

**Антонова Е.А., ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет имени Г.Р. Державина»**  
*студентка 3 курса направления подготовки «Документоведение и  
архивоведение»*

## **РЕГЛАМЕНТ КАК ВИД ДОКУМЕНТА В XXI ВЕКЕ: СОЗДАНИЕ**

В XXI веке регламент является одним из существенных документов в процессе деятельности организаций, органов государственной власти и производства.

История появления регламента в России зародилась при эпохе правления Петра I. Император в XVIII веке провел коллежскую реформу, она предполагала создание нового государственного аппарата, и вместо Приказов (XV-XVII вв.) сформировались Коллегии. Законодательными актами, которыми регулировалась деятельность коллегий, считались регламенты. Петр I желал создать регламентирующие документы всем действующим коллегиям, но его планы воплотились не полностью, и он издал следующие регламенты: Регламент Кригс-Комиссариату, Военский Устав, Штатс-Контор-Коллегии, Коммерц-Коллегии, Морской Устав, Камер-Коллегии, Генеральный Регламент, Регламент Главного Магистрата, Духовный Регламент [1, с. 18-21].

Генеральный Регламент стал основополагающим законодательным документом, который лег в основу регламентов в настоящее время. Он включал в себя комплекс правил, регулирующие процесс деятельности государственных органов власти, организацию делопроизводства, взаимодействие руководства и рядовых служащих, а также меры поощрений и наказаний за трудовую деятельность.

Регламент в XXI веке является сводом правил, прописывающий порядок выполнения конкретных действий сотрудников организации, процесс деятельности органов власти, а также является технической инструкцией по производству товаров и услуг на предприятии.

На сегодня регламент можно разделить на 3 классификации:

1. Регламент организаций;
2. Технический регламент;
3. Административный регламент. [2, с. 257-259]

**Регламент организации** — это организационно-распорядительный документ, в котором пошагово описывается определенный рабочий процесс с момента его начала до завершения. Регламент создается для более продуктивной и структурированной работы компании.

Внутри организации существуют множество видов регламентов:

1. Устав организации;
2. Правила внутреннего трудового распорядка;
3. Штатное расписание;
4. Положения о структурных подразделениях;
5. Должностные инструкции и др.

**Технический регламент** — это документ, устанавливающий характеристики продукции (услуги) или связанных с ней процессов и методов производства.

В 1996 году впервые создается технический регламент. В 2003 году в связи с вышедшим законом «О техническом регулировании», документ обобщает в себе множество государственных стандартов на производство товаров и предоставления услуг.

К таким документам относится, например, «Технический регламент Таможенного союза "О безопасности мяса и мясной продукции" (ТР ТС - 034 - 2013)» или «Технический регламент Таможенного союза "О безопасности оборудования, работающего под избыточным давлением" (ТР ТС - 032 - 2013)».

[3]

**Административный регламент** — это официальный документ, регламентирующий предоставление государственными органами услуг гражданам и организациям.

Существуют несколько видов административного регламента:

1. Регламент федерального органа исполнительной власти;
2. Административные регламенты предоставления государственных услуг;
3. Должностные инструкции государственных служащих;
4. Административные регламенты исполнения государственных функций. [4, с. 12-15]

Таковыми законодательными документами считаются, например, «Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти (утв. постановлением Правительства РФ от 19 января 2005 г. N 30)».

Формуляр регламентов XXI века включает в себя заголовочную, оформляющую и содержательную части. Заголовочная часть состоит из следующих реквизитов: наименование вышестоящего органа, название документа, гриф утверждения, даты и номера, место издания. Содержательная часть фиксирует текст, деленный на главы и пункты, приложения к документу. В оформляющей части указывается должность, фамилия с инициалами и подпись кем издается регламент.

Таким образом, регламент — это совокупность правил, регулирующих порядок деятельности органов государственной власти, работы организаций и ее сотрудников, а также правила по производству товаров и услуг на предприятии. Законодательный документ структурирует рабочий процесс, положительно и эффективно влияет на продуктивность трудовой деятельности.

### **Список литературы**

1. Томсинов В.А. «Всем должно хранить интерес государев и государственной»: Петр I как законодатель» / В.А. Томсинов // Законодательство Петра I. 1696 - 1725 годы. — Москва: Зерцало, 2014 — С. 18-47
2. Егоршин А.П. Управление персоналом: Учебник для вузов / А.П. Егоршин. — 4-е изд., испр. — Нижний Новгород: НИМБ, 2003 — 720 с.

3. О техническом регулировании: федер. закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (ред. От 29.06.2015) // Собрание законодательства РФ (СЗРФ). 2002 30 декабря. № 52 Ч. 1 Ст. 5140; Российская газета. 2002 31 декабря. Парламентская газета. – 2003 5 января.

4. Чуковенков А. Ю. Административные регламенты исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) / А.Ю. Чуковенков // Секретарь-референт. – №4 – 2007 – С. 12-19