

## **Глава 1. Документирование управленческой деятельности: общая характеристика**

### **1.1 Понятие «документирование управленческой деятельности»**

Документирование управленческой деятельности организаций различных форм собственности охватывает все процессы, относящиеся к записи (фиксации) на различных носителях и оформлению по установленным правилам информации, необходимой для осуществления управленческих действий. Документы являются ценным информационным ресурсом предприятия. В них формулируются управленческие воздействия по вопросам стратегического планирования и оперативного управления работой предприятия, его структурных подразделений и отдельных работников. Правильно созданный документ позволяет сохранить достоверную информацию о деловой активности, обладает юридической силой и может быть использован для защиты законных интересов предприятия и его работников (при проверке деятельности контролирующими органами, рассмотрении спорных вопросов в судебном порядке и т.д.).

В литературе сегодня можно встретить несколько десятков дефиниций термина «документирование управленческой деятельности».

Рассмотрим некоторые из них.

Так, Н.С. Ларьков считает, что документирование – это процесс закрепления информации на материальном носителе, в результате которого возникают официальные документы. Поэтому в делопроизводстве термин «документирование» и определение этого понятия стандартизированы [49].

По мнению В.А. Спивака, документирование управленческой деятельности – это фиксация на бумаге или других носителях информации управленческих действий [56].

Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Терми-