

## МЕСТО И РОЛЬ ДОКУМЕНТОВ В МЕНЕДЖМЕНТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Изотова С.Н.

Могилевский государственный университет продовольствия  
г. Могилёв, Республика Беларусь

Деятельность любой коммерческой организации сопровождается созданием документов. Управление документацией в соответствии с правилами обеспечивает защиту интересов организации, увеличивает эффективность управленческого труда.

Документирование управления в организации – актуальная задача современного этапа адаптации хозяйствующих субъектов к рыночной экономике. В новых условиях необходимо широко использовать хранение документов и оформление дел в организации на основе системного подхода. Без использования этих требований затруднено дальнейшее совершенствование управления и повышение эффективности производства, так как в новых условиях в целом ряде случаев нельзя оперировать старыми организационными формами, которые не удовлетворяют требованиям рыночных отношений, создают опасность деформации самих задач управления.

Переход к экономике рыночного типа ставит вопрос о создании соответствующих современным условиям единых норм и требований к системе документационного обеспечения управленческой деятельности. Повышение значения экономического фактора и юридической силы документов в управлении делают актуальными исследования ученых, направленные на отход от традиционного, классического деления документации «по системам», и на переход к созданию высокоэффективных, использующих современные технико-технологические достижения систем управления всем комплексом информационно-документационных ресурсов при достижении стратегических и оперативных целей менеджмента организации.

Управление документацией складывается из четырёх основных составляющих, которые в совокупности позволяют достигнуть эффективности «документальной» деятельности и способствовать развитию организации за счёт систематического использования документированной информации:

- создание документов;
- хранение и использование документированной информации;
- передача документов на постоянное (государственное) хранение;
- управление архивами.

В условиях стремительного прогресса информатизации общественных, рыночных отношений и конкурентной экономики своевременное и правильное решение стратегических и тактических задач в области делопроизводства и документооборота определяет жизнеспособность организации. На сегодняшний день документированная информация является полноценным ресурсом производства, важным элементом успешного ведения бизнеса. Качество информации определяет качество менеджмента.

В современных условиях для повышения эффективности управления необходимо уделять достаточное внимание совершенствованию работы с документами, так как всякое управленческое решение всегда базируется на информации, на служебном документе. Организация должна определить и документально зафиксировать политику в области управления документами.