

«Автономное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
"Вологодский колледж связи и информационных технологий».

История развития делопроизводства

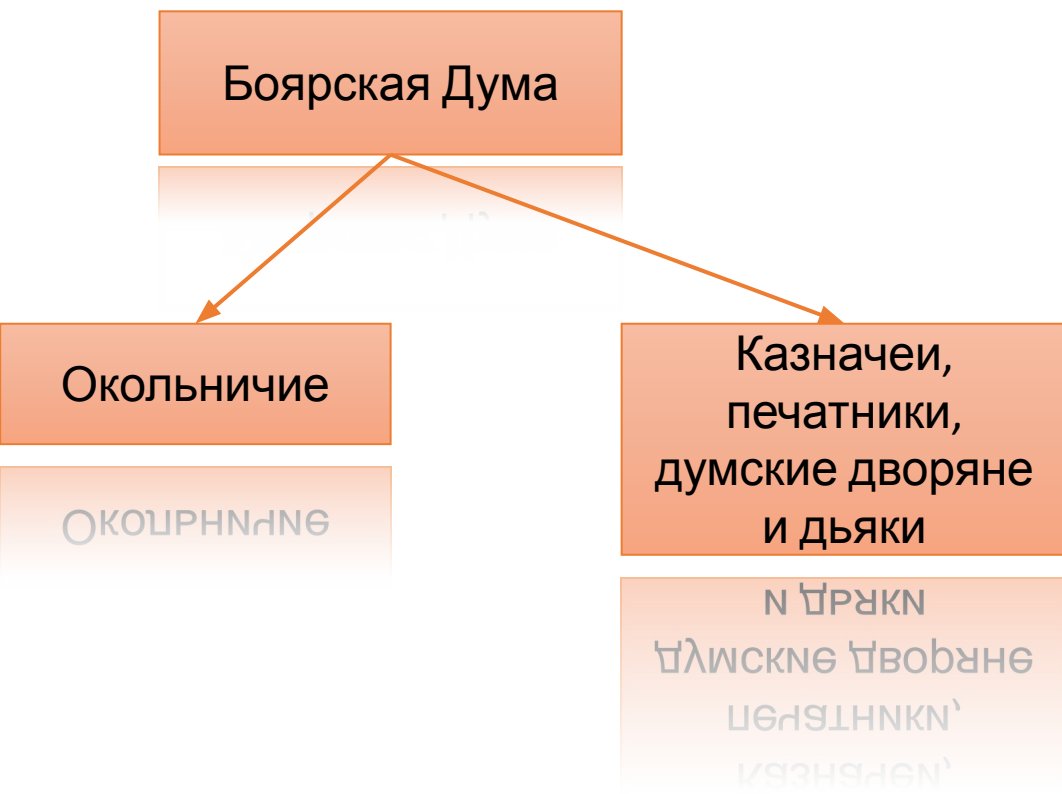
Выполнила:
Долгалёва Лера.
Группа: ДО-216

Руководитель:
Манькова Елена
Александровна

Содержание

- [1. Приказная система управления.](#)
- [2. Столбцовая система оформления документов.](#)
- [3. Царствование Петра 1](#)
- [4. Екатерина 2](#)
- [5. Манифест Александра 1](#)
- [6. После Октябрьской революции](#)
- [7. Наше время](#)

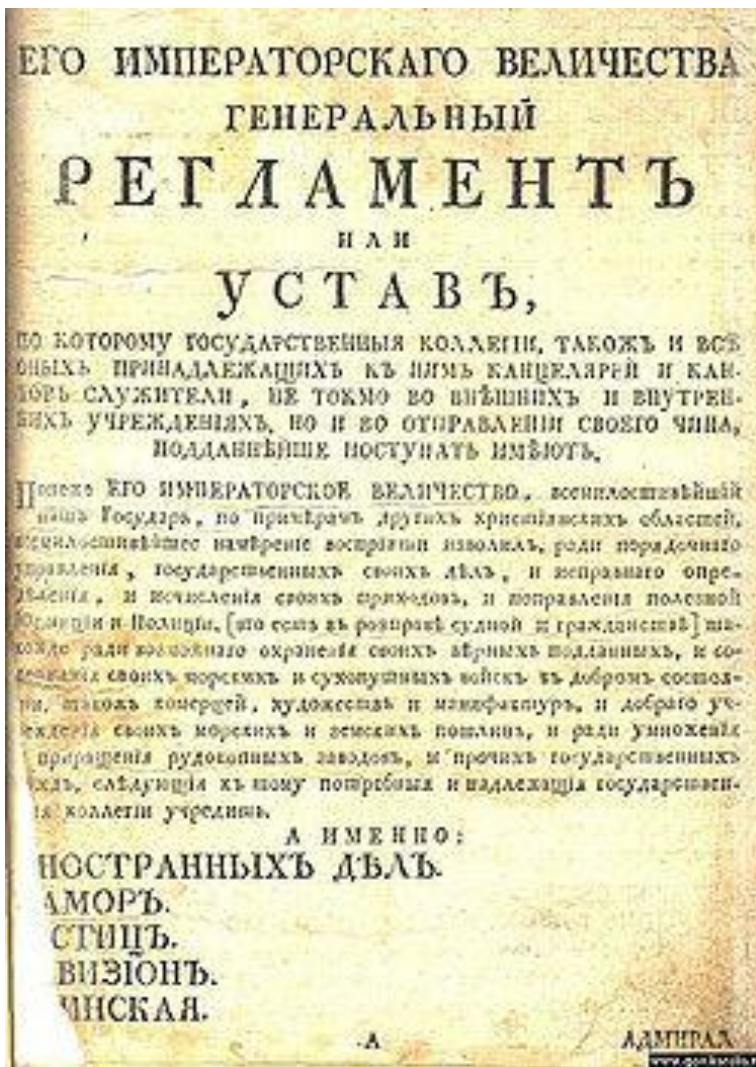
Приказная система управления



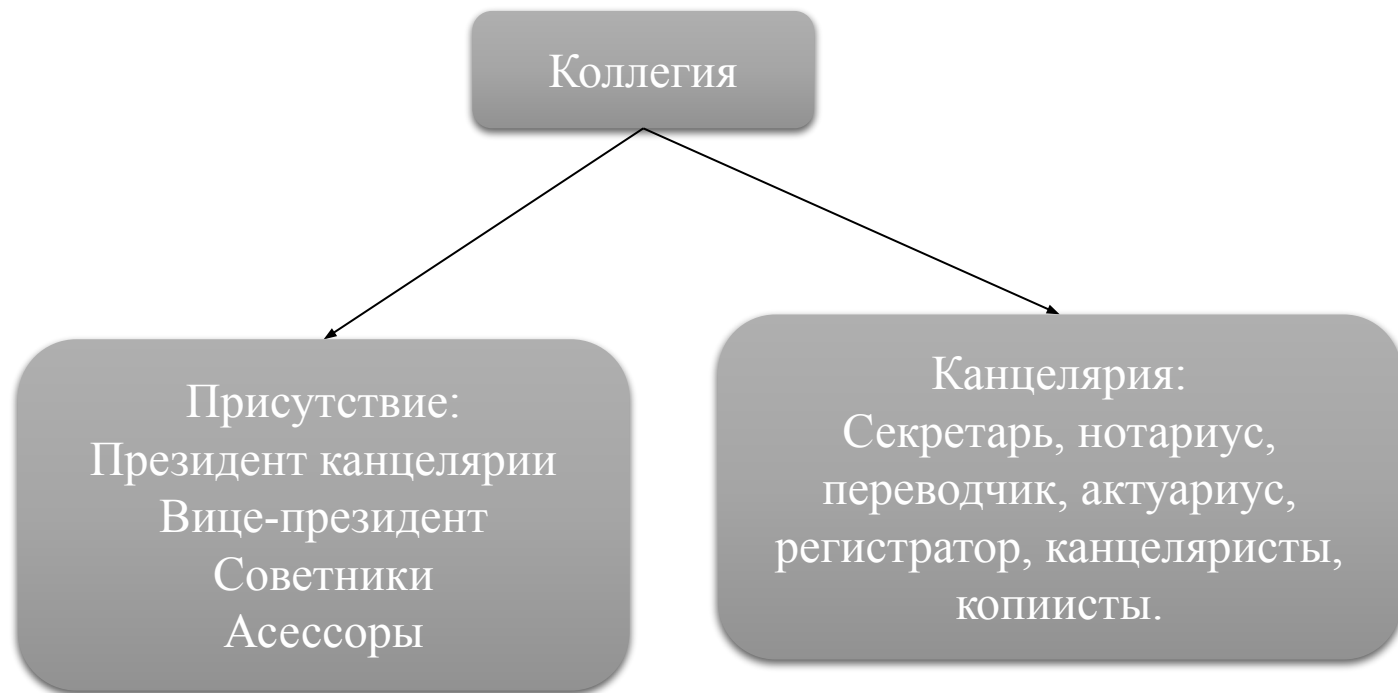
Столбцовая система оформления документов



Пётр 1



В 1699 вводит в обращение гербовую бумагу. В 1700 заменяет столбцовую форму на тетрадную. А 28 февраля 1720 утверждает Генеральный регламент, ввёл систему делопроизводства, получившую название «коллежской» по названию учреждений нового типа – коллегий. Делопроизводством ведала канцелярия.



Екатерина 2

В 1775 разработала манифест «Учреждение для управления губерний Всероссийской Империи»

Административно-
полицейские



Функции
учреждений и
должностных лиц

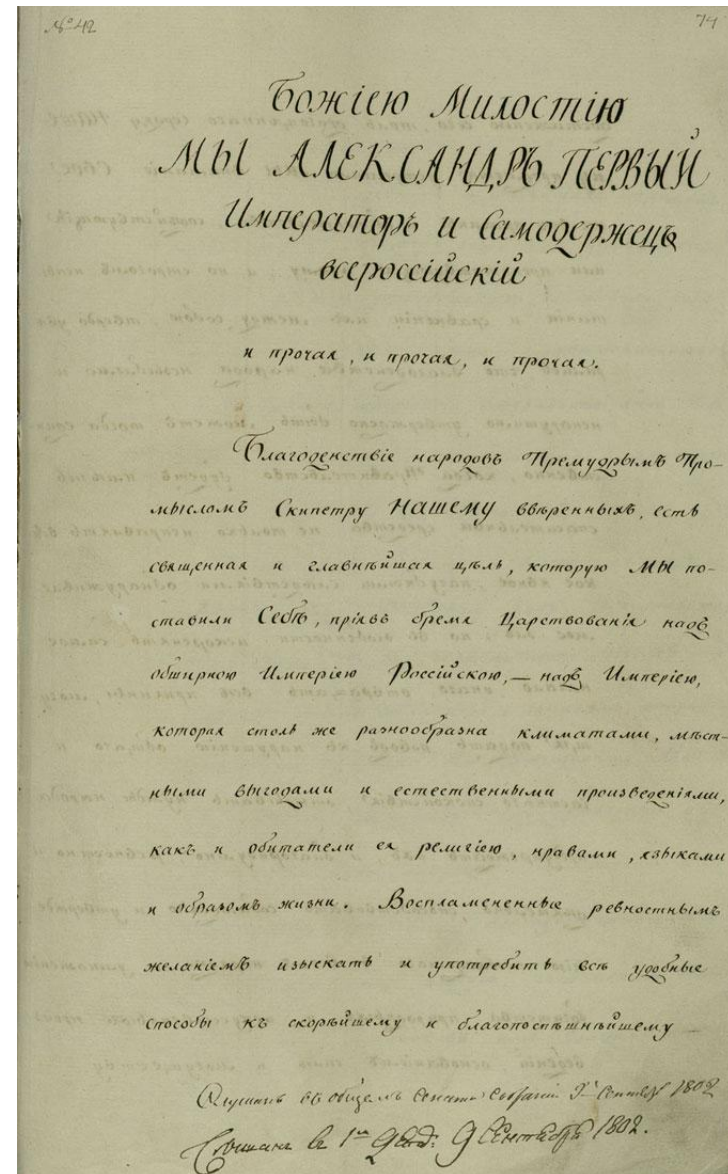
Финансово-
хозяйственные

Удобные

Манифест Александра 1

Вводилось единообразие в систему делопроизводства министерств: от создания документов и до их архивного хранения.

Указ об
учреждении
министерств.



После октябрьской революции

Вся власть на местах переходит к Советам рабочих, солдатских и крестьянских депутатов.

Укрепляется централизованная административно-командная система управления.

- Приняты:
- РСФСР «О местном самоуправлении» 1991 г.
 - Закон СССР «Об общих началах самоуправления и местного хозяйства» 1990 г.



Наше время

Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных организациях исполнительной власти, утверждённая приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 08.11.2005 №536

Управление документацией, как функция управления и менеджмента сегодня осуществляется в организациях в условиях процесса принятия решений по достижению выбранной цели.



Bcë.