

УДК: [930.22+930.25]

Букреева Ольга Николаевна, аспирант Историко-архивного института Российского государственного гуманитарного университета, ст. научный сотрудник отдела документоведения Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела, г. Москва Россия

e-mail: bukreeva.dou@yandex.ru

ВОПРОСЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В ПРОТОКОЛАХ И ЖУРНАЛАХ ЗАСЕДАНИЙ РУКОВОДЯЩИХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНОЙ ОТРАСЛЮЮ ЗА 1918–1928 ГГ.

В статье рассматривается деятельность органов управления архивной отраслью в сфере государственного делопроизводства в первое послереволюционное десятилетие (1918–1928 гг.). Статья подготовлена по результатам анализа опубликованных в 2018 году протоколов и журналов органов управления архивной отраслью, содержащихся в фонде ГА РФ Р-5325. Отмечается, что деятельность в сфере делопроизводства была обусловлена необходимостью обеспечения полноты и правильности комплектования единого государственного архивного фонда.

Ключевые слова: делопроизводство, архивное дело, нормативно-правовое регулирование, органы управления архивным делом, история делопроизводства, история архивного дела, ГУАД, Центрархив РСФСР.

Bukreeva Olga Nikolaevna, graduate student of Historical and archival institute of Russian State Humanitarian University, article research associate of department of document science of the All-Russian Research Institute of document science and archiving, Moscow Russia

e-mail: bukreeva.dou@yandex.ru

THE ISSUES OF RECORDS MANAGEMENT IN THE PROTOCOLS AND JOURNALS OF THE MEETINGS OF THE ARCHIVAL AUTHORITIES (1918–1928)

The article discusses the activities of the archival authorities in the field of state records management in the first decade after the revolution (1918-1928). The article is based on the results of the analysis of the protocols and journals of the archival bodies published in 2018, contained in the Fund of the State Archive of the Russian Federation (GA RF) R-5325. It is noted that the activities in the field of records management was due to the need to ensure the completeness and correctness of the acquisition of a single state archival Fund.

Keywords: records management, archival affairs, regulatory framework, archival bodies, history of records management, history of archival affairs, GUAD, Centrarkhiv of the RSFSR.

В 2018 году был опубликован сборник документов «Архивы и власть: Первое послереволюционное десятилетие. Протоколы и журналы заседаний руководящих органов управления архивной отраслью за 1918-1928 гг» [3, 4]. Сборник включил в полном объеме хранящиеся в Государственном архиве Российской Федерации протоколы заседаний коллегии Главного управления архивным делом (далее – ГУАД) и заседаний совещания при заведующем Главархивом за 1918-1920 гг. (I том) и протоколы заседаний Коллегии Главного управления архивным делом – Центрархива РСФСР за 1921-1928 гг. (II том). Документы содержатся в фонде Главного архивного управления при Совете Министров СССР (Главархива СССР).

Издание сразу же было высоко оценено коллегами[9], при этом отмечено не только значение самих публикуемых документов, но и уровень археографической работы, проделанной публикаторами. Сборник представляет огромный интерес для исследователей истории архивного дела и делопроизводства. В первые послереволюционные десятилетия на совещаниях

и заседаниях органов управления архивной отраслью поднимались принципиальные вопросы, оказавшие влияние на становление и развитие архивного дела и делопроизводства в стране.

В «Декрете о реорганизации и централизации архивного дела» [6] были сформулированы новые принципы архивного дела в стране, однако механизмы их реализации органам архивного управления еще предстояло разработать. Практические проблемы, возникшие в связи с введением в действие положений декрета, касающихся взаимодействия архивов и учреждений, рассматривались на заседаниях и совещаниях регулярно, причем как по инициативе ГУАД, так и в качестве ответной реакции на обращения учреждений.

В связи с запретом на уничтожение документов без разрешения ГУАД [6], в 1918-1919 году на совещаниях регулярно обсуждаются запросы различных учреждений на уничтожение дел, а также просьбы губернских уполномоченных ГУАД и отдельных учреждений о разъяснении порядка отбора и уничтожения дел, о направлении им инструкций или положений по этому вопросу. В протоколах прослеживается ход разработки утвержденного в марте 1919 г. декрета СНК о хранении и уничтожении дел [7], который установил срок хранения документов в учреждении после окончания их делопроизводством и порядок уничтожения дел.

Законченные делопроизводством документы ведомств, не утратившие значения для повседневной деятельности, могли оставаться в помещении ведомства на период, определяемый ГУАД, затем должны были передаваться в ГАФ [6], также подлежали передаче все документы, законченные к 25 октября 1917 г. На совещаниях постоянно рассматриваются вопросы, касающиеся сроков и порядка передачи документов—протоколы отражают процесс поиска методических решений, встречаются и отдельные решения по запросам конкретных учреждений. Ряд документов, регламентирующих эти вопросы, был создан в Москве и Петрограде на протяжении 1919-1920 годов. Петроградские протоколы весьма подробно раскрывают ход их подготовки. Большой интерес представляют обсуждения правил о порядке уничтожения

дел, правил о сдаче дел в единый ГАФ (далее – ЕГАФ), правил составления описей и описаний архивного материала, проекта архивной терминологии. Сохранившиеся в протоколах мнения и замечания позволяют проследить, как задача централизации архивного дела естественным образом приводила архивистов к осознанию необходимости регулирования некоторых вопросов делопроизводства в ведомствах и учреждениях с целью обеспечения полноты и правильности комплектования ЕГАФ.

В Петрограде представителями комиссий, созданных для разработки перечисленных правил, обсуждался широкий круг вопросов, возникших при попытках выстроить новую модель взаимодействия архивов и учреждений. Высказывалась точка зрения на необходимость перехода от пассивного приема «оконченных производством дел» к активному собиранию материалов [3:697], под которым понимался учет образования архивных фондов, распределение их между отделениями ГАФ и обеспечение полноты поступления каждого делопроизводственного фонда [3: 689]. Шли дискуссии вокруг появления нового типа архивов – «отделений законченных дел при ведомствах» [3: 695] («ведомственных архивов-регистраур» [3: 835]). Подчеркивалось, что ведение делопроизводства в учреждениях должно быть организовано таким образом, чтобы заранее учитывать те условия, каким должны отвечать дела при сдаче в ГАФ[3: 707].

В прениях по поводу проекта правил для составления «описей и алфавитов» затрагивался вопрос о зависимости состояния архивов от делопроизводства учреждений и от ведомственных архивов-регистраур, о «необходимости, путем их инструктирования упорядочить дело и облегчить в будущем архивам их работу» [3: 824]. Рассмотрение этого вопроса было вынесено за рамки работы над проектом правил и поручено Научно-технической комиссии. В декабре 1919 г. на основании «пожеланий» руководителя ГУАД Д.Б. Рязанова [3: 835] этой же комиссии поручено «приступить к разработке вопроса о правилах составления сдаточных описей для ведомственных архивов-регистраур и одновременно разработать

элементарные правила – азбуку делопроизводственного дела для практических задач новых учреждений» [3: 835]. Одновременная разработка сдаточных описей для ведомственных архивов и инвентарных описей для отделений ЕГАФ положила начало развитию принципов единообразия и преемственности учетных документов в делопроизводстве и архиве [3: 814-815].

За период с 1921 по 1928 год опубликованы протоколы только московского отделения Коллегии ГУАД (с 1922 г. – Коллегии Центрархива), имеющие более формальный характер по сравнению с петроградскими протоколами: в них практически не встречается подробного изложения докладов и хода их обсуждений, тексты протоколов, как правило, содержат только формулировки рассматриваемых вопросов и вынесенные решения. Многие вопросы рассматривались более подробно на заседаниях научно-организационной коллегии и на совещаниях комиссий, создававшихся для решения конкретных вопросов. Как отмечают составители сборника протоколов во введении ко второму тому, государственной архивной службой была осознана приоритетная роль комплектования, к окончанию этого периода была завершена концентрация дореволюционных материалов, и начался прием документов советского периода [4: 23] – на решение этой задачи был направлен целый ряд нормативных документов и методических разработок.

Весной 1921 года началась подготовка к первой Всероссийской конференции работников архивного дела, организация которой была поручена научно-теоретическому отделу. В журналах заседаний коллегии ГУАД содержатся утверждения решений коллегии научно-теоретического отдела по вопросам, связанным с проведением конференции. В начале сентября на заседании коллегии ГУАД признано необходимым создание комиссии для подготовки к конференции материалов по вопросу о работе в архивах действующих учреждений [4: 88]. Доклад «О рациональной постановке делопроизводства и регистратуры в советских учреждениях» был представлен на конференции Н.В. Русиновым, в нем говорилось о необходимости «властного вмешательства Главархива в целях правильной постановки

делопроизводства и регистратуры, т.к. в противном случае сдаваемые на хранение в архивохранилища документы будут представлять собою груды бумажного хлама, в котором архивным работникам придется разбираться с затратой значительной энергии» [1: 119]. Резолюция по докладу включила ряд решений, в числе которых – войти с ходатайством перед ответственным органом центральной власти об издании постановления о реорганизации делопроизводства и архивной части во всех учреждениях РСФСР на рациональных основаниях, с предоставлением права общего технического контроля и руководства архивной частью учреждений в центре и на местах ГУАД и его местным органам [1: 130]. Для разработки вопросов, «вытекающих из резолюции Н.В. Русинова» решением коллегии ГУАД была создана комиссия [4: 96]. Уже в январе 1922 года декретом ВЦИК было утверждено Положение о Центрархиве РСФСР [5], в котором на Центрархив возлагалось «общее руководство постановкой архивной части текущего делопроизводства в правительственных учреждениях РСФСР».

С 1923 по 1925 гг. в протоколах встречаются решения, касающиеся работы комиссии «по текущим архивам»: она была создана в октябре 1923 г. при коллегии научно-теоретического отдела Центрархива [4: 179], в ноябре 1924 г. в ходе реорганизации управлений секциям Центрархива был утвержден новый состав комиссии «по текущим архивам (по постановке архивной части в действующих учреждениях)» [4: 252], а в феврале 1925 г. в протоколе заседания коллегии Центрархива зафиксировано решение признать возможным ликвидировать комиссию ввиду окончания работ по выработке правил постановки архивной части делопроизводства [4: 284]. При этом, в предисловии к первому изданию правил указано, что разработка велась комиссией в контакте с отделом административной техники НК РКИ СССР и Отделом улучшения Госаппарата НК РКИ РСФСР и была закончена осенью 1924 года [10: 3], а упоминания о продолжающейся над правилами работе встречаются в протоколах вплоть до 1927 года.

В этот период разрабатывались регламентирующие документы и для других групп учреждений: так в 1924 году коллегией Центрархива утвержден проект временных правил постановки архивной части текущего делопроизводства в учреждениях и заведениях Рабоче-крестьянской армии и флота, обсуждение которого на заседаниях коллегии ранее не проводилось [4: 215], в июне 1925 г. утверждена выработанная научно-организационной коллегией инструкция по ведению архивной части делопроизводства в волисполкомах [4: 348]. Кроме того, в январе 1925 года коллегия Центрархива утвердила проект постановления СНК РСФСР о постановке архивной части делопроизводства в правительственных, профессиональных и кооперативных учреждениях и предприятиях [4: 277], который, по всей видимости, не вступил в действие (текст проекта приведен составителями сборника полностью в примечаниях к тексту, на проекте имеется помета «Этот проект послан 28/1 [19] 25 г. за № 499 на заключение Отдела законодат[ельных] предполож[ений] и кодификации НКЮ» [4 : 662]).

Проект правил постановки архивной части делопроизводства в государственных, профессиональных и кооперативных учреждениях и предприятиях РСФСР был одобрен коллегией Центрархива в феврале 1925 года. Орготделу предлагалось согласовать проект с НК РКИ, а в части постановки секретной части делопроизводства – со Спецотделом ОГПУ [4: 283]. Окончательно Правила были утверждены Коллегией Центрархива 28/29 апреля 1925 г., признано возможным проведение их в жизнь в отношении советских учреждений РСФСР, при этом Б.И. Анфилову поручено вести переговоры с НК РКИ СССР об окончательном согласовании правил в отношении общесоюзных правительственных учреждений. Следует отметить, что правила содержали в основном требования к систематизации документов и подготовке их к передаче на хранение, и не касались вопросов документообразования и организации работы с документами, не оконченными делопроизводством.

На заседании коллегии Центрархива в сентябре 1925 года обсуждалась докладная записка АОР о порядке хранения секретных дел в архиве, в связи с чем организационному отделу Центрархива (ОРГО) было поручено войти в сношения с ОГПУ по вопросу о необходимости переработки правил и внесения в них изменений «в том смысле что передаваемые Центрархиву секретные материалы должны быть известны по своему содержанию, в зависимости от степени секретности, либо главе Центрархива, либо особо уполномоченному Коллегией Центрархива лицу, либо сотрудникам, ведающим секретными фондами» [4: 362]. В ноябре было принято решение о необходимости нового издания Правил с выделением из них в отдельное издание правил постановки секретной части делопроизводства [4: 390]. Новое издание правил, из текста которого был исключен ряд пунктов, касающихся работы с секретными делами, было опубликовано в 1926 году [11].

К 1928 году правила вновь подверглись существенной переработке с учетом опыта их практического использования и новых требований Центрархива к организации процесса комплектования. Основным изменением стало введение системы перечней со сроками хранения, разрабатывать которые должны были сами учреждения «по согласованию с Управлением Центрархива и под его руководством» [12: 9]. Правилами также увеличивались с 5 до 10 лет «общие сроки хранения архивных материалов при учреждении», при этом документы, имеющие сроки хранения менее 10 лет было разрешено не подвергать архивно-технической обработке и уничтожать без участия Центрархива. Текст этой редакции правил обсуждался на заседаниях Коллегии Центрархива лишь однажды, в июне 1927 г, но достаточно подробное обоснование внесенных изменений можно проследить в публикациях сотрудников Центрархива на страницах журнала «Архивное дело» за 1928 г.[2, 8].

После утверждения правил, указания на их использование регулярно встречаются в протоколах при обсуждении вопросов инструктирования учреждений, губернских и краевых архивных бюро. С 1923 года Центрархив

проводил обследования состояния архивной части делопроизводства центральных учреждений, организаций и предприятий [4: 196, 515, 542]. Подотделом учета и концентрации отдела центральных учреждений велся учет архивов наркоматов и других действующих центральных учреждений с целью оценки перспективы приема материалов в центральные архивохранилища Центрархивом. В 1927 года подотделу поручено принять меры совместно с НК РКИ к созданию по все учреждениям типовых номенклатур дел и сроков их хранения [4: 600]. В этом же году на совещании Коллегии Центрархива рассматривался вопрос о функциях контроля и наблюдения за постановкой архивной части текущего делопроизводства[4: 602].

Один из самых частых предметов обсуждения с 1918 по 1920 гг. в Москве и Петрограде – организация архивных курсов. В декабре 1919 г. председатель совещаний управляющих петроградскими отделениями секций ЕГАФА.С. Николаев сообщает, что Д.Б. Рязанов «указал на необходимость прийти на помощь новым учреждениям в смысле разработки известных правил для делопроизводства и инструкции ведомственным архивам-регистрам. С этой целью открытые в Москве архивные курсы разделены на два отделения с самостоятельной для каждого программой – отделение канцелярско-архивное и отделение историко-архивное, задачей которых между прочим является создание особой группы инструкторов для новых учреждений»[4: 834]. Аналогичное разделение курсов решено было провести и в Петрограде[4: 835].

В протоколах с 1921 по 1928 год вопросы подготовки кадров обсуждаются реже, рассматриваются вопросы об организации краткосрочных курсов и работе археографических отделений археологических институтов. В 1924 году на одном из заседаний Коллегии Центрархива была утверждена разработанная Научно-теоретической коллегией Центрархива программа архивных курсов при Центрархиве, в которую вошли лекции Н.В. Русинова «Делопроизводство в действующих учреждениях» и «Архивное дело в действующих учреждениях»[4: 243].

Таким образом, в период с 1918 по 1928 гг. за органами управления архивным делом нормативно закреплено право общего руководства постановкой архивной части текущего делопроизводства, а также разработан и введен в действие первый документ, обобщающий требования органов управления архивным делом к постановке делопроизводства – Правила постановки архивной части делопроизводства, перетерпевшие с 1925 по 1928 год ряд существенных изменений. В ходе разработки органами архивного управления нормативных и методических документов, направленных на создание ЕГАФ, начал формироваться принцип преемственности и единства методических подходов в работе с документами в делопроизводстве, архиве учреждения и государственном архиве. Начала складываться также и определенная модель влияния органов архивного управления на ряд аспектов государственного делопроизводства, были заложены основы механизма контроля за постановкой «документальной части делопроизводства» со стороны органов архивного управления, кроме того, началась подготовка соответствующих кадров. При этом вся деятельность органов архивного управления в области делопроизводства в этот период определялась приоритетной целью - обеспечением полноты и правильности комплектования ЕГАФ.

Список источников:

1. 1-я Всероссийская Конференция архивных деятелей (Москва 29 сент. - 3 окт. 1921 г.) // Архивное дело. 1923. Вып. 1. С. 119.
2. Анфилов Б.И. Назревшая реформа (Центрархив и архивы учреждений) // Архивное дело. 1928. Вып. 1 (14). С. 3–17.
3. Архивы и власть: Первое послереволюционное десятилетие. Протоколы и журналы заседаний руководящих органов управления архивной отраслью за 1918-1928 гг.: Сборник документов: В 2 т. Т.1. 1918-1920 гг. / отв. ред. О.Н. Копылова. – М.: Кучково поле, 2018. – 1040 с; 8 л. ил.
4. Архивы и власть: Первое послереволюционное десятилетие. Протоколы и журналы заседаний руководящих органов управления архивной

отраслью за 1918-1928 гг.: Сборник документов: В 2 т. Т.2. 1921-1928 гг. / отв. ред. О.Н. Копылова. – М.: Кучково поле, 2018. – 920 с.

5. Декрет ВЦИК от 30.01.1922 «Положение о Центральном архиве Российской Социалистической Федеративной Советской Республики» // СУ РСФСР. 1922. № 13. Ст. 122.

6. Декрет СНК РСФСР от 01.06.1918 «О реорганизации и централизации архивного дела» // СУ РСФСР, 1918, № 40, ст. 514.

7. Декрет СНК РСФСР от 31.03.1919 «О хранении и уничтожении архивных дел» // СУ РСФСР, 1919, № 28, ст. 313.

8. Домбровский В.А. «На пути к рационализации архивов действующих учреждений» // Архивное дело. 1928. Вып. 3 (16). С. 24-28.

9. Дурновцев В.И. Архивы и власть: Первое послереволюционное десятилетие. Протоколы и журналы заседаний руководящих органов управления архивной отраслью за 1918-1928 гг.: Сб. док.: В 2 т. // Отечественные архивы. 2018. №5. С. 117–119.

10. Правила постановки архивной части делопроизводства в государственных, профессиональных и кооперативных учреждениях и предприятиях РСФСР / Центрархив РСФСР.М., 1925. 47 с.

11. Правила постановки архивной части делопроизводства в государственных, профессиональных и кооперативных учреждениях и предприятиях РСФСР / Центрархив РСФСР.3-е изд. М., 1926. 47 с.

12. Правила постановки архивной части делопроизводства в государственных, профессиональных и кооперативных учреждениях и предприятиях РСФСР / Центрархив РСФСР. 4-е переработ. изд. М., 1928. 56 с.