

Написание наименований должностей

Валентина Янковая

к.и.н., доцент, замдиректора ВНИИДАД

Поводом написания статьи стали вопросы, пришедшие в редакцию от наших читателей. И действительно, многие не знают на них ответов.

Куда: delo@delo-press.ru

Тема: Бесплатные консультации для подписчиков

И снова вопрос, и снова нужна консультация вашего журнала! Училась, училась на делопроизводителя 5 лет, проработала по специальности N-е количество лет, но так и «плаваю» в вопросе правильного написания наименования должности по отношению к наименованию отдела и/или компании. Проще объяснить на конкретном примере. Есть должность: главный специалист сектора делопроизводства компании (каждое слово намеренно написано мною с маленькой буквы). Согласитесь, по написанию каждого слова – уйма вариантов. А как же все-таки верно и с точки зрения грамматики русского языка, и с точки зрения написания по делопроизводству?

И потом, наименование должности может оформляться как отдельным реквизитом, так и употребляться по тексту документа, и, я так понимаю, в зависимости от ситуации применяется разное написание слов. Например, мы оформляем реквизит «подпись» как «Генеральный директор», а по тексту письма пишем «генеральный» с маленькой буквы.

Буду в очередной раз признательна вам за квалифицированный ответ, ведь так приятно с полной уверенностью отстаивать свою точку зрения, а если есть еще и на что сослаться, вообще замечательно!

Куда: delo@delo-press.ru

Тема: Бесплатные консультации для подписчиков

У нас на предприятии в служебных документах руководители, исполнители, нормоконтролеры считают, что в тексте надо писать слова «генеральный директор» и «заместитель генерального директора» с прописной буквы, а не со строчной. Доказывая обратное, я ссылаюсь на правила русского языка, но это их не убеждает, в ГОСТе Р.30-2003 об этом ничего не сказано. Убедительная просьба указать нормативные документы (а не рекомендации), которыми я смогу оперировать.

Куда: delo@delo-press.ru

Тема: Бесплатные консультации для подписчиков

Прошу дать разъяснение по использованию женского рода для написания должностей. Правильно ли это? Например, как следует писать – «заведующая архивом Е.С. Смирнова» или «заведующий архивом Е.С. Смирнова»? Встречала разные мнения на этот счет, поэтому интересно будет узнать аргументацию мэтра.

Единственным нормативным документом, содержащим правила употребления прописной и строчной буквы в именах, фамилиях, официальных наименованиях и др. словах, являются Правила русской орфографии и пунктуации, утвержденные в 1956 году Академией наук СССР, Министерством высшего образования СССР и Министерством просвещения РСФСР (далее – Правила). Именно на этих Правилах основываются составители учебной и справочной литературы по культуре речи. В отношении наименований должностей в Правилах имеются два положения:

– § 95, Примечание 6: «Наименования званий, титулов и должностей пишутся со строчной буквы, например: министр, президент, маршал, заслуженный деятель науки, ученый секретарь, сенатор, статский советник, папа, король, шах, хан, паша».

Примечание 7: «Наименования высших должностей и почетных званий в СССР – Председатель Президиума Верховного Совета, Председатель Совета Министров СССР, Герой Социалистического Труда, Герой Советского Союза, Маршал Советского Союза – пишутся с прописных букв».

– § 109: «В текстах официальных сообщений и документов написание наименований должностей, званий, установлений и т.п. с прописной или строчной буквы определяется специальными ведомственными инструкциями».

Из § 95 Правил следует, что названия должностей, кроме высших, пишутся со строчной буквы. Поэтому такие названия должностей, как директор, генеральный директор, руководитель департамента, директор департамента, начальник управления, заведующий отделом и др., следует писать со строчной (маленькой) буквы. Этому же правилу подчиняется написание должности «главный специалист сектора делопроизводства компании», в названии которой мы все слова пишем со строчной буквы. В этом примере в названии должности входит еще и название структурного подразделения («сектор делопроизводства»). Правила устанавливают (§ 106), что прописная буква используется только в наименованиях организаций (партийных, правительственных и др.), использования прописной буквы в названиях структурных подразделений Правила не предусматривают.

Хотя сейчас широкое распространение получила практика в крупных организациях писать наименование управлений и департаментов с большой буквы, а входящих в них структур (подразделений более низкого уровня) – с маленькой. Правилами это не предусмотрено, но повсеместно уже считается нормой. Например: «начальник Управления делами», «начальник отдела методологии Департамента экономики и финансов».

Следует сделать оговорку в отношении названия должности «президент». В то время, когда составлялись Правила, такой должности в составе высших должностей нашего государства не было, а в настоящее время Президент Российской Федерации – это одна из высших должностей, в силу чего ее название мы должны писать с прописной буквы (подчеркиваю, если речь идет именно о Президенте Российской Федерации, а не о президенте какой-нибудь компании).

Нужно обратить внимание на § 109 Правил, в котором говорится, что специальными ведомственными инструкциями может устанавливаться использование прописной или строчной буквы в названиях должностей, званий, установлений и т.п. Этим правилом воспользовались для написания должности Мэра Москвы с большой буквы:

Пример 1

Могу в качестве примера привести такой документ, как Регламент Правительства Москвы, утвержденный постановлением Правительства Москвы от 21.02.2006 № 112-ПП, приложение 4 к которому включает Правила написания слов и словосочетаний, где, в частности, сказано:

«С прописной буквы пишется наименование должности Мэра Москвы.

Со строчной буквы пишутся все должности руководителей органов исполнительной власти города Москвы, организаций, структурных подразделений Аппарата Мэра и Правительства Москвы, должностных лиц исполнительной власти города Москвы (кроме Мэра Москвы), например: первый заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководитель Аппарата Мэра и Правительства Москвы, советник Мэра Москвы, руководитель Департамента финансов города Москвы, начальник Правового управления Правительства Москвы, заведующий Приемной Правительства Москвы».

Из приведенного примера следует, что ведомственным нормативным документом установлено написание с прописной буквы только одной (высшей) должности в структуре исполнительной власти субъекта Российской Федерации, для остальных должностей принято общее правило: написание со строчной буквы.

Что же касается оформления реквизитов, в частности, реквизита «подпись», то естественно, мы используем в написании прописную букву в первом слове названия должности, поскольку каждый реквизит – это отдельный самостоятельный элемент оформления документа. Поэтому автор вопроса прав, утверждая, что при оформлении реквизита «подпись» мы пишем «Генеральный директор», а в тексте документа – «генеральный» с маленькой буквы. И не правы те руководители, исполнители, нормоконтролеры, которые считают, что в тексте надо писать должности «генеральный директор» и «заместитель генерального директора» с прописной буквы, а не со строчной.

При этом особенно часто любят писать должности с большой буквы в преамбулах договоров. Правильно это делать с маленькой буквы. Хотя на юридическую силу документа это все равно не повлияет. Важно только при указании должности подписавшего от одной организации с большой буквы должность представителя другой организации из уважения к ней тоже писать с большой буквы. Например: «ЗАО «Холмогоры», далее именуемое Заказчик, в лице Генерального директора Долговязова Д.О., действующего на основании Устава, и ООО «Трехглав», в лице Коммерческого директора Кумового К.Н., действующего на основании доверенности...».

А теперь разберемся с использованием женского рода при написании должностей. Как правильно: «заведующая архивом Е.С. Смирнова» или «заведующий архивом Е.С. Смирнова»?

В русском языке существительные, обозначающие лиц по профессии, должности, занятию, званию, подразделяются на несколько групп:

– *Слова, не имеющие парных образований:* педагог, судья, адвокат, менеджер, доцент, профессор, кандидат наук, лауреат конкурса, специалист, консультант, юрист, заведующий отделом, директор и др. В официальной речи существительные этой группы сохраняют форму мужского рода и в тех случаях, когда относятся к лицам женского пола. Например: «педагог Петрова Н.Н. предложила...», «профессор Михайлова Р.О. опубликовала монографию...», «Анисимова В.А. принята на должность заведующего отделом конфиденциального делопроизводства» и т.п.

– *Слова, имеющие парные образования:* учитель – учительница, ткач – ткачиха, летчик – летчица. Как правило, парные образования имеются у существительных, обозначающих лиц по профессиям или видам деятельности, в равной мере свойственных мужчинам и женщинам. Но, несмотря на наличие форм женского рода, в официальном общении предпочтение отдается форме мужского рода, например, в тексте документа: «На должность учителя начальных классов принята Петрова А.В.».

В других стилях речи существительные женского рода используются в тех случаях, когда иными средствами показать, что речь идет о лицах женского пола, невозможно, например: «Команда наших баскетболисток одержала убедительную победу».

– *Слова, имеющие парные образования, используемые преимущественно в разговорной речи.* В основном это существительные, оканчивающиеся на -ша и -иха: докторша, билетерша, секретарша, директорша, профессорша, лифтерша, врачаха, дворничиха, сторожиха и др.

В большинстве своем такие слова являются просторечными, часто имеют пренебрежительную окраску, поэтому используются очень ограничено. Нейтральную экспрессивно-оценочную окраску имеют лишь некоторые слова этой группы: портниха, ткачиха, маникюрша (поскольку они являются единственными обозначениями профессий).

При употреблении существительных, обозначающих лиц женского пола по профессии, должности, занятию, званию, в текстах официальных документов нужно учитывать, что:

– употребляется существительное мужского рода независимо от пола лица, занимающего соответствующую должность, профессию и др., то есть независимо от пола лица пишется: «заведующий отделом подготовил отчет об итогах работы за год»; «старший аудитор включен в комиссию по проверке деятельности филиала»; «генеральный директор провел переговоры с представителями заказчика»;

– употребляется существительное мужского рода, если указана женская фамилия лица, занимающего должность, профессию и т.п., при этом сказуемое ставится в форме женского рода: «главный бухгалтер Славина А.П. завизировала проект приказа»; «ведущий специалист Кошелева Е.А. направлена в командировку»;

– не соответствует нормам литературного языка употребление первой части сложного названия должности в женском роде: «старшая эксперт», «младшая технолог», «ведущая аудитор».