

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
ГБПОУ «Ирбитский гуманитарный колледж»
Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и
архивоведение

**Доклад по дисциплине: Правовое
регулирование управленческой деятельности**

**«Унификация и стандартизация
управленческой документации»**

(Докладчик Шахбазян О.А.
Руководитель Ларионова Г.М.)

Актуальность работы

Управленческая документация включает широкий круг разнородных документов, необходимых для выполнения функций управления в организации. Функциональная принадлежность документов - это первое, что следует учитывать при подготовке служебной документации. В современной практике используются унифицированные системы документации по таким направлениям деятельности, как бухгалтерский учет, отчетность и статистический учет, внешнеторговые и банковские операции, организационно-распорядительная деятельность, пенсионное обеспечение и др. Среди всех применяемых систем документации особое место занимает Унифицированная система организационно-распорядительной документации, применяемая при оформлении распорядительной и исполнительной деятельности аппарата управления и играющая особую роль среди всех других систем управленческой документации.

Актуальность данной темы обусловлена тем, что на современном этапе в свете реформирования законодательства о стандартизации большой интерес представляет обоснование проблемы унификации и стандартизации управленческих документов, как одного из факторов повышения производительности управленческого труда.

Цель и задачи работы

Цель работы - рассмотрение особенностей унификации и стандартизации управленческих документов

Задачи работы:

- ✓ Дать понятие стандартизации в целом, охарактеризовать объекты стандартизации;**
- ✓ Изучить международный и отечественный опыт в области стандартизации;**
- ✓ Изучить систему унификации и стандартизации документов;**
- ✓ Сделать заключение по работе.**

Стандартизация: основные понятия

Стандартизация – это деятельность по разработке (ведению), утверждению, изменению (актуализации), отмене, опубликованию и применению документов по стандартизации и иная деятельность, направленная на достижение упорядоченности в отношении объектов стандартизации.



Цель стандартизации – достижение оптимальной степени упорядочения в той или иной области посредством широкого и многократного использования установленных положений, требований, норм для решения реально существующих, планируемых или потенциальных задач.

Цели стандартизации

В соответствии с п.1 ст.3 ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» стандартизация направлена на достижение следующих целей:

- ✓ содействие социально-экономическому развитию Российской Федерации;**
- ✓ содействие интеграции Российской Федерации в мировую экономику и международные системы стандартизации в качестве равноправного партнера;**
- ✓ улучшение качества жизни населения страны;**
- ✓ обеспечение обороны страны и безопасности государства;**
- ✓ техническое перевооружение промышленности;**
- ✓ повышение качества продукции, выполнения работ, оказания услуг и повышение конкурентоспособности продукции российского производства.**

Задачи стандартизации

- ✓ внедрение передовых технологий, достижение и поддержание технологического лидерства Российской Федерации в высокотехнологичных (инновационных) секторах экономики;
- ✓ повышение уровня безопасности жизни и здоровья людей, охрана окружающей среды, охрана объектов животного, растительного мира и других природных ресурсов, имущества юридических лиц и физических лиц, государственного и муниципального имущества, а также содействие развитию систем жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях;
- ✓ оптимизация и унификация номенклатуры продукции, обеспечение ее совместимости и взаимозаменяемости, сокращение сроков ее создания, освоения в производстве, а также затрат на эксплуатацию и утилизацию;
- ✓ применение документов по стандартизации при поставках товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- ✓ обеспечение единства измерений и сопоставимости их результатов;
- ✓ предупреждение действий, вводящих потребителя продукции (далее - потребитель) в заблуждение;
- ✓ обеспечение рационального использования ресурсов;
- ✓ устранение технических барьеров в торговле и создание условий для применения международных стандартов и региональных стандартов, региональных сводов правил, стандартов иностранных государств и сводов правил иностранных государств .

Международный опыт в области стандартизации

Международная организация по стандартизации создана в 1946 г. двадцатью пятью национальными организациями по стандартизации. Фактически ее работа началась с 1947 г. Дважды представитель Госстандарта избирался председателем организации ИСО (ISO – International Standard Organization). Сфера деятельности ИСО касается стандартизации во всех областях, кроме электротехники и электроники, относящихся к компетенции Международной электротехнической комиссии (МЭК). Некоторые виды работ выполняются совместными усилиями этих организаций. На сегодняшний день в состав ИСО входят 120 стран своими национальными организациями по стандартизации. Россию представляет Госстандарт РФ. Непосредственно работу по созданию международных стандартов ведут технические комитеты (ТК), подкомитеты (ПК) и рабочие группы (РГ) по конкретным направлениям деятельности. Официальные языки ИСО – английский, французский и русский. На русский язык переведено около 70% всего массива международных стандартов ИСО.

Отечественная стандартизация

Началом развития стандартизации в нашей стране следует считать введение метрической системы мер и весов.

Образование в 1992 г. независимых государств на территории бывшего Советского Союза потребовало поиска новых форм сотрудничества этих стран в области стандартизации, метрологии и сертификации. Правительства государств - участников СНГ, признавая необходимость проведения в этой области согласованной технической политики, подписали 13 марта 1992 г. Соглашение о проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии и сертификации.

Выдающимся событием в истории стандартизации явилось принятие в 1993 г. Закона РФ «О стандартизации», который определил меры государственной защиты интересов потребителей посредством разработки и применения нормативных документов по стандартизации.

В настоящее время национальным органом по стандартизации в России является Государственный комитет Российской Федерации по стандартизации и метрологии (Госстандарт России).

Руководство и координацию работ по стандартизации в области строительства осуществляет Госстрой России. Работы по государственной стандартизации планируются. Составление планов находится в ведении Госстандарта РФ и Госстроя РФ. Госстандарт определяет стратегические направления по стандартизации, анализирует все заказы, планы работы технических комитетов, предложения субъектов хозяйственной деятельности и разрабатывают годовые планы по стандартизации.

Унификация документов

Унификация документов заключается в установлении единообразия состава и форм управленческих документов, фиксирующих осуществление однотипных управленческих функций. Стандартизация документов – это форма юридического закрепления проведенной унификации и уровня ее обязательности. Унификация документов проводится в целях сокращения количества применяемых документов, типизации их форм, повышения качества, снижения трудоемкости их обработки, достижения информационной совместимости различных систем документации по одноименным и смежным функциям управления, более эффективного использования вычислительной техники.

Суть унификации сводится к сокращению неоправданного многообразия документов, приведение к единообразию их форм, структуры, языковых конструкций и операций по обработке, учету и хранению.

Суть стандартизации заключается в возведении в норму, обязательную для применения, оптимальных правил и требований по разработке и оформлению документов, принятых в установленном порядке для всеобщего и многократного их применения в делопроизводстве. Результаты разработки при этом оформляются в виде межгосударственных (ГОСТ), государственных (ГОСТ Р), отраслевых (ОСТ) стандартов и стандартов предприятий, учреждений и организаций (СТП)

Стандартизация документов

Стандарты разрабатываются на продукцию, работы, услуги. В соответствии с Федеральным законом от 29.06.2015 N 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»: стандартизация - деятельность по разработке (ведению), утверждению, изменению (актуализации), отмене, опубликованию и применению документов по стандартизации и иная деятельность, направленная на достижение упорядоченности в отношении объектов стандартизации.



Стандартизация документов

Стандарты разрабатываются на продукцию, работы, услуги. В соответствии с Федеральным законом от 29.06.2015 N 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»: стандартизация - деятельность по разработке (ведению), утверждению, изменению (актуализации), отмене, опубликованию и применению документов по стандартизации и иная деятельность, направленная на достижение упорядоченности в отношении объектов стандартизации.



Принципы стандартизации

В соответствии со ст.4 ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» стандартизация в Российской Федерации основывается на следующих принципах:

- ✓ добровольность применения документов по стандартизации;
- ✓ обязательность применения документов по стандартизации в отношении объектов стандартизации, предусмотренных ст.6 ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»;
- ✓ обеспечение комплексности и системности стандартизации, преемственности деятельности в сфере стандартизации;
- ✓ обеспечение соответствия общих характеристик, правил и общих принципов, устанавливаемых в документах национальной системы стандартизации, современному уровню развития науки, техники и технологий, передовому отечественному и зарубежному опыту;
- ✓ открытость разработки документов национальной системы стандартизации, обеспечение участия в разработке таких документов всех заинтересованных лиц, достижение консенсуса при разработке национальных стандартов;
- ✓ установление в документах по стандартизации требований, обеспечивающих возможность контроля за их выполнением;
- ✓ унификация разработки (ведения), утверждения (актуализации), изменения, отмены, опубликования и применения документов по стандартизации;
- ✓ соответствие документов по стандартизации действующим на территории Российской Федерации техническим регламентам;
- ✓ непротиворечивость национальных стандартов друг другу;
- ✓ доступность информации о документах по стандартизации с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа.

Унифицированные системы документации

В соответствии с Постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации» (вместе с «ГОСТ Р 6.30-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов») государственный комитет Российской Федерации по стандартизации и метрологии постановляет:

- ✓ Принять ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» с датой введения в действие 1 июля 2003 года.
- ✓ Закрепить ГОСТ Р 6.30-2003 за Научно-техническим управлением.
- ✓ Направить данное Постановление в Минюст России на заключение .

Таким образом, в Российской Федерации была закреплена унифицированная система документации.

Унифицированная форма документа

Унифицированная форма документа (УФД) - это совокупность реквизитов, установленных в соответствии с решаемыми в данной сфере деятельности задачами и расположенных в определенном порядке на носителе информации. Реквизит документа - это обязательный элемент оформления официального документа, например подпись, печать, текст и т. д. Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности, называется формуляром документа. Для каждого вида документа (приказа, акта, письма и т.д.) характерен свой набор реквизитов. Однако унификация документов в каждой системе осуществлялась путем построения формуляра-образца документов для конкретной системы документации и установления на его основе оптимального состава реквизитов для данной системы документации, отдельных видов документов, конкретного документа и т. д.

Формуляр-образец документа представляет собой «модель построения документа, устанавливающую область применения, форматы, размеры полей, требования к построению конструкционной сетки и основные реквизиты».

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

