ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,   
МЕХАНИКИ И ОПТИКИ»

Факультет безопасности информационных технологий

Направление 10.03.01 «Информационная Безопасность»

Дисциплина:

«ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ»

**ОТЧЕТ ПО ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ №10**

Формирование и хранение дел

**Выполнил:** Лукина Д.С.

Студент гр.N3364

**Проверил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ст. преподаватель Иванова Н.Ю.

**Кол-во баллов:**

Санкт-Петербург

2018г.

**Цель занятия:**

Целью практического занятия является приобретение практических навыков по формированию дел и организации оперативного хранения дел.

**Задание:**

1. Оформить обложку дела, опись дела, лист-заместитель документа и карту заместитель дела.

2. Оформить отчет по практическому занятию и представить в печатном виде вформате, предусмотренном шаблоном отчета по практическому занятию.

**Ситуация №7.**

Оформить листы-заместители документов, составленные на первом практическом занятии. Составить опись дела и карту-заместитель дела, включающего 3 тома:

1) внутренняя ОРД;

2) внешняя ОРД;

3) техническая документация.

Оформить обложку на том дела, включающий внешнюю ОРД.

**ЛИСТ-ЗАМЕСТИТЕЛЬ**

**Документ** № 229 от 13 сентября 2018г., **поступивший** от бухгалтера Университета ИТМО

А.С. Лукиной

**По вопросу** о проверке состояния бухгалтерского учета на строительстве базы отдыха

**Дата выдачи** 22 сентября 2018г. **Кому:** главному бухгалтеру, С.С. Ковалевой

**Выдал**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Получил** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отметка о возврате документа** 22 октября 2018г.

**ЛИСТ-ЗАМЕСТИТЕЛЬ**

**Документ** № 189 от 10 сентября 2018г., **поступивший** от ректора Университета ИТМО

Н.В. Васильева

**По вопросу** о проверке состояния бухгалтерского учета на строительстве базы отдыха

**Дата выдачи** 22 сентября 2018г. **Кому:** главному бухгалтеру, С.С. Ковалевой

**Выдал** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Получил** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отметка о возврате документа** 22 октября 2018г.

**ЛИСТ-ЗАМЕСТИТЕЛЬ**

**Документ** № 109 от 13 сентября 2018г., **поступивший** от бухгалтера Университета ИТМО

А.С. Лукиной

**По вопросу** о проверке состояния бухгалтерского учета на строительстве базы отдыха

**Дата выдачи** 22 сентября 2018г. **Кому:** ректору Университета ИТМО Н.В. Васильеву

**Выдал** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Получил** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отметка о возврате документа** 22 октября 2018г.

КАРТА-ЗАМЕСТИТЕЛЬ

ДЕЛО №5-6 2018 год

Факультет БИТ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата выдачи** | **Кол-во листов** | **Кому выдано** | **Расписка получателя** | **Дата возврата** | **Расписка о приеме** |
| 22.09.2018 | 15 | Лукиной Д.С. |  | 22.10.2018 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Минобрнауки  Университет ИТМО  Факультет БИТ |  | УТВЕРЖДАЮ  Декан факультета БИТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. А. Заколдаев  3 ноября 2018г. |

ОПИСЬ №7

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Индекс дела (тома, части) | Заголовок дела (тома, части) | Дата дела (тома, части) | Кол-во листов в деле (томе, части) | Срок хранения дела (тома, части) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 5-6 том 1 | Внутренняя организационно-распорядительная документация | 2018 | 5 | З года |  |
| 2 | 5-6 том 2 | Внешняя организационно-распорядительная документация | 2018 | 6 | З года |  |
| 3 | 5-6 том 3 | Техническая документация | 2018 | 7 | З года |  |

В данную опись внесено 1 дело, тома с №1 по №3.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| студент гр. N3364 |  | Д.С. Лукина |
| 3 ноября 2018г | подпись |  |

Фонд №\_\_\_\_\_\_\_\_

Опись №\_\_\_\_\_\_\_

Дело №\_\_\_\_\_\_\_\_

Министерство образования и науки

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

Санкт-петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики

Факультет «Безопасности информационных технологий»

**ДЕЛО** № 5-6 *том 2*

Внешняя организационно-распорядительная документация

2018 г.

на 6 листах

хранить 3 года

Фонд №\_\_\_\_\_\_\_\_

Опись №\_\_\_\_\_\_\_

Дело №\_\_\_\_\_\_\_\_