

Семянкова Ольга Ивановна, кандидат филологических наук, доцент
ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет», г. Пенза, Россия

e-mail: semyankova@bk.ru

Батрова Яна Сергеевна, старший специалист 3 разряда сектора
подготовки и обработки проектов документов отдела делопроизводства и
подготовки документов Управления организационного и документационного
обеспечения Правительства Пензенской области

e-mail: yana.batrova@bk.ru

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ КАДРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПОВОЛЖЬЯ ВТОРОЙ ПОЛОВИНЫ XIX В. - НАЧАЛА XX В.

Аннотация. Рассматриваются особенности документирования отдельных кадровых процессов и действий в документальном сопровождении деятельности благотворительных организаций, действовавших в Поволжье во второй половине XIX в - начала XX в. Особое внимание уделено фиксации кадрового состава благотворительных обществ, закреплению должностных обязанностей, процессу избрания на должность, процедуре награждения и нетипичной процедуре поиска работы. Отмечается, что непосредственная кадровая документация в деятельности благотворительных обществ Поволжья указанного периода отсутствовала, информация о кадровых процессах неоднородна и синкретична, т.к. вычленяется из множества основных документов, соответствующих целям обществ: уставах, отчётах, протоколах и списках.

Ключевые слова: документ, благотворительное общество, устав, протокол, избрание на должность, должностные обязанности, поощрение

O.I. Semyankova, candidate of philological sciences, associate Professor,
Federal State-Funded Educational Institution «Penza State University»

e-mail: semyankova@bk.ru

Ya.S. Batrova, senior specialist, 3rd category, in the sector for preparation and processing of document projects, Department of office management and document preparation, Office of organizational and document support, Government of the Penza Region

e-mail: yana.batrova@bk.ru

DOCUMENTATION OF THE PERSONNEL ACTIVITIES OF CHARITY ORGANIZATIONS IN THE VOLGA REGION OF THE SECOND HALF OF THE 19TH CENTURY AND THE BEGINNING OF THE 20TH CENTURY

Abstract. The article examines the specific features of documenting individual personnel processes and actions within the documentary support of charitable organizations operating in the Volga region in the second half of the 19th and early 20th centuries. Particular attention is paid to recording the staff of charitable societies, defining job responsibilities, the election process, award procedures, and the atypical job search process. It is noted that direct personnel documentation was absent in the activities of the Volga region's charitable societies during this period; information on personnel processes is heterogeneous and syncretic, as it is extracted from various core documents aligned with the societies' goals: charters, reports, minutes, and lists.

Key words: document, charitable society, charter, protocol, election to a position, official duties, encouragement

Документирование кадровой деятельности в благотворительных организациях, действовавших в Поволжье во второй половины XIX в - начала XX в., не было выделено в особое направление. Источниковедческий анализ комплекса доступных документов 27 благотворительных организаций позволяет выбирать из них информацию о механизмах кадровых процессов. Рассмотрим отражение документирования отдельных кадровых вопросов и процедур в уставах, протоколах, отчётах и ведомостях.

Кадровый состав обществ. Во всех проанализированных уставах были

параграфы, определяющие требования к действительным и почетным членам, к членам-корреспондентам и соребнователям. Чаще всего такой раздел назывался «Состав Общества» [Устав общества врачей], [Устав Общества имени А.С. Пушкина]. В § 6 Устава Общества имени А.С. Пушкина взаимного вспомоществования учащим и учившим в народных училищах Пензенской губернии [Устав Общества имени А.С. Пушкина] детализируется порядок вступления в общество: он описан как обязательная подача устного или письменного заявления и внесение членского взноса. Удостоверение членства в благотворительных обществах обязательно фиксируется каким-либо документом: удостоверением, билетом, или дипломом за подписью председателя и секретаря общества, на которых проставлялась печать. Говорить об унификации документа нет оснований, т.к. даже его наименования разнятся. Диплом об избрании почетным членом Славянского благотворительного общества [Диплом] выглядел так, как на рисунке 1. Билеты выглядели иначе (рисунок 2).



Рисунок 1 - Диплом об избрании почетным членом Славянского
благотворительного общества

Пофамильный состав членов обществ и членов правления дублировался в ГОДИЧНЫХ ОТЧЕТАХ.



Рисунок 2 – Билеты¹

Частично информацию о кадровом составе членов обществ можно найти в ежегодных отчетах, приложениями к которым были именные списки членов общества и ведомости о числе действительных членов и членов-соревнователей, сделавших ежегодные и единовременные взносы. В обществах Красного креста также были самостоятельные ведомости с именным списком сестёр Красного креста, состоящих в распоряжении обществ. Документ содержал полную информацию о сестрах: фамилию, имя, отчество, должность (например, настоятельница, старшая, штатная, запасная, военного времени), периоды и место служения. Именные списки были подобны общим спискам Российского общества Красного Креста [Список сестер].

¹ Билет действительного члена Императорского Русского Театрального общества на 1906 год https://teachron.livejournal.com/587663.html?utm_medium=organic&utm_source=yandexsmartcamera; Членский билет Благотворительного общества попечения о беспризорных детях при управлении Московского градоначальника. 1909 г. https://st2.znak-auction.ru/image/livemaxi/73bd9e8afa_1.jpg?9ba5924f

ПЕНЗЕНСКАЯ ВО ИМЯ СВ. ОЛГЫ ОБЩИНА.			
№ п. п.	Фамилия, имя, отчество, штемпель, подписка или название кружка и № расписки	Время поступления на службу военного времени. Первоначальное назначение и дальнейшие передвижения службы военного времени.	Примечания
1	АБРАМОВА, Пелагея Павловна. Воспитанка.	21 нояб. 14 г., г. Пенза, заправит. Всероссийского Земского Союза.	
2	АЛЕКСАНДРОВА, Екатерина Григорьевна. Штемпель, отписка.	26 авг. 14 г., г. заправит. Всероссийского Земского Союза при Пензенской области Кр. Кр.	
3	АЛЕКСАНДРОВА, Татьяна Александровна. Воспитанка.	1 окт. 14 г., г. с. Казань.	Училась в сест. с. п.
4	АЛЬФРЕДЪ, Надежда Юрьевна. Воспитанка, № 38.	18 июля 14 г., г. за расч. общины Кр. Кр. Пенза. Вольского Пенза. Михаила Александровича.	
5	АРТЕМЬЕВА, Анна Григорьевна. Воспитанка.	26 окт. 14 г., г. Пенза, заправит. Всероссийского Земского Союза.	
6	АРТЕМЬЕВА, Лидия Афанасьевна. Воспитанка.	1 окт. 14 г., г. за Органский заправит.	
7	АРХАНГЕЛЬСКАЯ, Евгения Павловна. Штемпель, № 3.	18 июля 14 г. 29 июля 14 г., г. с. Елизаветинск. № 37.	
8	БАРЬШЕВА, Надежда Павловна. Воспитанка, № 13.	18 июля 14 г., г. за расч. общины Кр. Кр. Пенза. Вольского Пенза. Михаила Александровича.	
9	БЕРЕННИНА, Лидия Павловна. Воспитанка, № 12.	18 июля 14 г. 1 авг. 14 г., г. с. Казань.	
10	БИРЮКОВА, Елена Александровна. Воспитанка.	 15 г., г. 128 ок. 1914 г.	
11	БИТЦОВА, Надежда Александровна. Воспитанка.	21 нояб. 14 г., г. Пенза, заправит. Всероссийского Земского Союза.	
12	БЛАГДАНОВА, Евгения Павловна. Штемпель, № 3.	18 июля 14 г. 1 авг. 14 г., г. с. Казань. № 428 ок. 1914 г.	
13	БЪЛОНКОЖИНА, Анна Григорьевна. Воспитанка.	21 нояб. 14 г., г. Пенза, заправит. Всероссийского Земского Союза.	
14	БЪЛОНКОЖИНА, Анна Григорьевна. Воспитанка.	 15 г., г. 128 ок. 1914 г.	
15	БЪЛОНКОЖИНА, Надежда Петровна. Воспитанка.	26 окт. 14 г., г. за расч. общины Кр. Кр.	
16	БЪТОВА, Надежда Константиновна. Штемпель, № 39.	18 июля 14 г., г. за расч. общины Кр. Кр. Пенза. Вольского Пенза. Михаила Александровича.	

Рисунок 3 – Список сестер милосердия Российского общества Красного Креста

Если производились кадровые перемещения, они также фиксировались в списках. Избрание на должность. Процесс избрания на должность Председателя, Товарища Председателя, Секретарей, Казначей и Библиотекаря регламентировался уставом. Избрание происходило на итоговом годовом собрании, которое обычно было приурочено ко дню основания общества. Годовой срок избрания на вышеназванные должности был правилом. Исключением можно считать более длительную работу. Так, в § 11 устава Попечительного Общества о Доме Трудолюбия в городе Вольске Саратовской губернии сказано, что члены Правления (Председатель, Товарищ Председателя, Казначей и Секретарь) избираются общим собранием на 3 года [Устав Попечительного]. Решение считалось принятым голосованием при большинстве голосов, никто из избранных лиц не имел права отказаться без уважительной причины (§ 9-10 вышеназванного устава), при этом по усмотрению

общества две должности можно было соединить в одну. Протокол заседания, на котором избирались должностные лица, обычно хранился в делах общества. В Обществе врачей Самарской губернии именной список избранных членов Председатель представлял во врачебное отделение Губернского Правления, откуда документ отправлялся в вышестоящую инстанцию - в Медицинский Департамент.

Фиксация должностных обязанностей. Должностные обязанности избранных лиц (аналог раздела современных должностных инструкций) также прописывались в уставе. Так, в Обществе врачей Самарской губернии за составление финансовых отчетов и журналов и за сбор членских взносов нес ответственность казначей, а за хранение – библиотекарь. Председатель, кроме проведения заседаний, соблюдением их порядка, распоряжался выписками из журналов, книг. В случае отсутствия Председателя его обязанности выполнял Товарищ Председателя. Обязанности двух секретарей были разделены: первый секретарь вел протоколы заседаний Общества, зачитывал их при открытии следующего заседания, просматривал и читал всю корреспонденцию, поступающую на имя Общества, и докладывал о ней на заседании. Второй секретарь составлял и читал отчет о годовой деятельности Общества. В отсутствие первого секретаря его заменял второй. Таким образом, основные функции текущего делопроизводства закреплялись именно за секретарями. Данный факт, как и разделение обязанностей между первым и вторым секретарем, прямо отражены в документе, а не «подразумеваются», как в большинстве уставов. Это единичная детализация, более подобных норм в уставах общественных организаций Поволжья не встретилось.

В Общества имени А.С. Пушкина взаимного вспомоществования учащим и учившим в народных училищах Пензенской губернии казначей имел схожие обязанности: он вёл приходно-расходные книги и счетоводство, принимал денежные взносы и пожертвования, выдавал деньги по распоряжению председателя правления, составлял годовую отчетность. Для приема взносов казначею выдавались квитанционные книги, которые вместе с

талонами были призваны учитывать сумму поступлений. Секретарь заведовал письмоводством, составлял протоколы заседаний правления и скреплял (визировал) своею подписью исходящие от правления документы (§ 31 устава) [Устав Общества имени А.С. Пушкина]. В уставе отражена информация об утверждении общим собранием членов общества инструкции для правления. Инструкция – это документ, который нередко упоминается в уставах благотворительных обществ, однако ни для одной исследуемой общественной организации его найти не удалось. В Национальной электронной библиотеке есть инструкция Костромского взаимно-вспомогательного общества помощников врачей [Устав Костромского], которая детализирует деятельность общества по направлениям, особенности коллегиального управления обществом и должностные обязанности членов совета общества. Применительно к современному документированию инструкция схожа с положением об организации.

В уставе Общества вспомоществования нуждающимся воспитанникам Пензенской духовной семинарии должность секретаря в обществе названа «делопроизводитель». Его обязанности закреплены в уставе отдельным § 33: «Дѣлопроизводитель составляет журналы засѣданій Совѣта и общихъ собраний, ведетъ списки членамъ Общества, съ обозначеніемъ ихъ взносовъ и адресовъ, и списки лицъ, получившихъ вспомошествованіе, составляетъ годичные отчеты о дѣятельности Общества и завѣдываетъ всею письменною частію по дѣламъ послѣдняго.» [Устав Общества вспомоществования]. Должностные лица благотворительных обществ свои обязанности выполняли безвозмездно.

Процедура награждения

Закрепление процедуры награждения в Уставе является нетипичным. Информация встретилась только в одном документе – в § 14 Устава Лопатинской Вольной пожарной дружины Петровского уезда, Саратовской губернии [Устав Лопатинской]. Порядок награждения за особые отличия состоял в принимаемом общим сходом решением (закреплялось в протоколе) о награждении дружинника общества следующими видами поощрений:

денежная выдача,

выдача похвального диплома,

выдача отличительного знака или жетона, рисунки и условия ношения которых должны быть утверждены губернатором.

Отметим, что подобная информация является довольно важной, т.к. данные наградные знаки Вольной пожарной дружины можно отнести к группе жетонов, связанных с общественной жизнью по классификации Л.И. Добровольской [Добровольская]. Факт обязательности их официального утверждения высшим должностным лицом - губернатором – придавал награде высокую значимость, а награжденному давал определенный социальный статус. Несмотря на то, что процедура утверждения рисунка жетонов в уставе не приводится, предположим, что она была соотносима с процедурой утверждения наградных жетонов на высочайшем уровне: на основании решения общего схода губернатору подавалось ходатайство с приложением рисунков предполагаемых наградных жетонов и положением об их ношении. Губернатор визировал данный документ при согласии с его содержанием, после чего наградные жетоны могли быть изготовлены.

Особые процедуры. В отчете Общества имени А.С. Пушкина за 1900-1902 гг. приводятся данные об идее помогать членам общества с поиском дополнительной работы, особенно в летнее время, путем организации справочного посреднического бюро. Идея создания бюро не требовала серьезных расходов, но могла помочь нуждающимся членам Общества при поиске подработки на лето или в поисках нового места работы по специальности. Предполагался следующий алгоритм работы: на каждого члена составляется личная карточка (для облегчения деятельности бюро) и в случае необходимости члену общества нужно только направить заявление с указанием вида интересующей его работы. Бюро со своей стороны собирает сведения о местах работы, куда требуются учителя и подробные условия найма. «Такъ какъ все дѣлопроизводство бюро при правильной постановкѣ очень несложно, то на первое время представится, вѣроятно, возможность обходится

бесплатного труда, поручивъ общее руководство бюро кому-либо изъ членовъ Правленія» [Отчет Общества имени А. С. Пушкина]. Также указывается, что идея должна быть одобрена Общим Собранием для дальнейшей детальной разработки проекта бюро. В протоколе от 9 июля 1909 г. № 2 указано, что пособническое бюро, существует, однако серьезной деятельности не проводит, потому что о нем мало знают. Об идее было решено активно рассказывать.

Работа с персональными данными. Детализация предоставления информации о персональных данных нетипична, она встретила при анализе источников один раз – в уставе Саратовского общества вспомоществования нуждающимся литераторам. Согласно § 29 устава общества годовой отчет о деятельности Общества после утверждения Общим Собранием печатается в местных газетах на всеобщее сведение, но при этом имена лиц, пользующихся пособием или получивших отказ в его предоставлении, не публикуются [Устав Саратовского].

Таким образом, проанализированный источниковедческий комплекс документов благотворительных учреждений Поволжья второй половины XIX в - начала XX в. дает основания утверждать, что кадровая деятельность в данных обществах требовала документирования, которое представляло собой не самостоятельную, а синкретическую процедуру, реализованную в основных документах, соответствующих целям обществ: уставах, отчётах, протоколах и списках. Максимально подробно документировался процесс принятия в члены общества и распределения должностных обязанностей избираемых членов правления обществ (параграфы уставов). Закрепление должностных обязанностей могло осуществляться через инструкции, что закреплено в уставах Попечительного Общества о Доме Трудолюбия в г. Вольске Саратовской губернии, Попечительного Общества о Доме Трудолюбия в г. Лаишеве Казанской губернии. Более детальное описание кадровых процессов можно найти в документах тех обществ, которые в рамках своей деятельности создавали какие-либо учреждения (больницы, общежития, дома трудолюбия и т.д.) или помогали им. В частности, в ежегодных отчетах общества Красного

Креста Пензенской губернии присутствует отдельный раздел «О сестрах Краснаго Креста» с приложением к общему отчету поименного списка. В отчетах зафиксированы факты командировок сестер милосердия: кто и с какой целью был отправлен в какую больницу, присоединен к полку. Решение о таких кадровых перемещениях скорее всего принимались на общих собраниях или Правлением, т.к. относились к текущим делам. Принимали сестёр согласно установленным требованиям Главного управления: соответствие квалификационным требованиям, либо прохождение обучения, после чего – выдача удостоверения соответствующего образца. Эти факты подтверждаются переписками.

Документов, касающихся исключительно кадровых процедур, для благотворительных учреждений не обнаружено.

Следовательно, с одной стороны, мы наблюдаем в целом схожую (типичную) структуру документирования отдельных кадровых процессов, которые собирательно отражаются в параграфах уставах и годовых отчетах (прием в члены обществ). Такая типичность предопределена существующей нормативной базой и необходимостью предоставления отчетной документации в вышестоящие центральные организации.

С другой стороны, схожими, но не идентичными являются документы, обозначающие принадлежность к членам общества (удостоверения, членские билеты, дипломы). Различной в уставах и отчетах выглядит и детализация документирования кадровых процессов. Предполагаем, что большая конкретизация может быть связана с прогнозируемым облегчением работы для будущих членов обществ. Думается, что эти особенности можно считать реализацией индивидуальной региональной традиции, т.е. скрипты. Следовательно, общегосударственные нормы документирования в сфере кадровых процессов благотворительных обществ были лишь частично императивными.

Литература

1. Диплом об избрании Будиловича Антона Семеновича почетным членом Учено-литературного общества при Юрьевском университете [Рукопись] / Славянское благотворительное общество (Болгария). [Б.м], 1904, 21 марта. 1 л.
2. Добровольская, Л.И. Отечественные жетоны как явление русской истории конца XIX - начала XX вв.: Автореф. дис. ... канд. ист. наук. Санкт-Петербург, 1997. 21 с. [
3. Отчет Общества имени А. С. Пушкина взаимного вспомоществования учащим и учившим в народных училищах Пензенской губернии за время с 1 августа 1900 г. по 1 августа 1902 г. Пенза: Паровая типолит. В. Н. Умнова, 1903. 34 с. URL: <https://viewer.rsl.ru/ru/rsl02000024924?page=1&rotate=0&theme=white> (дата обращения: 01.04.2026).
4. Список сестер милосердия Российского общества Красного Креста, назначенных для ухода за ранеными и больными воинами в лечебные учреждения Красного Креста, военного ведомства, общественных организаций и частных лиц: составлен по сведениям, имеющимся в Канцелярии Главного управления Российского общества Красного Креста к 1-му августа 1915 года. - Петроград: Гос. тип., 1915. 924 с. URL: <https://www.prilib.ru/item/705507> (дата обращения: 10.04.2026).
5. Устав Костромского взаимно-вспомогательного общества помощников врачей (вновь выработанный) = Устав Костромского взаимно-вспомогательного общества помощников врачей (вновь выработанный): (инструкция совету, годовые отчеты о деятельности общества за 1905 и 1906 годы, журнал V годичного общего собрания действительных членов О-ва и доклад делегата общества С. Н. Кузнецова о X Пироговском съезде врачей в Москве). Кострома: Губернская тип., 1907. 86 с. URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_009551862/. (дата обращения: 06.04.2026).

6. Устав Лопатинской Вольной пожарной дружины Петровского уезда, Саратовской губернии. Саратов: Тип. Губернского земства, 1911. 10 с. URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_003780944/ (дата обращения: 10.04.2026).

7. Устав общества врачей Самарской губернии: утв. 27 июля 1882 г. Самара: Губ. тип., 1882. 14 с. раздел II. URL: <https://viewer.rsl.ru/ru/rsl01004087282?page=1&rotate=0&theme=white> (дата обращения: 10.04.2026).

8. Устав Общества вспомоществования нуждающимся воспитанникам Пензенской духовной семинарии. Пенза: Типография Губернского правления, 1893. 13 с. URL: <https://viewer.rsl.ru/ru/rsl02000024954?page=1&rotate=0&theme=white> (дата обращения: 10.04.2026).

9. Устав Общества имени А.С. Пушкина взаимного вспомоществования учащим и учившим в народных училищах Пензенской губернии. Пенза: Тип. братьев Соломоновых, 1913. 10 с. URL: <https://viewer.rsl.ru/ru/rsl01006574444?page=1&rotate=0&theme=white> (дата обращения: 06.04.2026).

10. Устав Попечительного Общества о Доме Трудолюбия в городе Вольске, Саратовской губернии: утв. 30 января 1899 г. Вольск: Тип. А.В. Лебедева, 1914. 17 с. URL: <https://viewer.rsl.ru/ru/rsl01003766292?page=1&rotate=0&theme=white> (дата обращения: 10.04.2026).

11. Устав Саратовского общества вспомоществования нуждающимся литераторам = Устав Саратовского общества вспомоществования нуждающимся литераторам. Саратов: Тип. Ищенко, 1888. 12 с. URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_004565875/ (дата обращения: 10.04.2026).