

Рыбаков Андрей Евгеньевич

[Рыбаков Андрей Евгеньевич](#) [1]



Яўгенавіч

РЫБАКОЎ Андрэй

Кандыдат гістарычных навук, дацэнт.

Працаваў мал. навук. супрацоўнікам, навук. супрацоўнікам аддзела дакументазнаўства БелНДЦДААС (з 1996 — БелНДІДАС). З 1995 па 1998 — вучоны сакратар БелНДІДАС. У 1998 скончыў завочную аспірантуру ў БГУ і перайшоў на працу ў Дзяржаўны камітэт па архівах і справаводстваў Рэспублікі Беларусь, дзе займаў пасаду галоўнага спецыяліста аддзела геральдыкі і генеалогіі, а потым у тым жа годзе стаў начальнікам аддзела арганізацыйнай работы і міжнародных сувязей (з 2001 — аддзел арганізацыйна-прававой, кадровай работы і міжнародных сувязей). З ліст. 2005 — дырэктар БелНДІДАС.

У 1999 абараніў кандыдацкую дысертацыю па тэме «Агульнае справаводства ў цэнтральным апарате дзяржаўнага кіравання Вялікага княства Літоўскага ў XVI ст.». Р. — першы ў Беларусі навуковец, які стаў кандыдатам гістарычных навук па спецыяльнасці «Дакументалістыка».

дакументазнаўства і архівазнаўства». Даследуе пытанні гісторыі архіўнай справы і справаводства ў Беларусі, методыкі і практыкі сучаснага справаводства. Падрыхтаваў інфармацыйны агляд «Документоведение и делопроизводство — отечественный и зарубежный опыт» (1994). Разам з Э. М. Давыдавай напісаў манаграфію «История и организация делопроизводства в Беларуси» (1999) і «Делопроизводство: Учебно-практическое руководство» (вышла 9 выданняў, 1998—2005). Адзін з аўтараў «Примерной инструкции по делопроизводству в министерствах, госкомитетах и других центральных органах управления, учреждениях, организациях и на предприятиях Республики Беларусь» (1995), «Унифицированной системы организационно-распорядительной документации» (2000); «Рекомендаций по совершенствованию и сокращению документооборота в учреждениях, организациях и на предприятиях Республики Беларусь» (2004) і інш.

Узнагароджаны Граматай Прэзідыума Вярхоўнага Савета СССР (1988), медалямі «70 гадоў Узброеных Сіл СССР» (1988), «Воіну-інтэрнацыяналісту ад удзячнага афганскага народа» (1989), «У памяць 10-годдзя вываду Савецкіх войск з Афганістана» (1999).

Публикации:

1. Рыбаков А.Е. Оформление документов личного дела работника. Оформление личных дел работников // Архивы и делопроизводство. 2006 № 1. С. 15 - 25; № 2. С. 5 - 14; № 3. С. 5 -- 13; № 4. С. 6 - 12; № 5. С. 6 - 14; № 6. С. 21 - 27.
2. Рыбаков А.Е. Ведение делопроизводства по обращениям граждан (комментарий к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 26 мая 2005 г. № 544) // Архивы и делопроизводство. 2006. № 1. С. 36 - 42. (совместно с Э.Н.Давыдовой).
3. Рыбаков А.Е. Книга замечаний и предложений: комментарий к порядку ведения и хранения // Архивы и делопроизводство. 2006. № 1. С. 43 - 53. (совместно с Э.Н.Давыдовой).
4. Рыбаков А.Е. Правила составления и оформления исходящих документов // Архивы и делопроизводство. 2006. № 4. С. 23 - 31; № 5 С. 21 - 29; № 6. С. 37 - 45.
5. Рыбаков А.Е. Документальное оформление служебных командировок // Отдел кадров. 2006. № 4. С. 43 - 49; № 5 С. 50 - 54.
6. Andrei Rybakou. Legal Regulation and the State Archival Service Control of Private Archives Activities in Belarus // Atlanti: Review for modern archival theory and practice. Trieste, 2007. Vol. 17, № 1-2.
7. Рыбаков А. Определение сроков хранения документов: изменения в законодательстве // Архивы и делопроизводство. 2007. № 3. С. 50-60.
8. Рыбаков А. Опыт и перспективы научного сотрудничества белорусских и украинских архивистов // Студіп з архівноп справы та документознаўства / Держкомархів Украпини. УНДІАСД; Редкол.: І.Б.Матяш (гол. ред.) та ін. К., 2007. Т. 15. С. 215-217.
9. Рыбаков А. Правила регистрации входящих, исходящих и внутренних документов // Архивы и делопроизводство. 2007. № 4. С. 39-46; № 5. С. 9-13; № 6. С. 12-19.
10. Рыбаков А. Справки: виды, порядок составления, правила оформления // Архивы и делопроизводство. 2007. № 2. С. 10-18.
11. Рыбаков А.Е. Личный листок по учету кадров // Отдел кадров. 2007. № 1. С. 61-66.
12. Рыбаков А.Е. Заключение, изменение трудового договора (контракта) на основе унифицированных форм // Отдел кадров. 2007. № 12. С. 61-74.
13. Рыбаков А.Е. Комментарий к новой редакции Унифицированной системы организационно-распорядительной документации (УСОПД) (начало) // Отдел кадров. 2007. № 8. С. 74-78; № 9. С. 90-94.
14. Рыбаков А.Е. Определение сроков хранения кадровых документов: изменения в законодательстве // Отдел кадров. 2007. № 3. С. 64-68.
15. Рыбаков А.Е. Оформление заявления о предоставлении отпуска // Отдел кадров. 2007. № 7. С. 77-81.
16. Рыбаков А.Е. Оформление изменений трудовых отношений на основе унифицированных форм. Перевод, перемещение // Отдел кадров. 2007. № 11. С. 64-74. Вопрос-ответ. С 26-28.

17. Рыбаков А.Е. Практическое применение УСОПД. Оформление документов о приеме на работу на основе унифицированных форм // Отдел кадров. 2007. № 10. С. 94-98.
18. Рыбаков А. Документальное оформление отпусков: приказ, распоряжение, записка об отпуске / А. Рыбаков // Архівы і справаводства. – 2008. – № 1. – С. 24-35.
19. Рыбаков А. Документальное оформление отпусков: приказ, распоряжение, записка об отпуске / А. Рыбаков // Архівы і справаводства. – 2008. – № 2. – С. 22-32.
20. Рыбаков А. Составление и оформление заявления о предоставлении отпуска / А. Рыбаков // Архівы і справаводства. – 2008. – № 3. – С. 38-46.
21. Рыбаков А. О внесении изменений и дополнений в Унифицированную систему организационно-распорядительной документации. Комментарий специалиста / А. Рыбаков // Архівы і справаводства. – 2008. – № 4. – С. 35-37.
22. Рыбаков А. Документальное оформление служебных командировок / А. Рыбаков // Архівы і справаводства. – 2008. – № 6. – С. 26-35.
23. Рыбаков А.Е. Оформление поощрений на основе унифицированных форм / А.Е. Рыбаков // Отдел кадров. – 2008. – № 1. – С. 54-63.
24. Рыбаков А.Е. Делопроизводство (отчет специалиста с прямой телефонной линии). / А.Е. Рыбаков // Отдел кадров. – 2008. – № 1. – С. 69-73.
25. Рыбаков А.Е. Оформление увольнения на основе унифицированных форм / А.Е. Рыбаков // Отдел кадров. – 2008. – № 2. – С. 56-67.
26. Рыбаков А.Е. Оформление предоставления отпуска и отзыва из отпуска на основе унифицированных форм / А.Е. Рыбаков // Отдел кадров. – 2008. – № 3. – С. 55-67.
27. Рыбаков А.Е. Изменения в правилах ведения первичных документов о труде (личной карточке формы Т-2) / А.Е. Рыбаков // Отдел кадров. – 2008. – № 3. – С. 91-93.
28. Рыбаков А.Е. Оформление командировок на основе унифицированных форм / А.Е. Рыбаков // Отдел кадров. – 2008. – № 4. – С. 62-68.
29. Рыбаков А.Е. Оформление дисциплинарных взысканий на основе унифицированных форм / А.Е. Рыбаков // Отдел кадров. – 2008. – № 5. – С. 74-87.
30. Рыбаков А.Е. Порядок передачи личных дел работников в архив организации / А.Е. Рыбаков // Отдел кадров. – 2008. – № 7. – С. 36-47.
31. Рыбаков А.Е. Кадровое делопроизводство: образцы документов + комментарии / А.Е. Рыбаков // Отдел кадров. – 2008. – № 10. – С. 139-271.
32. Рыбаков, А.Е. Кадровое делопроизводство / А.Е. Рыбаков // Отдел кадров. – 2009. – № 2. – С. 80-87.
33. Рыбаков, А.Е. Комментарий к Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь / А.Е. Рыбаков // Отдел кадров. – 2009. – № 3. – С. 26-33.
34. Рыбаков, А.Е. Ведение кадрового делопроизводства в организациях / А.Е. Рыбаков // Отдел кадров. – 2009. – № 8. – С. 85 – 92.
35. Рыбаков, А.Е. Оформление личных дел работников: актуальные вопросы / А.Е. Рыбаков // Отдел кадров. – 2009. – № 9. – С. 81-83.
36. Рыбаков, А. Документальное оформление служебных командировок / А. Рыбаков // Архівы і справаводства. – 2009. – № 1. – С. 34-42.
37. Рыбаков, А., Сукач, А. Комментарий к Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь / В. Адамушко [и др.] // Архівы і справаводства. – 2009. – № 2. – С. 33-51.
38. Рыбаков, А. Научно-практический комментарий к Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь / А. Рыбаков // Архівы і справаводства. – 2009. – № 3. – С. 27-44.
39. Рыбаков, А. Научно-практический комментарий к Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь / А. Рыбаков // Архівы і справаводства. – 2009. – № 4. – С. 25 – 55.
40. Рыбаков, А. Научно-практический комментарий к Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь / А. Рыбаков // Архівы і справаводства. – 2009. – № 5. – С. 28-48.
41. Рыбаков, А. Научно-практический комментарий к Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь / А. Рыбаков // Архівы і справаводства. – 2009. – № 6. – С. 34-53.
42. Рыбаков, А. Комментарий к Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь / А. Рыбаков // Секретарское дело. –

2009. – № 5. – С. 10–17.

43. Rybakou, A. Formation of Archival Service in the Republic of Belarus / A. Rybakou // Atlanti: Review for modern archival theory and practice. – Trieste, 2009. – Vol. 19. – P. 193–201.

Источник: <https://belniidad.by/publications/avtory/rybakov>

Ссылки:

[1] <https://belniidad.by/publications/avtory/rybakov>