

- программа «Музей народной письменности» (цифровой архив).
- Германова 2010 Дневник сельской учительницы времени немецкой оккупации. Фрагменты дневника М. Я. Германовой / Подгот. текста, вступление О. Р. Николаева // Альманах «Русский миръ». №4. СПб., 2010. С. 251—285.
- Дегтярева 2008 Дегтярева О. Г. Поэтические хроники в контексте устной истории: Евдокия Семеновна Реховская (село Слободчики, Усть-Ишимского района) // Славянский ход — 2008. Материалы и исследования. Вып. 4. Ханты-Мансийск — Сургут, 2008. С. 165—171.
- Пестрякова 2010 «А мне хотелось, чтобы мы обогнали солнце...»: рукопись Марии Семеновны Пестряковой // Николаев О. Р. Преодоление беспамятства: письменность спецпереселенцев // Альманах «Русский миръ». №3. СПб., 2010. С. 169—182.
- Фатеев Дневник Дмитрия Георгиевича Фатеева / Архив В. Д. Фатеева (пос. Агаповка, Челябинской области) // Информационно-исследовательская программа «Музей народной письменности» (цифровой архив).
- Щепанская 2003 Щепанская Т. Б. Антропология профессий // Журнал социологии и социальной антропологии. 2003. Том VI. №1. С. 139—161.

С. Г. Леонтьева, К. А. Маслинский

«Исключается из школы совсем»: приказы директора в школьной повседневности

Одним из возможных источников для историко-антропологического исследования советской школы являются документы школьной письменности, как личной, так и официальной. К последней относится такой жанр бюрократического письма, как книга приказов директора

школы. Книги приказов привлекают исследователя хорошей сохранностью (предписанный срок хранения в архиве школы — 75 лет), позволяющей заглянуть в достаточно удаленные пласты школьной повседневности, зачастую сохранившие мало документальных свидетельств и уже труднодоступные для реконструкции по воспоминаниям учащихся и сотрудников школы. В архивах многих школ книги приказов директора являются редким видом документов, представленным без хронологических лакун. Систематическое ведение и хранение книг приказов дает возможность сравнительного анализа издания приказов как формы административной деятельности директоров школ в разные периоды и в разных типах школ.

В контексте антропологического изучения школы издание приказа директором школы может рассматриваться как одна из школьных повседневных практик, в рамках которой социальное взаимодействие директора с членами школьного сообщества облекается в форму административного документа.

В данной работе мы обратились к описанию практики издания приказов директора на примере одного частного случая: сельской школы, находившейся в крупном карельском селе. Школа имеет революционную историю, в годы Великой Отечественной войны была эвакуирована, а после войны восстановлена. Книги приказов в данной школе сохранились с 1947 г. Для подробного анализа в рамках данной работы были отобраны приказы, изданные за десятилетие с 1948 по 1958 гг. До 1949/1950 учебного года школа была семилетней, с 1 сентября 1950 г. — девятилетней. При школе размещался интернат, в нем проживали дети из относящихся к данному сельсовету сел и деревень, не имевших школы либо имевших только начальную (4 класса) школу. Школа и интернат располагались в двухэтажном деревянном здании. За указанный период в школе сменилось 10 директоров: четверо руководили школой чуть менее двух лет, двое — чуть менее года, а остальные — от трех месяцев и менее.

Проанализированные книги приказов представляют собой канцелярские книги (тетради большого формата в твердом картонном переплете), в которые тексты приказов записывались от руки в хронологическом порядке с указанием дат и порядковых номеров. Совпадение почерка с подписью говорит о том, что директор записывал приказы в книгу собственноручно, помимо этого в книге встречаются подписи сотрудников об ознакомлении с текстами касающихся их приказов.

Всего за исследуемый период в книги было внесено 308 приказов, в среднем в год выходило 25 приказов.

Издание приказов и запись их в книгу приказов входило в обязанности руководителя каждого советского учреждения, включая и школу (см., напр., Положение 1948, Правила 1950). Важным свойством приказа является его ценность как редкого ресурса — невозможно издавать приказы каждый день, равно как нельзя игнорировать приказную форму регулирования школьной жизни, совсем не издавая приказов. Инструктивные документы для директоров содержали указания на необходимость издания приказов, но исчерпывающих правил, содержащих нормы периодичности выхода приказов, законченный список случаев, требующих выпуска приказа, нормы приказной формульности и пр. не оговаривались в инструкциях.

Требования к делопроизводству делали обязательным издание приказов для совершения ряда административных действий, таких как принятие на работу, увольнение, отпуска и командировки, а также распределение дополнительных оплачиваемых обязанностей среди сотрудников школы (классные руководители, лаборанты, заведующие кабинетом учебных пособий, истопники и под.). Такие приказы мы будем условно называть *административными*.

Другой класс составляют случаи распределения в приказах неоплачиваемых поручений (например, общественная работа), установления правил и запретов, дисциплинарные взыскания и поощрения, затрагивающие сотрудников или учащихся школы. Такие приказы обозначим как *дисциплинарные*. Разнообразие форм школьного взыскания и поощрения нашло отражение в инструктивных документах; в отдельные периоды они комментируются довольно детально, с выстраиванием иерархии как в структуре школьного персонала, так и в структуре самих поощрений/наказаний. Такую ситуацию мы наблюдаем в пояснениях к «Правилам для учащихся» (1944), опубликованным в следующем году после публикации самих Правил:

Учителя, военные руководители, классные руководители и заведующие учебной частью могут применять:

- а) устное замечание;
- б) письменное замечание в дневнике учащегося или в классном журнале;
- в) выговор в присутствии класса (у военрука — выговор перед строем);
- г) предложение провинившемуся встать;
- д) предложение ученику пересесть на другое место;

е) удаление из класса ученика, мешающего работать, если сделанное замечание не привело к положительным результатам.

В случае необходимости применить к ученику более строгое наказание, педагог обращается к директору (заведующему) школы.

Директор (заведующий) школы может применять:

- а) устное замечание;
- б) письменное замечание в дневнике учащегося или в классном журнале;
- в) личный выговор;
- г) выговор перед собранием учащихся (или перед строем);
- д) выговор с объявлением в приказе;
- е) перевод ученика в другой (параллельный) класс;
- ж) перевод ученика в другую школу по согласованию с районным (городским) отделом народного образования;
- з) снижение четвертной отметки по поведению (решением педагогического совета);
- и) предупреждение об исключении из школы;
- к) исключение из школы как крайнюю меру наказания.

Если ученик подлежит наказанию за несколько проступков, то наказание применяется одно, но степень его должна соответствовать совокупности всех совершенных проступков.

<...>

Учитель, военный руководитель, классный руководитель и заведующий учебной частью применяют: а) похвалу перед классом;

б) снятие дисциплинарного взыскания, наложенного ранее;

Директор (заведующий) школы применяет: а) похвалу перед коллективом;

б) похвалу в приказе;

в) награждение ценным подарком (книгой или другой полезной для ученика вещью, билетов в театр, путевкой на экскурсию и т. д.);

г) награждение учащихся, окончивших учебный год с отличными успехами и отличным поведением, похвальной грамотой (по решению педагогического совета).

По отношению к коллективу учащихся применяются следующие меры поощрения:

а) одобрение на заседании педагогического совета, на общем собрании учащихся, на родительском собрании, в приказе директора;

б) премирование класса, кружка (по решению педагогического совета) подарками (билетами в театр, в кино, участием в экскурсии и т. д.) (О правилах 1944, 15—18).

В 1951 году реестр выглядел уже более сумбурно, без разделения на полномочия директора и остальных педагогических работников:

Установить, что в школах применяются следующие меры поощрения и наказания:

а) Поощрения: похвала учителя, классного руководителя, заведующего учебной частью, директора (заведующего) школы; письменная благодарность директора (заведующего) школы с объявлением перед классом или общим собранием учащихся; награда книгой, подарком и т. д.; награда похвальной грамотой; награда серебряной и золотой медалью за отличные и выдающиеся успехи в учении и примерное поведение с занесением на «доску почета».

б) Наказания: порицание со стороны учителя, классного руководителя, заведующего учебной частью, директора (заведующего) школы; приказание учителя встать около парты, выговор перед классом, удаление из класса с урока; оставление после уроков для выполнения неделанного домашнего или классного задания; вызов для внушения на педагогический совет; выговор, объявленный приказом директора по школе; снижение отметки за поведение; перевод из класса в другой, параллельный класс, в другую школу; исключение из школы (Об укреплении 1951, 181).

Тем не менее все подобные инструкции отражают представление об иерархическом соотношении между различными дисциплинарными формами. Действия директора при этом оказываются на вершине иерархии дисциплинарных действий, совершаемых в школе. Выговор с объявлением в приказе обозначен как более строгое наказание, чем выговор, объявленный на линейке. Подобное ранжирование воспроизводит ценностную шкалу управленческо-бюрократической системы, с точки зрения которой задокументированное слово имеет более высокий статус, чем любое устное высказывание.

Принципиальное отличие дисциплинарных приказов от административных состоит в том, что в случае с дисциплинарной ситуацией директор имеет возможность регулировать ее не только с помощью приказов, но и менее формально-административными способами — делая устные распоряжения, замечания, выдавая похвальные грамоты и пр. Поэтому дисциплинарные приказы фиксируют случаи выбора директором в пользу оформления своих действий в рамках документального жанра административного дискурса¹. Таким образом, административный дискурс, употребление которого в школе является исключительной прерогативой директора (или исполняющего его обязанности, чаще всего в этой роли выступал завуч), использовался как

¹О жанрах административного дискурса см. Орлова 1999.

один из инструментов регулирования социальных отношений наряду с другими дисциплинарными формами.

Статистическая обработка всех имеющихся приказов позволила обнаружить некоторые общие закономерности: календарное распределение приказов довольно равномерно, среднее число приказов в месяц незначительно колеблется вокруг двух, однако доля административных/дисциплинарных приказов колеблется в зависимости от сезона (рис. 1). При этом обнаруживается закономерность в сезонном распределении приказов: ритуализация наградных приказов к праздникам — приказы издаются как к общегосударственным праздникам (7 Ноября, 1 Мая, 8 Марта), так и к событиям школьного календаря (начало и конец учебного года). Наибольшая интенсивность издания дисциплинарных приказов приходится на зимние месяцы (с декабря по март), что отражает структуру сезонного изменения приоритетных задач директора: дисциплина уступает место в периоды активного решения административных задач в начале и конце учебного года (назначение классных руководителей, прием на работу технического персонала, отпуска сотрудников). Наименее нагруженным приказами ожидаемо оказывается июль: учителя в отпусках, ученики на каникулах.

Каждый приказ адресован определенной группе, подвергающейся административному регулированию: учителя, ученики, технический персонал. По числу приказов, адресованных каждой группе, можно заключить, что директора в целом администрируют примерно в равной мере педагогический (38,3% всех административных приказов), административный (19,8%) и технический (32,9%) персонал школы, а дисциплинируют в основном учеников (72,5% всех дисциплинарных приказов), в меньшей степени педагогов (13,3%) и технический персонал (7,0%). Причем доли поощрений и взысканий (по сумме деятельности всех директоров за 10 лет) в каждой из групп оказались примерно равны.

Еще одним существенным фактором, характеризующим «приказной поток», являлся срок пребывания директора на своем административном посту. Срок пребывания коррелирует с типами издаваемых приказов. По пропорции изданных за время руководства школой дисциплинарных приказов директора разделяются на две группы: временные исполняющие обязанности (завучи) и директора с небольшим общим числом приказов (из-за короткого срока директорства) дисциплинарных приказов не издают вообще либо издают их окказионально. Напротив, если директор работал достаточно долго (не менее учебно-

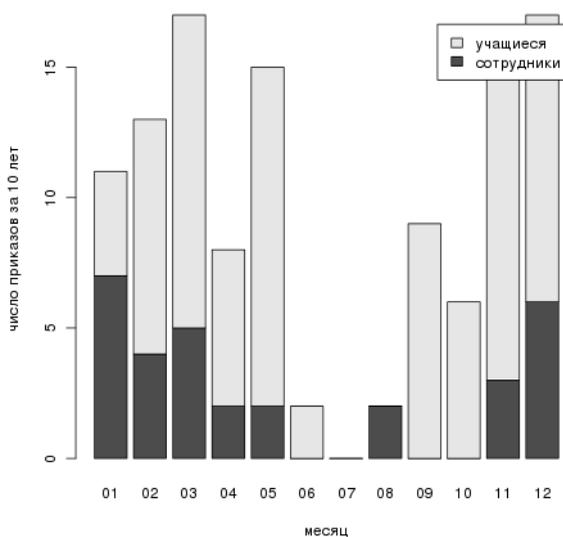


Рис. 1. Суммарное количество административных и дисциплинарных приказов по месяцам за 1948—1958 гг.

го года), то распределение приказов примерно такое: дисциплинарных приказов 20—50 %, административных приказов — 50—70 %. Корреляция между долей дисциплинарных приказов, изданных за год, и общим числом приказов, изданных за этот же год, достаточно высока и положительна, т.е. чем больше приказов издается, тем большая часть из них будет дисциплинарной. Чем более активен директор «в приказном отношении», тем чаще он выпускает дисциплинарные приказы:

За глубокую любовь к школе и большую общественную работу объявить благодарность 7а классу (16/11.52)

За трудолюбие в раннем детском возрасте и заботу о школе, проявленные в организации и проведение воскресника по распиловке школьных дров объявить благодарность учащимся 3 класса во главе с пионервожатой Смирновой и персонально следующим ученикам [список учеников] (06/11.52).

За нарушение правил поведения учащихся, выразившееся в грубом, безобразном отношении к своим одноклассникам, пропуске уроков, неявке на политинформации и линейки, в посещении вечерних сеансов кино и танцев ученику 5 класса N объявляется строгий выговор с занесением в личное дело (04/05.57).

В приказе директора как социальном действии можно выделить два аспекта. С одной стороны любой приказ перформативен, т. к. призван совершить действие посредством административного высказывания («объявляю благодарность», «уволить», «наградить» и т. п.). С другой стороны, традиционно текст приказа редко сводится к сухой констатации действий, в него включается более или менее развернутая мотивировочная часть, называются обстоятельства и высказываются оценки (в особенности это свойственно дисциплинарным приказам). Приказ в этом смысле оказывается не только действием, но и персональным *высказыванием* администратора.

В частности, нарративная структура развернутых приказов с объявлением благодарностей сотрудникам и ученикам школы, издаваемых к праздникам (8 Марта и 7 Ноября), транслирует административное представление об иерархической структуре школьного сообщества: в последовательном перечислении награждаемых осуществляется разграничение и упорядочение статусов: например, сначала с 8 Марта поздравляют учительниц, затем учениц, затем технический персонал. Позиция директора как классификатора членов школьного сообщества может просматриваться в риторической структуре приказа и более явно и лично:

NN с сего числа считаю уборщицей N-ской средней школы по интернату с окладом 200 (двести) рублей в месяц (01/09.51)

Уборщицу NN от обязанностей уборщицы N-ской средней школы освободить по ее собственному желанию (01/11.51)

Уборщицу NN считать возвратившейся из отпуска на прежнюю работу уборщицы N-ской средней школы (01/11.51).

В данных примерах показательно удвоение слова «уборщица», употребляемого не только в нормальной для приказов позиции описания должностных обязанностей, но и в качестве эпитета перед фамилией сотрудниц, характеризующего статус в глазах директора, отчужденный и противопоставленный трудовым обязанностям.

Ограничение легитимности «приказного высказывания» директора отражается в том, что в ряде случаев директор прибегает к ссылкам

на авторитеты для обоснования своего действия: решения педсовета, приказы РОНО, упоминания институтов власти (местной администрации, суда). К таким отсылкам директора прибегают чаще всего в приказах, вводящих общешкольные правила или запреты, а также в дисциплинарных приказах, вводящих серьезные или даже крайние меры наказания для учеников:

Согласно решения педагогического совета школы о поведении учащихся N и N на вечере отдыха объявляется след. приказ по школе:

§ 1

За грубое нарушение школьной дисциплины, выразившееся в написании письма нецензурного содержания в адрес учительницы ученик VII кл. N-ов А. исключается из школы сроком на 10 дней.

§ 2

За участие в написании этого письма, за сокрытие правды об этом факте, за постоянное нарушение дисциплины на уроках, за грубость с учителями, за пропуски уроков финского языка ученик VI класса N-ов Д. исключается из школы совсем.

§ 3

Приказом по школе запрещаю проведение на вечерах отдыха игру в почту.
Дир.школы:
(подпись)

§ 4

За оскорбление учителя школы, выразившееся в послании записки, ученик VII кл. N-ов Г. исключается из школы срок на неделю с 31/I — 6/II 58 г.
Дир.школы: (подпись) (27/01.58).

В приведенном примере показательна персонализация — с 3 лица («объявляется», «исключается») директор переходит к высказыванию от своего имени, от первого лица — «запрещаю». Заметим, что в цитируемом приказе есть и другие маркеры эмоциональности директора — он дважды подписывает приказ: первый раз в раздражении увлекшись, а второй раз по канцелярской необходимости завершать приказ подписью директора. Но в целом по материалам анализируемых книг приказов первое лицо употребляется реже. Ярко выраженной асимметрии между группами адресатов приказов (учителя/персонал/ученики) в отношении употребления первого лица не наблюдается.

Природу приказа как высказывания директора подчеркивает и ситуация обнародования определенных типов приказов (дисциплинарные взыскания или праздничные поощрения) — «опубликовать приказ по школе и сообщить родителям N и родственникам N», «довести до

сведения всех интернируемых» и т. п. Наличие в праздничных приказах торжественных ораторских формул еще раз подтверждает природу приказа как своего рода «директорской речи»:

Отмечая 35 годовщину Великого Октября — день празднования грандиозных побед советского народа дирекция школы поощряет хорошую учебу и активную общественную работу учащихся нашей школы, готовящихся стать достойными продолжателями Ленина-Сталина, активными строителями коммунистического общества (06/11.52).

Объявление приказа о наказании/награждении не только является фазой статусного перемещения отдельного члена школьного сообщества, но и вносит в информационное пространство школы официальную («директорскую») версию нарратива о данном событии. Таким образом, «документ структурирует социальные факты в соответствии с государственным канонем, закрепляет генеральные версии интерпретации действительности, объективирует стремление к упорядочиванию и унификации общественного и частного опыта» (Орлова 1999, 71). В этих случаях можно говорить о том, что директор выбирает (или традиция ему предписывает) административную форму высказывания.

За нарушение правил поведения учащихся, выразившееся в грубом, безобразном отношении к своим одноклассникам, пропуске уроков, неявке на политинформации и линейки, в посещении вечерних сеансов кино и танцев ученику 5 класса N объявляется строгий выговор с занесением в личное дело (04/05.57).

Несмотря на мои неоднократные напоминания, а также предупреждения на педсоветах и комсомольских собраниях о необходимости более добросовестного отношения к своим обязанностям N продолжает халатно относиться к своим обязанностям (планов работы своевременно не предоставляет, графиков проведения контрольных работ не составляет и не следит за проведением их, описи посещаемых уроков не ведет, тетради своевременно не проверяет и т. д., и т. д.) (08/05.53).

Несмотря на неоднократные замечания воспитателей и заведующей интерната беспорядки в комнате, где старостой Степанов В. продолжают: в комнате часто грязно, в тумбочках и на тумбочках беспорядок, койки заправляются неаккуратно, нет бережного отношения к социалистической собственности (напр., салфетки обливаются чернилами и др.), режим дня не выполняется (в установленное время уроки не учатся, время отбоя не соблюдается (Иванов, Макаров). Были случаи вывинчивания лампочек из других помещений школы и интерната (Макаров).

Несмотря на строгое запрещение закрывать двери с внутренней стороны в данной комнате это указание не выполняется. Были случаи самовольного выезда домой, а также грубых выходов по отношению к ученикам и учителям (Иванов) (24/11.52).

Дисциплинарное действие оформляется как следствие повторяющихся однотипных «бытийных» событий — «салфетки обливаются», «беспорядки продолжаются», «уроки не учатся» и т. п. Подобная инвентаризация фактов повседневности довольно типична для дисциплинарных приказов, в зависимости от того, есть ли у директора склонности к бытописанию, варьирует и содержание текстов. Один директор ограничивается формулой «за систематическое нарушение „Правил для учащихся“...», другой пускается в пространное изложение нарушений. Однако весь материал объединяет тенденция к генерализации опыта дисциплинируемого ученика или сотрудника как всецело негативного (или всецело позитивного). Возможно, одна из причин такой устойчивости этой стратегии состоит в том, что приказ является весьма ограниченным дисциплинарным ресурсом. Как мы упоминали выше, число приказов в год невелико и практически постоянно, традиция не допускает его чрезмерного увеличения, например, ежедневного издания приказов. Поэтому приказ воспринимается как дисциплинарное действие, аккумулирующее и завершающее ряд дисциплинарных действий меньшего масштаба, что реализуется в тексте в виде амплифицированного перечисления проступков (или, реже, заслуг).

Объявляя свою версию нарратива о некотором событии в приказе, директор не только совершает авторитетную фиксацию сюжета, уже существующего в информационном поле школьного сообщества, но и становится своего рода невольным летописцем школьной событийности, заноса очередной текст в книгу приказов. Причем отбор фактов для подобного «летописания» мог проводиться директором отчасти сознательно, т. к. книга приказов являлась одним из документов, в обязательном порядке просматриваемом различными инспекциями и органами управления школой.

Полезную инициативу пионеров 7а класса по организации воскресника для распиловки и уборки школьных дров одобрить (20/10.52)

За спасение мальчика Н, провалившегося в полынь выносятся благодарность пионерам Владимиру и В. (22/04.57).

* * *

Как мы попытались показать, в советской школе приказ являлся значимым моментом повседневности директора и помимо формально-административной функции мог получать достаточно разнообразную социально-коммуникативную нагрузку, становясь в его руках одним из дискурсивных инструментов социального регулирования, высказывания оценок и отношений, осуществления статусных перемещений. Для ученика советской школы столкновение с жанром приказа в ситуации его объявления или публикации могло становиться одним из первых опытов знакомства с регулированием социальных отношений в рамках административного дискурса, а иерархическое место, занимаемое приказом в школьной дисциплинарной системе, должно было способствовать усвоению представления о высокой ценности административного действия по сравнению с действиями не документированными.

Примечательно, что в классическом подробнейшем этнографическом описании повседневности директора начальной школы в США начала 1970-х (Wolcott 2003) нет ни одного значимого эпизода, так или иначе связанного с жанром приказа директора. Как нам представляется, разительный контраст с советской школой того же периода в отношении практики использования приказов не только открывает возможность дальнейшего типологического изучения школьных дисциплинарных систем, но и призывает антропологов к осмыслению практик, связанных с формальными и административными документами в школьном сообществе.

Литература

- Об укреплении 1951 Об укреплении дисциплины в школе. Из приказа министра просвещения РСФСР №1092 от 12 дек. 1951 г. // Справочник директора школы / Сост. М. М. Дейнеко. М., 1954. С. 179—187.
- О правилах 1944 О правилах для учащихся. М, 1944.
- Орлова 1999 Орлова Г. А. Российская бюрократическая ментальность (1801—1917гг.). Дисс. ... канд-та псих. наук... Ростовна-Дону, 1999.
- Положение 1948 Положение об интернатах при семилетних и средних школах. Утв. минпрос РСФСР 15 июня 1948. // Справоч-

- ник директора школы / Сост. М. М. Дейнеко. М., 1954. С. 135—138.
- Правила 1950 Правила внутреннего трудового распорядка для работников начальных, семилетних и средних школ РСФСР. Утв. мин. прос. РСФСР 16 мая 1950 г. // Справочник директора школы / Сост. М.М.Дейнеко. М., 1954. С. 109—118.
- Wolcott 2003 Wolcott, H. F. *The Man in the Principal's Office: An Ethnography*. Updated edition. Walnut Creek: AltaMira Press, 2003.

О. В. Шабурова

Школьная открытка как ритуал и дисциплинарная практика

Большой интерес к советской повседневности расширяет гуманитарное исследовательское поле, открываются новые темы и повороты в изучении советской антропологии. Однако до сих пор остаются «белые пятна». Целый ряд значимых массовых практик жизни советских людей оказываются в виде неких «ловушек видимости», т. е. кажутся настолько очевидными, что остаются незамечаемыми. Среди таких феноменов оказываются ритуалы поздравления и благодарения, реализовавшиеся в огромном потоке письменных артефактов советской эпохи — почтовых открытках. Мы оказываемся сегодня свидетелями смерти такого важного цивилизационного института, каким многие годы была «бумажная» почта. Между тем, огромные пласты аксиологического, идеологического, нормализующего и дисциплинирующего порядков раскрываются перед нами при анализе такой простой «мелочи» советской жизни, каковой предстает дешевая открытка.

Среди различных потоков движения открыток от человека к человеку, от семьи к семье, от коллектива к коллективу (перед нами открывается тотальная по сути коммуникационная сеть) мы особо выделяем движение открыток в школьном пространстве. В феномене