

- производство хлебобулочных изделий с целебными и антимикробными свойствами;
- обогащение хлебобулочных изделий белоксодержащими продуктами (гороховая мука, молочная сыворотка и др.)
- производство хлебобулочных изделий заданного химического состава с профилактическими и диетическими свойствами.

В настоящее время сделаны подходы в разработке и других изделий функционального назначения на основе зерна, а именно, крупа повышенной биологической ценности, различные пищевые концентраты, макаронные изделия, где могут быть использованы те же направления, что и при производстве хлебобулочных изделий.

М.К. Хвалец
БГЭУ (Минск)

К ВОПРОСУ О СОДЕРЖАНИИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ

Знакомясь с инструкциями по делопроизводству в министерствах, государственных комитетах, других государственных, местных исполнительных и распорядительных органах, учреждениях, организациях и на предприятиях, первое, что замечаешь, инструкции оформлены не по тем правилам, которые изложены в них.

Так, в инструкции записано, что страницы документа нумеруются посередине верхнего поля листа; страницы же самой инструкции пронумерованы в правом нижнем углу. На титульном листе гриф утверждения оформлен иначе, чем рекомендует инструкция. Так, вместо слова «Утверждено» написано «Утверждена».

В тексте инструкции написано, что после регистрации документы передаются руководителю для рассмотрения и определения исполнителей в соответствии с распределением обязанностей между ними. Однако не понятно, кем передаются, когда передаются.

В инструкции нет четкого определения работы службы документационного обеспечения управления (ДООУ). Непонятно, кто и кого обеспечивает документами в процессе управления. Надо полагать, что эту работу должны выполнять секретари, делопроизводители и другие технические работники, составляющие эту службу. Чиновник же, который занимается составлением и исполнением документов, являющихся и предметом, и продуктом его труда, как правило, не находит своего места в инструкциях, по существу, исключается из процессов делопроизводства.

Существенным недостатком инструкции по делопроизводству является компилятивный способ их подготовки, когда положения и требования документа не конкретизируются с учетом организации и технологии управленческого процесса в каждом конкретном аппарате управления.

Наиболее уязвимая позиция почти всех инструкций по делопроизводству — отсутствие системы прохождения и исполнения документов.

Например, в документе написано: «Порядок прохождения исходящих документов состоит в подготовке проекта документов, его согласовании, визировании, подписании, регистрации и отправке». И все? Вот и весь порядок? Но где же тот самый порядок? Именно он должен быть детально расписан в инструкции.

Составлением инструкций нередко занимаются люди, слабо знающие не только теорию, но и практику делопроизводства. Для них документы ни что иное, как «отходы производства», которые надо зарегистрировать, упорядочить и сдать в архив. В процессы управления работникам делопроизводственных служб, как правило, вмешиваться не позволяют, да и руководители не ощущают потребности в их участии, так как и сами нередко не понимают роли делопроизводства в технологии и организации управленческого труда. Слово «делопроизводство» для многих руководителей пока еще, к сожалению, почти синоним слова «бюрократизм».

Методика подготовки инструкций по делопроизводству не разработана. Если в прежние годы рекомендовалось разрабатывать инструкции по делопроизводству с учетом специфики и условий деятельности учреждения, организации,

предприятия, то сейчас это принципиальное уточнение опускается, а акцент делается только на то, что эти инструкции не должны противоречить Примерной инструкции. Необходимо понимать, что инструкции по делопроизводству нужны не службе ДОУ, а всему аппарату управления. Их надо конкретизировать и сориентировать на соответствующие данному аппарату управления действия, четко записав, какое структурное подразделение или какой работник аппарата, когда и как выполняет те или иные операции с тем или иным документом.

*О.В. Циунчик,
Н.М. Несмелов
БГЭУ (Минск)*

К ВОПРОСУ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЗНАЧИМОСТИ НА РЫНКЕ КРИТЕРИЯ НОВИЗНЫ ТОВАРА

В условиях насыщения рынка и обострения конкуренции одним из факторов обеспечения конкурентоспособности как торговых, так и промышленных предприятий является постоянная работа по оптимизации ассортимента за счет создания и реализации новых товаров. На сегодняшний день известно не менее 50 определений понятия "новый товар", при этом общим их недостатком является смешение или отсутствие четкого вычленения критериев новизны. Рынок требует соблюдения и реализации современной концепции маркетинга — ориентации на потребителя. Поэтому, по мнению авторов, основными критериями новизны товара должны выступать появление и удовлетворение новой потребности или нахождение более эффективного способа удовлетворения уже существующей. При этом новый товар может быть представлен, как абсолютно новый или как модифицированный. Кроме того, следует отметить, что помимо общих вышеуказанных для развития товарных групп существует и ряд специфических критериев новизны. Так, для товаров комплекса «Одежда» можно выделить такие признаки, как сочетание компонентов одежды, вид основных деталей, вид фун-