

- ³ Конституция Российской Федерации. Официальное издание. М., 2009. С.6.
- ⁴ См.: *Скловский К. И.* Собственность в гражданском праве: учебно-практическое пособие. М., 1999. С. 159–164.
- ⁵ *Сиренов А. В.* Собрание рукописей в России до 1917 года. СПб., 2008. С.6–20.
- ⁶ *Маяковский И. Л.* Очерки по истории архивного дела в СССР М., 1960. С.308.
- ⁷ Сборник руководящих материалов по архивному делу (1917 – июнь 1941). М., 1961. С. 12, 14, 15, 17.
- ⁸ Положение о государственном архивном фонде СССР. М. 1980. С.3, 6, 9.
- ⁹ *Андронников И. Л.* Личная собственность. М., 1960.
- ¹⁰ *Шишкова Г. Г.* Личная собственность: место и роль в развитии общества // *Собственность в XX столетии* М., 2001. С.164–182.
- ¹¹ *Волкова Н. Б.* Профессиональная этика в понимании архивистов РГАЛИ // *Отечественные архивы.* 1995. № 5. С. 89; *Горяева Т. М.* Проблемы собирания документов личного происхождения: как мы ее понимаем сегодня // *Отечественные архивы.* 2004. № 1. С. 34–39.
- ¹² Основы законодательства Российской Федерации об Архивном Фонде Российской Федерации и архивах от 7 июля 1993 года № 5341-1 // *Отечественные архивы.* 1993. № 5. С. 3–11.
- ¹³ Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // *Отечественные архивы* 2005. № 1. С. 3–19.

Е. П. Стрюкова

Уральский федеральный университет

ОЦИФРОВКА АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ: НАПРАВЛЕНИЯ И ПРОБЛЕМЫ РЕАЛИЗАЦИИ

Внедрение автоматизированных технологий в деятельность любого архива приобретает масштабный характер. Одним из направлений использования автоматизированных технологий является перевод документов с традиционных бумажных носителей в электронный формат (т. е. оцифровка аудио, видеодокументов и документов на бумажных носителях).

Применяя технологию оцифровки документов, удастся успешно решать несколько задач в области архивного хранения:

1. *повышение уровня доступа к документам*, что означает качественно новый уровень доступа к документам независимо от местонахождения исследователя (т.е. стирание географических границ), возможность обращения к ним неоднократно и круглосуточно, т. е. все 365 дней в году, а также увеличение количества потребителей оцифрованной информации и появление потенциальной возможности объединения документов, связанных тематически друг с другом, но физически разрозненными;

2. *повышение уровня сохранности подлинников*: оцифровка позволяет создавать страховые копии документов, что способствует сохранности редких документов. Кроме того, используя оцифрованные варианты копий документов, сразу же решается проблема сохранности носителя информации, а, следовательно, самого архивного документа.

3. *снижение требования по площадям архивных помещений*, т. е. для хранения огромного архивного фонда нет необходимости в содержании огромных площадей, на которых необходимо размещать хранилища с документами. Современные носители информации позволяют хранить большие объемы на небольших носителях (CD-ROM, CD-R, CD-RW и т. д.)

Несмотря на очевидные преимущества использования на практике метода оцифровки архивных документов, в нашей стране он не получил широкого распространения. Связано это с целым рядом проблем, возникших при реализации на практике этого направления. Все проблемы можно разделить на несколько групп: законодательные, методические и технические.

На законодательном уровне в РФ не разработано ни одного комплексного документа, регламентирующего вопросы проведения оцифровки архивных документов, саму процедуру перевода документов в электронный вид и требования, которым должна отвечать оцифрованная копия документа. Тем не менее, стоит отметить, это направление активно развивается. Одним из наиболее успешных, на российском уровне, документов стали Рекомендации по выбору сканирующего оборудования, способного удовлетворить потребности российских архивов, которые, к сожалению, на сегодняшний день так и не приняты.

Другая проблема связана с отсутствием нормативного закрепления методики отбора документов для проведения оцифровки, процесса оцифровки, требований к технике, а также вопросов подготовки материала (носителей), температурного, влажностного и светового обеспечения процесса. В этом аспекте необходимо четкое определение тех или иных норм, которые периодически бы изменялись в силу новшеств в технической базе этого процесса. Это возможно достичь только в случае жесткого регулирования исполнения закрепленных правил.

Для разрешения существующих проблем разработаны проекты методических рекомендаций или стандартов. Например, в некоторых субъектах РФ созданных и активно используются положения, посвященные вопросам оцифровки архивных документов, носителей, технологии и способов. Так, в Государственном архиве электронной и кинодокументации Чувашской республики созданы такие документы как: Инструкция по оцифровке архивных документов на бумажной основе и фотодокументов¹, Методические рекомендации «Создание электронных изданий на основе архивных документов»² и т. д.

Несмотря на то, что во многих региональных архивах разработаны свои методические положения, специалисты пришли к выводу, что необходим общепромышленный стандарт, посвященный вопросам проведения оцифровки, хранения и использования оцифрованных документов.

Третья группа проблем является наиболее серьезной, наиболее сложной для решения. Связано это с рядом факторов. Так, например, к ним относятся оборудование для оцифровки (типы сканирующих устройств, типы носителей), программно-аппаратное обеспечение (форматы сохранения оцифрованных копий и т. д.). Специфика решения технических проблем связана с тем, что техническая база (т. е. техника) меняется с определенной периодичностью и появление новой техники приводит к необходимости пересмотра основополагающих правил сканирования или оцифрования.

При решении этой задачи необходимо учитывать следующие правила выбора технической базы: качество, стоимость оборудования, уровень сервисного обслуживания и поддержки, уровень вредного воздействия на оригинал, надежность работы, скорость оцифровки, а также вопросы программно-аппаратного обеспечения.

К проблемам этого направления относится и определение формата оцифрования. От выбора того или иного формата зависят очень многое, например, качество изображения, звука или картинки; время его загрузки на персональный компьютер из сети; доступность для просмотра или прослушивания.

Несмотря на существующие проблемы, технологии оцифровки архивных документов постепенно внедряются в архивах, в первую очередь, в федеральных. Так, например, Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ) оцифровал большую часть своих документов и выложил их в открытый доступ на своем официальном сайте (www.rgali.ru). У пользователей появилась возможность ознакомиться не только с документами, но и с рукописями поэтов (например, Серебряного Века), репродукциями картин художников и т. д. Российский государственный архив научно-технической документации (www.rgand.ru) выложил определенную часть документов в рамках реализации межархивных электронных проектов («Дорогой Гагарин», «Закаленные Великой Отечественной»). Отличительной чертой этих проектов стала реализация возможности прослушать аудиозаписи переговоров космонавтов при совместном полете космических кораблей «СОЮЗ» и «Аполлон».

Успешные результаты перевода архивных документов с традиционных носителей в электронную среду свидетельствуют о необходимости продолжения работ в этом направлении. При этом необходимо учесть, что для эффективной реализации подобных работ, важно решить весь комплекс проблем, связанных с оцифровкой документов.

¹ Инструкция по оцифрованию архивных документов на бумажной основе и фотодокументов [Электронный ресурс]. URL: <http://gaid.archives21.ru/default.aspx?page=:/3697/3724/3725>. (дата обращения 15.05.2012)

² Создание электронных изданий на основе архивных документов. Методические рекомендации. [Электронный ресурс]. URL: [Электронный ресурс] URL: <http://gaid.archives21.ru/default.aspx?page=:/3697/3724/3727> (дата обращения 15.06.2012)

И. А. Суrowцева

Уральский федеральный университет

О РОЛИ АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ В ФОРМИРОВАНИИ ЕЕ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ФОНДА

Тревожной тенденцией настоящего времени является недооценка многими руководителями роли архива организации в совершенствовании работы с документами. В соответствии с Основными правилами работы ведомственных архивов 1986 г.¹, основными положениями ГСДОУ 1991 г.² ведомственный архив являлся структурным подразделением службы документационного обеспечения. В Основных правилах работы архивов организаций 2002 г.³ уже значится: «В зависимости от объема документов архив создается как самостоятельное структурное подразделение организации (выделено автором) или подразделение в составе службы документационного обеспечения управления (делопроизводства), осуществляющее приём и хранение архивных документов с целью использования». На первый взгляд последние Правила не исключают повышение статуса архива, однако в современных условиях, когда сама служба ДОУ зачастую лишается самостоятельности и переходит в подчинение кадровых служб, бухгалтерий, административно-хозяйственных отделов, говорить о каком-либо его реальном повышении невозможно.

Между тем, архив представляет собой важнейшее звено не только в обеспечении сохранности и использовании архивных документов, но и оказывает существенное влияние на формирование документального фонда организации.

Целью настоящего доклада является рассмотрение роли архива организации в формировании её документального фонда и необходимости повышения его статуса.

В первую очередь попытаемся рассмотреть функции архива, непосредственно связанные с данным направлением деятельности. Из числа функций, обозначенных в Основных правилах работы архивов организаций (2002), выделим следующие: