

УДК 005.9(075)

ББК 60.844я73

Л24

Рецензенты:

*В. А. Ковалев*, д-р экон. наук, доцент,  
директор Омского филиала ФГБОУ ВО «Финуниверситет»;

*В. В. Калекин*, канд. техн. наук, заместитель директора по учебной  
и научной работе высшего образования Омского института водного транспорта  
(филиал ФГБОУ ВО «СГУВТ»)

**Лапкова, А. Г.**

Л24 Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. пособие / А. Г. Лапкова, В. А. Цыганков ; Минобрнауки России, ОмГТУ. – Омск : Изд-во ОмГТУ, 2019.

ISBN 978-5-8149-2860-3

Представлены основные понятия документационного обеспечения управления персоналом. Изложены требования к составлению, учету, контролю, хранению организационно-распорядительных, кадровых, справочно-информационных и аналитических документов организации, деловых писем.

Издание предназначено для обучающихся по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», также может быть полезно студентам других направлений, руководителям, специалистам кадровых и делопроизводственных структур.

УДК 005.9(075)

ББК 60.844я73

*Рекомендовано редакционно-издательским советом  
Омского государственного технического университета*

ISBN 978-5-8149-2860-3

© ОмГТУ, 2019

## ВВЕДЕНИЕ

На современном этапе развития общества совершенствование управления социоорганизационными и социотехнологическими системами, повышение уровня организации и эффективности управления персоналом во многом зависит от того, насколько рационально и грамотно в учреждениях и на предприятиях организованы делопроизводственные процессы.

Термином «делопроизводство» обозначается весь спектр работ по документированию управленческой деятельности организаций, а также по обеспечению ее необходимыми документами. Понятием «документ» определяется любая информация, зафиксированная любым способом на любом материале, изданная или полученная как физически, так и юридически в любой организации для использования в своей деятельности. Важность документа в организации управленческого труда была оценена уже в древнем мире, когда появились первые документы, содержащие информацию о законах Шумера и коммерческих операциях. Эти факты служат доказательством существования еще в далеком прошлом практики делопроизводства и управления.

В настоящий период в развитии системы управления документационным обеспечением выделяется два основополагающих этапа. Первый этап – 70–80-е годы XX века. В этот период большинство специалистов сходились во мнении, что традиционные методы работы с документами устарели, поэтому бумажные документы будут вытеснены документами на электронных носителях. Огромное количество научных публикаций в сфере делопроизводства шло под девизом «к безбумажной технологии». Однако в середине 1980-х годов выяснилось, что, несмотря на возросшее количество компьютеров, «бумажный» поток также увеличивается. На основании этого был сделан вывод о том, что существование традиционного делопроизводства с обработкой при помощи компьютерных технологий будет весьма продолжительным.