

# Приказное делопроизводство

**Подготовили:**  
**Студенты 1 курса**  
**Группы ИББ1-12-01**  
**Климентьева Ю.**  
**Копцев Е.**  
**Лемзяков Н.**

# Приказное делопроизводство

- **Приказное делопроизводство** как система начинает складываться после образования в конце XV в. Русского централизованного государства и активно развивается на протяжении XVI-XVII вв.



# Особенности приказного делопроизводства

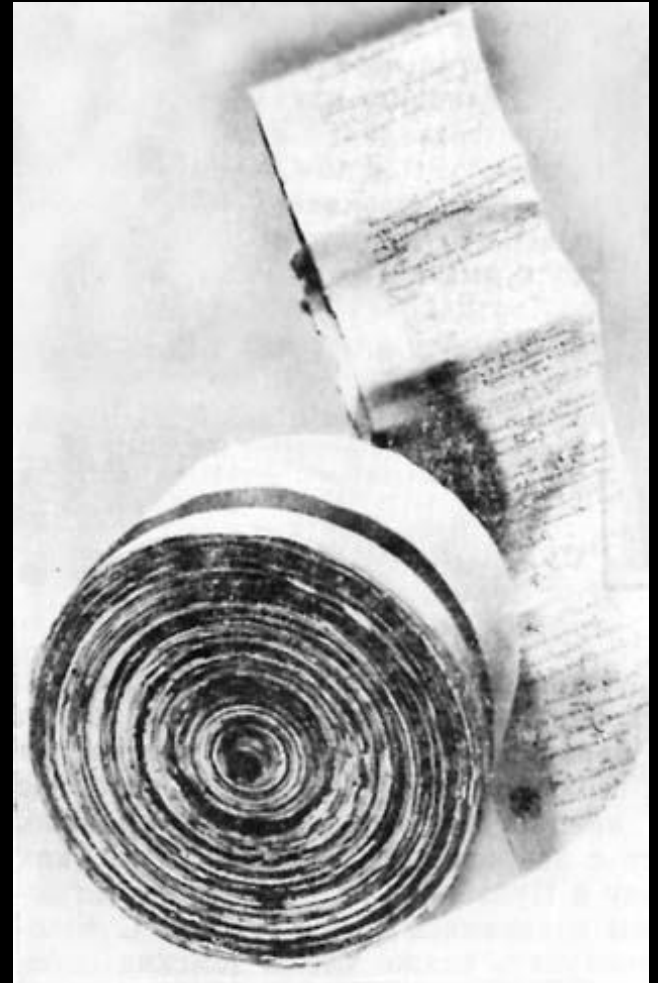
- Наиболее четкая система делопроизводства в XVI-XVII вв. **сложилась в центральных учреждениях — приказах**, поэтому делопроизводство этого периода называют приказным.
- Для приказного делопроизводства характерно появление штата «служилых» людей, обязанностью которых была работа с документами.

# Система видов документов

- В приказном делопроизводстве складывается **система видов и разновидностей документов**, в которых фиксируются и передаются решения по управлению государством.
- Существовали системы документации, в которых фиксировались отдельные функции управления: военная, дипломатическая, статистики, бухгалтерского учета, хозяйственного учета и др.

# Система видов документов

- **Текст документов** писался на узких полосках бумаги (шириной 15-17 см) на одной стороне; обратная сторона использовалась для проставления помет, резолюций, написания адреса. Если текст занимал несколько листов, их склеивали по узкому краю в ленту, которая скатывалась в свиток, получивший название «столбец». Поэтому и **система делопроизводства этого периода называется «столбцовой»**.



- Сложившиеся правила составления и оформления документов, придававшие им устойчивую форму, привели к появлению **«образцовых книг»**, включавших образцы некоторых видов документов.
- Главная особенность делопроизводства приказов заключалась в том, что его организация в своей основе **не регулировалась законодательством, а основывалась на традициях, обычаях**, передаваемых из поколения в поколение приказными служилыми людьми.