



ISSN 2619-1601

Научный информационно-аналитический журнал

ВЕСТНИК ВНИИДАД

HERALD of VNIIDAD

3-2024

В НОМЕРЕ

XXX МНПК «Документация в информационном обществе», 2024

Аудиовизуальные документы как объект архивоведческого изучения

Применение сроков хранения, установленных
Типовым перечнем (2019)

Разработка методики управления метаданными

Отбор, передача и хранение баз данных за рубежом

Практика публикации дневников жителей блокадного Ленинграда

ВЕСТНИК ВНИИДАД

№ 3 за 2024 год

Выходит шесть раз в год

РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ

П.А. Кюнг, директор ВНИИДАД,
кандидат исторических наук
(главный редактор)

Л.П. Афанасьева, ведущий научный
сотрудник отдела архивоведения, кан-
дидат исторических наук, доцент

А.Г. Бороздина, и.о. заведующего
отделом документоведения

Ю.Н. Герасимова, ученый секретарь,
кандидат исторических наук

М.А. Захарченко, заведующий отря-
слевым центром научно-технической
информации (ОЦНТИ) (выпускающий
редактор)

Е.М. Мягкова, заместитель заведу-
ющего отраслевым центром научно-
технической информации (ОЦНТИ),
кандидат исторических наук, доцент
(ведущий редактор)

А.В. Репников, ведущий научный
сотрудник отраслевого центра научно-
технической информации (ОЦНТИ),
доктор исторических наук, доцент

Е.А. Романова, заместитель дирек-
тора ВНИИДАД, кандидат истори-
ческих наук (заместитель главного
редактора)

А.И. Шукшин, редактор отраслевого
центра научно-технической инфор-
мации (ОЦНТИ) (ответственный
секретарь)

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

П.А. Кюнг, директор ВНИИДАД, кандидат исторических наук (председатель совета)

Н.Н. Куняев, действительный государственный советник Российской Федерации II класса, доктор юридических наук, профессор (заместитель председателя)

А.Г. Горак, адъюнкт Университета Марии Кюри-Склодовской, кафедра архивоведения и вспомогательных исторических дисциплин хабилитус (Польша), доктор исторических наук

Г.А. Двоеносова, ведущий научный сотрудник отдела документоведения ВНИИДАД, профессор Российского государственного гуманитарного университета, доктор исторических наук

Г.З. Залаев, заместитель директора – научный руководи-
тель Российского государственного архива научно-техниче-
ской документации (РГАНТД), доктор технических наук

И.В. Карапетянц, директор Института международных
транспортных коммуникаций, доктор исторических наук,
профессор

П.П. Класинц, директор Международного института
архивоведения Триеста и Марибора (Словения—Италия);
декан факультета архивоведения и управления докумен-
тами Университета AMEU ECM (г. Марибор, Словения),
доктор, доцент

В.П. Козлов, ведущий научный сотрудник отдела архи-
воведения ВНИИДАД, член-корреспондент РАН, доктор
исторических наук, профессор

М.В. Ларин, заведующий кафедрой автоматизирован-
ных систем документационного обеспечения управления
Историко-архивного института Российского государствен-
ного гуманитарного университета (РГГУ), доктор историче-
ских наук, профессор

М.И. Мельтюхов, ведущий научный сотрудник отдела
архивоведения ВНИИДАД, доктор исторических наук

А.Е. Рыбаков, директор Белорусского научно-исследова-
тельского института документоведения и архивного дела
(БелНИИДАД) (г. Минск, Республика Беларусь), кандидат
исторических наук, доцент

И.В. Сабенникова, ведущий научный сотрудник отдела
архивоведения ВНИИДАД, доктор исторических наук

Л. Топлак, президент Университета Alma Mater Europaea –
Европейский Центр, (AMEU ECM) (г. Марибор, Словения),
доктор, профессор

Е.А. Тюрина, директор Российского государственного
архива экономики (РГАЭ), кандидат исторических наук

СОДЕРЖАНИЕ

Документация в информационном обществе: XXX Международная научно-практическая конференция (18–19 апреля 2024 года, Москва)	4
--	---

АРХИВОВЕДЕНИЕ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ

Ланской Г.Н. Аудиовизуальные документы как объект архивоведческого изучения: традиции и проблемы освоения.....	22
Романова Е.А. К вопросу о применении сроков хранения «До ликвидации организации» и «Постоянно», установленных Типовым перечнем 2019 года	33
Ивановский Н.И. Аспекты разработки методики управления метаданными документов.....	43
Ильина К.Б. Практические аспекты отбора, передачи и хранения баз данных в странах Дальнего Востока	50
Силина И.Г. Дискурс о профессиональных и образовательных стандартах в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела: историографический очерк.....	65

АРХЕОГРАФИЯ

Мягкова Е.М., Репников А.В. Дневники жителей блокадного Ленинграда: публикационные практики.....	79
--	----

ИЗ ОПЫТА РАБОТЫ АРХИВНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

Залаев Г.З. Информационные системы и автоматизированные архивные технологии: становление и эволюция (к 50-летию НИЦТД СССР – РГАНТД)	92
--	----

ЮБИЛЕИ

Владимиру Петровичу Козлову – 75!.....	102
Правила оформления и представления статей.....	106

CONTENTS

XXIX International scientific and practical conference "Documentation in Information Society" (April 18–19, 2024, Moscow)	4
---	---

ARCHIVAL SCIENCE AND DOCUMENT SCIENCE

<i>Lanskoy G.N.</i> Audiovisual documents as the object of archival study: traditions and problems of exploring.....	23
<i>Romanova E.A.</i> On the issue of applying the retention periods "Until the liquidation of the organization" and "Permanently" established by the List of typical documents, 2019	33
<i>Ivanovsky N.I.</i> Aspects of documents metadata management methodology design	43
<i>Ilina K.B.</i> Practical aspects of databases selection, transfer and storage in the Far East countries	50
<i>Silina I.G.</i> Discourse on professional and educational standards for document support of management and archiving: a historiographical essay.....	65

ARCHAEOGRAPHY

<i>Myagkova E.M., Repnikov A.V.</i> Besieged Leningrad's citizens diaries: publication practices.....	79
---	----

FROM THE EXPERIENCE OF ARCHIVAL INSTITUTIONS AND ORGANIZATIONS

<i>Zalaev G.Z.</i> Information systems and automated archival technologies: formation and evolution	92
---	----

ANNIVERSARY

The 75 anniversary of Vladimir Petrovich Kozlov!	102
Article Submission Guidelines.....	106

ДОКУМЕНТАЦИЯ В ИНФОРМАЦИОННОМ ОБЩЕСТВЕ: XXX МЕЖДУНАРОДНАЯ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ

Более 400 российских и зарубежных специалистов в области документационного обеспечения управления, архивного дела и информационных технологий приняли участие в XXX Международной научно-практической конференции «Документация в информационном обществе», состоявшейся 18–19 апреля 2024 года в Москве.

Организаторами конференции выступили Федеральное архивное агентство (Росархив), Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), Российский государственный гуманитарный университет (РГГУ), Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД) и Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ).

Научный форум проходил в очно-заочном формате с использованием технологий видео-конференц-связи на площадках РГГУ, ВНИИДАД, РГАЛИ и РГАНТД.

Среди участников конференции были представители федеральных и региональных органов государственной власти и архивных учреждений, в том числе Росархива, ведущих российских вузов и научно-исследовательских институтов, корпораций и предприятий государственной и негосударственной форм собственности, а также представители 11 стран дальнего зарубежья и Содружества Независимых Государств (СНГ).

Спонсорами конференции выступили: Фирма «1С», ООО «Электронные Офисные Системы», ООО «Альт-Софт», Корпорация ЭЛАР, АО «Тэлос Консалтинг»; ООО «Находка-АИС». Информационную поддержку мероприятия осуществляли журналы «Вестник архивиста», «Вестник ВНИИДАД»,

«Отечественные архивы», «Секретарь-референт» и портал «Архивы России».

Мероприятие открыл директор ВНИИДАД, кандидат исторических наук **П.А. Кюнг**, отметив, что данная конференция – юбилейная, и за 30 лет существования она завоевала высокий авторитет среди профессионалов в сфере документоведения и архивоведения – ученых, методологов, преподавателей, практиков (руководителей и исполнителей). Он поблагодарил соорганизаторов и участников конференции, особенно тех, кто смог приехать, поскольку «ничто не может заменить личного общения и обмена мнениями, знаниями, опытом», при этом подчеркнув, что в этом году конференция проходит на нескольких площадках с привлечением специалистов в рамках межведомственного взаимодействия.

С приветственным словом к участникам форума обратился руководитель Росархива, доктор исторических наук **А.Н. Артизов**. Он отметил тематическое разнообразие секций и стремление участников ответить на те вызовы, которые предъявляет архивистам и документоведам современное информационное общество. Каждодневно мы сталкиваемся с невозможностью работы «по старинке, дедовскими методами», поэтому архивисту сегодня необходимо обладать набором самых разных знаний и умений, чтобы не отстать от времени. Андрей Николаевич

особо отметил роль научно-технического развития и нормативно-правового регулирования архивного дела, которые также нашли отражение в тематике конференции, равно как и подготовка и воспитание современных профессиональных кадров. По его мнению, архивы не могут находиться вне государства и вне общества, они должны быть конкурентоспособными на международной арене, а единство и взаимосвязь управленческих, научных и образовательных институций имеет направленность в сторону приращения знаний и служит во благо всего архивного сообщества, а следовательно, во благо государства. А.Н. Артизов выразил признательность российским участникам и коллегам из зарубежных архивов, которые принимают участие в мероприятии, подчеркнув, что единство архивного мира выражается в общем стремлении сохранить богатства прошлого и донести их до будущих поколений.

Обращаясь с приветственным словом к участникам конференции, ректор РГГУ, доктор исторических наук, профессор **А.Б. Безбородов** отметил масштаб форума и удачное сочетание нескольких знаковых площадок его проведения, представляющих науку, архивное дело и образование. Александр Борисович особо выделил многолетнее сотрудничество Историко-архивного института (ИАИ) РГГУ и ВНИИДАД, имеющее большое практическое значение, поскольку тема обеспечения сферы делопроизводства и архивов квалифицированными кадрами остро стоит на повестке дня. Для РГГУ эффект от проведения конференции также значителен: наращивание библиотечного научного фонда за счет публикаций по итогам форума, особенно в части работы с электронными документами и применения

современных информационных технологий в сфере делопроизводства и архивного дела; обмен мнениями по стремительно меняющейся нормативно-правовой базе в указанной области деятельности. Он отметил необходимость совершенствования образовательных программ, чтобы быть готовыми к грядущей реформе в сфере образования. В заключение А.Б. Безбородов поблагодарил ВНИИДАД и Росархив за сотрудничество и оказанное доверие в проведении таких форумов.

На пленарном заседании **П.А. Кюнг** в аналитическом докладе «Актуальные вызовы в сфере хранения электронных документов» отметил, что развитие нормативного регулирования в указанной области отстает от практики. Среди проблем, требующих оперативного решения, он выделил вопросы поддержания юридической значимости электронных документов, сохранения аутентичности при их миграции, конвертации, передаче из системы электронного документооборота (СЭД) в систему хранения электронных документов (СХЭД), выработки технологических подходов хранения электронных документов, определения необходимых метаданных, форматов и др.

Заместитель начальника управления – начальник отдела цифровой трансформации и информационной безопасности Росархива **А.Б. Зулькарнаев** в своем выступлении охарактеризовал текущее состояние и перспективы развития современной нормативно-правовой базы работы с электронными архивными документами. Докладчик представил комплекс нормативных правовых актов и проектов, призванных регулировать работу с электронными архивными документами при их передаче в архив, хранении и использовании. Отдельно он остановился на вне-

дрении ГИС «Платформа ЦХЭД», способствующей качественному изменению подходов при передаче документов из оперативного хранения в архивное.

Далее пленарное заседание продолжили специалисты компаний, профессиональная деятельность которых непосредственно связана с созданием, хранением и использованием электронных документов, развитием архивных информационных систем и соответствующего программного обеспечения.

Руководитель Департамента развития систем архивного электронного документооборота НИИ «Восход» **А.М. Павлов** и заместитель руководителя **Л.Р. Хальтер** в своем докладе обозначили перспективы развития информационных систем в сфере документооборота и архивного хранения электронных документов федеральных органов исполнительной власти, рассказав о практическом взаимодействии с региональными архивами, которые смогли оценить преимущества отечественных научных технологий и программного обеспечения.

Вопросы практической организации работы с электронными архивными документами в условиях цифровой трансформации архивной отрасли Российской Федерации осветил руководитель направления ЕСМ Корпорации ЭЛАР **А.А. Кузнецов**. Как и другие докладчики, он отметил важность защищенности СХЭД, представив примеры практической работы с электронными документами в архивах и успешного импортозамещения сканирующего оборудования и программного обеспечения по оцифровке архивных документов.

Руководитель Департамента инновационных технологий ООО «Находка-АИС» **Ю.А. Скопин** в своем выступлении уделил внимание вопросам создания и внедрения комплексных архивных информацион-

ных систем, в том числе с использованием искусственного интеллекта (ИИ). Был обозначен ряд проблем, с которыми приходится сталкиваться в повседневной практике. По мнению докладчика, информационная система «Находка-СФЕРА» может стать основой для создания региональной СХЭД государственных и муниципальных архивов, которая с помощью ИИ, в частности, может сама осуществлять работу с контейнерами электронных архивных документов: формировать, загружать, проверять, давать необходимые подсказки (автоматическая проверка описи) и т.д.

Генеральный директор ООО «Альт-Софт» **А.А. Заботин** представил программную платформу КАИСА-Архив как инструмент для создания архивных информационных систем. Докладчик подробно рассказал об организации работы современного архива на базе программной платформы КАИСА-Архив и успешном опыте распознавания текстов документов с помощью технологий ИИ.

Заместитель генерального директора ООО «Консалтинговая группа «Маяк»» **О.А. Белавина** обратила внимание на важность выполнения поручения Президента России В.В. Путина от 16 июля 2023 года по увековечиванию памяти участников специальной военной операции (СВО), предполагающего комплексный подход к приему документов личного происхождения. Данная задача требует также решения вопросов обеспечения сохранности разнообразных видов документов, как бумажных, часть из которых нуждается в реставрации, так и электронных документов, таких как переписка и информация в социальных сетях и мессенджерах и т.д. Возникают также вопросы описания документов и создания электронного фонда пользования (ЭФП).

Ведущий эксперт по документообороту Отдела разработки программ документооборота Фирмы «1С» **А.А. Иванова** перечислила основные ошибки в методологии построения системы управления документами и способы их решения. Был представлен учебник «Управление документами в современной организации», созданный фирмой «1С» совместно с РГГУ.

Ведущий эксперт-аналитик ГК «ЭОС» **Н.А. Храмцовская** подробно остановилась на основных этапах адаптации в Российской Федерации стандарта ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 «СИБИД. Информация и документация. Управление документами. Часть 1: Понятия и принципы». С ее точки зрения, в данном стандарте не решены в полной мере вопросы защиты персональных данных, сохранения документов, размещенных на интернет-ресурсах официальных органов государственной власти, и др.

После завершения пленарного заседания работа первого дня конференции продолжилась в рамках тематической секции и круглого стола.

В работе секции «**Актуальные вопросы науки и практики архивного дела**» модераторами выступили заместитель директора ВНИИДАД, кандидат исторических наук **Е.А. Романова** и директор Ленинградского областного государственного архива в городе Выборге **Ю.И. Крипатов**.

На секции уделялось внимание вопросам комплектования государственных и муниципальных архивов, практике внедрения цифровых технологий в архивах, взаимосвязи нормативных правовых документов в сфере делопроизводства и архивного дела, в том числе на примере работы коллег из Беларуси, Казахстана, Омана, Туркменистана, Узбекистана.

Специалист по архивам и делопроизводству Национального управления документации и архивов Султаната Оман (NRAA) **А. Аль-Хути** поделилась опытом создания информационной инфраструктуры электронных архивов в Омане и путей ее модернизации. NRAA реализовало политику открытого доступа, включающую пять основных аспектов: предоставление доступа к данным, распространение архивов, совершенствование программного обеспечения, оцифровку и самоархивирование, а также работу по обеспечению сохранности и защите данных в NRAA.

Доктор исторических наук, доцент, профессор РГГУ **Г.Н. Ланской** указал на необходимость наличия открытой информационной среды, в которой взаимодействие ее участников осуществляется по принципу «создает – сохраняет – использует» и которая строится поэтапно: формирование классификационной модели справочно-поисковых средств (традиционный документ, оцифровка для электронного фонда пользования, метаданные); стандартизация метаданных как условие формирования единой архивной системы; формирование электронного архива с разработкой соответствующих нормативных актов. По мнению докладчика, задача архивоведения – с помощью методов моделирования и проектирования осуществлять экспертную оценку процесса автоматизации с целью решения проблем сохранности и доступа.

Директор Белорусского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (БелНИИДАД), кандидат исторических наук, доцент **А.Е. Рыбаков** рассмотрел использование официальной делопроизводственной и архивной терминологии как условие успешного внедрения электронного документа и электронного документооборота в

практику работы организации. Докладчик не в первый раз делает особый акцент на проблеме гармонизации терминов «электронный документ» и «документ в электронном виде». А.Е. Рыбаков предложил легализовать возможность применения конвертации в архивах и закрепить законодательно возможность создания копии электронного документа и документа в электронном виде, определив ее правовой статус (особенно для научно-технической документации).

Руководитель управления государственной политики и нормативно-правового регулирования Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан **С.Н. Тащанова** ознакомила участников с информационной системой «Единый электронный архив документов», обозначив ее задачи – информатизацию комплектования, учета и обеспечения сохранности архива, предоставление доступа к документам Национального архивного фонда Республики Казахстан. Докладчик подробно описала этапы внедрения системы и возможности ее использования архивами, источниками комплектования и пользователями.

Старший научный сотрудник Национального архива Узбекистана доктор исторических наук, профессор **М.С. Исакова** осветила вопросы интеграции нормативных правовых документов в сфере делопроизводства и архивного дела и, в частности, принятия ряда документов Президентом и Правительством Республики Узбекистан о внедрении единой межведомственной электронной системы осуществления контроля за исполнением законодательства Республики Узбекистан.

Заместитель директора Центрального государственного архива Туркменистана

Главного архивного управления при Кабинете министров Туркменистана **Ш.С. Ягшиназарова** рассказала о введенном в эксплуатацию новом Государственном архиве города Аркадаг, который полностью отвечает требованиям мировых стандартов.

Далее докладчики рассмотрели в разных ракурсах вопросы развития процессов комплектования государственных и муниципальных архивов.

По мнению **Е.А. Романовой**, система комплектования архивов в России находится на этапе реформирования с учетом ряда факторов, связанных с возрастанием количества электронных документов и возможностью использования новейших информационных технологий для организации процессов комплектования архивов. Докладчик обозначила перспективные направления развития и задачи, требующие решения в рамках указанных процессов. Она считает, что будущее комплектования связано с развитием систем электронных архивов, которые будут обеспечивать также прием традиционных документов (вместе с их электронными копиями и метаданными) с применением технологий BigData и ИИ для анализа документной информации в целях осуществления отбора документов на постоянное хранение, что потребует также разработки эффективных методик проведения экспертизы ценности документов. Е.А. Романова ознакомила слушателей с новейшими разработками ВНИИДАД, а также с информацией о планируемых исследованиях в сфере комплектования архивов.

Начальник Управления государственной архивной службы Новосибирской области **К.В. Захаров** выдвинул предложение о создании Единого реестра описей – информационной системы, включенной в общероссийский программный комплекс

«Архивный фонд», и о реализации облачного решения, которое позволит автоматизировать полный жизненный цикл архивных документов.

Заместитель директора Национального архива Республики Беларусь **Е.А. Стуканова** в своем докладе сделала акцент на вопросах упорядочения и приема документов, в том числе электронных, на постоянное хранение, отметив сложности отбора для хранения электронных документов, подчеркнув, что в организациях – источниках комплектования до конца не отработан механизм проведения экспертизы ценности электронных документов и формирования электронных дел.

Участники поделились опытом внедрения цифровых технологий в деятельность архивных учреждений.

Так, директор Государственного архива Вологодской области **К.А. Ковалев** рассказал об архивных информационных и медиаресурсах Вологодской области: сайте архива и интернет-портале архивной службы Вологодской области, а также о предоставляемых ими возможностях, в частности, об удаленном доступе к архивным документам посредством электронного фонда пользования, электронных выставках, медиапроектах архива и т.д.

Ведущий архивист отдела публикаций и научного использования документов Ленинградского областного государственного архива в городе Выборге **С.А. Вязовецкая** обозначила преимущества наличия госархива для популяризации архивного учреждения и хранящихся в нем документов, а также расширения доступа пользователей к архивным документам, указав принципы его безопасного ведения.

Вопросы преемственности и унификации представления сведений о

фонде/описи/деле в информационных системах удаленного использования архивных документов представила доцент РГГУ, кандидат исторических наук **Н.А. Муравьева**, проанализировав признаки (атрибуты) описания на разных уровнях в информационных системах и сложности представления описательной информации в них. Докладчик обратила внимание на наличие дополнительных атрибутов, которые могут как расширять возможности поиска для пользователя, так и являться избыточными, дублирующими и усложняющими поиск. По ее мнению, необходим нормативный документ, в котором должно быть указано, что является источником сведений для карточки фонда, описи, дела, как должны называться атрибуты описания, указан их состав, последовательность расположения, возможности группировки.

Выступление доцента МИРЭА – Российский технологический университет, кандидата исторических наук **С.В. Горкуш** было посвящено вопросам правового регулирования в отношении обязательного экземпляра документа. Докладчик детально рассмотрела положения федерального закона «Об обязательном экземпляре» применительно к архивной сфере и отметила необходимость обеспечения централизованного сбора и архивного хранения всей информационной продукции, которая выпускается на территории Российской Федерации.

На заседании круглого стола «Проблемы подготовки кадров в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела» модераторами выступили **П.А. Кюн** и декан факультета архивоведения и документоведения ИАИ РГГУ, кандидат исторических наук, доцент **Ф.Г. Тараторкин**.

На круглом столе рассматривались проблемы подготовки кадров в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела как с точки зрения архивистов, так и с точки зрения преподавателей.

Начальник отдела по делам архивов Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области **Г.А. Ждыханова** осветила кадровые проблемы архивной отрасли в Приволжском федеральном округе по итогам аналитического доклада к заседанию научно-методического совета в 2023 году, включающего анализ кадрового состава за 2018–2022 годы с учетом внедрения профессиональных стандартов в архивные учреждения.

Начальник Управления архивами Свердловской области, доктор юридических наук **Р.С. Тараборин** отметил острую потребность в обучении молодых специалистов практическим навыкам. Докладчик указал на отсутствие профильного образования у подавляющего большинства сотрудников архивных учреждений, рассогласованность между уровнями образования (колледж, бакалавриат и магистратура) и квалификационными требованиями. В связи с этим остро встает вопрос о непрерывности профессионального образования.

Руководитель отдела научно-исследовательских работ и международных связей Национального архива Армении, кандидат исторических наук **В. Григорян** проанализировала состояние дел по подготовке кадров в Национальном архиве Армении. Получить профильное образование можно только в колледже, поэтому отсутствует постоянный источник архивных кадров – как специалистов-практиков, так и научных специалистов.

Директор Государственного архива специальной документации Нижегородской области **С.А. Курицын** обратил внимание

на мультидисциплинарность как важный фактор профессионального развития архивистов – зачастую требуется за короткий срок научить людей разных специальностей и профессий архивной работе и привлечь к выполнению плановых показателей. Для этого используются индивидуальное обучение, мастер-классы, практические занятия по работе с ПК и оргтехникой, инструктажи, тренировки, наставничество, стажировки, краткие курсы лекций, сотрудничество с учебными заведениями и др.

Заместитель председателя Комитета по делам архивов Оренбургской области, кандидат исторических наук **Т.С. Семенова** поделилась опытом адаптации сотрудников архивных учреждений Оренбургской области к новым формам работы и внедрению информационных технологий. Докладчик сделала акцент на изменении организации архивного дела в регионе с 2021 года по причине объединения архивных учреждений и создания новых актуальных рабочих мест. В связи с этим ежегодно составляется план повышения квалификации, в соответствии с которым проводятся ознакомительные и специализированные занятия, ведется разъяснительная работа.

Заместитель директора Национального архива Республики Башкортостан **Г.Т. Калимуллина** рассказала о предпринятых в республике шагах по подготовке и переподготовке архивных кадров. С 2022 года архив осуществляет лицензированную образовательную деятельность по дополнительному образованию в сфере делопроизводства и архивного дела для специалистов муниципальных архивов, организаций – источников комплектования, а также для других организаций. Все преподаватели и сотрудники, задействованные в образовательном процессе, проходят обучение в ОЦПК ВНИИДАД.

Преподаватель кафедры архивоведения РГГУ **А.А. Комочева** поддержала предыдущих докладчиков, обозначив учебную и производственную практику как обязательный элемент в обучении архивистов.

Доцент кафедры документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов ИАИ РГГУ, кандидат исторических наук **А.Ю. Конькова** ознакомила слушателей с опытом внедрения в РГГУ технологий студенческого «кружковства» при подготовке кадров документоведов и архивистов. Это проведение конкурса научно-исследовательских проектов молодых ученых, участие в научных конференциях, чтениях, круглых столах, проведение научно-популярных, культурных и общественных образовательных программ и мастер-классов; проведение заседаний студенческих научных обществ (закрытых и совместных с другими вузами); разработка тем статей и докладов в рамках развития научной школы документоведения.

Доцент кафедры истории и документоведения Курганского государственного университета, кандидат исторических наук **С.В. Путилин** остановился на вопросах методического обеспечения практик студентов университета, особенно в рамках реализации современной системы дистанционного обучения.

Выступление старшего преподавателя Российского университета транспорта (МИИТ), старшего научного сотрудника отдела архивоведения ВНИИДАД **Е.В. Бобровой** было посвящено революционным подходам по обучению архивной специальности с учетом перспектив применения ИИ. По мнению докладчика, необходимо рекомендовать Министерству науки и высшего образования включить в ФГОС высшего образования в качестве обязательной дисциплину «Применение

технологий искусственного интеллекта в документационном обеспечении управления и архивном деле», вузам (прежде всего РГГУ) подготовить по соответствующей проблематике учебные пособия, лекционные курсы и практические занятия, Росархиву сформировать предложения по внесению изменений в соответствующие профстандарты.

Исполняющий обязанности заведующего отделом архивоведения ВНИИДАД **М.А. Нагорная** рассказала о научно-исследовательской работе ВНИИДАД по разработке квалификационных требований к специалистам, осуществляющим профессиональную деятельность в сфере архивного дела, которые подразделяются на базовые, профессиональные, функциональные. Система профессиональных квалификаций и компетенций архивного дела позволит сформировать общую стратегию развития рынка труда и системы образования в архивной сфере, гармонизировать профессиональные и образовательные стандарты, программы профессионального образования; оценивать результаты образования и сертификации квалификаций, формировать систему сертификатов; создавать тарифные системы, обеспечивать прозрачность и управляемость системы оплаты труда.

Во второй день работы конференции, 19 апреля, на площадке ВНИИДАД состоялось заседание секции «**Управление документами: практические вызовы и инновационные решения**», модераторами которой выступили заведующий кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ, доктор исторических наук, профессор **М.В. Ларин** и и. о. заведующего отделом документоведения ВНИИДАД **А.Г. Бороздина**.

В докладах на секции обсуждались проблемы документационного обеспечения управления в современных условиях.

М.В. Ларин в своем докладе обозначил концептуальные проблемы документо-ведения и управления документами, отметив, что на текущем этапе необходимо формирование новой научной парадигмы управления документами в Российской Федерации. И теория, и практика должны соответствовать современному уровню развития техники и общества. Внимание следует уделить достижению гармоничного соотношения между документами и данными как формами информации, при котором управление ею будет наиболее эффективно. Должна проводиться и соответствующая кадровая политика. В заключение докладчик отметил необходимость стремления к прорыву и достижению более высокого уровня развития в управлении документами.

Роль ИИ в создании или воссоздании агрегаций электронных архивных документов и идентификации схем метаданных в рамках проекта InterPARESTrust AI осветил доцент Университета Болоньи (Италия), профессор **С. Аллегрещца**. Речь шла об исследовании рынка интеллектуальных систем в части возможностей, которые они представляют для проведения экспертизы ценности документов. Анализ показал, что программное обеспечение всех участвующих в исследовании компаний способно самообучаться на основании документов, с которыми оно взаимодействует, и извлекать из них данные; все компании понимают специфику формирования архивного описания. При этом полноценную экспертизу ценности документов невозможно провести только автоматизированными средствами без участия человека. Докладчик призвал архивистов

уделять внимание развитию технологий ИИ, не забывая о роли специалистов и о развитии методики экспертизы ценности документов.

А.Г. Бороздина в своем выступлении отметила, что метаданные документов являются одним из аспектов цифровой трансформации управления документами, и необходимость их унификации – это задача не только на уровне организаций, но и на уровне всей страны в рамках сфер архивного дела и делопроизводства. Для решения этой задачи ВНИИДАД разработал ГОСТ Р 7.0.109-2024 «СИБИД. Информация и документация. Управление документами. Логическая структура, состав метаданных документов и требования к их содержанию», который заложил основу для разработки информационного обеспечения информационных документных систем. Докладчиком были приведены примеры применения стандарта в некоторых практических ситуациях; отмечено, что следование стандарту необходимо с нормативной точки зрения, в том числе в части обеспечения сохранности электронных документов, а также что его применение может послужить основой для внедрения ИИ в управление документами.

Заведующий отделом Национального архива Узбекистана **М.С. Шорахбарова** поделилась опытом работы архивов Узбекистана по цифровизации в рамках проекта по оказанию архивных услуг и развитию их предоставления физическим и юридическим лицам. В ходе его реализации была проведена масштабная работа по оцифровке документов, наиболее исторически и социально важных для граждан Узбекистана, в том числе в сотрудничестве с Национальным университетом Узбекистана имени Мирзо Улугбека, Национальной библиотекой Узбекистана

имени Алишера Навои, Мемориальным музеем Холокоста США.

Развитие регламентации работы с электронной подписью в Российской Федерации рассмотрела заведующий кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов ИАИ РГГУ, доцент, кандидат исторических наук **Ю.М. Кукарина**. Она обозначила исторические этапы формирования подходов к использованию электронной подписи в Российской Федерации. Докладчик отметила, что в последние четыре года ужесточаются требования к аккредитации удостоверяющих центров, внедряются технические средства проставления метки доверенного времени для фиксации информации об электронной подписи, применяются технологии машиночитаемых доверенностей. В качестве выводов докладчик выделила изначальное влияние зарубежной практики на внедрение технологии электронной подписи в ходе перехода на электронный документооборот, отметила национальные особенности подхода к удостоверению документов и развитие практики применения информационных технологий.

Старший научный сотрудник отдела документоведения ВНИИДАД **Н.И. Ивановский** осветил проблему отсутствия механизмов по передаче баз данных, содержащихся в государственных информационных системах, на архивное хранение. Докладчик выделил необходимость разработки классификации баз данных в контексте документоведения и архивного дела, определения их правового статуса, жизненного цикла, технологий нейтрализации формата хранящихся в них данных, связанных в том числе с тенденцией к переходу на импортнезависимое программное обеспечение. В связи с этим необходимо

разрешение вопросов о праве собственности архива на информацию и о дальнейшей интеграции принимаемых на хранение баз данных в другие информационные системы для обеспечения доступа к ним через единый интерфейс.

Ведущий научный сотрудник отдела документоведения ВНИИДАД, кандидат исторических наук **О.Н. Букреева** осветила ход разработки изменений в ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов». Требования к ряду реквизитов нуждаются в корректировке (например, отметка об электронной подписи, отметка об исполнителе, код формы документа). Некоторые вопросы, такие как использование определенных шрифтов, применение штрих-кодов, перевод части реквизитов в электронную форму, прорабатываются отдельно с учетом сложившейся практики. Докладчик подчеркнула, что в стандарт не планируется внесение масштабных изменений, но его текст нуждается в уточнении положений, касающихся применения современных информационных технологий, примеров оформления реквизитов и др.

Ведущий эксперт по проектной деятельности ГК «ЭОС» **Н.А. Мошкова** охарактеризовала основные аспекты проекта стандарта ГОСТ/ИСО 18829 «Управление документооборотом. Оценка внедрений ECM/EDRM. Достоверность», разрабатываемого ГК «ЭОС». Докладчик представила также ряд международных стандартов, работа над переводом которых завершена, ведется или планируется подкомитетом в настоящее время.

Научный сотрудник отдела документоведения БелНИИДАД **В.А. Барбарчук** поднял проблему обеспечения защиты документов, в том числе электронных, от

фальсификации. Он выделил периоды, в пределах которых вместе с развитием средств защиты развивались также и способы подделывания документов. Докладчик подчеркнул, что внедрение алгоритмов электронной подписи и работа с метаданными документов позволили выработать достаточно надежные инструменты защиты электронных документов от подделок, однако главной уязвимостью в процессе работы с современными техническими средствами является человек.

Вопросам документирования в условиях технического развития в вузах были посвящены доклады заведующего кафедрой документоведения, истории государства и права МИРЭА – Российский технологический университет, кандидата исторических наук, доцента **О.Г. Савки**, сосредоточившей внимание на вопросах внедрения корпоративного портала в вузе на примере по его использованию для формирования плановых и отчетных документов, и магистранта Кубанского государственного университета **А.В. Стрыгиной**, отметившей, что внедрение современных технических средств в целом облегчит информатизацию образовательной деятельности, а вопросы использования особенно актуальны для ведения личных дел студентов, сотрудников, оформления документов по приему, переводу, отчислению и выпуску студентов, документированию учебного процесса, подготовке и оформлению дипломов и пр.

Доцент Российского университета транспорта (МИИТ), кандидат исторических наук **Е.В. Карпычева** рассказала о регламентации процедур документирования международных автомобильных перевозок, представив систему критериев оценки наличия и характера требований к документированию в нормативных право-

вых актах по вопросу транспортных перевозок, а также результаты этой оценки.

Профессор Саратовского государственного технического университета имени Гагарина Ю.А., доктор политических наук **С.Е. Гришин** осветил историю становления стилей научного цитирования, его значение для исследователей и мотивы его использования. В качестве вывода докладчик представил новый подход к документированию научных заимствований.

Тематическая секция **«Подготовка публикаций архивных документов: теория, методика, практика»** проходила на площадке РГГУ. Модераторами выступили **Е.А. Романова** и старший научный сотрудник УНЦ историко-архивоведения РГГУ, доцент, кандидат исторических наук **Н.А. Комочев**.

А.Н. Артизов во вступительном слове обозначил основные достижения, проблемы и перспективы в данной области, отметил важность новых методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде, подготовленных ВНИИДАД и размещенных в открытом доступе на сайте Росархива. Актуальной задачей в настоящее время является проработка вопроса о создании электронных публикаций архивных документов, так как издание сборников архивных документов в традиционном «бумажном» виде сталкивается с проблемами небольших тиражей, удорожанием бумаги, издательских расходов, получения издательских грантов и др.

Е.А. Романова подробно охарактеризовала «Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде», подготовленные ВНИИДАД в 2022 году, а **Н.А. Комочев** дал развернутую характеристику учебнику «Археография. Теория. История и методика», который был издан в РГГУ в 2023 году.

Старший научный сотрудник УНЦ историко-архивоведения РГГУ, доцент, кандидат исторических наук **В.Ю. Афиани** отметил, что к научным публикациям относятся лишь 24% имеющихся электронных публикаций документов, а остальные определяются как научно-популярные. Автор обратил внимание на особенности археографии таких публикаций и возникающие в этом вопросе проблемы. Ссылаясь на данные аналитического обзора ВНИИДАД, докладчик отметил, что более 70% электронных публикаций – это образы (цифровые копии документов), которые размещаются без воспроизведения их текста в соответствии с научными требованиями. С научно-популярной и просветительской точек зрения такой подход имеет смысл, но неприемлем для научных целей.

В выступлении научного руководителя Государственного архива Российской Федерации (ГА РФ), доктора исторических наук **С.В. Мироненко** основное внимание было уделено правомерности публикации дневников великого князя Константина Константиновича (1858–1915), которые были завещаны Императорской Академии наук, с условием предания их публичности с соизволения царствующего на тот момент (через 90 лет) императора и согласия старейшего из потомков князя. Однако революция и последующие события внесли свои коррективы. Дневник все-таки был опубликован полностью, и без изъятий. Среди сложностей, помимо расшифровки угасающего текста, докладчик обозначил большое количество прозвищ близких Романовых, которые имеются в дневнике и которые нужно было правильно атрибутировать.

Директор Российского государственного архива Военно-Морского флота (РГАВМФ), доктор исторических наук

В.Г. Смирнов рассказал о новом издании сборника документов о выдающемся флотоводце, мореплавателе и ученом С.О. Макарове (1848/1849–1904). В его основу было положено переработанное, расширенное и существенно дополненное издание вышедшего в 1953 и 1960 годах двухтомника. Были представлены и другие публикаторские проекты, в осуществлении которых участвовал РГАВМФ, в частности, вышедший в 2021 году двухтомный сборник документов «А.В. Колчак. 1874–1920».

Директор Российского государственного архива древних актов (РГАДА), доктор исторических наук, профессор **В.А. Аракчеев** затронул проблемы археографии и текстологии документальных комплексов XVI века. В частности, им подробно были охарактеризованы такие источники, как данные грамоты XV–XVI веков и следственные дела (было представлено древнейшее сыскное дело о коррупции дьяка Емельянова). Докладчик отметил слабое освещение проблем археографии документов древнерусского периода в научной литературе и необходимость создания в этой связи нового учебника по источниковедению, который продолжал бы традиции советского историка М.Н. Тихомирова.

Руководитель Комитета по делам архивов Нижегородской области, кандидат филологических наук **Б.М. Пудалов** проанализировал публикации писцовых и переписных книг XVII века, затронув вопросы выбора текста для публикации из множества списков, вопросы передачи текста источника и его нюансов, подготовки научно-справочного аппарата и т.д. Докладчик обратил внимание на то, что даже самые подробные методические пособия не смогут предусмотреть всех нюансов, и нужно следовать внутренней логике источника.

Научный руководитель Российского государственного архива социально-политической истории (РГАСПИ), кандидат исторических наук **А.К. Сорокин** охарактеризовал основные публикаторские проекты архива за разные годы – серии «Политические партии России. Конец XIX – первая треть XX века. Документальное наследие», «Документы советской истории», «Труды РГАСПИ»; сборники документов «Украинские националистические организации в годы Второй мировой войны», «Генерал Власов: история предательства»; «От национализма к коллаборационизму: Прибалтика в годы Второй мировой войны»; международный проект *Marx-Engels Gesamtausgabe* по изданию полного собрания сочинений К. Маркса и Ф. Энгельса на языках оригиналов и др.

Директор Российского государственного архива экономики (РГАЭ), кандидат исторических наук **Е.А. Тюрина** указала на роль научно-справочного аппарата в раскрытии содержания публикуемых документов на примере историко-документальной серии «История создания и развития оборонно-промышленного комплекса России и СССР. 1900–1963». В 2023 году вышла из печати вторая часть пятого тома проекта, охватывающая период 1943–1945 годов. Готовится издание шестого тома, посвященного периоду холодной войны.

Публикаторскую деятельность Российского государственного архива военно-исторического архива (РГВИА) на примере сборника документов о Крымской войне (1853–1856) представил начальник отдела публикаций документов РГВИА **С.А. Харитонов**.

Выступления завершились докладом преподавателя Нижегородского государственного университета имени

Н.И. Лобачевского **А.П. Пудаловой** о публикации фронтовых писем 1941–1945 годов, осуществленной нижегородскими архивистами.

Итоги работы секции подвел **А.Н. Артизов**, отметивший, что современность нуждается в архивисте-исследователе, архивисте-публикаторе, вооруженном современными знаниями, а не просто исполнителе, который «выдает документы». В этой связи, с его точки зрения, было бы продуктивно тесное взаимодействие архивистов, преподавателей соответствующих дисциплин и сотрудников ВНИИДАД. Была также обозначена актуальность публикации документов в электронном виде, необходимость создания соответствующих методических рекомендаций и существующая потребность в новом учебнике по источниковедению.

Модераторами секции «**Межотраслевое взаимодействие в деле сохранения документальной памяти**», проходившей на площадке РГАЛИ, выступили начальник отдела информации и использования документов РГАЛИ **К.В. Яковлева** и ученый секретарь ВНИИДАД, кандидат исторических наук, доцент **Ю.Н. Герасимова**.

В сообщении руководителя Архивного центра Санкт-Петербургского государственного университета (СПбГУ), кандидата исторических наук, доцента **Н.В. Штыкова** рассматривались вопросы истории создания, деятельности и перспективы развития Архивного центра СПбГУ. В докладе были обозначены перспективы сотрудничества Архивного центра с ВНИИДАД в плане подготовки совместных мероприятий.

Директор Государственного архива Владимирской области **Н.Д. Максимова** поделилась опытом работы архива по взаимодействию с учреждениями образования

региона, в частности, организационными и методическими аспектами реализации проекта «Учреждения образования», направленного на пропаганду знаний об архивном деле, формирование коллекции документов, содержащих обширную информацию как общеисторического, так и личного плана об учащих первых послевоенных лет.

Кандидат исторических наук, руководитель Бюро журнала «Вестник архивиста» в Европе (Франция) **В.Б. Прозорова** рассмотрела историю создания, интерфейс, основные функции и примеры применения программы Archifilter, разработанной при методической поддержке Межведомственной архивной службы Франции (SIAF) и Межведомственного управления по цифровым технологиям и государственным системам информации и связи (DINSIC) для оптимизации цифровой россыпи документов. Докладчик на наглядном примере продемонстрировала оптимизацию имеющих высокую дублетность фондов проектных организаций транспортной отрасли Франции. Дружественный интерфейс программы и открытость ее разработчиков для диалога с пользователями являются ее значимыми преимуществами, позволяющими привлекать к осуществлению экспертизы ценности инженерно-технических работников.

Профессор Выборгского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, доктор исторических наук **Т.И. Славко** подвела итоги анализа источников с помощью математических методов и применения вычислительной техники в исторических исследованиях 1960–1980 годов, основное внимание сосредоточив на исторических проблемах выявления и обработки с помо-

щью ЭВМ массовых исторических источников, количественного анализа в истории, формирования различных научных школ, что необходимо для объективной оценки вклада каждого специалиста в разработку темы с позиции современного исторического опыта.

Начальник отдела научно-справочного аппарата Пермского государственного архива социально-политической истории **И.Ю. Федотова** на примере создания баз данных, информационных порталов, электронных выставок, входящих в состав Единого Пермского общекраевого Банка Информации по Великой Отечественной войне, рассказала о целесообразности межотраслевого взаимодействия при создании общедоступных информационных ресурсов, посвященных истории Великой Отечественной войны, в частности, истории Пермского края в годы войны.

Доцент Алтайского государственного университета, кандидат исторических наук **Н.В. Неженцева** ознакомила слушателей с информационной системой «Население городов Сибири на рубеже XIX–XX вв.: по материалам Первой всеобщей переписи населения 1897 г.», созданной на основе данных номинативных, статистических и визуальных источников. В ходе исследования был проведен пространственный анализ городской инфраструктуры и расселения жителей отдельных городов Сибири, который позволил выявить определенные закономерности в расселении отдельных категорий горожан.

Заведующий кафедрой политологии и международных политических процессов Университета права и социально-информационных технологий (Беларусь) **А.А. Суша** поделился практическим опытом в сфере сохранения документальных памятников, представив анализ возмож-

ностей, проблем и перспектив реализации новых проектов. Основное внимание в своем сообщении докладчик уделил проблемам, существующим в сфере сохранения и восстановления культурного наследия и исторической памяти, и путям их разрешения на примере широкого празднования 500-летия белорусского книгопечатания, активизации исследования и популяризации наследия Франциска Скорины.

Заместитель директора по основной деятельности Государственного исторического архива Чувашской Республики **В.Н. Сохорова** осветила деятельность архива, представив основные направления и формы межрегионального сотрудничества архива с федеральными архивами, архивом Российской академии наук, архивными учреждениями Приволжского федерального округа, в частности, издание сборников документов, организацию и проведение научно-практических конференций, документальных выставок. В сообщении был отражен опыт проведения масштабного проекта – Межрегионального патриотического марафона «Рубежи Победы».

Руководитель Центра документации новейшей истории Краснодарского края **Н.Г. Попова** затронула вопросы создания и сохранения документальной памяти на примере взаимодействия Центра документации и Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества». Были рассмотрены этапы работы, значение соглашения о сотрудничестве в выстраивании процесса взаимодействия архивов с общественными организациями. Докладчик рассказала о деятельности Фонда «Защитники Отечества» на территории Краснодарского края, об участии архивистов в акции «Правнукам Победы».

Заместитель директора Государственного архива Волгоградской области, кандидат исторических наук **И.С. Петрова** рассказала о формах сотрудничества архива по сохранению документальной памяти за 100-летнюю историю архива с органами власти, образовательными учреждениями, СМИ и учреждениями культуры. Говоря о перспективах сотрудничества архивных учреждений в ближайшие годы, докладчик обратила внимание на то, что партнерами останутся те же учреждения, что и в предшествующие периоды, а формы сотрудничества трансформируются в проекты с использованием цифровых технологий (виртуальные выставки, электронные публикации и т.д.).

Директор Исторического архива Омской области **Л.А. Чекалина** обобщила опыт межведомственного взаимодействия архива и Управления ФСБ России по Омской области в деле сохранения и популяризации историко-документального наследия, выделив основные направления совместной деятельности: методические встречи сотрудников госархива и архивного подразделения территориального УФСБ по обмену опытом работы в обеспечении сохранности архивных документов, улучшении их физического состояния, создании научно-справочного аппарата к фондам; организация работы с секретными документами; проведение контрольно-технических мероприятий по оценке защищенности информационно-телекоммуникационной системы архива; реализация научно-исследовательских, выставочных и издательских проектов.

Главный хранитель фондов Государственного архива Тульской области (ГУ ГАТО) **М.С. Миленин** рассмотрел вопросы взаимодействия архивных учреждений с частными организациями в сфере при-

менения технологий ИИ при создании археографических публикаций архивных документов. В качестве примера докладчик представил результаты экспертной оценки сервиса «Поиск по архивам» компании «Яндекс», проведенной специалистами ГУ ГАТО, на основании которой были выявлены функциональные возможности и критические ошибки применяемых компанией технологий ИИ при публикации архивных документов в Интернете.

Экскурсовод Калужского объединенного музея-заповедника **Г.В. Букланов** ознакомил слушателей с новыми формами работы с посетителями в музейном пространстве на примере работы Военно-исторического центра «Палаты Торубаевых» (г. Калуга). Докладчик поделился собственными наработками в сфере подачи материала в рамках экскурсионной деятельности, формами взаимодействия с посетителями, использования оборудования (бутафория, макеты) для лучшего вовлечения посетителей, в первую очередь школьников, в процесс познания истории и культуры нашей страны.

Старший научный сотрудник отдела архивно-рукописных и печатных источников Дома русского зарубежья имени А. Солженицына **А.В. Бабушкина** обозначила проблему научной обработки личных фондов, состав которых испытал влияние наследников документов фондообразователей. Особое внимание было уделено правовому, методологическому и научному аспектам данной проблемы. Основываясь на опыте научно-технической обработки личных фондов, докладчик попыталась рассмотреть вопрос о выработке стратегии по созданию научно-справочного аппарата к фондам, в формировании которых прослеживается участие наследников документов.

Старший научный сотрудник отдела архивоведения ВНИИДАД **А.И. Розанов** рассмотрел вопросы взаимодействия общественных организаций ветеранов и регионального архива в инициативном документировании воспоминаний участников и очевидцев значимых исторических событий. Во исполнение поручения Президента Российской Федерации по созданию комплекса архивных документов, кино- и фотоматериалов, посвященных Второй мировой войне, региональные архивы во взаимодействии с различными ветеранскими организациями осуществляют поиск предполагаемых респондентов, организывают проведение интервью, изучают записанный материал и представляют видеозаписи для включения в Архивный фонд Российской Федерации. Автором показаны основные этапы этого процесса, его особенности.

Кандидат исторических наук **Ю.Н. Герасимова**, кандидат исторических наук **В.И. Глотов** и кандидат исторических наук **Т.И. Любина** предложили обсудить вопросы выставочной деятельности архивов, которая в последние годы принимает все более широкие масштабы. Были, в частности, рассмотрены аспекты подготовки концепции выставки архивных документов и тематико-экспозиционного плана выставки. На примере организации ряда выставок, в подготовке которых они принимали непосредственное участие, представили принципы построения работы по подготовке концепции и тематического плана выставки, основные составляющие указанных документов, организационные подходы, применяемые при экспонировании архивных документов.

Модераторами круглого стола «**Современные технологии обеспечения сохранности архивных документов**»,

проходившего на площадке РГАНТД, выступили **П.А. Кюнг** и директор РГАНТД **М.А. Малютина**.

Участники круглого стола поделились практическим опытом обеспечения сохранности архивных документов с применением новейших технологий.

Выступление заместителя начальника управления комплектования, обеспечения сохранности, учета и использования – начальника отдела обеспечения сохранности и учета Росархива **Г.А. Хабибулиной** было посвящено актуальным проблемам обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, которые носят комплексный характер и включают правовую защиту документов, состояние материально-технической базы архива, организационное, научное и методическое обеспечение и др. Докладчик отдельно остановилась на методиках реставрации архивных документов, выделив так называемую «высокую реставрацию» особо ценных и уникальных архивных документов, сохранность которых обеспечивает также страховое копирование архивных фондов. Реставрация таких документов проводится совместно с участием специализированных учреждений Минкультуры России.

Руководитель группы биологического контроля Лаборатории микрофильмирования и реставрации документов (ЛМРД) РГАНТД, кандидат биологических наук **К.А. Калашникова** более подробно остановилась на практическом применении сублимационной камеры при реализации комплекса мер по спасению поврежденных архивных документов.

Руководитель Информационной службы (главный специалист) Агентства «Узархив» при Министерстве юстиции Республики Узбекистан **А.О. Алиев** рассказал об истории изготовления «самар-

кандской» бумаги, внутри которой находился белый «водяной знак» в форме монетного круга. Докладчик проанализировал важные моменты истории создания традиционных носителей документов и вновь поднял один из глобальных вопросов: нужно ли полностью отказаться от традиционного носителя, например, бумажного, и создавать информацию только на электронных носителях?

Начальник управления обеспечения сохранности фондов Российской государственной библиотеки (РГБ) **А.А. Сошнин** поделился опытом создания и развития сети региональных центров консервации и реставрации в Нижнем Новгороде, Рязани, Красноярске и др. Начало положено было в 2000 году после мониторинга состояния библиотечных фондов.

Среди наилучших доступных технологий обеспечения сохранности фондов руководитель лаборатории обеспечения сохранности документов и записей ГК ТЭЛОС АРХИВ **Л.С. Фролова** отметила: методы обеззараживания документов (физическая обработка – биоцид, формалин, тимол; безопасная и эффективная дезинфекция методом электронно-лучевой стерилизации); нейтрализацию кислотности бумажных документов с формированием щелочного запаса (документы не деформируются, метод безопасен для окружающей среды); атмосферно-акустическую сушку (заморозка – быстрая и бережная). Докладчик подчеркнула острую необходимость импортозамещения оборудования и материалов (особенно реставрационной бумаги) для эффективного обеспечения сохранности архивных документов.

Заместитель директора Государственного архива Владимирской области **Н.В. Мозина** и начальник отдела обеспечения сохранности документов и фондов

М.Г. Назарова поделились опытом работы Государственного архива Владимирской области по проведению физико-химической обработки архивных документов. Созданный сектор реставрации документов и контроля страхового фонда получил в 2023 году автоматическую дезинфекционную и антигрибковую машину «Небула» итальянской компании Oracle Sr-l. Востребованные среди пользователей документы перед выдачей в читальный зал и перед возвращением в архивохранилища проходят обработку в машине. Также обработке подлежат документы, поступающие на государственное хранение в архив от организаций и частных лиц и запланированные для проведения физико-химической и технической обработки.

Начальник отдела оцифровки документов и управления электронными базами данных Национального архива Армении **А.З. Кочарян** рассказала о действующей с 2014 года программе оцифровки архивных документов. Докладчик подробно описала сопутствующие оцифровке документов процессы, включая оцифровку особо ценных и редких документов, в том числе рукописных и аудиовизуальных документов.

Руководитель Департамента инновационных технологий ООО «Находка-АИС» **Ю.А. Скопин** рассказал о единой автоматизированной информационной системе «Находка-СФЕРА», обладающей распределенной архитектурой с обязательным отделением информационного ресурса открытых данных от информационного ресурса ограниченного доступа, с функционалом автоматического проведения проверки целостности документов.

Ведущий специалист по массовой консервации библиотечных фондов Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы имени

М.И. Рудомино **В.Д. Евплов** ознакомил участников с технологией реставрации документов с использованием листодоливочного оборудования, представив историческую справку по созданию такого оборудования начиная с 1969 года.

Доцент кафедры архивоведения РГГУ, кандидат исторических наук **О.Е. Антонова** рассказала о взаимодействии ИАИ РГГУ с архивами и реставрационными мастерскими в процессе подготовки специалистов в области обеспечения сохранности архивных документов.

Живой интерес у слушателей вызвали выступления специалистов Всероссийского художественного научно-реставрационного центра имени академика И.Э. Грабаря. Так, художник-реставратор произведений графики высшей категории, руководитель секции архивных, библиотечных материалов и произведений графики Аттестационной комиссии Министерства культуры Российской Федерации **И.С. Белякова** ознакомила аудиторию с особенностями реставрации произведений графики, выполненных пастелью на пергаменте с применением методов рентгенофлуорисцентного анализа исследования в инфракрасном (ИК) и ультрафиолетовом диапазонах, ИК-фурьеспектроскопии. Далее заместитель генерального директора по научной, методической и выставочной работе **О.С. Темерина** кратко осветила историю реставрации произведений графики, в том числе представила работы советского реставратора Е.А. Костиковой. Докладчик ознакомила аудиторию с методами, описанными Максом Швейдлером (подклейка разрывов и наращивание полей, имитация водяного знака на утраченном фрагменте гравюры и др.). Также она затронула тему профессионального обучения по на-

правлению «реставрация графики». В заключение художник-реставратор высшей категории **Е.В. Мырина** рассказала о консервации объектов подводной археологии на бумажной основе. Представляя слушателям археологические находки, докладчик отметила различные факторы, из-за которых объекты культурного наследия оказались в водной среде: подтопления, наводнения, аварии, техногенные катастрофы и др., приведя в пример документы времен Великой Отечественной войны из собрания музея-заповедника «Хмелита», которые были найдены в заболоченной местности.

Обсуждение выступлений докладчиков в рамках тематических секций и круглых столов прошло в дискуссионном формате.

В ходе конференции на площадке ВНИИДАД состоялись два мастер-клас-

са «Изготовление защитной упаковки для хранения фотодокументов» и «Идентификация наиболее распространенных техник фотографической печати», которые провели художник-реставратор первой категории отдела реставрации библиотечных фондов РГБ **Е.А. Калистратова** и ведущий специалист реставрационного отдела Государственного музейно-выставочного центра РОСФОТО **А.В. Асеева**.

По итогам работы конференции планируется электронное издание сборника докладов и выступлений.

Материал подготовили:

А.Г. Бороздина, Ю.Н. Герасимова,

М.А. Захарченко, Е.М. Мягкова,

А.В. Репников, Е.А. Романова, А.И. Шукиин

УДК 930.251+930.253+930.255+0026.048.26+77.039+77.044+77.063+77.086+7.011.377.067.3



Ланской Григорий Николаевич,
Российский государственный гуманитарный университет (РГГУ)
г. Москва, Российская Федерация
SPIN-code 8055-2095; AuthorID 364719
gri_lanskoi@list.ru

Обзорная статья**АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ КАК ОБЪЕКТ
АРХИВОВЕДЧЕСКОГО ИЗУЧЕНИЯ:
ТРАДИЦИИ И ПРОБЛЕМЫ ОСВОЕНИЯ**

Статья посвящена комплексу проблем архивоведческого изучения различных видов аудиовизуальных документов, исторически включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации в качестве сформированной совокупности. Новизна представляемого исследования состоит в сочетании историографического и современного информационного подходов к анализу избранной темы. Применяемый метод синтеза дает возможность выявить сохраняющиеся и возникающие проблемы практической работы архивистов с изобразительными, аудиовизуальными и звуковыми информационными объектами. В качестве основных проблем архивоведческого изучения в статье исследуются определение источников комплектования и экспертиза ценности всех видов аудиовизуальных документов, организация их использования в электронной среде.

Ключевые слова: архив, архивное дело, архивоведение, документ, документальное наследие, звукозапись, историография, кинодокумент, комплектование, междисциплинарный подход, организация использования, фотодокумент, экспертиза ценности.

Для цитирования: Ланской Г.Н. Аудиовизуальные документы как объект архивоведческого изучения: традиции и проблемы освоения // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 3. С. 23–32.

Review article**AUDIOVISUAL DOCUMENTS AS THE OBJECT OF ARCHIVAL STUDY:
TRADITIONS AND PROBLEMS OF EXPLORING**

The complex of problems related archival study of different types of audiovisual documents historically included into Archive Fund of the Russian Federation in quality of formed community are considered. The analysis based on innovative combination of historiographical and contemporary in-

Поступила в редакцию: 11.04.2024
Поступила после рецензирования: 18.04.2024
Принята к публикации: 20.04.2024

Received: 11.04.2024
Revised: 18.04.2024
Accepted: 20.04.2024

formational approaches is presented. The synthesis method gives possibility to discover conserving and appearing problems of practical work of archivists with visual, audiovisual and sound informational objects. The selection of acquisition source institutions and appraisal of all types of audiovisual documents, organization of their usage in electronic environment are noted as basic problems for archival study.

Keywords: acquisition, appraisal, archival science, archive, archiving, cinema document, document, documentary heritage, historiography, interdisciplinary approach, organization of usage, photo document, sound document.

For citation: Lanskoj G. N. Audiovisual documents as the object of archival study: traditions and problems of exploring. *Vestnik VNIIDAD=Herald of VNIIDAD*. 2024;3:23–32. (In Russian).

Введение

Определение аудиовизуальных документов, или – в более конкретном объектном понимании – кинофотофоновидеодокументов, в качестве юридически и практически значимой части историко-документального наследия сформировалось в отечественной практике развития архивного дела в 1940–1950-е годы. В нормативных актах, утвержденных на государственном уровне, оно было впервые зафиксировано в 1941 году путем их включения в состав Государственного архивного фонда СССР [1]. Данное событие произошло благодаря тому, что уже в первые годы существования советского государства в процессе целенаправленного выявления и основанного на предварительной экспертизе ценности комплектования изобразительных и несколько позже звуковых документов сформировалась уникальная в мировом масштабе практика создания мест их постоянного, специализированного государственного хранения. Она была признана успешной, и поэтому даже в годы Великой Отечественной войны ранее сформированная сеть из одного общесоюзного и трех региональных архивных учреждений, созданных на Украине, в Ленинграде и Азербайджане, была значительно расширена. Данный процесс продолжался до конца 1970-х годов.

Традиции архивоведческого исследования аудиовизуальных документов

На уровне мирового сообщества архивистов значение и обусловленная им специфика кинофотофонодокументов как объектов теории и практики архивного дела были признаны в 1972 году, где они нашли отражение в докладе В. Коте на VII Международном конгрессе архивов [2], в том числе благодаря активной научно-практической работе советских специалистов, создавших первые в мировом масштабе правила работы [3] для государственных архивных учреждений с этой постоянно расширявшейся совокупностью информационных ресурсов. Признание представителями мирового профессионального сообщества особого значимого статуса кино-, фото- и фонодокументов среди объектов постоянного хранения и использования в архивах стало окончательным на XI Международном конгрессе архивов, состоявшемся в 1988 году в Париже (Франция), на котором значительная часть докладов и сообщений была посвящена именно этому информационному комплексу [4]. В 1990-е годы со значительным опозданием по отношению к отечественным специалистам, создавшим первые научно-дидактические работы по данной тематике еще на рубеже 1950–1960-х годов [5, 6], кино-, фото-, фоно- и видеодокументы на-

шли отражение в учебно-методических пособиях авторов из наиболее развитых европейских стран, где они были идентифицированы как «новые» архивы [7]. Далее в зарубежных странах началась подготовка специалистов высшей квалификации по различным видам работы с этими объектами историко-документального наследия, примером которой стала организация в конце 2010-х годов в Национальной школе хартий Франции специальной магистерской программы, реализуемой на уровне целевого обучения ее преподавателями совместно с сотрудниками созданного в 1974 году Национального института аудиовизуальных документов.

В России в период 1990 – начала 2020-х годов изучение «новых» аудиовизуальных архивов осуществлялось в контексте ретроспективного и одновременно с этим основанного на принципе объективности анализа проявлений научно-технического прогресса. Данная экспертно-аналитическая стратегия осуществлялась во встречном формате специалистами в области истории научно-технических знаний, ведущим из которых на протяжении длительного времени был А.А. Кузин [8], и творческими работниками, занимавшимися режиссерской и операторской деятельностью [9]. Итогом взаимодействия отечественных специалистов в сферах науки, профессионального образования и искусства стала реализация уникального в мировой практике опыта междисциплинарной подготовки кадров в области технотронных документов, которые по названию своей объектной совокупности ассоциировались с постиндустриальной стадией общественного развития. Среди них особое внимание уделялось кино-, видео-, фото- и фонодокументам, а также различным системам технической документа-

ции, которые в XXI веке стали создаваться не только на традиционных носителях, но и в электронном формате. Данные тенденции развития отечественной историографии архивоведения получили отражение прежде всего в коллективных сборниках статей [10, 11] в том числе потому, что осветить специфику всех технологически новых информационных объектов представлялось невозможным для какого-либо одного автора.

В зарубежной исследовательской литературе, представленной главным образом работами западноевропейских авторов, проблемы архивоведения всех видов из совокупности аудиовизуальных документов занимали периферийное место в сфере внимания экспертов. Во многом данная ситуация объяснялась тем, что решение вопросов их комплектования и хранения рассматривалось в качестве области деятельности инженерно-технических работников, которые должны были адаптировать архивную информационную среду к последовательно изобретаемым и затем внедряемым материальным носителям изобразительной и звуковой информации. Основное внимание зарубежные ученые уделили произведениям кинематографа, которые при этом с позиций развития исторических знаний не дифференцировались на источники хроникально-документального и художественного жанра и признавались наиболее репрезентативными в отражении действительности по причине своей способности сочетать различные формы передачи информации.

С одной стороны, их интересовала, также как ранее советского режиссера Г.М. Козинцева [12], возможность фиксации различных элементов физической реальности средствами кинодокументирования [13]. С другой – они выявляли

на примере конкретных произведений возможности использования источников аудиовизуальной информации в научно-популярном направлении при формировании целостного полотна минувших событий [14]. Для этого использовался дискуссионный с точки зрения своей эффективности метод транспозиции, предусматривающий перевод экранного кинематографического текста в литературное повествование и его сопоставление с письменным источником о конкретном событии или ином изучаемом объекте документирования.

Таким образом, можно констатировать, что традиции развития архивоведения аудиовизуальных документов в их поливидовом комплексе и индивидуальном качестве сформировались, главным образом, в отечественной науке. Они получили отражение не столько в статьях обзорного или освещающего циклически обсуждаемую проблематику (например, классификации и экспертизы ценности) характера, сколько в нормативно-методических источниках, созданных главным образом в 1980-е годы и сохраняющих актуальность как минимум по отношению к конкретным объектам документированной информации.

Актуальные проблемы архивоведческого изучения аудиовизуальных документов

Обращаясь к сохраняющимся проблемам исследовательского освоения аудиовизуальных документов в контексте архивоведения, необходимо в первую очередь констатировать, что их положение в составе объектов историко-документального наследия определяется, как подчеркивал еще А.А. Кузин [15], конкретными особенностями соотношения в них элементов формы и содержания. Научная и практическая обоснованность данного признака

заключается в том, что он отражает позиции всех участников информационных отношений применительно к произведениям кинематографической, фотографической и звуковой продукции.

Ее авторы, ставя перед собой цель создать новый тип информации о конкретных событиях, стремятся в максимально возможной степени показать их специфику и самобытность по отношению к различным явлениям и предметам действительности. Сотрудники архивных учреждений на этапе как временного, так и – для ценной части созданных произведений – постоянного хранения создают специализированные условия обеспечения сохранности для каждого обладающего индивидуальными свойствами носителя документированной информации. Пользователи обращаются к изобразительным и звуковым источникам, для того, чтобы в зависимости от решаемых ими практических задач использовать их в самодостаточном или в чаще встречающемся иллюстративном качестве. В связи с этим не случайным является осуществленный конкретным автором или авторами научно-методический выбор способа организации снятого или в иных случаях записанного материала в качестве основного признака архивоведческой классификации для всех видов из совокупности аудиовизуальных документов.

Еще в 1960–1970-е годы, когда практика осуществляемого на достаточно высоком профессиональном уровне кино-, видео-, фото- и фонодокументирования еще не получила массового по доступности распространения, исследователи ставили вопрос о возможности и даже необходимости расширения числа предприятий – источников комплектования государственных аудиовизуальных архивов [16].

С одной стороны, причина его постановки заключалась в сложившейся на протяжении всего советского периода практике приема на государственное хранение изобразительных и аудиовизуальных документов от ограниченного числа институциональных структур. Ее преимущество для архивистов заключалось в возможности ограничиться при экспертизе ценности определением степени сохранности изображения и качества создания текстовой сопроводительной документации к нему, поскольку содержание уже обсуждалось по сформировавшейся традиции на стадиях утверждения сценария и просмотра готовой продукции.

С другой стороны, при применении наиболее обоснованного с источниковедческой точки зрения тематического подхода к отбору для использования не только изобразительных и звуковых источников, но и других типов объектов ретроспективной информации исследователями истории различных территорий и народов СССР выявлялась недостаточная презентация ее событий документами уже образованных в стране государственных архивов, а также недостаточность съемок и снимков на созданных еще в 1920–1930-е годы региональных предприятиях для получения полной информации. Данная коллизия, сформировавшаяся на протяжении нескольких десятилетий, была частично преодолена только в 1990-е годы, когда в связи с фактически и юридически произошедшей децентрализацией системы кино-, видео- и фотодокументирования в России представители архивных учреждений стали в сфере комплектования взаимодействовать с более широким кругом производителей, готовых вступать с ними в частноправовые отношения.

Еще одной не теряющей актуальности проблемой архивоведения для всего поливидового комплекса аудиовизуальных документов является осуществление экспертизы их ценности по совокупности критериев содержания. Методическая и практическая сложность данного вида деятельности объясняется двумя причинами.

Первая из них заключается в необходимости применения междисциплинарного подхода к определению информационной значимости конкретного произведения. С точки зрения технических наук и организационно-технически связанного с ними архивоведения необходимо определить ту совокупность технологических возможностей, которыми обладал автор съемки или звукозаписи при создании творческого продукта. Например, среди фонодокументов разделяются раритетные записи, созданные с применением средств механического документирования, и более распространенные записи, изготовленные фотографическим, магнитным или наиболее современным аналоговым способом. При изучении кинодокументов, созданных в различные исторические периоды, важно выявить особенности использовавшегося при их создании оборудования, а также возможности применения механизмов линейного и нелинейного монтажа. Методика искусствоведения ориентирована на значительный комплекс изобразительных, изобразительно-звуковых и звуковых информационных ресурсов, содержащих образы действительности и размещаемых в ней субъектов. На основе ее применения определяется эстетическая значимость каждого конкретного произведения, признаками которой являются композиционная целостность, гармоничность, выразительность, оригинальность интерпретации

окружающей реальности. Особое значение для экспертизы содержания кино-, фото- и в меньшей степени фонодокументов имеет методика источниковедческого исследования, что было, в частности, убедительно доказано в работах Л.М. Рошала [17] и В.М. Магидова [18].

С ее применением связана вторая причина существующих трудностей в определении исторической значимости любых видов источников изобразительной и звуковой информации. Она заключается в необходимости определения степени их документальности и достоверности. Понятие документальности имеет по отношению к кино-, видео-, фотодокументам и звукозаписям иной смысл по сравнению с письменными источниками, которые для соответствия этому признаку должны содержать в оформлении удостоверяющие их реквизиты. Применительно к комплексу аудиовизуальных информационных ресурсов эти сведения, подтверждающие факт подлинности и в необходимых практических случаях юридической значимости, фиксируются в специально создаваемой текстовой сопроводительной документации. В прямом смысле признаком принадлежности любых видов аудиовизуальных произведений к числу документов является подлинность представленных в ней объектов видового, портретного и в совокупности событийного типа. В отличие от документальности, достоверность содержания этих информационных ресурсов представляет собой субъективный по происхождению признак. Как подчеркивал, в частности, Л.М. Рошаль [19], ее обеспечение происходит в случае намеренного стремления одного или большого числа авторов зафиксировать и передать средствами съемки правдивую информацию о явлениях минувшей или продолжающейся истории.

Междисциплинарность и научно-историческая детерминированность экспертизы ценности любых видов аудиовизуальных документов оказывают, таким образом, существенное влияние на работу архивистов по экспертизе их ценности по критерию содержания. В дополнение к этому они сталкиваются с таким распространенным свойством фотографий и киновидеопроизведений, как наличие во многих из них повторяющейся информации. Несмотря на существующие исключительно в отечественной архивоведческой литературе опыты методического решения проблемы экспертизы ценности изобразительных и изобразительно-звуковых документов с данной особенностью [20], она имеет широкое распространение особенно в сформированных по валовому принципу и не подвергавшихся специальной систематизации собраниях. Наиболее простым с экспертной точки зрения является методический подход к копийным (дублетным) съемочным материалам, из которых на постоянное хранение отбирается необходимый для задач обеспечения сохранности массив изображений наиболее высокого технического качества. Существенно сложнее осуществляется систематизация и при необходимости экспертиза по значимости содержания вариантных и поглощенных документов, так как съемки отдельных фрагментов событий и предметов могут быть не менее ценными, чем их целостные изображения.

Наряду с выбором или в других случаях проектированием методик определения источников комплектования и оценивания различных видов совокупности аудиовизуальных информационных ресурсов актуальной архивоведческой проблемой является организация их использования в электронной форме. Происхождение

данной проблемы объясняется тем, что содержание не только созданных в 1980-е годы [21], но и современных методических разработок [22] ориентировано на применение традиционных технологий организации работы специализированных читальных залов в государственных и ведомственных архивах, подготовки типографских изданий изобразительных источников. При этом очевидно, что в условиях цифровой трансформации, происходящей в Российской Федерации и других индустриально развитых странах мира, сфера доступа к объектам историко-документального наследия должна закономерно распространяться в электронное информационное пространство.

В настоящее время развитие архивоведения аудиовизуальных документов в данной проблемно-тематической области осуществляется в двух направлениях. С одной стороны, оно направлено на проектирование информационных систем, в которых объектами оперативного доступа могут стать не только смоделированные в соответствии с предусмотренным набором справочно-поисковых средств метаданные, но и цифровые образы фотографической и звуковой информации. С другой стороны, в том числе в рамках плана работы ВНИИДАД, изучается уже сформировавшаяся в технологически передовых учреждениях практика работы с созданными и хранящимися в электронной форме аудиовизуальными документами, а также с объектами научно-технической документации, в составе которых также имеются изобразительные и аудиовизуальные источники.

Заключение

Особенность архивоведения как области научно-методических знаний за-

ключается в том, что оно ориентировано на исследование комплекса исторически существовавших и современных проблем работы с архивными документами. Поэтому при обращении к любой характерной для него проблематике специалистам важно понять ее традиционные и инновационные аспекты. Благодаря этому возникнет возможность определить, какие источники изучения конкретных проблем уже использовались и какие из них еще можно применить в их исходном или трансформированном виде. Для любых видов аудиовизуальных документов вследствие всегда самобытного сочетания у них технических, информационных, искусствоведческих особенностей в сфере внимания теоретиков, методистов и практиков всегда находятся нуждающиеся в решении вопросы определения состава источников комплектования; соотношения критериев и практических факторов экспертизы их содержания; выбора оптимальных форм и способов доступа к ним со стороны пользователей. Методологическая направленность и, с другой стороны, практика их изучения, сложившаяся в период второй половины 1920-х – 1980-х годах, при ее очевидной историографической ценности не может вполне соответствовать современным реалиям создания, организации хранения и размещения в информационных системах кино-, видео-, фото- и фонодокументов. Поэтому целью развития архивоведения этих значимых объектов историко-документального наследия является моделирование новых подходов к работе с ними в различных типах архивных учреждений и служб на основе систематизированного осмысления уже накопленного опыта и современных технологических достижений.

Список источников

1. Положение о Государственном архивном фонде СССР и сети государственных архивов: утверждено постановлением СНК СССР от 29 марта 1941 г. № 723. URL: <https://e-ecolog.ru/docs/WJ4vogNvU7a34fNMNjAd4> (дата обращения: 25.03.2024).
2. Коте В. Архивы кинофотофонодокументов: доклад на VII Международном конгрессе архивов. М., 1972. 59 с.
3. Основные правила работы государственных архивов с кинофотофонодокументами. М.: Главное архивное управление при Совете Министров СССР, 1980. 168 с.
4. Материалы XI Международного конгресса архивов, 23–26 августа 1988 г. М.: Главное архивное управление при Совете Министров СССР, 1989. 240 с.
5. Плешаков С.Т. Кино-фото-фонодокументы // Теория и практика архивного дела в СССР: учебное пособие. М., 1958. С. 290–310.
6. Кузин А.А. Кино-фото-фоноархивы: учебное пособие. М., 1960. 264 с.
7. La pratique archivistique française [Французская архивная практика]. Paris: Direction des archives de France. 1988. 630 p.
8. Кузин А.А. Некоторые вопросы организации кино-фото-фоноархивов в действующих учреждениях // Труды Историко-архивного института. Т. 8. М., 1957. С. 202–235.
9. Голдовская М.Е. Творчество и техника: Опыт экранной публицистики. М.: Искусство, 1986. 189 с.
10. Технотронные документы – информационная база источниковедения и архивоведения: сборник научных статей. М.: РГГУ, 2011. 308 с.
11. Технотронные архивы и документы в информационном обществе: сборник научных статей, посвященных памяти заслуженного профессора РГГУ, доктора исторических наук В.М. Магидова. М.: Спутник+, 2023. 159 с.
12. Козинцев Г.М. Глубокий экран. М.: Искусство, 1971. 254 с.
13. Кракауэр Э. Природа фильма: Реабилитация физической реальности. М.: Искусство, 1974. 442 с.
14. Ferro M. Cinema et histoire [Кино и история]. Paris: Gallimard, 1993. 290 p.
15. Кузин А.А. О некоторых вопросах экспертизы ценности и использования кинофото-документов // Советские архивы. 1976. № 2. С. 40–45.
16. Магидов В.М., Стрекопытов С.П. Некоторые теоретические и практические вопросы экспертизы ценности телевизионных кинодокументов // Труды ВНИИДАД. Т. 6. Ч. 2. М., 1976. С. 120–143.
17. Рошаль Л.М. Некоторые вопросы источниковедческого анализа кинодокументов // Труды Историко-архивного института. Т. 17. М., 1963. С. 39–50.
18. Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. М.: РГГУ, 2005. 393 с.
19. Рошаль Л.М. За кадрами правды: Поэзия факта и авторская точка зрения. М.: Всесоюзное бюро пропаганды киноискусства, 1986. 88 с.
20. Экспертиза ценности кинофотофонодокументов и видеофонограмм с повторяющейся информацией: методические рекомендации. М.: Главное архивное управление при Совете Министров СССР, 1986. 34 с.
21. Правила издания исторических документов в СССР. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Главное архивное управление при Совете Министров СССР, 1990. 186 с.
22. Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде. М., 2022. 314 с.

References

1. *Polozheniye o Gosudarstvennom arhivnom fonde SSSR i seti gosudarstvennyh arhivov: utverzhdeno postanovleniyem SNK SSSR ot 29 marta 1941 goda* [Regulation on the State archival fund of USSR and on the network of state archives: adopted by resolution of the Council of People's Commissars of the Soviet Union № 723 dated 29 march, 1941]. URL: <https://e-ecolog.ru/docs/WJ4vogNvU7a34fNMNjAd4> (accessed: 25.03.2024). (In Russian).
2. Kote V. *Arxivny` kinofotofonodokumentov. Doklad na VII Mezhdunarodnom kongresse arxivov* [Archives of cinema, photo and sound recording documents. Report at the VII International congress of archives]. Moscow; 1972. 59 p. (In Russian).
3. *Osnovny`e pravila raboty` gosudarstvenny`x arxivov s kinofotofonodokumentami* [Main rules for working with cinema, photo and sound recording documents in state archives]. Moscow: Main Archival Department under the Council of Ministers of the Union of Soviet Socialist Republics; 1980. 168 p. (In Russian).
4. *Materialy` XI Mezhdunarodnogo kongressa arxivov, 23–26 avgusta 1988 g.* [Materials of the XI International congress of archives, August 23–26, 1988]. Moscow: Main Archival Department under the Council of Ministers of the Union of Soviet Socialist Republics; 1989. 240 p. (In Russian).
5. Pleshakov S.T. *Kino-foto-fonodokumenty`* [Cinema, photo, sound recording documents]. In: *Theory and practice of archival work in USSR*. Moscow; 1958. p. 290–310. (In Russian).
6. Kuzin A.A. *Kino-foto-fonoarxivny`*. [Cinema, photo, sound recording archives]. Moscow; 1960. 264 p. (In Russian).
7. *La pratique archivistique francaise*. Paris: Direction des archives de France; 1988. 630 p. (In French).
8. Kuzin A.A. *Nekotory`e voprosy` organizatsii kino-foto-fonoarxivov v dejstvuyushhix uchrezhdeniyax* [Some questions of organization of cinema-photo-sound archives in acting organizations]. In: *Proceedings of the Institute for History and Archives*. Vol. 8. Moscow; 1957. p. 202–235. (In Russian).
9. Goldovskaya M.Ye. *Tvorchestvo i texnika: Opy`t e`krannoj publicistiki* [Art and technics: Experience of on-screen journalism]. Moscow: Iskustvo publishing, 1986. 189 p. (In Russian).
10. *Texnotronny`e dokumenty` – informacionnaya baza istochnikovedeniya i arxivovedeniya* [Technotronic documents – informational base for source studies and archival studies]. Moscow: RSUH publishing; 2011. 308 p. (In Russian).
11. *Texnotronny`e arxivny` i dokumenty` v informacionnom obshchestve. Sbornik nauchny`x statej, posvyashhenny`x pamyati zasluzhennogo professora RGGU, doktora istoricheskix nauk V.M. Magidova* [Technotronic archives and documents in informational society. Collection of scientific articles sacred to the memory of V.M. Magidov, honored professor of RSUH, doctor of historical sciences]. Moscow: Sputnik+ publishing; 2023. 159 p. (In Russian).
12. Kozintsev G.M. *Glubokij e`kran* [Deep screen]. Moscow: Iskustvo publishing; 1971. 254 p. (In Russian).
13. Krakauer Z. *Priroda fil`ma: Reabilitatsiya fizicheskoy real`nosti* [Nature of film: rehabilitation of physical reality]. Moscow: Iskustvo publishing; 1974. 442 p. (In Russian).
14. Ferro M. *Cinema et histoire*. Paris: Gallimard; 1993. 290 p. (In French).
15. Kuzin A.A. *O nekotory`x voprosax e`kspertizy` cennosti i ispol`zovaniya kinofotodokumentov* [Some questions of appraisal and using of cinema, photo and sound recording documents]. *Sovetskie arxivny` = Soviet archives*. 1976;2:40–45. (In Russian).
16. Magidov V.M., Strekopytov S.P. *Nekotory`e teoreticheskie i prakticheskie voprosy` e`kspertizy` cennosti televizionny`x kinodokumentov* [Some theoretical and practical questions

- of television cinema documents appraisal]. In: *Proceedings of the VNIIDAD*. Vol. 6. Part 2. Moscow; 1976. p. 120–143 (In Russian).
17. Roshal L.M. Nekotory'e voprosy' istochnikovedcheskogo analiza kinodokumentov [Some questions of source study analysis of cinema documents]. In: *Proceedings of the Institute for History and Archives*. Vol. 17. Moscow; 1963. p. 39–50 (In Russian).
18. Magidov V.M. *Kinofotofonodokumenty' v kontekste istoricheskogo znaniya* [Cinema, photo and sound recording documents in the context of human knowledge]. Moscow: RSUH publishing; 2005. 393 p. (In Russian).
19. Roshal L.M. *Za kadrami pravdy': Poe'ziya fakta i avtorskaya tochka zreniya* [Behind film shots of truth: poetry of fact and author's viewpoint]. Moscow: All-Union propaganda bureau of cinema art publishing; 1986. 88 p. (In Russian).
20. *E'kspertiza cennosti kinofotofonodokumentov i videofonogramm s povtoryayushheysya informaciej* [Appraisal of cinema, photo and sound recording documents with repeating information]. Moscow: Main archival direction under the Council of Ministers, VNIIDAD publishing, 1986. 34 p. (In Russian).
21. *Pravila izdaniya istoricheskix dokumentov v SSSR* [Rules of historical documents publication in the USSR]. Moscow: Main Archival Department under the Council of Ministers of the Union of Soviet Socialist Republics; 1990. 186 p. (In Russian).
22. *Metodicheskie rekomendacii po publikacii arxivny'x dokumentov v pechatnom vide* [Guidelines for archival documents publication in printing form]. Moscow; 2022. 314 p. (In Russian).

ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРЕ

Ланской Григорий Николаевич, доктор исторических наук, доцент, профессор кафедры документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов Российского государственного гуманитарного университета (РГГУ), Москва, Российская Федерация.

INFORMATION ABOUT THE AUTHOR

Grigoriy N. Lanskoy, Dr. (in history), associate professor, professor in department of documentary science, audiovisual, scientific and technical archives of Russian state university for the humanities (RSUH), Moscow, Russian Federation.

УДК 930.25

**Романова Елена Анатольевна**Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела

г. Москва, Российская Федерация

SPIN-код: 9843-4129; AuthorID: 616867

romanova@vniidad.ru

*Научная статья***К ВОПРОСУ О ПРИМЕНЕНИИ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ
«ДО ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ» И «ПОСТОЯННО»,
УСТАНОВЛЕННЫХ ТИПОВЫМ ПЕРЕЧНЕМ 2019 ГОДА**

Рассматриваются сложности практического применения Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, связанные с наличием в нем сроков хранения «До ликвидации организации» и «Постоянно», применяемых по-разному для организаций – источников комплектования и для организаций, не являющихся источниками комплектования государственных и муниципальных архивов. Даны предложения по внесению изменений в Типовой перечень 2019 года, а также указаны перспективы концептуального решения подобных проблем в рамках информационной системы «Реестр видов документов».

Ключевые слова: Перечень типовых управленческих документов, Реестр видов документов, сроки хранения документов, источники комплектования государственных и муниципальных архивов, экспертиза ценности документов, ВНИИДАД.

Для цитирования: Романова Е.А. К вопросу о применении сроков хранения «До ликвидации организации» и «Постоянно», установленных Типовым перечнем 2019 года // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 3. С. 33–42.

*Original article***ON THE ISSUE OF APPLYING THE RETENTION PERIODS “UNTIL
THE LIQUIDATION OF THE ORGANIZATION” AND “PERMANENTLY”
ESTABLISHED BY THE LIST OF TYPICAL DOCUMENTS, 2019**

The article examines the difficulties of practical application of the List of typical administrative archival documents formed in the course of the activities of state bodies, local governments and organiza-

Поступила в редакцию: 03.06.2024

Поступила после рецензирования: 10.06.2024

Принята к публикации: 14.06.2024

Received: 03.06.2024

Revised: 10.06.2024

Accepted: 14.06.2024

tions, indicating the terms of their storage, connected with the storage periods “Before the liquidation of the organization” and “Permanently”, used differently for organizations - sources of acquisition and for organizations, which are not sources of acquisition of state and municipal archives. The proposals for making changes to the List are given, as well as the prospects for a conceptual solution to such problems within the framework of the Information system “Register of types of documents” are indicated

Keywords: archival appraisal, VNIIDAD, List of typical administrative documents, Register of types of documents, retention periods, sources of acquisition of state and municipal archives.

For citation: Romanova E.A. On the issue of applying the retention periods “Until the liquidation of the organization” and “Permanently” established by the List of typical documents, 2019. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2024;3:33–42. (In Russian).

Перечни документов с указанием сроков хранения – это основной нормативный инструмент установления сроков хранения документов, образующихся в деятельности самых разных организаций [1].

В последнее время система типовых и ведомственных перечней была серьезно актуализирована. Вслед за утверждением нового Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236¹ (далее – Типовой перечень 2019 года, Перечень) [2, 3], последовало поручение Правительства Российской Федерации от 26 марта 2020 года № ДЧ-П-44-2409 по разработке перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов исполнительной власти, 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». Письмом Федерального архивного агентства от 8 апреля 2020 года № 7/1000-Ю были уста-

новлены сроки выполнения данного поручения. Для многих федеральных органов исполнительной власти такие перечни разрабатывались впервые, а в других они не пересматривались с конца 1970-х – начала 1980-х годов [4–6]. Вместе с тем изменяющееся законодательство и практические реалии требуют периодического пересмотра типовых, а вслед за ними, соответственно, и ведомственных перечней [7]. Эта работа должна проводиться системно и регулярно, хотя она и сопряжена со значительными трудозатратами [1, 5].

В соответствии с государственным заданием Федерального архивного агентства, Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) осуществляет работу по подготовке изменений в Типовой перечень 2019 года. Предлагаемые изменения связаны с уточнением структуры Перечня, расширением сферы его применения за счет отражения новых комплексов документов, актуализацией видового состава документов и сроков их хранения в соответствии с изменившимся законодательством, а также по результатам анализа опыта практического применения Перечня [8].

Кроме того, изменения в Типовой перечень 2019 года должны предусматривать перспективы автоматизации и цифровиза-

¹ Зарегистрирован в Минюсте России 6 февраля 2020 года, регистрационный № 57449.

ции процессов, связанных с экспертизой ценности и комплектованием архивов. На основе перечней уже сейчас в ряде ведомств, а также различными компаниями, предлагающими ИТ-решения для государственных и муниципальных архивов, разрабатываются специальные информационные системы, служащие в том числе основой для автоматизированного формирования номенклатур дел². Это требует большей конкретизации видового состава статей Перечня, уточнения особенностей применения установленных в нем сроков хранения для документов различных организаций.

Уже в ближайшем будущем типовой перечень должен стать основой для формирования государственной информационной системы «Реестр видов документов», в которую впоследствии будут интегрированы и ведомственные перечни. Концепция реестра и все необходимые для его ведения документы уже разработаны ВНИИДАД [9, 10]. В настоящее время ведется подготовка законодательной основы для ведения такого реестра. Так, проектом Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” и отдельные законодательные акты Российской Федерации» предусматривается отнести к полномочиям Российской Федерации ведение реестра видов документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и

организаций, с указанием сроков хранения таких документов³.

Создание предлагаемой реестровой модели отвечает требованиям времени, соответствует общим направлениям процессов цифровизации в стране и во всем мире. При этом эффективность ее внедрения во многом зависит от структурной, логической и содержательной проработанности типового перечня, который является базовым источником информационного наполнения реестра.

Соответственно, внесение изменений в Типовой перечень 2019 года должно осуществляться с учетом потребностей информатизации и на основе проработки как частных, так и методологических, концептуальных вопросов его практического применения.

В настоящей статье рассматриваются аспекты, связанные со сложностями практического применения сроков «Постоянно» и «До ликвидации организации» (ДЛО) для документов как организаций – источников комплектования, так и организаций, не выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов. Эти вопросы требуют внимания разработчиков в связи с высокой ценностью комплексов документов соответствующих видов как для формирования Архивного фонда Российской Федерации, так и для сохранения юридически и экономически значимой для организации документации на протяжении всей истории

² Круглый стол «Использование информационных систем при комплектовании архивов и экспертизе ценности документов», 5 сентября 2023 г., ВНИИДАД. URL: <https://vniidad.ru/news/2705/> (дата обращения: 03.06.2024).

³ Проект Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” и отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Государственная дума Федерального собрания Российской Федерации. URL: <https://sozd.duma.gov.ru/bill/1173189-7> (дата обращения: 03.06.2024).

ее существования. При этом взаимосвязь сроков хранения «Постоянно» и «До ликвидации организации», а также различия в их применении для организаций должны быть, на наш взгляд, проработаны более детально.

В соответствии с Инструкцией по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденной приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 237⁴ (далее – Инструкция по применению Типового перечня 2019 года, Инструкция), срок хранения «Постоянно» означает следующее:

- для организаций – источников комплектования – данные документы «включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации и подлежат передаче на постоянное хранение в соответствующие архивы после истечения сроков их временного хранения в организациях»;
- для организаций, не выступающих источниками комплектования государственных или муниципальных архивов – «указанные документы хранятся в организациях не менее 10 лет» (п. 4.4 Инструкции).

Соответственно, в организациях – источниках комплектования такие документы подлежат включению в описи дел, документов постоянного хранения. В организациях, не являющихся источниками комплектования, описи дел, документов постоянного хранения не создаются. Вопрос о том, хранить ли такие документы 10 лет или более, надлежит решать самой организации. Это может также означать на

практике, что документы не будут храниться дольше 10 лет.

Однако встает вопрос о том, всегда ли достаточен и целесообразен 10-летний срок хранения документов, в соответствии с которым Перечнем определен срок «Постоянно», в организациях, не выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов. Этот вопрос можно рассмотреть на нескольких примерах.

В некоторых случаях в примечаниях к Перечню указывается, что срок «Постоянно» для организаций, не являющихся источниками комплектования, означает, что данные документы должны храниться «До ликвидации организации» (например, приказы, распоряжения по основной (профильной) деятельности (ст. 19 Перечня), документы различных съездов, конгрессов, пленумов, конференций, круглых столов, совещаний, приемов, встреч по месту их проведения (ст. 22 Перечня), штатные расписания (ст. 40 Перечня)).

Представляется, что хранить «До ликвидации организации» документы съездов и конференций (постановления, решения, рекомендации, резолюции, протоколы, стенограммы) для неисточников не всегда целесообразно. Скорее, следовало бы им определить срок хранения 10 лет ЭПК с возможностью продления сроков хранения таких документов при необходимости.

Вместе с тем для ряда других статей, напротив, было бы логично установить срок хранения «До ликвидации организации» для неисточников, например, для статей 26 «Документы (договоры, акты, сведения) о реорганизации организации», 33а «Положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах организации» (по месту утверждения), 34а «Положения о совещательных, исполни-

⁴ Зарегистрирован в Минюсте России 13 февраля 2020 года, регистрационный № 57488.

тельных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах организации» (по месту утверждения) и некоторых других статей, важных для сохранения истории об организационных преобразованиях, полномочиях и сферах деятельности отдельных структур организации в различные периоды.

Кроме того, в некоторых случаях необходимы уточнения о принципах исчисления вышеоговоренного 10-летнего срока хранения документов неисточников. Например, в статье 38а «Структура организации, пояснительные записки к ней» (по месту утверждения) 10-летний срок для неисточников должен исчисляться после замены новой.

В других случаях было бы уместно указать на необходимость проведения экспертизы ценности документов после истечения 10 лет для возможного продления срока их хранения. Например, статья 50 «Документы (положения, программы, отчеты, протоколы, стенограммы, решения о награждении дипломами, грамотами) о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)», статья 193 «Перспективные планы, планы мероприятий («дорожные карты»)».

Таким образом, для целого ряда статей, в которых установлен срок хранения «Постоянно» для включенных в них документов организаций – источников комплектования, нужны пояснения и уточнения в отношении того, как определять срок хранения таких документов в организациях, не выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов. Конечно, это несколько усложнит Перечень, однако сделает его применение более конкретным и однозначным.

Выявленные сложности, связанные с применением срока хранения «Постоянно» для организаций, не являющихся источниками комплектования государственных и муниципальных архивов, приводят к выводу о том, что при реализации информационной системы «Реестр видов документов»⁵ необходимо предусмотреть фильтр, который позволит изначально устанавливать, нужна ли нам информация о сроках в отношении источников комплектования или в отношении другой, гораздо более многочисленной группы организаций, которые к источникам не относятся. И в этом случае нам важны точные указания на сроки для каждой статьи и для каждого вида документов, входящих в ту или иную статью.

В этом контексте упомянем еще одну особенность не только Типового перечня 2019 года, но и всех перечней в целом. Даже если в статье в целом установлен какой-то один определенный срок хранения, среди документов, включенных в статью, могут оказаться и документы с другим сроком хранения, в том числе со сроком «Постоянно». Например, статья 265 «Документы (отчеты, счета, справки, переписка) по вопросам благотворительной деятельности» предусматривает срок хранения 5 лет с примечанием, что отчеты – «Постоянно». Или наоборот, статья 23 «Документы (отчеты, доклады, обзоры, переписка) о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, круглых столов, совещаний, приемов, встреч» предусма-

⁵ Пояснительную записку к проекту см. на сайте ВНИИДАД. URL: https://vniidad.ru/Downloads/nir-2022/2.3_poyasnit_zapiska.pdf (дата обращения: 03.06.2024).

тривает срок хранения «Постоянно» с примечанием, что переписка – 5 лет ЭПК. Могут определяться и условия, при которых указанные в статье документы будут храниться «Постоянно». Например, к статье 425а «Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки, эскизы, схемы, фото и видеодокументы, выписки из журналов инструктажа по охране труда) о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве» (по месту составления) дано примечание: «Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – Постоянно».

Отметим, что в этой статье для неисточников, по общему правилу, опять предполагается 10-летний срок хранения, в данном случае явно недостаточный. Кроме того, в рамках любой информационной системы такие документы надо будет разделять на две группы – связанные с крупным материальным ущербом, человеческими жертвами и не связанные с таковыми. Только таким образом можно будет конкретизировать установленные сроки для целей автоматизации, осуществления выборки и формирования номенклатур, описей, актов и других документов.

Еще один аспект, который волнует многие государственные органы и организации, связан с установлением срока хранения «Постоянно» для документов, хранение которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством во внешних информационных системах.

Например, ряд документов, связанных с финансированием деятельности, хранится в ГИИС «Электронный бюджет» (<https://www.budget.gov.ru>). Отдельные документы по контрольной (надзорной) деятельности хранятся в Едином реестре

контрольных (надзорных) мероприятий (<https://proverki.gov.ru/portal>) и в информационной системе Минэкономразвития России (<https://monitoring.ar.gov.ru>).

С одной стороны, эти документы образуются в деятельности конкретных организаций и должны быть отражены в их номенклатурах, а с другой – организация не может нести ответственность за сохранность таких документов и передачу их в установленные сроки на постоянное хранение в государственные архивы.

Чтобы урегулировать данный вопрос, полагаем целесообразным включить в «Общие положения» следующий пункт: «В случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено хранение документов в государственных информационных системах, ответственность за соблюдение сроков их хранения и их передачу в необходимых случаях на постоянное хранение в государственные архивы несет оператор соответствующей информационной системы».

В Реестре видов документов при этом будут уместны конкретные указания на место хранения соответствующих документов и сведений.

В Типовом перечне 2019 года, в отличие от ранее действовавшего Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 года № 558⁶ (далее – Типовой перечень 2010 года), гораздо более широко применяется такой срок хранения документов, как «До ликвидации организа-

⁶ Зарегистрирован в Минюсте России 8 сентября 2010 года, регистрационный № 18380.

ции». Согласно пункту 4.5 Инструкции по применению Типового перечня 2019 года это означает, что «указанные документы хранятся в организации до ее ликвидации независимо от того, выступает или не выступает эта организация источником комплектования государственного или муниципального архива».

В Типовом перечне 2010 года этот срок был установлен для информационных изданий (бюллетеней, информационных листов, сообщений и писем, каталогов, списков, справочников, сборников) (ст. 535) и описи документов, представляемых на торги (аукцион, конкурс) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества (ст. 794).

В Типовом перечне 2019 года срок хранения «До ликвидации организации» установлен в 31 статье (из них в двух статьях – в примечаниях). До ликвидации организации, согласно Перечню, должны храниться документы, подтверждающие государственную аккредитацию, приватизацию государственного, муниципального имущества, определение долей в праве собственности, правопреемство имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц, оформление земельных участков в собственность и др. То есть это документы, имеющие долговременную юридическую значимость для организации. Вместе с тем они имеют и историческое значение, поэтому при ликвидации организации «эти документы подлежат экспертизе ценности и возможному включению в состав Архивного Фонда Российской Федерации» (п. 4.5 Инструкции).

При этом в некоторых случаях используется и другой вариант установления срока хранения для таких документов, имеющих длительную практическую значимость.

Так, например, реестры владельцев ценных бумаг имеют срок хранения «Постоянно». При этом в примечаниях указано: «На постоянное хранение в государственные, муниципальные архивы передаются в случае прекращения ведения или ликвидации организации» (ст. 119 Перечня).

Дело фонда и учетные документы архива также имеют срок хранения «Постоянно» с примечанием «В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации» (ст. 170, 171 Перечня).

По сути, это тот же срок «До ликвидации организации», только в несколько другой формулировке.

Следует отметить, что применение срока хранения «До ликвидации организации» на практике вызывает ряд вопросов. Так, непонятно, в какие описи – постоянного или временного срока хранения – включать данные документы при упорядочении, как проводить экспертизу ценности документов при ликвидации организации, не прописан и порядок уничтожения таких документов.

Решение этих проблем видится в установлении срока хранения «Постоянно» для таких документов, образующихся в деятельности организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов. При этом целесообразно в данных статьях предусмотреть примечания «В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации» (по аналогии со статьями 119, 170, 171 Типового перечня 2019 года). В то же время срок хранения «До ликвидации организации» предлагаем использовать только для документов организаций, не являющихся источниками комплектования государственных и муниципальных архивов.

Таким образом, применение сроков хранения «Постоянно» и «До ликвидации организации» в Типовом перечне 2019 года нуждается в более детальной проработке и диверсификации в соответствии с тем, является или не является организация источником комплектования государственных и муниципальных архивов. Кроме того, уточнения концептуального и методологического характера требуются в отношении документов, образовавшихся в деятельности конкретных организаций, но хранящихся во внешних информационных системах. Последний вопрос связан не только с ответственностью за соблюдение установленных сроков хранения, но также напрямую выходит на вопросы фондирования: значимые для истории организации документы не откладываются в ее фонде, а распечатка тех или иных сведений ведет к дублированию информации, к тому же копиям материалы, по общему правилу,

не отбираются в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Эти вопросы предстоит решить при подготовке изменений в Типовой перечень 2019 года, которую осуществляет ВНИИДАД в текущем году. Кроме того, уже сейчас следует предусмотреть наличие в информационной системе «Реестр видов документов» определенных фильтров, позволяющих более конкретно определить сроки хранения документов в зависимости от категории организации (источник или неисточник), а также обеспечивающих реализацию ряда других функций. При этом концептуально поставленные вопросы должны быть решены еще до запуска системы, чтобы обеспечить условия для максимально эффективной автоматизации и информатизации деятельности по установлению сроков хранения документов на основе требований нормативных правовых актов.

Список источников

1. 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.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 162–175.
2. Мещерина Т.А., Юрасов А.В. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения: история подготовки, основные положения // Отечественные архивы. 2020. № 5. С. 37–43.
3. Альбрехт Б.В., Романова Е.А., Симонова Е.Р. Новый «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» // Вестник ВНИИДАД. 2020. № 3. С. 8–20.
4. 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.
5. 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.
6. Шалашникова В.Ю., Ильина И.Е., Бурова Е.М., Плеханова Е.А. Механизм разработки Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Минобрнауки Рос-

сии и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 1. С. 50–64.

7. 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.

8. Назаров А.Н. Анализ применения перечня типовых управленческих документов при определении сроков их хранения // Вестник ВНИИДАД. 2023. № 1. С. 4–19.

9. Бельдова М.В., Дроков С.В., Ударова О.В. Нормативно-правовое и методическое сопровождение создания информационной системы о видах документов // Вестник ВНИИДАД. 2020. № 6. С. 63–76.

10. Ударова О.В. О Концепции создания информационной системы «Реестр видов документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения таких документов» // Вестник ВНИИДАД. 2022. № 6. С. 59–67.

References

1. 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).

2. Mescherina T.A., Yurasov A.V. Perechen` tipovy`x upravlencheskix arxivny`x dokumentov, obrazuyushhixsya v processe deyatel`nosti gosudarstvenny`x organov, organov mestnogo samoupravleniya i organizacij, s ukazaniem srokov ix xraneniya: istoriya podgotovki, osnovny`e polozeniya [List of typical administrative archival documents, generated in the process of activities of state bodies, local governments, and organizations, with retention period: history of development, main provisions]. *Otechestvenny`e arxivny` = Domestic archives*. 2020;5:37–43. (In Russian).

3. Albrecht B.V., Romanova E.A., Simonova E.R. Novy`j «Perechen` tipovy`x upravlencheskix arxivny`x dokumentov, obrazuyushhixsya v processe deyatel`nosti gosudarstvenny`x organov, organov mestnogo samoupravleniya i organizacij, s ukazaniem srokov ix xraneniya» [A new “List of Typical Administrative Archival Documents, Generated During the Activities of State Bodies, Local Governments and Organizations with Retention Periods of documents”]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2020;3:8–20. (In Russian).

4. 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).

5. 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).

6. Shalashnikova V.Yu., Ilina I.E., Burova E.M., Plekhanova E.A. Mexanizm razrabotki Perechnya dokumentov, obrazuyushhixsya v processe deyatel'nosti Minobrnauki Rossii i podvedomstvenny`x emu organizacij, s ukazaniem srokov xraneniya [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).
7. 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).
8. 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).
9. Beldova M.V., Drovkov S.V., Udarova O.V. Normativno-pravovoe i metodicheskoe soprovozhdenie sozdaniya informacionnoj sistemy` o vidax dokumentov [Legal and methodological support for creating an information system about types of documents]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2020;6:63–76. (In Russian).
10. Udarova O.V. O Konceptcii sozdaniya informacionnoj sistemy` «Reestr vidov dokumentov, obrazuyushhixsya v processe deyatel'nosti gosudarstvenny`x organov, organov mestnogo samoupravleniya i organizacii, s ukazaniem srokov xraneniya takix dokumentov» [“Register of types of documents created in state government bodies, local government bodies and organizations activities, with identified retention periods”: on the Information system design concept]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2022;6:59–67. (In Russian).

ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРЕ

Романова Елена Анатольевна, кандидат исторических наук, заместитель директора Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), Москва, Российская Федерация.

INFORMATION ABOUT THE AUTHOR

Elena A. Romanova, PhD (in history), deputy director of the All-Russian Scientific and Research Institute for Records and Archives Management (VNIIDAD), Moscow, Russian Federation

УДК: 651.012.12

**Ивановский Никита Иванович**

Всероссийский научно-исследовательский институт

документоведения и архивного дела

г. Москва, Российская Федерация

SPIN-код: 9492-0700, AuthorID: 1122261

ivanovsky@vniidad.ru

Научная статья**АСПЕКТЫ РАЗРАБОТКИ МЕТОДИКИ УПРАВЛЕНИЯ
МЕТАДААННЫМИ ДОКУМЕНТОВ**

Рассматриваются основные аспекты стандартизации и регулирования в рамках задач по разработке методики управления метаданными документов.

Ключевые слова: документ, метаданные, схемы метаданных, управление документами, управление метаданными.

Для цитирования: Ивановский Н.И. Аспекты разработки методики управления метаданными документами // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 3. С. 43–49.

Original article**ASPECTS OF DOCUMENTS METADATA MANAGEMENT
METHODOLOGY DESIGN**

The main aspects of standardization and regulation during the documents metadata management methodology design are considered.

Keywords: metadata, metadata management, metadata schemas, record, record management.

For citation: Ivanovsky N.I. Aspects of documents metadata management methodology design. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2024;3:43–49. (In Russian).

Метаданные являются неотъемлемой частью информационной инфраструктуры организации. Они появляются в момент начала эксплуатации любой информационной системы. Однако, определяемые как данные о данных, функционально они

существовали в любой организации и архивном учреждении задолго до внедрения информационных технологий и были представлены учетными и отчетными сведениями, в элементах оформления и содержания документации, картотеках и журналах

Поступила в редакцию: 31.05.2024

Поступила после рецензирования: 05.06.2024

Принята к публикации: 07.06.2024

Received: 31.05.2024

Revised: 05.06.2024

Accepted: 07.06.2024

регистрации, в структуре организации и ее рабочих процессах, законодательстве и локальных нормативных актах. В общем смысле метаданные, являющиеся контекстом деятельности организации, – это любая информация, которая используется для описания существенных характеристик любого объекта, совокупности объектов, функций и операций, информационных или материальных ресурсов и сохраняется организацией в целях учета, классификации, управления и использования этих объектов и сведений о них. Ключевой характеристикой метаданных в общем контексте деятельности выступает именно их описательная функция. Так, требования к составу, связям, формату, форме представления, формирования и хранения метаданных, будучи заложенными в систему управления организацией, реализуются при проектировании информационных систем, предназначенных для работы с документированной информацией.

Допустим, организация или архив только начинает внедрение информационных систем для электронного документооборота или организации хранения дел и документов, включая электронные. Это может быть система электронного документооборота (СЭД), система хранения электронных документов (СХЭД), бухгалтерская или кадровая учетная система, промышленное программное обеспечение, если оно включает функции по формированию, передаче или сохранению каких-либо электронных документов. В ходе формирования технических требований к составу данных, входящих в подлежащие автоматизации бизнес-процессы, закладывается базовая классификационная схема для данных, порядок фиксации их значений в полях и спецификация данных для этих полей. Перечень полей, выполняю-

щих функцию описания для формируемых информационной системой объектов, будь то работники, структурные подразделения, функции или документы, и станет первым перечислением метаданных. Часть метаданных будет играть роль служебной информации для обеспечения функций системы, а часть станет составными элементами для информационных объектов.

С течением времени информационная инфраструктура организации расширяется – обростает все большим количеством информационных систем. В рамках различных направлений деятельности организации появляются функции, охватываемые одной или несколькими информационными системами. Часть баз данных, использовавшихся для обеспечения утраченных или измененных со временем функций организации, становится основой для актуализации информационных систем и подлежит конвертации, часть остается прикрепленной к действующим информационным системам, но не наполняется новыми данными, часть информационных систем заменяется новыми, но они остаются на серверах организации как справочные. В этот момент наступает время для унификации метаданных.

Унификация метаданных как на уровне отдельной организации, так и на уровне отдельного сектора промышленности или области знаний включает несколько ключевых этапов. Отличается только масштаб и правовой статус предлагаемой модели. Во-первых, это унификация имен полей данных буквально таким образом, чтобы одни и те же характеристики подобных объектов имели схожее название по смыслу или вплоть до символа. Во-вторых, это унификация формата данных, то есть значений, привязанных к наименованиям полей. От простого распределения на текстовые и

числовые поля, поля дат [1] и поля наименований географических объектов [2] до более сложных полей с заложенными в них условием или структурой, например, регистрационный номер документа или поле, в которое вложено несколько значений, таких как согласования документа или автор документа.

Следующим этапом унификации метаданных является конструирование моделей данных для определенной сферы деятельности или области знаний. Результатом этой работы становятся схемы метаданных, описывающие какой-либо стандартизируемый объект или группу объектов, которые могут как носить методический характер и быть расширяемыми, так и являться завершенным списком полей, представляя подробную спецификацию файла метаданных. Именно на этом уровне находится большая часть стандартов и нормативных документов, регламентирующих схемы метаданных, – от общих, например, Дублинского ядра – словаря понятий английского языка для унификации элементов метаданных, до более узких, посвященных отдельной области знаний, например, для управления документами – ГОСТ Р 7.0.109-2024 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Информация и документация. Управление документами. Логическая структура, состав метаданных документов и требования к их содержанию» [3], а также ряд зарубежных стандартов, например, стандарт «Сохранение метаданных: стратегии внедрения» – PREMIS (PREservation Metadata: Implementation Strategies) [4], ISO 14721:2012 «Космические системы передачи данных и информации. Открытая архивная информационная система. Эталонная модель» (Space data

and information transfer systems – Open archival information system (OAIS) – Reference model) и EAD (Encoded Archival Description – Кодированное архивное описание)¹, применяемые при комплектовании и обеспечении сохранности электронных архивных документов и для формирования архивных описаний для цифровых архивных коллекций. Подробный обзор зарубежного опыта стандартизации метаданных документов содержится в статье А.Г. Бороздиной [5]. Более частными примерами унификации состава элементов метаданных являются стандарты на отдельные системы документации, например, для киноархивов – DIN EN 15907:2010 «Идентификация фильмов. Повышение совместимости метаданных. Наборы и структуры элементов» (Film identification – Enhancing interoperability of metadata – Element sets and structures) [6], и большое количество нормативных документов, устанавливающих схемы метаданных для осуществления конкретной функции или для конкретного объекта. Например, «Требования к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций», утвержденные приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Федеральной службы охраны Российской Федерации от 4 декабря 2020 года № 667/233, закрепляют состав обязательных полей и спецификации значений для электронных сообщений, передающихся в рамках межведомственного электронного документооборота. А приказ Федеральной налоговой службы от 16 февраля 2023 года № ЕД-7-26/115@ «Об

¹ См. URL: <https://www.loc.gov/ead/> (дата обращения: 25.05.2024).

утверждении XML формата представления договорного документа в электронной форме» устанавливает перечень типовых наименований элементов содержания сделки и предназначен для использования при составлении любого договорного документа (договора, соглашения, дополнительного соглашения, приложений к ним и т.п.) в электронной форме. Таким образом, модели метаданных могут быть как рекомендательными, открытыми и общими, так и нормативно закрепленными и частными. Их общей особенностью является именно способ фиксации требований к элементам метаданных, где каждое поле данных получает статус обязательного или рекомендованного, указываются количество упоминаний конкретного элемента для стандартизируемого объекта и формат данных для каждого элемента, а основным отличием является масштаб регулирования – от информационных технологий в целом, целых областей знаний и систем документации до конкретных функций и форм документов. Заметное сходство в способе регулирования состава полей данных и схем метаданных независимо от их масштаба вызвано, в первую очередь, техническими особенностями этого процесса. Выходные формы файлов метаданных для каждого из приведенных форматов реализуются в формате XML – открытом расширяемом языке разметки документов, форматов, поддерживающих XML, например, семейством форматов PFD/A – нормативно предпочтительным во многих странах, включая Россию, для создания электронных документов. Помимо формата реализации метаданных файлов, важное значение имеет широкое распространение языка UML – унифицированного языка моделирования, принципы которого используются в том числе для моделирования общих и частных схем ме-

таданных, словарей понятий и оказывают значительное влияние на базовые подходы к унификации элементов метаданных, что особенно заметно на примере стандартов Международной организации по стандартизации – ISO (International Organization for Standardization).

Следующий уровень унификации метаданных – это стандарты управления метаданными и в целом информационной инфраструктурой организаций. Ключевым стандартом в области документоведения и архивного дела является ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 «Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы» [7], устанавливающий как цели и задачи организации в управлении метаданными на всех этапах жизненного цикла документации, так и перечень средств управления документами, включая схемы метаданных документов. Общие положения о роли метаданных в управлении документами и принципы, закладываемые в процессы управления метаданными, уточнены в стандарте ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 «Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 1. Принципы» [8]. Указанные стандарты однозначно определяют управление метаданными как неотъемлемый элемент управления документами, включая организацию оперативной работы и меры по обеспечению их долговременной сохранности.

Однако в унификации и управлении метаданными документов все еще есть непроработанная тема. Российские и зарубежные стандарты и нормативные документы классифицируют рабочие операции и информационные объекты, устанавливают требования к содержанию элементов метаданных и их формат, но не дают организациям подробной инструкции по

практическому внедрению в информационные системы организаций. Источники знаний о методике внедрения стандартов о метаданных и нормативных требований к метаданным занимают отдельную нишу в области управления метаданными. Наиболее применимым и близким к практике источником информации о методике сквозного внедрения схем метаданных, унификации элементов и значений метаданных на данный момент является серия стандартов ГОСТ Р ИСО/МЭК 11179-1-2010 «Информационная технология (ИТ). Регистры метаданных (РМД)» из пяти частей. Эти стандарты описывают функциональную модель управления метаданными конечным пользователем информационных систем – источников метаданных при помощи специального программного обеспечения для регистрации значений, формата и места в общей схеме классификации данных, в том числе документов для каждого элемента метаданных, а также порядок организации выполнения работ по управлению метаданными и принципы, которыми следует руководствоваться при управлении метаданными в масштабах организации и независимо от количества внедренных информационных систем. Стоит отметить, что серия носит специальный характер и подразумевает труд работников, обладающих квалификацией в составлении словарей, лингвистике, семантике.

Упомянутый выше ГОСТ Р 7.0.109-2024 стал первым стандартом в России для унификации элементов метаданных и спецификации их значений в области документоведения и архивного дела, установив состав метаданных для управления документами на всех стадиях их жизненного цикла. Утверждение этого стандарта поставило вопрос о том, каким образом, какие работ-

ники, с помощью какого рода технологий займутся внедрением изложенных требований. Ответы на эти вопросы на долгое время зададут вектор развития электронного документооборота в России таким образом, чтобы состав и схемы метаданных любых электронных документов организаций были открытыми, унифицированными и отвечали требованиям к обеспечению сохранности электронных документов на протяжении установленных им сроков хранения, включая постоянное хранение. Это позволит сохранять и передавать во времени не только сами электронные документы, но и контекст деятельности, в котором они создавались. Для решения этих задач Всероссийским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) ведется разработка Методических рекомендаций по применению национального стандарта «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Логическая структура, состав метаданных документов и требования к их содержанию» в соответствии с Планом научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе государственного задания Федерального архивного агентства на 2024 год². Издание этого документа станет важной вехой в адаптации сфер документоведения и архивного дела к современной практике управления документами в цифровой сре-

² Приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2023 № 166 «Об утверждении плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе государственного задания Федерального архивного агентства на 2024 год». URL: <https://vniidad.ru/wp-content/uploads/2023/12/plan-niokr-2024.pdf> (дата обращения: 25.05.2024).

де, что, в свою очередь, способствует бований, предъявляемых этими областями актуализации и совершенствованию треб- к организациям.

Список источников

1. ГОСТ Р 7.0.64-2018 (ИСО 8601:2004). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Представление дат и времени. Общие требования // Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. М., 2018. 32 с.
2. DIN EN ISO 3166-1-2020. Codes for the representation of names of countries and their subdivisions – Part 1: Country code (ISO 3166-1:2020); English version EN ISO 3166-1:2020 [Коды для представления названий стран и их подразделений – Часть 1: Код страны (ISO 3166-1: 2020); Английский вариант EN ISO 3166-1: 2020] // Российский институт стандартизации. URL: <https://www.gostinfo.ru/catalog/Details/?id=6823705> (дата обращения: 25.05.2024).
3. ГОСТ Р 7.0.109-2024. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Логическая структура, состав метаданных документов и требования к их содержанию // Российский институт стандартизации. М., 2024.
4. The PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata [Словарь данных PREMIS для обеспечения сохранности метаданных] // PREMIS. URL: <https://www.loc.gov/standards/premis/> (дата обращения: 25.05.2024).
5. Бороздина А.Г. Анализ зарубежного опыта по внедрению стандартизированных схем метаданных документов // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 1. С. 96–107.
6. DIN EN 15907-2010. Film identification – Enhancing interoperability of metadata – Element sets and structures [Идентификация пленки. Повышенная управляемость метаданных. Элементные наборы и структуры] // filmstandards.org. URL: https://filmstandards.org/fsc/index.php/EN_15907 (дата обращения: 25.05.2024).
7. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы // Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. М., 2019. 25 с.
8. ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 1. Принципы // Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. М., 2020. 24 с.

References

1. GOST R 7.0.64-2018 (ISO 8601:2004). *Sistema standartov po informacii, bibliotechnomu i izdatel'skomu delu. Predstavlenie dat i vremeni. Obshhie trebovaniya* [ISO 8601:2004, Data Elements and Interchange Formats – Information Interchange – Representation of Dates and Times, MOD]. Federal Agency on Technical Regulating and Metrology. Moscow; 2018. 32 p. (In Russian).
2. DIN EN ISO 3166-1-2020. Codes for the representation of names of countries and their subdivisions – Part 1: Country code (ISO 3166-1:2020); English version EN ISO 3166-1:2020. *Russian Standardization Institute*. URL: <https://www.gostinfo.ru/catalog/Details/?id=6823705> (accessed: 25.05.2024).
3. GOST R 7.0.109-2024. *Sistema standartov po informacii, bibliotechnomu i izdatel'skomu delu. Informaciya i dokumentaciya. Upravlenie dokumentami. Logicheskaya struktura, sostav metadan-*

- ny`x dokumentov i trebovaniya k ix sodержaniyu [System of standards on information, librarianship and publishing. Information and documentation. Records management. The logical structure, the composition of metadata for records and the requirements for their content]. Russian Standardization Institute. Moscow; 2024. 106 p. (In Russian).
4. The PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata. *PREMIS*. URL: <https://www.loc.gov/standards/premis/> (accessed: 25.05.2024).
5. Borozdina A.G. Analiz zarubezhnogo opy`ta po vnedreniyu standartizirovanny`x sxem metadanny`x dokumentov [Analyzing the foreign experience in implementing standardized document metadata schemes]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2024;1:96–107. (In Russian).
6. DIN EN 15907-2010. Film identification – Enhancing interoperability of metadata – Element sets and structures. *filmstandards.org*. URL: https://filmstandards.org/fsc/index.php/EN_15907 (accessed: 25.05.2024).
7. GOST R ISO 15489-1-2019. Sistema standartov po informacii, bibliotechnomu i izdatel`skomu delu. Informaciya i dokumentaciya. Upravlenie dokumentami. Chast` 1. Ponyatiya i principy` [System of standards on information, librarianship and publishing. Information and documentation. Records management. Part 1. Concepts and principles]. Federal Agency on Technical Regulating and Metrology. Moscow; 2019. 25 p. (In Russian).
8. GOST R ISO 23081-1-2008. Sistema standartov po informacii, bibliotechnomu i izdatel`skomu delu. Processy` upravleniya dokumentami. Metadanny`e dlya dokumentov. Chast` 1. Principy` [System of standards on information, librarianship and publishing. Records management processes. Metadata for records. Part 1. Principles]. Federal Agency on Technical Regulating and Metrology. Moscow; 2020. 24 p. (In Russian).

ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРЕ

Ивановский Никита Иванович, старший научный сотрудник отдела документоведения Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), Москва, Российская Федерация.

INFORMATION ABOUT THE AUTHOR

Nikita I. Ivanovsky, senior researcher of the Department of Document Science of the All-Russian Scientific and Research Institute for Records and Archives Management (VNIIDAD), Moscow, Russian Federation.

УДК 004.05; 930.25; 006.3/.8

**Ильина Ксения Борисовна**

Всероссийский научно-исследовательский институт

документоведения и архивного дела

г. Москва, Российская Федерация

SPIN-code: 3418-4355; AuthorID: 1096485

ilina@vniidad.ru

Научная статья**ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОТБОРА, ПЕРЕДАЧИ И ХРАНЕНИЯ БАЗ ДАННЫХ В СТРАНАХ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА**

Статья посвящена вопросам постоянного архивного хранения баз данных. На опыте Китая, Японии и Южной Кореи рассмотрены вопросы нормативно-правового регулирования и стандартизации организации постоянного хранения баз данных в государственных и национальных архивах, порядок их отбора и передачи на хранение, требования к базам данных. Представлены особенности баз данных как вида документа и объекта архивного хранения.

Ключевые слова: архивное хранение, архивные документы, базы данных, Китай, Южная Корея, Япония.

Для цитирования: Ильина К.Б. Практические аспекты отбора, передачи и хранения баз данных в странах Дальнего Востока // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 3. С. 50–64.

Original article**PRACTICAL ASPECTS OF DATABASES SELECTION, TRANSFER AND STORAGE IN THE FAR EAST COUNTRIES**

The article discusses the permanent archival storage of databases. The issues of databases legal regulation, standardization, and permanent storage in state and national archives, and requirements for databases based on the experience of China, Japan and South Korea are considered. In conclusion, the features of databases as a type of document and an object of archival storage are presented.

Keywords: archival document, archival storage, China, databases, Japan, South Korea.

For citation: Ilyina K.B. Practical aspects of databases selection, transfer and storage in the Far East countries. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2024;3:50–64. (In Russian).

Поступила в редакцию: 26.05.2024

Поступила после рецензирования: 03.06.2024

Принята к публикации: 05.06.2024

Received: 26.05.2024

Revised: 03.06.2024

Accepted: 05.06.2024

Количество баз данных, создаваемых источниками комплектования архивов в процессе своей деятельности, с каждым годом увеличивается, их структура становится сложнее, и все чаще они выступают в качестве составляющей масштабных информационных систем. Поскольку роль баз данных в государственном управлении и объем хранящейся в них информации чрезвычайно велики, базы данных стали предметом обсуждения как объект архивного хранения. Эта же тенденция отражается в перечнях документов со сроками хранения: количество наименований баз данных в статьях перечней с 2000 года увеличилось более чем в 8 раз [1].

К настоящему моменту исследователями рассматривались вопросы, связанные с выявлением баз данных и информационных систем, определением фондообразователя [2], было подробно изучено применение традиционных критериев экспертизы ценности по отношению к данным государственных информационных систем [3], с которыми, в отличие от баз данных, обеспечивающих вспомогательные процессы, возникают сложности при определении сроков хранения, а также возможность технологий искусственного интеллекта для обеспечения сохранности баз данных как «инструмента для связывания сложных информационных и программных структур» [4]. Тем не менее вопросы хранения баз данных все еще остаются нерешенными, поэтому фокус внимания исследователей снова обращается к зарубежному опыту [5].

Общее представление о способах долговременного архивного хранения баз данных за рубежом было дано в предыдущих статьях автора [6], при этом рассмотренные примеры отражают в основном опыт западных стран (Европы и Америки).

В данной статье предлагается изучить подходы к организации постоянного архивного хранения баз данных, включая вопросы нормативно-правового регулирования и стандартизации, порядок их отбора и передачи на хранение, в странах Дальнего Востока (Японии, Китае и Южной Корее).

В Южной Корее внедрение массового управления электронными документами началось в 2000-х годах вместе с реализацией Закона об электронном правительстве¹, который подразумевал информатизацию всех управленческих задач, создание официальной системы электронных подписей и создание общегосударственной интегрированной компьютерной среды². В соответствии с этим законом вопросы подготовки, отправки, получения, хранения и использования электронных документов административными органами определяются решениями Национального собрания, Верховного суда, Конституционного суда, Национальной избирательной комиссии и указами президента. Функции архивов в этом процессе были определены

¹ [Закон об электронном правительстве от 15.11.2022 № 19030]. Министерство внутренних дел и безопасности; Министерство государственного законодательства; Национальный юридический информационный центр, 2024. URL: <https://www.law.go.kr/%EB%B2%95%EB%A0%B9/%EC%A0%84%EC%9E%90%EC%A0%95%EB%B6%80%EB%B2%95> (дата обращения: 23.05.2024).

² [Специальный комитет электронного правительства: Временное государственно-частное партнерство действовало с 2001 по 2003 год с целью создания электронного правительства]. Encyclopedia of Korean Culture, Copyright the Academy of Korean Studies, 2024. URL: [https://encykorea.aks.ac.kr/Article/E0069038#:~:text=전자정부\(electronic%20government\)라는,이%20공식화되기%20시작했다](https://encykorea.aks.ac.kr/Article/E0069038#:~:text=전자정부(electronic%20government)라는,이%20공식화되기%20시작했다) (дата обращения: 23.05.2024).

после 2004 года, когда Государственный архив при Министерстве государственного управления и внутренних дел, которое в настоящее время отвечает за разработку системы электронного правительства, был переименован в Национальный архив. При этом архив расширил свои полномочия с обеспечения сохранности архивных документов до управления всеми документами, создающимися в государственных органах. Тогда впервые была поднята проблема исключения наборов данных распорядительной информации из области управления документами. Впоследствии был принят новый Закон об управлении публичными документами [7], регламентирующий создание электронной системы делопроизводства, стандартизацию управления документами и критерии для комплектования ценными частными документами³. Однако наборы данных, создаваемые системой управления документами, были признаны объектом управления документами в государственных архивах лишь в 2010 году, после внесения изменений в закон.

В 2015 году было проведено исследование⁴ трех государственных информацион-

ных систем (Национальной статистической системы Республики Корея, Системы комплексного исследования недвижимости Министерства земли, инфраструктуры и транспорта и Интегрированной системы управления лесными ресурсами Корейской лесной службы) в целях совершенствования стандартов управления наборами данных, включая критерии выбора наборов данных, подлежащих управлению, рабочие процессы сбора и передачи по типам наборов данных, а также требования к функциям управления документами. Однако результаты исследования не давали конкретных указаний, а сводились к рекомендациям решать вопросы путем консультаций между сотрудниками учреждений и архивов.

Кроме того, впервые была предложена концепция «функции как единицы классификации» набора данных для долгосрочного хранения. В соответствии с действующей в Южной Корее системой управления документами все документы должны пройти классификацию и регистрацию в соответствии с управленческой задачей, основанной на системе классификации государственных функций. Однако основная проблема управления наборами данных заключается в том, что к ним трудно применять структуру электронных документов (данные интегрированной системы зачастую не могут быть отнесены лишь к одной задаче или функции), а также необходимо учитывать такие факторы, как аппаратное и программное обеспечение, которые управляют данными. В связи с этим Национальный архив Республики Корея решил, что наиболее эффективным будет осуществление первичного управления наборами данных с использованием фактической иерархической структуры учреждений и подразделений в качестве базовой

³ [История]. Национальный архив Министерства внутренних дел и безопасности, 2024. URL: <https://www.archives.go.kr/next/neworgan/historyOfRecodeCenter.do> (дата обращения: 23.05.2024).

⁴ [Отчет о результатах исследований в рамках проекта исследований и разработок в области технологий сохранения записей за 2015 год: исследования по анализу структуры набора данных и модели функции управления записями для обеспечения аутентичности]. Национальный архив Республики Корея, 2015. URL: <https://www.archives.go.kr/next/common/archivedata/render.do?filePath=2F757046696c652F70616c67616e2F323031373037303330303032322e706466> (дата обращения: 23.05.2024).

единицы классификации наборов данных вместо их функций [8].

Затем, в марте 2020 года, положения об управлении наборами данных были уточнены посредством пересмотра Закона об управлении государственными документами [7], который предусматривал обязательство разработки стандартных инструментов управления наборами данных. В результате этих изменений каждое государственное учреждение теперь имеет юридическое обязательство выполнять задачи по управлению наборами данных, что к тому моменту стало необходимо, ведь количество государственных информационных систем, зарегистрированных на портале системы управления информационными ресурсами электронного правительства, по разным оценкам, составляло от 16^5 до 24 тыс.⁶

данных на основе результатов различных исследовательских проектов⁸.

В стандарте приведена Общая таблица управления набором данных распорядительской информации, которая разделена на шесть областей: управленческая информация, юридическая информация, деловая информация, информация управления документами, информация о системе и информация данных, и состоит в общей сложности из 36 элементов, которые необходимо описать и установить для каждого срок хранения в соответствии с законодательством. Каждый из элементов набора данных может иметь ограничения на период оперативного использования и срок хранения, поэтому для каждого из них указываются все возможные связи с видами информации различного срока хранения в соответствии с содержанием набора данных. Например, база данных учета рабочего времени используется для сбора статистической информации, которую необходимо хранить 5 лет, но также она используется при расчете заработной платы, и для этого ее необходимо хранить 10 лет. Этот стандарт и является основным инструментом работы с базами данных при проведении их экспертизы ценности и передачи в архив. Процедуру создания таблиц управления набором данных можно увидеть на рис. 1.

Сама процедура отбора наборов данных для передачи на архивное хранение изложена в действующих Рекомендациях

по управлению документами⁹ и включает следующие этапы:

- исследование состояния государственной информационной системы (создание перечня наборов данных);
- выбор цели управления набором данных государственной(ых) информационной(ых) систем(ы) (классификация наборов данных);
- консультация с государственным архивом по результатам выбора объектов передачи;
- подготовка и обсуждение таблиц управления наборами данных распорядительской информации;
- передача наборов данных на постоянное хранение в архив, если наборы данных имеют ценность, достаточную для включения в состав национального культурного достояния, или система выводится из эксплуатации.

В Японии по законодательству если официальный документ будет признан «важным историческим документом», он будет подлежать передаче в архив независимо от формата записи или носителя [10]. Начиная с 2005-го финансового года, Кабинет министров Японии проводил исследования и разрабатывал инициативы с целью начать передачу электронных официальных документов на электронных носителях в Систему Национального архива Японии. До 2007 года проводились специализированные практические исследова-

⁸ [Руководство по внедрению управления документирования наборов данных]. Национальный архив Республики Корея, 2020. URL: https://www.archives.go.kr/next/newmanager/infoDataDetail.do?board_seq=97409&page=2&keytype=&keyword (дата обращения: 23.05.2024).

⁹ [Руководство по управлению документами 2024 г.: 7. Управление наборами данных]. Национальный архив Республики Корея, 2024. URL: https://www.archives.go.kr/next/viewer.do?fileName=/next/common/downloadFile.do?up_filepath=2F6e6578742e646174612F6d616e616765725C32303234B3E220B1E2B7CFB9B0B0FCB8AE20C1F6C4A728B0B3C1A4BABB292e706466&up_filename= (дата обращения: 03.06.2024).

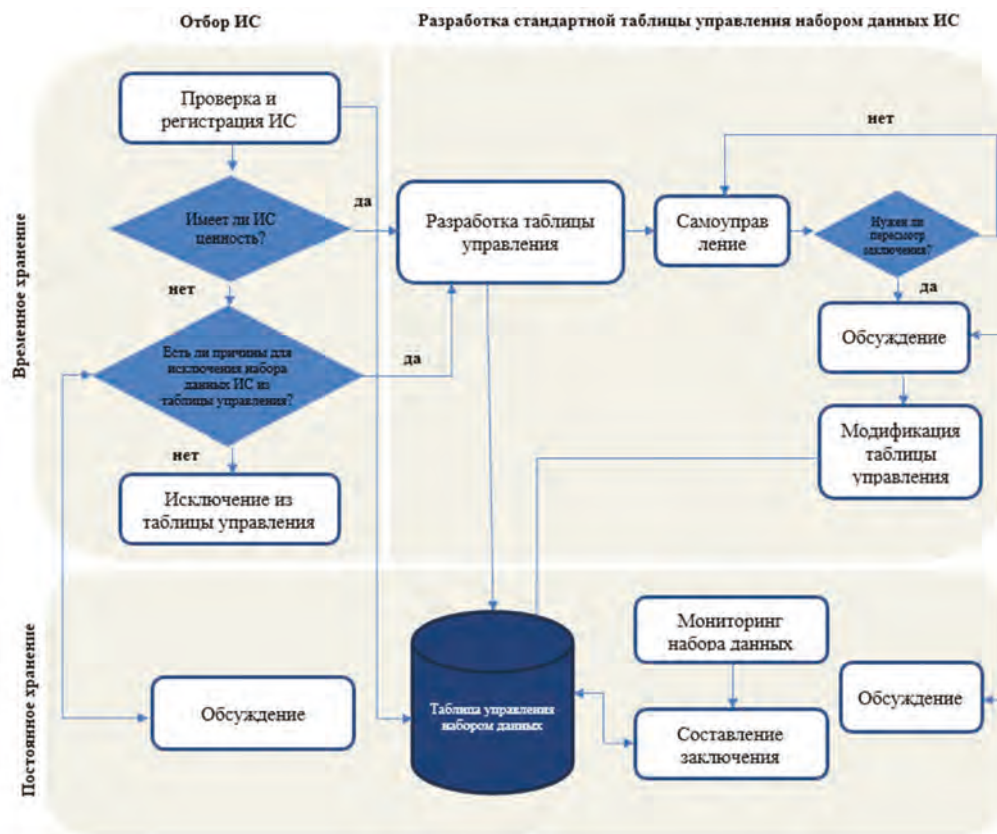


Рис. 1. Процедура создания стандартной таблицы управления набором данных [8]

ния по изучению форматов долговременного хранения для обеспечения передачи электронных документов, а также по созданию правил, обеспечивающих их аутентичность. В итоге была сформулирована Политика в отношении конкретных методов передачи, обеспечения сохранности и использования электронных государственных документов¹⁰, которая устанавливала

¹⁰ [Политика в отношении конкретных методов передачи, хранения и использования электронных публичных документов] // Кабинет министров Японии, Отдел управления архивами, 2010. URL: <https://www.archives.go.jp/information/pdf/h25/shiryous3-30.pdf> (дата обращения: 23.05.2024).

PDF/A-1 и JPEG2000 в качестве стандартных форматов долговременного хранения.

В ходе дальнейших исследований список форматов, которые могут обеспечивать долговременную сохранность, был расширен и включил форматы для остальных типов документов (фоно-, видеодокументы и др.) [11]. Несмотря на то что конвертация в определенный формат не обеспечит сохранность на постоянной основе (через определенный период времени потребуется проверка и преобразование в новый формат), японские архивисты придерживаются мнения, что необходимо применять конвертацию в «стандартный формат», представляющий собой формат с низким

риском длительного хранения, и опираются в этой работе на опыт американских, английских и австралийских архивов [12].

На настоящий момент разработаны Стандартные спецификации для электронных архивных систем в государственных архивах¹¹ и Основная концепция цифрового архива Национального архива Японии¹²; применяются стандарты и рекомендации Международного совета архивов по описанию архивных документов¹³; планируется разработка руководства по конвертации документов в «стандартный формат».

В соответствии с Законом об управлении государственными документами¹⁴ Национальный архив Японии комплектуется электронными документами с 2011 года, когда была создана система управления передачей, хранением и последующим использованием электронных документов, которая функционирует до сих

пор и на конец 2021 года содержала 3527 дел распорядительных документов [12].

После ввода в эксплуатацию Системы Национального архива Японии, хранящей архивные документы и сведения о них, предстояло принимать на хранение данные информационных систем государственных органов, созданные в виде электронных таблиц. При изучении вопросов хранения баз данных долго шла дискуссия относительно того, необходимо ли сохранять саму базу данных как электронный официальный документ или информацию следует вывести из базы данных в виде бумажного документа. В итоге было принято решение применять к базам данным ту же политику передачи, метод передачи и метод хранения, что и для электронных официальных.

В японском делопроизводстве базы данных могут относиться к двум категориям распорядительных документов: к документам, которые постоянно обновляются, и документам, которые можно использовать в течение длительного периода времени. Срок хранения баз данных в основном такой же, как и для бумажных документов, и устанавливается в соответствии с таблицей сроков хранения, разработанной каждым отделом организации. В соответствии с Законом о раскрытии информации государственных органов¹⁵ руководитель органа должен вести учет официальных документов, а сроки хранения должны быть зафиксированы в реестре управления распорядительными документами, сформированном на основании установленных законодательством требований к периоду

¹¹ [Стандартные спецификации для электронных архивных систем в государственных архивах] // Национальный архив Японии, 2009. URL: https://www.archives.go.jp/about/report/pdf/da_180330.pdf (дата обращения: 23.05.2024).

¹² [Основная концепция цифрового архива Национального архива Японии]. Национальный архив Японии, 2012. URL: https://www.archives.go.jp/about/report/pdf/da_kihon1213.pdf (дата обращения: 23.05.2024).

¹³ [ISDIAH – Международный стандарт описания архивных учреждений (1-е издание)]. Международный совет архивов, 2008. URL: https://www.archives.go.jp/about/report/pdf/isdiah_jpn.pdf (дата обращения: 23.05.2024).

¹⁴ [Закон об управлении публичными документами от 01.07.2009 № 66]. Digital Agency (www.elaws.e-gov.go.jp), 2024. URL: <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=421AC0000000066> (дата обращения: 23.05.2024).

¹⁵ [Закон о раскрытии информации государственных органов от 14.05.1999 № 42]. Digital Agency (www.elaws.e-gov.go.jp), 2024. URL: <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=411AC0000000042> (дата обращения: 23.05.2024).

хранения различной информации (финансовой, бухгалтерской и пр.).

Важно отметить, что документы, послужившие основанием для внесения информации или изменения в базу данных, будут храниться в отдельном файле в течение установленного периода времени компетентным отделом. Кроме того, если причина обновления не задокументирована отдельно, условия обновления можно зафиксировать в столбце примечаний списка управления файлами распорядительных документов.

Содержимое баз данных может не иметь смысла, если его нельзя использовать, для этого нужна система для извлечения и отображения необходимых данных. В связи с этим основное внимание архивистов сосредоточилось на унификации форматов сохранения метаданных, необходимых для управления информацией, содержащейся в базах данных. XML был рекомендован W3C в качестве стандарта Интернета и до сих пор является универсальным, поэтому было бы целесообразно, чтобы описательная информация, выводимая из систем управления документами, была в формате данных XML.

Изначально предполагалось допустить возможность хранения документов в исходном формате, однако программы и базы данных часто нельзя использовать как отдельные файлы. В таком случае японские архивисты рекомендуют сохранять данные носителя (все или часть электронных файлов, записанных на носитель) для каждого электронного официального документа, включая структуру папок [10]. А предварительными стандартными форматами для создания и хранения электронных таблиц были названы Microsoft Excel 2007 (OOXML) и OpenDocument Spreadsheet ver. 1.2 [11].

Более основательно к этому вопросу подошли в Китае. В настоящее время большинство архивных учреждений и ведомств КНР используют для хранения архивных данных и управления ими реляционные базы данных, которые обладают достаточной масштабируемостью и просты в использовании. Однако по статистике 85% данных являются неструктурированными [13], т.е. не имеют единой структуры и не всегда могут храниться в виде плоских файлов из-за невозможности воспроизведения в исходном виде. Кроме того, разные типы данных часто взаимосвязаны и требуют совместного управления. Это стало причиной, по которой китайские архивисты начали активную работу в области архивирования баз данных и поисков путей обеспечения их долговременной сохранности.

В соответствии с китайским архивным законодательством базы данных являются одним из типов электронных документов наравне с фото-, фоно-, видеодокументами и веб-страницами¹⁶. Это можно видеть и на схеме эталонной архивной инфраструктуры, которая представлена в Руководстве по созданию стандартной системы архивной информации [14] (рис. 2).

На базе сетевой платформы электронного правительства в Китае построен Электронный документальный центр, хранящий электронные документы. Центр управляет текущими электронными документами через Интернет и принимает в архив электронные документы в режиме ре-

¹⁶ [Руководство по созданию архивов электронных документов]. Национальное архивное управление Китая, 2010. URL: <https://www.saac.gov.cn/daj/gfxwj/201910/664c740247e54ca19b06abf2700243ec/files/7624e24f178143ceb99f902e840e1229.pdf> (дата обращения: 23.05.2024).

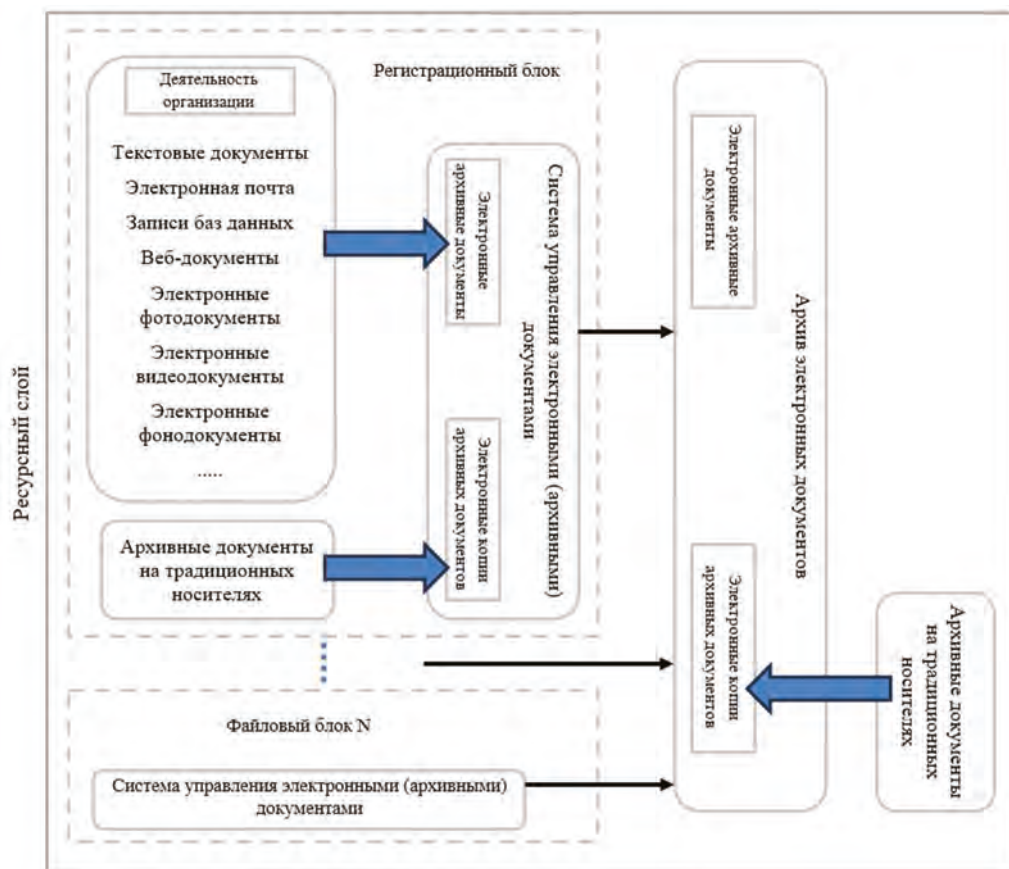


Рис. 2. Схема эталонной архивной инфраструктуры

ального времени, а также после истечения сроков ведомственного хранения. В связи с этим архивные базы данных начинают формироваться в ходе бизнес-процесса: архивные данные в основном представляют собой данные, генерируемые различными информационными системами, и электронные копии документов на традиционных носителях.

Для обеспечения поступления в хранилище ценных электронных архивных ресурсов с самого начала построения электронного архива должны быть изучены и определены объемы, стандарты и способы получения электронных файлов в соответ-

ствии с функциональными требованиями электронного архива¹⁷.

Основные принципы создания электронных документов и управления ими в Китае изложены в следующих стандартах, разработанных Национальным архивным управлением КНР:

¹⁷ [GB/T 29194 Общие функциональные требования к системам управления электронными документами]. Национальный межминистерский объединенный офис по электронному документообороту, 2012. URL: https://www.oscca.gov.cn/sca/ztpd/2012-04/19/content_1012656.shtml (дата обращения: 23.05.2024).

• GB/T 18894-2016 «Спецификация по формированию файлов и управлению электронными файлами»¹⁸;

• DA/T 46-2009 «Схема метаданных для документальных электронных документов»¹⁹;

• DA/T 47-2009 «Требования к формату долговременного хранения электронных файлов»²⁰;

• DA/T 93-2022 «Рабочие процессы для электронной передачи и приема файлов»²¹.

Требования к преобразованию архивных баз данных и хранению архивных данных в Китае установлены базовыми стандартами, регулирующими процессы управления данными. На данный момент стандарты представляют собой общее руководство по работе с базами данных. Среди принятых стандартов можно перечислить:

• DA/T 57-2014 «Технические условия преобразования архивных реляцион-

ных баз данных в файлы XML»²², которые определяют формат и требования к процессу конвертации архивных реляционных баз данных в XML;

• DA/T 82-2019 «Спецификация хранения архивных данных на основе документной нереляционной базы данных»²³, в которой описаны принципы, требования и процессы управления документными базами данных, содержащими архивные данные.

В соответствии с DA/T 82-2019 основными принципами, на которых строится архивная база данных в Китае, являются:

1. Применимость – база данных должна подходить для хранения, резервного копирования и управления большими объемами архивных данных различных типов и форматов.

2. Нормативность – структура базы данных должна отвечать требованиям к хранению архивных данных.

3. Открытость – структура базы данных должна интегрироваться с поисковыми системами и соответствующим программным обеспечением, а также обеспечивать возможность обмена с другими типами баз данных и систем.

4. Взаимодополняемость – архивные данные в реляционных и нереляционных базах данных могут дополнять друг друга²⁴.

¹⁸ См. URL: <https://arch.ustc.edu.cn/2019/0110/c17473a370544/page.htm> (дата обращения: 23.05.2024).

¹⁹ См. URL: https://archives.sysu.edu.cn/sites/default/files/2022-11/%E4%B8%AD%E5%8D%8E%E4%BA%BA%E6%B0%91%E5%85%B1%E5%92%8C%E5%9B%BD%E6%A1%A3%E6%A1%88%E8%A1%8C%E4%B8%9A%E6%A0%87%E5%87%86%E6%96%87%E4%B9%A6%E7%B1%BB%E7%94%B5%E5%AD%90%E6%96%87%E4%BB%B6%E5%85%83%E6%95%B0%E6%8D%AE%E6%96%B9%E6%A1%88%EF%BC%88DA_T%2046-2009%EF%BC%89.pdf (дата обращения: 23.05.2024).

²⁰ См. URL: <https://www.saac.gov.cn/daj/hybz/201806/8602fb7e80bf4efea665a6bd97c984f9/files/a5bc88a072fb49aa8637df70efd2c96d.pdf> (дата обращения: 23.05.2024).

²¹ См. URL: <https://www.saac.gov.cn/daj/hybz/202206/b3f09b7a7c8744b2a5aa94c9f61fd4e0/files/2f523ce74ccfb799f65bf955fee8115.pdf> (дата обращения: 23.05.2024).

²² См. URL: <https://www.saac.gov.cn/daj/hybz/201806/abf84dde8b04af48365e7e5cd89d27b/files/2b953be85e1946d0a49ad0aa8a99f691.pdf> (дата обращения: 23.05.2024).

²³ См. URL: <https://www.saac.gov.cn/daj/hybz/201912/c016a0034d7a42a1879601f9fc45124a/files/54dd458fa53942f4854bc236f2f6c0c2.pdf> (дата обращения: 23.05.2024).

²⁴ [Спецификация хранения архивных данных на основе документной нереляционной базы данных]. Национальное архивное управление Китая, 2019. URL: <https://www.saac.gov.cn/daj/hybz/201912/c016a0034d7a42a1879601f9fc45124a/files/54dd458fa53942f4854bc236f2f6c0c2.pdf> (дата обращения: 23.05.2024).

Распространить данные критерии на все базы данных сложно, но по крайней мере два из них (применимость и открытость) можно применять как при создании баз данных, так и при их отборе на хранение.

В 2016 году Национальное архивное управление Китая провело исследование [13, 15] с целью изучения и внедрения технологии хранения электронных архивных документов с использованием нереляционных баз данных, а также последующего объединения их с реляционными базами данных, в результате чего образуются базы данных смешанного типа.

В соответствии с исследованием существует четыре традиционных способа хранения информации баз данных:

1. Прямое хранение – непосредственное хранение данных на сервере. Этот способ зависит от типа данных и программного обеспечения, поэтому не унифицирован. Способ передачи файлов по FTP также не является самым эффективным из-за низкой степени управления и пропускной способности.

2. Связанные данные – сохранение пути хранения и наименования данных в определенном поле записи базы данных и сохранение самих данных в указанном месте, однако при этом способе целостность данных может быть нарушена из-за слабой связи между базой данных и данными.

3. Автономное хранилище – хранение данных на портативном носителе, нумерация носителя и его хранение, однако это усложняет и удлинняет поиск информации.

4. Внутри самой базы данных – включение сведений непосредственно в поля базы данных, однако такой способ быстро приводит к понижению скорости работы базы данных из-за нарастания объема данных [13].

В качестве одного из объектов исследования был изучен способ, позволяющий обеспечивать хранение смешанных баз данных. Данный способ хранения гетерогенных баз данных (то есть объединяющих несколько типов систем управления базами данных) позволяет разделить поля записей на две части: поля описательной информации находятся в реляционной базе данных, а поля исходных данных электронных документов – в нереляционной базе данных. При соединении обеих баз образуется полная запись, образованная подзаписями реляционной базы данных и соответствующими подзаписями нереляционной базы данных, в связи с чем обеспечивается целостность электронных документов [13].

Одной из отличительных особенностей данного способа является его эффективность при импорте и экспорте данных. Он позволяет передавать электронные файлы различных форматов в базу данных в виде контейнера, классифицировать их, а также сопоставлять описательную информацию с электронными архивными документами. При этом передача не требует предварительной организации электронных файлов и разметки путей их хранения, что снижает трудоемкость процесса.

Надо отметить, что это противоречит общим требованиям к передаче электронных документов²⁵, в которых указано, что они должны формироваться и архивироваться в едином формате или конвертироваться в единый формат перед передачей на архивное хранение. Несмотря на то что речь идет об архивных базах данных, со-

²⁵ [GB/T 18894-2016 Спецификации по формированию файлов и управлению электронными файлами] // Национальный комитет по стандартизации Китая, 2016. URL: <https://arch.ustc.edu.cn/2019/0110/c17473a370544/page.htm> (дата обращения: 23.05.2024).

держащих информацию об архивных документах, а не базах данных, принимаемых от источников комплектования, информация из последних загружается непосредственно в базы данных архива, обеспечивая доступ пользователям. Кроме того, на основе данного исследования в ближайшее время в Китае будет разработан отраслевой стандарт для создания инфраструктуры архивирования баз данных [14], который будет учитывать все особенности передачи их на архивное хранение.

Таким образом, в ходе исследования были выявлены особенности баз данных как вида документа и объекта архивного хранения, заключающиеся в следующем:

- тесная связь базы данных со средой ее создания (метаданными, связанными и управляющими файлами системы управления базами данных);
- типология баз данных требует разных подходов к организации комплектования;
- традиционные вопросы совместимости форматов архивных информационных

систем остаются актуальными при комплектовании базами данных.

В странах Дальнего Востока в отношении долгосрочного хранения реляционных баз данных применяются западные разработки (например, SIARD) или похожие технологии на основе хранения плоских файлов. В свою очередь, очевидно, что процесс и условия передачи нереляционных и смешанных баз данных будут иметь свои особенности, что позволяет рассматривать их как особый вид электронных документов, к которым будут предъявляться специфические требования. В отношении этого типа баз данных в опыте изученных стран имеются собственные подходы и разработки, которые заключаются в создании отдельных унифицированных инструментов для управления различными наборами данных (как в Южной Корее), разработке стандартных форматов долговременного хранения баз данных по аналогии с документами (как в Японии) или разработке методов управления смешанными базами данных (как в Китае).

Список источников

1. Афанасьева Л.П., Муравьева Н.А. Экспертиза ценности информационных ресурсов на примере государственных информационных систем // Вестник ВНИИДАД. 2020. № 3. С. 67–79.
2. Муравьева Н.А. К исследованию баз данных как объектов архивного хранения: выявление и экспертиза ценности // Документация в информационном обществе: формирование и сохранение наследия цифровой эпохи: доклады и сообщения XXIX Международной научно-практической конференции (Москва, 27–28 октября 2022 г.). Электрон. текст. дан. М., 2023. С. 134–147.
3. Афанасьева Л.П. Хранение данных государственных информационных систем: экспертиза ценности документов на основе критериев // Вестник ВНИИДАД. 2020. № 4. С. 56–74.
4. Бороздина А.Г. К вопросу об использовании искусственного интеллекта в обеспечении сохранности баз данных и электронных документов // Вестник ВНИИДАД. 2023. № 2. С. 70–75.
5. Храмовская Н.А. Тенденция вытеснения традиционных документов базами данных: нормативное регулирование и практика // История и архивы. 2015. № 2. С. 75–84.
6. Ильина К.Б. Зарубежный опыт архивного хранения баз данных // Вестник ВНИИДАД. 2022. № 5. С. 42–55.

7. [Закон об управлении публичными документами от 13 февраля 2024 г. № 20309] // Министерство внутренних дел и безопасности, Министерство государственного законодательства, Национальный юридический информационный центр Республики Корея, 2024. URL: <https://www.law.go.kr/lsInfoP.do?lsId=001963&ancYnChk=0#0000> (дата обращения: 23.05.2024).
8. Lee J., Kim J., Wang H., Yang D. A Study on the improvement of the management reference tables for datasets in administrative information systems [Исследование по совершенствованию справочных таблиц управления для наборов данных в системах административной информации] // Journal of Korean Society of Archives and Records Management. 2022. Vol. 22, № 1. p. 177–200. URL: <https://accesson.kr/jksarm/assets/pdf/10997/journal-22-1-177.pdf> (дата обращения: 23.05.2024).
9. Lee J., Yang D. A study on significant properties for dataset type preservation format [Исследование существенных свойств формата сохранения типа набора данных] // Journal of the Korean BIBLIA Society for library and Information Science [Internet]. 2023 Dec 30;34(4):259–83. URL: <https://doi.org/10.14699/KBIBLIA.2023.34.4.259> (дата обращения: 23.05.2024).
10. [Отчет об исследовании за 2008 финансовый год по системам управления, передачи, хранения и использования электронных официальных документов] // Кабинет Министров Японии, 2009. URL: https://www.archives.go.jp/about/report/pdf/denshi5_1.pdf (дата обращения: 23.05.2024).
11. [Отчет об исследовании долговременного хранения, в том числе форматов долговременного хранения электронных официальных документов (Обзорные материалы исследования за 2022 и 2023 финансовые годы)] // Национальный архив Японии, 2024. URL: https://www.archives.go.jp/about/report/pdf/chousa_2024_03_02.pdf (дата обращения: 23.05.2024).
12. [О статусе Исследования и рассмотрения вопросов долгосрочного хранения, включая форматы долгосрочного хранения электронных официальных документов] // Национальный архив Японии, 2022. URL: https://www.archives.go.jp/about/report/pdf/chousa_2022_11.pdf (дата обращения: 23.05.2024).
13. [Исследование характеристик хранения электронных архивов и реализация системы на базе нереляционной базы данных] // Национальное архивное управление Китая, 2016. URL: <https://www.saac.gov.cn/daj/kjcgtg/202008/f9bf4a211e9d44019cb0b9a88971130f/files/44276b4076b84c15a3387835be532d9f.pdf> (дата обращения: 23.05.2024).
14. [Руководство по созданию стандартной системы архивной информации (отчет об исследовании)] // Национальное архивное управление, 2020. URL: <https://www.saac.gov.cn/daj/bzhgz/202011/52ac0e279c7f4776b4447108afc45215/files/a6bff173bc6748cda3d04adc4ebb22cc.pdf> (дата обращения: 03.06.2024).
15. [Исследование характеристик электронного архивного хранения и реализация системы на базе нереляционной базы данных. Часть 2] // Национальное архивное управление Китая, 2016. URL: <https://www.saac.gov.cn/daj/kjcgtg/202009/a64c6b8430424000a3a1655777d36022/files/74fd3be235524ff68b588e594bfb2a69.pdf> (дата обращения: 23.05.2024).

References

1. Afanasyeva L.P., Muravyova N.A. E'kspertiza cennosti informacionny'x resursov na primere gosudarstvenny'x informacionny'x sistem [Information resources' appraisal on the exam-

- ple of state information systems]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2020;3:67–79. (In Russian).
2. Muravyeva N.A. K issledovaniyu baz danny`x kak ob`ektov arxivnogo xraneniya: vy`yavlenie i e`kspertiza cennosti [To research of databases as objects of archival storage: identification and appraisal of records]. In: *Documentation in Information Society: Creating and Preserving the Heritage of the Digital Age: Reports and Presentations at the XXIX International Scientific and Practical Conference (October 27–28, 2022)*. Moscow, 2023. p. 134–147. (In Russian).
3. Afanasyeva L.P. Xranenie danny`x gosudarstvenny`x informacionny`x sistem: e`kspertiza cennosti dokumentov na osnove kriteriev [Selection of State Information Systems for Storage: Appraisal, Based on Criteria]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2020;4:56–74. (In Russian).
4. Borozdina A.G. K voprosu ob ispol`zovanii iskusstvennogo intellekta v obespechenii soxranenosti baz danny`x i e`lektronny`x dokumentov [Revisiting the artificial intelligence applying in preservation of databases and electronic records]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2023;2:70–75. (In Russian).
5. Khramtsovskaya N.A. Tendenciya vy`tesneniya tradicionny`x dokumentov bazami danny`x: normativnoe regulirovanie i praktika [A trend towards driving out traditional records by the databases: Regulation and practice]. *Istoriya i arxiv` = History and Archives*. 2015;2:75–84. (In Russian).
6. Ilina K.B. Zarubezhny`j opy`t arxivnogo xraneniya baz danny`x [Foreign experience in databases archival storage]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2022;5:42–55. (In Russian).
7. [Act on Public Records Management No. 20309 from February 13, 2024]. *Ministry of Public Administration and Security (Policy Planning Division)*, 2024. URL: <https://www.law.go.kr/lsInfoP.do?lsId=001963&ancYnChk=0#0000> (accessed: 23.05.2024). (In Korean).
8. Lee J., Kim J., Wang H., Yang D. A Study on the improvement of the management reference tables for datasets in administrative information systems. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*. 2022;1(22):177–200. URL: <https://accesson.kr/jksarm/assets/pdf/10997/journal-22-1-177.pdf> (accessed: 23.05.2024). (In Korean).
9. Lee J., Yang D. A study on significant properties for dataset type preservation format. *Journal of the Korean BIBLIA Society for library and Information Science* [Internet]. 2023;34(4):259–83. URL: <https://doi.org/10.14699/KBIBLIA.2023.34.4.259> (accessed: 23.05.2024). (In Korean).
10. [FY 2008 Report on the Survey on the Management, Transfer, Preservation and Use Systems of Electronic Public Documents]. *Prime Minister's Office of Japan*, 2009. URL: https://www.archives.go.jp/about/report/pdf/denshi5_1.pdf (accessed: 23.05.2024). (In Japanese).
11. [Survey report on long-term preservation of electronic public documents, including formats for long-term preservation (FY2022 and FY2023 review summary materials)]. *National Archives of Japan*, 2024. URL: https://www.archives.go.jp/about/report/pdf/chou-sa_2024_03_02.pdf (accessed: 23.05.2024). (In Japanese).
12. [Status of the “Survey and Study on Long-Term Preservation of Electronic Official Documents, Including Formats for Long-Term Preservation”]. *National Archives of Japan*, 2022. URL: https://www.archives.go.jp/about/report/pdf/chousa_2022_11.pdf (accessed: 23.05.2024). (In Japanese).
13. [Research on electronic archive storage specifications and system implementation based on non-relational database]. *National Archives Administration of China*, 2016. URL: <https://www.saac.gov.cn/daj/kjcggtg/202008/f9bf4a211e9d44019cb0b9a88971130f/files/44276b-4076b84c15a3387835be532d9f.pdf> (accessed: 23.05.2024). (In Chinese).

14. [Guidelines for the Construction of Archives Informatization Standard System (Research Report)]. *National Archives Administration of China*, 2020. URL: <https://www.saac.gov.cn/daj/bzhgz/202011/52ac0e279c7f4776b4447108afc45215/files/a6bff173bc6748cda-3d04adc4ebb22cc.pdf> (accessed: 23.05.2024). (In Chinese).
15. [Research on electronic archive storage specifications and system implementation based on non-relational database. Part 2]. *National Archives Administration of China*, 2016. URL: <https://www.saac.gov.cn/daj/kjcggtg/202009/a64c6b8430424000a3a1655777d36022/files/74fd3be235524ff68b588e594bfb2a69.pdf> (accessed: 23.05.2024). (In Chinese).

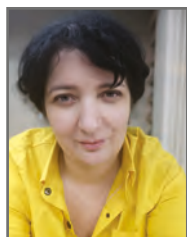
ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРЕ

Ильина Ксения Борисовна, старший научный сотрудник отдела архивоведения Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), Москва, Российская Федерация.

INFORMATION ABOUT THE AUTHOR

Kseniya B. Ilina, senior researcher of Archival Science Department of the All-Russian Scientific and Research Institute for Records and Archives Management (VNIIDAD), Moscow, Russian Federation.

УДК 651.4

**Силина Ирина Германовна**

Всероссийский научно-исследовательский институт

документоведения и архивного дела

г. Москва, Российская Федерация

SPIN-код: 3986-0374; AuthorID: 76049

silina@vniidad.ru

Обзорная статья**ДИСКУРС О ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
СТАНДАРТАХ В СФЕРЕ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА:
ИСТОРИОГРАФИЧЕСКИЙ ОЧЕРК**

Рассматривается тесная взаимосвязь профессиональных и образовательных стандартов, а также Единого квалификационного справочника должностей. Обосновывается необходимость их своевременного и всеобъемлющего обновления и приведения в соответствие с запросами реального времени. Отмечается определенный дисбаланс заявленных профессиональных ожиданий от образовательных программ вследствие того, что все эти системообразующие документы разрабатываются не одновременно, что подводит к необходимости постоянной ревизии профессиональных стандартов, при которой на первый план выходят вопросы профессиональной компетентности, в том числе появление новых компетенций, оказывающих значимое влияние на формирование новых запросов к специалистам в сфере документационного обеспечения управления.

Ключевые слова: архивное дело, делопроизводство, документационное обеспечение управления, Единый квалификационный справочник должностей, историография, квалификационные требования, компетенции, образовательный стандарт, профессиональный стандарт.

Для цитирования: Силина И.Г. Дискурс о профессиональных и образовательных стандартах в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела: историографический очерк // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 3. С. 65–78.

Поступила в редакцию: 06.06.2024
Поступила после рецензирования: 10.06.2024
Принята к публикации: 12.06.2024

Received: 06.06.2024
Revised: 10.06.2024
Accepted: 12.06.2024

Review article

**DISCOURSE ON PROFESSIONAL AND EDUCATIONAL STANDARDS
FOR DOCUMENT SUPPORT OF MANAGEMENT AND ARCHIVING:
A HISTORIOGRAPHICAL ESSAY**

The close relationship between professional and educational standards, as well as the Unified Qualification Directory of positions, is considered. The necessity of their timely and comprehensive updating and alignment with real-time requests is justified. There is a certain imbalance of the stated professional expectations from educational programs due to the fact that all these system-forming documents are not developed simultaneously, which leads to the need for constant revision of professional standards, in which issues of professional competence come to the fore, including the emergence of new competencies that have a significant impact on the formation of new requests to specialists in the field of documentation support management.

Keywords: archiving, competencies, document support of management, educational standard, historiography, Federal State Educational Standard, qualification requirements, professional standard, record keeping, Unified Qualification Directory of positions.

For citation: Silina I.G. Discourse on professional and educational standards for document support of management and archiving: a historiographical essay. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2024;3:65–78. (In Russian).

Система профессиональных и образовательных стандартов, а также Единый квалификационный справочник должностей (ЕКСД) находятся в тесной взаимосвязи и требуют своевременного и всеобъемлющего обновления и приведения в соответствие с запросами реального времени. С учетом того, что все эти системообразующие документы разрабатываются не одновременно, наблюдается определенный дисбаланс заявленных профессиональных ожиданий от образовательных программ. На сегодняшний день мы руководствуемся следующими стандартами:

1) в сфере документационного обеспечения управления (ДООУ) и архивного дела – профессиональными стандартами (ПС):

- ПС «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвер-

жденный приказом Минтруда России от 15 июня 2020 года № 333н;

- ПС «Специалист архива», утвержденный приказом Минтруда России от 18 марта 2021 года № 140н;

- ПС «Специалист по управлению документами организации», утвержденный приказом Минтруда России от 27 апреля 2023 года № 421н;

- ПС «Специалист по формированию электронного архива» утвержденный приказом Минтруда России от 19 апреля 2018 года № 266н;

- ПС «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации», утвержденный приказом Минтруда России от 31 марта 2021 года № 192н.

2) в системе высшего образования – федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО):

- ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 октября 2020 года № 1343;

- ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 октября 2020 года № 1345;

3) в системе среднего профессионального образования – федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО):

- ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденный приказом Минпросвещения России от 26 августа 2022 года № 778.

Безусловно, образовательные учреждения осуществляют обновление программ, но в полной ли мере учитываются запросы реального времени и насколько точны и емки показатели в профессиональных стандартах – это подлежит обсуждению и уточнению, особенно в свете дополнения всей системы стандартов квалификационными требованиями. В связи с этим важно проследить историографию вопроса и определить, какие проблемы являются наиболее актуальными в последнее время.

В 2023–2024 годах Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) проводит научно-исследовательскую работу по теме «Квалификационные требования к специалистам, осуществляющим профессиональную деятельность в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела», выполняемую на основе государственного задания Федерального архивного агентства.

Актуальность исследования обусловлена, прежде всего, тем, что главные вызовы в области развития квалификаций в Российской Федерации сопряжены с внедрением цифровых технологий. Содержание и характер труда документоведов и архивистов становятся все более интеллектуальными, что требует соответствующих знаний и умений от специалистов, занятых в сфере делопроизводственных и архивных процессов¹. Требования к специалистам ДОУ и архивистам постоянно находятся под пристальным вниманием как профессионалов-практиков, так и представителей образовательной сферы. Это данность времени, где динамика и трансформационные процессы в системе управления крайне динамичны, особенно в последние десятилетия. Соответственно, с появлением и внедрением в практическую деятельность цифровых технологий расширяется и изменяется блок компетенций. Все это подводит к необходимости постоянной ревизии профессиональных стандартов, что нашло свое отражение в ряде работ и предложений подчас концептуально новых векторов в рассматриваемой профессиональной деятельности [1].

На первый план выходят вопросы профессиональной подготовки, что требует появления новых компетенций, оказывающих значимое влияние на формирование новых запросов к специалистам в сфере ДОУ. Безусловно, профессиональные стандарты в сфере ДОУ неразрывно связаны с соответствующими образовательными стандартами. Эти вопросы отчасти нашли свое отражение в работах С.В. Быковой,

¹ Квалификационные требования к специалистам, осуществляющим профессиональную деятельность в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела // Вестник ВНИИДАД. 2023. № 4. С. 29–30.

где особенности профессиональной подготовки документоведов и архивистов на современном этапе раскрываются через опыт подготовки специалистов сферы ДОУ именно в техническом вузе [2]. Еще в 2017 году М.В. Большедворская представила сравнительный анализ требований, содержащихся в ПС «Специалист по управлению документацией» и ФГОС ВО – магистратура «Документоведение и архивоведение», в котором, по ее мнению, набор общепрофессиональных и профессиональных компетенций и распределение их по видам подготовки не позволяют подготовить специалистов в соответствии с требованиями профессионального стандарта [3]. Как известно, на современном этапе развития высшего профессионального образования точная привязка к конкретным областям и сферам означает строгую ориентированность образовательных организаций в выборе и трактовке компетенций, выборе профилей для направлений подготовки, притом что сам ФГОС не формулирует профессиональные компетенции, а только общепрофессиональные (ОПК) и универсальные (УК) [4].

Профессиональные компетенции формулируются вузами на основе действующих профессиональных стандартов. В данном аспекте, безусловно, отраслевой подход выгоден работодателям, поскольку в идеале позволяет им согласовывать развитие отрасли с формированием требований к содержанию и качеству труда работников различных квалификационных уровней, разработке и обновлению квалификаций, формированию требований к содержанию образовательных стандартов, а соответственно, и учебных программ образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, не упуская из общей матрицы дополнительное профессиональное образование и организацию об-

учения на рабочем месте. Также отраслевой подход обеспечивает эффективное взаимодействие субъектов рынка труда и образования в ситуации растущей децентрализации и регионализации [5]. Однако остается открытым вопрос актуализации самих профессиональных стандартов.

Еще в 2013 году Л.Р. Фионова предлагала описание классификационной шкалы для специалиста в сфере ДОУ. Так, ею была предложена математическая модель специалиста-документоведа, модель обучаемого и его компетентности на основе аппарата теории множеств и теории графов. Для построения компетентностной модели предметной области предложено было использовать граф Кенига, вершинами которого являются компетенции, а ребра отражают их взаимосвязь. Для описания графа Кенига предполагалось использование матрицы инцидентности и смежности. Л.Р. Фионовой также были введены понятия параметра связности знания или навыковой «цепи» и параметра связности деятельности компетенции, необходимые для формирования маршрута обучения [6].

Можно с уверенностью сказать, что вопросы профессиональной компетентности документоведов – краеугольный камень как в части подготовки кадров [7], так и при формулировании профессиональных критериев [8], требований для работников ДОУ. К примеру, компетентностный подход в промышленной сфере мы видим в работах А.Е. Новоселовой [9], в сфере информационно-аналитического обеспечения управления – у Г.В. Дорошиной [10], а формирование коммуникативной компетентности пристально рассматривается в работах Л.С. Федорчук и В.В. Колмыковой [11]. В статье А.А. Муралева документоведческая компетентность рассматривается как неотъемлемая составляющая ква-

лификации выпускника вуза внутренних войск МВД России [12].

В условиях изменения требований к подготовке кадров в сфере документоведения и архивоведения при переходе к цифровой экономике С.А. Андреева, В.В. Мишова и М.Б. Ларионова отмечают несоответствие основных профессиональных образовательных программ требованиям работодателей и современным тенденциям изменения экономики [13, 14].

Рассматривая национальную программу «Цифровая экономика Российской Федерации» через призму подготовки кадров, нельзя не отметить неравномерность процессов информатизации в сфере ДОУ, документоведения и архивоведения. Одной из важнейших задач развития Российской Федерации является обеспечение развития цифровых технологий в экономике и социальной сфере. Для ее решения разработан федеральный проект «Кадры для цифровой экономики». Целью его выполнения является обеспечение подготовки квалифицированных кадров для цифровой экономики, а также создание новых возможностей и мотивации для освоения цифровых компетенций всеми гражданами России. В связи с этим запланированы мероприятия по разработке моделей компетенций цифровой экономики, профильных компетенций и личностной траектории развития; совершенствование программ подготовки и переподготовки кадров для цифровой экономики, подготовка и переподготовка специалистов по компетенциям цифровой экономики. Все эти мероприятия в полной мере относятся к подготовке специалистов в области управления документами и архивами.

В работе М.В. Ларина освещаются основные этапы архивного образования в России, раскрываются особенности каждого этапа и отмечаются новые вызовы к

подготовке и квалификационным требованиям специалистов ДОУ [15].

В.В. Мишова в своей работе обозначила требования работодателей к знаниям и умениям специалистов в сфере документоведения и архивоведения, ориентированные на цифровую экономику. Автор провела анализ квалификационных характеристик профессий, отраженных в ЕКСД руководителей, специалистов и служащих, и отметила, что специалисты в сфере документоведения и архивоведения в зависимости от занимаемой должности разрабатывают, внедряют, организуют работу автоматизированных информационных систем и систем управления. Также ею представлен анализ профессиональных стандартов специалистов в сфере документоведения и архивоведения и отмечается необходимость владения ими знаниями и умениями в области информационных технологий, а также наличия у них трудовых функций по проектированию и эксплуатации информационных систем в профессиональной сфере [16].

Важное значение имеет акцент на региональной специфике в подготовке специалистов ДОУ и архивоведения, где отмечается особая востребованность тех или иных компетенций в сфере ДОУ [17]. Представляют интерес и предложения ряда авторов о включении в карту компетенций аналитических функций, знаний и умений в проектировании, владении информационными технологиями [18].

Нельзя не обратить внимание и на результаты анкетирования уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела Приволжского федерального округа, отразившие состояние кадрового состава 33 государственных и 537 муниципальных архивных учреждений за последние пять лет. Авторами на основании получен-

ных данных были обозначены проблемы и предложены пути их решения [19].

Особое внимание исследователи акцентируют на вопросах применения профессиональных стандартов. Так, А.Я. Аллабердина рассматривает профессиональные стандарты для специалиста, управляющего документацией, и их применение [20], а в статье А.Н. Дулатовой (2019) описаны результаты анализа распределения труда по функциям документоведов высшей квалификации в организациях и рассмотрены вопросы отражения сложных трудовых функций специалистов в образовательных и профессиональных стандартах, а также реализации на практике компетенций, сформированных документоведом в процессе обучения; выявлены основные тенденции кадровой политики организации в ДОУ, при этом некоторые аспекты имеют практическое значение и в настоящий момент [21].

В статье А.Я. Аллабердиной (2018), посвященной использованию профессиональных стандартов в сфере офисных услуг, актуализируется аспект, связанный с введением профессиональных стандартов, который обуславливает необходимость совершенствования системы требований к квалификации работников для исключения проблем, возникающих при использовании профессиональных стандартов. При этом отмечаются преимущества использования профессиональных стандартов и проведение независимой оценки квалификации [22]. А.А. Щеколдина акцентирует внимание на заложенных в профессиональные стандарты ключевых позициях специалистов по ДОУ [23]. Таким образом, оценка кадров на основании профессиональных стандартов становится действенным инструментарием и требует их качественного обновления [24]. В частности, через сравнительный анализ работ С.С. Великановой,

М.В. Бельдовой, А.В. Кузевич можно проследить трансформацию в понятийном и категориальном аппарате профессионального стандарта в сфере ДОУ [25].

Вопросы синхронизации требований и ожиданий реального сектора с образовательной траекторией подготовки в сфере ДОУ неоднократно поднималась в ряде исследований, в которых раскрывается одна из важнейших проблем современной педагогики высшей школы, а именно проблема профессионализации студентов. Сегодня, в условиях компетентностного подхода, высшие учебные заведения озадачены пересмотром не только методов и приемов классического образования, но и формированием нового облика квалифицированного специалиста.

Актуальными становятся выделение и исследование новых профессиональных областей, в которых подготовленный вузом специалист должен обладать компетентностью на высоком, конкурентоспособном уровне. В связи с этим сегодня в документоведческой науке активно исследуются проблемы совершенствования различных позиций проектирования модели подготовки студентов-documentsедов, которая будет соответствовать требованиям как рынка труда, так и социально-экономическому климату страны. В частности, в ряде работ говорится о необходимости включения в образовательный процесс новых интеграционных дисциплин, которые позволят подготовить иной формат специалистов в области документационного обеспечения деятельности государственного и муниципального сектора управления. Данная практика, по мнению Е.Т. Башмаковой, М.В. Новиковой, А.В. Штратниковой, О.М. Уржумовой, оправдана тем, что в России уже сформирован соответствующий социальный заказ на подготовку специалистов-documentsедов нового формата для государственного

и муниципального управления. В ряде публикаций также затронуты вопросы подготовки документоведов с учетом их востребованности на современном рынке труда, прогнозирование потребностей которого осуществляется на основе разных методов: экспертных оценок, стратегического фортсайтинга, принципов «от достигнутого», «по нормативам», «по потребностям», «по аналогии». При этом рассматриваются проблемы трудоустройства выпускников вуза, такие как неразработанные методики прогнозирования потребностей рынка труда в специалистах-документоведах; изменение требований к выполнению трудовых функций; необходимость постоянного повышения уровня знаний и др. [26].

Особое место занимает вопрос профессиональных требований к секретарям и офис-менеджерам. В сегменте административно-управленческой и офисной деятельности эти категории специалистов играют особую роль в информационном обслуживании управления [27]. Многие авторы через изучение работы секретаря в образовательном учреждении или на предприятии проводят анализ результатов предварительной оценки соответствия знаний, навыков и умений секретарей и делопроизводителей муниципальных образовательных учреждений требованиям профессионального стандарта, подчеркивая актуальность объективной оценки компетенций и квалификаций сотрудников делопроизводственных служб, раскрывая при этом взаимосвязь степени подготовленности секретарей и делопроизводителей к реализации трудовых функций и выполнению трудовых действий, предусмотренных ПС «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организации», и уровня профессионального образования. Также в ряде

работ представлены основные требования профессионального стандарта к секретарю руководителя и определена специфика его работы с документами в зависимости от сферы деятельности учреждения [28].

Зачастую авторы указывают и на то, что использование профессиональных стандартов напрямую может быть связано и с выстраиванием профессиональной карьеры, раскрываются возможности использования профессиональных стандартов делопроизводственной сферы в карьерном росте секретарей и делопроизводителей. Профессиональное развитие персонала, включающее повышение квалификации и улучшение профессиональных знаний и навыков, определяется как одно из условий успешного планирования карьеры. В частности, Е.А. Рядченко отмечает, что внедрение профессиональных стандартов в деятельность организаций раскрывает новые возможности в развитии карьеры делопроизводственного персонала, планирование и развитие которой является одним из направлений успешного кадрового управления в организации [29]. Е.В. Храмовой рассмотрена управленческая составляющая трудовой деятельности специалистов службы ДОУ, определены их цифровые компетенции в условиях реализации национальных проектов по цифровой экономике, проведен анализ требований, предъявляемых к специалистам службы ДОУ с позиции профессиональных стандартов, а также обозначены основные сложности в оценке их трудовой деятельности [30].

Исходя из результатов изучения тематических публикаций, можно сделать вывод, что совершенствование профессиональных стандартов является насущной потребностью, позволяющей актуализировать образовательные стандарты в соответствии с требованиями к специалистам в

сфере ДОУ в современных организациях. Профессиональные стандарты являются ориентиром для разработки образовательных стандартов, но в связи с наличием проблем и текущими вызовами они нуждаются в пересмотре и доработке. В связи с этим ВНИИДАД готовит соответствующие

квалификационные требования, которые могут стать в том числе основой для подготовки новых и переработки действующих стандартов, учитывая предложения, поступающие в процессе осуществляемой специалистами ВНИИДАД научно-исследовательской работы.

Список источников

1. Стрюк О.Ф. Проект профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации» и возможность его реализации при подготовке специалистов в образовательных организациях среднего профессионального и высшего образования // Культура, наука, образование: проблемы и перспективы: материалы VII Всероссийской научно-практической конференции с международным участием (Нижевартовск, 12 ноября 2019 года). Нижневартовск: Нижневартровский государственный университет, 2019. С. 263–266.
2. Былкова С.В., Чубова Е.П. Особенности профессиональной подготовки документоведов и архивистов на современном этапе: опыт технического вуза // Информационные технологии и системы в области документоведения и архивоведения: материалы VIII Международной научно-практической конференции (Донецк, 15–17 апреля 2019 года). Донецк: Донецкий национальный университет, 2019. С. 102–107.
3. Большедворская М.В. Анализ соответствия требований ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение (уровень магистратура) профессиональному стандарту специалист по управлению документацией организации // Актуальные проблемы и основные пути развития управления документацией и архивным делом: региональный аспект: сборник научных статей III Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 100-летию Государственной архивной службы Российской Федерации (Уфа, 26 апреля 2018 года). Уфа: Башкирский государственный университет, 2018. С. 91–96.
4. Чепелева Л.Е. Профессиональные стандарты в сфере документоведения и архивоведения как основа формирования профессиональной подготовки специалистов на базе ФГОС 3++ // Интеграция требований ФГОС ВО (3++) и профессиональных стандартов при проектировании образовательных программ: новое содержание и качество образования: материалы XLVI Научно-методической конференции преподавателей, аспирантов и сотрудников СГИК (Самара, 7 февраля 2019 года). Самара: Самарский государственный институт культуры, 2019. С. 147–150.
5. Великанова С.С., Иванов А.Г. Гармонизация классификационных характеристик и их учет при подготовке документоведов, архивистов и других работников сферы документационного обеспечению управления // Экономика и предпринимательство. 2021. № 12 (137). С. 1116–1121.
6. Фионова Л.Р. Построение модели специалиста в сфере документационного обеспечения управления на основе компетентностного подхода // Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия: Управление, вычислительная техника и информатика. 2013. № 1. С. 163–173.
7. Фионова Л.Р. Компетентность в сфере документационного обеспечения управления и ее использование для управления обучением // Инновационные информационные технологии. 2013. № 2-1. С. 424–431.

8. Галимова Е.Я., Галимова М.М. Формирование профессиональных компетенций документоведов в процессе научно-исследовательской работы студентов вуза (на примере Краснодарского государственного института культуры) // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета. 2016. № 120. С. 330–339.
9. Новоселова А.Е. Применение профессиональных компетенций документоведов на предприятиях промышленной сферы // Транспрофессионализм как предиктор социально-профессиональной мобильности молодежи: материалы Всероссийской (с международным участием) научно-практической конференции (Нижний Тагил, 29 января 2019 года). Нижний Тагил: Российский государственный профессионально-педагогический университет, 2019. С. 241–243.
10. Дорошина Г.В. Формирование основных профессиональных компетенций в сфере информационно-аналитического обеспечения управления у студентов-documentsедов // Система подготовки управленческих кадров Российской Федерации в условиях модернизации (к 20-летию Президентской академии) (Саратов, 24 ноября 2011 года). Саратов: Поволжский институт управления имени П.А. Столыпина, 2012. С. 36–37.
11. Колмакова В.В. формирование лингвистической компетенции специалиста-documentsеда // Управление информацией и документацией в цифровой среде: сборник статей по материалам II Всероссийской научно-практической конференции (Донецк, 23–24 ноября 2023 года). Донецк: Донецкий государственный университет, 2023. С. 167–173.
12. Муралев А.А. Историография проблемы формирования документоведческой компетентности // Вестник Московского университета МВД России. 2015. № 1. С. 228–231.
13. Андреева С.А. О новых компетенциях документоведов и архивистов // Научная мысль: традиции и инновации: сборник научных трудов II Всероссийской научно-практической конференции (Магнитогорск, 29–30 мая 2021 года). Магнитогорск, 2021. С. 261–276.
14. Мишова В.В., Огнева Э.Н. Изменения требований к подготовке кадров в сфере документоведения и архивоведения при переходе к цифровой экономике // Вестник Кемеровского государственного университета культуры и искусств. 2019. № 47. С. 170–179.
15. Ларин М.В. Современные контуры архивно-documentsедческого образования // Документация в информационном обществе: информационные технологии и управление документами в условиях глобальных вызовов [электронный ресурс]: доклады и сообщения XXVII Международной научно-практической конференции (Москва, 5–6 ноября 2020 г.) / ВНИИДАД. М., 2021. С. 335–346.
16. Общество и экономика знаний, управление капиталами: цифровая экономика знаний: материалы XII Международной научно-практической конференции (Краснодар, 27–28 мая 2022 года). Краснодар: Кубанский государственный университет, 2022. 752 с.
17. Кокойкина О.Н. Подготовка специалистов по documentsедению и архивоведению для центральных регионов России // Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее: сборник материалов III Международной научно-практической конференции, посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой (Москва, 23–24 марта 2017 года). М.: ТЕРМИКА.РУ, 2017. С. 458–466.
18. Руднева Е.И. Технологии формирования навыков проектирования в подготовке кадров высшей квалификации для служб информационно-documentsедационного обеспечения управления // Международный научно-исследовательский журнал. 2018. № 9-2 (75). С. 106–108.

19. Ждыханова Г.А. Архивные кадры в Приволжском федеральном округе в 2018-2022 гг.: от стандарта к реальности // Отечественные архивы. 2023. № 5. С. 23–29.
20. Аллабердина А.Я. Профессиональные стандарты для управляющего документацией и их применение // Актуальные проблемы и основные пути развития управления документацией и архивным делом: региональный аспект: сборник научных статей III Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 100-летию Государственной архивной службы Российской Федерации (Уфа, 26 апреля 2018 года). Уфа: Башкирский государственный университет, 2018. С. 108–112.
21. Дулатова А.Н., Рюмшина Е.В. Функциональная специализация документоведа: между нормативами и практикой // Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее: сборник материалов IV Международной научно-практической конференции, посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой (Москва, 21–22 марта 2019 года). М.: ТЕРМИКА.РУ, 2019. С. 554–561.
22. Аллабердина А.Я., Майская А.Э. Система квалификаций в области административно-управленческой и офисной деятельности // Научный вестник Крыма. 2018. № 5 (16). С. 23.
23. Щеколдина А.А., Шабалина Д.В. Роль специалиста по документационному и организационному обеспечению в системе управления согласно профессиональным стандартам // Современное состояние инфосферы учреждений культуры: материалы I Международного студенческого научно-практического форума (Орел, 10–11 мая 2018 года). Орел: Орловский государственный институт культуры, 2018. С. 284–287.
24. Латыпов Р. Ф. Информационно-аналитическая система оценки кадров для государственной гражданской службы Республики Башкортостан «Е-скрин01»: научная апробация проекта // Экономика и управление: научно-практический журнал. 2023. № 1 (169). С. 67–71.
25. Бельдова М.В., Кузевич Л.В. К вопросу о регламентации квалификационных требований к работникам сферы управления документами // Вестник ВНИИДАД. 2023. № 4. С. 31–42.
26. Башмакова Е.Т., Новикова М.В., Штратникова А.В., Уржумова О.М. Перспективы и проблемы профессионализации студентов направления подготовки «Документоведение и архивоведение» в условиях компетентностного подхода // Проблемы современного педагогического образования. 2017. № 56. С. 23–31.
27. Рядченко Е.А. Профессиональные стандарты секретарей и делопроизводителей: от теории к практике // Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее: сборник материалов III Международной научно-практической конференции, посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой (Москва, 23–24 марта 2017 года). М.: ТЕРМИКА.РУ, 2017. С. 505–511.
28. Логвенчева Е.С. Подготовка специалистов документационного обеспечения управления и секретарей высшей категории // Материалы Афанасьевских чтений. 2016. № 3 (16). С. 93–98.
29. Рядченко Е.А. Использование профессионального стандарта в развитии профессиональной карьеры секретаря и делопроизводителя // Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее: сборник материалов IV Международной научно-практической конференции, посвященной памяти профессора Т. В. Кузнецовой (Москва, 21–22 марта 2019 года). М.: ТЕРМИКА.РУ, 2019. С. 607–614.
30. Храмова Е.В. Организация труда специалистов службы документационного обеспечения управления // Вопросы экономики и права. 2023. № 179. С. 125–130.

References

1. Stryuk O.F. Proekt professional'nogo standarta "specialist cifrovoj transformacii dokumentirovanny'x sfer deyatel'nosti organizacii" i vozmozhnost' ego realizacii pri podgotovke specialistov v obrazovatel'ny'x organizaciyax srednego professional'nogo i vy'sshego obrazovaniya [Project of the professional standard "Specialist in Digital Transformation of Documented Areas of the Organization's Activity" and the possibility of its implementation in the training of specialists in educational organizations of secondary vocational and higher education]. In: *Culture, science, education: problems and prospects: Materials of the VII All-Russian scientific-practical conference with international participation (Nizhnevartovsk, November 12, 2019)*. Nizhnevartovsk State University. Nizhnevartovsk; 2019. p. 263–266. (In Russian).
2. Bylkova S.V., Chubova E.P. Osobennosti professional'noj podgotovki dokumentovedov i arxivistov na sovremennom etape: opyt texnicheskogo vuza [Features of professional training of records management specialists and archivists at the present stage: experience of a technical university]. In: *Information technologies and systems in the field of records and archival science: Proceedings of the VIII International Scientific and Practical Conference (Donetsk, April 15–17, 2019)*. Donetsk National University. Donetsk; 2019. p. 102–107. (In Russian).
3. Bolshedvorskaya M.V. Analiz sootvetstviya trebovanij FGOS VO po napravleniyu podgotovki 46.04.02 Dokumentovedenie i arxivovedenie (uroven' magistratura) professional'nomu standartu specialist po upravleniyu dokumentaciej organizacii [Analysis of compliance of the requirements of the Federal State Educational Standard for Higher Education in the field of training 46.04.02 Records and archival science (master's level) with the professional standard of a records management specialists of an organization]. In: *Current problems and the main ways of development of records and archival management: regional aspect: Collection of scientific articles of the III All-Russian Scientific-Practical conference dedicated to the 100th anniversary of the State Archive Service of the Russian Federation (Ufa, April 26, 2018)*. Bashkir State University. Ufa; 2018. p. 91–96. (In Russian).
4. Chepeleva L.E. Professional'ny'e standarty v sfere dokumentovedeniya i arxivovedeniya kak osnova formirovaniya professional'noj podgotovki specialistov na baze FGOS 3++ [Professional standards in the field of records and archival science as the basis for the formation of professional training of specialists on the basis of Federal State Educational Standard 3++]. In: *Integration of the requirements of Federal State Educational Standard for Higher Education (3++) and professional standards in the design of educational programs: new content and quality of education: Proceedings of the XLVI scientific and methodological conference teachers, graduate students and staff of SGIK (Samara, February 7, 2019)*. Samara State Institute of Culture. Samara; 2019. p. 147–150. (In Russian).
5. Velikanova S.S., Ivanov A.G. Garmonizaciya klassifikacionny'x xarakteristik i ix uchet pri podgotovke dokumentovedov, arxivistov i drugix rabotnikov sfery dokumentacionnogo obespecheniya upravleniya [Harmonization of classification characteristics and their consideration in the training of records management specialists, archivists and other workers in the field of records management]. *E'konomika i predprinimatel'stvo = Journal of Economy and entrepreneurship*. 2021;12(137):1116–1121. (In Russian).
6. Fionova L.R. Postroenie modeli specialista v sfere dokumentacionnogo obespecheniya upravleniya na osnove kompetentnostnogo podxoda [Modeling of specialist in the sphere of document provision of administration on the basis of the competent approach]. *Vestnik Astraxanskogo gosudarstvennogo texnicheskogo universiteta. Seriya: Upravlenie, vy'chislitel'naya texnika i informatika = Vestnik of Astrakhan State Technical University. Series: Management, Computer Science and Informatics*. 2013;1:163–173. (In Russian).

7. Fionova L.R. Kompetentnost' v sfere dokumentacionnogo obespecheniya upravleniya i eyo ispol'zovanie dlya upravleniya obucheniem [Competence in the field of records management and its use for training management]. *Innovacionny'e informacionny'e tekhnologii = Innovative information technologies*. 2013;2-1:424–431. (In Russian).
8. Galimova E.Ya., Galimova M.M. Formirovanie professional'ny'x kompetencij dokumentovedov v processe nauchno-issledovatel'skoj raboty' studentov vuza (na primere Krasnodarskogo gosudarstvennogo instituta kul'tury') [Formation of professional competencies of records management specialists in the process of research work of university students (on the example of the Krasnodar State Institute of Culture)]. *Politematicheskij setевой e'lektronny'j nauchny'j zhurnal Kubanskogo gosudarstvennogo agrarnogo universiteta = Polythematic online scientific journal of Kuban State Agrarian University*. 2016;120:330–339. (In Russian).
9. Novoselova A.E. Primenenie professional'ny'x kompetencij dokumentovedov na predpriyatiyax promy'shlennoj sfery' [Application of professional competencies of records management specialists at industrial enterprises]. In: *Transprofessionalism as a predictor of socio-professional mobility of youth: Materials of the All-Russian (with international participation) scientific and practical conference (Nizhny Tagil, January 29, 2019)*. Russian State Vocational Pedagogical University. Nizhny Tagil; 2019. p. 241–243. (In Russian).
10. Doroshina G.V. Formirovanie osnovny'x professional'ny'x kompetencij v sfere informacionno-analiticheskogo obespecheniya upravleniya u studentov-dokumentovedov [Formation of basic professional competencies in the field of information and analytical support for management among records management students]. In: *System of training management personnel of the Russian Federation in the context of modernization (to the 20th anniversary of the Presidential Academy) (Saratov, November 24, 2011)*. Volga Region Institute of Management named after P.A. Stolypin. Saratov; 2012. p. 36–37. (In Russian).
11. Kolmakova V.V. Formirovanie lingvisticheskoy kompetencii specialista-dokumentoveda [Formation of linguistic competence of a records management specialists]. In: *Information and records management in the digital environment: Collection of articles based on the materials of the II All-Russian Scientific and Practical Conference (Donetsk, November 23–24, 2023)*. Donetsk State University. Donetsk; 2023. p. 167–173. (In Russian).
12. Muralev A.A. Istoriografiya problemy' formirovaniya dokumentovedcheskoj kompetentnosti [Historiography of the problem of formation documentation competence]. *Vestnik Moskovskogo universiteta MVD Rossii = Vestnik of Moscow University of the Ministry of Internal Affairs of Russia*. 2015;1:228–231. (In Russian).
13. Andreeva S.L. O novy'x kompetencyax dokumentovedov i arxivistov [On new competencies of records and archivists scientists]. In: *Scientific thought: traditions and innovations: Collection of scientific works of the II All-Russian scientific and practical conference (Magnitogorsk, May 29–30, 2021)*. Magnitogorsk; 2021. p. 261–276. (In Russian).
14. Mishova V.V., Ogneva E.N. Izmeneniya trebovanij k podgotovke kadrov v sfere dokumentovedeniya i arxivovedeniya pri perexode k cifrovoj e'konomike [Changes in requirements for training the personnel in the field of documentation and archiving in transition to digital economy]. *Vestnik Kemerovskogo gosudarstvennogo universiteta kul'tury' i iskusstv = Bulletin of Kemerovo State University of Culture and Arts*. 2019;47:170–179. (In Russian).
15. Larin M.V. Sovremennyy'e kontury' arxivno-dokumentovedcheskogo obrazovaniya [Modern contours of archival and documentary education]. In: *Documentation in Information Society: Information Technologies and Records Management at the Age Of Global Challenges: Reports*

and Presentations at the XXVII International Scientific and Practical Conference (November 5–6, 2020). VNIIDAD. Moscow; 2021; p. 335–346. (In Russian).

16. *Obshchestvo i ekonomika znaniy, upravlenie kapitalami: cifrovaya ekonomika znaniy: Materialy XII Mezhdunarodnaya nauchno-prakticheskaya konferenciya* (Krasnodar, 27–28 maya 2022 goda) [Society and economy of knowledge, capital management: digital economy of knowledge: Proceedings of the XII International Scientific and Practical Conference (Krasnodar, May 27–28, 2022)]. Kuban State University. Krasnodar; 2022. 752 p. (In Russian).

17. Kokojkina O.N. Podgotovka specialistov po dokumentovedeniyu i arxivirovaniyu dlya central'nykh regionov Rossii [Training of records and archival science for the central regions of Russia]. *Records management: past, present, future: Collection of materials of the III International Scientific and Practical Conference dedicated to the memory of Professor T.V. Kuznetsova* (Moscow, March 23–24, 2017). Moscow: TERMIKA.RU; 2017. p. 458–466. (In Russian).

18. Rudneva E.I. Tekhnologii formirovaniya navykov proektirovaniya v podgotovke kadrov vysshей kvalifikatsii dlya sluzhby informatsionno-dokumentatsionnogo obespecheniya upravleniya [Technologies for forming designing skills in training of high qualification staff for management documentation support service]. *Mezhdunarodnyy nauchno-issledovatel'skiy zhurnal = International Research Journal*. 2018;9-2(75):106–108. (In Russian).

19. Zhdykhanova G.A. Arxivnyye kadry v Privolzhskom federal'nom okruge v 2018–2022 gg.: ot standartov k real'nosti [Archival manpower in the Volga Federal District in 2018–2022: from standard to reality]. *Otechestvennyye arkhivy = Domestic archives*. 2023;5:23–29. (In Russian).

20. Allaberdina A.Ya. Professional'nye standarty dlya upravlyayushchego dokumentatsionnogo upravleniya [Professional standards for records managers and their application]. In: *Current problems and main ways of development of records and archival management: regional aspect: Collection of scientific articles of the III All-Russian scientific and practical conference dedicated to the 100th anniversary of the State Archival Service of the Russian Federation* (Ufa, April 26, 2018). Bashkir State University. Ufa; 2018. p. 108–112. (In Russian).

21. Dulatova A.N., Ryumshina E.V. Funktsional'naya spetsializatsiya dokumentovedy: mezhdu normativami i praktikoy [Functional specialization of a records management specialist: between standards and practice]. In: *Records management: past, present, future: Collection of materials of the IV International Scientific and Practical Conference dedicated to the memory of Professor T.V. Kuznetsova* (Moscow, March 21–22, 2019). Ministry of Science and Higher Education of the Russian Federation; Russian State Humanitarian University. Moscow: TERMIKA.RU; 2019. p. 554–561. (In Russian).

22. Allaberdina A.Ya., Mayskaya A.E. Sistema kvalifikatsiy v oblasti administrativno-upravlencheskoj i ofisnoj deyatel'nosti [System of qualifications in the field of administrative, managerial and office activities]. *Nauchnyy vestnik Kryma = Scientific Bulletin of Crimea*. 2018;5(16):23. (In Russian).

23. Shchekoldina A.A., Shabalina D.V. Rol' spetsialista po dokumentatsionnomu i organizatsionnomu obespecheniyu v sisteme upravleniya soglasno professional'nyim standartam [The role of a specialist in records management system according to professional standards]. In: *Current state of the infosphere of cultural institutions: Materials of the 1st International Student Scientific and Practical Forum* (Orel, May 10–11, 2018). Oryol State Institute of Culture. Orel; 2018. p. 284–287. (In Russian).

24. Laty'pov R. F. Informatsionno-analiticheskaya sistema ocenki kadrov dlya gosudarstvennoj grazhdanskoj sluzhby Respubliki Bashkortostan “E-skrin01”: nauchnaya aprobatsiya proekta [Information and analytical personnel evaluation system for the state civil service of the Republic of Bashkortostan “E-screen01”: scientific approbation of the project]. *Ekonomika i*

upravlenie: nauchno-prakticheskij zhurnal = *Economics and Management: Scientific and Practical Journal*. 2023;1(169):67–71. (In Russian).

25. Beldova M.V., Kuzevich L.V. K voprosu o reglamentacii kvalifikacionny`x trebovanij k rabotnikam sfery` upravleniya dokumentami [On the qualification requirements regulation for records management specialists]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2023;4:31–42. (In Russian).

26. Bashmakova E.T., Novikova M.V., Shtratnikova A.V., Urzhumova O.M. Perspektivy` i problemy` professionalizacii studentov napravleniya podgotovki “Dokumentovedenie i arxivovedenie” v usloviyax kompetentnostnogo podxoda [Prospects and problems of professionalization of students in the field of preparation “Records and Archival Science” in the context of a competency-based approach]. *Problemy` sovremennogo pedagogicheskogo obrazovaniya = Problems of modern pedagogical education*. 2017;56:23–31. (In Russian).

27. Ryadchenko E.A. Professional`ny`e standarty` sekretarej i deloproizvoditelej: ot teorii k praktike [Professional standards of secretaries and clerks: from theory to practice]. In: *Records management: past, present, future: Collection of materials of the III International Scientific and Practical Conference dedicated to the memory of Professor T.V. Kuznetsova (Moscow, March 23–24, 2017)*. Moscow: TERMIKA.RU; 2017. p. 505–511. (In Russian).

28. Logvencheva E.S. Podgotovka specialistov dokumentacionnogo obespecheniya upravleniya i sekretarej vy`sshej kategorii [Training of records management specialists and secretaries of the highest category]. *Materialy` Afanas`evskix chtenij = Materials of the Afanasyev Readings*. 2016;3(16):93–98. (In Russian).

29. Ryadchenko E.A. Ispol`zovanie professional`nogo standarta v razvitii professional`noj kar`ery` sekretarya i deloproizvoditelya [The use of professional standards in the development of the professional career of a secretary and clerk]. In: *Records management: past, present, future: Collection of materials of the IV International Scientific and Practical Conference dedicated to the memory of Professor T. V. Kuznetsova (Moscow, March 21–22, 2019)*. Moscow: TERMIKA.RU; 2019. p. 607–614. (In Russian).

30. Khramkova E.V. Organizaciya truda specialistov sluzhby` dokumentacionnogo obespecheniya upravleniya [Labor organization of records management specialists]. *Voprosy` e`konomiki i prava = Questions of economics and law*. 2023;179:125–130. (In Russian).

ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРЕ

Силина Ирина Германовна, кандидат исторических наук, доцент, старший научный сотрудник отдела документоведения Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), Москва, Российская Федерация.

INFORMATION ABOUT THE AUTHOR

Irina G. Silina, PhD (in history), associate professor, senior researcher of the Department of Document Science of the All-Russian Scientific and Research Institute for Records and Archives Management (VNIIDAD), Moscow, Russian Federation.

УДК 930.25 + 94(47).084.8

**Мягкова Елена Михайловна**

Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела
г. Москва, Российская Федерация
SPIN-code: 8022-9803; AuthorID: 391306
myagkova@vniidad.ru

**Репников Александр Витальевич**

Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела
г. Москва, Российская Федерация
SPIN-code: 9694-6850; AuthorID: 420480
repnikov@vniidad.ru

Обзорная статья**ДНЕВНИКИ ЖИТЕЛЕЙ БЛОКАДНОГО ЛЕНИНГРАДА:
ПУБЛИКАЦИОННЫЕ ПРАКТИКИ**

Осуществляется анализ бытующих публикационных практик в отношении блокадных дневников. Выделяются особенности каждого археографического сценария, оцениваются его положительные и отрицательные стороны. Обращается внимание на особое место блокадного дневника в культурной памяти Ленинграда – Санкт-Петербурга.

Ключевые слова: археография, блокада Ленинграда, Великая Отечественная война, дневники, документы личного происхождения, исторический источник, публикационная практика.

Для цитирования: Мягкова Е.М., Репников А.В. Дневники жителей блокадного Ленинграда: публикационные практики // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 3. С. 79–91.

Review article**BESIEGED LENINGRAD'S CITIZENS DIARIES: PUBLICATION PRACTICES**

The current publication practices in relation to siege diaries are analyzed. Each archaeological scenario features, its positive and negative aspects are presented. The siege diary special place in the cultural memory of Leningrad – Saint Petersburg is articulated.

Поступила в редакцию: 22.05.2024
Поступила после рецензирования: 27.05.2024
Принята к публикации: 31.05.2024

Received: 22.05.2024
Revised: 27.05.2024
Accepted: 31.05.2024

Keywords: archeography, diaries, documents of personal origin, the Great Patriotic War, historical source, publication practice, the Siege of Leningrad.

For citation: Myagkova E.M., Repnikov A.V. Besieged Leningrad's citizens diaries: publication practices. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2024;3:79–91. (In Russian).

Введение

Современный интерес исследователей к документам личного происхождения (дневникам, воспоминаниям, письмам) нередко объяснялся существовавшим в советское время недоверием к ним как объективному историческому источнику. Например, мемуары считались вторичными по отношению к другим историческим источникам. «Мемуары советских людей имеют все недостатки, которые характерны для всех мемуаров вообще, как источников: субъективность в отборе, описании и интерпретации фактов и событий, влияние недостатков памяти и пр. Вследствие этого мемуары могут выступать как вспомогательные, дополнительные источники, но вместе с тем большой ценности» [1, с. 5–6]. На воспоминания также накладывается позднейшая информация иного характера: литература, кино, другие прочитанные воспоминания. Письма эпохи блокады проходили через цензуру, и в них было мало содержательной информации. Дневники, таким образом, оказываются наиболее ценным источником¹.

Новый взлет интереса к дневникам (в том числе и публикуемым дневникам наших современников – политиков, историков, писателей, актеров, рядовых граждан) связан не только со снятием цензурных ограничений, но и с тем, что Интернет дал возможность

миллионам людей (сначала в мире, а затем в России) вести дневники, как открытые для всех, так и обращенные к группе читателей или же закрытые от посторонних (записи для себя). Лингвист А.А. Зализняк отмечает, что «сегодняшний взрыв интереса к дневникам стимулирован не только устранением разного рода преград, делавших их ранее недоступными для изучения. Дело еще в том, что сами эти тексты идеально встраиваются в постмодернистскую эстетическую парадигму» [2].

Особенностью блокадных дневников является соединение в силу обстоятельств черт личного и публичного. С самого начала они были рассчитаны на постороннего читателя, уходя от традиционных «записей для себя», они «пронизаны необыкновенно острым чувством личного участия во всенародном действии, чувством общности, единения. Индивидуальное переживание словно растворяется во всеобщем горе. Социальное становится глубоко личным. Интимное ищет форму общественного выражения. Ощущение себя частью огромного коллектива, будь то город, Россия, Советский Союз, нередко стирает в дневниковых записях грань между “Я” и “Мы”» [3, с. 253].

Соединение столь разных элементов породило множественность интерпретаций: в разное время исследователи делали акцент либо на чертах социальности текстов, либо на чертах их индивидуализма.

Публикации советского периода

Как отмечает Г.Л. Соболев «вплоть до середины 80-х годов издание блокадных

¹ См.: Мягкова Е.М., Репников А.В. Дневники жителей блокадного Ленинграда как исторический источник (специфика жанра, формы, содержания) // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 2. С. 88–98.

дневников носило строго ограниченный властями характер, так как содержащийся в них “негатив” мог, по их мнению, повредить созданной героической картине жизни в блокированном Ленинграде» [4, с. 41]. Характерным примером трудностей, с которыми столкнулись исследователи этой темы, стала история подготовки и публикации «Блокадной книги» А.М. Адамовича и Д.А. Гранина [5].

Тем не менее публикации фрагментов блокадных дневников, находившихся на хранении в архиве Института истории партии при Ленинградском горкоме ВКП(б)², были начаты уже в период Великой Отечественной войны, проходя через соответствующие критерии отбора, цензуру и проч. Предпочтение отдавалось текстам, в которых отражались мужество, коллективизм, вера в победу, патриотизм. «...Силы страха и подавленности, – писал, например, П.Н. Лукницкий в своем фронтовом дневнике “Ленинград действует...” – уступают перед восторгом от сознания, что ты – участник и свидетель небывалых и незабываемых событий, что ты есть один из ленинградцев зимы 1941–1942 года, о которых будет на протяжении тысячи лет говорить история. И своя собственная жизнь даже для себя самого перестает быть мерилom ценности» (М., 1961. С. 544).

Среди тех, чьи блокадные записи сочли возможными к публикации, были люди разных профессий: инструктор по информации парткома Кировского завода

А.П. Галько (1905 – после 1964), директор 114-й средней школы Выборгского района г. Ленинграда И.П. Кобыш (1904–?), начальник высоковольтных сетей Ленэнерго, директор завода «Севкабель» А.К. Козловский (1900 – после 1942), архитектор АПУ Ленгорисполкома Э.Г. Левина (1908–?), врач амбулатории фабрики «Красное знамя» А.И. Лихачева (1887–?), художница О.К. Матюшина (1885–1975), учительница истории 10-й школы, председатель комиссии по охране детства и работник детского дома Свердловского райкома А.Н. Миронова (1901–?), известный педагог К.В. Ползикова-Рубец (1889–1949), командир медико-санитарной роты, командир саперной роты, помощник начальника штаба района Н.М. Суворов, служивший в подразделениях МПВО (местная противовоздушная оборона) на Васильевском острове.

Особое место занимали блокадные дневники советских писателей и художников: В.Г. Борисковича (1905–1997), С.К. Вишневецкой (1899–1962), В.В. Вишневецкого (1900–1951), В.Н. Инбер (1890–1972), П.И. Капицы (1909–1998), В.М. Конашевич (1888–1963), Г.Е. Лебедева (1903–1958), Н.П. Лукницкого (1902–1973), А.П. Остроумовой-Лебедевой (1871–1955), Н.М. Протопопова (псевд. Быльев) (1907–1986). В.М. Саянова (1903–1959), А.А. Фадеева (1901–1956) и др. Это были дневники тех, кто изначально ориентировался на последующую публикацию своих текстов. «С первых дней Великой Отечественной войны многие писатели стали вести регулярные записи о переживаемых событиях, относясь к своему делу как к общественно значимому, как к своеобразному отчету перед будущим, перед историей. Настойчивость и упорство, с ко-

² В апреле 1943 года партийное руководство Ленинграда приняло постановление о создании на базе Ленинградского института истории ВКП(б) общегородской Комиссии по сбору материалов и составлению хроники «Ленинград и Ленинградская область в Отечественной войне против немецко-фашистских захватчиков».

торыми велись некоторые дневники, нередко были сами по себе проявлением высоко гражданского мужества» [3, с. 251].

Вместе с тем писательские дневники, как в случае ленинградского военного журналиста и писателя А.В. Сапарова (1912–1973), могли по цензурным соображениям не предназначаться для публикации (даже фрагментарной), но использоваться их автором при написании документальных книг («Четыре тетради. Повесть военных лет». Л., 1962 и др.). Здесь в том числе сказывалось отмеченное выше отношение к дневникам и мемуарам как к вспомогательным материалам для художественных или научных трудов.

Писатель П.И. Капица, найдя по возвращении в Ленинград после 18 месяцев фронта свои закопанные четыре тетради дневников отсыревшими и размокшими, переживал: «Их теперь не восстановишь. А ведь как я оберегал! Прятал в противогазную сумку и всегда носил ее на себе, а по ночам укладывал ее под голову рядом с пистолетом! Неужели напрасно рисковал: не уходил в убежище во время бомбежек и артиллерийских обстрелов, а садился за стол и, пользуясь свободными минутами, делал торопливые записи. Зимой от холода коченели пальцы, становились как крючья. Приходилось согревать дыханием, чтобы они крепче держали перо. А скольких занятых людей заставлял сидеть по ночам у коптилки и рассказывать! ... А тут нужно восстанавливать слово в слово, чтобы остались мысли, настроение самых трудных блокадных дней и стиль записей. “Но стоит ли заниматься столь кропотливым делом? – брали сомнения. – Ведь записи были беглыми, необдумантыми, а суждения скороспелыми и не очень объективными. Мне видна была лишь малая частица войны. К тому же я редко пользовался документами, а

больше рассказами участников. А известно, что очевидцы фантазируют, выдают за правду то, что им померещилось. Может быть, в документах все выглядит по-иному?”. Так рассуждая, я отложил тетрадки. И вот набрался духу и решился привести в порядок дневники лишь сейчас, спустя чуть не тридцать лет... обложил себя справочниками, сборниками документов и мемуарами. Мне то и дело хочется заглянуть в какую-нибудь из книг и узнать: а что в эти дни переживали немцы или о чем думали в нашем штабе? Как это оценивают историки? Так что прошу у читателя прощения за неожиданные справки и отступления. Я не могу без них обойтись» [6, с. 9–10].

Ленинградская учительница Е.И. Кочина (1907–?) обрабатывала текст записей, поскольку «записи производились на клочках газет, обоях, бланках: бумаги не было. Так образовалась кипа бумажек, которые нужно было привести в порядок. Но прошел не один год, пока я смогла приступить к этому: ведь нужно было пережить и перечувствовать все заново» [7, с. 155]. Она так же проставила после войны большинство дат, касающихся положения на фронте, ибо во время блокады не имела общей картины боев.

Несмотря на то что олицетворением трагедии блокады стал дневник девочки Т.Н. Савичевой (1930–1944)³, дневники подростков в советский период оставались вне поля исследований, а доля их публикаций была незначительна: школьница-комсорг М.А. Бубнова (1925 – после 2000); студент индустриального техникума, ставший в войну шлифовальщиком на заводе В.Г. Мантула (1924–1942).

³ Дневник стал известен благодаря экспозиции выставки «Героическая оборона Ленинграда» в 1944 году, преобразованной затем в Музей обороны Ленинграда.

Выход «Блокадной книги» А.М. Адамовича и Д.А. Гранина⁴ показал советскому читателю факт наличия множества блокадных дневников не только известных людей, но и рядовых участников событий. Если общей особенностью дневников писателей было то, что они профессионально владели художественным словом, то дневники «простых людей» не эстетизировали действительность, изображая «правду жизни» как она есть в очень простых, безыскусных словах. Определенным катализатором интереса к ним также стали празднование 40-летия Победы в 1985 году и начавшаяся политика перестройки.

Последующая гласность и обращение СМИ к жизни «простых людей» дали возможность авторам дневников и/или их родственникам осуществить публикацию текстов, зачастую хранящихся в семейных архивах, и количество таких публикаций (в виде отдельных книг, в тематических сборниках, литературных журналах, Интернете) год от года нарастает. Архивы, библиотеки и музеи, в которых отложились блокадные дневники, не могли столь быстро откликнуться публикациями этих текстов, так как их научная подготовка требует немало времени.

Завершение советского этапа ознаменовалось сменой приоритетов в практиках коммеморации: прежняя героизированная и милитаризированная история блокады сменилась сверхнатуралистичной историей повседневности и дискурсом «коллективной травмы» [8]. «Не так давно мне довелось побывать на конференции в

Европейском университете об уроках блокады, – говорит Ольга Прутт, руководитель народного музея “А музы не молчали...”, – и все выступавшие почему-то говорили только об одном: травма, травма, травма... Но блокада – это не только травма! Это величие духа» [9]. Действительно, сама идея быть отнесенными к категории «жертв» вызывала и продолжает вызывать острое неприятие у представителей блокадных обществ. Эти противоположные тенденции, находящиеся друг с другом в остром идеологическом конфликте, зачастую определяют и современную стратегию отбора для публикации документов личного происхождения.

Наряду с сохранением прежней культуры научной публикации, выработанной в советский период, происходит постепенный переход к быстрым коммерческим проектам на злобу дня, где отсутствие комментариев и примечаний зачастую объясняется правом читателя на собственную интерпретацию.

Поле современных публикационных практик очень разнообразно. Публикации блокадных дневников в постсоветский период осуществлялись прежде всего силами организаций, в фондах которых хранятся блокадные дневники (архивы, музеи, библиотеки), отдельными исследователями, авторами дневников и их родственниками, активистами в рамках продолжающихся проектов.

Публикации постсоветского периода: архивы, музеи, библиотеки

Публикации блокадных дневников, осуществленные архивами, музеями, библиотеками, как правило, соответствуют научным принципам подготовки документальной публикации, имеют развернутый научно-справочный аппарат: предисловие (археографическое не всегда присутствует

⁴ Главы из нее впервые были напечатаны с купюрами в журнале «Новый мир» в 1977 году, а отдельным изданием, в котором цензура потребовала изъять ряд интервью с блокадниками и записей из дневников, она увидела свет лишь в 1984 году.

или дается в виде краткой информации), научные комментарии, именной указатель, список сокращений, список иллюстраций.

Из значимых публикаций нужно отметить: дневник директора Ленинградского отделения Архива Академии наук СССР Г.А. Князева (1887–1969) [10], хранящийся в Санкт-Петербургском филиале Архива РАН (СПб.: Наука, 2009); дневник писательницы О.Ф. Берггольц (1910–1975) [11], хранящийся в Российском государственном архиве литературы и искусства (РГАЛИ)⁵; дневник музыканта, скрипача Л.М. Маргулиса (1910–1975), хранящийся в Центральном государственном архиве литературы и искусства (ЦГАЛИ СПб) (СПб., 2013); дневник сотрудницы Ленинградского Дома книги О.Н. Родштейн (Дневник прилавка. 1940–1941. Блокада. 1941–1943. СПб., 2023), хранящийся в ЦГАЛИ СПб, а также опубликованные блокадные дневники и документы из архива Управления Федеральной службы безопасности России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области⁶.

Документы Центрального государственного архива историко-политических документов Санкт-Петербурга (ЦГАИПД СПб)⁷ публиковались сотруд-

никами Санкт-Петербургского института истории Российской академии наук (РАН), среди которых следует упомянуть блокадный дневник Е.В. Мухиной (1924–1991) «Сохрани мою печальную историю» (СПб., 2011), сборники «Я не сдамся до последнего...»: записки из блокадного Ленинграда» (СПб., 2010) и «Записки оставшейся в живых. Блокадные дневники Татьяны Великотной, Веры Берхман, Ирины Зеленской» (СПб., 2014).

Две публикации, осуществленные в рамках проекта «Прожито» на основе документов ЦГАИПД СПб, к сожалению, выбиваются из общей тенденции: «“Я знаю, что так писать нельзя”: феномен блокадного дневника» (СПб., 2022); «“Вы, наверное, из Ленинграда?”: Дневники эвакуированных из блокадного города» (СПб., 2023). Публикаторы принципиально отказались от научного комментирования под предлогом того, что практически всю информацию можно получить в Интернете. Но вместе с тем «все те исключительно скудные комментарии, которые можно найти в тексте (если исключить несколько упоминаний на свои собственные сочинения, в некоторых случаях не вполне уместные), именно из Интернета и взяты» [12, с. 235]. Так, краткая справка, что такое «дуранда», приводится четырежды, а в случаях, когда комментарий напрашивается, читателю в неявной форме предлагается самому заняться поисками информации (например, что такое Коскомд), как расшифровывается аббревиатура ГЭС (часто считают, что речь идет о гидроэлектростанциях, тогда как это «государственная электростанция»). Напротив, нуждаются в комментарии упоминания в дневниках о

⁵ После отдельных публикаций дневники военного времени вошли в третий том полного издания дневников серии «Ольга Берггольц. Мой дневник»: том 1 (1923–1929) вышел в 2016 году; том 2 (1930–1941) – в 2017 году; том 3 (1941–1971) – в 2020 году.

⁶ Выходили тремя изданиями в 2004, 2007 и 2021 годах.

⁷ Публикации ЦГАИПД СПб. Листая страницы прошлого. Блокадные дневники. URL: https://spbarchives.ru/cgaipd_publications/-/asset_publisher/yV5V/content/listaa-stranicy-proslogo-blokadnye-dnevniky

невозможности получения заработной платы в силу отсутствия денежных знаков в банке, о выплате пенсий – а это та информация, о которой сложно найти что-то в Интернете, справедливо отмечается в рецензии [12, с. 235].

Авторы проекта оговариваются, что «дневник должен получить комментарий исследователей» (с. 435), но остается неясным, каким образом будущие исследователи должны комментировать помещенные в вышедших книгах дневники. Выпускать комментарии в виде отдельных публикаций? Перепечатывать опубликованные тексты еще раз, но уже с подробными научными комментариями? Последнее, к слову, мы видим на примере текстов государственных, политических и военных деятелей прошлого, когда работы К.П. Победоносцева, П.Н. Милюкова, А.И. Деникина и проч. многократно выходили совсем без комментариев. Характерно, что издательства, выпустившие такие «голые» тексты, не скрывают коммерческую направленность этих изданий.

Государственный мемориальный музей обороны и блокады Ленинграда (ГММОБЛ) занимает одну из лидирующих позиций в публикации дневников блокады: «Будни Подвига: блокадная жизнь ленинградцев в дневниках, рисунках, документах, 8 сентября 1941 – 27 января 1944» (СПб., 2006); «Ленинградцы: блокадные дневники из фондов Государственного мемориального музея обороны и блокады Ленинграда» (СПб., 2014); дневник гвардии техник-лейтенанта Б.Е. Корсакова (1918–2010) (СПб., 2014); дневник работника студии «Ленфотохудожник» Г.Э. Зуймача (1903–1982) (СПб., 2023). Помимо публикаций в печатном виде ГММОБЛ за-

пустил собственный интернет-проект «Дневники блокады»⁸.

Публикацию дневников из своих фондов осуществляли также:

- Государственный музей истории Санкт-Петербурга (ГМИ СПб) в серии «Труды Государственного музея истории Санкт-Петербурга» (СПб., 2000. Вып. 5; СПб., 2004. Вып. 8) и отдельном издании дневника президента Русского географического общества С.Б. Лаврова (1928–2000) ««В Ленинграде осталось всё и вся»: дневник 1942–1944 гг.: эвакуация Ленинградского университета в Саратов» (СПб., 2010);

- Музей истории Санкт-Петербургского государственного университета (СПбГУ) в сборнике ««Мы знаем, что значит война...» Воспоминания, письма, дневники универсантов разных лет» (СПб., 2010);

- Государственный музей политической истории России (ГМПРИР) в сборнике ««Выживем!» Блокадные дневники и реликвии обороны Ленинграда из коллекции Музея политической истории России» (СПб., 2023);

- Военно-медицинский музей Министерства обороны Российской Федерации в электронной версии дневника медицин-

⁸ Небольшие фильмы с текстами дневников и рассказами о них. URL: <https://blokadamus.ru/%D0%BC%D1%83%D0%B7%D0%B5%D0%B9-%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%BD%D1%8B-%D0%B8-%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%8B-%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B0/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82-%D0%B4%D0%BD%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8-%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%8B/>

ской сестры Ф.А. Прусовой (1894–1975) (СПб., 2024).

Значительным собранием документов Великой Отечественной войны располагает Российская национальная библиотека (РНБ)⁹. В 1995 году вышел в свет сборник «В память ушедших и во славу живущих: Письма читателей с фронта. Дневники и воспоминания сотрудников Публичной библиотеки, 1941–1945», в 2002 году – «Библиотекари осажденного Ленинграда: Сборник воспоминаний, дневников, писем, документов», в 2005 году – «Публичная библиотека в годы войны, 1941–1945: дневники, воспоминания, письма, документы». В 2011 году была осуществлена публикация дневников Л.В. Шапориной (1879–1967) [13], подготовку которой начали в середине 1990-х годов.

Публикацию своих фондов по истории блокады осуществлял Институт русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук (ИРЛИ РАН)¹⁰ в «Ежегоднике Рукописного отдела Пушкинского Дома на 2014 год» (СПб., 2015).

⁹ О текстах блокадников, хранящихся в Отделе рукописей и редких книг ГПБ см.: Петрова В.Ф. Великая Отечественная война в воспоминаниях и дневниках: По архивным материалам Отдела рукописей и редких книг // Исследование памятников письменной культуры в собраниях и архивах Отдела рукописей и редких книг: сборник научных трудов. Л., 1987. С. 94–106; Коллекция «Ленинград в годы Отечественной войны». URL: Документы изданные в Ленинграде в годы Отечественной войны. Тематические подборки (nlr.ru)

¹⁰ См.: «Верили в Победу свято...» Материалы о Великой Отечественной войне в собраниях Пушкинского Дома. СПб., 2015.

Публикации постсоветского периода: публикации авторов/наследников/ родственников

За последние годы публикации текстов блокадных дневников, осуществленные самими авторами (чаще всего – детские дневники) либо их наследниками (родственниками), количественно преобладают. Тем не менее нельзя не отметить, что в отношении блокадных дневников очень часто возникают проблемы самоцензуры публикаторов/исследователей. У некоторых родственников возникают сомнения в правильности принятого ими решения при вынесении в публичное пространство личных текстов. Например, блокадный дневник заводской рабочей Л.А. Ильиной (1912–1985) был опубликован ее сыном В. Романенковым только через шесть лет после смерти матери – в 1991 году (Аврора. 1991. № 11, 12). В небольшом вступлении он пояснял, что, прочитав записи матери, понял: «их нельзя хранить в семейном архиве – они должны быть опубликованы», добавляя: «Все, что здесь печатается, – подлинно» (Аврора. 1991. № 11. С. 7).

В биографическом послесловии к дневнику дочери известного врача-психиатра М.С. Морозова (1864–1937), жены одного из крупнейших архитекторов Л.В. Руднева (1886–1956) М.М. Рудневой (1891–1967) А.Л. Маковский пишет: «Давно не осталось никого из упоминаемых в нем людей. И все же я долго сомневался, прежде чем решился придать публичности строки этого дневника, написанные М.М. для себя... По раздумью эти опасения обернулись решением опубликовать дневник... Этот дневник велся только для себя, предельно откровенно, без оглядки на другого читателя» (Маковский А.Л. Долгое послесловие // Руднева М.М. Блокадный дневник (1941–1942). СПб., 2020. С. 63).

Можно привести примеры, когда самоцензура публикатора или исследователя диктовала необходимость изъятия части текстов по соображениям морального свойства. Так, если сравнить выдержку из дневника И.Д. Зеленской за 25 февраля 1942 года в книге С.В. Ярова «Блокадная этика. Представления о морали в Ленинграде в 1941–1942 гг.» (М., 2012. С. 312–313) и публикацию этого дневника в сборнике «“Я не сдамся до последнего...”: Записки из блокадного Ленинграда» (СПб., 2010. С. 78–80), то можно увидеть, что в опубликованную дневниковую запись, где описаны в деталях обстоятельства гибели зятя Зеленской, оказалось не включено упоминание о гибели ее неродившегося внука» [14].

В нашем далеко не полном перечне упомянем лишь наиболее значительные издания.

В 1990 году художница А.Е. Масловская (1926–2000), жена писателя Г.В. Алехина, осуществила публикацию своего дневника на собственные средства, представив читателю записи, в которых блокада описывалась с точки зрения маленькой девочки. В 1995 году вышел в свет дневник студентки 2-го Медицинского института, работавшей в госпитале № 95 в Аничковом дворце З.С. Седельниковой (1920–2006). В 2001 году был опубликован дневник студентки Ленинградского педагогического института имени А.И. Герцена Н.К. Дятловой (1919–2002).

В 2009 году дневник художника-баталиста И.А. Владимирова (1869–1947) был подготовлен к печати внучкой художника. В 2010 году дневник ленинградского школьника М.В. Тихомирова (1926–1942) опубликован его сестрой. В 2014 году дневник рабочего завода имени В.М. Молотова, ставшего на время войны филиалом

Кировского завода, И.П. Фирсенкова (1893–1957) опубликован его сыном. Дневник и автобиографические заметки начальника конструкторского бюро на заводе станков-автоматов В.А. Боголепова (1909–1981) публикуются его племянником в 2015 году. Военный дневник и блокадные письма Т.Н. Вассоевич (1927–2012) выходят в факсимильном издании, осуществленном ее сыном. Значительное число дневников в эти же годы было опубликовано на страницах периодических изданий.

К сожалению, в публикациях не всегда обозначается место хранения подлинника блокадного дневника, и читателю придется самому проводить поисковую работу. Приведем только один пример. В 2024 году издательство «Красный матрос» выпустило 2-е издание блокадного дневника школьницы А.С. Бирюковой (1927–2007). Издание снабжено вступительной статьей с биографией автора дневника; осуществлено факсимильное воспроизведение всех страниц, дается набранный текст с сохранением орфографии оригинала; есть подробные примечания, фотографии автора дневника, ее родственников и проч. Не указано только, где в настоящее время находится оригинал дневника.

Уровень научной подготовки текстов к печати у таких публикаций очень разный, но в большинстве случаев это просто расшифровка текста без научно-справочного аппарата. Авторы статьи ни в коей мере не ставят под сомнение важность такого рода публикаций, однако вынуждены констатировать значительные проблемы в плане их использования в серьезной научной работе.

Во-первых, поскольку рукописи дневников находятся в семейных архивах, крайне затруднена верификация опубликованных

текстов. Учитывая отсутствие археографических предисловий, исследователю трудно судить, был ли текст отредактирован, печатается ли он полностью или с извлечениями, не редактировал ли сам автор текст уже после войны.

Во-вторых, при подготовке рукописного текста к публикации нередко случаются ошибки из-за неверно расшифрованных или не понятых слов и терминов, названий или имен. В качестве примера можно привести публикацию воспоминаний известного политического деятеля В.В. Шульгина (1878–1976). Этот случай хотя и не относится к блокадным дневникам, но касается документов личного происхождения. При первой публикации текста воспоминаний в «Русской газете» наборщиками были допущены опечатки и ошибки. Современная исследовательница Е.А. Осьмина при перепечатке текста в журнале «Континент» в 2002–2003 годах не только повторила эти ошибки, но и добавила к ним свои искажения. Не поняв значения ряда слов, употребляемых Шульгиным, она решила, что это опечатки, и потому начала «править» их по своему усмотрению: словосочетание «адорировать сатану»¹¹ превратилось в «одаривать сатану», а «антидекадное» равенство – в «антидекретное».

*Публикации постсоветского периода:
публикации, осуществляемые
активистами*

Отдельно следует отметить проект «Блокада глазами очевидцев. Дневники и воспоминания», в котором с 2012 по 2024 год вышло 11 выпусков (сост. С.Е. Глезеров). В книгах опубликованы блокадные дневники людей разных про-

фессий и возраста (врач, журналист, подростки-школьники, преподаватели, техническая интеллигенция, учитель, служащие и проч.). Публикации сопровождаются введением с информацией об авторе дневника и его окружении, фотографиями людей и/или страниц дневника, информацией о местонахождении дневника и краткими комментариями по тексту. Можно было бы сделать критические замечания, проанализировав эти тексты с точки зрения правил публикации документов, однако нужно помнить, что данные публикации осуществляются не профессиональными работниками архивов или историками. Введение в научный оборот таких текстов крайне важно и как отдавание долга памяти, и как стремление к постижению истории блокады.

Работа с блокадными дневниками стала частью работы научного Центра изучения эго-документов «Прожито» Европейского университета в Санкт-Петербурге по созданию электронной библиотеки дневниковых и мемуарных текстов. Проект открыт для всех, кто желает представить в публичном пространстве документы (дневниковые тетради, блокноты, письма, фотографий и проч.) своей семьи, чтобы сделать их доступными исследователям и читателям. Для части документов волонтерами делается расшифровка текста (без редактирования). Отмечается, что «дневники из блокадного Ленинграда, из судебно-следственных дел, записки подростков и многие другие материалы практически мгновенно находят расшифровщиков и редакторов. Рабочие дневники, отрывистые и сухие записи продвигаются в работе медленнее»¹².

¹¹ От французского слова *adorer* – обожать. См.: Шульгин В.В. 1921 год. М., 2018. С. 52–54.

¹² См.: <https://prozhito.org/page/archive/>

Заклучение

Нельзя говорить о полной замкнутости каждого из направлений, хотя имеет место их определенная самоизоляция. Каждое из них уже заняло свою нишу и не всегда стремится к сотрудничеству и взаимодействию с коллегами.

Было успешно осуществлено несколько проектов («Ленинградская блокада без купюр и ретуши», «Блокада рассекреченная»; серии сборников «Забвению не подлежит» и др.), но единого центра, который бы на профессиональном уровне координировал работу с блокадными дневниками и их научную публикацию нет, хотя попытки (удачные и не очень) заявить свои права на лидирующую роль в данном направлении есть (проект «Прожито»).

Важность публикации документов личного происхождения по истории блокады

Ленинграда несомненна и в контексте современной политики обеспечения открытого доступа граждан к информации и стремления противостоять попыткам фальсификации истории Великой Отечественной войны. Только обращение к достоверным и полным источникам, а не их выборочное цитирование могут служить основой объективного исторического анализа. «Трудно не согласиться, – пишет профессор Санкт-Петербургского государственного университета А.А. Вассоевич в предисловии к блокадному дневнику своей матери, – что тенденциозный подбор материала способен очень сильно повлиять на восприятие современными людьми событий блокадного прошлого. Когда же речь идет о вырванных из контекста отрывках “доказать” практически можно все, что угодно» (СПб., 2021. С. 82, 87).

Список источников

1. Мемуары как исторический источник: учеб. пособие по источниковедению истории СССР / отв. ред. И.К. Додонов. М., 1959. 80 с.
2. Зализняк А.А. Дневник: к определению жанра // Новое литературное обозрение. 2010. № 106. С. 162–181. URL: <https://magazines.gorky.media/nlo/2010/6/dnevnik-k-opredeleniyu-zhanra.html> (дата обращения: 20.05.2024).
3. Шубин Э.А. Блокадные дневники писателей // Литературный Ленинград в дни блокады. Л., 1973. С. 251–274.
4. Соболев Г.Л. Ленинград в борьбе за выживание в блокаде. Кн. 1: июнь 1941 – май 1942. СПб.: СПбГУ, 2013. 696 с.
5. «Люди хотят знать»: История создания «Блокадной книги» Алеся Адамовича и Даниила Гранина / сост. Н.Е. Соколовская, предисловие Н.А. Ломагина. СПб.: Пушкинский фонд, 2021. 272 с.
6. Капица П.И. В море погасли огни. Блокадные дневники». Л., 1974. 368 с.
7. Кочина Е.И. Блокадный дневник // Память: Исторический сборник. М., 1979; Париж, 1981. Вып. 4. С. 153–208.
8. Память о блокаде – блокада памяти // Неприкосновенный запас. 2019. № 5. С. 153–194.
9. Глезеров С.Е. Как говорить о блокаде. Нужен ли Петербургу новый музей? // Санкт-Петербургские ведомости. 2018. 5 сентября https://spbvedomosti.ru/news/nasledie/kak_govorit_o_bloкаде/ (дата обращения: 20.05.2024)
10. Козлов В.П. Дни великих испытаний. Дневники 1941–1945 годов директора Ленинградского Архива АН СССР Г.А. Князева // Новая и новейшая история. 2010. № 3. С. 163–179.

11. Громова Н.А. Смерти не было и нет: Ольга Берггольц: опыт прочтения судьбы. 2-е изд., доп. и прераб. М.: АСТ: Редакция Елены Шубиной, 2020. 430 с.
12. Рупасов А.И. «Новый режим правды памяти» [Рец. на кн.: «Я знаю, что так писать нельзя»: феномен блокадного дневника / сост. А.Ю. Павловская, науч. ред. Н.А. Ломагин. СПб., 2022] // Новейшая история России. 2023. Т.13. № 1. С. 232–237.
13. Диалог о книге. «Дневник» Любови Шапориной // Российская история. 2013. № 6. С. 173–197.
14. Диалог о книге. «Блокадная этика. Представления о морали в Ленинграде в 1941–1942 гг.» Сергея Ярова // Отечественная история. 2014. № 3. С. 3–43.

References

1. *Memuary` kak istoricheskij istochnik: ucheb. posobie po istochnikovedeniyu istorii SSSR* [Memoirs as a historical source]. Ed. I.K. Dodonov. Moscow; 1959. 80 p. (In Russian).
2. Zaliznyak A.A. Dnevnik: k opredeleniyu zhanra [Diary: defining a genre]. *Novoe literaturnoe obozrenie = New Literary Review*. 2010;106:162–181. URL: <https://magazines.gorky.media/nlo/2010/6/dnevnik-k-opredeleniyu-zhanra.html> (accessed: 20.05.2024). (In Russian).
3. Shubin E.A. Blokadny`e dnevniki pisatelej [Writers' Siege Diaries]. In: *Literary Leningrad in Siege Days*. Leningrad; 1973. p. 251–274. (In Russian).
4. Sobolev G.L. *Leningrad v bor`be za vy`zhivanie v blokade. Kniga pervaya: iyun` 1941 – maj 1942* [Leningrad in the Fight for Survival in the Blockade. Vol. 1: June 1941 – May 1942]. Saint Petersburg: Saint Petersburg State University Publishing House; 2013. 696 p. (In Russian).
5. "Lyudi xotyat` znat`": Istoriya sozdaniya "Blokadnoj knigi" Alesya Adamovicha i Daniila Granina ["People Want to Know". The History of "The Blockade Book" of Ales Adamovich and Daniil Granin] / Ed. N.E. Sokolovskaya, N.A. Lomagin. Saint Petersburg; 2021. 272 p. (In Russian).
6. Kapitsa P.I. *V more pogasli ogni. Blokadny`e dnevniki* [The lights in the sea went out. Siege diaries]. Leningrad; 1974. 368 p. (In Russian).
7. Kochina E.I. Blokadny`j dnevnik [Siege Diary]. In: *Memory: Historical collection*. Vol. 4. Moscow; 1979; Paris; 1981. p. 153–208. (In Russian).
8. Pamyat` o blokade – blokada pamyati [Memory of the blockade – memory blockade]. *Ne-prikosnovenny`j zapas = Emergency ration*. 2019;5:153–194. (In Russian).
9. Glezerov S.E. Kak govorit` o blokade. Nuzhen li Peterburgu novy`j muzej? [How to talk about the blockade. Does St. Petersburg need a new museum?]. *Saint Petersburg Vedomosti = Saint Petersburg Vedomosti*. September 5, 2018. URL: https://spbvedomosti.ru/news/nasledie/kak_govorit_o_blokade/ (accessed: 20.05.2024) (In Russian).
10. Kozlov V.P. Dni velikix ispy`tanij. Dnevniki 1941–1945 godov direktora Leningradskogo Arxiva AN SSSR G.A. Knyazeva [Days of Great Trials. Diaries of 1941–1945 of the Director of the Leningrad Archives of the Academy of Sciences of the Soviet Union G.A. Knyazev]. *Novaya i novejschaya istoriya = Modern and Contemporary History*. 2010;3:163–179. (In Russian).
11. Gromova N.A. *Smerti ne by`lo i net: Ol`ga Berggol`cz: opy`t prochteniya sud`by`* [There was and is no death: Olga Bergholz: the experience of reading fate]. Moscow; 2020. 430 p. (In Russian).
12. Rupasov A.I. "Novy`j rezhim pravdy` pamyati". Recz. na kn.: *Ya znayu, chto tak pisat` nel`zya*: fenomen blokadnogo dnevnika ["New Memory Truth Mode", review of book: "I know I can't write like that": Siege Diary Phenomenon]. Saint Petersburg; 2022. 462 p.]. *Novejschaya istoriya Rossii = Contemporary Russian History*. 2023;1(13):232–237. (In Russian).
13. Dialog o knige. "Dnevnik" Lyubovi Shaporinoj [Dialogue about the Book. Lubov Shapori-

na's "Diary"]. *Otechestvennaya istoriya = National History*. 2013;6:173–197. (In Russian).

14. Dialog o knige. "Blokadnaya e`tika. Predstavleniya o morali v Leningrade v 1941–1942 gg.". Sergey Yarov [Dialogue about the Book. Sergey Yarov's "Siege Ethics. Beliefs about Morality in Leningrad in 1941–1942"]. *Otechestvennaya istoriya = National History*. 2014;3:3–43. (In Russian).

ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРАХ

Мягкова Елена Михайловна, кандидат исторических наук, доцент, заместитель заведующего отраслевым центром научно-технической информации Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), Москва, Российская Федерация.

Репников Александр Витальевич, доктор исторических наук, доцент, ведущий научный сотрудник отраслевого центра научно-технической информации Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), Москва, Российская Федерация.

INFORMATION ABOUT THE AUTHORS

Elena M. Myagkova, PhD (in history), associate professor, deputy head of the Industry Center for Sci-tech Information of the All-Russian Scientific and Research Institute for Records and Archives Management (VNIIDAD), Moscow, Russian Federation.

Aleksandr V. Repnikov, Dr. (in history), associate professor, leading researcher of the Industry Center for Sci-tech Information of the All-Russian Scientific and Research Institute for Records and Archives Management (VNIIDAD), Moscow, Russian Federation.

УДК: 930.25



Залаев Геннадий Захарович

Российский государственный архив
научно-технической документации (РГАНТД)
г. Москва, Российская Федерация
SPIN-код: 1985-7816, AuthorID: 104335
gzalaev@mail.rgantd.ru

Обзорная статья

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ АРХИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ: СТАНОВЛЕНИЕ И ЭВОЛЮЦИЯ (К 50-ЛЕТИЮ НИЦТД СССР – РГАНТД)

Представлен обзор научно-исследовательской работы по созданию автоматизированных информационно-поисковых систем и архивных технологий, проводимой в НИЦТД СССР и РГАНТД. Описаны принципы построения АИПС на документы Государственного архивного фонда. Проведен анализ проектов НИЦТД СССР по созданию ранее малоизвестных информационных систем.

Ключевые слова: автоматизированные архивные технологии, автоматическое индексирование, АИПС, интернет-каталоги, оцифровка архивных документов.

Для цитирования: Залаев Г.З. Информационные системы и автоматизированные архивные технологии: становление и эволюция (к 50-летию НИЦТД СССР – РГАНТД) // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 3. С. 92–101.

Review article

INFORMATION SYSTEMS AND AUTOMATED ARCHIVAL TECHNOLOGIES: FORMATION AND EVOLUTION

An overview of the research work on the creation of automated information retrieval systems and archival technologies developed in the Scientific Research Center for Technical Documentation of the USSR and the Russian State Archive of Scientific and Engineering Documentation (RGANTD) is presented. The automated information retrieval systems building principles for documents of the State Archival Fund are considered. The Scientific Research Center for Technical Documentation projects on the creation of previously little known information systems are analyzed.

Поступила в редакцию: 01.06.2024
Поступила после рецензирования: 07.06.2024
Принята к публикации: 08.06.2024

Received: 01.06.2024
Revised: 07.06.2024
Accepted: 08.06.2024

Keywords: automated archival technologies, automated information retrieval system, automatic indexing, digitization of archival documents, internet catalogs.

For citation: Zalaev G.Z. Information systems and automated archival technologies: formation and evolution. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2024;3:92–101. (In Russian).

Работы по разработке и внедрению в практику архивной деятельности автоматизированных информационно-поисковых систем (АИПС) начались в 1976 году. Постановлением Государственного комитета по науке и технике (ГКНТ) Совета министров СССР от 26 ноября 1976 года № 430 в пятилетний план научно-исследовательских работ Главархива СССР была включена тема по созданию автоматизированной системы научно-технической информации по документам Государственного архивного фонда (ГАФ СССР) как части Государственной системы научно-технической информации с целью наиболее эффективного использования документов ГАФ СССР в интересах народного хозяйства, науки и культуры.

Работы по этой теме были поручены Научно-исследовательскому центру технической документации (НИЦТД) СССР¹.

Для решения поставленной задачи в НИЦТД СССР был создан Вычислительный центр, оснащенный ЭВМ ЕС-1022 с развитой периферией, включающей в себя накопители в максимальной комплектации на магнитных дисках и на магнитной ленте, устройства ввода/вывода информации, устройства подготовки данных для ввода в ЭВМ. Для ввода информации в базу данных наряду с типовыми устройствами ввода данных в АИПС того времени использовалась система распознавания текста – оптическое

читающее устройство (ОЧУ) фирмы IBM. Использование системы распознавания текстов для ввода данных на начало 1980-х годов являлось новаторским.

Проведенные специалистами НИЦТД СССР (отделов 23 и 24) исследования позволили разработать принципы проектирования АИПС на документы ГАФ СССР:

1. Однократный ввод информации при ее многократном использовании.

2. Единая технология обработки информации в автоматизированных информационно-поисковых системах различных тематических комплексов архивных документов.

3. Единое программное обеспечение для различных тематических комплексов.

Результаты проведенных исследований нашли отражение в кандидатских диссертациях А.С. Шапошникова, Г.З. Залаева (технические науки) и Г.А. Медведевой (исторические науки), а также в целом ряде статей специалистов НИЦТД СССР.

В начале 1980-х годов в НИЦТД СССР были разработаны и введены в эксплуатацию автоматизированные информационно-поисковые системы [1–12] на три тематических комплекса архивных документов:

- АИПС «История освоения космического пространства»;
- АИПС «История архитектуры и градостроительства Москвы, Петербурга и их пригородов»;
- АИПС «Документы Октябрьской революции».

АИПС «История освоения космического пространства» – это информационная система, которая работала с описания-

¹ С 1995 года – Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД).

ми аудиовизуальных документов фондов НИЦТА СССР, в особенности с поливидовым составом документов (документация НИОКР, фото-, фоно-, кино- и видеодокументы). В базу данных АИПС загружались описания документов, которые готовились на специальных рабочих листах. В рабочие листы вносилась информация в зависимости от вида документа и ключевые слова для обеспечения быстрого информационного поиска. С рабочих листов производился ввод информации в базу данных АИПС.

АИПС «История архитектуры и градостроительства Москвы, Петербурга и их пригородов» – это информационная система, которая содержит описания документов из различных федеральных архивов, а также архивов Москвы и Санкт-Петербурга [6, 7, 10]. Идея создания подобной системы принадлежала заведующему отделом Российского государственного исторического архива (РГИА), кандидату исторических наук Д.И. Раскину, а директор НИЦТА СССР О.А. Михайлов эту идею поддержал.

База данных АИПС «Документы Октябрьской революции» содержала документы из Центрального государственного архива Октябрьской Революции (ЦГАОР СССР)².

В 1984 году НИЦТА СССР приступил к разработке системы автоматического индексирования описаний документов [13, 14], а в начале 1990-х годов начал внедрять в практику работы персональные компьютеры.

Базы данных указанных АИПС были переведены на новую программную и техническую платформы. В качестве программ-

ной платформы был выбран пакет прикладных программ CDS ISIS/M, который был разработан Департаментом развития и применения программного обеспечения бюро информационных программ и служб ЮНЕСКО для создания автоматизированных информационных систем в архивах и библиотеках [9]. В качестве технической платформы использовались персональные компьютеры. Специалистам НИЦТА потребовалось около года для разработки технического интерфейса, который совмещал накопитель на магнитной ленте ЕС ЭВМ с персональным компьютером, а также программного конвертора для перекодирования баз данных АИПС из системы АИДОС в систему CDS ISIS/M. Задача усложнялась еще и различием кодировок символов в системах ЕС ЭВМ и персональных компьютеров.

Приобретение НИЦТА СССР сканирующего оборудования позволило приступить к оцифровке архивных документов и разработке проектов информационных систем, которые могли предоставлять исследователям в дополнение к описаниям документов еще и их цифровые копии [15–18]. Так, в 1992–1993 годах НИЦТА СССР реализовал проект по оцифровке документов из фонда «Вирт Йозеф³ – государственный канцлер Германии» Российского центра хранения историко-документальных коллекций. Целью разработки такой информационной системы являлись разработка и апробация подходов к созданию информационных систем, работающих с

³ Вирт Карл Йозеф (1879–1956) – в 1921–1922 годах возглавлял Рейхсканцлерию Германии. В апреле 1922 года подписал советско-германский Рапальский договор. После Второй мировой войны выступал против возрождения милитаризма в ФРГ и за установления дружественных отношений с СССР.

² С 1992 года – Государственный архив Российской Федерации (ГА РФ).

цифровыми копиями архивных документов. При этом решались следующие задачи:

- разработка технологии создания полнотекстовых информационных систем на оптических дисках;
- выбор формата хранения архивных документов на оптических дисках;
- апробация записи архивных документов на оптические диски;
- разработка технологии построения системы информационного поиска и сопряжения записей базы данных с массивом цифровых копий документов.

В рамках проекта было оцифровано 282 дела, 14 362 документа, в том числе 455 фотографий, рисунков и гравюр.

При обработке многостраничных документов каждая страница сканировалась в отдельный файл. Имя файла цифровой копии формировалось по следующей схеме:

<Имя файла цифровой копии>::= <aaaaaa> <bb>, где aaaaaa – архивный номер документа, bb – порядковый номер страницы.

Такой подход позволял связывать цифровые копии страниц в единый цифровой документ.

Недостатком технологии информационной системы «Вирт Йозеф – государственный канцлер Германии» являлось отсутствие связи описаний документов в базе данных с цифровыми копиями документов. Пользователь мог или просматривать изображения документов, или отбирать и читать описания документов. В дальнейшем этот технический недостаток был устранен при разработке Российским государственным архивом научно-технической документации (РГАНТД) информационно-поисковой системы, включающей цифровые копии фотодокументов, связанных с жизнью и деятельностью первого космонавта Ю.А. Гагарина. База данных системы была

сформирована из описаний фотодокументов, на которых присутствовало изображение Ю.А. Гагарина, содержащихся в базе данных АИПС «История освоения космического пространства».

Во входном формате базы данных было добавлено новое поле – «имя файла цифровой копии». Размещенная в этом поле информация устанавливала связи между цифровыми копиями фотодокументов, записанными на оптических дисках, и поисковой системой, содержащей описания документов, что позволило исследователю при информационном поиске в базе данных АИПС получать не только описание фотодокумента, но и его оцифрованную копию на экране монитора.

В связи с этим было разработано специальное программное обеспечение для визуализации цифровых копий, а также для связывания имени цифровой копии с соответствующей записью базы данных. В качестве имени цифровой копии был выбран архивный номер документа, который однозначно определяет архивный документ.

Важным этапом в развитии автоматизированных информационных систем в РГАНТД стала разработка АИПС на аудиовизуальные документы с их цифровыми копиями для фотодокументов.

АИПС на аудиовизуальные документы с их цифровыми копиями для фотодокументов (АИПС ЦКД) разработана на основании соответствующих концепции и технического задания и представляет собой информационную систему, обеспечивающую поиск информации и визуализации в цифровом виде фотодокументов, а также хранения описаний документов и их цифровых копий. В рамках реализованной архитектуры «клиент – сервер» серверная часть состоит из базы данных и веб-приложения, доступного пользовате-

лю через веб-интерфейс. Функционал серверной части системы реализуется за счет использования программного обеспечения Microsoft Net Framework 2.0, Microsoft Information Services 5.0.

Клиентские устройства обращаются к серверу по интернет-протоколу HTTP через браузер Microsoft Internet Explorer 5.5.

В качестве программного обеспечения базы данных используется система управления базами данных (СУБД) Microsoft SQL Server 2000.

Для управления правами доступа пользователей к базе данных АИПС ЦКД применяется встроенная в СУБД Microsoft SQL Server 2000 система безопасности.

АИПС ЦКД состоит из четырех функциональных блоков:

1. Система ввода, поиска, выдачи информации, ведения словарей и визуализации цифровых копий фотодокументов.
2. Система загрузки цифровых копий в форматах TIF и JPEG.
3. Система загрузки ISO-файлов⁴.
4. Система установки блоков загрузки данных.

АИПС ЦКД является многопользовательской системой и ориентирована на работу в локальной сети. В зависимости от роли, которая присвоена пользователю, АИПС ЦКД работает в одном из двух режимов: «только чтение информации» либо «редактирование информации».

В режиме «только чтение информации» осуществляются поиск документов, просмотр и сохранение их данных, а также просмотр цифровых копий в сжатом виде в формате JPEG.

В режиме «редактирование информации», помимо функций режима «только чтения информации», осуществляются функции создания новых и изменения существующих описаний документов; удаления описаний документов, добавления/изменения/удаления цифровых копий; получения полноразмерных цифровых копий в формате JPEG/TIFF, а также управления словарями дополнительных объектов.

Поиск документов является основной функцией АИПС ЦКД и осуществляется методами:

- поиска по текстовым полям;
- поиска по номеру документа в системе;
- поиска по словарям.

При вводе в эксплуатацию в АИПС ЦКД была загружена полностью база данных описаний фотодокументов из АИПС «История освоения космического пространства» (65 тыс. ОД) и более 4 тыс. цифровых копий.

Следующим важным направлением деятельности в развитии автоматизированных информационных систем в РГАНТД стало создание информационных ресурсов в сети «Интернет», связанных с историей освоения космического пространства, базирующихся на коллекциях архива. Одним из первых среди федеральных архивов РГАНТД создал свой сайт и разместил на нем фотокаталог с описаниями и цифровыми копиями фотодокументов и кинокаталог с описаниями кинодокументов (2000–2001) [19–21].

В 2018 году в РГАНТД отказались от собственных разработок информационных систем. Было принято решение выбрать платформу для АИПС РГАНТД из существующих предложений на рынке. После проведенного мониторинга и анализа специалистами архива среди различ-

⁴ ISO-файл — это образ оптического диска, в котором содержится большое количество сжатых файлов и который можно использовать только после его распаковки.

ных программных платформ был выбран программно-информационный комплекс «КАИСА-Архив».

С появлением и развитием информационно-коммуникационных технологий специалисты РГАНТД начинают разрабатывать автоматизированные архивные технологии (ААТ) различного назначения и внедрять их в деятельность архива, среди них:

- ААТ «Подготовка описей архивных документов»;
- ААТ «Учет физико-химического состояния архивных документов»;
- ААТ «Учет фонодокументов на оптических дисках».

Быстрое моральное и техническое устаревание аппаратных и программных

средств, а также бурное развитие цифровых технологий не позволяют с большой точностью «нарисовать движение вверх», однако, проследив и проанализировав эволюцию развития автоматизированных информационных систем в архивах, а также осмыслив применение современных информационных технологий в архивной деятельности, можно с большой долей вероятности определить перспективы их развития.

Уже сейчас можно выделить такие направления, как внедрение систем искусственного интеллекта в архивах, поиск по изображениям и голосу, развитие технологий оцифровки и информационный поиск по технологии «одного входа». Это и есть ближайшее будущее РГАНТД.

Список источников

1. Армадерева Г.Б., Епанешникова Е.К., Залаев Г.З., Корюкина Р.Д., Медведева Г.А., Михайлов О.А. Автоматизированные информационно-поисковые системы в архивах: методическое пособие. М.: Главархив, 1985. 150 с.
2. Михайлов О.А. Автоматизированная информационно-поисковая система по архивным документам // Научно-техническая информация. Серия 1. 1985. № 7. С. 8–11.
3. Залаев Г.З., Медведева Г.А., Шапошников А.С. Интегральная автоматизированная информационно-поисковая система по архивным документам // Научно-техническая информация. Серия 2. 1985. № 9. С. 8–11.
4. Залаев Г.З., Шапошников А.С. Опыт разработки и эксплуатации АИПС на тематические комплексы документов государственных архивов СССР // Архивоведение, археография: Экспресс-информация. 1984. № 4 (31). С. 13–15.
5. Михайлов О.А., Шапошников А.С. Разработка и внедрение АИПС на архивные документы ГАФ СССР // Советские архивы. 1982. № 4. С. 27–31.
6. Раскин Д.И. Задачи и особенности информационной базы АИПС «История памятников архитектуры и градостроительства Москвы, Ленинграда и их пригородов» // Архивоведение, археография: Экспресс-информация. 1984. № 4 (31). С. 7–11.
7. Раскин Д.И., Шапошников А.С., Михайлова В.Г. Информационное и лингвистическое обеспечение АИПС на комплекс документов «История памятников архитектуры и градостроительства» // Советские архивы. 1984. № 4. С. 23–28.
8. Шапошников А.С. Основные принципы построения АИПС на документы Государственного архивного фонда СССР // Вопросы информационного обслуживания: межвузовский сборник. М.: МГИАИ, 1983.
9. Шапошников А.С., Залаев Г.З., Медведева Г.А. Основные направления компьютеризации в архивах и опыт применения CDS (ISIS) М в РНИЦКД // Совершенствование те-

матического поиска и реставрации архивных документов на базе компьютерной техники. М.: РНИЦКД, 1993. С. 3–17.

10. Шапошников А.С., Раскин Д.И., Михайлова В.Г., Наумова И.М., Парфенова В.А. Автоматизированная информационно-поисковая система на комплекс документов «История памятников архитектуры и градостроительства Москвы, Ленинграда и их пригородов» // Проблемы физико-химической сохранности, организации отбора, хранения и поиска архивных документов: в 2 ч. М.: Главархив СССР, 1983.

11. Михайлов О. Опыт от подготовки и въезде в эксплуатацию на автоматизированной информационно-поисковой системе на архивных документах в СССР [Опыт подготовки и внедрения в эксплуатацию автоматизированных информационно-поисковых систем архивных документов в СССР] // Архивен преглед. 1983. № 1. С. 68–73.

12. Михайлов О.А., Крылов Б.В., Шапошников А.С. Основные принципы создания АИПС по архивным документам // Проблемы физико-химической сохранности, организации отбора, хранения и поиска архивных документов: Исследования и методические разработки НИЦТД СССР. М., 1978. С. 66–76.

13. Залаев Г.З. Один из подходов к автоматическому индексированию архивных документов ГАФ СССР // Информационно-документационные проблемы ускорения научно-технического прогресса. М.: МГИАИ, 1988.

14. Залаев Г.З., Чернышева О.Н. Информационный поиск в тезаурусных и бестезаурусных АИПС на базе ПЭВМ // Развитие автоматизированных и реставрационных систем на космические документы: сборник научных трудов НИЦКД. М.: Главархив, 1992.

15. Залаев Г.З. Некоторые вопросы создания электронных архивов // Доклады и тезисы выступлений на третьей Всероссийской конференции (25–26 февраля, 1999). М.: Научная книга, 1999. С. 258–261.

16. Залаев Г.З., Шапошников А.С. Некоторые вопросы применения технологии оцифровки в архивном деле // Вторая Всероссийская конференция «Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе»: материалы конференции. М.: ВНИИДАД, 1997. С. 142–144.

17. Медведева Г.А., Ржевкин В.Р., Шапошников А.С., Залаев Г.З. Создание экспериментального массива полнотекстовых копий на оптических дисках // Оптические диски и их использование в архивах. М.: ГАС России, РНИЦКД. 1993. С. 42–47.

18. Чернин Э.А., Шапошников А.С., Залаев Г.З. и др. Разработка системы страхового копирования архивных документов и фондов пользования на основе современных информационных технологий: отчет о научно-исследовательской работе. М.: ВНИИДАД, 1996.

19. Залаев Г.З. Проект по созданию интернет-каталогов архивных кино- и фотодокументов // Техника кино и телевидения. 2003. № 11. С. 42–45.

20. Залаев Г.З. Удаленный фонд пользования на основе интернет-каталогов // Вестник архивиста. 2004. № 3–4 (81–82). С. 54–60.

21. Залаев Г.З. Концепция удаленного фонда пользования на основе цифрового копирования // Технотронные архивы в современном обществе: наука, образование, наследие: материалы научно-практической конференции, посвященной 10-летию факультета технических документов. РГГУ. 2004. С. 106–108.

References

1. Armaderova G.B., Epaneshnikova E.K., Zalaev G.Z., Koryukina R.D., Medvedeva G.A., Mikhailov O.A. *Avtomatizirovanny'e informacionno-poiskovy'e sistemy' v arxivax* [Automated

- information retrieval systems in archives]. Moscow: Main Archival Department; 1985. 150 p. (In Russian).
2. Mikhailov O.A. Avtomatizirovannaya informacionno-poiskovaya sistema po arxivny'm dokumentam [Automated information retrieval system for archival documents]. *Nauchno-texnicheskaya informatsiya = Scientific and technical information*. Series 1. 1985;7:8–11. (In Russian).
 3. Zalaev G.Z., Medvedeva G.A., Shaposhnikov A.S. Integral'naya avtomatizirovannaya informacionno-poiskovaya sistema po arxivny'm dokumentam [Integrated automated information retrieval system for archival documents]. *Nauchno-texnicheskaya informatsiya = Scientific and technical information*. Series 2. 1985;9:8–11. (In Russian).
 4. Zalaev G.Z., Shaposhnikov A.S. Opyt razrabotki i ekspluatatsii AIPS na tematicheskie kompleksty dokumentov gosudarstvennykh arxivov SSSR [Experience in the development and operation of automated information retrieval system for thematic complexes of documents from the state archives of the USSR]. *Arxivovedenie, arxeografiya: Ekspress-informatsiya = Archival studies, archeography: Express information*. 1984;4(31):13–15. (In Russian).
 5. Mikhailov O.A., Shaposhnikov A.S. Razrabotka i vnedrenie AIPS na arxivny'e dokumenty GAF SSSR [Development and implementation of AIPS for archival documents of the State Archive of the USSR]. *Sovetskie arkhivy = Soviet archives*. 1982;4:27–31. (In Russian).
 6. Raskin D.I. Zadachi i osobennosti informacionnoy bazy AIPS "Istoriya pamyatnikov arkhitektury i gradostroitel'stva Moskvy, Leningrada i ix prigorodov" [Tasks and features of the information base of automated information retrieval system "History of architectural monuments and urban planning of Moscow, Leningrad and their suburbs"]. *Arxivovedenie, arxeografiya: Ekspress-informatsiya = Archival studies, archeography: Express information*. 1984;4(31):7–11. (In Russian).
 7. Raskin D.I., Shaposhnikov A.S., Mikhailova V.G. Informacionnoe i lingvisticheskoe obespechenie AIPS na kompleks dokumentov "Istoriya pamyatnikov arkhitektury i gradostroitel'stva" [Information and linguistic support of automated information retrieval system for documents complex "History of architectural and urban planning monuments"]. *Sovetskie arkhivy = Soviet archives*. 1984;4:23–28. (In Russian).
 8. Shaposhnikov A.S. Osnovny'e principy postroeniya AIPS na dokumenty Gosudarstvennogo arxivnogo fonda SSSR [Basic principles of constructing automated information retrieval system for documents of the State Archival Fund of the USSR]. In: *Issues of information services: Inter-university collection*. Moscow: MGIAI; 1983. (In Russian).
 9. Shaposhnikov A.S., Zalaev G.Z., Medvedeva G.A. Osnovny'e napravleniya komp'yuterizatsii v arxivax i opyt primeneniya CDS (ISIS) M v RNICzKD [The main directions of computerization in archives and the experience of using CDS (ISIS) M in the Russian Research Center for Space Documentation]. In: *Improving thematic search and restoration of archival documents based on computer technology*. Moscow: Scientific Research Center for Technical Documentation of the USSR; 1993. p. 3–17. (In Russian).
 10. Shaposhnikov A.S., Raskin D.I., Mikhailova V.G., Naumova I.M., Parfenova V.A. Avtomatizirovannaya informacionno-poiskovaya sistema na kompleks dokumentov "Istoriya pamyatnikov arkhitektury i gradostroitel'stva Moskvy, Leningrada i ix prigorodov" [Automated information retrieval system for a set of documents "History of architectural monuments and urban planning of Moscow, Leningrad and their suburbs"]. In: *Problems of physical and chemical preservation, organization of selection, storage and search of archival documents: In 2 parts*. Moscow: Main Archival Department of the USSR; 1983. (In Russian).

11. Mikhailov O. Opit' ot podgotvyane i v'vezhdane v eksploataciya na avtomatizirane informacionn-t' rreshhi sistemi na arxivni dokumenti v SSSR [The experience of preparing and putting into operation the automation of information-searching systems of archival documents in the USSR]. *Arxivnen preglyad = Archive Preview*. 1983;1:68–73. (In Bulgarian).
12. Mikhailov O.A., Krylov B.V., Shaposhnikov A.S. Osnovny'e principy' sozdaniya AIPS po arxivny'm dokumentam [Basic principles of creating an automated information retrieval system based on archival documents]. In: *Problems of physical and chemical preservation, organization of selection, storage and search of archival documents: Research and methodological developments of the Scientific Research Center for Technical Documentation*. Moscow; 1978. p. 66–76. (In Russian).
13. Zalaev G.Z. Odin iz podkhodov k avtomaticheskomu indeksirovaniyu arxivny'x dokumentov GAF SSSR [One of the approaches to automatic indexing of archival documents of the State Archival Fund of the USSR]. In: *Information and documentation problems of accelerating scientific and technological progress*. Moscow: Moscow State Institute for History and Archives; 1988. (In Russian).
14. Zalaev G.Z., Chernysheva O.N. Informacionny'j poisk v tezaurusny'x i bestezaursny'x AIPS na baze PE'VM [Information search in thesaurus and non-thesaurus automated information retrieval system based on PC]. In: *Development of automated and restoration systems for space documents. Collection of scientific works of the Scientific Research Center for Space Documentation*. Moscow: Main Archival Department; 1992. (In Russian).
15. Zalaev G.Z. Nekotory'e voprosy' sozdaniya e'lektronny'x arxivov [Some issues of creating electronic archives]. In: *Reports and abstracts at the third All-Russian conference. February 25–26, 1999*. Moscow: Scientific book; 1999. p. 258–261. (In Russian).
16. Zalaev G.Z., Shaposhnikov A.S. Nekotory'e voprosy' primeneniya tekhnologii ocifrovaniya v arxivnom dele [Some issues of using digitization technology in archiving]. In: *Second All-Russian Conference "Archival studies and source studies of Russian history. Problems of interaction at the present stage."* Conference materials. Moscow: VNIIDAD; 1997. p. 142–144. (In Russian).
17. Medvedeva G.A., Rzhevkin V.R., Shaposhnikov A.S., Zalaev G.Z. Sozdanie e'ksperimental'nogo massiva polnotekstovy'x kopij na opticheskix diskax [Creation of an experimental array of full-text copies on optical disks]. In: *Optical disks and their use in archives*. Moscow: Scientific Research Center for Space Documentation. 1993. p. 42–47. (In Russian).
18. Chernin E'.A., Shaposhnikov A.S., Zalaev G.Z. et al. Razrabotka sistemy' straxovogo kopirovaniya arxivny'x dokumentov i fondov pol'zovaniya na osnove sovremenny'x informacionny'x tekhnologij: Otchet o nauchno-issledovatel'skoj rabote [Development of an insurance copying system for archival documents and usage fund based on modern information technologies: Scientific report]. Moscow: VNIIDAD; 1996. (In Russian).
19. Zalaev G.Z. Proekt po sozdaniyu Internet-katalogov arxivny'x kino- i fotodokumentov [Project to create Internet catalogs of archival film and photo documents]. *Tekhnika kino i televiziya = Film and television technology*. 2003;11:42–45. (In Russian).
20. Zalaev G.Z. Udalenny'j fond pol'zovaniya na osnove Internet-katalogov [Remote usage fund based on Internet catalogs]. *Vestnik arxivista = Herald of an Archivist*. 2004;3–4(81–82):54–60. (In Russian).
21. Zalaev G.Z. Konceptiya udalennogo fonda pol'zovaniya na osnove cifrovogo kopirovaniya [The concept of a remote usage fund based on digital copying]. In: *Technotronic archives in modern society: science, education, heritage. Materials of the scientific and practical conference dedicated to the 10th anniversary of the Faculty of Technotronic Documents*. Moscow: Russian State University for the Humanities; 2004. p. 106–108. (In Russian).

ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРЕ

Залаев Геннадий Захарович, доктор технических наук, старший научный сотрудник (ВАК), заместитель директора – научный руководитель Российского государственного архива научно-технической документации (РГАНТД), Москва, Российская Федерация.

INFORMATION ABOUT THE AUTHOR

Gennady Z. Zalaev, Dr. (in technics), senior researcher, deputy director – scientific director of the Russian State Archive of Scientific and Technical Documentation (RGANTD), Moscow, Russian Federation.

ВЛАДИМИРУ ПЕТРОВИЧУ КОЗЛОВУ – 75 ЛЕТ!

23 июня 2024 года исполняется 75 лет Козлову Владимиру Петровичу – известному российскому историку-архивисту, доктору исторических наук, профессору, члену-корреспонденту Российской академии наук, лауреату Государственной премии в области науки и техники, действительному государственному советнику Российской Федерации первого класса.



В 1972 году, после окончания Московского государственного историко-архивного института, Владимир Петрович пришел во Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела и проработал в нем до 1982 года – сначала на должности младшего научного сотрудника отдела научно-технической информации, затем старшего научного сотрудника сектора прогнозирования архивного дела отдела архивоведения, а после защиты кандидатской диссертации¹ в 1976 году – старшего научного сотрудника и заведующего сектором экспертизы документов и комплектования архивов отдела архивоведения.

Затем работал в системе Академии наук СССР (старшим научным сотрудником Института истории АН СССР, ученым секретарем Отделения истории АН СССР), с 1991 года – в архивной структуре, а с 1996 по 2009 год – на должности руководителя Федеральной архивной службы России (Федерального архивного агентства).

Заслуги В.П. Козлова как руководителя архивной службы России – неоценимы. Благодаря его инициативе, настойчивости и организаторским способностям подготовлены базовые нормативные правовые акты, регулирующие организацию

¹ Козлов В.П. К.Ф. Калайдович и развитие источниковедения и вспомогательных (специальных) исторических дисциплин в первой трети XIX века: дисс. ... канд. ист. наук: 07.00.09. Москва, 1976. 279 с.

архивного дела в стране², осуществлены строительство и переезд двух крупных федеральных архивов³, реструктурирована сеть федеральных архивных учреждений, обеспечена организация их работы в новых политических и экономических условиях⁴, проведены мероприятия по обеспечению сохранности архивных фондов, находящихся на хранении в федеральных архивах⁵, разработан и внедрен программный комплекс «Архивный фонд», преобразована система использования документов Архивного фонда Российской Федерации, основанная на принципах публичности и открытости российских архивов, подготовлена организационная и методическая база рассекречивания архивных документов⁶, издан целый ряд сборников архивных документов и справочных пособий с доступными через Интернет электронными версиями и др.

Помимо организаторского таланта, неоценим вклад В.П. Козлова в научной области. Сложно найти ученого-исследователя, столь детального знающего многие исторические перипетии развития архивного дела⁷, владеющего

² Основы законодательства Российской Федерации от 7 июля 1993 года № 5341-1 «Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах»; Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук: утв. приказом Минкультуры России от 18 января 2007 года № 19.

³ В Санкт-Петербурге осуществлено строительство и переезд федеральных архивов, хранящих уникальные комплексы документов по истории России, – Российского государственного исторического архива (2006), фонды которого насчитывают более 7 млн единиц хранения, и 800 тыс. дел Российского государственного архива Военно-Морского флота (2007).

⁴ Осуществлен прием на постоянное хранение документов Совета министров СССР и министерств, ликвидированных в результате реформ. Всего с начала 1990-х годов в федеральные архивы принято около 4 млн дел.

⁵ В результате проведенных мероприятий по обеспечению сохранности архивных фондов доля документов, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их вечное хранение, с начала 1990-х годов увеличилась в 2,5 раза.

⁶ В качестве члена специальных комиссий В.П. Козлов принимал непосредственное участие в рассекречивании архивных материалов для важнейших внутривнутриполитических и международных акций Президента и Правительства Российской Федерации.

⁷ Архивы России. Москва и Санкт-Петербург = Archives of Russia. Moscow and St. Petersburg: справочник-обозрение и библиографический указатель: русское издание / Росархив [и др.]; гл. ред.: В.П. Козлов, П.К. Гримстед; отв. сост.: Л.В. Репуло. М.: Археографический центр, 1997. 1070 с.; Козлов В.П. Бог сохранял архивы России. Челябинск: Книга, 2009. 543 с.

вопросами источниковедения истории России и уникальных по своей значимости для истории России комплексов документов, обладающего глубоким знанием и пониманием значимости публикации архивных документов⁸. В.П. Козлова отличает не только основательное изучение вопросов теории документоведения и архивоведения⁹, но и видение важных процессов, протекающих в этих сферах, понимание и осмысление особой роли дисциплин документально-источниковедческого цикла в развитии научного знания о документе как специфическом инструменте регулирования и запоминания действительности¹⁰.

Признанный ученый-исследователь, ученый-первооткрыватель, он обладает собственной научной позицией, строящейся не на произвольных поверхностных суждениях, а на глубоко продуманном, логически обоснованном, системном, междисциплинарном подходе. Именно поэтому работы Владимира Петровича интересны, актуальны, обсуждаемы. Они увлекательны для чтения, но одновременно наводят на серьезные размышления, подталкивают к переосмыслению фактов и событий, устоявшегося, но порой устаревшего знания, являются ориентиром для других исследователей. Продолжая развивать традиции преподавателей и ученых МГИАИ, РГГУ, ВНИИДАД, Владимир Петрович привносит свой уникальный вклад в развитие отечественной научной мысли. При этом В.П. Козлов открыт для научных дискуссий, в том числе для обсуждения предлагаемых им идей.

В последние годы научная деятельность В.П. Козлова сосредоточена на проблемах исторической документологии¹¹. Разработка системы научного знания исторической документологии является важным этапом, определяющим новые концепты развития документоведения, архивоведения и других дисциплин. Исследования В.П. Козлова показывают возможность объединяющего междисциплинарного изучения документа в рамках дисциплин документально-источниковедческого цикла. Важной составляющей исторической документологии является осмысление феномена документальной исторической памяти и соци-

⁸ Козлов В.П. Русская археография конца XVIII – первой четверти XIX в.: дисс. ... д-ра ист. наук: 07.00.09. М., 1989. 406 с.; Козлов В.П. Российская археография конца XVII – первой четверти XIX века. М.: РГУ, 1999. 415 с.; Козлов В.П. Основы теоретической и прикладной археографии. 2-е изд., перераб. и доп. М.: РОССПЭН, 2008. 247 с.; Козлов В.П. Археографическое обозрение России: 1991–2012 годы. М.: Древлехранилище, 2013. 305 с.; Козлов В.П. Второе археографическое обозрение истории России XX века. М.: Древлехранилище, 2016. 285 с.

⁹ Козлов В.П. Архивоведение: учебник и практикум для студентов высших учебных заведений, обучающихся по гуманитарным направлениям. М.: Юрайт, 2022. 327 с.

¹⁰ Козлов В.П. Историческая документология: учебник для вузов. М.: Юрайт, 2024. С. 51.

¹¹ Козлов В.П. Историческая документология: учебник для вузов. М.: Юрайт, 2024. 478 с.

ально значимой роли архивных учреждений¹². О документе и документальной исторической памяти ученый старается говорить отчасти с позиции философских категорий, таким образом, в очередной раз подчеркивая их значимость и значимость дисциплин, их изучающих.

В.П. Козлов – автор более чем 300 научных трудов, в том числе восьми монографий. Значителен вклад В.П. Козлова в развитие практической археографии: за документальную серию «Политические партии России. Конец XIX – первая треть Х в.» в 2002 году отмечен Государственной премией Российской Федерации в области науки и техники.

С 2011 года В.П. Козлов совмещает свою научную и наставническую деятельность в стенах ВНИИДАД и РГГУ. При его непосредственном участии во ВНИИДАД подготовлен ряд значимых методических разработок¹³. Владимир Петрович руководит подготовкой магистерских и диссертационных работ в Историко-архивном институте РГГУ. Владимира Петровича отличает внимательное и уважительное отношение к работе своих учеников и формирование в них творческого исследовательского потенциала. Для него принципиальное значение имеет желание внести бескорыстный вклад в развитие научной школы дисциплин, изучающих документы и архивы, чтобы создать научную основу для будущих исследований.

Сердечно поздравляем Владимира Петровича Козлова с юбилеем и желаем ему крепкого здоровья, новых успехов в его многосторонней творческой деятельности, личного счастья и жизненного оптимизма!

Текст:

*Н.А. Муравьева, М.А. Захарченко,
Н.В. Морозова*

¹² Козлов В.П. Документальная память в архивоведческом знании. М.: Древлехранилище: Архив РАН, 2017. 329 с.

¹³ Методические рекомендации к Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях. М., 2019; Исследование практики публикации архивных документов в Российской Федерации (1992–2013 гг.): аналитический обзор. М., 2016; Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде. М., 2022 и др.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СТАТЕЙ

1. Научные статьи, направляемые для публикации в журнал «Вестник ВНИИДАД», должны освещать результаты исследований и/или практический опыт и содержать информацию, открытую для печати и представляющую научный и практический интерес. Статьи аспирантов, докторантов, соискателей ученой степени, указываемые в списках научных трудов, как правило, должны отражать основные результаты их диссертационных исследований.

2. Статьи предоставляются в редакцию журнала на русском или английском языках с обязательным русским переводом электронной почтой по адресу mail@vniidad.ru в виде вложений в сопроводительное письмо, оформленных в соответствии с рекомендациями, изложенными ниже, а именно в виде текстового файла со статьей и текстового файла со сведениями об авторе.

3. Объем статьи должен составлять 10 000–20 000 знаков с пробелами (включая аннотацию и список литературы).

В состав статьи необходимо включать:

- УДК (см., например, УДК по электронному адресу: <http://www.naukapro.ru/metod.htm>);

- фамилии и инициалы авторов;

- название на русском и английском языках;

- аннотацию, как правило, объемом от 600 знаков с пробелами на русском и английском языках;

- ключевые слова (5–7 слов или словосочетаний) на русском и английском языках;

- список литературы, озаглавленный «Литература и источники», на русском языке и его транслитерацию латинской графикой (см.: <http://translit-online.ru/>). Список литературы необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Рекомендуемое число ссылок в одной статье: 10–20. Ссылки на работы, находящиеся в печати, не приводятся;

- краткие сведения об авторах, включающие фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание (полностью), место работы с указанием почтового адреса, телефона организации и адреса электронной почты, должности, контактного телефона, сферу научных интересов и число опубликованных научных работ. Сведения об авторе представляются в виде отдельного текстового файла.

4. Статьи оформляются в виде текстового файла формата *MS Word* для *Windows* (*.doc). шрифт *Times New Roman*; размер 14; интервал 1,5; верхнее и нижнее поля – 2 см; левое поле – 3 см; правое поле – 1,5 см; отступ (абзац) – 1,25 см; параметры абзацев устанавливать только автоматически с помощью опций меню «Абзац», не пользоваться колонтитулами, линейками, рамками, ручными переносами и отступами; исключить лишние пробелы, обязательна проверка орфографии.

Название файла должно состоять из фамилии автора и названия статьи.

В тексте допускаются выделения шрифтами: **полужирный прямой**, **полужирный курсив**, **светлый курсив**. Примеры рекомендуется выделять *курсивом*; заголовки, подзаголовки, новые термины и понятия – полужирным шрифтом.

Не рекомендуется использовать для выделения элементов текста ПРОПИСНЫЕ БУКВЫ, р а з р я д к у через пробел и подчеркивание, а также подстрочные ссылки.

5. Иллюстрации должны быть включены в текстовый файл и иметь сквозную нумерацию. Кроме этого, они обязательно должны быть представлены отдельным файлом в формате (*.tif), (*.jpg) с разрешением не менее 300 dpi и шириной не менее 165 мм, в цветном или черно-белом изображении. Подрисуночные подписи следует набирать сразу же после ссылки на рисунок. То же самое относится и к таблицам. Текст таблиц не должен выходить за пределы ячеек. Таблицы должны быть представлены в формате *MS Word* для *Windows*.

Не принимаются к публикации сканированные рисунки.

6. При наборе формул следует использовать программу *MathType*; для набора символов – шрифт *Euclid Symbol*.

При наборе графиков использовать гарнитуры *Times New Roman*, *Arial*.

Графики, выполненные в программе *Microsoft Excel*, присылаются отдельным файлом вместе с табличными данными.

Не принимаются сканированные графики, формулы, таблицы.

7. Список литературы должен содержать все цитируемые и упоминаемые в тексте работы в алфавитном порядке. Библиографическая запись, содержащая данные о литературном источнике, дается в следующем формате: для книг и других неперiodических изданий – фамилия и инициалы автора, полное название работы, место издания, год издания; для периодических изданий – фамилия и инициалы автора, полное название работы, название издания, год выпуска, номер (том), страницы. При ссылке на литературный источник в тексте приводится порядковый номер работы по списку литературы в квадратных скобках и через запятую – номер страницы, на которой содержится цитируемый фрагмент.

Не принимается список литературы в виде подстраничных ссылок, вынесенных в сноску.

8. Авторы несут ответственность за оригинальность представленных к публикации статей, за отсутствие в них заимствований, достоверность приводимых фактов, статистических данных, имен собственных, географических названий и прочих сведений.

9. Рекомендуется учитывать, что все статьи, поступающие в журнал, проходят рецензирование и проверку на оригинальность.

Учредитель

Федеральное бюджетное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела»

Адрес редакции

117393, г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 82
Тел.: (495) 334-46-46
Сайт: <http://www.vniidad.ru>
Электронная почта: vestnik@vniidad.ru

Журнал зарегистрирован в Федеральной службе по надзору
в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

Свидетельство о регистрации средства массовой информации
ПИ № ФС77-73569

Статьи, представленные к публикации в журнале,
проходят независимое рецензирование и проверяются на оригинальность

Публикуемые материалы отражают точку зрения авторов,
которая может не совпадать с мнением редакционного совета журнала

Над номером работали

М.А. Захарченко,
выпускающий редактор
Ю.И. Носырева,
редактор
Т.В. Соболева,
дизайнер-верстальщик

Формат 70×100/16.

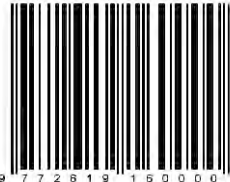
Бумага офсетная. Объем 6,75 печ. л. Тираж 130 экз.
Подписано в печать 24.06.2024.

Оформление Литературное агентство «Университетская книга»:
111020, Москва, ул. 2-я Синичкина, д. 9А, стр. 4, помещ. 3/1, офис 4/Е4Ж
Тел.: +7 (985) 165-36-39
Электронная почта: universitas@mail.ru

Отпечатано в типографии «Паблит»:
127214, г. Москва, Полярная ул., д. 31В, стр. 1
Тел.: +7 (495) 859-48-62
info@publitprint.ru

3- 2024

ISSN 2619-1601



9 7 7 2 8 1 9 1 6 0 0 0 0