



пример реквизита документов










Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет 

  196  Нравится 100  Твитнуть  +1  50  95

 161 комментариев 



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

Урок не найден или доступ к нему запрещен. Запрещается воспроизведение или использование любых частей данного документа каким бы то ни было способом (графическим, электронным или механическим, включая изготовление фотокопий, запись, перенос на магнитную ленту или в системы хранения и поиска информации) без разрешения правообладателя – ЗАО "ТЕРМИКА". За получением разрешения следует обращаться по e-mail: support@termika.ru. Урок не найден или доступ к нему запрещен. Запрещается воспроизведение или использование любых частей данного документа каким бы то ни было способом (графическим, электронным или механическим, включая изготовление фотокопий, запись, перенос на магнитную ленту или в системы хранения и поиска информации) без разрешения правообладателя – ЗАО "ТЕРМИКА". За получением разрешения следует обращаться по e-mail: support@termika.ru. Урок не найден или доступ к нему запрещен. Запрещается воспроизведение или использование любых частей данного документа каким бы то ни было способом (графическим, электронным или механическим, включая изготовление фотокопий, запись, перенос на магнитную ленту или в системы хранения и поиска информации) без разрешения правообладателя – ЗАО "ТЕРМИКА". За получением разрешения следует обращаться по e-mail: support@termika.ru. Урок не найден или доступ к нему запрещен. Запрещается воспроизведение или использование любых частей данного документа каким бы то ни было способом (графическим, электронным или механическим, включая изготовление фотокопий, запись, перенос на магнитную ленту или в системы хранения и поиска информации) без разрешения правообладателя – ЗАО "ТЕРМИКА". За получением разрешения следует обращаться по e-mail: support@termika.ru. срок обучения 3 года (повар, кондитер, официант) 2. Парикмахер срок обучения 3 года (парикмахер, мастер маникюра, педикюра, визажист) 3. Продавец срок обучения 3 года (продавец продовольственных и непродовольственных товаров, контролёр - кассир, компьютерная подготовка) 4. Оператор швейного оборудования. Мариинская группа срок обучения 3 года (оператор швейного оборудования, швея). Как видно из определений, все они подчеркивают информационную сущность документа. Новый Закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 определяет информацию как «сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления». Документ, зафиксировав (отобразив) информацию, тем самым обеспечивает ее сохранение и накопление, возможность передачи другому лицу, многократное использование, возвращение к информации во времени. Описание и оформление реквизитов документов Описание и оформление реквизитов документов Изображение эмблемы организации-автора Изображение эмблемы ОО помещается на верхнем или левом поле бланка. Использование эмблемы вместо наименования ОО запрещено. Наименование организации автора документа Наименование организации автора документа указывается в точном соответствии с ее уставом. Продолжение. Начало в № 6 за 2012. Продолжая цикл публикаций, посвященных оформлению реквизитов служебных документов, предлагаем вашему вниманию статью, посвященную правилам оформления переменных реквизитов, придающих документу юридическую силу, – подписи, печати, грифа утверждения, а также даты документа и его регистрационного номера. 1. Область применения 2. Состав реквизитов документов 3. Требования к оформлению реквизитов документов 4. Требования к бланкам документов и оформлению документов 5. Правила изготовления документов с помощью печатающих устройств, включая средства электронно-вычислительной техники 6. Требования к учету, использованию и хранению бланков с воспроизведением государственного герба Российской Федерации ...