**Тема 1. Історичні передумови розвитку управлінського документознавства**

Історичні передумови розвитку документознавства почали складатися ще в XIX ст. – першій половині XX ст. Для розуміння обставин формування галузей знань про документ неабияке значення має з’ясування соціально-економічного, суспільно-політичного контексту побутування науки. Зрушення в економіці вказаного проміжку часу – поширення та зміцнення позицій крупномасштабного машинного виробництва у промисловому сегменті, успішні досліди раціоналізації сільського господарства, поглиблення спеціалізації торгівлі, механізація транспорту, масові міграційні процеси, у т.ч, й урбанізація, демографічний вибух (1860-1914) і т.д., спричинили серйозні соціальні зміни. Цілком закономірно, що в таких умовах зростає функційність держави. Через нові види завдань, які постали перед нею, ускладняються управлінські механізми, процеси, розширюється бюрократичний апарат, що відіграє важливу роль у забезпеченні повсякденної діяльності влади. «Розкріпачувальні» (за висловом В.О. Ключевського) зусилля Російської імперії 1860-1870-х рр. супроводжувалися численними нововведеннями у сфері управління, що базувалися на основі вітчизняної практики та раціонально адаптованого зарубіжного досвіду. Становлення індустріального суспільства посилило усвідомлення важливості чіткої регламентації соціальних відносин. Яскравим зразком подібного стало прагнення реорганізувати, уніфікуючи, діловодство, яке є важливим чинником формально-технологічного забезпечення діяльності влади.

Крім висловлених пише міркувань, проведемо ще одну лінію- пояснення екстернальних наукових спонукальних мотивів для розгортання галузей знань про документ – культурний контекст їх розвитку. Протікання соціально-економічних. суспільно-політичних процесів відбувалося за нових підходів у культурі, продиктованими осмисленням буття в дусі романтизму, одними із найважливіших постулатів романтизму є твердження, що кожен народ має свій дух, який зумовлює його розвиток. За цих умов зростає популярність студій з історії. етнографії, фольклорис тики, мови, літератури та інших наукових дисциплін, які могли сприяти виявленню доленосних духовних визначників розвитку кожного народу.

Цілком природно виглядає зростання інтересу до джерел інформації. зокрема історичних, сприйняття їх як продукту цілеспрямованої людської діяльності, явища культури. Масово поширюється практика збирання документів, їх систематизація, наукове опрацювання та вивчення, видання з метою популяризації історичних знань, ствердження ідентифікуючих процесів епохи становлення європейських націй. Це послужило могутнім стимулом розвитку галузей знань про документ, наукової критики документів. За рахунок теоретичних надбань спеціальних історичних галузей знань (археографії, архівознавства, дипломатики, джерелознавства, палеографії та ін) методик дослідження джерел, збагачується історична наука, зміцнюється міждисциплінарне осмислення й узагальнення накопиченого емпіричного досвіду, дослідницької практики джерелознавця, архівіста, бібліотекаря, діловода, усіх тих, хто працював із документом чи займався його вивченням.

Зростає роль архівів як центрів збереження колективної пам’яті та потенційно наукових установ. Серед пріоритетних архівознавчих тем історія архівної справи, наукова евристика, класифікація та критика документа, технології зберігання документів. Вагомим є внесок у розвиток архівознавства В.Б. Антоновича, М.В. Владимирського-Буданова, М.В. Калачова, І.M. Каманіна. Д.І. Самоквасова та ін, Разом з цим. приходить переконливе усвідомлення важливості раціональної організації діловодної практики, головний об’єкт якої, по завершенню виконання оперативної функції, з динамічного стану переходить у стан статичний, продовжуючи побутувати уже в статусі потенційного джерела інформації.

Аналіз інтернальних когнітивних факторів визрівання передумов розвитку документознавства необхідно, крім архівознавства, проводити також і через дослідження еволюції діловодства. Початок нового періоду розвитку російського діловодства, який одержав назву «виконавчий» або "міністерський”. традиційно пов’язують із реорганізацією органів влади й управління запровадженням міністерств (1802, започаткування діяльності Державної ради (1810), реформами М.М Сперанського (1772–1839). Особливістю “міністерського" періоду розвитку діловодства стало оновлення його технологій, що позначилося на підготовці управлінських документів та організації роботи з ними, поглиблення спеціалізації діяльності канцелярій. Відбувається виокремлення функцій т. ав. “загального діловодства“, пов’язаного з управлінням, остаточно складаються види спеціального діловодства, як- от фінансове, статистичне, адміністративне, судове та ін.. Законодавчу врегульовується порядок ведення справ, підготовки текстів, їх оформлювання із застосуванням методів уніфікації форм і змісту документів. Спостерігається різке зростання обсягів потоків управлінської документації із домінуванням при цьому масової документації, що було зумовлено соціально-економічними чинниками та політичними перетвореннями в державі. Тоді ж у російській діловодній традиції відбуваються кардинальні зміни оформлювання документів, їх видової структури.

Науково-технічний прогрес зумовив зміни в організації сфери управління. Новітні засоби праці канцелярій (друкарська машинка, телеграф, телефон), підвищені вимоги до функціонування управлінського апарату, складання документів, організації документообігу спричинили пошук шляхів раціоналізації діловодства, а, отже, й науково-теоретичних і технологічних студій у цій галузі. Фактами, що засвідчили “вимальовування” обрисів нової науки, стали праці М.Л. Магницького, М.В. Варадінова, В.О. Вельдбрехта, І.І. Ріхтера та ін., у яких *узагальнюються результати практичного діловодства, розробляються початки його теорії* Спільним для них був об’єкт дослідження управлінський документ, але шлях його пізнання, тобто предмет, визначався по-різному. Так, М.Л. Магницькому належать спроби класифікували окремі типи управлінської документації, проаналізувати їх із точки зору лінгвістичних особливостей, М.В. Варадінову – класифікувати документи, що функціонують у державній установі, уніфікувати їх форми, дефініціювати термінологію діловодства, визначити правила організації документообігу. В.O. Вельдбрехту – розробити правила діяльності канцелярій, складання документів залежно від сфери їх функціонування, І.І. Ріхтеру – застосували десяткову систему класифікації до класифікації документів казенних залізниць і т.д. Намагаючись окреслити зміст власних праць, вчені дають різні означення новій галузі наукової діяльності «Теорія діловодства», “теоретичне діловодство”, “документальне джерелознавство“ та ін., що свідчить про термінологічний пошук у межах новаційних дослідницьких напрямів.

Ускладнення організаційної структури управляння стимулювало необхідність підготовки відповідних кадрів. Якщо у першій половині XIX століття працівників канцелярій готували в установах, з урахуванням специфіки їх роботи, то в другій половині XIX ст. заявляються спеціалізовані освітні осередки. Так, 1868 р. у Харкові були відкриті спеціальні курси підготовки секретарів, і наприкінці XIX ст. – машинопису і стенографії. Наприкінці XIX – початку XX ст. побачили світ перші фахові періодичні видання з діловодства – “Бюлетень конторщика", "Вестник контор и канцелярий”, “Машинопись", “Стенография” та іи. Ці та Інші факти свідчать про якісно новий етап розпитку діловодства, що було пов'язано зі становленням його як галузі знань.

Становлення у XIX ст. передумов тісної інтеграції діловодства й архівознавства у майбутньому спродукує появу нових галузей знань *– управлінського документознавства, документознавства у* мета науковому розумінні» що займуться комплексним студіюванням історії, теорії, методики дослідження документа в цілому, зокрема управлінського.

Виразним етапом у формуванні галузей знань, утворених у результаті взаємодії діловодства й архівознавства, стали 1920-1930 роки. Зазвичай пояснення цього факту пов'язують із практикою реорганізації форми державного устрою та форми правління доби національно-визвольних змагань (1917-1920), а також встановлення радянської влади. що супроводжувалося корінними змінами в політичній, економічній, культурній соціо системах. У сфері практичного діловодства спостерігаємо активні спроби шляхом чіткої регламентації, опосередкованої нормативними актами, удосконалити організацію та функціонування діловодних служб, усіх ланок технологічної схеми формування руху документів.

Яскравою ілюстрацією особливого ставлення нової влади до питань практичного діловодства стали конференції з наукової організації праці, що сприяли поширенню так знаного «НОТіфського руху» в управлінні.

Зміни у діловодній сфері викликали проведення наукових досліджень зі з’ясування шляхів підвищення ефективності управління. Непересічне значення для вивчення питань організації праці на науковій основі мали Всесоюзний державний інститут техніки управління (Москва, 1926-1932) та Український державний інститут раціоналізації управління (Харків, 1929-1934). У результаті тісної співпраці теоретиків і практиків з'явилися правила організації архівної частини діловодства в установах (1928), проект загальних правил документації та документообігу (1931), що передбачали впровадження єдиної схеми організації діловодства в управлінні, перші результати уніфікації форм документів найвищого рівня стандарти.

Діловодна практика потребувала узагальнень, які оформили б її результати в ідеї, концепції, теорію. Проте, продовжували переважати праці практичного змісту. Особливо популярними стали, викликані тривалою практикою, узагальнюючі студії з уніфікації та стандартизації документів, їх класифікації, спеціальної термінології. Варті уваги серйозні і вельми показові термінологічні дослідження поняття «діловодство», неоднозначне тлумачення якого породжує пропозицію уточнити його сутність через введення нових термінів – «документовиробниптво», «оперативно-адміністративна діяльність», «канцелярське виробництво», «документаційне обслуговування управлінської (адміністративної) діяльності». Запропоновані синонімічні поняттю «діловодство» варіанти стали втіленням сприйняття його передусім як сфери практичної діяльності. Зарахування діловодства до технічних галузей знань віддзеркалило не тільки його зміст, як наукової дисципліни, але й офіційний підхід до науки, декларований владою, за якого поціновувалися роботи прикладного характеру.

Нова ситуація, в якій діють учені першої половини XX ст., була пов'язана з необхідністю удосконалення шляхів і методів ведення дослідження. Непересічним у процесі пізнання залишається значення документа як засобу комунікації і джерела інформації. Міцніють запозичення фахівців різних галузей знань на рівні теорії та методики. На теоретичному рівні остаточно утверджується переконання в генетичній спорідненості діловодства й архівознавства. Показовою є пильна увага архівістів до проблематики діловодства. Неодноразово питання правильної постановки діловодства в установах виносилися на порядок денний зібрань архівістів, які, до того ж, брали найактивнішу участь в організації курсів підвищення кваліфікації, присвячених удосконаленню «техніки діловодства». На шпальтах архівної періодики часто публікувалися нормативні документи з діловодства. Звично сприймається спільне вживання слів «діловодство» й «архівна справа» у назвах директивних постанов влади щодо їх розвитку.

Існування тісного зв'язку між діловодством і архівною справою продемонстрував навчальний курс професора Московського державного Історико-архівного інституту (далі – МДІАІ, 1930) М.В. Вншневського «Теорія і практика архівної справи» (1936), який місив розділ «Загальне діловодство». Його зміст склали питання з історії діловодства, класифікації документів, що функціонують в управлінській сфері, методики їх вивчення. Через кілька років назву розділу було змінено па «Загальне документознавство», а автором нової редакції курсу "Теорія і практика архівної справи» (1944) став Костянтин Григорович Мітяєв (1902-1969). Зміна назви розділу мало вплинула на його сутнісне наповнення, що засвідчило певне ототожнення К.Г. Мітяєвим понять «Загальне діловодство» і «загальне документознавство». Розділ «Загальне документознавство» у курсі «Теорія і практика архівної справи» за статусом був пропедевтичним і представляв собою своєрідний вступ у вивчення документів, систем і способів документування в історичній ретроспекції діловодної практики. Варто зазначити, що стрижневим об’єктом, навколо якого розгортався зміст розділу, виступав управлінський документ. Таким чином, загальне документознавство для К.Г. Мітяєва, оперуючи сучасною термінологією, за змістам було тотожним до управлінського документознавства.

Наприкінці 1930-х початку 1940-х рр. у радянських часописах з архівістики з'являються критичні статті з діловодства, постановки нагальних проблем його організації, доведення необхідності уніфікації всіх діловодних процесів. створення єдиної раціональної системи діловодства в органах державної влади и управлінця, відкриття науково-дослідного центру, який мовби розробляти ці питання на науковій основі та здійснювати керування відповідними службами на рівні установи. Примітно, що наукову інституцію пропонувалося відкрити при Головному архівному управлінні НКВС СРСР. Перша всесоюзна міжгалузева нарада з оргтехніки (1941) накреслила широку програму заходів, спрямованих на удосконалення організації діловодства. Проте, події Другої світової війни стали на заваді реалізації ухвалених рішень.