

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

История развития делопроизводства

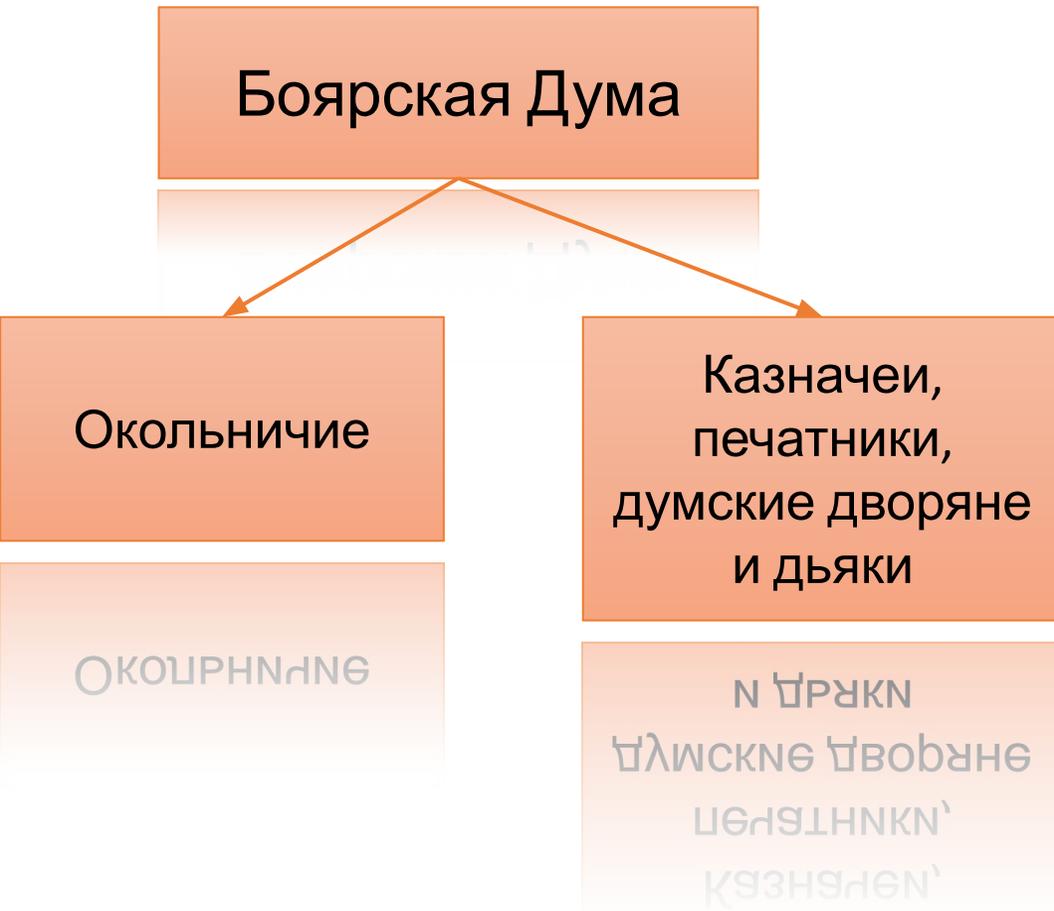
Выполнила:
Долгалёва Лера.
Группа: ДО-216

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

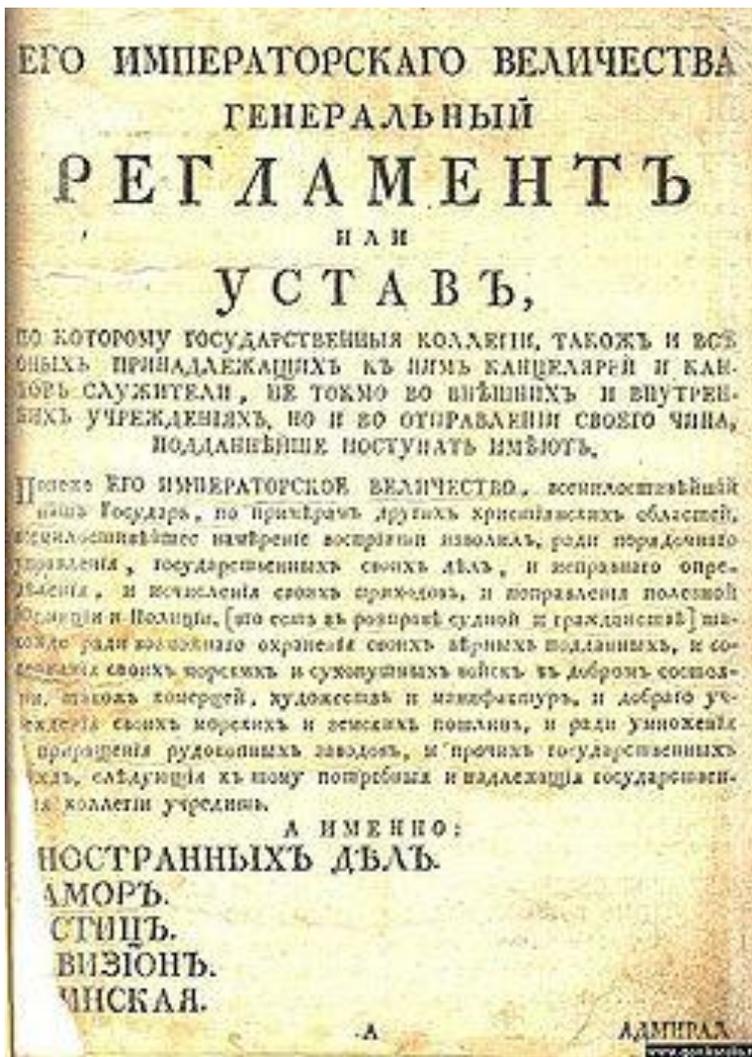
Приказная система управления



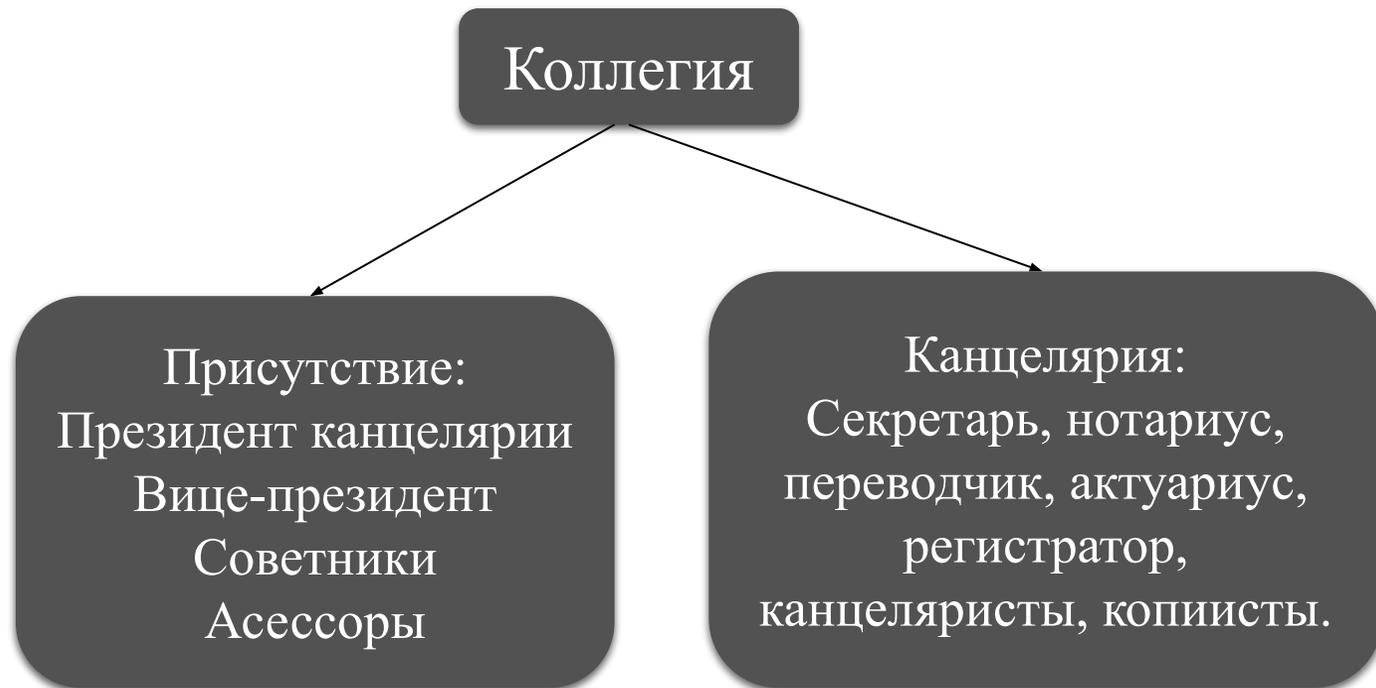
Столбцовая система оформления документов



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

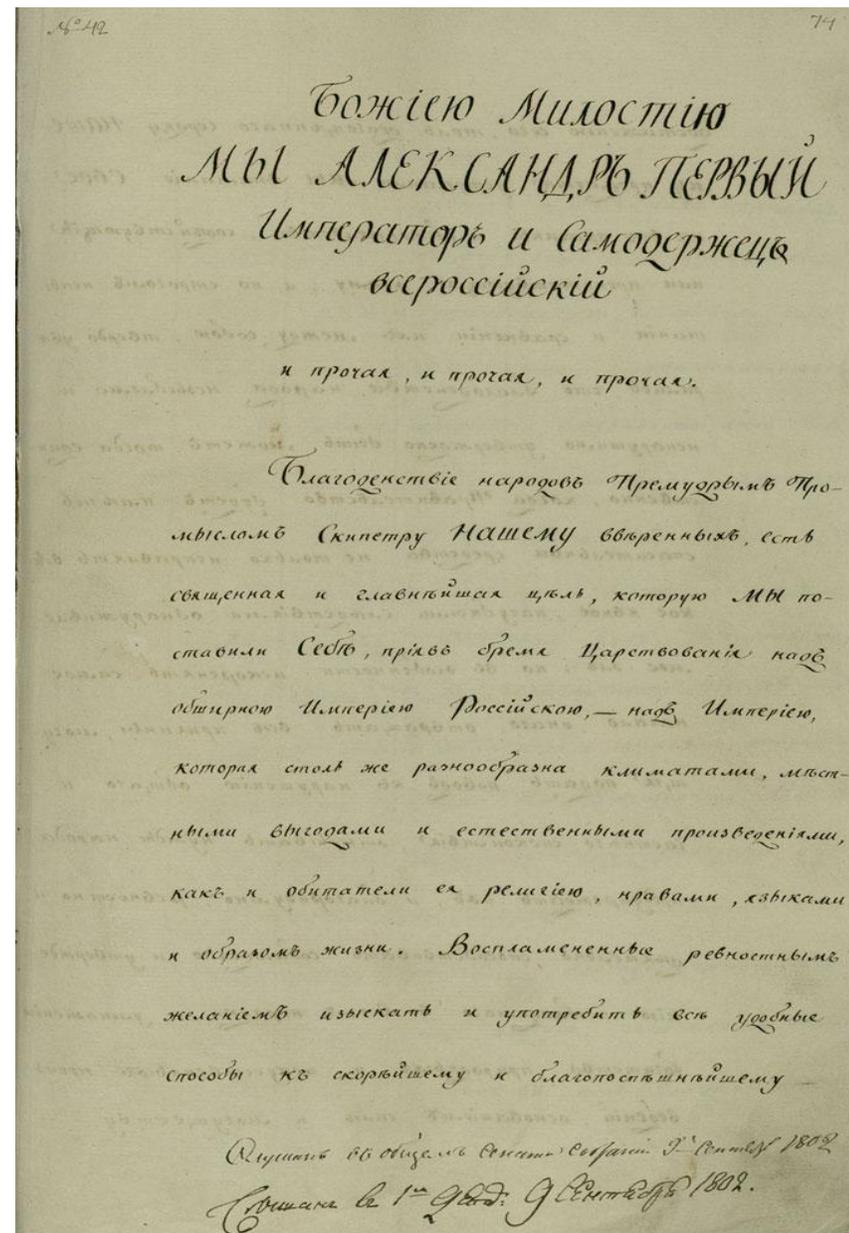
Удебные



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.

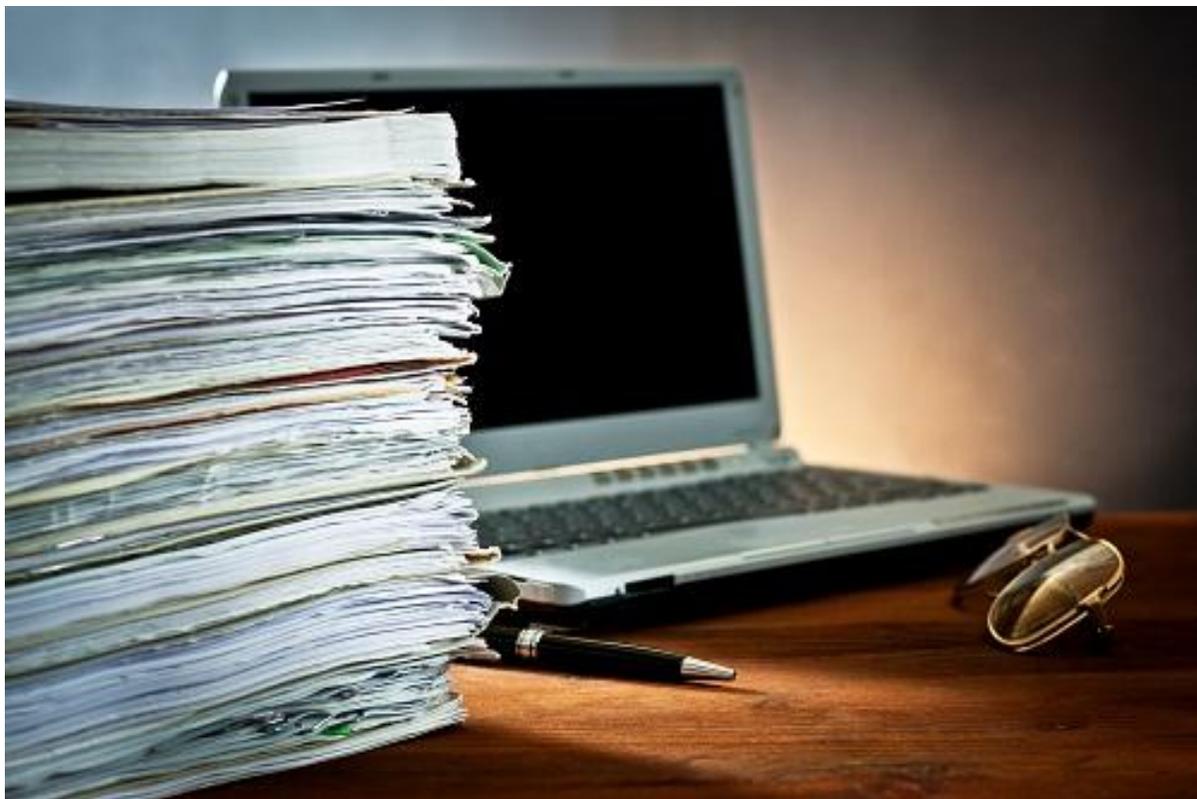
Приняты:

- 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.



B C e ö