

Делопроизводство в учреждениях
российской империи XVIII в.
(Коллежское делопроизводство)

Выполнила: Васильева А. Боброва В. Хрущева Д.



- ◆ Роль Петра I в развитии делопроизводства. 28 февраля 1720 г. изданный Петром I Генеральный регламент ввел систему делопроизводства, получившую название "коллежской" по названию учреждений нового типа - коллегий.

Государственное управление в XVIII в.

- ◆ В результате активной преобразовательской деятельности Петра I уже в первой четверти XVIII в. в России сложилась новая система государственных учреждений, со строгой регламентацией их деятельности, новыми формами делопроизводства, штатами чиновников, образовавших особую привилегированную касту бюрократии.

Вследствие административных реформ сначала утратила реальное значение, а потом и вовсе прекратила свое существование Боярская дума. Вместо нее высшим законосовещательным, административно-распорядительным, судебным и контрольным органом государства стал Правительствующий Сенат образованный указом Петра I от 22 февраля 1711 г.

Основные виды носителей документированной информации

- ◆ Первоначально бумага изготавливалась из тряпья, а чернила делались из солей железа и дубильных веществ, добываемых из чернильных орешков - наростов на дубовых листьях. Сочетание железистых чернил и тряпичной бумаги делало текст особенно стойким, он почти не выцветал. Поэтому документы этого периода, хранящиеся в архивах, достаточно хорошо читаются.



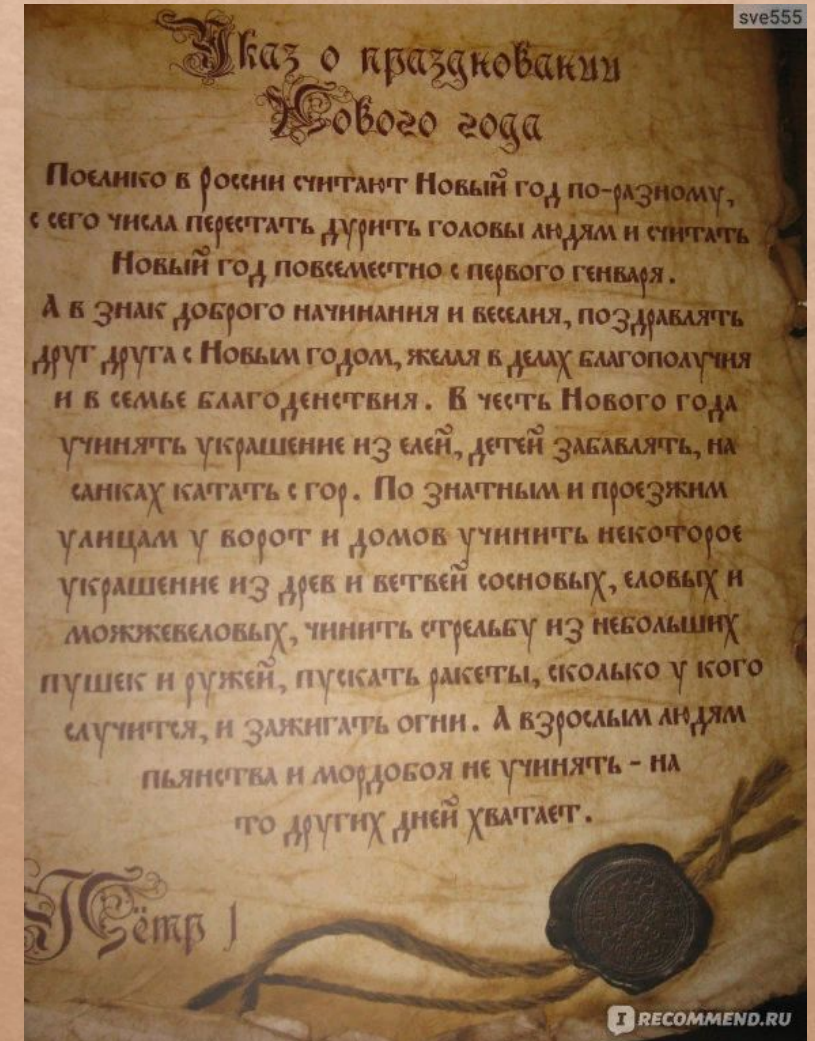
Основные средства для письма

Инструментами письма служили гусиные перья, затачиваемые особым образом перочинным ножом. Лучшими, как отмечают историки, считались перья из левого крыла гуся, а сама очинка требовала значительного умения. Гусиные перья применялись вплоть до второй половины XIX в., хотя металлические перья появились уже в начале века.



Основные виды документов

- ◆ Протокол;
- ◆ Прошение;
- ◆ Рескрипты;
- ◆ Реляции;
- ◆ Рапорты;
- ◆ Доношения;
- ◆ Приказы;
- ◆ Ордера;
- ◆ Предписания;

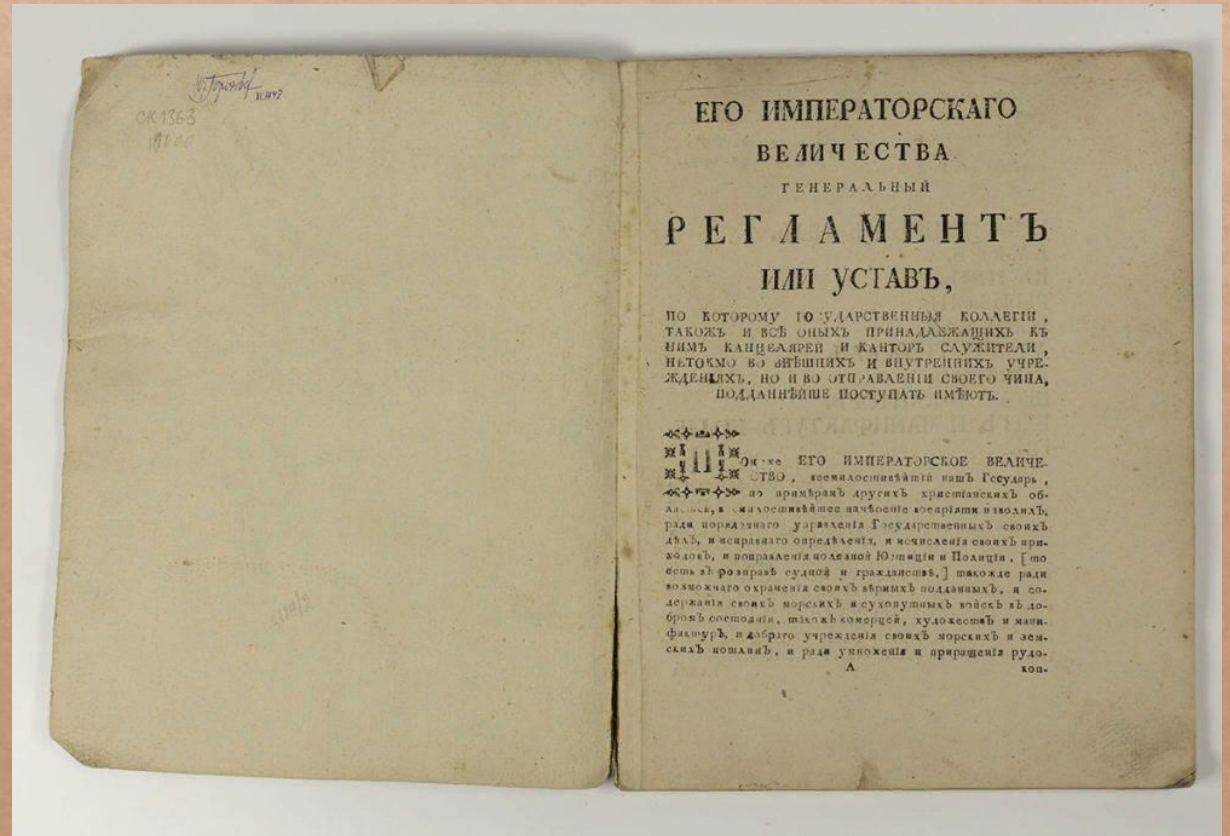


Особенности ведения делопроизводства

- ◆ Особо можно выделить отличительную черту развития документации петровской эпохи - упорядочивающее воздействие законодательства, истоками уходящее в приказной период. Законодательными актами закреплялся как факт создания учреждений, так и их функции, штатный состав, должностные обязанности чиновников, организация делопроизводства.

Основные документы которые регламентировали делопроизводство

- ◆ Генеральный регламент
- ◆ Табели о рангах



Особенности хранения документов

- ◆ В XVIII веке выявилось два подхода к организации хранения документов. В текущих архивах учреждений в основном сохранился прежний порядок классификации архивных дел. Внутри документальных архивов источники разделялись по тематическому, хронологическому и другим принципам. Это делалось для лучшего использования материалов.
- ◆ в середине XVIII века управляющий Московского архива Коллегии иностранных дел М.Г. Собакин разработал план, по которому материалы делились на две части: «старый архив», включавший дела до 1700 года и «архив новый», в который входили дела за последующий период. Документы внутриполитического характера хранились отдельно от дипломатических.



Список литературы

- ◆ <http://www.grandars.ru/college/pravovedenie/kollezhskoe-deloproizvodstvo.html>
- ◆ <https://studfiles.net/preview/5568647/page:4/>
- ◆ Состояние архивного дела в Российской империи в 18 веке / Сост. А.Д. Арьянов. - Улан-Удэ: ВСГТУ, 2005. - С.18.
- ◆ https://studbooks.net/534488/istoriya/ispolzovanie_organizatsiya_hraneniya_arhivnyh_dokumentov
- ◆ https://vuzlit.ru/1353288/deloproizvodstvo_uchrezhden..
- ◆ <http://www.grandars.ru/college/pravovedenie/kollezhsk..>

Спасибо за внимание!!!