

С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И АРХИВНОЕ ДЕЛО В ТЕРМИНАХ И ОПРЕДЕЛЕНИЯХ

Учебное пособие

3-е издание, стереотипное

*Рекомендовано Учебно-методическим объединением вузов
Российской Федерации по образованию
в области историко-архивоведения в качестве учебного пособия
для студентов высших учебных заведений, обучающихся
по специальности 032001.65 «Документоведение
и документационное обеспечение управления»*

Москва
Издательство «ФЛИНТА»
2018

УДК 651(075.8)
ББК 65.050.2я2
К12

Р е ц е н з е н т ы:

Начальник Управления по делам архивов при Правительстве
Республики Башкортостан *А.А. Хисматуллин*;
Заведующий общим отделом Аппарата Правительства
Республики Башкортостан, канд. эконом. наук *А.Н. Ефремов*

Кабашов С.Ю.

К12 Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. — 3-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2018. — 294 с.

ISBN 978-5-9765-0784-5

Издание содержит термины и определения по вопросам делопроизводства и архивного дела.

Предназначено для преподавателей высших и средних профессиональных учебных заведений, научных работников, студентов вузов и колледжей, изучающих документоведение и архивоведение, а также для практических работников, должностных лиц различного уровня управления, гражданских служащих, работников органов государственной власти, депутатов органов представительной власти, глав муниципальных образований, глав местных администраций, муниципальных служащих, а также для читателей, интересующихся вопросами документационного обеспечения управления и архивного дела.

УДК 651(075.8)
ББК 65.050.2я2

ISBN 978-5-9765-0784-5

© Кабашов С.Ю., Асфандиярова И.Г., 2012
© Издательство «ФЛИНТА», 2012

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	3
1. Документирование управленческой информации (С.Ю. Кабашов)	5
Понятие, виды и признаки документа	5
Способы документирования, системы документации	17
Материальные носители и накопители информации	32
Формуляр и реквизиты управленческих документов	38
Бланки документов	57
Организационно-распорядительные и информационно-справочные документы	62
Электронные документы	82
2. Организация работы с документами (С.Ю. Кабашов)	98
Организация документооборота	98
Регистрация документов и организация справочно-информационного обслуживания	114
Контроль исполнения документов	120
Систематизация и хранение документов в делопроизводстве	125
Экспертиза ценности документов в делопроизводстве	141
Служба документационного обеспечения управления в организации	145
Автоматизированные системы документационного обеспечения управления	161
3. Документация по личному составу (С.Ю. Кабашов)	166
4. Работа с обращениями граждан (С.Ю. Кабашов)	186
5. Государственная регистрация документов (С.Ю. Кабашов)	195
6. Конфиденциальное делопроизводство (С.Ю. Кабашов)	203
7. Информационные системы (С.Ю. Кабашов)	222
8. Архивное дело (И.Г. Асфандиярова, С.Ю. Кабашов)	230
Алфавитный указатель (С.Ю. Кабашов)	262