

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	5
1. ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА	6
1.1. Понятие и содержание делопроизводства в организации	6
1.2. Понятие, функции и классификация документов	8
2. РЕКВИЗИТЫ И БЛАНКИ ДОКУМЕНТОВ.....	14
2.1. Понятие и состав реквизитов документа	14
2.2. Схемы расположения реквизитов	16
2.3. Понятие и виды бланков документов.....	16
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	24
3.1. Назначение и состав организационно-правовой	24
документации	24
3.2. Государственная регистрация обществ с ограниченной	
ответственностью	26
3.3. Учредительные документы юридического лица	28
3.4. Оформление документов при учреждении общества	
с ограниченной ответственностью	29
3.5. Правила окончательного оформления устава.....	33
3.6. Оформление штатного расписания.....	34
3.7. Оформление должностной инструкции	35
4. ДОКУМЕНТЫ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ	39
4.1. Понятие и виды документов по личному составу	39
4.2. Оформление трудового договора.....	40
4.3. Оформление приказа о приеме на работу	42
4.4. Оформление трудовой книжки	44
4.5. Оформление личной карточки работника.....	47
4.6. Оформление личного дела.....	49
4.7. Перевод работника на другую работу	50
4.8. Оформление документов при увольнении работника.....	53
4.9. Оформление характеристики	54
4.10. Составление резюме.....	55

5. ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	58
5.1. Виды информационно-справочных документов	58
5.2. Оформление актов.....	58
5.3. Оформление протокола	64
5.4. Понятие и классификация служебных писем	66
5.5. Оформление служебной, докладной.....	71
и объяснительной записок	71
6. РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	75
6.1. Оформление приказов.....	75
6.2. Оформление распоряжений.....	77
6.3. Оформление решений	77
7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ	79
7.1. Понятие и принципы организации документооборота	79
7.2. Обработка входящей документации.....	80
7.3. Регистрация документов.....	81
7.4. Контроль исполнения документов	83
7.5. Обработка исходящей документации.....	83
7.6. Работа с внутренними документами	84
7.7. Систематизация и хранение документов	85
Библиографический список	87
Приложения.....	88