

# **ЗНАЧИМОСТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОМЫШЛЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ (НА ПРИМЕРЕ ОАО «ПЕРВОМАЙСКХИММАШ»)**

*Шмелева М.М.*

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Тамбовский государственный университет  
имени Г.Р. Державина»  
priem@tsu.tmb.ru*

В результате функционирования промышленного предприятия создаются различные системы документации. Группа управленческих документов - одна из ключевых для любого предприятия. Эта группа представлена следующими видами документов:

- Организационно-правовые;
- Распорядительные;
- Документы по личному составу;
- Информационно-справочные документы.

В зависимости от вида деятельности предприятия, те или иные виды документов могут преобладать или наоборот быть незначительной частью документопотока.

Организационно-правовые документы являются правовой основой деятельности организации и содержат положения, основанные на нормах административного права и обязательные для исполнения [1].

В ОАО «Первомайскхиммаш» к организационно-правовым управленческим документам относятся:

- Устав;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностные инструкции;
- Положения;
- Штатное расписание;
- Структура управления;
- График отпусков;
- График работы.

Организационная документация определяет основные правила функционирования Общества. Организационно-правовые документы почти не подвергаются редактированию и имеют долгосрочный период использования.

Организационно-правовая документация устанавливает структуру и форму Общества, определяет штатную численность, регламентирует деятельность работников, отделов и аппарата управления, устанавливает режим работы и отдыха, организацию труда, определяет права и обязанности работников и работодателя.

Организационно-правовые управленческие документы можно назвать основополагающими в функционировании любой организации. Они играют важнейшую роль для любого предприятия, в том числе промышленного. Без

этих документов нереально обеспечить рациональное функционирование организации.

Еще одна достаточно важная группа управленческих документов – распорядительная документация, которая регулирует функционирование Общества. Распорядительные документы направляются сверху вниз, таким образом, обеспечивается управление.

К распорядительным документам ОАО «Первомайскхиммаш» относятся следующие приказы:

- Приказы по основной деятельности;
- Приказы по личному составу;
- Приказы по административно-хозяйственным вопросам.

Все они очень важны для правильной организации деятельности предприятия. Так, приказы по административно – хозяйственной деятельности посвящены материальным вопросам управления организацией, приказы по личному составу регулируют трудовую сферу предприятия, приказы по основной деятельности посвящены всем остальным вопросам организации деятельности предприятия.

Большую часть распорядительной документации составляют приказы по основной деятельности.

В ОАО «Первомайскхиммаш» приказы по основной деятельности, личному составу и административно - хозяйственным вопросам регистрируются отдельно.

Распорядительные документы играют важную роль в организации, они обеспечивают оперативное управление, регулируют и координируют деятельность предприятия [2].

Группа управленческой документации представлена также документами по личному составу, которые обеспечивают управление персоналом в организации.

К документам по личному составу ОАО «Первомайскхиммаш» относятся:

- Личная карточка;
- Трудовая книжка;
- Характеристика;
- Трудовой договор;
- Личный листок по учету кадров;
- Автобиография;
- Резюме;
- Личное дело.

Эти документы закрепляют и оформляют трудовые отношения, а также регламентируют взаимоотношения работника и работодателя на предприятии. Без документации по личному составу невозможно управлять персоналом Общества.

Еще одной группой управленческой документации являются информационно-справочные документы. Они содержат сведения, на основе

которых принимаются определенные решения, что позволяет сделать выбор в пользу одно из способов управленческого решения [3].

К основным информационно-справочным документам ОАО «Первомайскхиммаш» относятся:

- Протокол;
- Справка;
- Заявление;
- Акт;
- Служебная записка;
- Докладная записка;
- Объяснительная записка;
- Письмо;
- Уведомление.

В целом группа информационно-справочных документов является ключевым элементом управленческой документации, так как на их основании происходит непосредственно управление. На основе информационно-справочных документов издаются распорядительные документы.

Все группы управленческой документации взаимосвязаны между собой, каждая из них выполняет определенные функции. Так, организационно-правовая документация обеспечивает организацию системы управления, распорядительная и информационно-справочная документация предназначена для обеспечения оперативного управления, а документация по личному составу осуществляет управление персоналом.

Управленческая документация играет основополагающую роль в документообороте предприятия, поскольку ни одна организация, в том числе промышленная, не сможет рационально построить свою деятельность без качественного управления.

#### **Список использованных источников:**

1. Кудряев. В.А. Организация работы с документами. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2002. – 592 с.
2. Панфилова Т.А., Кондратьева Т.Н. Документоведение и делопроизводство // Т.Н.Кондратьева, Т.А.Панфилова. – Тюмень: ТюмГУ, 2005. – 272 с.
3. Стенюков М.В. Документы и делопроизводство. – 9-е изд., доп. и перераб. - Москва, 2005. – 160 с.