Содержание:

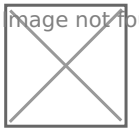
Image not found or type unknown

Введение

В данном реферате будет рассмотрена история становления делопроизводства в России. Будут подняты темы связанные с документацией, документооборотом, образованиями организаций и структур, а также введение дат и некоторых личностей, которые сыграли критичную роль в становлении делопроизводства в России.

Делопроизводство 9-16 вв.

Вместе с письменностью возникли документы и в самых истоках обуславливали принадлежность, то есть закрепление имущественных отношений между субъектами, а далее, с развитием письменности, использовались как средство передачи информации, либо способ общения. Вместе с тем, как в 9 веке началось развиваться классовое общество и социальное неравенство, собственность и события того времени документировались и создавались определенные источники информации, в частности – летопись, которая повсеместно использовалась уже с 12-13 вв.. Летопись получала свое развитие вплоть до 15-17 века и являлась весомым документом в определении временных и исторических рамок.

Основными органами хранения информации, вплоть до 11 в., были монастыри и гостиные дворы.

Само делопроизводство в России, начало активно развиваться, начиная с 15 в., тогда были организованы приказы – центральные органы государственной власти, в ведении которых находились отдельные ветви княжеского управления, и приказные избы – государственные органы местного управления. Создание системы приказов, позволило сосредоточить управление страной. В деятельности данных органов и возникла работа с документами, а деятельность получила название приказного делопроизводства. Система была выстроена иерархичным образом и вследствие этого, многие документы уходили не туда, куда нужно, а

иногда не доходили до места назначения вовсе. Система доставки и архивации была развита плохо и документы могли просто теряться, а приоритеты отдавались особым приказам из главного управления, то есть от князя, боярской думы, казны, наместников и волостителей.

Делопроизводство 17 – 20 вв.

Уже в 1717–1718 гг., были образованы коллегии вместо приказов, каждая из которых находилась во главе своей поставленной отрасли или сферы управления и подчинялась сенату. Вместе с образованиями новых органов, Петр I стал сам подписывать приказы и 27 февраля 1720 г. подписал регламент коллегий, где были обусловлены структура и функции канцелярии, и были поставлены обязанности, права, пределы компетенции и режим работы служащих.

В 18 в., впервые ввели такое понятие, как архив и тогда же зародились основы учета и хранения документов. Данный период приобрел наименование коллежского делопроизводства.

В 19 в. был подписан указ о замене коллегий на министерства, где были строго обусловлены пределы руководства и компетенции чиновников. Коллегиальное делопроизводство сменилось на единоначалие.

В 1840 г. появились первые секретари на заводах машиностроения, которые являлись помощниками руководителей. В 20 в. были введены первые устройства коммуникации, такие как: телефон и телеграф; а также начали вводиться первые вычислительные аппараты и пишущие машинки, и активно начала развиваться стенография.

В 1918- 1919 гг. был издан и принят декрет «О порядке утверждения и публикации законов», а также государственные постановления «О формуляре бланков» и «Оптимизации исполнения и устранения канцелярской волокиты». А также в промежутках 1917 по 1941 гг. были созданы институты и факультеты делопроизводства, один из которых наименовался НОТ.

В 1936 году издалась конституция, которая уяснила иерархию управленческих документов и систематизировала процессы органов власти и управления.

С 1941 по 1960 гг. значимых процессов не проводилось, так как государство участвовало в войне, а потом в послевоенных действиях и восстановлении. Начиная

с 1960 г., был сформирован институт Единой системы делопроизводства и в 1973 г., Комитетом по науке и технике была одобрена Единая государственная система делопроизводства (ЕГСД), где целью являлась оптимизация методов работы с документами, путем ввода единых форм обращения документации. Далее были образованы первые госты с основными положениями и формуляр-образцами.

Постсоветский период

В России с 1990-х годов, активизировалось создание негосударственных организаций, что повлекло за собой новую ветвь в делопроизводстве и создание новых контролирующих органов и ведомств, также в России получила развитие законодательная и нормативно правовая база, которая устанавливала требования к работе с документами, так и к самим документам.

В 1993 г. был издан Общероссийский классификатор управленческой документации, который являлся сборником форм документов, а также был издан Альбом форм первичной документации.

Заключение

На основании проанализированной литературы, можно сказать, что история становления делопроизводства в России, была весьма обширна и в данном труде было описано, как делопроизводство из истоков, пришло к тому состоянию, в которым мы находим его сейчас.

Список источников литературы

studok.net

grandars.ru