

На правах рукописи

Тарасова Нина Анатольевна

**Кадровая документация в деятельности партийных органов
в 1970 – 1991 гг.: видовой состав и технологии документирования
(по материалам Свердловского областного комитета КПСС)**

Специальность 05.25.02 – Документалистика, документоведение,
архивоведение

Автореферат
диссертации на соискание ученой степени
кандидата исторических наук

Москва – 2015

Работа выполнена на кафедре документационного и информационного обеспечения управления Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина».

Научный руководитель: **Мазур Людмила Николаевна**,
доктор исторических наук, доцент

Официальные оппоненты: **Ермолаева Анна Всеволодовна**, доктор исторических наук, доцент, Поволжский институт управления им. П.А. Столыпина – филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», заведующая кафедрой документационного обеспечения управления

Двоеносова Галина Александровна, кандидат исторических наук, доцент, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный энергетический университет», заведующая кафедрой документоведения

Ведущая организация: Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД)

Защита состоится « 9 » октября 2015 г. в 14.00 часов на заседании Диссертационного совета Д 212.198.07 при Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский государственный гуманитарный университет» по адресу: 125993, ГСП-3, г. Москва, Миусская площадь, д. 6.

С диссертацией можно ознакомиться в Научной библиотеке Российского государственного гуманитарного университета по адресу: 125993, ГСП-3, г. Москва, Миусская площадь, д.6, а также на сайте РГГУ по адресу: <http://dissovet.rgu.ru/section.html?id=12119>.

Автореферат разослан « ____ » _____ 2015 г.

Ученый секретарь
диссертационного совета Барышева Елена Владимировна

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ

Актуальность исследуемой проблемы. В современных условиях модернизации российского общества особое внимание уделяется кадрам и кадровым технологиям. Составной частью кадровой работы выступает кадровое делопроизводство, которое обеспечивает не только учет, но и реализацию процессов управления кадрами: подбора, формирования резерва, повышения квалификации, расстановки (ротации), оценки и аттестации, т. е. в значительной степени определяет эффективность функционирования организации.

Современная система управления персоналом и кадровой документации сложилась не на пустом месте, ее корни уходят в советский период, когда в качестве основного принципа кадровой работы был провозглашен принцип партийности. Вершиной его реализации стало создание особой системы - номенклатуры кадров, обеспечивавшей партийный контроль и реализацию партийных решений на всех уровнях государственного, хозяйственного, культурного управления.

Исторические аспекты технологий кадровой работы в советский период на всех уровнях (общегражданском, номенклатурном) и процессов ее документирования остаются пока слабо изученными. Основное внимание обычно уделяется общегражданской системе кадрового делопроизводства, в тени остается партийная. Вместе с тем исторический опыт КПСС по работе с кадрами очень важен, поскольку это был опыт правящей партии. Партийные структуры выступали полигоном для отработки управленческих технологий, в том числе кадровых. Именно они определяли специфику номенклатуры как системы управления кадрами.

Таким образом, в диссертации рассматривается проблема изучения партийной кадровой документации как самостоятельной функциональной документной системы и ее развития в 1970–1991 гг. Актуальность изучения партийной кадровой документации проявляется сразу в нескольких аспектах: документоведческом, историческом, источниковедческом. Изучая состав партийных кадровых документов, процессы документирования кадровых решений, появляется возможность проследить их преемственность с существующей системой кадровой документации, реконструировать один из этапов ее становления. В историческом плане кадровая документация раскрывает механизмы и общие закономерности управления кадрами в условиях жесткой централизованной системы и влияние данного фактора на социально-экономическое развитие общества. Как исторический источник партийная кадровая документация представляет собой особый исторически сложившийся комплекс документов, для оценки достоверности и полноты которого принципиально важно раскрыть цели, условия создания и использования этих документов, что возможно только в контексте организации системы кадрового делопроизводства и связанных с ним кадровых технологий.

Степень изученности проблемы. Исследуемая в диссертации тема относится к категории междисциплинарных и затрагивает вопросы из области документоведения, источниковедения, а также политической истории (истории КПСС). С целью выявления специфики документирования кадровых технологий была исследована литература по проблемам документационного обеспечения управления в целом, и кадрового делопроизводства, в частности. Для рассмотрения

кадровой политики и ее реализации в регионе необходимо было обращение к трудам по политической истории (истории КПСС), а также по источниковедению, в которой разрабатывались общеметодологические подходы к изучению кадровой документации как исторического источника.

В историографии проблемы исследования выделяются два периода: советский (1960–1991 гг.) и постсоветский.

Для первого этапа характерно активное изучение теоретических проблем документоведения и вопросов документационного обеспечения управления (ДОУ), процессов стандартизации и унификации документации, ввода в действие государственных стандартов.

Теоретические основы документоведения и ДОУ начали оформляться уже в 1950-е гг. и получили отражение в фундаментальном пособии К.Г. Митяева¹. Следует отметить значительный вклад в развитие отечественного делопроизводства исследователей из РГГУ (МГИАИ) и ВНИИДАД, нашедших свое отражение в монографиях, сборниках научных статей, учебных и методических пособиях, учебниках. Среди наиболее значимых работ данного периода следует выделить монографию М.П. Илюшенко, Т.В. Кузнецовой, Я.З. Лившица², где раскрываются понятия документа и систем документации, особенности их развития в исторической ретроспективе.

С процессами стандартизации и унификации связано появление не только теоретических, но и методических публикаций, в которых нашли отражение практические проблемы организации делопроизводства. Значительный интерес для исследования представляет диссертация А. Н. Соковой³, посвященная изучению процессов создания унифицированных систем документации и их стандартизации. Обобщающий характер носили труды М. В. Ларина, вышедшие в середине 1980-х гг., и раскрывающие проблемы культуры управленческого труда, тесно связанные с вопросами кадровой политики⁴.

Кадровая документация на данном этапе изучалась как составная часть документирования деятельности предприятий и государственных органов. После введения в 1970-е г. государственных стандартов на управленческие документы и инструкций по оформлению и ведению кадровой документации было опубликовано большое количество изданий научного, учебного и методического характера. Так, в диссертации А. С. Красавина рассматриваются особенности оформления трудовых отношений в органах государственного управления⁵. Вопросы подготовки управленческих кадров и совершенствование

¹ Митяев К.Г. Теория и практика архивного дела: учеб. пособие. – М., 1946; Он же. История делопроизводства в СССР: учеб. пособие. – М., 1974.

² Илюшенко М.П., Кузнецова Т.В., Лившиц Я.З. Документоведение, документ и системы документации. – М., 1977.

³ Сокова А.Н. История унификации и стандартизации документов в СССР (1917–1970): дис. канд. ист. наук: 05.25.02 /А. Н. Сокова. – М. 1972;

⁴ Ларин М.В. Об использовании исторического опыта организации работы по совершенствованию управленческого труда в государственных учреждениях. // Актуальные вопросы организации труда в государственных учреждениях: Межвуз. сб. / МГИАИ / – М., 1983. – С. 123-133 и др.

⁵ Красавин А.С. Документирование трудовой деятельности работников органов государственного управления (история и современное состояние): автореф. дис. ... канд. ист. наук. 05.25.02 / МГИАИ / Красавин Анатолий Сергеевич. – М., 1978.

делопроизводства освещаются в работах Н.В. Овчинниковой⁶. В целом научная литература данного периода характеризуется нацеленностью на решение текущих практических проблем организации ДОУ и отражает уровень их научного осмысления, характерный для начальной стадии становления науки о документах.

Важное направление историографии проблемы связано с изучением источниковедческих работ, в которых разрабатывались общие методологические подходы к изучению кадровой документации как исторического источника. Документы найма рабочих предпринимателями (расчетные книжки, послужные списки рабочих, договор, расчетные листы и т.п.) анализируются в исследованиях Т.К. Гуськовой, Ю.П. Рябкова, И.И. Шелымагина, В.К. Яцунского, Л.Н. Семенов⁷. Чуть позднее появляются труды А.В. Елпатьевского, в которых рассматривается документирование сословной принадлежности, отношений найма, прохождения государственной службы в XVIII – начале XX века⁸. Принципиально важно то, что исторические комплексы кадровой документации относятся к категории массовых, изучение которых начинается в 1970-е гг. и оно опиралось на новые подходы и методы, связанные с количественным анализом⁹.

В качестве самостоятельного направления исследований, принципиально важного для рассматриваемой темы, необходимо выделить труды, связанные с историей КПСС, в частности, с таким ее разделом как партийное строительство, в рамках которого изучалась кадровая политика КПСС. Время активного обсуждения вопросов партийной кадровой работы приходится на послевоенный период. Литература по партийному строительству предназначалась для слушателей, проходивших политическую учебу, и это определяло ее содержание и подходы к решению проблем кадрового строительства. В хрущевский период (середина 1950-х – середина 1960-х гг.) появляются публикации по теории и практике партийной работы, исследования по истории отдельных партийных организаций и кадровой политики, в которых кадровый вопрос рассматривается в контексте ленинского учения о партии.

Во второй половине 1960-х – середине 1980-х гг. выходят труды, рассматривающие деятельность партии по вопросам кадровой политики, в том числе анализирующие опыт партийных организаций Урала¹⁰. В монографиях были обобщены результаты кадровой работы партийных комитетов, дана характеристика ее форм и методов. Для исследований по кадровой партийной политике этого периода характерна эмпиричность, описательность, идеологическая заданность оценок. Но одновременно они содержат интересный фактический и статистический материал. Важно и то, что в представленных работах нашли отражение основные принципы партийной кадровой работы, раскрывающие номенклатурный механизм.

⁶ Овчинникова Н.В. История и организация подготовки кадров аппарата управления и делопроизводства в СССР. М., 1981; Овчинникова Н.В., Пашин В.П., Свириденко Ю.П. Историография проблем работы с кадрами (1970–1980 гг.). – М., 1988.

⁷ См., напр: Гуськова Т.К. Послужные списки рабочих Урала как исторический источник (80-е годы XIX в.). // Проблемы источниковедения. – М., 1959. – Т. VII. – С. 105-111 и др. Полный список см. в диссертации.

⁸ См., напр.: Елпатьевский А.В. Законодательные источники по истории документирования сословной принадлежности в царской России (XVIII – нач. XX в.). // Источниковедение отечественной истории: сб. статей. – М., 1986. – С. 34–72 и др.

⁹ Массовые источники по социально-экономической истории советского общества. М., 1979.

¹⁰ См., напр.: Усиление организаторской и идеологической работы партийных организаций Урала. // Очерки истории коммунистических организаций Урала. – Свердловск, 1974. – Т. 2. – С. 355-373 и др.

Период перестройки заметно отличается разнообразием тематики историко-партийных исследований. Для публикаций этого времени свойственно переосмысление опыта КПСС в управлении страной и возможности его применения в изменившихся экономических условиях, как на общегосударственном, так и на региональном уровнях. Среди работ уральских исследователей следует выделить монографии Б.Ц. Бадмаева, В.И. Задорожного, А.С. Калагина и М.А. Караханяна, А.В. Пониделкова и др.¹¹.

Основным итогом советского этапа историографии проблемы стало становление наук документоведческого профиля с разработкой понятийного аппарата, а также унифицированных систем документации, подготовивших теоретическую и методическую основу для развития историко-документоведческих исследований. Свой вклад внесло источниковедение, в рамках которого велось изучение кадровой документации как особой разновидности массовых исторических источников. Историко-партийные исследования, в которых велось обсуждение технологий кадровой работы, создают эмпирическую базу, необходимую для понимания основных принципов и проблем кадрового делопроизводства этого времени. Однако проблемы документирования основных направлений кадровой работы в партийных структурах как самостоятельного предмета исследования в этот период не поднимались.

Для второго этапа историографии проблемы (1992–2000-е гг.) характерно осмысление теоретических и практических вопросов кадрового делопроизводства на новом уровне с учетом тех политических, социально-экономических, технологических факторов, которые определяли постсоветскую реальность. Одной из первых появляется публикация Е.И. Никитина, С.Е. Лакутина, В.А. Красина¹². Вопросам составления и оформления документов по кадрам, их классификации, формированию личных дел, созданию номенклатуры дел уделяют внимание такие авторы как М.И. Басаков, М.В. Стенюков, Л.В. Труханович, Д.Л. Щур, А.С. Красавин, М.Ю. Рогожин, Л.М. Вялова, М.В. Кирсанова, Н.В. Овчинникова и др.¹³. Проблему управления документацией в условиях «цифровой революции» поднял в своих трудах М.В. Ларин¹⁴.

К началу 2000-х годов на первый план выходят задачи, связанные с внедрением в сферу управления новых информационных технологий. Растет внимание к истории делопроизводства, в том числе и кадрового. В этой связи большой интерес представляют работы М.П. Илюшенко, Т.В. Кузнецовой, Е.М. Емышевой, Л.Н. Мазур в которых исследуется влияние реформ государственного аппарата на документационные системы¹⁵.

¹¹ Бадмаев Б.Ц. Психология в партийной работе. – М., 1989; Задорожный В.И. Деловые игры в партийной работе. – М., 1990; Калагин А.С., Караханян М.А. Информационно-социологическая служба партийного комитета: роль, возможности, пути создания. – М., 1987; Пониделков А.В. Повышение компетентности партийных кадров в условиях перестройки. – М., 1990 и др.

¹² Кадровая работа в условиях рыночной экономики. Сб. материалов. Организация кадровой работы в условиях рыночной экономики. – М., 1991. Вып. 1–2.

¹³ См., напр.: Басаков М.И. Документы по персоналу организации: практ. пособ. – М.; Ростов-на-Дону, 2003 и др. Полный список см. в диссертации.

¹⁴ Ларин М.В. Информационный менеджмент в современных управленческих структурах: метод, рекомендации. – М., 1997; Ларин М.В. Управление документацией и новые информационные технологии. – М., 1998; Ларин М.В., Мингалев В.С. Специальные системы документирования. М., 2007; Ларин М.В. Актуальные проблемы современного документоведения. // Делопроизводство. – 2013. – № 3. – С. 3-7 и др.

¹⁵ См., напр.: Кузнецова Т.В. История профессии документоведа в советский и постсоветский периоды. // Делопроизводство. – 2003. – № 2. – С. 62; Мазур Л.Н. Бюрократические циклы российской

Важным для темы диссертационного исследования стало обращение к работам, в которых рассматривались вопросы документирования трудовых отношений и истории делопроизводства, в том числе в партийных структурах. Так, по истории делопроизводства в партийных организациях появляется статья Е.В. Балюлиной, в которой автор характеризует наиболее часто используемые в 1930-е гг. документы, в частности протоколы¹⁶. И. А. Косов исследует особенности ведения и обработки секретной документации и функциональные обязанности работников партийных структур¹⁷. Е.Т. Аляутдинова анализирует функции Устава как организационного документа¹⁸. Карягина Л.В. рассматривает информационные возможности использования партийных учетных документов¹⁹. Эти работы представляют методологический интерес, поскольку в них нашли отражение общие теоретические подходы к изучению проблем истории кадрового делопроизводства, анализируется состав и роль документов в деятельности партийных и советских структур.

В постсоветский период (1992–2000 гг.) практически были прекращены историко-партийные исследования. Внимание историков было сосредоточено на изучении: во-первых, советской номенклатуры (в т. ч. партийной), ее социальном портрете, функциях, способах рекрутирования и подготовки; во-вторых, на характеристике советской системы власти. В 1990-е гг. появляется ряд трудов, посвященных изучению исторического опыта партийной кадровой политики и его влияния на современные процессы государственного управления²⁰. Несомненный интерес для исследования представляет статья Г.А. Борщевского²¹, в которой автор рассматривает применение кадровых технологий и принципов кадровой работы в государственном аппарате России в период с 1985 по 2012 годы. Изучение данных работ было необходимо для понимания преемственности современных подходов в решении вопросов управления кадрами и существующей системой кадровой документации.

При подготовке диссертационного исследования были изучены также работы, посвященные региональной общественно-политической жизни - это издание «Урал: век двадцатый. Люди. События. Жизнь. Очерки истории»²², монография В.П. Мохова²³, биографический справочник А.В. Сушкова и С.Л. Разинкова²⁴. Авторами собран и систематизирован большой фактографический материал, который позволяет воспроизвести социально-

государственности в XVIII-XX вв. и эволюция системы делопроизводства. // Делопроизводство. – 2011. – № 1, № 2. – С. 111-116. и др. Полный список см. в диссертации.

¹⁶ Балюлина Е.В. Из истории документирования деятельности местного партийно-советского аппарата в 1930 гг. // Делопроизводство. – 2005. – № 1. – С. 73.

¹⁷ Косов И.А. Из истории секретного делопроизводства ВЦИК РСФСР (нач. 1920-х гг.). // Делопроизводство. – 2003. – № 2. – С. 101-103.

¹⁸ Аляутдинова Е.Т. Развитие устава как вида документа в советской России. // Делопроизводство. – 2004. – № 2 – С. 76-80.

¹⁹ Карягина Л.В. Информационное пространство учетных партийных документов и возможности его использования: (по материалам РГАНИ). // Делопроизводство. - 2012. - № 1. - С. 112-115.

²⁰ См., напр.: Коновалов А.Б. Партийная номенклатура Сибири в системе региональной власти (1945–1991). – Кемерово, 2006 и др.

²¹ Борщевский Г.А. Кадровая трансформация в государственном аппарате в 1985–2012 гг.: от партийной номенклатуры к гражданской службе. // Знание. Понимание. Умение. – 2013. – № 1. – С. 281–285.

²² Урал: век двадцатый. Люди. События. Жизнь. Очерки истории. – Екатеринбург, 2000.

²³ Мохов В.П. Региональная политическая элита России (1945–1991). – Пермь, 2003.

²⁴ Сушков А.В., Разинков С.Л. Руководители Свердловской области: первые секретари обкома ВКП (б) КПСС и представители облисполкома. 1934-1991: Биографический справочник. – Екатеринбург, 2003.

профессиональный портрет руководителей Свердловской области. Следует также отметить тематические интернет-конференции²⁵, посвященные изучению роли КПСС в советском обществе, феномена номенклатуры и его влияния на жизнь российского общества в регионах на различных этапах исторического развития.

Таким образом, приведенный историографический обзор показывает, что в постсоветский период сложилось новое направление историко-документоведческих исследований – история кадрового делопроизводства. Активно изучаются вопросы становления и развития номенклатуры и партийной кадровой политики КПСС. Однако комплексный анализ партийной кадровой документации, ее состава и особенностей документирования кадровых решений как с документоведческих, так и источниковедческих позиций не проводился. Учитывая актуальность темы, данные вопросы необходимо более детально рассмотреть и проанализировать.

Объектом исследования выступает партийная кадровая документация как важнейшая составная часть управления кадрами освобожденных работников регионального партийного аппарата КПСС.

Понятие «кадровая документация» стало широко использоваться в литературе в 2000-е годы. Так, например, Т. В. Кузнецова определяет данное понятие как письменные документы, фиксирующие персональные сведения, количественный и качественный состав, функции, задачи, обязанности, права отдельных работников и подразделений, учет рабочего времени, и другие документы, создающиеся и обрабатываемые в деятельности кадровой службы²⁶. Все встречающиеся в литературе трактовки понятия «кадровая документация» (правовая, информационная, функциональная) включают в него документы, образующиеся в процессе работы с персоналом, и только частично совпадающие с понятием «документы по личному составу», которое использовалось в 1970–1980-е гг. В состав документов по личному составу обычно включали личные дела, карточки учета личного состава, трудовые книжки, приказы по личному составу и другие документы²⁷.

С учетом общей структуры изучаемого массива документов для характеристики объекта исследования представляется более корректным использование термина «кадровая документация», поскольку он шире, чем применяемое в то время понятие «документы по личному составу», и ближе к современному представлению о системе кадровой документации.

Предметом исследования является документирование процессов управления кадрами освобожденных работников в 1970–1991 гг. на примере партийных органов Свердловской области.

Цель диссертационной работы – на основе партийных кадровых документов исследовать изменение состава кадровой документации, а также специфику документирования кадровых решений в партийных органах Свердловской области в 1970–1991 гг.

²⁵ См., напр.: КПСС и номенклатура в советском обществе. Материалы интернет-конференции (дек. 2005 - февр. 2006 г.). – Пермь, 2007. // [сайт]. Центр элитологических исследований (ЭлиС-Центр). URL: <http://www.elis.pstu.ru> и др.

²⁶ Кузнецова Т.В. Делопроизводство (Организация и технологии документационного обеспечения). М., 2007. С. 63.

²⁷ Кузнецова А.Н. Машинопись и делопроизводство. М., 1987. С. 172.

В соответствии с поставленной целью в диссертационной работе решались следующие **задачи**:

- проанализированы принципы и основные направления партийной кадровой политики, и результаты ее реализации в Свердловской области в 1970–1991 гг.;
- изучены особенности документирования основных направлений работы с кадрами (подбор, отбор, формирование резерва, оценка, аттестация, обучение) в партийном аппарате области;
- исследован видовой состав партийной кадровой документации;
- выделены тенденции и факторы изменения состава кадровой документации, объемов документооборота в 1970–1991 гг.

Хронологические рамки исследования охватывают период, начиная с 1970 до 1991 года. Нижняя граница определяется временем введения государственных стандартов на управленческую документацию²⁸, ставших основой процессов унификации документов, в том числе кадровых. Для партийной кадровой документации – это дата пересмотра инструкций по делопроизводству с учетом новых стандартов, а также совершенствования всей системы документационного обеспечения в целом. В социально-экономическом и политическом аспекте начало 1970-х гг. характеризуется, с одной стороны, тенденциями к стагнации и последующему кризису советской системы. С другой, попыткой интенсификации экономики под лозунгом повышения эффективности управления (XXIV съезд КПСС). Он послужил сигналом для разработки комплекса мер, касающихся кадровых вопросов. Верхняя граница связана с 1991-м годом, когда в соответствии с Указом президента РСФСР от 6 ноября деятельность КПСС была прекращена и её организационные структуры распущены.

Территориальные рамки исследования определяются источниковой базой исследования и охватывают Свердловскую область, которая является крупнейшим промышленным регионом страны, обладающим мощным производственным, экономическим, финансовым и, конечно, кадровым потенциалом. В 1970–1980-х гг. в области начали свою политическую карьеру многие политические руководители того времени, в том числе В. М. Андрианов, А. П. Кириленко, Я. П. Рябов, Н. И. Рыжков, Г. Е. Овчинников, но главной фигурой остается Б.Н. Ельцин, ставший первым Президентом России.

Поскольку кадровая партийная политика, в том числе ее технологические и документационные аспекты, реализовывались в условиях жесткой управленческой вертикали, то результаты исследования можно рассматривать как репрезентативные для всей России.

Методологическая основа исследования. Партийная кадровая документация рассматривается как междисциплинарный объект с управленческих, документоведческих и источниковедческих позиций. Такой подход позволяет с наибольшей полнотой раскрыть предмет исследования: определить состав кадровой документации, рассмотреть технологии документирования и проанализировать исторический опыт организации и ведения кадрового

²⁸ Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. ГОСТ 16487-70; УСД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ 6.38.-72; УСД. Система организационно-распорядительной документации. Формуляр-образец. ГОСТ 6.39-72; ЕГСД введена в 1973 году. // Методические рекомендации по практическому применению основных положений единой государственной системы делопроизводства. URL: <http://lib.znate.ru/docs/index-254963.html> (дата обращения 15.11.2013).

делопроизводства в партийных органах, его значимость для современной кадровой работы.

Методологическую основу исследования составили принципы историзма и системности. Принцип историзма позволил рассмотреть кадровую документацию в партийных органах как явление, порожденное определенными историческими условиями и отражающее особенности времени. Принцип системности предполагает изучение кадровой документации как инструмента партийного строительства, связанного с реализацией задач подготовки, оформления кадровых документов и контроля кадровых решений. Системный подход включает выделение видов и состава кадровых документов, анализ их функций и формуляра, позволяет выделить общие закономерности эволюции системы документации, взаимосвязь задач кадровой политики, используемых кадровых технологий и способов их документирования в изучаемый период. Помимо общенаучных методологических принципов изучения процессов кадрового документирования в партийных органах, в исследовании были использованы понятия и идеи современной теории управления персоналом²⁹, они позволили раскрыть на историческом материале механизмы и выделить принципы управления персоналом, получившие отражение в партийной работе. В этом случае возникает проблема соотнесения современных понятий с историческими терминами, которые применялись в изучаемый период и встречаются в источниках. Данная проблема решалась путем ретроспективного анализа терминологии и установления смысловых соответствий, что позволило максимально избежать неоправданной модернизации рассматриваемых процессов.

Для реализации конкретных задач исследования использовались методы проблемно-хронологической систематизации, структурно-функционального анализа, ретроспективный метод. Проблемно-хронологический метод позволил систематизировать собранный материал. В процессе исследования нами были выделены проблемы, связанные с развитием кадрового делопроизводства и их влиянием на эффективность управления на различных этапах. Структурно-функциональный анализ обеспечивает возможность выявления основных элементов системы кадровой документации изучаемого периода, в том числе состава документов, приемов документирования, технологий работы с ними, а также факторов, влияющих на ее развитие (политика, социально-экономические условия, научные достижения документоведения и ДОУ). Ретроспективный метод, суть которого состоит в изучении элементов старого, сохранившихся до наших дней, и определении на их основе событий и явлений, имевших место в истории, позволяет использовать современные знания о кадровых технологиях и процессах их документирования для изучения их состояния в прошлом.

Источниковая база исследования. С учетом общепринятой в источниковедении классификации выделим следующие виды использованных в диссертации источников. К опубликованным относятся:

1. Законодательные, нормативно-правовые акты советских органов.

Документы центральных органов власти и управления. Это правительственные документы, регламентирующие формирование

²⁹ Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. – М., 2002, 2008; Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М., 2001; Управление персоналом. / под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М., 2002, 2007; Управление персоналом организации. / под ред. д.э.н. профессора А.Я. Кибанова. – М., 2003; Шапиро С.А., Шатаева О.В. Основы управления персоналом в современной организации. – М., 2008.

государственных органов власти; законодательные акты, касающиеся вопросов реализации государственной кадровой политики: Конституции СССР 1936 и 1977 гг., Основы трудового законодательства Союза ССР и союзных республик о труде, Кодекс законов о труде (КЗоТ) и другие³⁰. Данные документы раскрывают законодательные основы и принципы управления кадрами.

II. Материалы съездов, пленумов ЦК КПСС.

Это, прежде всего, стенограммы съездов партии (XXV, XXVI, XXVII, XXVIII), пленумов (майский пленум 1982 г., апрельский пленум ЦК КПСС 1985 г., июньский пленум 1986 г., январский пленум 1987 г.) и партийных конференций (XIX Всесоюзной партконференции), которые содержат сведения о кадровой политике партии в исследуемый период, а также характеризуют руководящую роль КПСС в истории страны³¹.

III. Организационно-распорядительная документация КПСС. Устав³², Программа партии, указы и решения, постановления ЦК КПСС³³, отражающие основные принципы и направления кадровой политики.

IV. Нормативно-методические документы по общему и кадровому делопроизводству. Данный вид источников представлен нормативными документами по делопроизводству³⁴, в том числе Единой государственной системой документационного обеспечения управления³⁵, постановлением «О трудовых книжках рабочих и служащих» и утвержденной им Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях с изменениями³⁶, другими нормативно-методическими документами. Они позволили провести сравнительный анализ кадровой документации в партийных и государственных организациях и выявить специфику оформления документов в партийных структурах.

V. Периодическая печать. Среди периодики были использованы материалы газет: «Областная газета», «На смену!», «Уральский рабочий», «Местное время», «Тагильский рабочий», также следует отметить статьи с участием партийных руководителей – Б.Н. Ельцина, И.И. Потапова, А.В. Мехренцева, В.Д. Кадочникова и др., содержащие информацию о деятельности партийных организаций, изменениях, которые происходили в управлении страной в более поздний период³⁷.

³⁰ Полный список источников см. в диссертации.

³¹ См., напр.: Материалы XXIV съезда КПСС. – М., 1972; XXV съезд Коммунистической партии Советского Союза: 24 февраля – 5 марта 1976 г.: Стенографический отчет. В 2-х т. – М., 1976 и др.

³² Устав КПСС. Утвержден XIX съездом КПСС. // КПСС в резолюциях. Т. 8; Устав КПСС, утвержден XXVIII съездом КПСС. // Материалы XXVIII съезда КПСС. – М., 1990.

³³ См., напр.: Постановление ЦК КПСС от 10 июня 1983 г. «О дополнительных мерах повышения уровня работы с документами, усилению контроля и проверки исполнения в аппарате ЦК КПСС». // Центр документации общественных организаций Свердловской области. Ф. 4. Оп. 107. Д. 144. Л. 4.

³⁴ ГОСТ 16487-70 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения; Государственная система ДОУ. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. Одобрено коллегией Главархива СССР 27.04.88 г., приказ Главархива СССР от 25.05.88 г. № 33. – М., 1991. – С. 50.

³⁵ Единая государственная система документационного обеспечения управления. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. – М., 1988.

³⁶ Постановление «О трудовых книжках рабочих и служащих». 20 июня 1974 г. № 162. // Предпринимательское право. [сайт]. URL: http://businesspravo.ru/docum/documshow_documid_33409.html (дата обращения 15.07.2013).

³⁷ Ельцин Б.Н. Совершенствовать стиль работы комсомольских организаций (из выступления на встрече гор., район. и обл. комитетов ВЛКСМ 29 мая 1984 г.). // «На смену!» – 1984. – 30 мая; Потапов И.И. Человек из президиума. // «Местное время». – 1998. – 26 нояб. и др.

VI. Источники личного происхождения. Из мемуарной литературы были использованы воспоминания первых секретарей Свердловской области Б.Н. Ельцина, В.М. Манюхина, В.С. Сурганова, Я.П. Рябова³⁸, а также представителей партийных структур – И.И. Потапова³⁹, В.Д. Кадочникова⁴⁰. Данный вид источников позволяет взглянуть на жизнь партийной организации «изнутри», раскрыть особенности принятия решений, в том числе в вопросах подбора кадров.

К неопубликованным источникам можно отнести:

I. Организационно-распорядительную документацию Свердловского обкома КПСС – это постановления и распоряжения Свердловского обкома КПСС, постановления бюро Обкома КПСС, касающиеся кадровой политики, деятельности партийных структур, вопросов документирования и отчетности по кадровому составу областной парторганизации. Данная группа источников позволяет проанализировать партийную кадровую политику и ее результаты на региональном уровне.

II. Нормативно-методические документы. Инструкции и методические материалы, регламентирующие работу партийных организаций: Инструкция ЦК КПСС по учету членских партийных взносов и финансово-хозяйственной деятельности организаций КПСС; Инструкция о порядке выборов в КПСС и отзыва из состава выборных органов; Инструкция о работе парторганизаций в Вооруженных Силах СССР; Положение о статусе секретаря первичной партийной организации; Положение о ветеранах КПСС; Инструкция о порядке учета и выдачи партийных билетов и кандидатских карточек образца 1973 г.; Инструкции ЦК КПСС по работе с документами; Инструкция о порядке оформления, выдачи, учета и хранения служебных удостоверений (пропусков) в крайкомах, обкомах, окружкомах, горкомах и райкомах КПСС⁴¹, хранящиеся в Центре документации общественных организаций Свердловской области.

Данная группа источников раскрывает нормативно-методическую базу, на основе которой строилась кадровая работа. Кроме того, все эти документы важны для понимания кадровых технологий и принципов их реализации.

Особое место занимают Инструкции и Методические материалы по кадровому делопроизводству: Положение об общественно-политической аттестации партийных организаций и коммунистов⁴²; Инструкция об учете членов КПСС и партийной статистике⁴³; Инструкция по работе с документами в первичных парторганизациях⁴⁴; Инструкция по работе с документами в ЦК компартии союзных республик, крайкомах и обкомах партии 1988 г.⁴⁵; инструктивные материалы в помощь работникам секторов партийного учета

³⁸ Ельцин Б.Н. Исповедь на заданную тему: размышления, воспоминания, впечатления. – М., 2008; Сурганов В.С. На изломе. – Екатеринбург, 2004; Манюхин В.М. Прыжок назад. – Екатеринбург, 2002; Рябов П.Я. Мой XX век. Записки секретаря ЦК КПСС. – Екатеринбург, 2005.

³⁹ Потапов И.И. У нас судьба была иная. – Екатеринбург, 2002. – С. 170-175.

⁴⁰ Кадочников В.Д. Беседа с лидером Свердловского обкома КПКФ. – Екатеринбург, 1998. – 10 июля (№ 23). – С. 2.

⁴¹ ЦДООСО. Ф. 4. Оп. 117. Д. 232. Л. 59.

⁴² ЦДООСО. Ф. 4. Оп. 119. Д. 364. Л. 27.

⁴³ ЦДООСО. Ф. 4. Оп. 117. Д. 235. Л. 93.

⁴⁴ ЦДООСО. Ф. 4. Оп. 117. Д. 232. Л. 156.

⁴⁵ ЦДООСО. Ф. 4. Оп. 117. Д. 232. Л. 7-32.

горкомов, райкомов, парткомов с правами райкома КПСС⁴⁶; Инструкция ЦК КПСС о делопроизводстве в партийных организациях и комитетах и др.⁴⁷.

Перечисленные выше нормативные документы содержат характеристику состава документации партийных организаций, основные правила составления, оформления и порядок представления служебных документов при решении кадровых вопросов.

III. Кадровая документация Свердловского обкома КПСС (личные дела, документы по учету, карточки и т.д.). Она хранится в фондах отделов организационно-партийной работы и раскрывает основные кадровые процедуры по приему, повышению квалификации, оценке и аттестации освобожденных партийных работников.

IV. Информационно-справочные материалы отдела организационно-партийной работы и общего отдела – это материалы научно-практических конференций, стенограммы зональных семинаров и всесоюзных совещаний, на которых партийные работники делились опытом кадровой работы, обсуждали проблемы улучшения качества работы с документацией. Данный вид источников представляет особый интерес, поскольку позволяет сравнить кадровое делопроизводство в партийных структурах Урала с другими регионами.

В рамках исследования были проанализированы материалы 9 фондов Центра документации общественных организаций Свердловской области: фонд 4 (Свердловского обкома КПСС); фонд 376 (Свердловского промышленного обкома КПСС); фонд 483 (Нижнетагильского горкома КПСС); фонд 88 (Серовского горкома КПСС); фонд 90 (Красноуральского горкома КПСС); фонд 2843 (Каменск-Уральского горкома КПСС); фонд 161 (личные дела); фонд 55 (статистические и учетные карточки); фонд 17 (учетно-партийные документы).

Использованные в диссертации источники позволяют не только решить поставленные задачи исследования, но и в значительной степени характеризуются новизной, многие из них, прежде всего фонды горкомов и райкомов, изучены пока недостаточно и впервые введены в научный оборот.

Научная новизна. Данная работа является первым комплексным исследованием партийной кадровой документации как особой документной системы, сложившейся в советский период параллельно с общегосударственной системой кадровой документации и отличной от нее по своим системным характеристикам: составу документов и процедурам документирования. Новизна диссертации заключается в следующем:

- рассмотрена неизученная в историографии проблема исторической реконструкции системы партийной кадровой документации и процедур документирования кадровых технологий в 1970-1991 годы на примере партийных органов Свердловской области;

- введены в научный оборот новые, неопубликованные ранее источники, привлечение которых позволяет раскрыть особенности партийного кадрового делопроизводства в позднесоветский период, а также раскрыть механизмы кадровой партийной работы;

⁴⁶ ЦДООСО. Ф. 4. Оп. 107. Д. 188. Л. 10.

⁴⁷ ЦДООСО. Ф. 4. Оп. 117. Д. 235. Л. 47.

- изучены основные направления работы с кадрами в партийном аппарате Свердловской области в 1970 – 1991 гг. (подбор кадров, расстановка и воспитание) и проведен анализ процессов документирования кадровых решений;

- проанализирован состав партийной кадровой документации, специфика которого определялась Уставом Коммунистической партии Советского Союза и заложенными в нем принципами выборности и демократического централизма;

- впервые исследована динамика изменения состава кадровой документации в партийных структурах. В изучаемый период наблюдается рост кадрового документооборота, расширение видового состава документов за счет внедрения во второй половине 1980-х гг. новых кадровых технологий (конкурсного отбора, аттестации, новых методов оценки);

- проанализированы факторы, определявшие развитие системы партийной кадровой документации, среди которых наиболее значимыми были внутривнутрипартийные факторы, связанные с кадровой политикой и гласностью;

- на основе анализа исторического опыта партийного кадрового делопроизводства прослежено влияние его на современную систему кадровой документации, особенно в части документирования процедур аттестации, адаптации, оценки, повышения квалификации, отбора кадров на конкурсной основе, формирования резерва.

Положения, выносимые на защиту.

Система кадровой документации в партийных органах развивалась под совокупным влиянием нескольких факторов: партийная кадровая политика, используемые кадровые технологии; унификация и стандартизация систем документации, а также внедрение новых информационных технологий. Определяющим фактором была партийная кадровая политика, которая задавала основной тренд развития кадровых технологий и их документационного обеспечения.

Работа с партийными кадрами осуществлялась на основе номенклатурного подхода по следующим основным направлениям - подбор, расстановка и воспитание. Особое внимание в изучаемый период уделялось таким задачам как формирование резерва, аттестация и обучение. Для их решения в 1980-е гг. активно внедрялись новые кадровые технологии, однако они имели непродолжительный эффект, т.к. не затрагивали основы сложившейся номенклатурной системы.

Нормативно-методическая база партийного кадрового делопроизводства имела свою специфику и опиралась на требования Устава КПСС, но учитывала также требования государственных стандартов в области документирования.

Состав партийной кадровой документации в 1970 – 1991 гг. включал следующие виды документов: 1) организационно-распорядительные; 2) учетные кадровые; 3) отчетно-статистические документы. Спецификой документооборота было преобладание информационно-справочных (протоколы, выписки из протоколов, справки-объективки), учетных и отчетно-статистических документов.

На протяжении 1970 – 1980-х гг. вместе с изменениями кадровой политики и внедрением новых кадровых технологий происходило расширение видового состава кадровых документов.

Основная тенденция развития партийного кадрового делопроизводства в изучаемый период была связана с усилением бюрократизации системы партийного управления, усложнением процесса согласования кадровых решений, дублированием документов и увеличением объемов документооборота.

Практическая значимость заключается в том, что выводы и результаты работы могут быть использованы в научно-исследовательской работе для дальнейшего изучения истории системы кадровой документации, для разработки учебных курсов по истории делопроизводства, кадрового делопроизводства, документооборота.

Апробация работы. Основные положения диссертации обсуждались на кафедре «Документационного и информационного обеспечения управления» ФГАОУ ВПО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», прошли апробацию в выступлениях на научных и научно-практических конференциях: региональных - «История Свердловской области в архивных документах» (Екатеринбург, 2014); всероссийских - XI Петровские чтения (Санкт-Петербург, 2009), «Бакунинские чтения» (Екатеринбург, 2009), международных - «Развитие системы управления персоналом в современных организациях» (Екатеринбург, 2009); «Документ. Архив. История. Современность» (Екатеринбург, 2009, 2012 г.), Документация в информационном обществе: нормативно-методическое обеспечение управления документами» (Москва, 2014). По теме диссертации автором опубликовано 13 работ общим объемом 5 п. л. Из них 3 статьи – в рецензируемых изданиях, входящих в перечень ВАК, объемом 1,38 п. л.

Структура работы. Работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка источников и литературы, приложения.

СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ ВЫВОДЫ

Во введении обосновывается актуальность темы, определяются цель, задачи, объект и предмет исследования, географические и хронологические рамки работы, приведен обзор историографии и источников, определены методологические и методические подходы, отмечена научная новизна и практическая значимость, приводятся сведения об апробации результатов диссертационного исследования.

В первой главе «Кадровая политика КПСС и ее реализация в партийных организациях Свердловской области в 1970–1991 гг.» внимание сосредоточено на характеристике задач кадровой политики КПСС в позднесоветский период и их реализации на региональном уровне, а также на вопросах, связанных с анализом организационной структуры и кадрового состава Свердловского обкома КПСС.

В первом параграфе «Особенности кадровой политики КПСС в 1970–1991 гг.» раскрываются основные тенденции и этапы развития кадровой политики в изучаемый период. Она имела свои особенности: особое внимание уделялось повышению образовательного уровня партийных кадров, которое достигалось путем привлечения к партийной работе кадров с высшим образованием, а также за счет создания разветвленной сети учебных заведений для подготовки партийных кадров. В качестве других задач кадровой партийной политики выдвигались омоложение аппарата и повышение доли женщин на руководящих должностях.

Вместе с тем, сложившаяся система ротации кадров не обеспечивала обновление состава руководящих партийных работников, их нередко передвигали с одной должности на другую, независимо от эффективности результатов работы. Заметные изменения в кадровой политике происходят в ходе реформ середины и второй половины 1980-х гг.: вводятся альтернативные выборы, в условиях

гласности активно обсуждаются результаты работы партийных функционеров, происходит заметное омоложение кадрового состава. Однако делать выводы о принципиальных сдвигах в решении кадровых вопросов не приходится, поскольку сохранились базовые принципы номенклатурного отбора кадров. Все кадровые инновации непосредственно повлияли на процессы документирования и изменение состава кадровых документов.

Во втором параграфе «Свердловская областная партийная организация в 1970–1991 гг.: структура, численность и направления работы» анализируется количественный и качественный состав руководящих кадров области, входящих в номенклатуру обкома партии по различным категориям работников. Основная задача анализа – рассмотреть областную партийную организацию в качестве субъекта и объекта кадровой политики.

Для аппарата обкома КПСС Свердловской области в исследуемый период были характерны следующие особенности: среди ответственных работников большинство находилось в трудоспособном возрасте, средний возраст (моложе 50 лет) был несколько ниже, чем в центральном аппарате и в других регионах (51-60 и старше); молодежь и женщины составляли в аппарате, соответственно, 12-15 и 31-34%. Среди партийных работников преобладали кадры с инженерно-техническим и педагогическим образованием. Сменяемость кадров по области в исследуемый период составляла 22-25%. Повышался образовательный уровень партийных работников области, к 1989 г. удельный вес лиц с высшим образованием составил 94,9%.

К 1990 г. численность работников аппарата Свердловской партийной организации значительно сократилась. Обком в результате реформ передает хозяйственные и управленческие функции государственным структурам, что приводит к постепенной потере контроля над управлением и экономикой области. Тем не менее, потенциал, накопленный за многие годы, позволил обкому некоторое время удерживать свои позиции в системе регионального управления и обеспечить переход партийных функционеров в ряды новой правящей элиты.

В третьем параграфе «Особенности организации кадрового делопроизводства в партийных органах» исследуются основные нормы и правила, которыми руководствовались сотрудники партийных органов при документировании кадровых решений.

Особенностью партийной кадровой работы было то, что она имела собственную нормативную базу, которая только частично опиралась на требования КЗоТ. Она соответствовала, прежде всего, Уставу партии, в т. ч. принципам выборности всех органов партийного управления, коллективности руководства, демократического централизма. В партийных структурах действовали собственные инструкции, касающиеся оформления и ведения документации. Они были разработаны и утверждены в ЦК КПСС. В части оформления организационно-распорядительных документов инструкции в целом учитывали требования государственных стандартов. На региональном уровне партийные организации утверждали локальные нормативно-методические документы (положения, инструктивные материалы), а также альбомы форм документов, которые практически полностью дублировали инструкции вышестоящих партийных органов.

В целом, регулирование и оформление трудовых отношений в партийных структурах осуществлялись на основании следующих документов: Устав КПСС;

положения, решения съездов и пленумов ЦК КПСС; решения съездов, пленумов областного комитета партии, постановления бюро обкома КПСС; инструкции, регламентировавшие различные кадровые вопросы, в том числе процедуры документирования и другие.

Отличительной чертой документооборота партийных органов, особенно по кадровым вопросам, было наличие грифа секретности. Существовали также отличия в видовом составе кадровой документации: основным видом документа было постановление партийного органа (бюро, пленума и т.д.), также использовались выписки из постановлений партийных органов, протоколы заседаний бюро, пленумов и секретариатов партийных комитетов разного уровня, справки-объективки, срочные и контрольные сообщения. Одной из особенностей партийного кадрового делопроизводства было фиксирование решений о приеме, переводе и увольнении, назначении пенсии, отпуске партийных работников аппарата ГК, РК Свердловской области в книге распоряжений по личному составу⁴⁸.

Самостоятельного кадрового подразделения в партийных структурах не было и все вопросы, связанные с оформлением на работу освобожденных работников обкома, ГК и РК, решались отделом организационно-партийной работы. Постановления и распоряжения подписывали первые секретари комитетов. Партийные функционеры, как и все советские граждане, имели трудовые книжки, они оформлялись в соответствии с общепринятыми законодательными и нормативными актами.

Общий документооборот обкома включал 180 видов исходящих документов и более 350 видов входящих документов в год. Из них половина касалась кадрового состава и, соответственно, была связана с отделом организационно-партийной работы Свердловского обкома. Таким образом, кадровый документооборот был составной частью общего документооборота обкома, в то время как в обычных (советских) организациях и на предприятиях эти потоки были разведены.

Вторая глава «Кадровые технологии и их документирование в партийных органах Свердловской области 1970–1991 гг.» включает три параграфа, в которых реконструируются используемые кадровые технологии и процедуры их документирования, оценивается эффективность документационного обеспечения кадровых решений.

В первом параграфе «Технологии подбора, отбора партийных кадров и их документирование» рассматриваются документы, используемые для оформления подбора и отбора в партийных структурах области, отмечены особенности оформления.

В кадровой работе в исследуемый нами период выделялись следующие направления: подбор, расстановка и воспитание кадров. Их комплексная реализация составляла суть номенклатурно-кадровых технологий. Эти направления были тесно взаимосвязаны и дополняли друг друга.

Технология подбора включала процедуры отбора, выдвижения и подготовки:

1. Отбор кандидатур на номенклатурную должность осуществлялся из резерва или путем приглашения человека из другой системы (хозяйственного

⁴⁸ ЦДООСО. Ф. 2843. Оп. 51. Д. 4.; ЦДООСО. Ф. 88. Оп. 46. Д. 20.; ЦДООСО. Ф. 483 Оп. 50. Д. 9; ЦДООСО. Ф. 90. Оп. 53. Д. 10.

руководителя, специалиста). На данном этапе создавались следующие документы – списки резерва кадров, рекомендации членов трудового коллектива, протоколы заседаний парткомитета или партбюро.

2. Выдвижение кандидата на номенклатурную должность (или в резерв) осуществлялось с помощью таких технологий как изучение мнения о кандидатах партийных, профсоюзных и комсомольских организаций, трудовых коллективов, администрации, а также собеседования. Документирование выдвижения представляло собой трудоемкую процедуру оформления и согласования документов, начиная с обсуждения в первичной партийной организации и заканчивая оформлением документов отделом организационно-партийной работы. Процедура выдвижения включала подготовку следующих документов: отзыв, справка-объективка, характеристика-рекомендация, протокол собеседования (индивидуальная карточка, листок согласования, листок учета мнения). Результаты собеседования оформлялись протоколом. Мнение руководителя партийной организации, проводившего беседу, заносилось в листок учета мнений и листок согласования. Замечания, выводы и предложения фиксировались в специальной карточке, которая приобщалась к личному делу работника.

3. Преддолжностная и профессиональная подготовка осуществлялась с помощью стажировки и обучения. Эти две формы использовались также при формировании резерва и аттестации. Документирование стажировки включало создание положения о стажировке, постановления о назначении комиссии, плана стажировки, личного плана работы стажера, справки-отзыва руководителя, заключение комиссии о готовности стажера к выдвижению.

Обучение выступало как форма преддолжностной подготовки, а также как самостоятельная технология кадровой работы – одно из направлений «воспитания» партийных функционеров. Обучение партийных кадров включало подготовку, переподготовку и повышение квалификации и оформлялось следующими документами: направление на учебу, постановление обкома о направлении работников аппарата на обучение в Высшую партийную школу (ВППШ) или на постоянно действующие межобластные и областные курсы переподготовки, списки кандидатур на учебу. К постановлениям партийного комитета прилагались «объективные справки» с биографическими данными на работников, характеристики, описи документов, имеющихся в личном деле каждого. По окончании школы слушатели получали диплом о высшем партийно-политическом образовании и распределялись на партийную и советскую работу, о чем также издавалось постановление партийного комитета.

Критерии подбора в партийный аппарат в исследуемый период заметно менялись и приобретали профессионально-ориентированные характеристики. В 1970-е гг. основным критерием, помимо «преданности партии и идеалам социализма», стал образовательный уровень. В начале 1980-х гг. (с 1983 г.) добавилась «компетентность, пригодность для данной конкретной должности»⁴⁹. К 1989 г. обязательным требованием при отборе кандидатов на руководящие должности и в резерв становится конкурсная процедура с соблюдением принципов открытости и гласности. Кардинальные изменения произошли и в системе подготовки кадров, что хорошо прослеживается при анализе работы Свердловской ВППШ. Слушателям рекомендовалось изучение основ прикладной социологии и

⁴⁹ ЦДОСО. Ф. 4. Оп. 107. Д.182. Л. 8-11.

социальной психологии, политологии, методов работы с депутатами и представителями общественных объединений.

Изменения затронули непосредственно также процедуры документирования. При отборе кадров на конкурсной основе использовались анкеты с персональными данными; рекомендации коллективов; направления партийной организации; протоколы и постановления партийных организаций, фиксирующие итоги конкурса. На открытых собраниях советского актива, заседаниях партийных комитетов (бюро), где проводилось обсуждение кандидатов для выдвижения на должность или для зачисления в резерв, принимались соответствующие решения, которые оформлялись протокольно. Если же должность входила в номенклатуру вышестоящего органа, то туда направлялось личное дело и характеристика-рекомендация на кандидатов, подготовленная с учетом мнения участников обсуждения. На основании этих документов вышестоящий партийный орган принимал окончательное решение и готовил постановление о назначении или утверждении работника в должности. Таким образом, происходит расширение состава документов, используемых при решении кадровых вопросов, особенно на стадии выдвижения партийных работников.

Во втором параграфе «Технология формирования резерва руководителей, организация процесса документирования» рассматривается процедура формирования резерва и состав документов, оформляющих ее. Значение резерва заключалось в том, что он уменьшал риск, связанный с назначением на вакантные должности новых работников. Для партийных функционеров резерв кадров был обязательным этапом в карьере.

Все стадии формирования резерва тщательно документировались. Предварительный подбор кандидатур осуществляли соответствующие отделы партийных комитетов. Он опирался на изучение мнений о кандидатах, обсуждение их на партийных собраниях, собеседование. На каждого включенного в резерв работника составлялись следующие документы: характеристика, справка-объективка, план индивидуальной работы, предусматривающий учебу, проверку его деловых и политических качеств, а также листки учета мнений. Кандидатуры обсуждались в отделах РК, ГК КПСС, заведующие отделами заполняли листок согласования. Документация передавалась для ознакомления и изучения секретарям партийного комитета, которые после собеседования с кандидатами принимали решение о зачислении их в резерв. Состав резерва оформлялся списком, который передавали в организационный отдел и в вышестоящий партийный орган.

С 1987 г. при работе с резервом стали использовать профессиограммы («карты оценок качеств руководителя»), которые представляли собой перечень качеств, составляющих идеальный тип руководителя, и позволяли оценить подготовленность претендента. Профессиограммы появились в условиях введения процедуры альтернативных выборов. До этого времени оценка деловых и политических качеств осуществлялась с помощью персональных документов (характеристик, автобиографий, справок-объективов, отзывов и т.д.). При работе с кадрами также стали применять анкеты-характеристики.

Ежегодно изменения в составе резерва анализировали, результаты оформляли в форме таблиц или графиков, что позволяло наглядно проследить характер и динамику кадровых изменений. Затем готовили аналитические записки с предложениями, на основании которых разрабатывался план кадровой работы на предстоящий год.

Таким образом, наблюдается совершенствование технологий формирования резерва, однако на практике партийные комитеты часто ограничивались составлением списков кандидатур. В большинстве партийных организаций в резерв включали тех кандидатов, которые формально отвечали требованиям (возраст, образование, занимаемая должность). В случае появления вакансии, резерв часто не использовался. Данная ситуация свидетельствует о том, что развитие технологий не является достаточным условием для обеспечения позитивных результатов, если вся система управления не нацелена на критерии эффективности.

В третьем параграфе «Технологии оценки, аттестации партийных кадров и их документирование» рассматривается процедура аттестации и оценки, пронизывающая весь процесс работы с кадрами – от подбора до увольнения работника. Для оценки использовались анкетные данные о руководителе, изучалось личное дело работника, проводились беседы и опросы, наблюдение за работой, тестирование. Традиционным способом оценки кадров были партийные, профсоюзные и комсомольские собрания, на которых коммунисты-руководители выступали с отчетами. С 1987 г. стали применять социологические методы (анкетирование, профессиограммы, опросы и экспертная оценка). Менялись также критерии оценки. Первоначально главным критерием при оценке работника выступала преданность идеалам коммунизма, политическая грамотность, затем к ним добавилось наличие высшего образования, организаторские умения и моральные качества. В 1960–1970-х гг. возросла потребность в профессиональных кадрах, знающих основы советской экономики. После XXVII съезда добавился новый критерий – «отношение к перестройке». Что касается моральной оценки, она оставалась одним из важнейших инструментов воспитания на протяжении всего периода существования советской власти.

Документально оценка деловых, профессиональных и личностных качеств партийных работников длительное время фиксировалась в таких документах как характеристики, отчеты, протоколы собеседований. Документирование процедуры оценки зависело от методов ее проведения. С 1987 г. добавились аттестационные листы, протоколы аттестационных комиссий, профессиограммы.

В целом на протяжении изучаемого периода наблюдается развитие и совершенствование кадровых технологий и усложнение процедур их документирования, что приводит к расширению видового состава документов и усложнению процесса согласования кадровых решений.

В третьей главе «Система кадровой документации партийных органов Свердловской области (1970–1991 гг.)» представлены видовые характеристики партийной кадровой документации. В главе рассмотрены используемые в настоящее время и предложенные ранее системы классификации кадровой документации, их возможности для систематизации партийной кадровой документации. Проблема состоит в том, что они не всегда удобны при изучении исторически сложившихся комплексов документов.

В первом параграфе «Видовой состав кадровых документов партийных органов Свердловской области» с учетом информационных и структурно-функциональных особенностей документов была рассмотрена схема классификации, которая учитывает исторические разновидности кадровых документов. Схема позволяет проследить историко-генетические аспекты эволюции современной системы кадровой документации.

С учетом функций были выделены три основные группы документов: организационно-распорядительная (организационная, распорядительная, информационно-справочная); учетная; отчетно-статистическая.

1. Организационно-распорядительная документация представлена:

- организационными документами – Устав КПСС, инструкции, положения;
- распорядительными документами – постановления пленума, бюро парторганизации об утверждении, избрании, перемещении и освобождении партийных кадров, а также распоряжения, фиксировавшие факты приема, передвижения, освобождения, перевода, предоставления отпуска и т.д.;
- информационно-справочными документами – это, прежде всего, протоколы, отражавшие ход решения кадровых вопросов, выписки из протоколов. Документация по оценке номенклатурных кадров (характеристики, отзывы, справки-объективки, анкеты-характеристики и проч.). К этой группе также относятся документы, с помощью которых вносились оперативные изменения в номенклатурные признаки работников (образование, стаж работы, место работы и т.д.) – срочные и контрольные сообщения.

2. Учетная кадровая документация включала в себя комплекс разных документов:

- первичная учетная документация – личные листки по учету кадров, дополнение к личным листкам по учету кадров, документы личного дела, трудовые книжки;

- вспомогательные учетные документы – должностная картотека, статистические карточки, алфавитные карточки, контрольные карточки.

К 1970–м гг. документирование учета, как и в целом, кадровое делопроизводство, было упорядочено, и персональный учет номенклатурных работников проводился по четко отработанной схеме.

Система учета включала две подсистемы: 1) группу основных элементов; 2) группу вспомогательных элементов. К числу основных относились: должностная картотека и личные дела номенклатурных работников. Эти элементы системы служили основным источником сведений, необходимых в работе по учету кадров.

К числу вспомогательных элементов относились: картотека сменяемости, картотека статистических карточек на работников, справочники о составе руководящих кадров и т.д.

Они позволяли оперативно получать сведения по всем категориям кадров. Для оперативного учета кадров в секторе партийного учета РК, ГК КПСС заполнялись должностные, алфавитные и контрольные карточки, бланки срочных и контрольных сообщений, статистические карточки.

3. Отчетно-статистическая документация представлена периодическими и непериодическими статистическими отчетами о составе и сменяемости кадров партийной номенклатуры, списками, аналитическими справками.

Использованная в работе классификация кадровой документации позволяет достаточно полно представить не только технологии работы с партийными кадрами, но охарактеризовать основные направления деятельности организационных отделов партийных органов, которые определялись их информационными задачами – это учет кадров и отчетность.

Во втором параграфе «Личное дело освобожденного партийного работника» анализируется состав документов, входящих в личное дело. Принципы и практика формирования личного дела имеют особое значение для понимания целей и задач

кадрового делопроизводства. Личные дела занимали центральное место в системе персонального учета партийных работников и служили источником для получения информации о человеке, его подготовке, способностях, опыте и партийной карьере.

Личное дело партийного работника получало единый номер, который использовался в должностной, алфавитной и контрольной картотеках и сохранялся до момента освобождения работника, после чего личному делу присваивался архивный номер, который также отмечался в алфавитной и контрольной карточках. Такая система обеспечивала надежный поиск информации на всех стадиях ведения дела.

После снятия работника с персонального учета, личные дела перешивались в архивные папки и сдавались на хранение в партийный архив. Документы, передаваемые из текущего архива на постоянное хранение, обрабатывались в соответствии с «Правилами работы партийных архивов обкомов, крайкомов партии, институтов истории партии – филиалов при ЦК КПСС»⁵⁰.

В личное дело партийного функционера подшивались следующие документы: постановления пленумов, выписки из протоколов пленумов и решения бюро об утверждении, освобождении работника, характеристики, справки-объективки, личные листки по учету кадров, дополнения к личным листкам по учету кадров. При формировании личного дела в него помещали копии документов об образовании, о повышении квалификации и аттестации. В дела часто подшивали рекомендации, ходатайства о награждении и наградные листы. Выписки из протоколов о наложении и снятии взысканий встречаются крайне редко.

Для личного дела партийного работника, занимавшего номенклатурную должность, был характерен ряд особенностей. Как правило, до поступления на должность в обкоме он работал в партийном, советском или хозяйственном аппарате. Информация о перемещениях была представлена в форме срочных и контрольных сообщений. Еще одной особенностью личных дел является наличие двух или даже трех комплектов персональных документов: личного листка и автобиографии, оформлявшихся дополнительно к первоначальному варианту через какое-то время, например в 1973 и 1983 гг.⁵¹. Кроме того, в некоторых личных делах в разное время встречаются характеристики, справки-объективки, иногда отзывы о работе⁵², поскольку каждое назначение сопровождалось представлением всех этих документов. Могут быть подшиты фрагменты выступлений с критическими замечаниями в адрес партийного функционера. Опись документов, находящихся в личном деле позволяющая судить об его составе, располагалась в конце дела и была обязательным элементом его формирования.

В целом документы личных дел партийно-номенклатурных работников, особенно относящихся к уровню секретарей обкомов, отражали особенности эпохи. Наиболее полными по составу были личные дела конца 1960-х – середины 1980-х гг., когда на посты первых секретарей выдвигались в основном местные кадры. В этот период главный недостаток ведения личных дел заключался в том, что после выбытия партийного функционера из состава номенклатуры ЦК КПСС, сведения в его дело вносились уже нерегулярно. Личные дела 1970–1980-х гг.

⁵⁰ ЦДООСО. Ф. 4. Оп. 117. Д. 235. Л. 4-6.

⁵¹ Например: Личное дело Гусева А.П. // ЦДООСО. Ф. 4. Оп. 122. Д. 316. Л. 4-9. Личное дело Кадочникова В.Д. // ЦДООСО. Ф. 161. Оп. 78. Д. 16.

⁵² Например, в личном деле Бобыкина Л.Ф. встречается 5 характеристик и справок-объективов. // ЦДООСО. Ф. 4. Оп. 116. Д. 99.

более объемны по количеству и составу документов, что отражает общую тенденцию к усложнению кадровых технологий. Особая роль личных дел в партийной кадровой работе и внимание к ним были неразрывно связаны с практикой контроля за кадрами, которая совершенствовалась на протяжении всего советского периода.

В третьем параграфе «Отчетно-статистическая документация» рассматриваются документы, с помощью которых осуществлялся административный контроль. Крайкомы и обкомы партии представляли в ЦК КПСС статистическую отчетность о составе и сменяемости кадров по 169 должностным группам кадров партийных, советских органов, партийной печати. Составлялась она три раза в год (на 1 января, 1 июля, 1 октября). Отчеты РК, ГК и других партийных организаций направлялись в обком КПСС, откуда в сводном виде передавались в ЦК КПСС. В областной комитет поступали следующие виды отчетов:

1. статистический отчет о составе и сменяемости кадров по форме, разработанной и утвержденной ЦК КПСС;
2. списки должностей, входящих в номенклатуру обкома и ЦК КПСС;
3. отчет по работникам, входящим в номенклатуру горкомов, райкомов партии;
4. списки работников аппарата горкома, райкома КПСС, не входящих в номенклатуру обкома КПСС;
5. справка о выдвижении работников на руководящую работу;
6. отчет по военнообязанным, работающим в аппаратах горкомов, райкомов партии;
7. списки Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, лауреатов Ленинской и Государственной премий⁵³.

Общее количество отчетных документов достигало нескольких десятков, в частности Свердловский обком КПСС представлял в ЦК ежегодно около 60 отчетов, сведения которых зачастую не использовались в практической работе и лишь увеличивали объем затраченного времени на их составление и создавали дополнительную нагрузку для работников секторов учета организационно-партийного отдела. Только в 1990 г. ЦК КПСС принял постановление, сократившее количество отчетных показателей, тем самым уменьшив количество статистических отчетов по должностным группам в 6 раз.

Отчетная документация была унифицирована. Большинство отчетов составлялись на бланках, отпечатанных типографским способом. Отчеты имели форму таблицы или структурированного текстового шаблона, куда информация вписывалась от руки или впечатывалась на пишущей машинке.

В целом документы по учету и отчетности были наиболее стандартизированными и унифицированными. К ним относились, прежде всего, должностные, статистические и алфавитные карточки, личные листки по учету кадров дополнение к личному листку по учету кадров, формы отчетов. Наименее унифицированными были автобиографии, характеристики, отзывы. Соблюдая определенные требования к тексту и оформлению реквизитов, они могли различаться по объему, структуре, стилю изложения информации.

⁵³ ЦДОСО. Ф.4. Оп. 87. Д. 98. Л. 57.

Таким образом, партийная кадровая документация 1970–1991 гг. достаточно полно фиксирует процесс принятия кадровых решений, а также процедуры обсуждения и утверждения партийных работников, отражает практику учета и отчетности, позволяя получить представления о применяемых кадровых технологиях и кадровом делопроизводстве.

В заключении подводятся общие итоги исследования и представлены основные выводы.

1. На всех этапах истории КПСС методы и формы работы с кадрами находились в прямой зависимости от кадровой политики. Субъектом советской кадровой политики выступала Коммунистическая партия, обладающая монополией на управление кадрами не только в партийных, но и в государственных структурах. Демократические принципы решения кадровых вопросов, заложенные в Уставе, были в значительной степени деформированы, что позволяет охарактеризовать сложившуюся партийную систему управления как бюрократическую.

2. Основным инструментом кадровой работы была номенклатура, которая определяла состав партийного аппарата. Кадры учетно-контрольной номенклатуры согласовывались в обязательном порядке с отделами обкома партии, что нашло отражение в порядке документирования подбора партийных кадров и составе документов.

3. В партийном аппарате не было самостоятельного кадрового подразделения, решение всех кадровых вопросов было сосредоточено в отделах организационно-партийной работы и рассматривалось в контексте партийного строительства.

4. В партийных организациях кадровое делопроизводство осуществлялось на основании особой нормативной базы - инструкций и постановлений, принимаемых ЦК КПСС, а также инструкций, положений обкома КПСС, дублировавших нормативно-методические документы вышестоящих партийных органов.

5. На протяжении изучаемого периода наблюдается рост кадрового документооборота в партийных организациях за счет усложнения процедур согласования кандидатур при назначении и утверждении в должности, а также дублирования документов, что позволяет сделать вывод об усилении бюрократических тенденций в партийных структурах.

6. На примере Свердловской областной партийной организации видны основные тенденции развития кадровой работы, характерные для изучаемого периода: при расширении спектра методов, применяемых при работе с кадрами, их внешней демократизации, особенно во второй половине 1980-х гг., усиливается формализм, растут проблемы в кадровом обеспечении. Внедрение новых кадровых технологий в партийном управлении давало, как правило, непродолжительный положительный эффект, не меняя систему в целом.

7. Основными видами кадровых документов в партийных органах были протокол и постановление. Текст постановления имел свою специфику: представление на новую должность вносилось одновременно с предложением об освобождении от занимаемой должности с указанием причин. Все партийные назначения утверждались голосованием на бюро или пленумах обкома, ГК, РК КПСС. Требования к их оформлению существенно не менялись на протяжении всего изучаемого периода.

8. Кадровые документы оформлялись в соответствии с принятыми на тот момент инструкциями. Ошибки оформления характерны преимущественно для

информационно-справочных (характеристик, отзывов, справок-объективов) и персональных документов, составление которых находилось вне зоны контроля орготделов.

9. Помимо организационно-распорядительных документов, используемых для оформления кадровых решений, важное место занимала учетная, а также отчетно-статистическая кадровая документация, ведение которой входило в основные задачи организационных отделов обкома, ГК, РК.

В целом, в изучаемый период в партийных органах сложилась самостоятельная система кадровой документации, которая существенно отличалась от общегосударственной по видовому составу документов. Являясь отражением и продуктом кадровых технологий, используемых в партийных органах, она обеспечивала их реализацию и была адаптирована под уставные принципы партийного управления - выборность и демократический централизм. Данная система, наряду с общегосударственной унифицированной системой кадровой документации, стала основой для формирования современной системы кадровой документации, особенно в части документирования процедур аттестации, оценки, повышения квалификации, отбора кадров на конкурсной основе, формирования резерва.

Основное содержание диссертации изложено в следующих публикациях:
Статьи, опубликованные в научных рецензируемых журналах:

1. Тарасова Н.А. Формирование резерва кадров в партийных структурах Свердловской области в 1970-1990-х гг. // Известия Волгоградского государственного педагогического университета. Серия: «Социально-экономические науки и искусство». – ВГПУ: издательство «Перемена», 2010. – № 8 (52). – С. 79-82.

2. Тарасова Н.А. Организация кадрового делопроизводства в партийных структурах Свердловской области 1960–1990 годы // Вестник Орловского государственного университета. Серия: «Новые гуманитарные исследования». – Орел: «Горизонт», 2010. – № 5. – С. 76-80.

3. Тарасова Н.А. Документы персонального учета номенклатурных кадров Свердловской партийной организации (1970–1990 годы) // Кадровик. – М.: ИД «Панорама», Издательство «Политэкономиздат», 2011. – № 2. – С. 230-236.

Другие публикации:

1. Тарасова Н.А. Аттестация партийных работников как технология работы с кадрами региональной номенклатуры 1980-х годов по документам Свердловского обкома КПСС // Новейшая история России в образовательном пространстве школы и вуза: традиции и новации: сб. науч. ст. / ГОУ ВПО «Урал. гос. пед. ун-т», Ин-т истории и археологии УрО РАН. – Екатеринбург: ГОУ ВПО «Уральский государственный педагогический университет», 2009. – Часть 2. (XII всероссийские историко-педагогические чтения). – С. 299-307.

2. Тарасова Н.А. Кадровое делопроизводство в системе управления персоналом // Развитие системы управления персоналом в современных организациях: сборник I научной международной научно-практической конференции / под науч. ред. Э.Э. Сыманюк, Л.Ю. Шемятихиной; под общ. ред. Л.Ю. Шемятихиной; ГОУ ВПО «УрГПУ». – Екатеринбург: ГОУ ВПО «Уральский государственный педагогический университет», 2009. – С. 242-246.

3. Тарасова Н.А. Обучение руководящих работников регионального уровня как одно из направлений работы с кадрами в 1970–1990-е годы // Десятые Петровские чтения: материалы научной конференции. 12–13 ноября 2008 г. – СПб: ПНИ, 2009. – С. 245-249.

4. Тарасова Н.А. Номенклатура кадров как инструмент кадровой политики в регионе в 1970–1990 гг. (на примере Свердловского обкома КПСС) // Урал индустриальный: Бакунинские чтения: материалы IX Всероссийской научной конференции, посвященной 85-летию д.и.н. проф. А.В. Бакунина, Екатеринбург, 8–9 окт. 2009 г. – Екатеринбург : Издательский дом «Автограф», 2009. – Т. 2. – С.132-136.

5. Тарасова Н.А. Подготовка и переподготовка партийных и советских управленцев в 1970–1990-е годы на Урале // История как ценность и ценностное отношение к истории: Сборник научных статей / ГОУ ВПО «Уральский гос.пед.университет», Институт истории и археологии УрОРАН, – Екатеринбург : ГОУ ВПО «Уральский государственный педагогический университет», 2010. – Ч. III. – С. 76-83.

6. Тарасова Н.А. Молодежь как резерв пополнения управленческих кадров в регионе в 1980 годы (на материалах Свердловской области) // В мире научных открытий. – Красноярск: Издательство ООО «Научно-инновационный центр», 2010. – № 1(07). Ч. 1.– С. 112-116.

7. Тарасова Н.А. Отбор персонала в партийных структурах регионального уровня 1980–1990 годы на материалах Свердловского обкома КПСС // Одиннадцатые Петровские чтения: материалы всероссийской научной конференции 11–12 ноября 2009 г. – СПб: ПНИ, 2010. – С. 75-78.

8. Тарасова Н.А. Технологии оценки руководящего хозяйственного и партийного персонала в 1970–1990-е гг. // Документ. Архив. История. Современность: сб. науч. тр. – Екатеринбург: Изд-во Уральского ун-та, 2013. – Вып. 13. – С. 292-299.

9. Тарасова Н. А. Документирование стажировки партийных работников в 1980-е гг. // Документ. Архив. История. Современность: сб. науч. тр. – Екатеринбург: Изд-во Уральского ун-та, 2014. – Вып. 14. – С. 275-281.

10. Тарасова Н.А. Архивные документы о наличии и резерве женщин в составе партийных руководителей Свердловской области в 1970-1980-е годы // История Свердловской области в архивных документах: материалы межрегиональной научно-практической конференции. Екатеринбург. 21 марта 2014 г. Екатеринбург: Управление архивами Свердловской области, 2014. С. 210–214.