

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ПОВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
имени П.А.СТОЛЫПИНА»**

Конкурс студенческих научных работ
«Поволжский институт управления имени П.А. Столыпина Президентской
академии: от Комвуза до современности»

Научная работа

Протокол, как основной вид документа,
отражающий деятельность Саратовской Высшей партийной школы

Выполнили:
Студентки 4 курса
404 группы
специальности 032001.65
Пономарева П.А.
Скобелева Е.А.
Научный руководитель:
к.и.н., профессор,
Ермолаева А.В.

Саратов 2012

Содержание

Введение

1. __Понятие «протокол». Истоки зарождения и использования в коллегиальной деятельности учреждений

2. __Значение протоколов в деятельности Комвуза и партийных курсов

3. __Протоколы Саратовской Высшей партийной школы

Заключение

Библиографический список

Введение

Актуальность исследования: Поволжский институт управления в этом году празднует свой 90-летний юбилей. За время существования нашего вуза из его стен вышли коммунистические и советские деятели, руководители отделений партий, а в настоящем времени руководители политических структур современной России.

Вуз имеет богатую историю, он несколько раз претерпевал изменения. Поволжский институт управления берет свое начало с 1 ноября 1922 года, когда в бывшем здании женской гимназии было открыто Коммунистическое высшее учебное заведение (Комвуз). Затем в 1923 году Комвуз был переименован в Нижне - Волжский (Саратовским) Коммунистическим Университетом им. В.И. Ленина. Через 9 лет вуз реорганизуется в Нижневолжскую высшую коммунистическую сельскохозяйственную школу им. В.И. Ленина, в которой шла подготовка специалистов для организации сельскохозяйственного производства, но в 1937 году Саратовский Крайком ВКП(б) стал организовывать партийные курсы для секретарей парткомов и партторгов.

В 1946 году на базе курсов была открыта Саратовская областная партийная школа, которая и является объектом нашего исследования. Обучение проводилось на трех отделениях: партийном, советском и газетных работников. В 1956 г. Саратовская партшкола была преобразована в межобластную партийную школу и отнесена к разряду высших учебных заведений (существовала до 1 сентября 1962 г.) .

С 1973 г. была возобновлена деятельности Саратовской межобластной высшей партийной школы. Помимо подготовки по марксизму-ленинизму, теории и практике партийной и советской работы, в ВПШ стали больше уделять внимания изучению вопросов управления народным хозяйством, методам партийного руководства развитием экономики и культуры, искусством работы в массах.

Вся работа и различные аспекты деятельности ВПШ были отражены в протоколах, именно они являются предметом исследования работы.

Протокол – документ, содержащий последовательную запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов.

Протоколы ВПШ составлялись на основании записей, стенограмм, произведенных во время заседания (совещания), представленных тезисов докладов и выступлений, а также справок, проектов решений и других материалов.

Обязательному протоколированию подлежали заседания постоянно действующих и временных коллегиальных органов (заседания кафедр ВПШ, заседания Совета ВПШ, и др.).

Цель исследования представляет собой комплексное и многоаспектное рассмотрение такого вида документа, как протокол в деятельности Саратовской высшей партийной школы. Исходя

из поставленной цели, задачи нашего исследования следующие:

- Характеристика понятия, сущности протокола;
- Рассмотрение этапов зарождения данного вида документов;
- Оценка роли и значения протоколов в деятельности Комвуза, партийных курсов, высшей партийной школы.

На наш взгляд данная тема недостаточно изучена, работ, посвященных протоколам как видам документов в деятельности Саратовской Высшей Партийной школы почти нет. Этим и обусловлен наш выбор данной темы в качестве исследования. Нам представляется, что выбранная тематика исследования весьма интересна для изучения, так как интересно само время, в условиях которого функционировала Высшая партийная школа, а деятельность данного учреждения весьма специфична, следовательно специфичны и интересны документы, отражающие эту деятельность.

Источники исследования темы: для написания данной работы, были использованы материалы, хранящиеся в Государственном архиве новейшей

истории Саратовской области, было изучено около 50 дел, которые входили в фонд № 813, посвященному Высшей партийной школы нашей области¹. Помимо этого, в качестве источников написания использовались материалы журнала «Делопроизводство»², а также информация, размещенная в интернете³.

Методы, используемые в написании работы:

- Метод всестороннего рассмотрения объекта и предмета исследования, а именно Высшей партийной школы и протокола, как вида документа;
- Метод анализа, заключающийся во всестороннем анализе протоколов, их оформлении и значения в деятельности Саратовской Высшей партийной школы. Кроме того, использовался контент-анализ содержания протоколов;
- Сравнительный анализ – анализ нескольких протоколов и сопоставление их между собой;
- Метод индукции – построение выводов на основе частного;

Работа структурирована и состоит из трех частей: введение, основная часть и заключение. Каждая часть несет свою смысловую нагрузку. Так во введении обозначаются актуальность темы, ставятся цели и задачи исследования. Основная часть предполагает раскрытие поставленной цели в соответствии с обозначенными задачами. Она состоит из трех глав. Первая глава представляет собой изучение истории протокола, становление данного вида документа и традиций его оформления. Вторая глава посвящена протоколам, отражающим деятельность Саратовского областного

1 ГАНИСО. Ф.848. Оп. 3. Д.16. Л.38; ГАНИСО. Ф.848.ОП.3,Д.16.Л.146; ГАНИСО. Ф.138. Оп.1. Д. 650. Л. 77; ГАНИСО. Ф.813.Оп. 4. Д.37. Л.18

2 Глотова С.А.Роль журналов и протоколов в процесс реализации коллегиальной распорядительной деятельности в XVIII в.//Делопроизводство.№3.2011

Русаков С.В.Журнал, протокол как внутренняя документация губернских учреждений XVIII - н. XIX вв.//Делопроизводство. №1.2008

3 <http://komvuz.ru>

коммунистического университета имени В.И. Ленина 1922-1932, Нижне-Волжской сельскохозяйственной школы имени В.И. Ленина 1932-1939, Партийных курсов 1937-1946. Третья глава непосредственно посвящена Саратовской Высшей областной партийной школе и протоколам, отражающим ее деятельность. Заключение представляет общие выводы по всей работе.

1. Понятие «протокол». Истоки зарождения и использования в коллегиальной деятельности учреждений

В Кратком словаре разновидностей и разновидностей документов в определении протокола указано, что как вид документа он зародился в XVIII в. Его появление обусловлено проведением реформы государственного аппарата в XVIII в. и появлением коллегий⁴.

Порядок документирования деятельности коллегий был закреплен Генеральным регламентом (глава IV), в котором установлено: «Когда предложение учинено будет, то по вышеописанному порядку от нотариуса одно по другом в протокол записывается, и потом во всем коллегии...».

Протокол XVIII - н. XIX вв. - это внутренний документ, в котором фиксировался ход рассмотрения вопросов, а также вынесенных по ним решений, принятых посредством коллегиального осуждения и голосования⁵.

Процедура документирования коллегиальной деятельности в Русском государстве берет начало в XVI-XVII вв., когда решения Боярской Думы стали фиксироваться в виде приговоров. На основании текстов приговоров, внесенных в доклад или оформленных на отдельном листе и подклеенных к докладу, готовились указы, грамоты и другие исполнительные документы, которые рассылались соответствующим адресатам⁶.

В таком способе фиксации решений государственного органа прослеживаются предпосылки для развития документации, фиксирующей коллегиальную распорядительную деятельность, и в первую очередь предпосылки возникновения такого вида документа как протокол, появившегося и получившего значительное распространение в XVIII в.

4 Русаков С.В. Журнал, протокол как внутренняя документация губернских учреждений XVIII - н. XIX вв. // Делопроизводство. №1. 2008

5 Там же;

6 Глотова С.А. Роль журналов и протоколов в процесс реализации коллегиальной распорядительной деятельности в XVIII в. // Делопроизводство. №3. 2011

Введение протокола было проведено в несколько этапов и законодательно закреплено несколькими актами. Первый – указ от 7 октября 1707 г. «О введении протоколов в Консилие министров», второй указ от 4 апреля 1714 г. «О протоколах» уже не носил характер локального документа, касающегося деятельности одного учреждения: «Указали для лучшего порядку, как в Сенате, так и в войсках и губерниях, всем делам чинить протоколы, когда какое дело решить, или какой указ куды послать, или что вновь постановить, а без того отнюдь не дерзать никому, чтоб какой саржи не был; но чинить по сему»⁷.

Постепенно от закона к закону расширялись границы применения этого документа. Генеральный регламент 28 февраля 1720 г. закрепил обязательность использования протоколов в деятельности коллегий. Протокол был одним из первых разновидностей документов, форма которого регламентировалась законодательно. Однако в силу ли отсутствие опыта нормотворчества или в силу концентрации внимания на организации документооборота в новых учреждениях, многие вопросы оформления и ведения протоколов оставались либо затронуты частично, либо могли толковаться двойственно.

Большое внимание в «Генеральном регламенте» уделяется такому виду документа, как протокол, возникшему в связи с созданием Петром I учреждений, основанных на коллегиальных принципах управления. В главе «Генерального регламента» «О должности Нотариуса» приводится пример составления протоколов по схеме: «...прежде надлежит в верху листа год и число написать, потом присутствующие члены записать... Протокол держать... 1. Всем приключившимся в Коллегии делам... 2. Выписку или содержание всех от Его Царского Величества и от всех других ...указов, писем, требований и прочее... 3. Записывать разговоры о важных делах... 4.

⁷ Глотова С.А. Роль журналов и протоколов в процесс реализации коллегиальной распорядительной деятельности в XVIII в. // Делопроизводство. №3. 2011

Записывать когда члены в голосах не согласны»⁸.

Таким образом, в «Генеральном регламенте» отразилась попытка унификации формы протокола. Там определен, состав реквизитов протокола того и времени и порядок их расположения. Кроме того, протокол по Регламенту должен был содержать выписку всех полученных документов от вышестоящих, нижестоящих и неподчиненных инстанций; запись обсуждения вопросов и отметку о несогласии кого-либо из членов коллегии. В случае если все члены с решением были согласны, то голоса не записывались, а делалась только короткая запись о решении.

Степень важности рассматриваемого вопроса напрямую влияла на подробность фиксации хода его обсуждения. В зависимости от «подробности» фиксации информации протоколы можно разделить на краткие и подробные. Так называемые подробные протоколы называли журналами. Однако данное наименование разновидности протокола (журнал) законодательно не было закреплено, вследствие чего можно сделать вывод о его появлении и закреплении на практике. Функциональное назначение протокола и журнала на протяжении XVIII в. было идентичное.

Журналы составляли после заседания на основании кратких записей секретаря. Продолжительность заседания напрямую влияла на объем журналов, которые в дальнейшем переплетались в отдельную книгу с титульным листом, на котором указывалось наименование вида документа, заголовки к тексту, дата документа и место создания документа. В XIX в. данный вид документа, как правило, опубликовывался посредством изготовления копии в типографии.

Реквизит «наименование вида документа» появился лишь в XIX веке и располагался по центру листа, указывался прописными буквами, далее чуть ниже указывался «заголовок к тексту» в форме родительного падежа. Например, Журнал заседания Тверского губернского правления.

⁸ Русаков С.В. Журнал, протокол как внутренняя документация губернских учреждений XVIII - н. XIX вв. // Делопроизводство. №1. 2008

В протоколах «наименование вида документа» указывалось после верхнего поля либо по центру, либо от левого поля, если заголовок к тексту не указывался на отдельной строке.

Реквизит «дата документа» имел два способа оформления:

1. Если заголовок к тексту указывался после наименования вида документа, то дата оформлялась ниже заголовка с предлогом «от». Например:

Протокол
Совещательного присутствия строительства и врачебного отделения
от 31 марта 1892 года.

2. Когда «дата документа» указывалась в одну строку с заголовком к тексту. Например,

Протокол
1892 года апреля 24 дня. Совещательного присутствия строительства и врачебного отделения⁹.

В соответствии с нормами регламента XVIII в. в случае отсутствия на заседании какого-либо члена коллегии, нотариус должен был в протоколе указать, кто и по какой причине отсутствовал. В XIX в. в протоколах и журналах подобного рода информация не указывается.

Протоколы оформлялись от руки. Журналы XVIII - н. XIX вв.. переплетались в книги. Первым реквизитом, который указывался на данном документе в XVIII в. была «дата документа», которая включала год, месяц, число, а также наименование дня недели, например «1745 года января 1 дня во вторник».

В журналах и протоколах XIX в. в связи с появлением реквизита «вид документа» он указывался первым, затем шел «заголовок» и после них оформлялась дата, в которую могли включать и время проведения заседания.

Сегодня протокол, как вид документов, отражает деятельность по совместному принятию решений коллегиальным органом или группой

⁹ Русаков С.В. Журнал, протокол как внутренняя документация губернских учреждений XVIII - н. XIX вв. // Делопроизводство. №1. 2008

работников. От протоколов заседаний, создаваемых в управленческой деятельности организаций, следует отличать протоколы следственных, некоторых административных органов и органов охраны общественного порядка (например, протокол санитарного инспектора, протокол дорожно-транспортного происшествия и др.), а также протоколы договорного типа (протоколы разногласий, протоколы согласования разногласий, протоколы согласования цены и др.).

Обязательному протоколированию подлежат заседания постоянно действующих и временных коллегиальных органов (коллегии федеральных органов исполнительной власти, собрания трудовых коллективов, собрания акционеров, заседания советов директоров и др.). Большую роль протоколы играют в деятельности высших учебных заведений. Протоколированию подлежат проведения заседаний Ученого совета, совещания кафедр и другие мероприятия ВУЗов.

Протоколы составляется на основании записей, произведенных во время заседания (совещания), представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и других материалов.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что в XVIII–XIX вв. сложились определенные традиции оформления протоколов. Данные традиции были законодательно закреплены, что говорит о понимании важности данного документа и необходимости единообразия в его оформлении для всех коллегиальных учреждений. Протокол уже в то время имел такие реквизиты как: наименование вида документа, заголовок, дата документа.

Сложились определенные традиции оформления реквизитов документов. Так, реквизит «дата документа» оформлялся двумя способами и зависел от его расположения.

Значение протокола как вида документа было велико. Он широко использовался в деятельности коллегиальных учреждений и призван был фиксировать ход рассмотрения того или иного вопроса. Кроме того, значение

протокола в деятельности учреждения, а также традиции его оформления на протяжении нескольких столетий изменялись незначительно. Сегодня протокол имеет широкое распространение в коллегиальной деятельности различных организаций, в том числе государственных органах и высших учебных заведениях.

Значение протоколов в деятельности Комвуза и партийных курсов

В 1918 г. по инициативе Председателя Всероссийского Центрального Исполнительного Комитета Советов рабочих и солдатских депутатов Я.М. Свердлова началось формирование системы подготовки новых кадров для управления страной в условиях диктатуры пролетариата. Сначала при ВЦИК были организованы краткосрочные курсы агитаторов и инструкторов, преобразованные в январе 1919 г. в Школу советской работы. На ее базе, по постановлению VIII съезда РКП (б), создается Центральная школа советской и партийной работы, во второй половине 1919 г. преобразованная в Коммунистический университет имени Я.М. Свердлова¹⁰.

В ноябре 1922 г. в здании бывшей Второй женской гимназии на Царицынской улице, дом 75 (ныне ул. Первомайская), где еще недавно размещался штаб Юго-Восточного фронта, начал работу Саратовский областной коммунистический университет (СОКУ). Университет создавался как комбинат, собрав под единым началом студентов и курсантов губернской и уездной совпартшколы¹¹.

Коммунистический университет имел разветвленную систему студенческого самоуправления, во главе которой стояло бюро коллектива со своим президиумом.

Деятельность студенческого самоуправления сопровождалась ведением протоколов заседаний Бюро Коллектива. Интересно оформление данных протоколов. Протоколы оформлялись от руки, имели такие реквизиты, как наименование вида документа, заголовок, дату, указание на число присутствующих членов заседания. Текст документа оформлялся в виде таблицы, состоящей из двух колонок. Одна колонка носила название СЛУШАЛИ, а вторая представляла собой постановляющую часть. В колонке СЛУШАЛИ были представлены вопросы, выдвинутые на повестку дня.

Постановляющая часть представляла собой вынесенные решения по

¹⁰ http://komvuz.ru/musey_soku/

¹¹ Там же;

заявленным вопросам, причем решения располагались напротив соответствующего вопроса. Подписывали протокол председатель Бюро коллектива и секретарь. Оформлялись протоколы как от руки, так и по средствам печатающих машинок¹².

Нельзя не отметить, что с решениями, зафиксированных в некоторых протоколах заседаний Бюро коллектива, ректор мог не согласиться. В этом случае он накладывал резолюцию, в которой он указывал причины несогласия с принятыми решениями. Несогласие закреплялось его подписью и датой. Резолюция ректора располагалась в заголовочной части документа. (Прил.1)

Постановлением ЦК ВКП (б) от 21 сентября 1932 г. на базе Комвузов были созданы новые партийные учебные заведения – высшие коммунистические сельскохозяйственные школы.

Процесс реорганизации Саратовского Комвуза отражен в протоколе №72 заседания ректората Комвуза им.Ленина от 3/Х-32. На повестке дня был представлен широкий круг вопросов, затрагивающих процесс реорганизации. Ставились вопросы об учебных планах будущего высшего учебного заведения, о районах обслуживания, о целях подготовки кадров.

Интересно рассмотреть протокол №16 общего собрания парторганизации саратовского института Марксизма-Ленинизма от 28 сентября 1935 года. Среди вопросов, вынесенных на повестку дня, в данном протоколе присутствует самоотчет товарища Сивушкина¹³.

Суть рассмотрения данного вопроса заключается в том, что товарищ Сивушкин говорит о том, что в силу некоторых обстоятельств, не справляется с учебной нагрузкой. В постановляющей части данного протокола предлагается предложить товарищу Сивушкину усилить работу над собой, активно участвовать в партийной жизни, регулярно читать газеты

¹² http://komvuz.ru/musey_soku/

¹³ ГАНИСО. Ф.138. Оп.1. Д. 650. Л. 77

«Правда», «Коммунист» и журнал «Большевик», повысить культуру и грамотность жены, а также улучшить воспитание ребенка¹⁴.(Прил.2.)

Таким образом, можно сделать вывод, что для данного периода характерны протоколы, которые не только отражают образовательную деятельность, но также посвященные отдельным личностям и направленные на совершенствование личности человека, на повышение его культуры.

Параллельно с системой комуниверситетов – высших партийных учебных заведений – существовала сеть совпартшкол, партийных учебных заведений массового типа, предназначенных для подготовки низовых кадров партийных, советских, профсоюзных, политпросветработников для деятельности в деревне. С 1920 г. стали создаваться областные совпартшколы с годичным, губернские с шестимесячным и уездные с четырехмесячным сроком обучения.

В установленный губкомом день — 15 мая 1920 г. — в совпартшколе начались занятия. В числе первых слушателей преобладали армейские политработники, направленные воинскими частями на партийную учебу. Губсовпартшкола была полувоенным учреждением. Она находилась в хозяйственном подчинении у губвоенкомата и в материальном отношении снабжалась как военная часть¹⁵.

Общественно-политическая обстановка в стране влияла и на характер партийного просвещения. На первый план выходит вопрос партийно массовой работы. Это связано с усилением влияния антисоветского правотроцкистского блока. Характерными становятся протоколы, где на повестке дня стоит вопрос организации партийно-массовой работы, новой краткой истории ВКП(б), усиления партпропаганды, о работе парткурсов.

Учеба партийных кадров не прекращалась и в годы Великой Отечественной войны. Условия военного времени требовали быстрой

14 ГАНИСО. Ф.138. Оп.1. Д. 650. Л. 77

15 http://komvuz.ru/musey_nvvkssiml/

подготовки партийных и пропагандистских работников, которые приходили на смену кадрам, уходившим на фронт. Поэтому курсы носили краткосрочный характер. Саратовские курсы включали в себя четыре отделения: пропагандистское (2 группы), оргинструкторское (2 группы), партийно-советских работников (1 группа) и комсомольское (1 группа)¹⁶.

На первый план выходят протоколы, отражающие вопросы организации учебного процесса в годы войны. Среди приоритетных ставятся вопросы о задачах партийных организаций, о проведении антифашистской агитации, повышении качества учебы. В постановляющей части протокола №4 закрытого собрания Саратовских Областных парткурсов от 5 июля 1941 года в постановляющей части ставятся следующие задачи:

- Оформить принятие на партийный учет курсантов;
- Повысить качество учебы, учиться только на хорошо и отлично;
- Создать профсоюзную и комсомольскую организации;
- Организовать работу оборонных кружков;
- Организовать выпуск стенгазеты; (Прил.3.)

Таким образом, главной задачей партшкол было усиление агитационной, оборонной работы, борьба с фашизмом. Не забывали и об учебе и успеваемости. В годы войны слушатели должны были учиться только на хорошо и отлично.

Подводя итог, следует сказать о том, что протоколы сопровождали деятельность коммунистических учебных заведений и были неотъемлемой их частью. На заре советской власти большое внимание уделялось идеологической работе, воспитанию граждан. Стоит сказать, что в Комвузе существовало Бюро коллектива – студенческий орган самоуправления, который имел право организовывать заседания, которые обязательно подлежали протоколированию. Однако из представленных протоколов видно, что данный орган не обладал большой самостоятельностью, его решения

¹⁶ http://komvuz.ru/musey_part_kursi/

могли быть подвергнуты оспариванию со стороны ректора, за которым было последнее слово.

Протоколы времен деятельности Комвуза имели особенности составления, заключающиеся в оформлении текста в виде таблицы. Позднее протоколы приобрели вид, близкий к современному.

2. Протоколы Саратовской Высшей партийной школы

Новые задачи партийной и государственной работы, стоявшие перед партией после войны, обусловили перестройку системы партийных учебных заведений. В постановлении ЦК ВКП (б) от 2 августа 1946 г. «О подготовке и переподготовке руководящих партийных и советских работников» указывались главные проблемы в системе подготовки управленческих кадров: «В деле подготовки партийных и советских работников нет должной системы и порядка. Имеет место погоня за количеством различных партийных школ и курсов в ущерб качеству подготовки партийных кадров. Учебные планы партийных школ при обкомах, крайкомах, ЦК компартий союзных республик перегружены большим количеством предметов, слушатели не имеют времени для самостоятельной работы по изучению марксистско-ленинской теории¹⁷.

Комплектование школ и курсов нередко носит случайный характер. В партийные школы, призванные готовить руководящие партийные кадры, нередко принимаются люди, не имеющие опыта партийной работы и недостаточно зрелые в партийном отношении или не оправдавшие себя на практической работе. В результате указанных крупных недостатков в работе партийных школ значительная часть выпускаемых ими кадров оказывается мало подготовленной для руководящей работы в партийных организациях».

При работе с делами в Государственном Архиве Новейшей Истории Саратовской Области, нами были обнаружены и исследованы несколько разновидностей протоколов. Данные протоколы можно классифицировать следующим образом (Таб.1)

Автор протокола	Тематика
Партийные собрания	<ul style="list-style-type: none">• Обсуждение вопросов идеологического воспитания в Высшей партийной школе;• Вопросы развития хозяйства СССР.
Педагогический Совет Саратовской высшей партийной школы	<ul style="list-style-type: none">• Управленческая деятельность школы;• Планирование деятельности школы на предстоящий учебный год;

¹⁷ http://komvuz.ru/musey_part_kursi/

	<ul style="list-style-type: none"> • Учебные планы; • Отчеты ; • Организация выпусков слушателей; • Набор слушателей; • Созданий новых структурных подразделений; • Подготовка отчетов о работе школы; • Мероприятия школы;
Кафедры, объединенные заседания кафедр	<ul style="list-style-type: none"> • Отражают деятельность преподавательского состава; • Вопросы деятельности каждой кафедры в отдельности; • Обсуждение лекций; • Рецензирование лекций
Государственная экзаменационная комиссия саратовской Высшей партийной школы	<ul style="list-style-type: none"> • Пленарные заседания экзаменационных комиссий; • Экзаменационные вопросы; • Ответы слушателей;

Кроме того, стоит сказать еще об одной разновидности протокола. Данный протокол посвящен открытию Саратовской межобластной Высшей партийной школы в 1973 году. Протокол торжественного собрания открытия Саратовской межобластной Высшей партийной школы, не отражает педагогическую и управленческую деятельность партийной школы. Он посвящен лишь конкретному мероприятию.

Таким образом, можно говорить, что основополагающими протоколами были протоколы партийных собраний коммунистов. Они отражали вопросы идеологического воспитания слушателей и поддержки существующего строя, а также некоторые хозяйственные вопросы. Протоколы Совета школы содержали вопросы управленческого характера в деятельности школы. Можно сказать, что данные документы были своего рода руководством к действию для структурных подразделений партийной школы. Протоколы кафедр и государственных экзаменационных комиссий содержали узкий круг специфических вопросов.

Остановимся на каждой разновидности протокола отдельно.

Нами были рассмотрены некоторые протоколы партийных собраний

Коммунистов Высшей партийной школы. Как уже было обозначено выше, данные протоколы помимо прочих содержали вопросы идеологической направленности. В этой связи стоит подробно рассмотреть протокол №4 партийного собрания коммунистов Саратовской областной партийной школы от 28 апреля 1949 года. Один из вопросов, вынесенных на обсуждение, был посвящен антипатриотической группе театральных критиков. Группа докладчиков осуждала космополитизм, поднимала проблему необходимости возрождения советской культуры¹⁸ (Прил.4.).

Так, например «Антипатриотическая группа своей вредной работой принесла большой вред в деле воспитания советского народа. Космополиты осквернили самые лучшие произведения советских писателей, преклоняясь перед Западом. И очень жалко, что им в какой-то мере удалось достигнуть цели. Попадают у нас люди которые недооценивают нашу литературу. Советская литература обогатилась в наше время лауреатами сталинских премий, творчество которых является образцом воспитания. У нас в школе плохо прививают вкус к литературе. Простой факт: совсем недавно в Саратове был писатель Федин, а у нас в школе почему-то не был»¹⁹.

Другой протокол №11 посвящен обсуждению постановления ЦК ВКП(б) «Об опере Мурадели «Великая дружба». В нем говорится о «вредности данной оперы для советского народа»²⁰(Прил.5.).

Значительный пласт протоколов посвящен заседаниям Совета Саратовской высшей партийной школы. Протоколы по этому вопросу создавались каждый год и содержали основные положения управленческой деятельности. Так, среди основных рассматриваемых тезисов были указания вышестоящих органов и планирование деятельности школы в соответствии с ними, учебные планы на предстоящий год, организация и проведение

18 ГАНИСО. Ф.848.ОП.3,Д.16.Л.146

19 Там же;

20 ГАНИСО. Ф.848. Оп. 3. Д.16. Л.38

научных конференций, итоги экзаменов, отчеты о проделанной работе.

Не менее внушительно было количество протоколов, отражающих преподавательскую деятельность. Как уже отмечалось, сюда относятся протоколы объединенных заседаний кафедр и протоколы каждой кафедры в отдельности. Содержательная часть данных протоколов представлена вопросами деятельности кафедр, а именно утверждение планов семинарских занятий, распределение часов между преподавателями, участие членов кафедр в семинаре преподавателей.

Кроме того, нередко были протоколы, посвященные обсуждению предварительного текста лекций преподавателей. В дополнение к вышеобозначенным протоколам создавались рецензии. Так, например, показательны в этом отношении Протокол № 5 заседания кафедры марксизма-ленинизма от 2 ноября 1953 года, посвященный предварительному обсуждению тексту лекций Ломакина Н.А «Роль и значение устава в жизни партии. Основные изменения в уставе партии» и соответствующая рецензия на эту лекцию, в которой отмечались ее положительные стороны и желаемые коррективы²¹.

Каждый год обязательно составлялись протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии. Их создание было обусловлено необходимостью подведения итогов учебного года, а именно результатов экзаменационной сессии слушателей. Стоит заметить, что протоколы данного вида были представлены в виде книг, предполагавших внесение в них записей от руки (книга содержала разлинованные типографским способом листы форматом, похожим на современный формат А4).

В данных протоколах были зафиксированы данные о слушателях (Фамилия, имя, отчество, год рождения, факультет, наименование предмета, по которому сдавался экзамен), заданные вопросы, полученные студентами оценки (отлично, хорошо, посредственно, неудовлетворительно).

²¹ ГАНИСО. Ф.813.Оп. 4. Д.37. Л.18

На наш взгляд, интересным показалось оформление книг протоколов. Можно провести аналогию оформления первого листа с оформлением первого листа какой-либо книги. На первом листе фиксировался общий заголовок, отражающий содержание книги протоколов. Он представлял собой само название (Протоколы заседаний Государственной Экзаменационной комиссии двухгодичной партийной школы при Саратовском ОБКОМе ВКП(б)), номера протоколов и учебный год. В правом верхнем углу фиксировался поток слушателей (например, II поток). Следующий лист представлял собой первую страницу документа. В нём были отражены наименование вида документа, дата, заголовок документа, состав комиссии(обязательно обозначались председатель, члены комиссии, секретарь пофамильно), название факультета и номер группы. На следующей странице были зафиксированы обозначенные выше данные о слушателе, как правило их было двое на странице. Следующая страница содержала заданные вопросы и оценку.

Говоря о данном виде протоколов, нельзя не отметить близкие по тематике, но отличающиеся по содержанию протоколы пленарных заседаний госэкзаменационной комиссии. Главное назначение таких протоколов - подведение преподавательских итогов по состоявшимся экзаменам слушателей, обсуждение недостатков в знаниях ряда слушателей. В отличие от протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии, рассматриваемый нами подвид протоколов создавался при помощи печатной машины.

Мы уже говорили о таком протоколе, который встречается единожды за всю историю Высшей партийной школы. Речь идёт о протоколе торжественного собрания, посвященного открытию Саратовской межобластной Высшей партийной школы. Данный протокол сформирован в отдельное дело, в котором помимо него содержатся сопутствующие ему материалы. На повестке дня данного протокола рассматривались доклад членов собрания, приветствия в адрес Саратовской ВПШ, принятие письма

участников собрания Центральному Комитету КПСС.

Примечательно в этом протоколе то, что его заверили, а именно была проставлена отметка, содержащая слово «В е р н о», подпись лица, заверившего протокол и её расшифровка. Проставлялась данная отметка после подписи председателя собрания.

Материалы, сопутствующие протоколу представляют собой состав президиума собрания, список приглашенных, развернутое вступительное слово первого секретаря Саратовского обкома КПСС и доклад «О задачах коллектива Саратовской ВПШ по подготовке руководящих партийно-советских кадров».

Рассмотрим внешнюю форму обозначенных нами протоколов и выявим общие черты, а также различия по каждому виду и по хронологическим рамкам.

Бланк протоколов Саратовской областной партийной школы выглядит следующим образом:

- вид документа (П Р О Т О К О Л), продольное расположение реквизитов;
- заголовок;
- дата;
- текст документа, включающий повестку дня, слушателей, содержательную часть;
- постановляющую часть;
- подпись, включающую должность лиц, подписывающих документ, саму подпись и её расшифровку. Подписывают протокол руководитель высшей партийной школы и секретарь совета.

Обозначенные нами реквизиты характерны для протоколов 1947-1975 годов и являются общими их чертами. Все документы создавались при помощи печатных машинок. Однако, стоит отметить, что существуют некоторые различия: для протоколов 1947-1953 годов характерны указания на количество человек, присутствующих на заседании, перечисление их

пофамильно. Данная отметка располагается под реквизитом «дата документа». Указания на присутствующих членов заседания отсутствуют в протоколах, начиная с 1974 года.

Реквизит «дата документа» в протоколах высшей партийной школы оформлялся не всегда единообразно. Встречаются протоколы, где указание на дату заложено в самом заголовке, однако в ряде протоколов данный реквизит визуально выделяется, располагается отдельной строкой по правому краю.

То же самое можно сказать и об отметке присутствующих членов заседания. Во всех протоколах она визуально выделяется, однако, оформляется по-разному. Для протоколов 1947-1954 годов, как уже отмечалось выше, данная отметка являлась обязательной, но в одних протоколах было пофамильное перечисление, а в других лишь указания на количество человек. В некоторых протоколах заседаний Совета школы 1947 года указывались только председатель и секретарь, в других – присутствующие, председатель и секретарь.

Можно сделать вывод, что такая разница обусловлена отсутствием законодательного закрепления требований и норм, предъявляемых к оформлению данного вида документов.

Остановимся подробнее на оформлении такого реквизита, как текст документа. Характерным для протоколов Высшей партийной школы является следующее представление текста. Сразу после отметки о присутствующих следует ПОВЕСТКА ДНЯ, содержащая тезисное перечисление вопросов, подлежащих рассмотрению, затем в левом поле располагаются отметка «СЛУШАЛИ», название доклада и выступающий. Далее следует постановляющая часть, оформленная отметкой «ПОСТАНОВИЛИ», и собственно содержание постановления, после завершения рассмотрения вопросов слушается другой заявленный вопрос и оформляется аналогичным способом.

Постановляющая часть обычно содержала следующие формулировки:

- поручить конкретному лицу сделать что-либо;

- просить...;
- провести какое-либо мероприятие;
- предложить...;
- утвердить планы, графики, тематику кружков;
- обязать...;

Если постановляющая часть содержала несколько вопросов, то она оформлялась в виде списка

Начиная с 1981 года, протоколы совета школы сменяются на протоколы заседаний ректората Высшей партийной школы. В состав ректората вошли:

Родионов В.А.- ректор ВПШ, председатель ректората;

Гончар Н.П.- проректор по учебной и научной работе;

Ерофеев И.И.- проректор по заочному обучению;

Чуднецов И.Д. – проректор по АЧХ;

Переверзин Ю.Н. – секретарь парткома;

Южаков В.Н. – председатель профкома;

Блинов А.Г. – декан 2-годичного отделения;

Цыплаков Н.И. – декан 4- годичного отделения;

Козлов И.П. – декан заочного отделения;

Новичкова В.И. – зав. учебной частью;

Фесенкова Л.Т. – зам. зав. учебной частью по заочному обучению, секретарь ректората;

Китрова Н.К. – зав. канцелярией.

Из этого следует, что сформировавшийся управленческий аппарат Высшей партийной школы очень схож с современным ректоратом Высших учебных заведений нашей страны.

Кроме того, несколько изменилось оформление протоколов. Реквизит «дата документа» теперь располагается на фиксированном месте после заголовка документа с правой стороны. Изменилась постановляющая часть протоколов, теперь вместо слова «Постановили», появляется «Решили».

Среди рассматриваемых вопросов были:

- Организация выпусков слушателей;
- Набор слушателей;
- Созданий новых структурных подразделений;
- Подготовка отчетов о работе школы;
- Мероприятия школы;

Стоит сказать, что протокол не создавался один, ему сопутствовал целый ряд документов в той или иной мере дополняющих и раскрывающих его содержание. Так, для протоколов Совета областной партийной школы 1953-1954 годах характерны последующие постановления. В постановлениях отмечаются итоги работы отдельных структурных подразделений, выделяются недостатки (например, отсутствие плана работ).

Так, можно сказать, что итогом выполнения принятых на заседании Совета Саратовской областной партийной школы решений становится постановление 28 мая 1954 года по вопросу «О работе агротехнического кабинета школы за 1953-1954 учебный год».

Таким образом, можно сказать, что постановление является тем распорядительным документом, который представляет собой письменно зафиксированное решение, принятое на заседании.

В качестве примера, иллюстрирующего связь протокола и постановления, также можно привести протокол №3 заседания Совета областной партийной школы от 8 января 1954 года. На повестке дня данного протокола стояли доклад Ломакина Н.А. об итогах совещания директоров областных, краевых и республиканских партийных школ и доклад кафедры истории о плане мероприятий в связи с 300-летием о воссоединении Украины с Россией. В данном случае протокол явился документом, после которого была необходимость в создании ещё двух, а именно, Плана мероприятий кафедры истории в связи с 300-летием воссоединения Украины с Россией и постановление Совета Саратовской областной партийной школы, принятое 8 января 1954 года по докладу т. Ломакина Н.А. «Об итогах всесоюзного совещания директоров областных, краевых и республиканских школ».

Таким образом, говоря о протоколах и сопутствующих им документах, необходимо отметить, что протоколы могут выступать как первичные документы, в развитие которых создаются другие. Так можно проследить связи протоколов и планов работ Совета Саратовской высшей партийной школы в 1974-1975 учебном году, планов прохождения общественно-политической практики слушателей. В данном случае планы являются документами, утверждаемыми протоколами. Помимо планов, протоколами также утверждаются графики мероприятий СВПШ, положения, списки, отчеты и т.д.

Заключение

Подводя итог нашему исследованию, в соответствии с поставленными задачами нами были сделаны следующие выводы:

Протокол как вид документа имеет важное историческое значение. Начиная с XVIII в. протоколы активно использовались в деятельности учреждений, носивших коллегиальный характер. Впервые процедура законодательного оформления протокола была закреплена в Генеральном Регламенте 1714 года. В те времена придавалось важное значение такому виду документа как протокол.

В деятельности советских учреждений протокол также активно использовали. Главным значением протоколов была фиксация хода заседания, обсуждаемых вопросов и вынесенных по ним решений. Так как большое значение советская власть уделяла идеологическому воспитанию народа, то проводилось значительное количество заседаний парторганизаций, посвященных данной теме. Ход заседания был зафиксирован в протоколах, которые позволяют нам сделать эти выводы.

Тематика протоколов отражала проблемы времени, в котором они создавались. Так во времена повышенной активности антисоветски настроенных объединений проводились заседания, главной задачей которых было усиление советской пропаганды и борьба с радикально настроенными силами. Все это нашло отражение в протоколах того времени.

В деятельности Саратовской Высшей партийной школы протоколы также активно создавались и играли важную роль. Протоколированию подлежали все мероприятия, проводимые школой. Сюда относились и заседания совета Школы, и заседания кафедр и объединенные совещания кафедр, и проведение государственных экзаменов и аттестация слушателей. Круг вопросов, поставленных на повестку дня в протоколах был достаточно широк: начиная от обсуждения лекций, учебных планов и заканчивая серьезными партийными мероприятиями. Вся деятельность школы сосредоточена в протоколах разной тематики.

Сначала протоколы имели не совсем привычный для современного человека вид: текст документа оформлялся в виде 2ух колонок, отражавших содержательную и постановляющую части. Затем протоколы приобрели вид близкий к современному.

Библиографический список

1. Глотова С.А. Роль журналов и протоколов в процесс реализации коллегиальной распорядительной деятельности в XVIII в. // Делопроизводство. №3. 2011
2. Русаков С.В. Журнал, протокол как внутренняя документация губернских учреждений XVIII - н. XIX вв. // Делопроизводство. №1. 2008
3. ГАНИСО. Ф.848. Оп. 3. Д.16. Л.38
4. ГАНИСО. Ф.848. Оп.3, Д.16. Л.146
5. ГАНИСО. Ф.138. Оп.1. Д. 650. Л. 77
6. ГАНИСО. Ф.813. Оп. 4. Д.37. Л.18
7. http://komvuz.ru/musey_soku/
8. http://komvuz.ru/musey_nvvkssiml/
9. http://komvuz.ru/musey_part_kursi/