

Гауч О. Н. Жанровое своеобразие организационно-распорядительных документов деловой письменности XVIII века (на материале ТФГАТО) / О. Н. Гауч // Научный диалог. – 2013. – № 5(17) : Филология. – С. 221–233.

УДК 811.161.1'42:35.073.532.2

Жанровое своеобразие организационно-распорядительных документов деловой письменности XVIII века (на материале ТФГАТО)

О. Н. Гауч

В статье представлен краткий обзор жанров организационно-распорядительных документов деловой письменности XVIII века. Охарактеризован формуляр текстов, принадлежащих к жанрам организационно-распорядительной документации: указа, приказа, определения, инструкции, требования, приказания, решения, известия, расписания, резолюции. Приводятся образцы текстов документов XVIII века, извлеченных автором из государственного архива Тюменской области. Автор приходит к выводу о том, что деловое письмо на периферии так же разнообразно по жанровому составу, как и деловая письменность центральных областей России.

Ключевые слова: жанр; деловая письменность; формуляр; организационно-распорядительный документ; Тобольский филиал государственного архива Тюменской области; ТФГАТО.

Вопрос о классификации жанров деловой письменности в современной русистике является спорным, так как тексты деловой письменности, принадлежащие к различным жанрам, неоднородны с точки зрения лингвистического содержания.

К характеристике жанров деловой письменности XVII–XVIII веков обращались и обращаются историки русского языка. В частности, достаточно полно, с учетом различных аспектов составления

документов разработаны классификации памятников деловой письменности XVII–XVIII века в работах С. С. Волкова, А. Н. Качалкина, С. И. Коткова, А. П. Майорова, О. В. Трофимовой, М. С. Выхрыстюк, О. В. Бараковой и др. Для характеристики деловых бумаг XVIII века предлагается множественная классификация источников, основанная на разнообразных дифференцирующих признаках (датированные и недатированные рукописи; оригинал или списки документов; документы, содержащие сведения о писцах и не дающие таких сведений; тексты, написанные писцами центральных учреждений, и местные документы и т. п.).

Тюменская деловая письменность, представленная разными жанрами, стала объектом специального исследования в работах Н. К. Фролова (1996 г.), Л. Э. Комаровой (2000 г.), Н. Н. Парфёновой (2002 г.), О. В. Трофимовой (2002 г.), О. В. Бараковой (2003 г.), А. П. Урсу-Архиповой (2002 г.), Ю. В. Безбородовой (2005 г.), Е. Ю. Сидоренко (2005 г.), О. И. Головановой (2008 г.), М. С. Выхрыстюк (2008 г.), Ш. А. Амади (2008 г.) и др.

Деловые документы Тобольского филиала государственного архива Тюменской области (ТФГАТО) являются богатейшим источником для изучения истории становления и развития региона, его культуры и языка. В документах отражены процессы становления норм русского литературного языка и формирования русской системы делопроизводства, хранится информация о социально-экономическом устройстве города, об уровне развития товарно-денежных и сельскохозяйственных отношений. В документах содержатся сведения о деятельности органов городского и хозяйственного управления, духовных ведомств и учебных заведений; о колонизационных и переселенческих процессах на территории Западной Сибири; о переписи населения и др.

Одним из разнообразных по жанровому составу фондов ТФГАТО является Ф – 156 – Тобольская духовная консистория. В исследуемых описях можно выделить следующие *группы документов* в зависимости от служебного и социального характера отношений между адресатом и адресантом, а также от функциональной направлен-

ности изучаемого документа: организационно-распорядительные, просительные и уведомительно-просительные, справочно-информационные, отчетно-регистрационные и исполнительные, судебносудебные.

Организационно-распорядительные документы – это документы, которые определяют правовое положение и основные задачи деятельности органов государственного управления. Документальные жанры рассматриваемой группы объединены общей коммуникативной направленностью – добиться от адресата совершения каких-либо действий – и имеют ярко выраженный социальный контекст: отношения между адресантом и адресатом определяются движением «сверху – вниз».

В исследуемых документах нами выявлено *девять жанров*, относящихся к данной группе: указы (315 ед. хр.), приказы (16 ед. хр.), определения (36 ед. хр.), инструкции (11 ед. хр.), требование (1 ед. хр.), приказание (3 ед. хр.), решение (1 ед. хр.), известия (1 ед. хр.), расписание (1 ед. хр.), резолюция (1 ед. хр.). Эти документы отличаются друг от друга составом реквизитов и некоторыми особенностями лексико-семантической и стилистической организации текста.

Одним из распространенных распорядительных документов XVIII века является **указ** – письменное предписание, исходящее из учреждений местной власти (магистрата, губернского правления, ратуши, канцелярии и пр.), по конкретным вопросам. В делопроизводстве XVIII века различались именные указы, исходящие непосредственно от высших властных структур (монарха, Сената), и указы местных властей. Основанием для издания указа служил какой-либо инициативный документ. В начале указа этот документ упоминался либо кратко излагалось его содержание. Это могли быть просьбы частных лиц, рапорты нижестоящих учреждений, доношения чиновников, указы, поступавшие от органов верховной власти [Майоров, 2006, с. 50]. В фондах Тобольской духовной консистории хранятся указы Тобольской духовной консистории, нисходящие Томскому, Ишимскому, Курганскому, Ялуторовскому, Туринскому,

Тюменскому и другим духовным правлениям; указы Святейшего правительствующего Синода и Сената о миссионерской деятельности церквей и монастырей, об церковных имуществах, а также копии указов и др. Например, «Указы Тобольской духовной консистории Томскому духовному правлению, 1791–1795 гг.» (оп. 16, Д. 47), «Указ Тобольской духовной консистории о предоставлении сведений о жителях Тобольского и Тюменского уездов не бывших на исповеди 3-х лет, 1799 г.» (оп. 5, Д. 67), «Копия указа святейшего правительствующего Синода от 31 мая 1787 года об определении к новокрещенным ученых, трезвых и добродетельных священников, 1787 г.» (оп. 4, Д. 8), «Указ пресвященного Арсения, митрополита Тобольского, об обязанности городских священноцерковнослужителей подписками, чтобы они прежде соборного благовеста при своих церквях благовестить не начинали, 1741 г.» (оп. 1, Д. 28) и др.

По содержанию указы довольно разнообразны. Они отражают историю становления и развития сибирских городов, быт сибиряков. Хранятся описания церковного имущества, сведения о непослушании монахов и горожан, о розыске раскольников и т. д. Например, «Указы Святейшего правительствующего Синода от 17 июля 1788 г. об описании церковного имущества, 1788 г.» (оп. 4, Д. 65), «Копия с полученного указа из Святейшего Синода о розыске раскольников, 1723 г.» (оп. 1, Д. 3).

Следует обратить внимание на то, что более высокий статус этого вида распорядительной документации в отличие от других подчеркивался обязательным включением в начало документа титула монаха или названия государственного учреждения, которые направляют данный документ нижестоящим лицам или подразделениям – указ его (ея) императорского величества самодержца (самодержицы) всероссийского (ой); указ пресвященного Арсения, митрополита Тобольского; указы Святейшего правительствующего Синода и т. п.

Формуляр указов включает следующие реквизиты:

- указание на адресанта;
- сообщение о месте, откуда отправляется документ;

- указание на адрес отправления;
- сообщение о времени написания;
- напоминание о выполнении данного указа;
- дата написания;
- фамилия и имя писавшего, его должность и социальный статус.

Основная часть таких документов присоединяется с помощью придаточного изъяснительного или придаточного причинно-следственного предложения (с помощью союзов *почему, для того, чего ради, чтобы, дабы* и т. п.). Особенностью текста основной части является использование перформативов: *приказываю, требуют, определяется, приказали, определили* [Выхрыстюк, 2006].

Приведем пример текста жанра «указ» – «Указ святейшего Синода о приеме от помещиков и прочих желающих отдавать своих детей и крестьян за их проступки в зачет будущих рекрутских наборов и отправке в Сибирь на поселение, 1961 г.» (оп. 2, Д. 52):

**«ЕЯ ИМПЕРАТОРСКАГО ВЕЛИЧЕСТВА САМОДЕРЖАЩИЯ
ВСЕРОССИЯСКАЯ <...> правительствующаго Синода изкаторы преос-
вященном^у пап^у митрополит^у товолском^у нсябирском^у по ЕЯ ИМПЕРА-
ТОРСКАГО ВЕЛИЧЕСТВА Указу святейшага правительствующаго
Синода каторы оногo состоящагася вправительствующама Сенате
прошлаго 1960 года декабря 13 дня указа оприятни <...> ипротчих^у
кто поселаает^ъ от^{авать} сви^{хъ} люден икрестьян^ъ <...> годных^{хъ}
кър^{хъ}хъстьянскон идр^{гон} работ^{хъ} л^{та}ми нестарше сорока пяти л^{тъ}
взачет^ъ б^дущих^{хъ} рекрутских^{хъ} наборов^ъ отправок^ъ оных^{хъ} всябир^ь
напоселение <...>**

Подписанное ведение написано апреля 1 числа.

В конечном блоке документа, как правило, располагается рекви-зит «дата», в некоторых документах фиксируется подпись и печать.

Приказы также представляли собой письменные распоряжения государственного учреждения или должностного лица. В отличие от указов, этот вид распорядительной документации, как правило, составлялся без ссылок на инициативный документ. Приказ – жанр распорядительного документа, издаваемый органом государствен-

ного управления или должностным лицом, предписывающий принудительное исполнение какого-либо решения. Например, «Приказ святейшего Правительствующего Синода. Указ Тобольской духовной консистории о возношении во всех церковных служениях новорожденного великого князя Павла Петровича. Рапорты духовных правлений о получении указа, 1754 г.» (оп. 1, Д. 1607), «Приказ правительствующего Синода о предоставлении Тобольской епархией ведомостей и рапортов за 1771–1772 гг., рапорты духовных правлений о получении указа Тобольской духовной консисторией и действительном его исполнении, 1773 г.» (оп. 3, Д. 175) и др.

Основной текст приказа, как правило, состоит из двух частей: констатирующей и распорядительной. В констатирующей части излагаются основания, причины, побудившие издать данный документ, а в распорядительной – постановление, которое необходимо выполнить. Главная цель приказа – побудить адресата к выполнению распоряжений, содержащихся в данном акте.

Приведем пример текста, принадлежащего этому жанру. «Приказом правительствующего Синода о предоставлении Тобольской епархией ведомостей и рапортов за 1771–1772 гг.» напоминает епископу Варлааму о необходимости вовремя предоставлять ведомости и рапорты в Правительствующий Синод:

«Получено 1773 года декабря 7 дня

Святейшаго правительствующаго Синода

Посланными изъ Святейшаго правительствующаго Синода въ тобольскую духовную консисторию въ Епархію указами вьвлено, въ святейшіи Синод повсягодно присылать ведомости и рапорты, но изъ тобольской епархіи таковыхъ не присылаю инезначитъ, имянно изакоторые годы, томү прилагаетъ присемъ реэстръ, того ради оной консисторин въ силу Святейшаго правительствующаго Синода приказанія чрезъ сіе напоминаетъ, что приосвященнаго Варлаама епископа тобольскаго исирскаго означенная въреэстре ведомости и рапортъ въ Святейшан Синодъ присылаю было безъ упоминанія октября 13 дня 1774 года».

Приказание – это один из жанров распорядительного документа, предписывающий обязательное выполнение чего-либо. По своим

структурным и законодательным характеристикам приказа близки приказам. Как правило, приказание адресовано узкому кругу лиц и имеет ограниченный срок действия. Нами было зафиксировано всего три единицы хранения в фондах Тобольской духовной консистории, в частности, «Приказание Его Преосвященства, по указу Ее Императорского Величества об определении в Тарском ведомстве, количество детей у новокрещенных по восприятию ими святого крещения, прижитых с некрещеными женами, 1762 г.» (оп. 2, Д. 420), «Приказание митрополита Павла об обучении семинаристов нотному делу, 1763 г.» (оп. 2, Д. 634). Последний текст приведем в качестве примера:

«1756 года мая 23 дня **ЕЯ ПРЕОСВЯЩЕНСТВА ПРЕОСВЯЩЕННИИ МИТРОПОЛИТЪ ТОБОЛСКІИ ПРИСИБИРСКІИ** присутствующіхъ тобольской духовной консисторіи Архимандрита Мухана семинаріи речетора, протоерея <...> Арамиленскаго Прказа^в всеухъ учрежденіяхъ тобольскои епархіи придуховныхъ правленіяхъ латинскихъ школахъ находящихся воученіи священноцерковнослуж^{тв} ннхъ дѣтей, сверхъ латинскаго ученія отлучитца простому <...> ученею».

В отличие указа, который исходит непосредственно от самодержцы (самодержца), или Сената, или Синода, приказание исходит, как правило, от вышестоящих местных органов власти и опирается на указ или приказ.

Формуляр жанра «приказание» включает следующие реквизиты: дата написания, указание на адресанта документа, сообщение о месте, откуда отправляется документ, основное содержание документа.

Близок распоряжениям и приказаниям по жанрово-стилистическим характеристикам такой жанр организационно-распорядительной документации, как *предписание*. Оно содержит скрытое требование к выполнению чего-либо. Например, «Предписание о том, как поступать Барнаульскому духовному правлению с причетниками за недоносительство, 1763 г.» (оп. 2, Д. 668), «Предписание епископа Варлаама об освидетельствовании благочиния церквей, 1777 г.» (оп. 3, Д. 1112).

Определение – это одна из разновидностей жанра распорядительной документации, предназначенная для того, чтобы раскрыть и разъяснить содержание, смысл какого-либо документа. Определение составлялось на основании указа и представляло собой своего рода руководство к исполнению. Определения выносились непосредственно после обсуждения и принятия решения по какому-либо вопросу. Нами было зафиксировано 36 единиц хранения текстов данного жанра, например, «Определение с отпуском в епархию к заказчикам указов о высылке вдовых священников, 1746 г.» (оп. 1, Д. 207), «Определение присутствия Тобольской духовной консистории о назначении жалованья учителям семинарии при Архиерейском доме, 1757 г.» (оп. 1, Д. 2341), «Определение митрополитом Тобольским и Сибирским игумену Исаакию послушания быть духовником при Тобольском митрополитском доме, 1761 г.» (оп. 1, д. 152) и др.

А. П. Майоров отмечает, что определение составлялось как ответ на каждый акт, поступивший в учреждение, и что слово *определение* следует трактовать как синоним термина *приговор* [Майоров, 2006, с. 52].

Инструкции в XVIII веке – это вид распорядительной документации, предполагающий регламентацию обязанностей каких-либо должностных лиц по исполнению чего-либо на определенный срок. В качестве примеров назовем «Инструкцию о том, чтобы отставные офицеры и солдаты наблюдали за поведением прихожан в церкви во время пения божественной литургии и штрафования тех, кто против данной инструкции поступать будет, 1743 г.» (оп. 1, Д. 32) и «Инструкции данные из консистории отставным солдатам относительно поддержания порядка в церквях, 1743 г.» (оп. 1, Д. 33).

Как правило, к документам такого рода прилагается либо указ, либо доношение, предшествующие составлению инструкции. Например, к «Инструкции о том, чтобы отставные офицеры и солдаты наблюдали за поведением прихожан в церкви <...>, 1743 г.» прилагается доношение, в котором содержится отсылка к указу, на основании которого следовало составить инструкцию:

«Подана в ннфаншіи преоіщенствѣ вшему доношеніе опредставленіи мене тобольской епархіи вкакой пристойно метръ постле указа присланного вашего преосвщенства».

Далее прилагается перечень церквей и прихожан в форме таблицы:

	слѹщащяя
впервоуспенско ^м Соборѣ	порѹтч ^к лархо ^м пахори капра ^д
втобольском ^м Знаменско ^м митръ втрѹницкомъ второмѹ соборѣ впетропавловско ^м вблаговещенско ^м	

После списка, как правило, следует словесное описание таблицы и итоговая таблица по документу.

Следующий жанр распорядительной документации – *известие*. Это один из жанров организационно-распорядительной документации, тексты которого имеют назначение уведомить кого-либо о событиях, фактах, вопросах общественно-политического, служебного или личного характера. В известии наряду с уведомлением, как правило, располагается предписание об обязательном исполнении того, о чем извещается. Известие, появившееся в делопроизводстве в конце XVIII века, по своим жанрово-стилистическим характеристикам близко жанру «сообщение». Отметим малочисленность текстов данного жанра. Нами была зафиксирована лишь одна запись в описях Тобольской духовной консистории (в документах XVIII века): «Всенародное известие Екатерины второй об учреждении коллегии экономии (16 копий), 1763 г.» (оп. 2, Д. 637):

«БОЖІЄЮ МИЛОСТІЮ МЫ ЄКАТЕРИНА ВТОРАЯ, ИМПЕРАТРИЦА И САМОДЕРВИЦА ВСЄРОССИЙСКАЯ И прочая И прочая и прочая обявляемъ вовсенародное извѣстіе.

Учрежда съ божию помощію все что къ благосостоянію **НАШЕЙ** потребно съ немалымъ **НАШЕМЪ** намереннымъ попеченіемъ трудился и о распрѣженіи имѣніи духовныхъ чрезъ нарочно при дворѣ **НАШЕМЪ** учрежденную для того духовную комиссію; въ слѣдствіе которои за благо **МЫ** разсудили установить нанѣ особлевающую коллегію экономіи духовныхъ имѣніи для управленія тѣми церковными доходами которые сверхъ опредѣленныхъ расходовъ на содержаніе духовнаго чина <...>».

Известием сообщается о том, что по указу Екатерины II была создана духовная комиссия (коллегия экономии): с одной стороны, текст выполняет информирующую функцию (в нем заключена информация), а с другой – имплицитно дается приказ о создании «коллегии экономии».

Следующий жанр деловой письменности, малораспространенный в делопроизводстве XVIII века, – *расписание*. Это жанр организационного документа, содержащий сведения о времени, месте и последовательности совершения чего-либо. Например, «Расписание указов Сената и коллегии экономии об управлении архиерейскими и монастырскими вотчинами, 1762 г.» (оп. 2, Д. 419), «Расписание о сборе в 1763 году присылаемых из казаков разного сбора денег к подъякону Тобольского Успенского собора Прохору Китаеву, 1763 г.» (оп. 2, Д. 507).

Требование – это жанр распорядительных документов, решительно и категорически предписывающий выполнение чего-либо. Это способ доведения до нижестоящих исполнителей какой-либо оперативной информации. По форме требование близко таким жанрам распорядительной документации, как просьба или распоряжение. Нами был зафиксирован единственный пример текста данного жанра: «Требование военной походной генерал-майора Фонфраундорфа канцелярии об определении к поселенным в Усть-Каменогорского ведомства деревнях за вину присланным людям священника с причетниками и о постройке в Красноярской деревни церкви, 1763 г.» (оп. 2, Д. 544).

Решение – это один из жанров организационно-распорядительной документации, содержащий заключение, выводы из чего-либо,

а также ответ относительно ранее поставленных и требующих решения задач. Например, «Решение членов присутствия духовной консистории о подписании повытчиками указов Духовной консистории и Митрополитского казенного приказа на имя игумена Кондинского Троицкого монастыря Исаакия, 1762 г.» (оп. 2, Д. 422).

Близким по значению к жанру «решения» является жанр *резюлюции*. Этот документ включает в себе решение или распоряжение, появившееся в результате обсуждения какого-нибудь вопроса. Например: «Резолюция Тобольской духовной консистории на прошение крестьянина Ялаторовского дистрикта Василия Жернакова о выходе замуж его снохи Федосии Ивановой Жернаковой за посадского Якова Елкина, 1761 г.» (оп. 1, Д. 93).

Таким образом, **организационно-распорядительные документы делопроизводства XVIII века** имеют название, предшествующее всем реквизитам, и далее трехчастную структуру:

- начальный блок;
- основной блок;
- конечный блок.

В начальном блоке обязательно указываются следующие реквизиты: название документа, название учреждения, делающего распоряжение, учреждение (или лицо), которым адресовано распоряжение, время написания документа. Таким образом, начальный блок документа оформляется по принципу «откуда – куда».

В деловых документах рассматриваемого периода стало осуществляться выделение элементов «адресат» и «адресант» в самостоятельные реквизиты с их определенным месторасположением. Как правило, каждый элемент занимает отдельную строку.

Название документа располагается строго посередине и указывает на жанровую принадлежность текста.

Основная часть документа присоединяется с помощью предложения с причинно-следственными отношениями или с помощью сложноподчиненных предложений с придаточным изъяснительным. Используются перформативные глаголы: *приказали, определили, предлагаю, требуется* и т. п.

В конечном блоке напоминает о выполнении содержимого данного документа, указывается дата написания, фамилия и имя писавшего, его должность, социальный статус. Документ заверяется печатью.

Таким образом, можно видеть, что деловое письмо на периферии так же разнообразно по жанровому составу, как и деловая письменность центральных областей России.

Литература

1. *Выхрыстюк М. С.* Тобольская деловая письменность второй половины XVIII вв. в аспекте современного лингвистического источниковедения 6 монография : Ч. 1 / М. С. Выхрыстюк. – Тобольск : ТГПИ им. Д. И. Менделеева, 2006. – 212 с.

2. *Майоров А. П.* Региональный узус деловой письменности XVIII века : по памятникам Забайкалья : диссертация... доктора филологических наук / А. П. Майоров. – Москва, 2006. – 471 с.

Источники и принятые сокращения

1. ТФГАТО. Ф. – 156, оп. 2, Д. 637. – 7 л. – (Всенародное известие Екатерины второй об учреждении коллегии экономии (16 копий), 1763 г.).

2. ТФГАТО. Ф. – 156, оп. 2, Д. 52. – 11 л. – (Указ святейшего Синода о приеме от помещиков и прочих желающих отдавать своих детей и крестьян за их проступки в зачет будущих рекрутских наборов и отправке в Сибирь на поселение, 1961 г.).

3. ТФГАТО. Ф. – 156, оп. 3, Д. 175. – 9 л. – (Приказ правительствующего Синода о предоставлении Тобольской епархией ведомостей и рапортов за 1771–1772 гг.).

4. ТФГАТО. Ф. – 156, оп. 2, Д. 634. – 4 л. – (Приказание митрополита Павла об обучении семинаристов нотному делу, 1763 г.).

5. ТФГАТО. Ф. – 156, оп. 1, Д. 32. – 38 л. – (Инструкция о том, чтобы отставные офицеры и солдаты наблюдали за поведением прихожан в церкви во время пения божественной литургии и штрафования тех, кто против данной инструкции поступать будет, 1743 г.).

© Гауч О. Н., 2013

Genre Diversity of Organizational-Administrative Documents of XVIII Century's Formal Writing (Based on Materials of Tobolsk Branch of Tyumen Region State Archive)

O. Gauch

The article presents a brief review of genres of organizational-administrative documents of the XVIII century formal writing. Genres of organizational-administrative documents include a decree, an order, a decision, an instruction, a requirement, a command, a judgment, a report, a schedule, a resolution; parameters of the texts belonging to these genres are characterized. The author gives examples of the texts of the XVIII century documents extracted from the state archive of the Tyumen Region. The author comes to the conclusion that formal writing in the provinces was as diverse in terms of genres as formal writing in the central regions of Russia.

Key words: genre; formal writing; parameters; organizational-administrative document; Tobolsk Branch of State Archive of Tyumen Region.

Гауч Оксана Николаевна, кандидат филологических наук, доцент, кафедра философии и культурологии, Тобольская государственная социально-педагогическая академия имени Д. И. Менделеева (Тобольск), ongauch@mail.ru.

Gauch, O., PhD in Philology, associate professor, Department of Philosophy and Culturology, Tobolsk State Social and Pedagogical Academy named after D. I. Mendeleev (Tobolsk), ongauch@mail.ru.