

1. Подготовить сообщение на 5 - 7 минут по теме: Формирование и оформление конфиденциальных дел.

Литература: [\[1— С 77-106; 2—С 123-199.\]](#)

Тема 3. Особенности учёта и хранения конфиденциальных документов

Вопросы для обсуждения:

1. Учет конфиденциальных документов.
2. Режим хранения конфиденциальных документов и обращения с ними.
3. Проверка наличия конфиденциальных документов.

Термины:

Учет, режим, конфиденциальные документы.

Выполнить дополнительно:

1. Подготовить сообщение на 5 - 7 минут по теме: Организация экспертизы ценности конфиденциальных документов.

Литература: [\[1— С 130-176; 3—С 121-199.\]](#)