

ДЕПАРТАМЕНТ ПО АРХИВАМ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

БЕЛОРУССКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА

АЛЬБОМ ФОРМ
ОРГАНИЗАЦИОННО-
РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ
ДОКУМЕНТОВ
С КОММЕНТАРИЯМИ

*(на основе
унифицированных форм документов
Унифицированной системы
организационно-распорядительной
документации)*

Минск
БелНИИДАД
2011

УДК 005.912
ББК 65.290-2
А56

Составители:

А. Е. Рыбаков, А. Н. Сукач, Е. В. Шумская
Принимала участие
Н. В. Кондакова

Рецензент

Э. Н. Давыдова, начальник отдела делопроизводства и формирования
Национального архивного фонда Департамента по архивам и делопроизводству Министерства
юстиции Республики Беларусь

Альбом форм организационно-распорядительных документов с комментариями (на основе
А56 унифицированных форм документов Унифицированной системы организационно-распоря-
дительной документации) / сост.: А. Е. Рыбаков, А. Н. Сукач, Е. В. Шумская. — Минск :
БелНИИДАД, 2011. — 195 с.

ISBN 978-985-6733-61-4.

Альбом включает примеры оформления документов на основе унифицированных форм документов, включен-
ных в Унифицированную систему организационно-распорядительной документации (УСОПД), утвержденную
приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь
от 14.05.2007 № 25 (с изм. и доп. от 24.03.2008 № 16).

УДК 005.912
ББК 65.290-2

ISBN 978-985-6733-61-4

© БелНИИДАД, 2011

СОДЕРЖАНИЕ

Список обозначений и сокращений	7
Предисловие	8
Раздел 1. Документация по распорядительной деятельности организации	10
Унифицированная форма приказа по основной деятельности	10
Пример оформления приказа по основной деятельности	11
Пример оформления приказа по основной деятельности	13
Унифицированная форма приказа о распределении обязанностей между руководством	18
Пример оформления приказа о распределении обязанностей между руководством	19
Унифицированная форма приказа о внесении изменений в распределение обязанностей между руководством	22
Пример оформления приказа о внесении изменений в распределение обязанностей между руководством	23
Унифицированная форма приказа о внесении изменений в должностную(ые) инструкцию(ии)	25
Пример оформления приказа о внесении дополнений в должностную инструкцию	26
Унифицированная форма приказа о внесении изменений в структуру и штатную численность	29
Пример оформления приказа о внесении изменений и дополнений в структуру и штатную численность	30
Унифицированная форма приказа о внесении изменений в штатное расписание	32
Пример оформления приказа о внесении изменений в штатное расписание	33
Унифицированная форма распоряжения по вопросам основной деятельности	36
Пример оформления распоряжения по вопросам основной деятельности	37
Раздел 2. Документация по организационно-нормативному регулированию деятельности организации	39
Унифицированная форма должностной инструкции	39
Пример оформления должностной инструкции	40
Унифицированная форма положения о структурном подразделении	48
Пример оформления положения о структурном подразделении	49
Унифицированная форма правил внутреннего трудового распорядка	57
Пример оформления правил внутреннего трудового распорядка	58
Унифицированная форма структуры и штатной численности	64
Пример оформления структуры и штатной численности	65
Раздел 3. Документация по приему на работу	68
Унифицированная форма заявления о приеме на работу	68
Пример оформления заявления о приеме на работу	69
Унифицированная форма приказа о приеме на работу (назначении на должность)	71
Пример оформления приказа о приеме на работу	72
Унифицированная форма распоряжения о приеме на работу (назначении на должность)	74
Пример оформления распоряжения о приеме на работу	75
Раздел 4. Документация по оформлению изменений трудовых отношений	76
Подраздел 4.1. Перевод (перемещение) на другую работу	76

Унифицированная форма докладной записки о переводе (перемещении) на другую работу	76
Пример оформления докладной записки о перемещении на другую работу	77
Пример оформления докладной записки о переводе на другую работу	79
Унифицированная форма заявления о переводе на другую работу	80
Пример оформления заявления о переводе на другую работу	81
Унифицированная форма представления о переводе (перемещении) на другую работу	82
Пример оформления представления о переводе на другую работу	83
Унифицированная форма приказа о переводе (перемещении) на другую работу	84
Пример оформления приказа о перемещении на другую работу	85
Пример оформления приказа о переводе на другую работу	87
Унифицированная форма распоряжения о переводе (перемещении) на другую работу	89
Пример оформления распоряжения о перемещении на другую работу	90
Пример оформления распоряжения о переводе на другую работу	91
Подраздел 4.2. Заключение, изменение трудового договора (контракта)	92
Унифицированная форма заявления о заключении нового трудового договора (контракта)	92
Пример оформления заявления о заключении нового трудового контракта	93
Унифицированная форма заявления о продлении трудового договора (контракта)	94
Пример оформления заявления о продлении трудового контракта	95
Унифицированная форма приказа о заключении нового трудового договора (контракта)	96
Пример оформления приказа о заключении нового трудового контракта	97
Унифицированная форма приказа о переводе работника на контрактную форму найма	99
Пример оформления приказа о переводе работника на контрактную форму найма	100
Унифицированная форма приказа о продлении трудового договора (контракта)	102
Пример оформления приказа о продлении трудового контракта	103
Унифицированная форма распоряжения о заключении нового трудового договора (контракта)	104
Пример оформления распоряжения о заключении нового трудового контракта	105
Унифицированная форма распоряжения о переводе работника на контрактную форму найма	106
Пример оформления распоряжения о переводе работника на контрактную форму найма	107
Унифицированная форма распоряжения о продлении трудового договора (контракта)	108
Пример оформления распоряжения о продлении трудового контракта	109
Унифицированная форма уведомления работнику о заключении нового трудового договора (контракта)	110
Пример оформления уведомления работнику о заключении нового трудового контракта	111
Унифицированная форма уведомления работнику о переводе на контрактную форму найма	112
Пример оформления уведомления работнику о переводе на контрактную форму найма	113
Унифицированная форма уведомления работнику о продлении трудового договора (контракта)	115
Пример оформления уведомления работнику о продлении трудового контракта	116
Раздел 5. Документация по увольнению с работы	117
Унифицированная форма заявления об увольнении с работы (освобождении от занимаемой должности)	117

Пример оформления заявления об увольнении с работы	118
Унифицированная форма письма профсоюзу о согласии на увольнение работника	119
Пример оформления письма профсоюзу о согласии на увольнение работника	120
Унифицированная форма письма об увольнении работника в порядке перевода к другому нанимателю	122
Пример оформления письма об увольнении работника в порядке перевода к другому нанимателю	123
Унифицированная форма приказа об увольнении с работы (освобождении от занимаемой должности)	124
Пример оформления приказа об увольнении с работы	125
Унифицированная форма распоряжения об увольнении с работы (освобождении от занимаемой должности)	127
Пример оформления распоряжения об увольнении с работы	128
Унифицированная форма уведомления работнику об увольнении	129
Пример оформления уведомления работнику об увольнении	130
Унифицированная форма уведомления профсоюзу об увольнении работника	131
Пример оформления уведомления профсоюзу об увольнении работника	132
Раздел 6. Документация по предоставлению отпусков и отзыву из отпуска	133
Унифицированная форма графика трудовых отпусков	133
Пример оформления графика трудовых отпусков	134
Унифицированная форма заявления о предоставлении отпуска	137
Пример оформления заявления о предоставлении отпуска	138
Унифицированная форма заявления о согласии на отзыв из отпуска	139
Пример оформления заявления о согласии на отзыв из отпуска	140
Унифицированная форма приказа о предоставлении отпуска	141
Пример оформления приказа о предоставлении отпуска	142
Унифицированная форма приказа об отзыве работника из отпуска	144
Пример оформления приказа об отзыве работника из отпуска	145
Унифицированная форма распоряжения о предоставлении отпуска	147
Пример оформления распоряжения о предоставлении отпуска	148
Унифицированная форма распоряжения об отзыве работника из отпуска	149
Пример оформления распоряжения об отзыве работника из отпуска	150
Раздел 7. Документация по оформлению поощрений	151
Унифицированная форма докладной записки о поощрении	151
Пример оформления докладной записки о поощрении	152
Унифицированная форма представления о поощрении	154
Пример оформления представления о поощрении	155
Унифицированная форма приказа о поощрении (для одного мотива поощрения)	156
Пример оформления приказа о поощрении (для одного мотива поощрения)	157
Унифицированная форма приказа о поощрении (для разных мотивов поощрения)	159
Пример оформления приказа о поощрении (для разных мотивов поощрения)	160
Унифицированная форма распоряжения о поощрении (для одного мотива поощрения)	162
Пример оформления распоряжения о поощрении (для одного мотива поощрения)	163
Унифицированная форма распоряжения о поощрении (для разных мотивов поощрения)	164

Пример оформления распоряжения о поощрении (для разных мотивов поощрения)	165
Раздел 8. Документация по оформлению дисциплинарных взысканий	166
Унифицированная форма акта об отказе работника от ознакомления с приказом (распоряжением) о наложении дисциплинарного взыскания	166
Пример оформления акта об отказе работника от ознакомления с приказом о наложении дисциплинарного взыскания	167
Унифицированная форма докладной записки о нарушении трудовой дисциплины	169
Пример оформления докладной записки о нарушении трудовой дисциплины	170
Унифицированная форма объяснительной записки о нарушении трудовой дисциплины	172
Пример оформления объяснительной записки о нарушении трудовой дисциплины	173
Унифицированная форма приказа о наложении дисциплинарного взыскания (для одного вида нарушения)	175
Пример оформления приказа о наложении дисциплинарного взыскания (для одного вида нарушения)	176
Унифицированная форма приказа о наложении дисциплинарного взыскания (для разных видов нарушения)	179
Пример оформления приказа о наложении дисциплинарного взыскания (для разных видов нарушения)	180
Унифицированная форма распоряжения о наложении дисциплинарного взыскания (для одного вида нарушения)	182
Пример оформления распоряжения о наложении дисциплинарного взыскания (для одного вида нарушения)	183
Унифицированная форма распоряжения о наложении дисциплинарного взыскания (для разных видов нарушения)	184
Пример оформления распоряжения о наложении дисциплинарного взыскания (для разных видов нарушения)	185
Раздел 9. Документация по оформлению командировок	186
Унифицированная форма докладной записки о командировании	186
Пример оформления докладной записки о командировании	187
Унифицированная форма приказа о командировании	189
Пример оформления приказа о командировании	190
Унифицированная форма распоряжения о командировании	193
Пример оформления распоряжения о командировании	194

БелНИИДАД проводит обучающие семинары

- Изменения в организации документационного обеспечения управления в свете требований новой Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь (однодневный семинар)
- Документационное обеспечение управления и организация работы архива в учреждении, организации, на предприятии (двухдневный семинар)
- Работа с документами в кадровой службе (двухдневный семинар)
- Ведение делопроизводства по обращениям граждан (однодневный семинар)
- Составление и оформление номенклатур дел организаций, примерных и типовых номенклатур дел (однодневный семинар)
- Архив учреждения, организации, предприятия: создание и организация работы

Занятия на семинарах проводят работники Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь, Белорусского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела, Белорусского научно-исследовательского центра электронной документации, другие квалифицированные специалисты, являющиеся авторами нормативных правовых актов, учебных и методических пособий по делопроизводству и архивному делу.

Тел. для справок: (017) 286 75 19

**БелНИИДАД
оказывает услуги**

- Проведение консультаций по вопросам ведения делопроизводства
- Разработка инструкций по делопроизводству организаций
- Разработка бланков документов организаций
- Разработка номенклатур дел организаций
- Проведение научно-технической обработки документов (подготовка документов для архивного хранения)

... и другие услуги в сфере делопроизводства и архивного дела

Тел. для справок: (017) 286 02 01