



ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ

Авторы: Т. В. Кузнецова

ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ, науч. дисциплина, изучающая способы и закономерности образования документов, принципы организации работы с ними – от создания (получения) до уничтожения или передачи на архивное хранение. За рубежом Д. не рассматривается как самостоят. науч. направление, а данные вопросы изучаются в курсах [информатики](#) или менеджмента управления документацией. В России Д. зародилось в сер. – 2-й пол. 19 в.; в работах Н. В. Варадинова, В. Н. Вельдбрехта, Ф. Н. Наливкина и И. И. Рихтера предпринята первая попытка систематизации делопроизводственной документации, составления правил оформления документов, выделения этапов их движения, применения десятичной классификации к документам, создаваемым в учреждениях. Представление о документе как носителе информации расширило появление новых способов документирования: фотографии (1839), звуковой записи (1877), кинозаписи (1895), которые стали существовать наряду с традиц. бумажными носителями. В 1920-х – нач. 1930-х гг. в сферу управления активно внедрялась науч. организация труда (НОТ). Большое внимание в работе АО «Бюро организационного строительства "Оргстрой"» (образовано в 1925 при ЦКК – Наркомате РКИ СССР) и Гос. ин-та техники управления (1926) уделялось вопросам стандартизации форм документов, а также применяемых при их создании материалов (бумага, лента для пишущих машин, чернила) и средств (ручки, перья, механич. приспособления). Были разработаны первые стандарты на отд. виды документов. Разработанный Гос. ин-том техники управления проект «Общие правила документации и документооборота» можно считать первой науч. попыткой создания в стране единой системы делопроизводства. С отказом от разработки НОТ как направления (нач. 1930-х гг.) и закрытием Гос. ин-та техники управления (1932) работы по изучению документа и технологии работы с ним были свёрнуты.

В 1960-е гг. резкое увеличение числа документов потребовало внедрения средств механизации, а затем автоматизации, что, в свою очередь, вызвало необходимость углублённого изучения документа, его унификации и стандартизации и приведения к единообразию технологии его обработки. В 1960 в Моск. гос. историко-архивном ин-те (МГИАИ, ныне ИАИ в составе РГГУ) образована первая в СССР кафедра документоведения. Постановлением СМ СССР от 25.7.1963 Гл. архивное управление при СМ СССР было назначено головной организацией для координации работ по разработке Единой гос. системы делопроизводства (ЕГСД); в 1966 образован [Документоведения и архивного дела институт](#). Постановлением СМ РСФСР от 8.5.1964 в МГИАИ открыт ф-т гос. делопроизводства. Д. стало складываться как самостоят. науч. дисциплина, связанная с практич. потребностями улучшения работы гос. аппарата. Дальнейшее развитие Д. происходило на стыке мн. науч. дисциплин ([архивоведения](#), [дипломатики](#), [источниковедения](#), [палеографии](#), [сфрагистики](#), правоведения, [языкознания](#), информатики и др.). В МГИАИ разработан курс Д., из которого постепенно выделяются отд. дисциплины – организация и технология документац. обеспечения управления, информац. обеспечение управления, документная лингвистика, оргпроектирование. В 1987 постановлением коллегии Мин-ва высшего и среднего спец. образования СССР в МГИАИ создано Учебно-методич. объединение по специальности «документоведение и документационное обеспечение управления». Постановлением Гос. к-та СМ СССР по науке и технике от 4.9.1973 одобрены «Основные положения Единой государственной системы

делопроизводства» (последняя ред. – 1988), которые явились результатом науч. и практич. работ по Д. Тогда же создан комплекс гос. стандартов на управленч. документацию (в первую очередь, организационно-распорядительную). С сер. 1990-х гг. развитие Д. происходит в условиях возникновения новых форм экономич. отношений и повсеместного внедрения компьютерных технологий. С 1993 Ин-т документоведения и архивного дела при участии ИАИ РГГУ ежегодно проводит междунар. конференции по Д. – «Документ в информационном обществе». С 1997 издаётся специализир. ж. «Делопроизводство». В нач. 2000-х гг. более 100 рос. вузов, в которых созданы спец. кафедры, готовят специалистов по Д. и документац. обеспечению управления. В 1977, 1988, 2006 публиковались учебные пособия (М. П. Илюшенко, Т. В. Кузнецова, Я. З. Лившиц).

Литература

Лит.: Митяев К. Г. Документоведение, его задачи и перспективы развития // Советские архивы. 1964. № 2; Банасюкевич В. Д., Сокова А. Н. Вопросы формирования теории документоведения // Развитие советского документоведения (1917–1981). М., 1983; Ларин М. В. Управление документацией в организациях. М., 2002; Бобылева М. П. Эффективный документооборот: от традиционного к электронному. М., 2004; Кузнецова Т. В. Введение в специальность Документоведение и документационное обеспечение управления. М., 2006.