

ОТ АВТОРОВ

Несмотря на все увеличивающиеся темпы компьютеризации в работе лечебно-профилактических учреждений^ их деятельность невозможна без огромного количества документов, циркулирующих в сфере выполнения различных медицинских процедур, манипуляций или в процессе принятия управленческих решений.

Работа с документами стала важной составляющей профессиональной деятельности современного специалиста-медика. Медицинская документация представляет собой систему документов, предназначенную для записи данных, характеризующих состояние здоровья как отдельных лиц, так и целых групп населения. Она отражает характер и объем оказываемой медицинской помощи, а также служит для определения потребности населения в медицинской помощи, для ее планирования, организации и управления службами здравоохранения.

Врачи должны владеть навыком составления различных видов отчетной документации, а также обладать определенным уровнем компетенции в подготовке и оформлении целого ряда организационно-распорядительной документации. Как показывает практика, особенности оформления основных видов организационно-распорядительных документов, используемых в текущей деятельности лечебно-профилактических учреждений, а также ознакомление с требованиями новейших общегосударственных нормативно-методических материалов представляется особенно актуальным для руководителей структурных подразделений органов здравоохранения.

**Словари**

1. *Александрова З.Е.* Словарь синонимов русского языка: Практический справочник. — М., 1999.
2. *Вишнякова О.Л.* Паронимы современного русского языка. — М., 1987. • -
3. *Еськова Н.А.* Краткий словарь трудностей русского языка. — М., 2000.
4. *Ефремова Т.Ф., Костомаров В.Г.* Словарь грамматических трудностей русского языка. — М., 2000.
5. *Казакова Л.Ф.* Говорите правильно: Словарь-справочник. — М., 2001.
6. Новый словарь сокращений-русского языка. — М., 1995.
7. *Ожегов С.Л., Шведова Н.Ю.* Толковый словарь русского языка. — М., 1999.
8. *Розенталь Д.Э.* Управление в русском языке. Практическая стилистика. — М., 2005.
9. *Розенталь Д.Э., Теленкова М.А.* Словарь трудностей русского языка. — М., 1999.
10. *Суперанская Л.Е.* Словарь русских личных имен. — М., 2005.
11. *Штудингер М.А.* Словарь образцового русского ударения. — М., 2005.

СОДЕРЖАНИЕ

От авторов.....	3
РАЗДЕЛ 1.....	5
1.1. Современное делопроизводство. Основные понятия и термины.....	5
1.2. Нормативно-методическая база делопроизводства.....	10
1.3. Основные типы учетно-отчетных документов в деятельности специалиста-ведика.....	14
1.4. Оформление документов в организационно-методических кабинетах центральных районных больниц.....	80
РАЗДЕЛ 2.....	Ю3
2.1. Организационно-распорядительные документы.....	Ю3
Основные требования к оформлению.....	103
2.2. Особенности подготовки и оформления отдельных видов документов.....	136
2.2.1. Распорядительные документы.....	136
2.2.2. Справочно-информационные документы ..	144
2.3. Служебное письмо.....	149
2.4. Особенности работы с письменными обращениями граждан в учреждениях здравоохранения.....	157
2.5. Правила печатания документов.....	160
РАЗДЕЛ 3.....	Л66
3.1. Язык документа.....	166
3.2. Типичные языковые ошибки в текстах документов.....	168
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	187
Приложение № 1. Словарь общепринятых сокращений.....	187

Приложение № 2. Словарь делового человека	190
Приложение № 3. Акцентологический минимум ..	205
Приложение № 4. Перечень правовых, -нормативных * и других документов по оформлению ОРД и работе делопроизводственных служб (Законы РФ, Указы Президента, Постановления Правительства РФ).....	209
Государственные стандарты, классификаторы, руководящие документы	211
Другие документы.....	212
Приложение № 5.....	214
Приложение № 6.....	214
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	256