## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

**ТЕМА:** Организационно-распорядительные документы (ОРД).

Составление и оформление протоколов.

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** Отработать приемы оформления полного и краткого протоколов с целью документирования деятельности коллективных органов на предприятиях.

### Вопросы при допуске к занятию:

* 1. В какой последовательности оформляется вводная часть текста полного протокола?
  2. По какой схеме строится каждый раздел основной части текста полного протокола?
  3. Кем подписывается протокол?
  4. Какие реквизиты включает в себя протокол?

### Методические рекомендации

В каждой организации для решения вопросов, требующих коллегиального обсуждения, проводятся различного рода собрания, совещания, заседания, конференции и т.п.

Деятельность по совместному принятию решений коллегиальным органом или группой работников оформляется протоколом.

Обязательному протоколированию подлежат заседания постоянно действующих и временных коллегиальных органов (собрания трудовых коллективов, собрания акционеров, инвентаризационных комиссий и др.).

### Порядок выполнения работы:

1. Протокол оформляется на общем бланке организации формата А4 (прил. 4).
2. Датой протокола является дата заседания, место составления протокола – место проведения заседания, заголовок к тексту протокола – это название коллегиального органа или заседания.
3. Текст полного протокола состоит из вводной и основной частей.
4. Вводная часть текста протокола имеет постоянную информацию (слова

«председатель», «секретарь», «присутствовали») и переменную информацию (инициалы и фамилии председателя, секретаря, присутствующих), заканчивается повесткой дня.

1. Основная часть текста протокола строится по схеме: СЛУШАЛИ – ВЫСТУПИЛИ – ПОСТАНОВИЛИ.
2. В тексте краткого протокола указываются председательствующий, секретарь, присутствующие, рассмотренные вопросы и принятые решения.
3. Подписывают протокол председатель и секретарь.
4. Недостающие реквизиты определите по своему усмотрению.

### Задание № 1.

Составьте полный протокол собрания учредителей ООО «Торговый дом», на котором рассматривались два вопроса:

* о создании общества с ограниченной ответственностью и утверждении учредительных документов общества;
* о выборах директора общества.

На собрании присутствовали пять учредителей.

### Решение:

|  |
| --- |
| ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТОРГОВЫЙ ДОМ» |
| П Р О Т О К О Л |
| № |
| г. |
|  |
| Председатель - Секретарь - Присутствовали: |
| ПОВЕСТКА ДНЯ:  1. О  Доклад |
| 2. О Доклад  1. СЛУШАЛИ: |
| ВЫСТУПИЛИ: |
| ПОСТАНОВИЛИ:  2. СЛУШАЛИ: ВЫСТУПИЛИ: |
| ПОСТАНОВИЛИ: |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Председатель |  |
| Секретарь |  |

**Задание № 2.**

Оформите краткий протокол общего собрания коллектива АО «РИК», на котором были рассмотрены следующие вопросы: об организации летнего отдыха сотрудников; о переходе на новую систему премирования. На собрание был приглашен заместитель директора ООО

«АМУР», который рассказал о возможности организации семейных туров по России. Принятые решения сформулируйте самостоятельно.

### Решение:

|  |
| --- |
| АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  «РИК»  ПРОТОКОЛ |
| № |
| г. |
|  |
| Председатель: Секретарь: Присутствовали:  Приглашенные: |
| РАССМОТРЕННЫЕ ВОПРОСЫ: 1.  (Выступили  ).  2.  (Выступили  ). |
| ПРИНЯТЫЕ РЕШЕНИЯ: 1.  (Отв.  ). |

|  |
| --- |
| 2.  (Отв.  ). |
| Председатель  Секретарь |

**Контрольное итоговое задание:**

Найдите ошибки в оформлении полного протокола. Ошибки, допущенные в документе, опишите в тетради.

|  |
| --- |
| Протокол  02.04.16 № 16 г. Петрозаводск  Заседания инвентаризационной комиссии авторемонтного завода  Председатель С. А. Машурян Присутствовали: 8 человек.  Повестка дня:  1. Результаты инвентаризации по складу № 4 вспомогательных материалов по состоянию на 1 апреля 2016 г. Докладчик – главный бухгалтер Д. А. Гедуадже  Слушали:  Р.Н. Нагинского – Доклад прилагается. Выступили:  И.П. Стальнова (бухгалтер) – приходные и расходные документы по складу № 4 в удовлетворительном состоянии.  А.Н. Скалкина (бухгалтер) – недостачу вспомогательного материала нужно ликвидировать.  Председатель С. А. Машурян |

### Ошибки:

Дата

Оценка

Подпись преподавателя