**Задание по УП 01 для Делопроизводителей группы 2-4 БФ.**

**Тема: Составление и оформление распорядительных документов.**

**Вариант 1.**

Используя следующую ситуацию, оформите решение Совета директоров. Совет директоров ОАО «Рассвет» с целью совершенствования управления Обществом принял решение о преобразовании структуры Общества. На основе него финансовое управление и бухгалтерия объединяются в одно структурное подразделение, руководство которым поручается главному бухгалтеру А.В. Ловакину. Секретарские должности руководства Общества выводятся из подчинения службы делопроизводства и объединяются в самостоятельное структурное подразделение - секретариат, руководство которым поручается помощнику генерального директора Н.Ю. Манилину. Вновь назначенные руководители этим решением обязываются представить генеральному директору на утверждение положения о создаваемых структурных подразделениях, изменениях в штатном расписании и проекты должностных инструкций на своих работников.

**Вариант 2.**

Составьте и оформите приказ, необходимый в данной управленческой ситуации. Директор ремонтно-эксплуатационного управления № 15 Зотов И.Т. 5 октября текущего года издал приказ о подготовке к уборке территорий в зимний период. Главный инженер Николаев Б.В. к 15 октября должен провести закрепление убираемых территорий за дворниками, составить график двухсменной работы по уборке тротуаров и дворовых территорий, разработать и согласовать в префектуре округа план уборки территорий с привлечением людей и техники ведомственных предприятий, расположенных на территории округа. Приказ издан на основании постановления Правительства Москвы от 8 сентября текущего года № 908 «О готовности служб городского хозяйства к уборке территорий г. Москвы в зимний период».

**Вариант 3.**

 Используя предложенную ситуацию, составьте и оформите приказ. Директор ООО «Стрела», зарегистрированного в г. Тверь, В.М. Комаров 13 октября текущего года издал приказ о проведении инвентаризации товарно78 материальных ценностей на складе Общества. Инвентаризация проводилась в связи с заключением договора с фирмой «Логистика» о полной реконструкции склада готовой продукции. Директор распорядился о создании комиссии под председательством заместителя директора Ю.И. Токарева с участием главного бухгалтера Т.Ф. Бородкиной и начальника хозяйственного отдела В.С. Данилова. Директор поручил к 20 октября представить на утверждение отчеты о состоянии складского учета (на 1 октября), об остатках товарноматериальных ценностей (по состоянию на 10 октября) и готовой продукции (по состоянию на 15 октября). Проект приказа был завизирован коммерческим директором А.Ю. Николаевым и юристом Общества И.Р. Ромашовым.

**Вариант 4.**

Составьте приказ ОАО «Изумруд» (г. Челябинск) «О создании экспертной комиссии» от 13.12.2008 № 48. В приказе укажите, что в целях обеспечения качественного отбора на дальнейшее хранение и уничтожение документов, образующихся в деятельности ОАО «Изумруд», необходимо: создать экспертную комиссию, разработать Положение об экспертной комиссии, составить план работы экспертной комиссии на 2009 год. Подписал приказ генеральный директор Общества.

**Вариант 5.**

Оформите распоряжение, используя следующую ситуацию. В ООО «Архитектор» заместитель директора издал распоряжение об изменении распорядка работы отдела по работе с клиентами. По этому распоряжению сотрудники отдела начинают свою работу в 10.00 и заканчивают в 22.00. Отдел работает без выходных дней. В отделе устанавливается сменный график работы, разработать и вести который поручено начальнику отдела. Распоряжение согласовано с юридической службой, службой безопасности и отделом кадров.

**Вариант 6.**

Составьте и оформите распоряжение, необходимое в данной управленческой ситуации. Директор ООО «Эталон» (г. Петрозаводск) Л.Б. Попов 12 февраля текущего года издал распоряжение о проведении ремонтных работ в цехе № 3 в 79 связи с аварийным состоянием отопительной системы цеха. Распоряжением предписывалось проведение ремонтных работ в указанном цехе, ответственным за это был назначен начальник ремонтно-технической службы Макаров Д.И. Срок выполнения всех работ-до 15 февраля текущего года. Осуществление контроля за проведением ремонтных работ возлагалось на начальника цеха № 3 Антонова Ю.В. Распоряжение было завизировано заместителем директора Абрамовым П.И.

*Изучить материал и оформить в Microsoft Word, назвать документ «номер ситуации и фамилия». И отправить до 30.03.2020 по электронному адресу zinka\_nada@mail.ru*