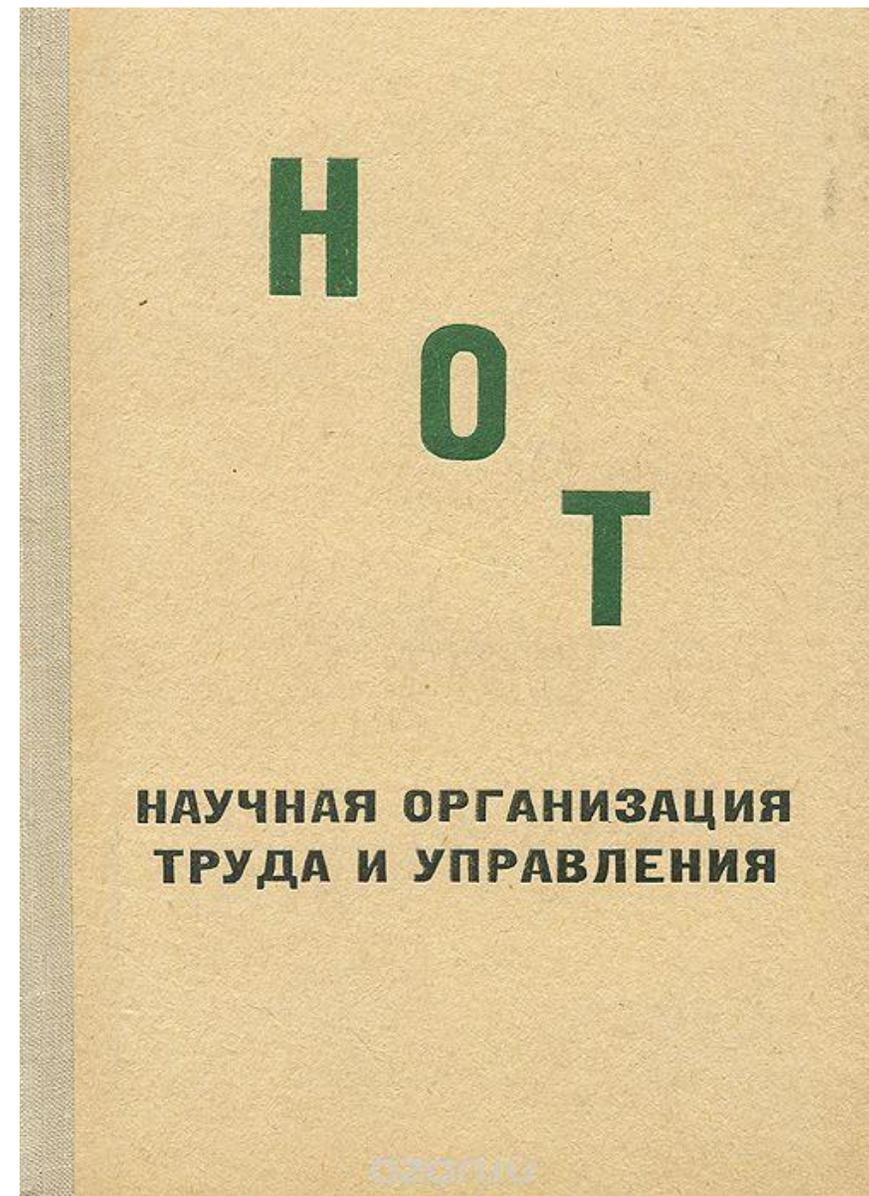


Делопроизводство в 1930-1940-е гг.

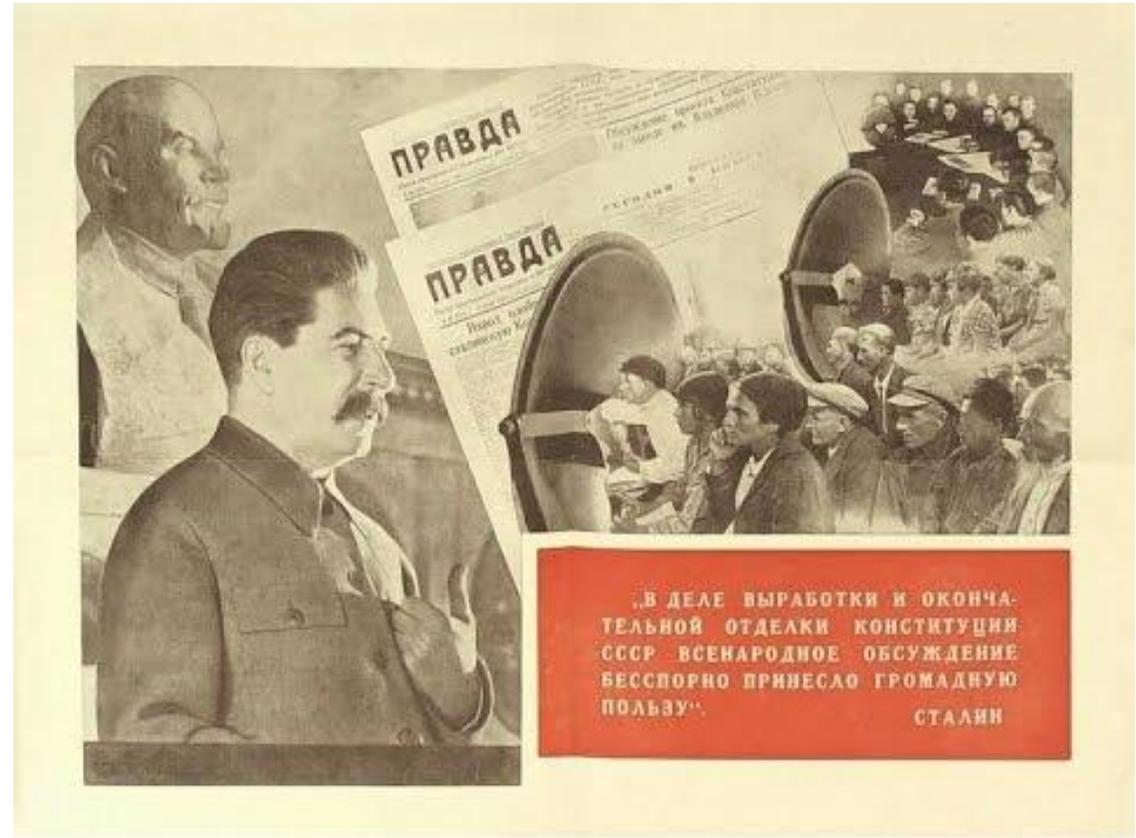
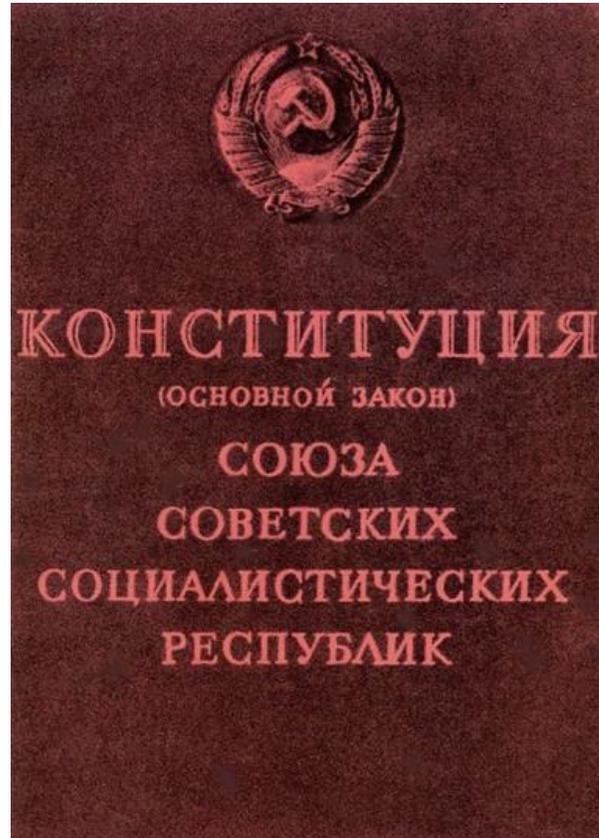
В 30-е гг. формируется и укрепляется жесткая, **централизованная административно-командная система управления**, исключающая возможность рассмотрения альтернативных подходов к организации государственного делопроизводства.

В 1931г. Государственный институт техники управления (ИТУ) разработал **проект «Общих правил документации и документооборота»**, предполагающий введение единых правил делопроизводства в общесоюзном масштабе. Это была первая попытка создания единой системы делопроизводства, так как «Общие правила...» должны были стать нормативной основой разработки инструкций по делопроизводству для каждого советского учреждения и предприятия. Но вследствие **ликвидации ИТУ в апреле 1932 г.** правила не были доработаны и утверждены. После ликвидации ИТУ в СССР не стало единого центра научной разработки постановки делопроизводства.

В результате рушатся структуры, занимавшиеся исследованиями вопросов научной организации труда (НОТ) и делопроизводства; ликвидируется большая часть крупных научно-исследовательских внедренческих центров, а их руководители в лучшем случае заканчивают свою жизнь в полном забвении, в худшем - репрессируются. Атмосфера этого периода наиболее ярко отображалась в социальных заказах власти науке — в частности, усилия были направлены на «закрепление» правовыми средствами населения страны. В этих целях, например, совершенствовалась система учета советских граждан.



Конституция 1936 г. существенно изменила политическую систему, иерархию и полномочия высших органов власти. **Верховный Совет СССР** стал **высшим и единственным законодательным органом**, таких прав лишились Съезд Советов СССР, ЦИК СССР и его Президиум, СНК СССР. Установилась жесткая система полномочий в издании определенных видов документов для каждой иерархической структуры. Указанные нововведения упростили и упорядочили процессы документирования в высших эшелонах власти.



Значительное сокращение масштабов исследований в области управления и делопроизводства не означает, что в 30-е гг. работы в этой сфере прекратились. Усилия ученых и практиков реализовались в деятельности только отдельных крупных ведомств, где издавались отраслевые, нормативные и методические материалы: **инструкции по ведению делопроизводства, указания, правила и т. п.** В этот период проводились исследования по стандартизации и унификации специальных систем документирования.

Определенные успехи были достигнуты в рационализации бухгалтерской и кадровой документации, предпринимались неоднократные попытки властных структур изменить к лучшему работу с заявлениями, жалобами и письмами трудящихся. Отсутствие единого методического центра по координированию работы учреждений в области управления и делопроизводства, разноречивой деятельностью ведомств и организаций в вопросах документирования поставили задачу концентрации в общегосударственном масштабе научных сил и их организационного оформления. **В 1941 г.** собирается Первое межотраслевое совещание по оргтехнике. В проекте программы, выдвинутой участниками совещания, нашли широкое отражение следующие вопросы документационного обеспечения управления:

- 1) создание организационно-методического центра для руководства постановкой делопроизводства;
- 2) разработка нормативной базы деятельности служб делопроизводства;
- 3) механизация труда «канцелярских» работников;
- 4) проведение унификации и трафаретизации управленческой документации;
- 5) установление единой системы подготовки и переподготовки работников делопроизводства;
- 6) создание всесоюзного научно-исследовательского института для разработки комплекса проблем документационного обеспечения.

Однако практической реализации выдвинутой программы помешала начавшаяся **ВОВ**.

В 1943г. Главное архивное управление СССР предприняло еще одну попытку создать единые нормы в работе с официальными документами. Был подготовлен проект **«Инструкции по постановке документальной части и охране документальных материалов в текущем делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий СССР»**. Однако и в этот раз документ не был утвержден.

В том же году издан первый перечень типовых управленческих документов, установивший сроки их хранения. Перечень стал основой экспертизы ценности документов и в делопроизводстве, и в архиве.

ИСТОЧНИКИ:

1)Быкова Т.А.,Вялова Л.М.,Санкина Л.В.

Делопроизводство: Учебник /Под общ. ред. проф. Т.В.Кузнецовой, - 2-е изд., перераб.и доп. – М.:МЦФЭР, 2006, - 560 с.

2)Интернет

Тест

1) В каком году ИТУ разработал проект «Общих правил документации и документооборота»?

1) 1935

2) 1940

3) 1931

4) 1950

2) В каком году был ликвидирован ИТУ?

1) 1925

2) 1932

3) 1936

4) 1930

3) В каком месяце был ликвидирован ИТУ?

1) Апрель

2) Декабрь

3) Июнь

4) январь

4) После ликвидации какой организации в СССР не стало единого центра научной разработки постановки делопроизводства?

1) ИТУ

2) НОТ

3) ОргНОТ

4) ОргИТУ

5) На что были направлены социальные заказы власти науке?

1) на развитие образования

2) на развитие производства

3) на развитие науки

4) На «закрепощение» правовыми средствами населения страны

6) В каком году Верховный Совет СССР стал высшим и единственным законодательным органом?

1) 1930

2) 1936

3) 1934

4) 1940

7) В каком году установилась жесткая система полномочий в издании определенных видов документов для каждой иерархической структуры?

1) 1950

2) 1930

3) 1943

4) 1936

8) В каком году собирается Первое межотраслевое совещание по оргтехнике?

1) 1941

2) 1936

3) 1950

4) 1927

9) В каком году был подготовлен проект «Инструкции по постановке документальной части и охране документальных материалов в текущем делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий СССР»?

1) 1950

2) 1937

3) 1931

4) 1943

10) В каком году издан первый перечень типовых управленческих документов, установивший сроки их хранения?

1) 1943

2) 1950

3) 1945

4) 1932

Ключ к тесту

1 - 3

2 - 2

3 - 1

4 - 1

5 - 4

6 - 2

7 - 4

8 - 1

9 - 4

10 - 1