

Титульный лист

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
1. ИСТОРИЯ ПОЯВЛЕНИЯ ПРИКАЗА КАК ДОКУМЕНТА .....	4
2. ВИДЫ ПРИКАЗОВ .....	7
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	10
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	11

## **ВВЕДЕНИЕ**

Приказ – это один из ключевых организационно-распорядительных документов в организации. Сфера действия приказа достаточно широка: приказы используются в сфере государственного и муниципального управления, бюджетных учреждениях, многоуровневых структурах крупных предприятий, а также любых предприятий среднего и малого бизнеса. Даже микропредприятия используют приказы в своей деятельности. Применение приказа как документа в обеспечении управления обусловлено его многообразными функциями, прежде всего, выполнением регулирования и координации деятельности предприятия или подразделения организации.

Интересна и история появления приказа как вида документа. История появления приказов – многовековая, система и виды приказов получили свое развитие далеко не сразу. Создав такую форму документа, правителям стало ясно, что она имеет очевидное удобство по сравнению с устными распоряжениями, благодаря чему эта форма документации получила свое развитие.

Цель настоящей работы – проследить динамику становления и развития приказа как вида документа, в исторической ретроспективе.

Структура работы включает введение, основную часть, заключение, список использованных источников.

## 1. ИСТОРИЯ ПОЯВЛЕНИЯ ПРИКАЗА КАК ДОКУМЕНТА

Чтобы понять, когда же появился приказ как документ (мы говорим о российском государстве), требуется обратиться, прежде всего, к определению приказа, которое действовало в средние века и вплоть до середины 19 века.

Так, в «Словаре церковно-славянского и русского языка» 1847 г. отмечаются следующие значения приказа:

- «Приказ — 1) Стар. Присутственное место, равнявшееся бывшим коллегиям, или нынешним министерствам и высшим отдельным управлениям. Приказ вотчинный.

2) Полк, военный отряд.

3) Местная расправа или управление; особая должность, наряд.

4) Поручение, завещание. — Приказ общественного призрения. Присутственное место в каждой губернии, для призрения бедных, больных и престарелых. — Высочайший приказ. Печатный лист, содержащий в себе повеления Государя о наградах и взысканиях, определении, перемещении и увольнении, также об исключении из списков чиновников по военной и гражданской службе» [5].

Как видим, приказами называли и структурные подразделения управления государством (действовавшая система приказов).

Нас же интересует последняя формулировка термина «приказ» - как поручения, завещания, печатного листа с «повелениями». Это значение сегодня означает некоторое распоряжение на бумаге, все другие значения на настоящий момент не имеют актуальности, только в историческом аспекте.

Слово «приказ» имеет синонимичное понятие «приказание». Данные термины находят подтверждение своего существования уже в XV в. Однако «приказ» не использовался как вид документа. Приказом фактически служило понятие «личное поручение».

Начиная с середины XVI в. «приказом» стали называться учреждения, где велось делопроизводство. Этот период в истории российского государства называли приказным с позиции развития делопроизводства [3].

Основные источники того же периода, из которых мы можем узнать о понятии «приказа» - это Судебники различных лет издания. В Судебниках мы можем найти не только информацию о приказах, но и их видах. В Судебниках упоминаются такие названия «приказов» в их фактическом исполнении как «грамота», «память», «наказ», «наказная память», «отпуск», «отношение». Именно с этими понятиями находит связь современное понимание «приказа» как вида документа [3]. То есть все эти документы так или иначе относились к жанру «приказа».

Очевидно, что подобное разнообразие названий документов было связано с отсутствием четкой формы документа, наличия реквизитов документов, а также их размещения на листе бумаги. Поэтому документ назывался именно так, на что в тексте отводился акцент, ключевое слово. В связи с этим были, естественно, и некоторые отличия в этих типах «средневековых приказов».

В XV в. под «грамотой» понимались тексты, которые могли включать в себя самое разнообразное содержание. Всего существовало около 60 видов грамот. Это могли быть жалованные, указные, царские грамоты. По сути, грамоты означали, что это деловое письмо, носящее характер распорядительства. Такое письмо обязательно исходило из центрального учреждения, доводилось до местных учреждений, к конкретным должностным исполнителям. В «Словаре церковно-славянского и русского языка» мы находим, что под «грамотой» понимается некое «письменное повеление» [4].

Отметим, что «наказы» и «наказные памяти» являлись самыми распространенными видами документов в 16 веке. Их можно встретить практически в любом сборнике, в котором публиковались деловые (административные, как бы мы их назвали сегодня) акты.

Наказы и наказные памяти впервые появились как виды документов в конце XV в., тем не менее, считать их в качестве документов, причем особого

значения, стали лишь в XVII в. Такие документы издавали цари, митрополиты, патриархи. Адресатами становились воеводы, приказные люди, думные дьячки, представители бояр и знатные князья. В таких документах обычно было упоминание конкретного должностного лица, например, «новгородскому воеводе Михаилу Ивановичу Миргородскому»).

## 2. ВИДЫ ПРИКАЗОВ

Большое распространение в XV-XVI вв. имели грамоты, различного назначения и характера. Грамотами в то время называли указы царя, которые посылались из центрального органа управления на места и были адресованы, соответственно, боярам, воеводам, приказным людям.

Другой вид приказа царя – отписки – они были адресованы воеводам и содержали распоряжения в области ведения военного дела. Система учреждений (приказов - в ином смысле слова) должна была предоставлять царю отписки или доклады.

Наказы – вид документа, который царь адресовал воеводам или местным начальникам. В свою очередь учреждения (приказы) вели обмен памятками. Граждане могли обратиться к царю только через систему «челобитных» - особый документ, свидетельствующий о почтении тому, к кому обращаются. Эти документы тоже первоначально относились к системе приказов как документов [2].

Большинство реквизитов в приказных документах средних веков не выделялось, а, следовательно, приказ того времени был ни чем иным, как сплошным текстом.

Как правило, такой документ в начале всегда содержал какое-либо обращение, либо же, если приказной документ был от имени царя, - обозначался адресат и его автор. Например, в царских указных грамотах начало могло быть таким:

«От царя и великого князя Алексея Михайловича, все Великой и Белой России самодержца, боярину нашему и воеводам князю Якову Куденетовичу Черкасскому» [1].

Если обратиться к «Словарю русского языка XI-XVII веков», то мы увидим разные виды, прежде всего, в системе наказов и наказных памятей. В первую очередь были распространены губные и соборные указы из приказа. В этом словаре мы впервые видим синонимы к слову «наказ» как «приказание». В

целом же, и наказ, и наказная память уже в конце XVII в. использовались в качестве именно распорядительного документа центрального органа власти.

Сами же челобитные и отписки обязательно по правилу должны были начинаться так:

«Царю государю и великому князю Михаилу Федоровичу всея Руси»

и в продолжение – от кого, от автора:

«...бьет челом холоп твой ....такой-то».

Как и в современных приказах, в любых приказных документах средних веков в документе ставилась дата и место, где документ был составлен, с той разницей, что последнее проставлялось также в конце документа (сейчас – в начале) [4].

Например, в грамоте могло быть указано так:

«...Писана в царствующем граде Москве в наших царских палатах. Лета 71 66 года, марта в 1 6 день».

Каждую челобитную от гражданина должен был подписать дьяк (вернее, надписать) следующим образом:

«К сей челобитной Демьянко Блисов руку приложил», а также указывались имена послухов (свидетелей), место и время составления.

Были, однако, и устойчивые словосочетания, стабильные элементы, которые использовались в том или ином виде приказа. Так, для челобитных фразы для начала обращения были следующими:

«...вели государь мне дать...»,

а для завершения челобитной могла использоваться фраза:

«...царь-государь смилуйся пожалуй».

Приблизительно с середины XVI в. возник и новый вид приказного документа, обозначающего распоряжение, данное старшим по званию к своим подчиненным, - «память». Этот термин употреблялся и ранее, однако был лишь в значении записи личного характера, как памятной, требующей особенного значения [5].

Еще позже был сформирован термин «отпуск», который означал распоряжение кому-то отправить куда-либо. Документ «об отпуске» в «Словаре русского языка XI-XVII веков» содержит 11 значений, которые так или иначе относятся к «документам об отпуске».

Иным видом приказного документа было «отношение», показывающее, как соотносится этот документ с другими.

По сути, все рассмотренные виды документов так или иначе относились к распорядительным. Ключевая их цель – донести какую-то информацию, волеизъявление от вышестоящего лица к подчиненному. В одном документе, однако, могли содержаться и просьбы, и прямые приказания, поэтому часто разграничить тот или иной вид документ не представлялось возможным [1].

Чуть позднее, в конце XVI в. вместо «грамоты» стали использовать термин «указ», который был более ясен и имел четкие фразовые выражения. Издание указов было прерогативой государя.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, слово «приказ» употребляется с XV в., но терминологическое значение оно приобретает постепенно. Первоначально наблюдается определенная диффузность в толковании термина, так как, с одной стороны, само слово употребляется в документах различных жанров, с другой стороны, используются разные наименования для похожих по смыслу и назначению документов. В ходе развития делопроизводства постепенно сформировалось обозначение приказа как одного из главных документов в системе организационно-распорядительной документации.

В киевский период развития Древнерусского государства появились разные виды документов, фиксирующие конкретные частно-правовые отношения: грамоты уставные, вкладные, купчие, полные, жалованные и др.; заемные, закладные кабалы; житийные записи и т. д.

В Древнерусском государстве постепенно складывались традиции создания документов, их обработки и хранения, начал формироваться профессиональный цех специалистов по работе с документами — дьяков, подьячих, писцов, - появились предпосылки к законодательной регламентации делопроизводства.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Абдрашитова, Н.А., Милованова, М.В. Челобитные как особый вид документа в истории официально-делового стиля // Делопроизводство. 2010. № 2. С.96-102.
2. Бородина, Е.В. Челобитная как источник для изучения истории российского общества XVII-XVIII вв.: структура и эволюция формуляра // Манускрипт. 2019. № 5. С.90-95.
3. Данилевский, И.Н., Добровольский, Д.А., Казаков, Р.Б. Источниковедение: учеб. пособие / отв. ред. М. Ф. Румянцева. М.: Издательский дом Высшей школы экономики, 2015. 685 с.
4. Пегина, Т.П. Формирование делового письма в приказном делопроизводстве Руси XVI-XVII веков // Ученые записки Орловского государственного университета. Серия: Гуманитарные и социальные науки. 2014. № 7. С.17-19.
5. Русанова, С.В. Наименование просительных документов в региональных документах XVIII в. // Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 2: Языкознание. 2019. № 8. С.119-124.