И. И. Тюрменко

К ВОПРОСУ ОБ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ ДЕПРОИЗВОДСТВА» В НАЦИОНАЛЬНОМ АВИЦИОННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ (КИЕВ, УКРАИНА)

В работе рассматриваются актуальные вопросы преподавания дисциплины «История делопроизводства», которая читается для студентов специальности «Документоведение и информационная деятельность» образовательно-квалификационного уровня подготовки «Бакалавр» в Национальном авиационном университете. Указывается важность изучения этой дисциплины, особенно ее научной составляющей, для формирования понимания форм развития управленческого документа с древнейших времен до современности и его связи с системой государственной власти. Особое внимание уделяется актовому делопроизводству, которое было распространено в украинских землях в XV–XVIIІ вв.

*Ключевые слова*: история делопроизводства, актовое делопроизводство, делопроизводство магистратов, судебных, полковых органов власти в XV–XVIIІ вв.

Подготовка современного документоведа требует не только профессиональных знаний, но и понимания эволюции документа в изменчивости его форм и непрерывности существования, в его тесной связи с процессом управления и органами государственной власти, в его вездесущности, а зачастую и его бюрократической властности. На формирование целостного понимания документа как культурно-исторической памятки и как управленческого, юридического, образовательного, коммуникативно-информационного материального объекта, направлены дисциплины «Историческое документоведение» и «История делопроизводства», которые читаются в Национальном авиационном университете (Киев, Украина) для специальности «Документоведение и информационная деятельность». Эти дисциплины входят в бакалаврский образовательно-квалификационный уровень подготовки.

Следует отметить, что сегодня эти учебные курсы остаются недостаточно разработанными как в научном, так и методическом аспектах. Не во всех высших учебных заведениях Украины, где ведется подготовка документоведов, данные дисциплины включены в учебные планы. Возможно, это связано с практической направленностью специальности, что и выдвигает на первый план дисциплины, формирующие профессиональные компетенции, умения и навыки. Однако, универсальность специальности документоведа, возможность ее применения в разных сферах общественной деятельности, требует и универсальности подготовки специалистов.

Изучение истории непосредственно украинского делопроизводства началось сравнительно недавно. Исследования, посвященные отельным аспектам этой проблематики, ведутся такими украинскими учеными как Бездрапко В. (эволюция управленческого документа)[[1]](#endnote-2); Геращук Т. (документационное обеспечение дворянских депутатских собраний)[[2]](#endnote-3); Коник Ю. (архивы и документация межевых служб)[[3]](#endnote-4); Кондратюк Ю.[[4]](#endnote-5) (процессы церковного делопроизводства); Лемиш Н. (делопроизводство в губернских учреждениях ХІХ в.)[[5]](#endnote-6); Палеха Ю. (общие вопросы делопроизводства и его истории)[[6]](#endnote-7); Свердлик З. (делопроизводство в Киевской городской Думе и Управе)[[7]](#endnote-8); Сокур Л. (организация делопроизводства в 1917–1920 гг.)[[8]](#endnote-9); Шандра В. (делопроизводство в генерал-губернаторствах на территории украинских земель)[[9]](#endnote-10). Однако целостное освещение истории делопроизводства в Украине пока что представлено учебным пособием Пелехи Ю. и Лемиш Н. Отсутствие достаточного количества учебной литературы с одной стороны усложняет учебный процесс, а другой – способствует самостоятельной работе студентов, как с первоисточниками, так и современными научными разработками.

Учебный курс предусматривает изучение управленческого документа на разных этапах развития общества: начиная с древнейших времен и заканчивая актуальными проблемами современного делопроизводства. Следует отметить, что не все темы истории украинского делопроизводства разработаны в одинаковой степени равномерно. В частности, актовое делопроизводство, которое развивалось в XV–XVIII вв., когда украинские земли входили в состав Великого Княжества Литовского, а потом Речи Посполитой, практически остается еще недостаточно исследованным в научной литературе и представленным в учебных пособиях. Поэтому в данной работе уделяется внимание именно этим вопросам.

С XІV века в обиход вошли метрические книги, которые способствовали развитию актового делопроизводства. Актовые книги служили для записи разного рода делопроизводственных процессов. Они подтверждали или наделяли правами громады средневековых городов, служили доказательством правонаследования, купли-продажи, завещаний, имущественных соглашений, споров, претензий, допросов свидетелей, других прав или действий. Актовые книги были формой делопроизводства в великокняжеской и коронной канцеляриях, в местных органах власти.

Уникальным источником актового делопроизводства являются замковые книги, которые начали активно распространяться в украинских землях с XVI в. Литовский Статут 1529 г. фиксировал их как вошедшую в обиход практику. Интерес представляет Луцкая замковая книга 1560–1561 гг., подготовленная к изданию в 2013 г. В. Мойсиенком и В. Полищуком[[10]](#endnote-11). Она уникальна тем, что дает представление о ранних формах актового делопроизводства, совмещавшее судебно-административные и нотариальные виды документации, которые были разделы позже, в соответствии с нормами Литовского Статута 1566 г. В Луцкой книге документировались процессы правонаследования и правонарушений. Работая с текстами Луцкой замковой книги, студенты должны уметь определять пять разновидностей записей, зафиксированных в книге, а также описать структуру формуляра предложенных документов.

Одной из форм актового делопроизводства были великокняжеские и коронные грамоты на предоставление магдебургского права громадам городов. Такое право имели города Правобережной, Левобережной и Слободской Украины. Магдебургское право получили города Батурин, Глухов, Львов, Луцк, Киев, Нежин, Переяслав-Хмельницкий, Полтава, Умань, Харьков, Чернигов и др. Студентам предлагается выяснить делопроизводственные особенности составления грамот на получение магдебургского права на примере текста грамоты короля польского и великого князя Литовского Стефана Батория для города Луцка. Отметим, первая грамота была дарована городу в 1432 г. польским королем Владиславом (Ягайлом). Расширенные привилегии, которые распространялась на всех мещан города, были вручены городу в 1497 г. великим князем литовским Александром. Король Стефан Баторий грамотой 1576 г. подтвердил предыдущие права и вольности Луцка. На примере грамоты Стефана Батория студенты должны определить ее структуру, применяя методику А. Бортниковой, которая опиралась на методические рекомендации С. Каштанова и А. Хорошкевич[[11]](#endnote-12). В частности, ставится задание выявить структурные части документа: вступление, состоящее из авторского определения, адресата, обращения к адресату; основную часть (текст), в котором необходимо выделить цель составления документа, изложение обстоятельств дела, распоряжение по существу дела, запрещение нарушать принятые решения; конечный протокол зафиксированный печатью, местом, именем составителя (писарь), подписью[[12]](#endnote-13).

В делопроизводственных процессах местных органов власти широко использовались актовые книги магистратов, в которых записывались их заседания, а также решения судебно-административных органов магистратской власти. В актовые книги вписывались и распоряжения гродских, земских, подкоморских судов. Книги в разных структурах государственной и местных органов власти велись на латыни, немецком, польском и староукраинском языках. Вначале они писались на черновиках (протоколах), а лишь потом оформлялись в чистовом виде – индуктах.

В Центральном государственном историческом архиве Украины, г. Львов хранятся уникальные коллекции актовых книг магистратских городов, таких как: Бабичев, Белз, Броды, Городок, Дрогобыч, Золочев, Жидачев, Жовква, Коломыя, Краковец, Кукизов, Львов, Маркополь, Мостыськ, Самбор, Стрый и др. Актовые книги являются свидетельством жизни городских громад, которые получали привилегии на проведение ярмарок, владение землями, лугами, грунтами, лесами. В них также записывались права и привилегии цеховых организаций городов. В этой связи значительный интерес представляет цеховая книга стрыйских портных, которая велась более 200 лет (1565–1779 гг.). В ней зафиксированы фамилии членов цеха, конфликты, успешные сделки и др.[[13]](#endnote-14) Ценными документами актового делопроизводства являются книги протоколов и индуктов войтовских лавских судов магистратов.

Одна из старейших индуктов г. Самбора датируется 1629 г. При изучении делопроизводства этого периода студентам предлагаются фрагменты записей в актовых книгах – индуктах и протоколах войтовских лавских судов магистрата г. Самбора. Студентам ставится задача выявить изменения в ведении делопроизводственных процессов на протяжении 1629–1881 гг. Ознакомление с записями разных годов позволяет уяснить содержание, стиль написания и оформления актовых записей, особенности ведения «чернового» делопроизводства – протоколов. Документы также дают информацию о писарях, адвокатах, нотариусах, причастных к делопроизводственным процессам, позволяют выяснить генеалогию родов, проживавших в Самборе.

Свои особенности имело ведение делопроизводственных процессов и в полковых канцеляриях Гетманщины второй половины XVII–XVIII вв. Так, актовое делопроизводство продолжало существовать в магистратских городах Гетманщины с тем отличием, что в формуляр книг начала вноситься информация о положении мещанства, которая не прослеживалась в записях предыдущих периодов. В ратушных городах наблюдалось слияние ратушной и сотенной канцелярий в управлении гражданскими делами (военные вопросы оставались прерогативой сотенных канцелярий). В полковых городах, где одновременно функционировала магистратская и полковая администрация, делопроизводство фиксирует раздельное ведение документации, о чем свидетельствует переписка между этими органами власти. Однако некоторые магистраты (как в частности, магистрат г. Козельца Киевского полка) под давлением полковой администрации, подчиняясь последней, прекращают ведение актового делопроизводства. Такие тенденции начали проявляться с 70-х гг. XVII в.[[14]](#endnote-15).

При изучении дисциплины значительное внимание уделяется персонификации делопроизводственных процессов. Особым интересом у студентов пользуется информация о писарях и персонале канцелярий, т.к. многим из выпускников в будущем предстоит работать в отделах документационного обеспечения управления, отделах кадров. Профессиональные и этические качества служащих канцелярий в прошлом являются основой для сравнительных характеристик образа деловода и системы работы документационных служб в прошлом и в наши дни.

Канцелярия XVI–XVIII вв. имела сложную внутреннюю структуру. Ее эффективной работе способствовала работа канцелярских служащих, среди которых главное место принадлежало писарю города, рады, лавы. О писарях сохранилась более-менее полная информация, их имя записывалось во все актовые документы того времени. Однако о его помощниках (помощниках писаря, подписках, канцеляристах) известно очень мало, хотя именно на них лежала ответственность за подготовку документов. Должности персонала канцелярий назывались в соответствии с местными особенностями. Так, в Черниговском магистрате писарю подчинялись канцеляристы, подканцеляристы и копиисты[[15]](#endnote-16). В канцелярии Киевского магистрата кроме писаря и подписка существовала должность регента, обязанностью которого было сверять правильность выписок, копий из ратушных книг[[16]](#endnote-17).

Образ писаря довольно стандартный. Это человек среднего класса, как правило, из мещан, который часто имел лишь титул и определенный уровень юридических знаний, но в тоже время был умелым в письме и оформлении актовой документации. Текучесть кадров также была характерна для служащих канцелярий. Стабильной зарплата была только у писарей. Его помощники имели значительно низшую зарплату и старались найти дополнительные источники доходов: доставляли письма адресатам, изготавливали пломбы, делали выписки. Нередко канцелярия была местом постоянного жилища служащего и одновременной охраны им архива канцелярии, как это было, в частности, в канцелярии города Львова[[17]](#endnote-18).

Не было исключением и проявление в актовых записях юмористического таланта писарей. Юмор и пародии прослеживаются в текстах актовых книг Житомирской и Луцкой замковых канцелярий XVII в. Такие «вольности» спрятаны под заголовками судебных записей «протестация», «оповедание», «акт», «зиск». Начиная с XVIII в., юмористическое или пародийное творчество канцеляристов начинает приобретать сатирический оттенок[[18]](#endnote-19). Для проведения сравнительного анализа и выявления канцелярских «вольностей» студентам предлагаются тексты с вкрапленными пародиями и тексты оригинальных актовых записей. Работа с такими документами позволяет отработать метод критического анализа, сформировать понимание стиля делового документа, внутренней структуры делопроизводственной документации, умение отличить достоверные факты от вымышленных.

В тоже время, в судебной канцелярской практике нередко встречались халатность, некомпетентность, злоупотребление своим служебным положением и даже подлог документов. Такие факты зафиксированы, в частности, в деятельности писарей, подписков и канцеляристов Белзского, Перемышельского, Теребовлянского и др. гродских судебных учреждений[[19]](#endnote-20). Но, несмотря на такие факты, писари достаточно ответственно относились к своим обязанностям, показывая образцы готического и кириллического письма.

Таким образом, в преподавании дисциплины «История делопроизводства» можно выделить ряд проблем, которые требуют решения. Среди них: введение данного курса в учебные планы вузов, где ведется подготовка специалистов по специальности «Документоведение и информационная деятельность»; более глубокое изучение вопросов актового делопроизводства, которое остается фрагментарно представленным в учебных пособиях; подготовка учебной литературы, в том числе и хрестоматий первоисточников как нормативной составляющей дисциплины «История делопроизводства».

Примечания

1. *Бездрабко В.В.* Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток. Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка. К.: Четверта хвиля, 2009. – 720 с. [↑](#endnote-ref-2)
2. *Геращук Т.* Організація роботи з документами у дворянських депутатських зібраннях в Україні (кінець XVIII – початок ХІХ ст.) // Студії з архівної справи та документознавства. К., 2011. Т. 19, кн. 2. С. 38–46. [↑](#endnote-ref-3)
3. *Коник Ю.* Планово-звітна документація губернської межової служби півдня України в останній третині XVIII – першій третині ХІХ ст. // Студії з архівної справи та документознавства. К., 2010. Т. 18, С. 105–111. [↑](#endnote-ref-4)
4. *Кондратюк Ю.* Церковнопарафіяльне діловодство Волинської єпархії кінця ХVIII – початку ХХ століть: монографія. Житомир: ЖДТУ, 2010. 210 с. [↑](#endnote-ref-5)
5. *Леміш Н.* Організація діловодства в органах державної влади Чернігівської губернії першої половини ХІХ ст. К.: ДІЯ, 2013. 195 с. [↑](#endnote-ref-6)
6. *Палеха Ю, Леміш Н.* Історія діловодства (документознавчий аспект): нав. посібник. К.: Видавництво Ліра–К, 2011. 328 с. [↑](#endnote-ref-7)
7. *Свердлик З.М.* Порядок проведення засідань органів міського самоврядування кінця ХІХ–початку ХХ ст. (на прикладі Київської міської думи) // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. К. : Червень, 2014. № 2.  С. 48–53. [↑](#endnote-ref-8)
8. *Сокур Л.* Державотворення в період визвольних змагань початку ХХ ст.. через призму державної політики у сфері діловодства // Вісник Черкаського університету : Серія історичні науки. 2010. Вип. 182. С. 89–92; Ее же. Інформаційно-документальне забезпечення органів державної влади періоду Директорії УНР у контексті процесів державотворення // Волинські історичні записки. 2010. Т. 5. С. 130–138; Ее же. Пріоритети державної політики України у сфері діловодства за доби Центральної Ради // Вісник Черкаського університету: Серія історичні науки. 2010. Вип. 192. С. 60–65. [↑](#endnote-ref-9)
9. *Шандра В.* Адміністративні установи Правобережної України кінця XVIII – початку XX ст. в російському законодавстві: джерелознавчий аналітичний огляд. К., [б.в.], 1998. 75 с.; Ее же. Генерал-губернаторства в Україні: ХІХ – початок ХХ ст. К., [б.в.], 2005. 428 с.; Ее же. Київське генерал-губернаторство (1832–1914): Історія створення та діяльності, архівний комплекс і його інформативний потенціал. К., [б.в.], 1999. 142 с.; Малоросійське генерал-губернаторство, 1802-1856: функції, структура, архів. К., [б.в.], 2001. 355 с. [↑](#endnote-ref-10)
10. Луцька замкова книга 1560–1561 рр./ Підготовали до видання В. М. Мойсієнко, В. В. Поліщук. Луцьк, 2013. 736 с. [↑](#endnote-ref-11)
11. *Бортнікова А*. Грамоти на магдебурзьке право місту Луцьку XV–XVI ст.// Пам’ятки: археографічний щорічник. К.: Укрдежархів, УНДІАСД., 2010. Т.11. С. 3–21. [↑](#endnote-ref-12)
12. Там же. С. 7. [↑](#endnote-ref-13)
13. Центральный государственный исторический архив Украины, г. Львов. Ф. 122. Оп. 1. Д. 2. [↑](#endnote-ref-14)
14. *Швидько Г.К.* Органи міського самоврядування Гетьманщини та особливості документації їх канцелярій [Электорнный ресурс] // Наукові праці історичного факультету Запорізького національного університету. Наукове періодичне видання. Запоріжжя: Тандем-У, 1999. Вип.7. С.19–23. URL: <http://istznu.org/page/issues/7/394.ukr.html> (дата обращения 6.01.2015). [↑](#endnote-ref-15)
15. [*Доманова Г.С.*](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_all/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=fullw&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=3&S21P02=0&S21P03=A=&S21COLORTERMS=0&S21STR=%D0%94%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%2C%20%D0%93%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D0%B0%20%D0%A1%D0%B5%D1%80%D0%B3%D1%96%D1%97%D0%B2%D0%BD%D0%B0) Чернігівський магістрат: статус, структура та основні напрями діяльності (друга половина XVII-XVIII ст.): Автореф. дис... канд. іст. наук. Чернігів, 2007. С. 15. [↑](#endnote-ref-16)
16. #####  *Белоус Н.О.* Київський магістрат ХVІ – першої половини XVII ст.: організація та юрисдикція): Автореф. дис... канд. іст. наук. К., 2003. С.11.

 [↑](#endnote-ref-17)
17. *Петришак Б.І.* Допоміжний персонал канцелярії міста Львова XIV–XVI вв. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_4_5_2014/19.pdf> (дата обращения : 12.01.2015) [↑](#endnote-ref-18)
18. *Яковенко Н.* Жарти і пародії в актових книгах Житомира і Луцька першої половини XVII ст. // Український археографічний щорічник. Нова серія. – Вип. 2. Т. 5. К.: Наукова Думка, 1993. С. 161–176. Режим доступу: <http://archeos.org.ua/wp-content/uploads/2013/05/uashch-1993-v2.pdf>. [↑](#endnote-ref-19)
19. *Юрченко В.* Історія функціонування і організація діловодства ґродських установ Галичини у ХV – ХVІІІ ст. // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2014. №3. [↑](#endnote-ref-20)