

## ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ ПОЛОЖЕНИЯ КАК ВИДА ДОКУМЕНТА

Дацун Д.Д.

Тамбовский государственный университет им. Г.Р.Державина  
[bir.tsu@yandex.ru](mailto:bir.tsu@yandex.ru)

С преобразованием государственной системы в XVIII веке стали появляться первые организационные документы. Этому способствовало принятие коллежской реформы Петра I в 1718 – 1720 гг. Создавались новые виды документов, одним из которых стало Положение.

Положение – правовой акт, который регулирует правила организации и работы структурного подразделения, например, управления, отдела службы, бюро [1].

Указом Петра I 22 января 1724 года был составлен первый проект в истории России «Положения об учреждении Академии наук и художеств» лейб – медиком, заведующим Кунсткамерой Лаврентием Лаврентьевичем Блюментростом.

В положение входила информация об учреждении университета и гимназии, перечислялись функции и обязанности работников, а также внутренний распорядок для преподавателей. Положение содержалось на шести страницах и включало титульный лист. Весь документ был написан от руки каллиграфическим подчерком. Текст документа разделен на разделы, страницы пронумерованы.

Следующее положение появилось только при правлении Екатерины II в апреле 1785 года и имело название «Городовое положение» или «Грамота на права и выгоды городам Российской Империи». Включало в себя манифест, 14 глав, 16 разделов и 178 статей.

В положении указывалось объединение территориально - производственный принцип городского самоуправления, правовой статус городских жителей. Сам документ был написан на пергаменте, а каждое упоминание об императрице прописывалось золотом. Текст документа написан от руки.

Положение начинает появляться в разных сферах государственной деятельности. Одним из наиболее масштабных положений издается указом Николая I от 22 октября 1830 год «Положение об устройстве почтовой части». В нем закрепляется новое название Главного управления почты и получает самостоятельный статус.

Положение содержало в себе 9 отделений, в которых указано 257 статей. В конце документа начинает проставляться подпись Председателя Государственного Совета.

Положение развивается и внедряется в разные сферы деятельности. Следующее положение появляется в конце XIX - «Положение о сельском состоянии». Оно включало в

себя положения о крестьянах, вышедших из крепостной зависимости и правила передачи земель.

Документ содержал в себе оглавление и предметный указатель. На титульном листе прописывалось место составления и год издания. Документ содержит в себе 181 страницу, 175 из которой занимают статьи. В оглавлении появился алфавитный указатель, введение, общее положение о крестьянах, правила орфографии [2].

В начале XX века за счет централизации все больше внимания уделяется упрощению ведения делопроизводства. Этот процесс проводится в отдельных ведомостях, в частности, в военном.

В 1911 году выходит «Положение о письмоводстве и делопроизводстве в военном ведомстве» [3]. При оформлении документа разборчивым подчерком прописывался чин и звание. Если при чтении возник вопрос, он в обязательном порядке прописывался на полях коротко и ясно.

В положении рекомендовалось снабжать все штабы, управления и канцелярии пишущими машинками, устройствами для регистрации по карточной системе, гектографами и другими множительными аппаратами [4].

Указом президиума Верховного Совета СССР 19 августа 1955 года было утверждено «Положение о государственном флаге СССР», которое являлось актуальным вплоть до 1993 года.

Положение состояло из 7 пунктов, где прописывалась значимость флага, нерушимость государства, его обозначение. Отдельным пунктом выделяли ситуации, при которых осуществляли ритуал подъема (спуска) государственного флага СССР.

В XXI веке значимость положения возрастает. Появляются все более новые виды документа в разных структурах государственного управления.

Рассмотрим «Положение о системе межведомственного электронного документооборота» от 22.09.2009 года №754. В нем прописываются общие понятия, связанные с межведомственным электронным документооборотом, функции, участники, технико–технологическая инфраструктура, технические средства [2].

Положение представляет собой целостный самостоятельный документ, использовавшийся в разных сферах деятельности. Начало его зарождения произошло в XVIII веке в Академии наук и художеств. Документ постепенно продолжает формироваться и развиваться. Со временем текст разбивается на разделы и у него появляются названия.

Активное распространение положение получило в конце XX века, его начали применять в разных сферах деятельности. Этот документ всегда будет занимать особое место в делопроизводстве.

### Список литературы

1. Грозова, О.С. Делопроизводство: учеб. пособие / О.С. Грозова. - Москва: Юрайт, 2017. - 126 с. – ISBN 978-5-534-04295-5.

2. Электронная библиотека: сайт / Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – Москва, 2009 – URL:<https://www.prilib.ru/item/394483> (дата обращения: 20.11.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина. – Текст: электронный.

3. Столярова, А.И. Документ. История формирования и развития термина / А.И. Столяров // Студенческий: электрон. научн. журн. - URL : <http://www.korusecm.ru/solutions/elib/>(дата обращения: 26.02.2020).

4. Юсупова, О.Р. Направления повышения эффективности делопроизводства в органах государственной власти / О.Р. Юсупова // Студенческий: электрон. науч. журн. – URL :<https://sibac.info/journal/student/8/78754>(дата обращения: 26.02.2020).