

Журнал издается при участии Историко-архивного института Российского государственного гуманитарного университета и Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела Росархива

СОДЕРЖАНИЕ

- Вопросы документирования
в законодательных актах Российской Федерации 3
Ю.М. Кукарина
- Мониторинг объёмов документооборота
в федеральных органах исполнительной власти 9
М.В. Ларин, А.П. Дмитриева
- Подготовка и размещение информации
на официальных сайтах органов исполнительной власти 14
Г.В. Дорошина
- Возникновение и развитие школы документоведения
и делопроизводства 20
Т.И. Хорхордина

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

- Анализ системы ДОУ организации перед внедрением
автоматизированных технологий 28
Л.Р. Фионова
- Проекты стандартов и технических отчётов, используемых
в сфере управления документами, разрабатываемых ИСО ... 39
Л.Н. Варламова
- Автоматизация системы хранения документов в архиве Банка
(на примере ОАО «Бинбанк») 43
О.Н. Перельгина, Н.Н. Подоплелова

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

- Проблемы делопроизводства и хранения документов
в общественных объединениях 49
Б.М. Пудалов
- Технология разработки разделов
сводной номенклатуры дел
(на примере управления «Саратовмелиоводхоз») 53
А.В. Ермолаева, И.Г. Барт
- Организация работы с обращениями граждан
(на примере Департамента сельского хозяйства
Орловской области) 59
Т.П. Пегина, Л.В. Маслова

АРХИВНОЕ ДЕЛО

- Работа с цифровыми копиями архивных документов
в Центральном архиве Нижегородской области 74
В.Н. Плотников
- О Государственном архиве современной документации
Астраханской области 78
Р.А. Коканова, Е.П. Шалацкая

ОБУЧЕНИЕ

- Сетевой сервис Onedrive — новый способ
в организации коллективной работы с документами 82
Г.А. Серова, К.Д. Сичинава

ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ

- Международный проект InterPares Trust 85
Н.А. Храмцовская

ПРАВО

- Особенности составления и оформления
трудового договора между физическими лицами 92
И.А. Коссов
- Испытательный срок — типичные ошибки 98
Е.А. Клафтон

НОВЫЕ КНИГИ

- Документационное обеспечение управления
в публикациях 2014 года 104
А.Ю. Конькова
- Книги по делопроизводству,
вышедшие в конце 2013 — начале 2014 гг. 108
Составитель Н. В. Яковлева

КРОССВОРД 112

Главный редактор журнала
Кузнецов С. Л.

Зам. гл. редактора журнала
Ларин М.В.

Редакционная коллегия:

Безбородов А. Б.
Конькова А. Ю.
Кукарина Ю. М.

Верстка:
Корнилова О.

Корректор:
Кочетков П.

Прямая подписка
и отдел реализации:
5421613@mail.ru

Гл. редактор
ИД «Управление персоналом»
Гончаров А. Н.

Подписные индексы:
по каталогу агентства «Роспечать» –
29659 (на полугодие).

Учредитель:
ООО «Журнал «Управление
персоналом».
Регистрационное свидетельство ПИ
№ 77-15415.
Выдано Комитетом Российской
Федерации по печати.

Издательство не несет
ответственности за ущерб,
нанесенный в результате
использования, неиспользования
или ненадлежащего использования
информации, содержащейся
в настоящем издании.
Перепечатка материалов (полная
или частичная) допускается только
с письменного разрешения редакции.

© «Делопроизводство», 2014.

Подписано в печать 05.05.2014
Формат 60x90 1/8.
Печать офсетная.
Бумага офс. № 1. Печ. л. 13.
Тираж 10 000. Заказ № 1471-14.

Отпечатано в полном соответствии
с качеством предоставленного
электронного оригинал-макета
ООО «ИМ-Принт» в ОАО «Кострома»
156010, г. Кострома, ул. Самоковская, 10.



9 785870 573724