

Организация делопроизводства в ДОУ

Лекция №3

**тема: «Функции
документа»**

Документы могут выполнять следующие функции, которые условно можно разделить на три блока:

- 1) информационные функции (собственно информационная, социальная, политическая и коммуникативная);
- 2) функции, обеспечивающие процесс управления (управленческая, правовая, учетная);
- 3) функции, носящие культурно-исторический характер (культурная, функция исторического источника)

- **Информационная функция** обусловлена тем, что в документе происходит материализация информации и она присуща всем без исключения документам, независимо от способа их изготовления и носителя информации, так как необходимость фиксировать информацию - причина появления любого документа.

Фиксация и передача информации во времени и пространстве, сохранение зафиксированной информации, возможность ее использования (доступность) составляют основное содержание информационной функции.

- Документы, выполняя информационную функцию, обладают определенной информационной емкостью (информационным потенциалом), т.е. характеризуются определенным количеством и качеством информации. Информационная емкость документа определяется такими показателями, как полнота, оптимальность и актуальность информации.

- Важнейшей информацией, которую содержит документ, является социальная, т.е. информация о процессах, происходящих в обществе. Это позволяет выделить социальную функцию документа в качестве его самостоятельной функции. На изучении социальной информации базируются такие науки, как история, источниковедение и др.

- Каждый документ может выполнять социальную функцию, так как он возникает в силу определенной общественной потребности. Но значение того или иного документа, выполняющего социальную функцию, может быть различным.

Распорядительные документы (постановления правительства, например) имеют большее значение, чем справка с места работы, выданная гражданину.

- Государственные стандарты по оформлению документов также выполняют социальную функцию, так как ориентированы на использование определенных средств обработки документов, указывающих на известную степень технического развития, достигнутого страной (отраслью). Документы могут не только отражать процессы, происходящие в обществе, но и влиять на общественное развитие.

- Политическая функция документа тесно связана с социальной функцией. *Так, первые Декреты Советской власти выполняли не только социальную, но и политическую функцию, так как оказали влияние и на политические, и на социальные процессы.* Документы, фиксируя и сохраняя информацию о политическом процессе, т.е. о внутренней и внешней политике государства, о деятельности политических партий, оппозиции, лидерах, выполняют свою политическую функцию.

- **Коммуникативная функция** - передача информации во времени и пространстве. Ее можно рассматривать и как частный информационный случай, так как ее содержание - это организация и поддержание информационной связи между индивидами в обществе, между различными элементами общественной структуры. С помощью этой функции документа происходит обмен идеями, сведениями, эмоциями.
- Обмен этот может быть односторонним, двусторонним, многосторонним.

- *Односторонний обмен* может происходить с помощью документов, ориентированных в одном направлении - сверху вниз (от законодателя к исполнителю).
- *Двусторонний обмен* происходит с помощью документов, тесно связанных между собой (договорные документы, служебная переписка и др.).
- *Многосторонний обмен* информацией происходит с помощью документов, рассчитанных на информирование всего общества (декреты, декларации, кодексы, законы и т. п.).

- В настоящее время резко возросли коммуникативные возможности документа, так как резко увеличились скорости передачи информации и круг ее пользователей с помощью Интернета, E-mail (электронной почты) и др. В дальнейшем роль коммуникативной функции будет только возрастать, так как ежегодно увеличиваются объемы информации, число пользователей, меняется технология документационного обеспечения управления.

- **В управленческой функции документ** выступает как средство управленческой деятельности. Эту функцию выполняют документы, созданные для целей управления и в процессе его реализации, для обеспечения процесса принятия решения. Документы, обладающие управленческой функцией, являются основным источником информации, играют большую роль в информационном обеспечении управления

- С их помощью производится сбор первичных данных, информации о фактическом положении дел. Затем эти данные подвергаются систематизации и обобщению, что реализуется в различных сводках, справках, отчетах. Результатом являются документы, содержащие анализ и оценку положения дел, варианты возможных решений. Управленческие документы в специфической форме отражают стадии, звенья и циклы управления и сами оказывают воздействие на сферу управления.

- В правовой функции документ выступает как регулятор различных сторон деятельности общества, государства, учреждения, предприятия, организации. Правовая функция документа выражается в фиксации, закреплении и применении правовых норм и правоотношений.
- Существуют две группы документов, наделенных правовой функцией:
 - 1) изначально обладающие ею;
 - 2) приобретающие ее на время.

- В первую группу можно включить документы, устанавливающие, закрепляющие, изменяющие правовые нормы и правоотношения или прекращающие их действие, а также документы, влекущие за собой юридические последствия. К ним относятся правовые акты представительных и распорядительных органов, т.е. все правовые акты органов государственной власти (законы, указы, постановления и др.), судебные, прокурорские, нотариальные и арбитражные акты управления, издаваемые учреждениями, организациями, предприятиями и влекущие за собой определенные юридические последствия (приказы, распоряжения, положения, уставы, инструкции, правила и др.), а также свидетельствующие о правоприменительной практике

- В эту же группу входят: договорные документы, т.е. документы, фиксирующие договорные отношения; документы, не обладающие признаками правовых актов, непосредственно вызывающих, изменяющих или прекращающих правоотношения, но имеющих определенный правовой статус (метрические свидетельства, паспорта, дипломы, аттестаты, удостоверения личности и т. п.), а также оправдательные финансовые документы (акты, накладные, платежные поручения и др.).

- Ко второй группе можно отнести документы, которые могут быть предъявлены как доказательства в суде, органах следствия, прокуратуре, нотариате, арбитраже и органах управления. Например, на основе протокола заседания аттестационной комиссии происходит издание приказа об утверждении разряда оплаты труда по Единой тарифной сетке (ЕТС) сотруднику. В силу определенных обстоятельств документ может быть доказательством, т. е. временно обладать правовой функцией

- Неправовая документация используется как основание для принятия правовых актов. Так, плановая документация может быть основанием для принятия распорядительного документа, которым она утверждается.
- На основе документов, наделенных правовой функцией, возникают определенные правоотношения - административные, трудовые.

- Учетная функция документа характеризует прежде всего количественную сторону содержащейся в документе информации. С помощью учетной информации, представленной в формализованном цифровом выражении, систематизируются и отражаются все явления хозяйственной деятельности государства, его органов власти и управления.

- Документы, обладающие учетной функцией, как правило, имеют унифицированные формы, утвержденные государственными органами, в которых заранее разработана определенная структура представления информации.
- Основные виды учета - статистический, бухгалтерский, оперативный - находят свое выражение путем составления статистических, финансово-экономических, плановых, отчетных и некоторых информационно-справочных документов.

- Учет необходим не только для выражения количественных характеристик, но и для анализа, контроля, доказательства истины. Учетные документы могут быть первичными, сводными. Они нагляднее других документов показывают стадии преобразования информации и ее использования.

- **Культурная функция документа**
проявляется в том случае, когда документ выступает в качестве средства закрепления и передачи культурной традиции, культурного наследия. В документах отражается информация о знаниях, традициях, обычаях, ритуалах, навыках, моральных нормах, менталитете (образе мышления), ценностных ориентациях и др. В этом смысле документ может быть определен как культурный образец, фиксирующий информацию.

- Культурную функцию документа лучше всего выполняет комплекс документов, характеризующих определенную область деятельности (технику, науку, живопись и др.).
- Анализируя такой комплекс документов, можно проследить специфику научного и художественного творчества, моральные и эстетические принципы на определенном этапе, развитие и изменение традиций, обычаев, норм поведения и др.

- Документ также выполняет функцию **исторического источника**. Эта функция документа изучается такими науками, как источниковедение и дипломатика, исследующими документ через анализ его формы и содержания, происхождения, авторства, языка, материала, на котором документ изготовлен.

- Качество документа для исторической науки будет определяться точностью, конкретностью, новизной и полнотой информации, а также юридической, политической и культурной значимостью документа.

- Таким образом, документ сочетает в себе несколько функций, которые взаимосвязаны между собой, но роль каждой из них различна.
- В управленческих документах преобладает управленческая функция, но, в то же время, эти документы выполняют и другие функции - информационную, правовую, коммуникативную и социальную, исторического источника. Роль функций документа может изменяться во времени, когда содержащаяся в нем информация теряет оперативность и актуальность и превращается в ретроспективную, а действительность, нормативное и регулятивное значение утрачиваются. Происходит вытеснение одних функций другими.

- **Функции, носящие оперативный характер, время действия которых ограничено (политическая, коммуникативная, управленческая, правовая, учета), вытесняются функциями, имеющими постоянный характер (информационная, культурная, социальная, исторического источника).**