

**Наименование
дополнительной
профессиональной
образовательной программы**

Организация работы органов местного самоуправления в сфере архивного дела

**Краткая аннотация
дополнительной
профессиональной
образовательной программы**

- 1.Нормативно-правовое регулирование делопроизводства и архивного дела в РФ.
- 2.Методическое обеспечение работы по архивному делу.
- 3.Подготовка и передача дел на архивное хранение.
- 4.Некоторые особенности государственного и муниципального управления и муниципальной службы в РФ.

Категория слушателей

Муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности, в Свердловской области

Форма обучения

Очная

Количество часов

36

Сроки обучения

Календарный учебный график:

Срок обучения	недели	1				
	дни	1	2	3	4	5
виды занятий, предусмотренные ДПОП		О, А	О, А	О, А	О, А	О, А, И

О – изучение материала и выполнение практических заданий в системе очного обучения.

А- аудиторные занятия.

И – итоговая аттестация.

Календарный учебный график (календарные даты обучения) определяется в приказе о зачислении в соответствии с графиком обучения.

Документ о квалификации

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации - удостоверение о повышении квалификации установленного образца

Стоимость обучения (руб.)

Обучение может осуществляться за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

* 8 100,00 руб.