

УДК 651.4./.9

UDK 651.4./.9

**Т.П. ПЕГИНА**

кандидат филологических наук, доцент, кафедра документоведения и документационного обеспечения управления, Орловский государственный университет  
E-mail: pegina@list.ru

**T.P. PEGINA**

Candidate of Philology, Associate professor, Department of documentation and document support, Orel State University  
E-mail: pegina@list.ru

## ФОРМИРОВАНИЕ ДЕЛОВОГО ПИСЬМА В ПРИКАЗНОМ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВЕ РУСИ XVI-XVII ВЕКОВ

### THE FORMATION OF BUSINESS LETTER IN RUSSIA WRIT PAPERWORK IN XVI-XVII CENTURIES

*Развитие делового письма на Руси связано с возникновением московского приказного языка. На нём писались не только государственные и юридические акты, договоры и другие документы, но и почти вся корреспонденция московских князей, царей и московской интеллигенции. В статье раскрывается становление частного делового письма и челобитных.*

*Ключевые слова:* деловое письмо, грамотка, челобитная, тахиграфия, структура, формуляр, этикетные формулы.

*The development of business writing in Russia is connected with the emergence of Moscow writ language. It was used not only in the state and legal documents, contracts and other documents, but almost all correspondence of Moscow princes, kings and Moscow intelligentsia. The article explains the development of private business letter and petitions.*

*Keywords:* business letter, charter, petition, tachygraphy, structure, form, etiquette formula.

Деловое письмо формировалось на протяжении нескольких веков. Большое значение в его развитии имел период XVI–XVII в.в., связанный с возникновением московского приказного языка. Приказный язык, почти свободный от церковнославянских элементов, к середине XVII в. достиг большого развития. На нём писались не только государственные и юридические акты, договоры и другие документы, но и почти вся корреспонденция московских князей, царей и московской интеллигенции.

Нельзя не согласиться с мнением выдающегося филолога-слависта Н. Н. Дурново, что приказный язык постепенно становится единым государственным языком Московской Руси. [1]

В период, именуемый приказным делопроизводством, официально-деловое письмо приобрело следующие важные признаки документа:

- устойчивые текстовые формулировки;
- определённое расположение материала;
- устойчивые реквизиты.

Однако информационные элементы документа и собственно его содержание по-прежнему составляли один сплошной текст.

Личная переписка в период приказного делопроизводства часто называлась грамотками. Письма-грамотки характеризуются тем, что повествование в них ведётся в плане личной беседы. Их содержание варьируется в зависимости от описываемых событий, неотложных или обычных хозяйственных дел. В грамотках рассказывается о домашних заботах, даются распоряжения или советы по хозяйству, сообщается о происшествиях,

просят прислать что-нибудь и т.д. Грамотки значительно отличаются от служебных писем, предельная лаконичность и особая деловитость которых лишает их того эмоционально-личного окраса, присущего грамоткам.

Помимо внутренней переписки в XVI–XVII веках на Руси существовала и внешняя дипломатическая переписка. Составление дипломатических писем являлось задачей важной и в то же время весьма сложной. Письмо следовало составить так, чтобы оно не только как можно более точно и объективно отражало текущую ситуацию, но и было сдержанным и корректным при оценке личности иностранного монарха и его ближайшего окружения. Естественно, такая переписка велась втайне, и адресант был крайне заинтересован в том, чтобы никто посторонний не смог прочесть его письма. Поэтому с образованием централизованного государства и с увеличением числа его иностранных корреспондентов начинают разрабатываться различные виды тайнописи.

В России XVI в. вопросами шифровки писем занималось «цифирное отделение» Посольского приказа. В то время использовались такие системы шифрования информации, как **тахиграфия** – измененное начертание букв, когда писалась или часть букв, или, наоборот, ее написание дополнялось иным значком. Послание нередко переписывали справа налево или вверх ногами. Тахиграфия совмещалась в письмах с шифрами простой замены, предполагавшими замену согласной на противоположную (б – щ, в – ш), но при этом замена гласных не производилась. [2]

Подьячие Посольского приказа и дьяки, находив-

шиеся за границей, чтобы поддерживать связь со своим правительством, использовали «затейное письмо». Письмо обычно составлялось при помощи одного из наиболее примитивных шифров, получивших название «тарабарской грамоты». Суть его состояла в перестановке: текст сообщения разбивался на слоги, и последние переставляли вместе с буквами по заранее заданному принципу, иногда каждая буква заменялась своим особым, причудливым знаком. Нередко дьяки прибегали к написанию фраз в обратном порядке, составляя своеобразные криптограммы, или не дописывали буквы – подобный шифр назывался «полусловицей».

В XVII в. с приходом к власти Михаила Федоровича Романова при непосредственном участии патриарха Филарета разрабатываются новые системы сокрытия информации.

В 1633 г. Филарет создаёт «особую азбуку» и «склад затейным письмом». Так, сохранился наказ царскому послу в Швеции Д.А. Францбекову, из которого видно, что при составлении донесений он должен был использовать тайнопись. Наказ заканчивался следующим образом: «Да что он, Дмитрий [Францбеков], будучи в Свее [Швеции], по сему тайному наказу о тех или иных о наших тайных делах и наших тайных вестей проведает и ему о всем писати ко государю царю и великому князю Михаилу Федоровичу всея Руси к Москве по сему государеву тайному наказу закрытым письмом». [2]

Употребление словосочетания «закрытым письмом» позволяет сделать вывод, что в России тайнопись стали рассматривать как одно из средств сохранения государственных тайн.

В делопроизводстве приказов использовалась достаточно древняя *«столбцовая техника делопроизводства»* – собирался свиток из подклеенных друг к другу листов, который получил название столбец или столбик. Составные части столбца назывались поставами, места склейки листов назывались мостами.

Однако такая форма документа не всегда была оптимальной, поскольку много времени уходило на развёртывание и свёртывание столбца при поиске необходимых сведений, кроме того, сама склейка не была достаточно прочной. Наряду со столбцовой формой документа в приказах зародилась и начала применяться книжная (тетрадная) форма. Тетрадь – это лист бумаги, сложенный вдвое. Тетради собирались вместе, переплетались по мере необходимости и составляли книги.

Следует отметить, что на раннем этапе деятельности русской канцелярии документ являлся плодом коллективного творчества. В составлении деловой бумаги участвовали как минимум два лица: один сочинял текст, был ответственным за его содержание, другой являлся непосредственным исполнителем, отвечал за точность передачи текста. Это видно из отметок в конце документа.

Русская канцелярия чётко различала тексты лицевой и оборотной стороны листа. Для разного рода пометок обычно использовалась оборотная сторона, а лицевая сторона так и называлась «лицо».

Площадь листа, на котором размещался основ-

ной текст, также имела свои названия. Так, верх листа и помещённая на нём часть текста называлась «головной»; часть листа под основным текстом с лицевой или оборотной стороны называлась «исподом» (на этой площади обычно размещались отдельные отметки оформляющей части документа). Окончательно подготовленный, вступивший в документооборот беловой вариант документа назывался «матица».

Среди многочисленных и разнообразных по своей социальной значимости, по сфере использования и по своим формальным особенностям деловых документов этого периода особо привлекают внимания челобитные. Это наиболее массовая и распространённая разновидность документов. Так назывались всякого рода прошения, заявления, жалобы на имя царя, членов его семьи, патриарха, феодала. Само слово «челобитная» появляется в московской деловой письменности в последней четверти XVI в., заменяя употреблявшийся до этого термин «жалобница», имевший более узкое значение (акт, содержащий жалобу). При образовании существительного «челобитная» была использована сложившаяся к середине XVI в. продуктивная словообразовательная модель: обозначение актов субстантивированными именами прилагательными женского рода (бъглая, бессудная, данная, купчая и др.). [3]

Различное назначение и содержание челобитных определило выделение многих их разновидностей. Челобитные, подававшиеся не одним лицом, а корпорацией, называли «мирскими». Челобитную, имеющую авторскую подпись называли «заручной», а записанную в учреждении со слов челобитчика – «словесной». Сообщение должностному лицу о каком-либо событии или происшествии подавалось в виде «явочной» челобитной. «Изветные» челобитные извещали о противозаконных действиях и становились поводом для расследования. Жалобу на несправедливое обвинение представляли в «наносных челобитных». Анонимные документы или документы с вымышленной подписью, в которых чаще всего содержались обвинения в адрес должностных лиц, называли «подметным письмом».

Многозначность термина челобитная в официально-деловой речи и в повседневной частно-деловой и бытовой практике опиралась как на единство структуры и формулярных особенностей всех разновидностей челобитных, так и на то, что любое обращение низшего к высшему (царю как лицу, облечённому высшей властью; феодалу-вотчиннику или помещику; духовному владыке; хозяину-купцу и т.д.) будь то просьба, заявление, жалоба или донос, оформлялось как униженное прошение. [4]

Вопросы, связанные с челобитными, нашли отражение в законодательных актах. Так, Судебник 1550 г. возложил на высших должностных лиц центральной администрации обязанность рассматривать все челобитные «жалобщиков своего приказу», докладывая о наиболее важных из них царю.

Другим направлением законодательной работы было стремление ограничить обращения к царю, освободить его от решения мелких, второстепенных вопро-

сов. Статьей 7 Судебника 1550 г. запрещалось подавать просьбы непосредственно царю, за исключением дел государственной важности. Кроме того, в данной статье оговаривалось: «которой жалобник бьет челом не по делу и бояре ему откажут, и тот жалобник учнет бити челом, докучати государю, и того жалобника вкинути в тюрьму». [5]

В Соборном Уложении 1649 г. вновь подчёркивалось, что запрещается непосредственное обращение к царю или патриарху с челобитной. Приказ объявлялся обязательной инстанцией, предшествующей обращению к государю.

Подьячие в приказах, принимая челобитные, записывали их в специальные книги. Во всех столах приказа каждый год заводилась книга, где стояли имя подателя документа и пометы дьяка.

Таким образом, общие принципы работы по челобитным были заложены в приказном делопроизводстве, а направления её регулирования намечались в законодательных актах XVI–XVII века.

Огромное количество челобитных, написанных представителями всех социальных групп русского общества того времени, сохранилось до наших дней в документации правительственных учреждений того времени (приказов, воеводских изб и т.д.) и в частных собраниях.

Большинство челобитных составлялись площадными подьячими или подьячими, служившими в учреждениях. Это объяснялось небольшим количеством грамотных людей, способных самостоятельно подготовить письменное обращение к властям. Поэтому челобитные имели достаточно стабильный формуляр.

В соответствии со структурой челобитных в их формуляре выделяются устойчивые сочетания (формулы) начального протокола (заголовков, вводная формула акта), основной части (казусно-мотивировочная и просительная) и конечного протокола (концовка, заключительная формула акта).

Во вводной формуле челобитных выделяются три элемента:

1. адресат – косвенное дополнение в дательном падеже (дательный адресата);
2. челобитье – сказуемое предложение;
3. адресант (челобитчик) – подлежащее предложения.

Например: «*Црю гсдрю и великому кнзю Михаилу Федоровичю всеа России бьет челом холоп твои гсдрвы Мастерскои палаты пестрядинникъ Оверка Елизаревъ*» [6]

Из приведённого примера видно, что формула адресата включает в себя собственное имя того лица, к которому обращается челобитчик (имя и отчество), а также его титулы.

В некоторых челобитных встречалось адресование на имя духовных властителей разного ранга. Например: «*Великому гсдрю стъишему Никону патриарху московскому и всея Великия и Малыя Росии бьет челом Васка Шорин*» [6]

Таким образом, можно сделать вывод, что формула

адресата в заголовке челобитной носит традиционный характер, переменным элементом в ней является лишь собственное имя лица, которому направляется данный акт.

Рассмотрим употребление челобитья в начальном протоколе. Оно представляет собой фразеологизм «бить челом» (обращаться с низким поклоном, с почтением).

Как правило, данное словосочетание используется в значении «жаловаться, предъявлять иск» и имеет при себе косвенное дополнение в винительном падеже с предлогом «на».

Например: «*Црю гсдрю и великому кнзю Михаилу Федоровичю всеа Росии бьет челом Васка Шорин на сятя своево на Степана Федорова*»

В изветных челобитных рядом с фразеологизмом «бить челом» используется глагол «извещать» (доносить, сообщать) с дополнением в винительном падеже с предлогом «на».

Например: «*бьет челом и извещает холоп твои кадашевецъ Андрюшка Федоров на кадашевица на тестя своего на Федора Григорева*». [6]

В явочных челобитных челобитье дополняется глаголом являть (заявлять, доводить до сведения) без дополнения или с дополнением в винительном падеже с предлогом «на».

Например: «*бьет челом и являетъ холоп твои кадашевецъ Петрушка Семенов...*»; «*бьет челом и являет холопъ твои садовникъ...на Микиокоровд жену Басаргина*». [6]

Таким образом, в заголовочной формуле фразеологизм «бить челом» (или «бить челом и извещает (являет)») всегда располагается между данными об адресате и сведениями о челобитчике.

Последним элементом заголовка в деловых челобитных является формула адресанта. Данные об адресанте челобитных являются подлежащим в формуле начального протокола.

Например: «*Црю гсдрю и великому кнзю Федору Алексъвичю...бьет челом сирота твои Ардынские слободы тяглець Трошка Тимофьев*». [6]

Таким образом, данные об адресанте включают его имя в унижительно-пренебрежительной форме («полуимя» как говорили в то время), отчество или наименование по отцу и фамилия или прозвище. Эти сведения всегда сопровождаются формулами, выражающими вассальные отношения: холоп твой (ваш) – у служилых людей разного сословия; сирота твой (ваш) – у крестьян; раба (сирота) твоя (ваша) – у женщин; богомолец твой (ваш) – у священнослужителей всех рангов; богомолица твоя (ваша) – у монахинь. [3]

Основная часть челобитных состоит из двух разделов. Первый из них содержит изложение обстоятельств дела, мотивов, причин, которые побудили челобитчика обратиться с просьбой, жалобой, официальным заявлением о чем-нибудь, и называется казусным. Во втором разделе излагается просьба или сообщается о действиях, которые были бы желательны для адресанта челобитной в связи с изложенными обстоятельствами дела – просительная часть. Такое построение челобитной

является обычной нормой и отдалённо напоминает современное деловое письмо.

Рассмотрим традиционные приёмы и устойчивые формулы в каждом из указанных разделов центральной части челобитной.

Изложение обстоятельств дела, причин и поводов обращения с просьбой, жалобой, официальным заявлением властям в челобитных, как правило, излагается произвольно. Однако в официальных и частных челобитных обнаруживаются своеобразные стандартные зачины.

Можно выделить несколько видов зачинов казуальной части:

1. Датировка. Здесь указывается год в предложном падеже с предлогом (в нынешнем или в прошлом ... году, в ... году) или реже в родительном падеже без предлога (нынешнего года). Далее следует указание на месяц, как правило, в родительном падеже (декабря) и на день, когда происходило описываемое событие, чаще всего в винительном или предложном падеже с предлогом (въ десятый ден). Таким образом, можно вывести формулу:

**Нынешнего (прошлого)...года декабря в ...день.**

2. Изложение обстоятельств дела начинается с глагола-сказуемого в прошедшем времени, подлежащее следует за ним. Это позволяет акцентировать внимание именно на том действии, в связи с которым создана челобитная.

Например: «Жил отец мой в Кодашеве и отдал меня учит на урошние годы скорняшнему делу...»[6]

3. Неглагольное начало изложения обстоятельств дела. Оно имеет несколько разновидностей:

а) Изложение начинается с подлежащего, выраженного существительным или личным местоимением. Например: «Дед мой и отец служил тебе гсдрю»; «Язь бьдной оскудаль пить ести нъчево». [6]

б) Употребление формулы «**по вашему (вашему) указу**» в начале предложения. Она характерна для прошений, а также для исковых и явочных челобитных.

Например: «**По вашему гсдрю указу дано мнь...дворовое мьсто**». [6]

Второй раздел основной части челобитной представляет собой особую формулу, в которую заключалось содержание просьбы. Формула просьбы начинается с развёрнутого обращения: полного титула, имени и отчества адресата с эпитетами «милосердный» или «милостивый», присоединяемым к титулу царя, и «благочерная», который включался в титул царицы. После обращения следует побудительное предложение, содержащее глагол «пожаловать» («оказать милость», «вознаградить») с обязательным дополнением «меня», «нас». В качестве второго однородного сказуемого в формуле просьбы используется обычно глагол «велеть» («приказать», «дать распоряжение», «повелеть») в сочетании с инфинитивом, называющим желаемое действие.

Таким образом, во всех разновидностях челобитных основным видом формулы просьбы является:

**милосердный (милостивый) государь (титул, имя, отчество царя, феодала) пожалуй меня (нас)... вели... + инфинитив желаемого действия.**

Например: «Млсрдый гсдрь црь і великий кнзь пожалуй меня холопа своего вели гсдрь...поставить». [6]

Конечный протокол челобитных состоит из обращения, которое содержит титул царя, царицы, патриарха, митрополита и т.д., и глагола «смиловаться» («пожаловать») в повелительной форме.

Например: *Црь гсдрь смилуйся...*

Однако более распространенной была форма конечного протокола, в которой употреблялись оба глагола: «смилуйся, пожалуй», в результате чего автор стремился усилить воздействие на адресата, например: *Црь гсдрь смилуйся пожалуй*.

Таким образом, анализ структуры, формуляра и этикетных формул челобитных XVI-XVII в.в. показывает, что уже в начале изучаемого периода эта разновидность деловой документации предстаёт как вполне сложившаяся, обладающая устойчивыми традициями деловая письменность.

#### Библиографический список

1. Дурново Н. Н. Введение в историю языка. М.: Наука, 1969. С.34.
2. Волкова Е. А. Секреты дипломатической переписки XVI–XVIII в.в. // «Делопроизводство» №3, 2009г. С. 89.
3. Абдрашитова Н. А., Милованова М. В. Челобитные как особый вид документа в истории официально-делового стиля // «Делопроизводство», №2, 2003. С.96.
4. Садыхлы Н. Е. Лексика московских челобитных XVIII века (лексико-семантические парадоксы). Воронеж, 1956. С. 22.
5. Российское законодательство X–XX веков. В 9 т. Т.2. Законодательство периода образования и укрепления Русского централизованного государства. Под общ.ред. О.И. Чистякова. М. 1984–1994.
6. Котков С. И. Памятники московской деловой и бытовой письменности XVII века. М.: Наука, 1980. С. 59.

#### References

1. Durnovs N.N. Introduction to the history of language . Moscow: Nauka , 1969 . P.34.
2. Volkov E.A. Secrets of diplomatic correspondence of XVI-XVIII centuries// “Deloproizvodstvo”, № 3 , 2009. P.89.
3. Abdrashitova N.A., Milovanova M.V. Petition as a special type of document in the history of official style // “Deloproizvodstvo”, № 2, 2003. P. 96.
4. Sadyhly N.E. Vocabulary of Moscow petitions in XVIII century ( lexical- semantic paradoxes). Voronezh , 1956. P. 22.
5. The Russian legislation of X–XX centuries. In 9 volumes. Vol. 2 . Legislation period of education and strengthening the centralized Russian state.
6. Kotkov S.I. Monuments of Moscow business and everyday writing in XVII century. Moscow: Nauka , 1980. P. 59.