

# Подписка на II полугодие 2014 года

Сертификат на индивидуальную консультацию  
экспертов журнала в подарок



**Счет действителен  
до 30 июня  
2014 года**

ЗАО «МЦФЭР»  
129090, г. Москва, ул. Щепкина, д. 25/20  
Для писем: 129164, г. Москва, а/я 9  
Тел.: 8 (495) 937-90-82, 8 (495) 933-63-17  
Факс: 8 (495) 933-52-62  
E-mail: ap@mcfrr.ru  
www.proflit.ru

Банковские реквизиты  
ИНН 7702019904, КПП 770201001  
ОАО «Сбербанк России», г. Москва  
Московский банк Сбербанка России ОАО г. Москва  
БИК 044525225  
к/с 30101810400000000225  
р/с 40702810638180134443

**Счет № Ж1368**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

Предмет счета	Количество комплектов	Цена, руб.	Сумма, руб.
Подписка на комплект журналов* на II полугодие 2014 года (июль – декабрь): «Современные технологии делопроизводства и документооборота» «Справочник секретариата и офис-менеджера» «Секретариат в вопросах и ответах» * Все журналы комплекта выходят ежемесячно, 6 номеров	1	8700-00	8700-00
		НДС 10%	870-00
		Всего к оплате	9570-00

**Всего к оплате:** Девять тысяч пятьсот семьдесят рублей рублей 00 копеек

Генеральный директор

Главный бухгалтер



М.А. Межанский

А.П. Игнатова

## Внимание!

В платежном поручении в реквизите «Назначение платежа» укажите:

- название издания и период подписки (по аналогии с предметом счета);
- номер счета;
- информацию по НДС;
- адрес доставки, включая почтовый индекс;
- Ф. И. О. контактного лица и телефон с указанием кода города.

Указание адреса и контактных данных позволит обеспечить своевременность доставки.

Копию платежного поручения отправьте по факсу или e-mail в отдел по работе с клиентами.



Служба клиентской поддержки

Тел.: 8 (495) 937-90-82, 8 (495) 933-63-17. Факс: 8 (495) 933-52-62. E-mail: ap@mcfrr.ru  
Подробнее о профессиональных изданиях на [www.proflit.ru/officework](http://www.proflit.ru/officework)



**ПО СЧЕТУ  
НА С. 1**

- Подписывайтесь выгодно
- Участвуйте в акциях



**ПО ТЕЛЕФОНУ  
8 (495) 937-9082**

- Обсудите все детали с менеджером



**НА САЙТЕ  
[www.proflit.ru/  
officework/](http://www.proflit.ru/officework/)**

- Быстро и без лишних слов



**В ПОЧТОВОМ  
ОТДЕЛЕНИИ**

«Роспечать» – 81321  
«Почта России» – 99744  
«Пресса России» – 44735



**ПО ЭЛЕКТРОННОЙ  
ПОЧТЕ [ap@mcfr.ru](mailto:ap@mcfr.ru)**

- Подписывайтесь в любое время



**В АЛЬТЕРНАТИВНОМ  
АГЕНТСТВЕ  
вашего города**

- Выбирайте способ доставки

Реклама

# СПРАВОЧНИК

№ 6, 2014

## секретаря и офис-менеджера

### Редакционная коллегия

**В.И. Андреева –**

научный редактор журнала, канд. ист. наук, проф. кафедры трудового права и права социального обеспечения  
Российской академии правосудия

**Е.В. Богданова –**

главный редактор Издательского дома МЦФЭР

**Л.М. Вялова –**

канд. ист. наук, доц. кафедры документоведения  
Российского государственного гуманитарного университета

**В.П. Козлов –**

д-р ист. наук, проф. Российского государственного гуманитарного университета

**М.В. Ларин –**

д-р ист. наук, проф., директор ВНИИДАД

**Н.С. Медведева –**

руководитель аппарата генерального директора  
ЗАО «МЦФЭР»

**Л.В. Санкина –**

канд. ист. наук, доц. кафедры документоведения  
Российского государственного гуманитарного университета

# Содержание

## PRO-СЕКРЕТАРИАТ

Денисова И.В.

### 8 ПОЗИТИВ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Как правило, оптимисты достигают больших успехов в профессии, карьере, личной жизни, нежели пессимисты. Почему это так? Значение позитивного подхода в работе и жизни. Как оставаться позитивным на рабочем месте и перестать принимать близко к сердцу проблемы, которые подстерегают нас каждый день? Что нам мешает быть позитивными? Инструменты и приемы, помогающие быть позитивным

## ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Кожанова Е.Н.

### 18 ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

Для чего нужна экспертная комиссия (ЭК) в организации? Каковы цели и задачи ее работы? Кто входит в ее состав? Приказ о создании ЭК. Составляем план работы ЭК. Положение об экспертной комиссии организации. Помните, что экспертная комиссия организации, созданная единожды, действует долгие годы и сводит к минимуму риск раньше времени избавиться от важных и еще актуальных документов!

Наделяева И.И.

### 27 КОГДА УХОДИТ СЕКРЕТАРЬ: ПРИЕМ И ПЕРЕДАЧА КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Как правильно уволиться секретарю, если помимо основной работы он выполнял по совместительству обязанности кадровика? Как организовать процесс передачи дел? План проведения аудита кадрового делопроизводства. Перечень кадровых документов,

подлежащих проверке. Оформление приказа о назначении комиссии по проведению проверки. Как осуществляется сверка документов?

## ШКОЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СЕКРЕТАРЯ

Андреева В.И.

### 36 ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО П. 12 Ч. 1 СТ. 83 ТК РФ

Почему у государства может возникнуть необходимость в привлечении на работу иностранных работников? С какой периодичностью определяется потребность в таком привлечении? Квоты на выдачу иностранным гражданам разрешений на работу. Какие действия должны предпринимать работодатели для выполнения постановления Правительства РФ о необходимости приведения численности иностранных работников в соответствие с допустимой долей данных работников? Оформление увольнения иностранных работников

Янковая В.Ф.

### 44 ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ. ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

В каких целях составляются докладные записки? Кто может быть их автором? Реквизиты, которые используются для оформления докладных записок. Может ли докладная записка стать основанием для издания приказа? Особенности составления текста докладной записки. Кем подписывается этот документ? Существует ли единая форма докладной записки? Можно ли использовать электронные шаблоны для составления докладной записки? Рассмотрение докладной записки

## ВОПРОС-ОТВЕТ

**50** Летом большинство сотрудников уходят в отпуск. После такого трехмесячного отпуска очень сложно вливаться в жесткий рабочий график. Как не дать себе расслабиться и держать себя в рабочей форме? Чем выгоднее и интереснее путешествовать самостоятельно? Есть ли какие-то подводные камни? Как правильно организовать такое путешествие? Почему путешествовать самостоятельно выходит дешевле? Что взять в отпуск, чтобы чувствовать себя комфортно в любой ситуации и при этом не обременять себя огромным багажом?

## СЕМИНАР НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Бадя Т.П.

**62** **ДИЕТА ДЛЯ МОЗГА**  
(Эффективная работа  
с информацией)

Недосыпание, стресс, многозадачность и другие спутники современного человека не лучшим образом сказываются на работе нашего головного мозга. Как образ жизни влияет на наш головной мозг? Что нужно делать, чтобы мозг оставался в форме? Как правильно питаться? Полезные упражнения для активизации мозга. Простые правила, соблюдение которых поможет нам обеспечить свой «интеллектуальный центр» всем необходимым. Прислушайтесь к рекомендациям из этой статьи и успешного вам развития!

Иголкина И.Н.

**67** **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**  
**МАНИПУЛЯЦИЯ И КАК С НЕЙ**  
**СПРАВЛЯТЬСЯ (Школа практической**  
**психологии)**

Что такое манипуляция и как она обычно происходит? Инструменты манипуляции и меры противодействия. Как справиться со сложными, агрессивными или неприятными посетителями? Несколько характери-

стик, которые делают общение неприятным. Разговорный гипноз, или как справляться со словесной манипуляцией. Практика и только практика способна помочь вам не просто узнать о том, какой бывает манипуляция, но и научиться «на автомате» отличать ее от обычной коммуникации и быстро и правильно реагировать!

Блех И.А.

**76** **ПРАЗДНИКИ, БОЛЬНИЧНЫЕ**  
**И ОТПУСКА ПО-АМЕРИКАНСКИ**  
**(ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**  
**ДЛЯ СЕКРЕТАРЯ)**

Трудовое законодательство гарантирует нам минимальный отпуск в 28 календарных дней. Так ли короток наш отпуск, как нам кажется? Эта цифра вполне сопоставима с показателями в большинстве европейских стран. А вот в США мы видим совсем другую картину. В США не существует законодательных норм, обязывающих работодателя предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый отпуск. В среднем оплачиваемый отпуск американца составляет около 10–12 рабочих дней. Обязывает ли законодательство предоставлять работодателя в США отпуск по болезни своим сотрудникам? Что такое Paid Time Off?

## КРАСОТА И ЗДОРОВЬЕ

Оникевич А.А.

**82** **КАК УХАЖИВАТЬ ЗА СОБОЙ**  
**ЛЕТОМ**

Как правильно ухаживать за собой летом и получить от летних месяцев исключительно положительные эмоции? Что такое фотостарение и гиперпигментация? Как бороться с излишней жирностью кожи и воспалениями летом? Средства снятия тяжести в ногах и отечности. Как защитить волосы от солнечных лучей? Использование природной косметики. Соблюдая наши простые правила, вы можете сделать летний сезон максимально полезным для вашей красоты и очарования!

## ЭЛЕКТРОННЫЙ ОФИС

Рахманова А.А.

### 88 СЕМЬ ПРАВИЛ ЭФФЕКТИВНОЙ РАБОТЫ ЗА КОМПЬЮТЕРОМ

Эффективно ли вы работаете за компьютером? Иногда случается так, что целый рабочий день прошел впустую, а объем запланированных работ только увеличился. Как контролировать свое время и выполнять ежедневные задачи во много раз быстрее? Для этого существуют правила эффективной работы за компьютером. Читайте о них в этой статье

### 92 ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ

### 94 ОТВЕТ НА ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ ИЗ № 5

#### УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!

Для более удобной работы со статьями редакция журнала «Справочник секретаря и офис-менеджера» вводит следующие условные обозначения:



обратите внимание



на заметку



запишите важную информацию



типичная ошибка



вопрос



пришлите  
ответ на задание

**PRO-Секретариат**



читайте на портале  
PRO-Секретариат

И.В. ДЕНИСОВА  
ПОЗИТИВ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ



**Если хочешь быть счастливым –  
будь им!**

*Козьма Прутков,  
литературная маска, под которой  
в журналах «Современник», «Искра»  
и других выступали поэты  
Алексей Толстой,  
братья Жемчужниковы,  
а также Петр Ершов*

# Pro- Секретариат