СОДЕРЖАНИЕ

Введение 4
Создание и оформление организационно-распорядительного документа
Подготовка текстовой части 5
Оформление документа 6
Реквизиты документа 8
Особенности подготовки основных видов организационно-распорядительных документов
Положение о структурном подразделении 9
Должностная инструкция 11
Приказ 13
Служебное письмо 14
Протокол 16
Трудовая книжка 18
Организация работы с документами в ЦБ 18
Организация и хранение исполненных документов 20
Организация делопроизводства в библиотечной системе 22
Библиографический список 23
Приложения
Приложение 1. Пример Служебного письма 25
Приложение 2. Журналы регистрации 26
Приложение 3. Примерный перечень документов для организации кадрового производства 26