

## **Тема 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ**

### **Вопросы для собеседования:**

1. Организация документооборота в учреждении.
2. Регистрация, индексация, контроль исполнения документов.
3. Организация службы документационного обеспечения управления (ДОУ).
4. Организация делопроизводства в условиях корпоративных систем.
5. Качество, внедрение и экономика делопроизводственных процессов.
6. Архив учреждения.