

image not found or type unknown



Классификация документов – это деление документов на классы по наиболее общим признакам сходства и различия, их унификации.

По каким признакам классифицируются документы ?

Служебные и личные.

Личные – документы, созданные отдельными гражданами (заявления, резюме, автобиография )

Служебные документы исходят от имени предприятий, организаций или представляющих их должностных лиц. Служебные документы включают в себя три группы ОРД:

организационные – устав и структура предприятия, положения о структурных подразделениях предприятия, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников.

распорядительные – указы, постановления, решения.

справочно - информационные – акты, письма, докладные, объяснительные записки.

Какие же основные виды документов бывают?

Приказ, распоряжение, указание, протокол, справка, докладная записка, объяснительная записка, план, отчет.

Для того, что бы лучше усвоить материал выше, и легче было запомнить прикладываю схему.

