Мастер-класс

УНИЧТОЖЕНИЕ ТРАДИЦИОННЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Надежность уничтожения документов зависит от многих факторов:

* Существующая нормативная база, стандарты и внутренние нормативные документы организации, регламентирующие проведение этой работы.
* Технические, организационные и правовые проблемам, возникающие при проведении уничтожения документов.
* Основные подходы к решению проблем: существующий практический опыт и оценка риска.

**Программа**

1. Этапы жизненного цикла документа. Уничтожение документов как завершающий этап жизненного цикла документов.

2. Нормативно-правовая база в архивном деле. Ответственность. Принципы и методы уничтожения документов. Физическое уничтожение документов.

3. Основные этапы уничтожения документов: организационный этап, составление и согласование акта на уничтожение, экспертиза ценности документов, вывоз документов на уничтожение, оформление результатов уничтожения документов.

4. Практические рекомендации по планированию работы. Уничтожение электронных документов.

5. Обзор ­арбитражной судебной практики, связанной с неправильным уничтожением документов.

**Особенности организации:**

* состоит из лекции, ответов на вопросы;
* возможно дистанционное обучение.

**Для участия необходимо:**

* Сделать заявку по телефонам: (351) 267-90-51, 267-99-00 (факс),

e-mail: [admin@susu.ac.ru](mailto:admin@susu.ac.ru), [bov@susu.ac.ru](mailto:bov@susu.ac.ru); ауд. 133, пр.Ленина, д.76, Челябинск, 454080, ФГБОУ ВПО « Южно-Уральский государственный университет» (НИУ).