

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Красноуфимский педагогический колледж»

ПЗ №13. Ведение документации, регламентирующей
работу подразделения.
МДК05.01

Составители: Игнатьева С.И.,
студентка 34 группы, специальность
09.02.05 Прикладная информатика
(по отраслям)

Преподаватель: Анашкина Т.С.,
преподаватель математики и
информатики

г. Красноуфимск
2023


Оглавление

Упражнение 1.	3
Упражнение 2.	4
Упражнение 3.	5
Упражнение 4.	8
Упражнение 5.	9
Упражнение 6.	13
Упражнение 7.	14
Упражнение 8.	15
Упражнение 9.	16
Упражнение 10.	17
Упражнение 11.	18


Упражнение 1.

Внутреннее согласование проекта документа должно проводиться в очередности


С руководителями структурных подразделений, специалистами которых разрабатывали проект документа



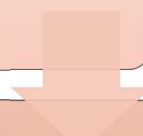
С работниками, ответственными за разрешение функциональных вопросов (главные, старшие специалисты и т.д.)



С юридической службой, службой документационного обеспечения



С финансовым подразделением или главным бухгалтером



С заместителем председателя коллегиального органа или с заместителем руководителя организации, ведающими вопросами, содержащими в проекте документа

Упражнение 2.

Внешнее согласование документа

С подчиненными и неподчиненными организациями, когда последние выступают обязанной стороной в правоотношениях, возникающих вследствие издания правового акта, или когда содержание документа затрагивает их непосредственные интересы



С организациями и научно-производственными объединениями, занимающимися исследованиями в той области, в которой имеет отношение содержание документа



С общественными организациями - в случаях необходимости или документами этих органов; с органами, осуществляющими государственный надведомственный контроль (надзор) в определенной области (санитарный, противопожарный и т.д.)



С вышестоящими органами общей или отраслевой компетенции – в случаях, когда законодательством предусматривается возможность совершения управленческих действий, только с разрешения этих органов

Упражнение 3.

Генеральному директору
ООО «ОРГАНИЗАЦИЯ»
Иванову Д.Т.
от Петрова Е.К.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять меня на постоянную работу в качестве менеджера с 11.03.2023 с испытательным сроком на 2 месяца и окладом 30 (тридцать) тысяч рублей.

26 февраля 2023 г. / Петров / Петров Е.К.

"Первая строительная компания"

Общество с ограниченной ответственностью

11111, г. Красноуфимск, ул. Мизерова, дом 2, тел. (456) 123-342-33

ОАО «Банк» г. Красноуфимск

Исх №_____от_____

Вх №_____от_____

Начальнику отдела
информационных технологий
ООО «ОРГАНИЗАЦИЯ»
Иванову Д.Т.
Главного бухгалтера ООО
«ОРГАНИЗАЦИЯ»
Румянцева А.С.

Служебная записка

11.03.2023 №1

г. Красноуфимск

О ремонте или замене компьютера

Довожу до Вашего сведения, что с 20 февраля 2023 г. Закрепленном за бухгалтером Ивановой Тамарой Ивановной персональном компьютере часто происходят сбои программного обеспечения. В связи с этим прошу произвести ремонт данного компьютера либо его замену

Главный бухгалтер *Румянцева* Румянцева А.С.

Упражнение 4.

Официально-деловой стиль выделяется среди других книжных стилей своей

- стабильностью
- замкнутостью
- стандартизованностью

Официально - деловой стиль не приемлет экспрессивных элементов: оценочной лексики, высоких или сниженных слов (шутливых, иронических), образных выражениях.

Упражнение 5.

Форма по
ОКУД
по
ОКПО

Код
0301001

ООО «Комп»

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ **(распоряжение)** **о приеме работника на работу**

Принять на работу

	Дата
с	
по	

Иванов Михаил Петрович

(фамилия, имя, отчество)

Табельный
номер

(структурное подразделение)

Экономист

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) _____ уб. _____ коп.
(цифрами)

надбавкой _____ уб. _____ коп.
(цифрами)

с испытанием на срок _____

Основание:

Трудовой договор от “ _____ . № _____

**Руководитель
организации**

_____ (должность) _____ (личная
подпись) _____ (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____
(личная подпись) _____ .

Форма
по ОКУД
по
ОКПО

Код

(наименование организации)

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Номер документа	Дата составления

Прекратить действие трудового договора от “11 марта 0 ____ . № 1
уволить “15 марта 0 ____ .

Табельны
й номер

Петров Евгений Михайлович

(фамилия, имя, отчество)

отдел продаж

(структурное подразделение)

заместитель руководителя

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

перевод работника по его просьбе на работу к другому работодателю, пункт 5
части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание

(документ, номер,
дата):

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и
т.д.)

**Руководитель
организации**

(должность)

(личная
подпись)

(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен**

(личная
подпись)

Мотивированное мнение выборного
профсоюзного органа в письменной форме

от “ _____ 0 ____ . № _____)
рассмотрено

Упражнение 6.

ООО «Комп»

наименование организации

Форма по
ОКУД
по ОКПО

Код
0301004
69897441

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о переводе работника на другую работу

Номер документа	Дата составления
1	12.03.2023

Перевести на другую работу

Дата	
с	14.03.2023
по	

Иванов Пётр Иванович

фамилия, имя, отчество

Табельный номер

3

постоянно

вид перевода (постоянно, временно)

прежнее
место работы

Организационный отдел

структурное подразделение

секретарь

должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

Повышение в должности

причина перевода

новое место
работы

Организационный отдел

структурное подразделение

Офис - менеджер

должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

тарифная ставка (оклад)

30 000

руб.

00

коп.

цифрами

надбавка

руб.

коп.

цифрами

Основание:

изменение к трудовому договору от " _ " _____

N

; или

другой документ

документ (заявление, медицинское заключение и пр.)

Руководитель организации

Генеральный директор

Краснов

Краснов Е.А.

должность

личная подпись

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

Иванов

"11" марта 2023 года

личная подпись

Договор трудового найма № 1

Г. Красноуфимск " 15 " марта 2023 г.

_____ ООО «Комп» _____, в лице Директора фирмы _____ Иванов Иван Иванович _____, действующего на основании _____ Устава _____ № _____ от "_____" _____ г. и в соответствии с Уставом, с одной стороны и гражданин РФ _____ Игнатьева Светлана Игоревна _____, далее именуем _____ "Подрядчик", с другой стороны заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1 Подрядчик обязуется по заданию Заказчика
выполнить _____ (содержание, объем и результат
работы) и сдать результат Заказчику, а Заказчик обязуется
принять результат работ и оплатить его.

1.2 Подрядчик выполняет работу в месте фактического нахождения Заказчика по адресу_____.

2.Цена работы и порядок оплаты

2.1 Цена работы составляет _____ (____) рублей.

2.2 Цена является твердой и изменению не подлежит.

2.3 В цену работы, указанную в Договоре, включаются компенсация издержек Подрядчика и причитающееся ему вознаграждение.

2.4 Заказчик обязуется уплатить аванс в размере _____ в срок до "____" ____ г.

2.5 Остальная часть цены работы оплачивается Заказчиком не позднее " ____ " ____ г.

2.6 Проценты на сумму предварительной оплаты (аванса) не начисляются и не подлежат уплате Подрядчиком.

2.7 Подрядчик не имеет права на получение с Заказчика процентов, предусмотренных п. 1 ст. 317.1 ГК РФ, за пользование суммой отсрочки (рассрочки) оплаты.

2.8 Расчеты по Договору осуществляются в безналичном порядке платежными поручениями.

2.9 Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным в момент зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Подрядчика.

3. Прекращение Трудового договора

3.1 Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.2 Днем прекращения Трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

Упражнение 8.

Директору ООО «Комп»
Иванову М.П.
от начальника отдела рекламы
Попова А.С.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу уволить меня по собственному желанию 11.03.2023 г.
15.03.2023 г.

_____ Попов А.С.

Заявление поступило _____ 2023 г.

Упражнение 9.

Директору ООО «Комп»
И.И. Иванову
От менеджера по продажам
И.П. Новикова

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с привлечением меня к работе в праздничный день 8 марта 2023 года прошу предоставить день отдыха 27 марта 2023 года.

7.03.2023 *Новиков* И.П. Новиков

Упражнение 10.

Директору ООО «Комп»
Зайцевой Е.В.
Администратора
Гаевской Виктории Николаевны

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью два календарных дня с 11.03.2023 г. по 12.03.2023 г. по семейным обстоятельствам.

01.03.2023

Гаевская

Упражнение 11.



Игнатъева Светлана Игоревна

IT- специалист

Образование: Среднее педагогическое образование

Дата рождения: 02.08.2002

Город: Красноуфимск

Телефон: 8(950)403-43-12

Email: Svetlana.job@gmail.com

Образование

Специальность

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Красноуфимский педагогический колледж»

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Дополнительное Образование

Опыт работы

Профессиональные навыки

- Навыки работы с ОС: Windows 95/98/XP/7/10/11
- Навыки работы с Corel DRAW, Math CAD, Auto CAD
- Умение настраивать и поддерживать работу компьютера

Личные качества

- Трудолюбие
- Самообладание
- Уравновешенность