

УДК 930.25

**Шалашникова Валентина Юрьевна**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
г. Москва, Российская Федерация
SPIN-код: 3993-9623, AuthorID: 788044
shalashnikovavy@minobrnauki.gov.ru

**Ильина Ирина Евгеньевна**

Российский научно-исследовательский институт экономики,
политики и права в научно-технической сфере (РИЭПП)
г. Москва, Российская Федерация
SPIN-код: 2616-3314, AuthorID: 618919
ilina@riep.ru

**Бурова Елена Михайловна**

Российский государственный гуманитарный университет (РГГУ)
г. Москва, Российская Федерация
SPIN-код: 9646-8947, AuthorID: 75890
burova.e@rggu.ru

**Плеханова Елена Александровна**

Российский научно-исследовательский институт экономики,
политики и права в научно-технической сфере (РИЭПП)
г. Москва, Российская Федерация
SPIN-код: 4934-1710, AuthorID: 409703
e.plehanova@riep.ru

Научная статья**МЕХАНИЗМ РАЗРАБОТКИ ПЕРЕЧНЯ ДОКУМЕНТОВ,
ОБРАЗУЮЩИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНОБРНАУКИ
РОССИИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕМУ ОРГАНИЗАЦИЙ,
С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ***

* Работа выполнена при финансовой поддержке Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по государственному заданию РИЭПП на 2023 год № 075-01594-23-02 от 11 апреля 2023 года (проект «Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение реализации проекта Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»).

Поступила в редакцию: 15.12.2023
Поступила после рецензирования: 25.12.2023
Принята к публикации: 30.12.2023

Received: 15.12.2023
Revised: 25.12.2023
Accepted: 30.12.2023

Анализируется опыт разработки Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения. Обосновывается актуальность разработки современного Перечня документов и масштабность работы по его созданию с учетом разнообразия организаций, подведомственных Минобрнауки России. Рассматривается вопрос о формировании рабочей группы по рассмотрению проекта Перечня документов, ее деятельности и последующей апробации Перечня документов.

Ключевые слова: апробация, научно-техническая деятельность, номенклатура дел, перечень документов, рабочая группа, срок хранения, схема звенности перечня документов, управленческая документация.

Для цитирования: Шалашиникова В.Ю., Ильина И.Е., Бурова Е.М., Плеханова Е.А. Механизм разработки Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Минобрнауки России и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 1. С. 50–64.

Original article

DEVELOPING THE LIST OF DOCUMENTS CREATED IN ACTIVITIES OF THE MINISTRY OF SCIENCE AND HIGHER EDUCATION OF RUSSIAN FEDERATION AND ITS SUBORDINATE ORGANIZATIONS WITH INDICATION OF RETENTION PERIODS

The experience of developing a List of documents created in activities of the Ministry of Science and Higher Education of Russian Federation and its subordinate organizations, indicating storage periods, is analyzed. The relevance of the development of a modern List of documents and the scale of work on its creation are justified, taking into account the diversity of organizations subordinate to the Ministry of Science and Higher Education of Russian Federation. The formation and activities of a working group called to discuss and test the draft List of documents are considered.

Keywords: approbation, disposition schedule, list of documents, list of documents element scheme, management documentation, retention period, scientific and technical activities, working group.

For citation: Shalashnikova V.Yu., Ilina I.E., Burova E.M., Plekhanova E.A. Developing the list of documents created in activities of the Ministry of Science and Higher Education of Russian Federation and its subordinate organizations with indication of retention periods. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2024;1:50–64. (In Russian).

Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) был разработан Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения (далее – Перечень Минобрнауки России,

Перечень)¹. Основанием для разработки Перечня Минобрнауки России явилось

¹ На момент поступления статьи в редакцию Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 ноября 2023 г. № 1111.

поручение Правительства Российской Федерации от 26 марта 2020 года № ДЧ-П-44-2409, согласно которому «федеральным органам исполнительной власти необходимо осуществить разработку (переработку) перечней документов, образующихся в процессе их деятельности, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, предусмотренных частью 1 статьи 23 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ “Об архивном деле в Российской Федерации”».

Сроки корректировки действующих ведомственных перечней, разработки проектов перечней для ведомств, не имеющих современных перечней, были установлены письмом Федерального архивного агентства от 8 апреля 2020 года № 7/1000-Ю об организации выполнения указанного выше поручения Правительства Российской Федерации.

В профессиональной среде считается, что ведомственные перечни должны обновляться примерно один раз в 10–15 лет (возможен и более длительный срок их применения) [1]. При этом после выхода в свет типовых перечней ведомственные должны актуализироваться.

«Однако процесс актуализации ведомственных перечней в стране в разные периоды происходил неравномерно. Некоторые министерства и ведомства либо не имели собственных перечней, либо применяли перечни документов со сроками хранения, разработанные еще их предшественниками в СССР» [2].

Говоря о видовой группе ведомственных перечней документов, стоит отметить, что такое понятие, как «ведомственный перечень», не имеет нормативного закрепления. По словам доцента кафедры автоматизированных систем доку-

ментационного обеспечения управления Российского государственного гуманитарного университета (РГГУ) В.Ф. Янковой, «данное понятие широко употребляется специалистами для обозначения перечней, которые разрабатываются федеральными государственными органами для установления видового состава и сроков хранения документов, образующихся в деятельности центральных аппаратов этих органов, их территориальных органов в субъектах Российской Федерации (если они имеются) и подведомственных организаций (при их наличии)» [1].

В системе Минобрнауки России сложилась сложная ситуация, когда в течение длительного времени не было нормативного документа, закрепляющего видовой состав документов и сроки их хранения дифференцированно по системе подведомственных организаций.

Работа над Перечнем оказалась достаточно сложной в силу ряда причин. Это и отсутствие в течение длительного времени ведомственного перечня, и сложная структура системы подведомственных организаций, и огромный массив документов с большим видовым разнообразием в отрасли. Последний ведомственный перечень в данной отрасли – Перечень документальных материалов, образующихся в деятельности Министерства высшего образования СССР и подведомственных ему высших учебных заведений и других учреждений, организаций и предприятий, с указанием сроков хранения материалов, был утвержден 67 лет назад (ныне утратил свою актуальность). Далее была утверждена Примерная номенклатура дел высшего учебного заведения с методическими указаниями по ее применению (Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации, 1999).

Основой Перечня Минобрнауки России послужили:

- Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236;

- Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 28 декабря 2021 года № 142.

Проведенная работа вызвала большой интерес как внутри структурных подразделений Минобрнауки России, так и в его подведомственных организациях, среди которых ведущие научные и образовательные организации Российской Федерации, что говорит о своевременности и актуальности разработки ведомственного перечня.

Необходимо отметить, что фундаментом создания Перечня Минобрнауки России стали нормативные правовые акты, регулирующие деятельность министерства и подведомственных ему организаций, регламент министерства, положения о министерстве и его департаментах, перечни документов Российской академии наук (РАН), перечни документов, утвержденные в советский период [3]. Всего при работе над Перечнем Минобрнауки России было проанализировано свыше 250 нормативных правовых актов.

При разработке проекта Перечня разработчиками принимались во внимание ведомственные перечни документов федеральных органов исполнительной власти.

Подготовка проекта Перечня Минобрнауки России велась в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов исполнительной власти, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения (далее – Методические рекомендации), согласованными Центральной экспертно-проверочной комиссией при Федеральном архивном агентстве (далее – ЦЭПК при Росархиве) 24 декабря 2021 года. Разработку проекта Перечня осуществляла рабочая группа, состоящая из специалистов в области делопроизводства и архивного дела Департамента государственной службы и административной деятельности Минобрнауки России, сотрудников Российского научно-исследовательского института экономики, политики и права в научно-технической сфере (РИЭПП), специалистов в области документоведения и архивоведения, юриспруденции, экономики, государственного и муниципального управления. РИЭПП проводил вышеуказанную работу в рамках государственного задания.

Механизм разработки Перечня Минобрнауки России включал в себя следующие этапы.

На первом этапе была разработана структура Перечня: схема звенности и функционально-отраслевая схема расположения статей Перечня. Как утверждает ведущий научный сотрудник Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) А.Н. Назаров, «развивая мысль о схеме звенности, для дифференциации сроков хранения дублирующихся документов, образующихся на различных уровнях системы управления (напри-

Таблица 1

Схема звенности Перечня Минобрнауки России

Номер статьи	Вид документа	Срок хранения документа					Примечания
		в центральном аппарате	в научных организациях	в образовательных организациях высшего образования	в организациях, осуществляющих научно-техническую деятельность	в организациях, не осуществляющих научно-техническую деятельность	
1	2	3	4	5	6	7	8

мер, в подведомственных организациях федеральных органов государственной власти и иных государственных органов Российской Федерации), ведомственные перечни строятся на основе многозвенной структуры, в рамках которой для одного вида документов (статьи) предусматриваются разные сроки хранения в зависимости от уровня управления» [4].

Анализ изучения системы подведомственных Минобрнауки России организаций позволил создать пятизвенную структуру перечня (табл. 1).

Перечень документов Минобрнауки России составлен по функционально-отраслевой схеме, включает разделы и подразделы, отражающие деятельность министерства и подведомственных ему организаций. Типовые разделы, совпадающие по названию с разделами типовых перечней, корректировались на уровне подразделов также с учетом направлений деятельности в отрасли.

Перечень содержит 19 разделов, отражающих как общие вопросы, так и специфику деятельности (табл. 2). Большинство разделов разделено на подразделы, их общее количество – 74. Дополнительно один из подразделов (1.3) содержит три рубрики. Всего утвержденный Перечень

Минобрнауки России содержит 2 009 документов.

На втором этапе были выявлены виды и разновидности документов, которые далее включались в статьи Перечня и систематизировались в соответствии с функционально-отраслевой схемой; устанавливались сроки хранения документов дифференцированно по звеньям для организаций – источников и не источников комплектования, а также с учетом повторяемости документной информации. Далее были подготовлены общие положения, список сокращений и указатель видов документов к Перечню.

С целью определения источников информации для составления Перечня Минобрнауки России была создана база данных в соответствии с пунктом 4.1 Методических рекомендаций. В данной базе по каждой статье Перечня приведены обоснования видового состава документов, наличие аналогичных видов документов в номенклатурах дел, обоснование сроков хранения.

На третьем этапе была осуществлена доработка проекта с учетом предложений и замечаний рабочей группы Минобрнауки России, департаментов министерства, экспертов Росархива.

Таблица 2

Разделы Перечня Минобрнауки России, отражающие основные вопросы деятельности министерства и подведомственных ему организаций

№ п/п	Разделы	Подразделы/Рубрики	Кол-во статей
1	2	3	4
1.	ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ	1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности 1.2. Распорядительная деятельность 1.3. Организационные основы управления 1.3.1. Создание (ликвидация) организаций 1.3.2. Организация деятельности 1.3.3. Управление и распоряжение имуществом 1.4. Контроль 1.5. Документационное обеспечение управления и организация хранения документов 1.6. Организация архивного хранения документов 1.7. Информатизация и цифровизация деятельности	192
2.	ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	2.1. Прогнозирование, перспективное планирование 2.2. Текущее планирование 2.3. Отчетность о выполнении планов 2.4. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд; осуществление закупок отдельными видами юридических лиц; получение грантов и субсидий 2.5. Ценообразование	66
3.	ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Подразделов нет	61
4.	УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ	4.1. Бухгалтерский учет и отчетность 4.2. Учет оплаты труда 4.3. Налогообложение 4.4. Учет имущества 4.5. Статистический учет и отчетность	67
5.	ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	5.1. Организация труда и служебной деятельности 5.2. Оплата и нормирование труда; пенсионное обеспечение 5.3. Охрана труда	68
6.	КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	6.1. Прием, перевод на другую работу (перемещение), увольнение работников, кадровый учет 6.2. Противодействие коррупции 6.3. Установление квалификации, повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников, проведение аттестации работников 6.4. Награждение	92
7.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА	7.1. Нормативно-правовое регулирование в научно-технической сфере, сфере инновационной деятельности и нанотехнологий 7.2. Формирование государственного задания, согласование и прием научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, проводимых в рамках государственного задания 7.3. Осуществление функций исполнителя государственных программ и государственного заказчика федеральных целевых программ и проектов 7.4. Организация и проведение экспертиз научной и научно-технической деятельности	92

Продолжение табл. 2

1	2	3	4
8.	НАУЧНАЯ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ЕЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ	8.1. Разработка, выполнение, прием и утверждение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ 8.2. Учет данных о научных исследованиях и разработках 8.3. Подготовка научных кадров 8.4. Государственная система научной аттестации 8.5. Деятельность Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации 8.6. Деятельность центров коллективного пользования научным оборудованием, использование уникальных научных стендов и установок 8.7. Оценка и мониторинг результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения 8.8. Информационное обеспечение научной и (или) научно-технической деятельности 8.9. Охрана прав интеллектуальной собственности	171
9.	РАЗРАБОТКА И ПРОИЗВОДСТВО ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНЫХ, ОПЫТНЫХ ОБРАЗЦОВ И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	9.1. Проектирование, изготовление, контроль (приемка), испытание экспериментальных и опытных образцов 9.2. Разработка и внедрение инновационных технологических процессов производства изделий 9.3. Техническая регламентация, сертификация, метрологическое обеспечение разработки и производства экспериментальных и опытных образцов	136
10.	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	10.1. Государственная регламентация образовательной деятельности 10.2. Управление образовательными организациями 10.3. Обеспечение мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся 10.4. Реализация основных общеобразовательных программ, основных профессиональных образовательных программ, дополнительных образовательных программ 10.5. Организация образовательного процесса 10.6. Разработка и утверждение федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, образовательных стандартов 10.7. Научно-методическое и ресурсное обеспечение системы образования 10.8. Экспериментальная и инновационная деятельность в сфере образования 10.9. Педагогическая экспертиза 10.10. Мониторинг системы образования	326
11.	СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА ОБУЧАЮЩИХСЯ	Подразделов нет	26
12.	МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	12.1. Координация деятельности студенческих объединений добровольческого (волонтерского) движения 12.2. Патриотическое воспитание молодежи 12.3. Физическая культура и спорт в системе высшего образования 12.4. Профилактика деструктивных процессов в молодежной среде 12.5. Наставничество в системе высшего образования 12.6. Реализация профессиональных возможностей молодежи	69

Окончание табл. 2

1	2	3	4
13.	МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО	Подразделов нет	29
14.	ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	14.1. Сбор (получение) и распространение информации, реклама 14.2. Издательская деятельность 14.3. Библиотечное обслуживание 14.4. Музейная деятельность	101
15.	ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ (ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ	Подразделов нет	194
16.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Подразделов нет	23
17.	АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	17.1 Содержание зданий, строений, сооружений 17.2 Транспортное обеспечение 17.3 Эксплуатация гражданских научно-исследовательских судов 17.4 Информационно-телекоммуникационное обеспечение	74
18.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕЖИМА БЕЗОПАСНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И ЗАЩИТА ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ	18.1 Организация охраны, пропускного режима 18.2 Обеспечение антитеррористической защищенности 18.3 Обеспечение пожарной безопасности, организация гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	45
19.	СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ	19.1. Социальное страхование, социальная защита 19.2. Обеспечение жильем и коммунальными услугами 19.3. Организация питания 19.4. Медицинское обеспечение 19.5. Организация отдыха 19.6. Организация культурного досуга 19.7. Организация присмотра за детьми дошкольного возраста	177
Всего			2009

Рассмотрение и согласование Перечня проведено Центральной экспертной комиссией Минобрнауки России (16 мая 2023 года) и ЦЭПК при Росархиве (28 сентября 2023 года).

Для формирования Перечня Минобрнауки России на начальном этапе была проанализирована информация по 980 организациям, подведомственным министерству.

В процессе работы изучались уставы подведомственных организаций, виды их экономической деятельности в соответ-

ствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД).

Одной из задач проведенного анализа было выявление в деятельности подведомственных организаций специфичной для Минобрнауки России научно-технической составляющей. «К организациям, подведомственным Минобрнауки России, деятельность которых непосредственно связана с научной, научно-технической деятельностью, в первую очередь относятся научные организации, в уставах которых в

качестве основного или одного из дополнительных видов деятельности указаны научные исследования и разработки. Кроме того, к организациям, проводящим научные исследования и разработки, относятся организации высшего образования, подведомственные Минобрнауки России» [5].

В ведении Минобрнауки России находится ряд организаций, осуществляющих научно-техническую деятельность: медицинский колледж, опытный завод, племенной завод, больницы Российской академии наук, конструкторские бюро, опытные станции, учреждения дополнительного профессионального образования. Также в ведении министерства находятся такие организации, как детские сады, дома-пансионаты, дома ученых, издательства, пансионаты, поликлиники, санатории, аптеки, учреждения жилищно-коммунального хозяйства.

Необходимо отметить, что в число подведомственных организаций Минобрнауки России входит ряд организаций, которые согласно части 4.1 статьи 6 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ осуществляют постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в государственной собственности. Перечень этих научных организаций утверждается Правительством Российской Федерации и включает:

- Архив РАН, Институт археологии РАН;
- Институт мировой литературы им. А.М. Горького РАН;
- Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера) РАН;
- Институт истории материальной культуры РАН;
- Санкт-Петербургский институт истории РАН;

- Институт русской литературы (Пушкинский дом) РАН;
- Институт восточных рукописей РАН;
- Институт монголоведения, буддологии и тибетологии Сибирского отделения РАН;
- Бурятский научный центр Сибирского отделения РАН;
- Иркутский научный центр Сибирского отделения РАН;
- Якутский научный центр Сибирского отделения РАН;
- Карельский научный центр РАН;
- Кольский научный центр РАН;
- Уфимский научный центр РАН;
- Коми научный центр Уральского отделения РАН;
- Пущинский научный центр РАН.

Эти организации имеют право осуществлять постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации.

Для наполнения разделов Перечня Минобрнауки России были запрошены и изучены более 90 действующих номенклатур дел подведомственных организаций, в том числе Сводная номенклатура дел Минобрнауки России.

При определении сроков хранения использовались современные типовые перечни и другие нормативные правовые акты, устанавливающие сроки хранения документов. «Для научно-технической документации принималась во внимание значимость документов с учетом этапов и стадий разработки, комплектности научно-технической документации» [6].

В целях выработки предложений по вопросам, связанным с разработкой и рассмотрением проекта Перечня, приказом Минобрнауки России от 20 сентября 2022 года № 903 была создана рабочая группа Минобрнауки России. В рабочую груп-

Таблица 3

Опросный лист по разделам проекта Перечня Минобрнауки России

Критерии оценки	Наименование раздела	
	Устраивает	Не устраивает, ваш комментарий (почему)
1. Структура раздела (систематизация документов)		
2. Объем и содержание раздела		
3. Унификация документов в разделе и актуальность их формулировок		
4. Полнота представленности документов, отражающих специфику деятельности организации		
5. Оптимальность установления сроков хранения документов		

пу вошли представители Департамента государственной службы и административной деятельности Минобрнауки России, руководители и специалисты из 13 научных и образовательных организаций, расположенных в каждом федеральном округе Российской Федерации.

Всего членами рабочей группы выступили 30 экспертов, среди которых ректор РГГУ А.Б. Безбородов, и.о. директора Историко-архивного института РГГУ Е.М. Бурова, генеральный директор Государственной публичной научно-технической библиотеки России А.С. Карауш и директор Архива РАН А.В. Работкевич.

Председателем рабочей группы выступил заместитель министра науки и высшего образования Российской Федерации А.Р. Гатиятов, заместителем председателя – директор Департамента государственной службы и административной деятельности В.Ю. Шалашникова.

На первом заседании рабочей группы был подготовлен и утвержден План-график работы к заседаниям рабочей группы Минобрнауки России по вопросам, связанным с разработкой и рассмотрением проекта Перечня.

Члены рабочей группы имели возможность выразить свое мнение о структуре,

объеме и содержании разделов перечня, унификации документов в разделах и актуальности их формулировок, оценить оптимальность сроков хранения документов по каждому разделу проекта Перечня и дать характеристику содержимому раздела, а также представить замечания и предложения по содержанию представленных разделов.

Всего было проведено пять заседаний, на которых рассматривались по три-четыре раздела. К последующим заседаниям рабочей группы рекомендации и предложения, которые принимались коллегиальным решением, вносились разработчиками в проект.

За два рабочих дня до даты проведения заседания по рассмотрению разделов проекта Перечня заполненные членами рабочей группы опросные листы направлялись в РИЭПП. Форма опросного листа представлена в таблице 3.

Между заседаниями рабочей группы выносимые на обсуждение разделы проекта Перечня корректировались и представлялись на обсуждение на следующем заседании. Таким образом, к итоговому заседанию 12 декабря 2022 года был представлен скорректированный проект Перечня Минобрнауки России.

Предложения и рекомендации от членов рабочей группы поступали по корректировке формулировок видов документов, по уточнению сроков хранения, а также были предложения о дополнении разделов статьями, отражающими специфику деятельности организаций, подведомственных Минобрнауки России.

Активное обсуждение вызвали статьи проекта Перечня «Личные дела обучающихся» и «Личные дела докторантов» в части комплектации и сроков хранения документов. Мнения по поводу сроков хранения среди экспертов разделились, однако в ходе дискуссии, по результатам анализа законодательной базы и изучения практики работы разработчики пришли к мнению о необходимости установления срока хранения «75 лет ЭПК». Обоснованием стали четыре ключевых фактора:

- тенденция увеличения общего периода трудоспособности граждан;
- взаимосвязь прав и гарантий, предоставленных в рамках законодательства об образовании, с правами и гарантиями, предусмотренными трудовым законодательством;
- регулирование предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- увеличение общей продолжительности жизни граждан и включение сроков обучения в срок, необходимый для получения некоторых видов пенсий.

Доработка проекта Перечня включала в себя систематизацию статей внутри разделов и подразделов; корректировку видового состава документов, формулировок заголовков документов, сроков их хранения; доработку общих положений, списка сокращений, указателя видов документов.

Были внесены изменения в названия ряда подразделов.

В соответствии с рекомендациями членов рабочей группы содержание подраздела 14.4. «Музейная деятельность» было направлено в Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера) РАН и в Институт русской литературы (Пушкинский дом) РАН.

В соответствии с рекомендациями членов рабочей группы содержание раздела 9 «Разработка и производство экспериментальных, опытных образцов и новых технологий» было направлено для рецензирования во ФГУП «Специальное конструкторско-технологическое бюро «Технолог»» и во ФГУП «Экспериментальный завод научного приборостроения со Специальным конструкторским бюро Российской академии наук».

Проект Перечня был апробирован в РИЭПП, подведомственном Минобрнауки России.

Проект Перечня был апробирован отделом архива Департамента государственной службы и административной деятельности Минобрнауки России при разработке Сводной номенклатуры дел Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2023 год в части определения полноты состава документов, формулировки заголовков дел, уточнения сроков хранения документов. Минобрнауки России является источником комплектования Государственного архива Российской Федерации (ГА РФ), его сводная номенклатура дел была согласована Экспертно-проверочной комиссией ГА РФ и утверждена министром науки и высшего образования Российской Федерации В.Н. Фальковым 17 апреля 2023 года.

В декабре 2022 года проект Перечня был направлен для рассмотрения в структур-

ные подразделения Минобрнауки России, от которых были получены предложения и рекомендации. После доработки по поступившим от департаментов Минобрнауки России рекомендаций и предложений проект был подготовлен к рассмотрению Центральной экспертной комиссией Минобрнауки России и согласован 16 мая 2023 года.

28 сентября 2023 года ЦЭПК при Росархиве Перечень был согласован и в установленном порядке направлен на утверждение министру науки и высшего образования Российской Федерации.

Указатель видов документов содержит 267 видов и 6,3 тыс. разновидностей документов. По мнению специалистов ВНИИДАД Б.В. Альбрехта и Е.Р. Симоновой, указатель видов документов «является основным элементом справочного аппарата, предназначенного для работников служб делопроизводства организаций и сотрудников архивов, который облегчит методику и практику экспертизы ценности документов и может быть также использован при составлении номенклатуры дел (документов) организации, в том числе при определении сроков их хранения» [7].

Внедрение формируемого Перечня Минобрнауки России, отражающего специфические отраслевые функции в работе министерства и подведомственных ему организаций, сможет не только зафиксировать изменения в деятельности Минобрнауки России и подведомственных ему организаций с учетом реалий времени, но и повысить эффективность документационного обеспечения управления, рабо-

ты организаций по определению сроков хранения документов и их отбора на постоянное хранение. Стоит отметить, что документация, отражающая специфику деятельности федеральных органов государственной власти, составляет в ведомственных перечнях в среднем 36% [8].

Утвержденный Перечень документов будет использован в качестве методической основы при переходе Минобрнауки России и подведомственных ему организаций на электронный документооборот.

По мнению заместителя директора ВНИИДАД Е.А. Романовой, разработка ведомственных перечней имеет целый ряд преимуществ в первую очередь для самих органов власти, а также для госкорпораций, внебюджетных фондов и других организаций. Наличие перечня, учитывающего специфику образующейся в том или ином ведомстве документации, способствует оптимизации трудовых и финансовых затрат на обработку и хранение документов; создает условия для развития систем электронного документооборота и систем хранения электронных документов; позволяет обеспечить качественный отбор и передачу части документов на постоянное хранение в государственные архивы [9].

Отраженный в Перечне массив документов Минобрнауки России, научных, образовательных и иных подведомственных организаций позволил создать наиболее полный Перечень документов, отвечающий современным реалиям, которым в качестве ориентира смогут пользоваться все субъекты российской образовательной и научно-технической сферы.

Список источников

1. Янковая В.Ф. Ведомственные перечни документов со сроками хранения: что уже сделано и где проблемы // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2022. № 9. С. 20–32.

2. Куткин А.В. Эволюция системы перечней документов со сроками хранения в России в 1830-2020-е годы: ведомственные перечни // Вестник ВНИИДАД. 2022. № 1. С. 20–30.
3. Плеханова Е.А., Рудницкая А.П., Ахметова Г.З. Разработка проекта Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Минобрнауки России и подведомственных ему организаций с указанием сроков хранения // Евразийский юридический журнал. 2022. № 12(175). С. 119–123.
4. Назаров А.Н. Анализ применения перечня типовых управленческих документов при определении сроков их хранения // Вестник ВНИИДАД. 2023. № 1. С. 4–19.
5. Солдатова С.Э., Ушакова С.Е. Анализ и разработка методического подхода к формированию структуры Перечня документов, регулирующих научно-техническую сферу, образующихся в процессе деятельности федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций // Управление наукой и наукометрия. 2021. Т. 16. № 4. С. 497–522.
6. Методические рекомендации по подготовке перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов исполнительной власти, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения (согласовано ЦЭПК при Росархиве 24 декабря 2021 г.) // Федеральное архивное агентство – официальный сайт. URL: <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2022-recommendations-perechni-foiv.shtml?ysclid=lozmz7o8r6354603759> (дата обращения: 20.12.2023).
7. Альбрехт Б.В., Симонова Е.Р. Об указателях видов и разновидностей документов к типовым и ведомственным перечням документов со сроками хранения // Вестник ВНИИДАД. 2020. № 1. С. 15–22.
8. Афанасьева Л.П. Обновление современной нормативной базы экспертизы ценности: некоторые аспекты переработки перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов государственной власти и подведомственных организаций // Вестник ВНИИДАД. 2022. № 2. С. 33–45.
9. Романова Е.А. Система перечней документов с указанием сроков хранения: ее значение для сферы делопроизводства и архивного дела, тенденции и перспективы развития // Документ. Архив. Информационное общество: материалы V Международной научно-практической конференции (к 100-летию 1-й Всероссийской конференции архивных деятелей) / сост. Е.М. Бурова, О.Е. Антонова. М.: ТЕРМИКА.РУ, 2022. С. 162–175.

References

1. Yankovaya V.F. Vedomstvenny`e perechni dokumentov so srokami xraneniya: chto uzhe sdelano i gde problemy` [Subordinate organization list of documents with indication of retention periods: what has already been done and where the problems are]. *Deloproizvodstvo i dokumentooborot na predpriyatii = Record Keeping and Document Management at the Company*. 2022;9:20–32. (In Russian).
2. Kutkin A.V. E`voluciya sistemy` perechnej dokumentov so srokami xraneniya v Rossii v 1830-2020-e gody` : vedomstvenny`e perechni [Retention schedule system evolution in Russia (1820–2020): corporate schedules]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2022;1:20–30. (In Russian).
3. Plekhanova E.A., Rudnitskaya A.P., Akhmetova G.Z. Razrabotka proekta Perechnya dokumentov, obrazuyushixsya v processe deyatel`nosti Minobrnauki Rossii i podvedomstvenny`x emu organizacij s ukazaniem srokov xraneniya [Development of a Draft List of Documents

Prepared in the Course of Activities of the Ministry of Science and Higher Education of Russia and its subordinate organizations with indication of retention periods]. *Evrazijskij juridicheskij zhurnal = Eurasian Law Journal*. 2022;12(175):119–123. (In Russian).

4. Nazarov A.N. Analiz primeneniya perechnya tipovy'x upravlencheskix dokumentov pri opredelenii srokov ix xraneniya [Analysis of the typical managerial documents list implementation in determining their retention periods]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2023;1:4–19. (In Russian).

5. Soldatova S.E., Ushakova S.E. Analiz i razrabotka metodicheskogo podxoda k formirovaniyu struktury' Perechnya dokumentov, reguliruyushhix nauchno-texnicheskuyu sferu, obrazuyushhixsya v processe deyatel'nosti federal'ny'x organov ispolnitel'noj vlasti i podvedomstvenny'x im organizacij [Analysis and development of a methodological approach to structuring the list of documents regulating science and technology, formed through the activities of federal executive bodies and organisations subordinate to them]. *Upravlenie naukoj i nauko-metriya = Science Governance and Scientometrics*. 2021;4(16):497–522. (In Russian).

6. Metodicheskie rekomendacii po podgotovke perechnej dokumentov, obrazuyushhixsya v processe deyatel'nosti federal'ny'x organov ispolnitel'noj vlasti, a takzhe v processe deyatel'nosti podvedomstvenny'x im organizacij, s ukazaniem srokov ix xraneniya (soglasovano CzE'PK pri Rosarhive 24 dekabrya 2021 g.) [Methodological recommendations for the development of List of documents, created in the Federal executive bodies and their subordinate organizations activities, with identified retention periods]. *The Federal Archival Agency – official website*. URL: <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2022-recommendations-perechni-foiv.shtml?ysclid=lozmz7o8r6354603759> (accessed: 24.12.2023). (In Russian).

7. Albrecht B.V., Simonova E.R. Ob ukazatelyax vidov i raznovidnostej dokumentov k tipovy'm i vedomstvenny'm perechnyam dokumentov so srokami xraneniya [About indexes of types and varieties of documents to standard and departmental lists of documents with retention periods]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2020;1:15–22. (In Russian).

8. Afanasyeva L.P. Obnovlenie sovremennoj normativnoj bazy' e'kspertizy' cennosti: nekotory'e aspekty' pererabotki perechnej dokumentov, obrazuyushhixsya v deyatel'nosti federal'ny'x organov gosudarstvennoj vlasti i podvedomstvenny'x organizacij [On the application of criteria for scientific and technical documentation appraisal when creating and reviewing lists with an indication of the documents retention periods.]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2022;2:33–45. (In Russian).

9. Romanova E.A. Sistema perechnej dokumentov s ukazaniem srokov xraneniya: ee znachenie dlya sfery' deloproizvodstva i arxivnogo dela, tendencii i perspektivy' razvitiya [Documents with the indication of storage periods: its importance for the field of office work and archival business, trends and prospects of development]. In: *Document. Archive. Information society: materials of the V International Scientific and Practical Conference (to the 100th anniversary of the 1st All-Russian Conference of Archivists)*. Moscow: TERMIKA.RU; 2022. p. 162–175. (In Russian).

ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРАХ

Шалашникова Валентина Юрьевна, директор Департамента государственной службы и административной деятельности, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Москва, Российская Федерация.

Ильина Ирина Евгеньевна, доктор экономических наук, доцент, директор Российского научно-исследовательского института экономики, политики и права в научно-технической сфере, Москва, Российская Федерация.

Бурова Елена Михайловна, кандидат исторических наук, доцент, заведующий кафедрой архивоведения, и.о. директора Историко-архивного института Российского государственного гуманитарного университета (РГГУ), Москва, Российская Федерация.

Плеханова Елена Александровна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий центром развития интеллектуального капитала Российского научно-исследовательского института экономики, политики и права в научно-технической сфере, Москва, Российская Федерация.

INFORMATION ABOUT THE AUTHORS

Valentina Yu. Shalashnikova, director of the Department of Public Service and Administrative Activities, Ministry of Science and Higher Education of the Russian Federation, Moscow, Russian Federation.

Irina Ye. Ilyina, Dr. (in economics), associate professor, director of the Russian Research Institute of Economics, Politics and Law in Science and Technology, Moscow, Russian Federation.

Elena M. Burova, PhD (in history), associate professor, head of the Department of Archival Science, acting director of the Historical and Archival Institute of the Russian State University for the Humanities (RSUH), Moscow, Russian Federation.

Elena A. Plekhanova, PhD (in economics), associate professor, head of the Center for Intellectual Capital Development, Russian Research Institute of Economics, Politics and Law in Science and Technology, Moscow, Russian Federation.
