

МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
«Российский государственный
гуманитарный университет»

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
Факультет архивоведения и документоведения

Кафедра автоматизированных систем
документационного обеспечения управления



К 75-летию М.В. Ларина

Документ
упорядочивает жизнь

Сборник статей
по материалам круглого стола

Москва, РГГУ, 26 октября 2022 г.

Москва 2023

УДК 005.92(063)
ББК 60.844я431
Д63

Ответственный редактор *Н.Г. Суровцева*

Рецензенты

Ю.М. Кукарина, кандидат исторических наук, доцент
Российский государственный гуманитарный университет

В.И. Глотов, кандидат исторических наук
Центральный государственный архив Московской области

ISBN 978-5-7281-3350-6

© Российский государственный
гуманитарный университет, 2023

Содержание

<i>Введение</i>	8
<i>М.В. Ларин</i>	
О времени и о себе	11
<i>В.П. Козлов</i>	
Трансформация понятий при интеграции знаний дисциплин, занимающихся изучением документа.....	25
<i>В.И. Дурновцев</i>	
«Сырье для историка». Вокруг споров о «документе» и «историческом источнике»	41
<i>П.А. Кюнг</i>	
Документ в делопроизводстве и архивном деле: проблема возникновения.....	59
<i>А.Е. Рыбаков</i>	
Трансформация представлений о содержании понятия «документ» в отечественном документоведении.....	64
<i>Л.Н. Мазур</i>	
Уставы Уральского университета: историко- документоведческое исследование.....	74
<i>В.Ю. Афиани</i>	
Виртуальный архив и виртуальная библиотека: общее и особенное.....	98

<i>Г.А. Двоеносова</i>	
К порядку из хаоса через форму документа, или к вопросу о его социальной сущности и социальной роли.....	105
<i>Г.Н. Ланской</i>	
Управление жизненным циклом документа в электронной среде: проблемы методологии и практики.....	111
<i>А.К. Гагиева</i>	
Делопроизводство воеводских канцелярий конца XVII – первой пол. XVIII в.: на примере Яренской воеводской канцелярии	122
<i>А.В. Ермолаева</i>	
Нормативные правовые документы как регуляторы общественных отношений: регламентация разработки.....	131
<i>В.Ф. Янковая</i>	
Документ, электронный документ: к определению понятий.....	140
<i>Н.Г. Суровцева</i>	
Трансформация признаков документа в электронной среде.....	162
<i>Н.И. Хими́на</i>	
О некоторых аспектах комплектования Архивного фонда Российской Федерации в начале XXI в.	173
<i>Нгуен Ван Тхам</i>	
Архивные документы регулируют жизнь.....	182

<i>Чиёу Ван Куонг, Чан Хоанг</i>	
Укреплению нового режима способствовали два документа, подписанные президентом Хо Ши Мином о форме документов и архивной работе.....	189
<i>Ву Тхи Фунг</i>	
Использование архивных документов для удовлетворения потребностей людей.....	192

Введение

26 октября 2022 г. в Зале заседаний ученого совета РГГУ состоялся круглый стол, посвященный 75-летию со дня рождения доктора исторических наук, профессора, заведующего кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ Михаила Васильевича Ларина.

Вся профессиональная деятельность Михаила Васильевича связана с решением актуальных теоретических и практических проблем документирования, обеспечения работы с документами и их архивного хранения. На круглом столе, который был организован Историко-архивным институтом, присутствующие поделились своими размышлениями о роли и значении документа в научном дискурсе.

Гостями мероприятия стали ведущие ученые и специалисты в сфере работы с документами – представители РГГУ, Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), руководители кафедр документоведения и архивоведения вузов России, руководители и специалисты российских государственных архивов и региональных архивных служб, главные редакторы журналов «Вестник архивиста», «Отечественные архивы», руководитель направления АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей», руководитель компании «ТЕЛОС-архив», а также зарубежные коллеги из Белоруссии, Казахстана, Вьетнама. В качестве почетного гостя круглый стол посетил статс-секретарь заместитель руководителя Федерального архивного агентства Олег Владимирович Наумов.

Круглый стол открыл ректор РГГУ профессор Александр Борисович Безбородов. Он отметил точность высказывания «документ упорядочивает жизнь», выразил признательность сотрудникам Историко-архивного института и подчеркнул, что успех института во многом связан с тем, что в его рядах работают такие профессионалы, как Михаил Васильевич Ларин.

Круглый стол проходил в смешанном формате. Кандидат исторических наук, директор Историко-архивного института

РГГУ, профессор Елена Михайловна Бурова присоединилась к встрече онлайн. Она заметила, что кафедра, которую возглавляет Михаил Васильевич, является одной из ведущих в Историко-архивном институте РГГУ. Елена Михайловна подчеркнула готовность профессора М.В. Ларина идти «на контакт» и участвовать в мероприятиях, организованных другими структурными подразделениями. «Документы – свидетели и фиксаторы нашей жизни», – отметила Е.М. Бурова в своем выступлении.

На круглый стол была подготовлена обширная программа докладов. Михаил Васильевич Ларин открыл программу сообщением, которое посвятил заглавной теме круглого стола – «Документ упорядочивает жизнь». Он отметил, что это название связано с высказыванием филолога и писателя Евгения Германовича Водолазкина «...слово записанное упорядочивает мир. Останавливает его текучесть. Не позволяет понятиям размываться». Особое внимание в выступлении Михаил Васильевич уделил своим учителям – Татьяне Вячеславовне Кузнецовой, Татьяне Петровне Коржихиной и другим наставникам из Историко-архивного института, поделился воспоминаниями о годах работы во ВНИИДАД, который профессор возглавлял более двадцати лет. Говоря о перспективах дальнейшей работы, он отметил, что упорядочивание документа только начинается, и новые этапы развития связаны с расширением представлений о документе и документоведении.

С докладами выступили доктор исторических наук, профессор Владимир Петрович Козлов, доктор исторических наук, профессор Валерий Иванович Дурновцев, директор ВНИИДАД, кандидат исторических наук Павел Алексеевич Кюнг, доктор исторических наук, профессор Людмила Николаевна Мазур, кандидат исторических наук Виталий Юрьевич Афиани, кандидат исторических наук Юлия Михайловна Кукарина, доктор исторических наук Галина Александровна Двоеносова, доктор исторических наук, профессор Григорий Николаевич Ланской, преподаватель Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан Мирболат Хабиулы Жакыпов, директор

Белорусского НИИ документоведения и архивного дела, кандидат исторических наук Андрей Евгеньевич Рыбаков, главный специалист Российского государственного военного архива Игорь Михайлович Нагаев. Доклады были посвящены теоретическим вопросам, связанным с осмыслением роли документа и его трансформациям в современном мире. В завершение программы, кандидат исторических наук, декан факультета архивоведения и документоведения ИАИ РГГУ Филипп Георгиевич Тараторкин выступил с докладом о научных трудах профессора Ларина в контексте научно-педагогических школ МГИАИ/ИАИ РГГУ.

Подводя итог круглого стола, Михаил Васильевич Ларин выразил особые благодарности участникам мероприятия, зарубежным гостям, руководству РГГУ, Историко-архивного института и факультета архивоведения и документоведения.

Пресс-служба РГГУ

О времени и о себе

Михаил В. Ларин

д-р ист. наук, профессор

Российский государственный гуманитарный университет

Я родился 29 сентября 1947 г. в городе Шуе Ивановской области, в семье учителей. Родители, Василий Спиридонович и Ольга Никандровна, всю трудовую жизнь посвятили школе, обучению и воспитанию детей в начальных классах. Отец – участник Великой Отечественной войны.

В 1962 г. я окончил восемь классов средней школы и поступил в Ивановский индустриальный техникум, на факультет электротехнического оборудования предприятий и установок. Быстро выяснилось, что с выбором учебного заведения и технической профессии я, мягко говоря, поторопился. Однако учился хорошо, особенно по гуманитарным предметам. Впрочем, мне нравились и некоторые точные дисциплины, например, «теоретическая механика» и «сопромат». Эти предметы, как мне кажется, развивали умение применять нестандартные методы решения тех или иных задач. Благодаря полученным в техникуме знаниям, впоследствии я не испытал никаких трудностей с изучением высшей математики и других точных дисциплин уже в МГИАИ. Индустриальный техникум тех лет относился к Министерству судостроительной промышленности. Учебный процесс был организован на высоком уровне и опирался на солидную лабораторную базу. Учащиеся техникума получали основательную практическую подготовку. Достаточно упомянуть, что в течение целого учебного года все учащиеся проходили производственную практику на различных предприятиях, а учеба проходила по вечерней форме. Я сохранил в памяти «мои университеты» на ткацкой фабрике им. рабочего Ф. Зиновьева. Условия труда в цехах из-за высокой температуры, запыленности и уровня шума были просто жуткими. Но планы производства выполнялись неукоснительно.

В конце декабря 1966 г. я окончил техникум и был в одночасье призван в Советскую Армию. Служил в Ракетных войсках стратегического назначения в г. Саранске (школа подготовки сержантского состава) и под Йошкар-Олой. Служба в армии дала отменную физическую подготовку, умение переносить «тяготы» воинской службы, привила навыки коллективного общежития, определенные организаторские качества.

После увольнения в запас в 1969 г. я стал студентом факультета государственного делопроизводства МГИАИ, преодолев при поступлении довольно серьезный конкурс среди абитуриентов. Учеба в вузе давалась мне легко. Очень нравились увлекательные лекции Т.П. Коржихиной по истории госучреждений, Т.В. Кузнецовой по документоведению, В.С. Мингалева по оргпроектированию, А.Д. Введенского по политэкономии, И.С. Резника по оргтехнике, Н.И. Стяжкина по логике. Не случайно я выбрал Т.П. Коржихину научным руководителем дипломной работы. Именно она пробудила интерес к научно-исследовательской работе, привила мне соответствующие навыки и научила основным методам исследовательской деятельности. Надо сказать, что с первого курса я работал в научно-исследовательском секторе (НИС) МГИАИ под руководством Т.В. Кузнецовой. НИС выполнял работы по договорам для сторонних организаций, в основном, в сфере делопроизводства. Эта практика помогла мне лучше осознать суть и освоить азы будущей профессии. Очень важной в моей трудовой биографии стала практика работы заведующим курсами повышения квалификации архивных работников МГИАИ под эгидой ГАУ при СМ СССР. Эта работа дала мне возможность изучить структуру органов управления архивным делом в СССР, познакомиться с некоторыми сотрудниками ГАУ СССР, а через многие годы применить полученный опыт при организации отраслевого центра повышения квалификации во ВНИИДАД.

В студенческие годы я активно занимался общественной работой, будучи заместителем секретаря комитета ВЛКСМ по оргработе. Кроме того, руководил работой студенческих

строительных отрядов в течение трех «трудовых семестров». Особенно запомнился трудовой семестр 1972 г. в Коммунарке, в то время представлявшей из себя сельскохозяйственное предприятие. Под Москвой горели торфяники, ребята трудились в сложных климатических условиях, в торфяном дыму. Однако мы выполнили все поставленные задачи и заслужили благодарность директора государственного племенного завода «Коммунарка» Ленинского района Московской области, Героя Социалистического Труда А.Н. Монаховой, чье имя сейчас носит центральная улица микрорайона Коммунарка Новой Москвы.

После окончания института, получив диплом с отличием, я по рекомендации Т.П. Коржихиной в 1974 г. поступил в очную аспирантуру МГИАИ по кафедре документоведения и стал первым аспирантом Т.В. Кузнецовой. Хотя номинально моим научным руководителем был ректор института профессор С.И. Мурашов, который определил методологию и структуру исследования, непосредственная подготовка диссертации осуществлялась под руководством Татьяны Вячеславовны. Темой диссертации стало исследование деятельности ведомственных органов рационализации управленческого труда и делопроизводства (оргбюро) в 1920-е гг. Для сбора необходимых материалов работал в различных центральных архивах, получив таким образом представление об архивах и архивной работе. Обучение в аспирантуре я завершил защитой кандидатской диссертации в установленный срок, даже несмотря на то, что целый год мне пришлось работать секретарем комитета ВЛКСМ МГИАИ. В этот период в ВЛКСМ производился обмен комсомольских билетов и других учетных документов, я отвечал за эту работу в институтской организации ВЛКСМ и за эту работу был награжден Почетной грамотой ЦК ВЛКСМ.

После защиты диссертации в конце ноября 1977 г. передо мной встал вопрос о дальнейшем жизненном пути. Сменивший С.И. Мурашова новый ректор МГИАИ Н.П. Красавченко по ходатайству моего научного руководителя предложил работу в институте, и я начал преподавательскую карьеру в должности ассистента на кафедре документоведения. Одновременно на общественных началах ректор назначил меня руководить только

что созданным учебным отделом. Эта должность вооружила меня ценным опытом организации учебного процесса в рамках института. Надо сказать, что в советское время молодому преподавателю недостаточно было концентрироваться лишь на учебном процессе, нужно было участвовать в так называемой «общественной работе». Мне довелось наряду с преподаванием исполнять обязанности заместителя секретаря партбюро МГИАИ по оргработе, быть заместителем декана ФГД, ответственным секретарем приемной комиссии и т.п. На каждом участке работы приобретался необходимый опыт, возникали тесные деловые и дружеские контакты с коллегами, среди которых мне хотелось бы назвать Ю.С. Борисова, В.М. Устинова, Н.Г. Филиппова, Н.И. Басовскую, Е.В. Старостина, А.И. Комиссаренко, В.И. Дурновцева, Г.С. Акимову, Л.В. Котина и многих других людей. Особые отношения связали меня с деканом ФГД В.С. Мингалевым, который с первых дней моей преподавательской работы поддержал меня, доверив мне чтение курса «организационное проектирование» на вечернем отделении факультета. Со временем этот курс по решению ректората был передан на кафедру основ государственного управления, где я и работал старшим преподавателем и доцентом вплоть до своего ухода из МГИАИ.

В 1987 г. я был направлен на стажировку в Германскую Демократическую Республику, в Берлин, в Университет им. А. Гумбольдта. В 1990 г. стажировался уже в ФРГ, в Архивной школе Марбурга и Высшей специальной школе Дармштадта. За время стажировки удалось получить определенный объем информации о подготовке кадров нашего профиля в Германии. Естественно, этот опыт, особенно в сфере информационных технологий, я намеревался применить для совершенствования подготовки студентов на родном факультете. Однако в этот период произошло преобразование МГИАИ, создание на его базе РГГУ. Началось разрушение факультета государственного делопроизводства и специальности, которой я посвятил свою профессиональную жизнь. Ни о каком развитии специальности речь уже не шла. В этих условиях я принял нелегкое для себя решение покинуть «альма-матер». В 1992–1993 гг. работал зав.

кафедрой права и управления в Московском технологическом институте. Однако большого удовлетворения эта работа мне не приносила. Поэтому я откликнулся на предложение В.П. Козлова, бывшего в ту пору заместителем руководителя Архивной службы Российской Федерации, принять участие в конкурсе кандидатов на должность директора ВНИИДАД.

В результате конкурса Р.Г. Пихоя, руководитель службы, и специальная комиссия сделали выбор в пользу моей кандидатуры, и в июле 1993 г. я был назначен директором Всероссийского НИИ документоведения и архивного дела, в котором трудился до конца 2016 г. У этого события есть небольшая занятая предыстория. После кончины В.Н. Автократова в декабре 1992 г., место заместителя директора института долго было вакантным. А.И. Чугунов, бывший в то время директором ВНИИДАД, планировал пригласить меня на эту должность. Состоялись первые контакты, однако внезапная смерть Александра Ивановича в начале апреля 1993 г. поставила крест на этих планах. Безусловно, такое непредвиденное развитие событий огорчило меня, но, видимо, судьбу не обманешь. И 24 июля я впервые переступил порог кабинета директора ВНИИДАД в здании на ул. Мархлевского (ныне Милютинский пер.) в качестве руководителя. Меня тепло встретил заместитель, Вячеслав Дмитриевич Банасюкевич, который предложил ознакомиться с актуальными документами о положении института.

Ситуация была очень непростая, если не сказать катастрофическая. Многие сотрудники-профессионалы, особенно в области информационных технологий, покинули институт. Финансовое и материально-техническое обеспечение было практически нулевым. Научная работа едва теплилась в отдельных структурных подразделениях. Зато сотрудники активно трудились над созданием Книги Памяти к 50-летию победы в Великой Отечественной войне, пытались реализовать коммерческие проекты (торговля секонд-хэндом, хлебобулочными изделиями и т.п.). Встала задача свернуть непрофильную деятельность и сосредоточиться на решении первоочередных задач в сфере научно-методического

обеспечения архивного дела и делопроизводства. Постепенно институт стал возвращаться к своему нормальному состоянию. Многие сотрудники института поддержали меня в стремлении вернуть институту научный авторитет. Безусловно, поддержка В.Д. Банасюкевича, Э.А. Чернина, А.Н. Соковой, В.Г. Лариной, Н.И. Химиной, В.Ф. Привалова и многих других была чрезвычайно важна, особенно на первых порах. Удалось наладить взаимодействие с Росархивом, планирование НИР, улучшить организацию научной работы, что, конечно же, дало нужные результаты. Очень плодотворным оказалось сотрудничество с Администрацией Президента РФ, где институтом в 1990-е гг. был выполнен ряд важных работ по налаживанию документационного обеспечения и разработке Инструкции по делопроизводству.

В 1995 г. страна отметила 50-летие Победы в Великой Отечественной войне. К этому юбилею с участием ВНИИДАД была издана Книга Памяти, в которой впервые в истории нашли свое место фамилии погибших и пропавших без вести участников войны, внесенные туда на основе архивных документов из Архива Министерства обороны в Подольске. На тот момент это был самый точный информационный ресурс, содержащий сведения об участниках Великой Отечественной войны в виде базы данных. Однако, несмотря на общественную значимость проведенной работы, дальнейшее ведение в рамках ВНИИДАД сформировавшегося банка данных было признано нецелесообразным, поэтому банк данных был передан в Музей Победы на Поклонной горе. Завершение данного проекта позволило научному коллективу полностью сосредоточиться на актуальных задачах архивного дела и документационного обеспечения управления в изменившихся социальных и экономических условиях.

Начало 1990-х гг. стало для ВНИИДАД, для коллектива ученых настоящим испытанием. Кардинальные преобразования системы управления, самих основ государственности, смена руководящих органов и кадров потребовали от руководства института изменения форм и методов работы. Можно сказать, что институт попал в глубокий кризис по всем направлениям.

Были подорваны организационно-управленческие, финансовые и другие основы стабильной работы. Начался отток кадров. За неполное десятилетие штатный состав дважды сокращался и к началу нового века уменьшился практически вдвое (в 1960-е гг. в институте работали до 250 сотрудников).

В новых экономических условиях ранее престижная научная работа превратилась в сферу деятельности, финансируемую государством по остаточному принципу. Заработная плата научного работника была унизительно мала, поэтому главными задачами для меня стали сохранение боеспособного коллектива и финансовое обеспечение института. Над их решением пришлось работать без малого четверть века, поскольку их актуальность не исчезала, а лишь варьировалась в разные периоды. Нельзя не отметить значительную поддержку научной работы за счет финансирования по линии федеральных целевых программ «Электронная Россия» и «Культура России». Эти программы в буквальном смысле слова спасали научный коллектив института и давали ему возможность двигаться вперед.

По-настоящему глобальными испытаниями для института стали два переезда, сначала на Большой Черкасский переулок, а потом, в 2002 г., на Профсоюзную улицу, 82. Надо отметить высокую степень сознательности и профессионального долга членов коллектива, который в этих условиях не потерял практически ни одного научного работника и не допустил срыва выполнения плановых заданий, и безусловно, организаторские качества зам. директора по общим вопросам В.В. Щербакова, на долю которого выпала основная нагрузка по перемещению института.

Важным этапом моей биографии стала подготовка и защита докторской диссертации по специальности 05.25.02 на тему «Управление документацией в организации: история и методология проблемы» в 2000 г. Подготовка диссертации шла, как говорится, без отрыва от производства. О том, чтобы взять отпуск для подготовки докторской работы, не могло быть и речи. После ряда обсуждений работа была рекомендована кафедрой документоведения Историко-архивного института к защите в Диссертационном совете РГГУ. Оппонентами были доктор

исторических наук, профессор Т.И. Славко (декан факультета управления и социологии Тверского госуниверситета) и И.В. Карапетянц, доктор исторических наук, профессор, зав. кафедрой научно-технических и экономических документов и архивов ИАИ РГГУ а также доктор юридических наук, зав. сектором информационного права ИГПАН И.Л. Бачило. Ведущей организацией выступил Уральский государственный университет. В диссертации мне удалось на основе изучения работ предшественников, результатов научных исследований ВНИИДАД, материалов зарубежных стажировок решить ряд актуальных задач документоведения, прежде всего терминологического характера, обосновать «управление документами» как перспективное направление научных исследований и практической деятельности, выявить различия понятий «делопроизводство», «документационное обеспечение управления» и «управление документами», обобщить первые исследования и обозначить специфику электронных документов и систем электронного документооборота, ввести в научный арсенал документоведения методологию информационного менеджмента. Эти подходы были по достоинству оценены членами диссертационного совета. Особенно памятной для меня стала оценка С.О. Шмидта, который назвал выполненную мной работу диссертацией XXI века. В ходе заседания меня поддержали корифеи отечественной науки С.М. Каштанов, О.М. Медушевская, Л.И. Бородкин и другие. Ярко выступила в поддержку положений работы и Н.И. Басовская, проректор РГГУ, председательствующая на заседании. Голосование было единогласным.

Для меня было принципиальным то обстоятельство, что защита прошла именно в РГГУ, в вузе, который я десятилетие назад был вынужден покинуть именно из-за того, что мои идеи о развитии специальности «документоведение» в союзе с информационными технологиями не были восприняты тогдашним руководством факультета государственного делопроизводства. Основные научные результаты диссертационного исследования были обобщены мной в монографии «Управление документацией в организации»,

увидевшей свет в 2002 г. В должности директора ВНИИДАД я не прекращал преподавательскую деятельность по совместительству в разные периоды в Университете сервиса, Академии государственной службы при Президенте Российской Федерации, и, конечно, в историко-архивном институте РГГУ. В 2001 г. мне было присвоено ученое звание профессора.

В 2000 г. ВНИИДАД при поддержке Росархива (А.Н. Артизов) получил лицензию в Минобрнауки на ведение образовательной деятельности, что дало возможность открыть аспирантуру и создать под моим руководством диссертационный совет по специальности 05.25.02 «Документалистика, документоведение, архивоведение» (исторические науки) во ВНИИДАД. Таким образом, институт открыл важное направление деятельности, укрепляющее его статус как научного учреждения и начал планомерную работу по подготовке высококвалифицированных кадров в сфере архивоведения и документоведения, дефицит которых был явным.

Благодаря упомянутой лицензии, дополнительный импульс развития получил созданный в институте по моей инициативе Отраслевой центр повышения квалификации, Решение задачи повышения квалификации работников российских архивов было возложено на ВНИИДАД приказом Росархива от 2 апреля 1997 г. «Об организации повышения квалификации работников архивных учреждений на базе ВНИИДАД». В приказе говорилось: «принять предложение директора ВНИИДАД Ларина М.В. об организации на базе института платных курсов по повышению квалификации работников системы учреждений и организаций Федеральной архивной службы России». С целью обеспечения профессионального роста российских архивистов решением Коллегии Федеральной архивной службы России от 29 сентября 1999 г. на базе ВНИИДАД был создан Отраслевой центр повышения квалификации (ОЦПК) по архивному делу и документационному обеспечению управления, благодаря которому к 2015 г. свыше 14 000 архивистов и документоведов повысили квалификацию на основе методических материалов, являющихся результатом научной работы института. Важно подчеркнуть, что обучение проводили сами разработчики

нормативных и методических документов в сфере делопроизводства и архивного дела. Авторитет ОЦПК был настолько высок, что ему был придан статус Базовой организации данного профиля в рамках СНГ, это дало возможность проведения международных семинаров для специалистов стран ближнего зарубежья и других государств. В качестве базовой организации институт провел в 2005–2014 гг. 10 международных обучающих семинаров, в которых приняли участие 185 архивистов из стран СНГ, Монголии, Вьетнама, Сербии. В 2008 г. мне было присвоено звание «Почетный архивист Монголии» за вклад в подготовку квалифицированных кадров.

Следует сказать о том, что деятельность ОЦПК приносила и солидные, по нашим меркам, внебюджетные средства. В целом, я ставил перед собой и коллективом задачу добиться того, чтобы внебюджетные средства составляли 50% совокупного бюджета института. В этих целях развивалась договорная деятельность, выполнение хоздоговорных работ для сторонних организаций: разработка перечней документов со сроками хранения, подготовка номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, рекомендации по сохранности документов, внедрению систем электронного документооборота и т. п. В ходе этих работ научные сотрудники, кроме решения материальных задач, приобретали необходимый опыт, апробировали свои методические разработки, что давало возможность применить полученные знания в плановой НИР.

Руководство НИОКР как с организационной, так и с научной точки зрения, почти в течение четверти века было главным смыслом моей работы на посту директора института. В этот период были проведены мероприятия по совершенствованию структуры института, оптимизации штатного состава, внедрен проектный принцип организации НИР, разработана оригинальная система материального стимулирования научных сотрудников на основе коэффициента трудового участия (КТУ). Был осуществлен переход к планированию отраслевых НИР на основе госзаказа и с учетом потребностей региональных органов управления архивным делом. Для их изучения и осуществления

режима обратной связи руководители и специалисты института обязательно участвовали в заседаниях зональных научно-методических советов архивных учреждений. С переходом к планированию НИОКР в рамках госзаказа быстро выявилось противоречие между существующей жесткой штатной расстановкой кадров, требовавшей наличия в госзаказе профильных тем НИОКР для каждого специального подразделения и содержанием госзаказа, в рамках которого ряд научных сотрудников оказывался как бы «не у дел». Не вдаваясь в детальный анализ такого положения, в котором можно увидеть как положительные моменты, так и проблемы фактического прекращения определенных направлений исследований (например, по вопросам физико-химической сохранности архивных документов) или перевод их в дискретный режим, что в науке осложняет реализацию преемственности исследований, следовало принять необходимые меры административного характера для устранения возникшего противоречия. Мною был предложена современная гибкая структура института, в которой ликвидировались научные структурные подразделения, но сохранялись научные направления под непосредственным руководством заместителей директора по архивоведению, документоведению и информатизации управления документами. В этих целях следовало провести отбор лучших научных кадров по каждому направлению, создать компактное «научное ядро» института и в соответствии с тематикой госзаказа формировать проектные коллективы с привлечением специалистов нужного профиля и квалификации извне для решения возникающих задач. В особенности важно было реализовать данный план, исходя из актуальных задач информатизации и цифровизации управления документами и архивного дела, для чего требовались специалисты, которыми архивная отрасль не располагала. К сожалению, окончание моей работы в должности директора не дало возможности провести эту перестройку в жизнь.

В научной работе как руководитель целого ряда НИОКР я старался дать возможность раскрыть способности каждому участнику проектного коллектива, воспитывал привычку к самостоятельному творческому поиску в рамках темы, что давало

положительные результаты. Однако выработка идеи, концепции, технического задания и контроль хода и результатов НИОКР, безусловно, были прерогативой руководителя. За время работы под моим руководством было выполнено не менее ста НИОКР. Некоторые из них заняли в моей биографии особое место. Прежде всего, конечно, это разработка нормативной и методической базы отечественного архивного дела и делопроизводства, государственных стандартов. Особо хочу выделить темы, связанные с электронными документами и новым научным направлением «информационный менеджмент». Результаты этой работы были раскрыты в аналитическом обзоре «Основные направления, результаты и перспективы научных исследований по проблемам архивоведения и документоведения в Российской Федерации (1991–2015 гг.)», опубликованном в 2016 г. к 50-летию ВНИИДАД.

Анализ состояния отечественной науки в сфере архивоведения и документоведения, знакомство с зарубежным опытом привели меня к выводу о необходимости консолидации научной общественности, создания площадки для обмена результатами НИР, опытом практической деятельности, дискуссий и общения для заинтересованной аудитории. Так родилась идея ежегодной международной научно-практической конференции «Документация в информационном обществе», которая стала весьма важным направлением и показателем результативности общественно-научной и организационной деятельности института. Конференция «Документация в информационном обществе» впервые была организована в 1994 г. и уже на протяжении почти 30 лет выполняет роль дискуссионной площадки, на которой получают жизнь и апробацию новые идеи и предложения, направленные на развитие теории документоведения и многих смежных дисциплин, решение большого числа научных и практических задач. Конференция стала настоящей платформой, на которой происходит объединение сил науки и практики в интересах решения сложных задач, имеющих серьезное социально-экономическое значение, способствовала развитию международного сотрудничества.

После завершения работы в качестве директора ВНИИДАД в конце 2016 г., я перешел на работу в ИАИ РГГУ заведующим кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления и полностью сосредоточился на педагогической деятельности. Руководжу магистерской программой РГГУ «Теория и практика работы с электронными документами в управлении и архивах». Программа пользуется успехом и ежегодно привлекает лучших студентов для магистерской подготовки. Под моим руководством защищены более десяти кандидатских диссертаций, в качестве научного консультанта я участвовал в подготовке двух докторских диссертаций и сегодня руководжу подготовкой аспирантов по специальности 5.6.8. – Документалистика, документоведение, архивоведение (исторические науки).

Немалую часть моей жизни занимает общественная деятельность. Я являюсь членом Архивного совета РАН, членом исполнительного комитета Международного института архивоведения в Триесте – Мариборе при Международном совете архивов, академиком Международной академии информатизации, членом Правления Российского общества историков - архивистов, членом Ученых советов ИАИ РГГУ, ВНИИДАД, Научно-методического совета ИАИ РГГУ, членом научных советов ряда архивов: РГАНТД, РГА в г. Самаре, Архива РАН. Кроме этого, являюсь членом Диссертационного совета РГГУ; членом оргкомитета Международной научно-практической конференции «Документация в информационном обществе», экспертом технического комитета Международной организации по стандартизации ISO/TC 46/SC 11 «Информация и документация / подкомитет «Управление документами и архивами», членом ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело, управление документами» Росстандарта, экспертом РАН. Вхожу в состав редколлегии журналов и сборников: «Вестник архивиста», «Отечественные архивы», «Делопроизводство», «АРХЕОН» (Сербия), «ATLANTI» (издание Международного института архивоведения), «Журнал Белорусского государственного

университета. История», «Белорусский археографический ежегодник», «Самарский архивист» и др.

За свою трудовую и общественную деятельность награжден званием Заслуженного работника культуры РФ (1997), Орденом Дружбы (2017), Медалью ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени (2008), Почетной грамотой Правительства Российской Федерации (2012). Имею звание Почетного архивиста Республики Беларусь (2007), Почетного архивиста Монголии (2008), Почетного архивиста России (2022), награжден Почетным знаком РОИА (2006).

Моя биография – это биография человека послевоенного поколения, человека, формирование которого происходило в советское время, и которому уже в зрелом возрасте пришлось пережить гигантскую перестройку всех сфер личной и общественной жизни, смену парадигмы государственного устройства. Несмотря на эти сложности, считаю, что мне удалось добиться значительных результатов, которые зафиксированы в книгах, учебных пособиях, многочисленных публикациях, отчетах о НИР, нормативных актах и методических рекомендациях. Безусловно, все это было сделано не в одиночку, а в тесном содружестве с коллегами по работе во ВНИИДАД и РГГУ, в архивах и службах управления документами, благодаря поддержке семьи и друзей. Приношу им искреннюю признательность за поддержку и товарищество!

Трансформация понятий при интеграции знаний дисциплин, занимающихся изучением документа

Владимир П. Козлов

*д-р ист. наук, член-корреспондент РАН, профессор
Российский государственный гуманитарный университет
Архив Российской Академии наук
petrovich1949.kozlov@yandex.ru*

Аннотация. На фоне существующих понятий «криминалистическая документология» и «документология» предпринята попытка обосновать необходимость разработки новой архивно-источниковедческой дисциплины «Историческая документология», интегрирующая знание документоведения, архивоведения, археографии, документального источниковедения. При этом основное внимание уделяется объекту и предмету этой дисциплины – документальной исторической памяти и документальному свидетельству документальной исторической памяти. Предложена типология документальных свидетельств такой памяти.

Ключевые слова: историческая документология, документ, текст документа, строевая единица текста документа, документная информация, документальная историческая память, документальное свидетельство документальной исторической памяти

Работая над книгой «Историческая документология» автор столкнулся с рядом вопросов, формально носящих терминологический характер, однако фактически имеющих сущностное познавательное значение. Речь идет о том, чтобы в рамках ее концептуальных основ предложить непротиворечивую систему терминов и определений, связанных с пониманием документального источника как регулятора действительности и фиксатора и носителя документальной памяти. В той или иной степени такая терминосистема была представлена в других работах автора. Предлагая такую систему, автор не только стремился частично переосмыслить традиционно существующие понятия, но и, реагируя на новые или ранее не замечавшиеся

явления, связанные с документом как регулятором человеческой жизнедеятельности и сохраняющем особую, документальную, память об этой жизнедеятельности, обозначить эти явления, новыми понятиями.

Начнем с самого понятия «Историческая документология». С одной стороны, своими корнями оно восходит к понятию «Криминалистическая документология», определяемому, например, как «отрасль криминалистики, изучающей закономерности возникновения и движения информации о материальном носителе данных, средствах, методах и приемах их исследования в целях установления обстоятельств, имеющих значение для раскрытия и расследования преступлений», или как «действия, связанные с использованием документа» [Чельшева и др. 2017, глава 8]. С другой стороны, в последние десятилетия оно все чаще выступает обозначением «всеобщей теории документа», включая в себя документалистику, информатику, документоведение или «общие закономерности создания, распространения, хранения и применения документов» [Столяров 2017, с 19]. Не хочу дальше вдаваться в нюансы дефиниций «Криминалистической документологии» и просто «Документологии». Замечу лишь, что и в том, и в другом случаях речь идет, как можно понять, преимущественно об изучении оперативной функции документа, либо о таком уровне философского обобщения термина «Документ», которое выступает как абстрактное понятие.

Наш замысел иной: попытаться интегрировать документоведческое, архивоведческое, эдиционно-документологическое и документально-источниковедческое знание в единую историческую дисциплину - «Историческую документологию», изучающую механизмы запоминания действительности через ее регулирование с помощью документа, формирование особого типа исторической памяти – документальной, ее упорядочивания, трансляции и определения подлинности и достоверности. В ходе разработки этой дисциплины и возникли любопытные терминологические нюансы, которыми и хотелось бы поделиться.

Ключевым для нас в этом смысле является понятие «Документ». Терминологическая разобщенность, демонстрирующая и предметную неопределенность этого понятия общеизвестны. Например, при признании материальной и идеальной сущности документа в качестве материального объекта с закрепленной на нем информацией мы видим как его когнитивное, расширительное толкование в качестве любого интеллектуального продукта деятельности человека [Медушевская 2008], так и ограниченное понимание исключительно как документа официального происхождения. В документоведении документом признается только официальный документ. В архивоведении это понятие распространяется не только на документы официального, но и личного происхождения. Однако здесь целый класс документов сакрального происхождения традиционно исключается из объекта этой научной дисциплины. И это несмотря на то, что в нашей стране архивное дело в некоторых своих частях развивалось прежде всего как архивное дело сакральных документов, если вспомним, что первые печатные справочники о составе и содержании архивов были связаны в первую очередь с сакральными документами¹. Археография с трудом освобождается от ограничения своего объекта только памятниками древней традиции и включения в ее предмет, например, аудиовизуальных документов.

Правда, все такие определения сходятся в одном: документ – это материальный носитель с закрепленной на нем информацией. Однако и здесь мы встречаем разные подходы. Например, что такое материальный носитель электронного документа, что такое информация, куда в этом определении исчез такой термин как «текст документа», каково соотношение этого понятия с понятием «информация документа». Продолжая вопросы, назовем еще не меньше двух, важных для понимания

¹ *Калайдович К.Ф., Строев П.М.* Обстоятельное описание славяно-российских рукописей, хранящихся в Москве, в библиотеке тайного советника, сенатора, двора его императорского величества действительного камергера и кавалера графа Федора Андреевича Толстова. М.: В типографии С. Селивановского, 1825.

интеграции научного знания, изучающего документ: что такое документальный исторический источник и как он передает свое запоминание о прошедшем будущему его пользователю.

Заметим, что существующие широкие трактовки информации препятствуют интеграции документоведения, архивоведения, археографии, документального источниковедения. Они нивелируют феноменальное выражение ее смысла в коммуникабельной знаковой форме и в ее документальном выражении. В этом ракурсе смысл информации заключается еще и в документировании. Современное общество не просто информационное общество, а общество всеобщего документирования. Сегодня полет на самолете человека сопровождается созданием не менее шести документов. Эти документы представляют собой не просто знаковую и различимую форму и играют коммуникативную роль, но имеют и доказательное значение. Видеозаписи видеокамер на улицах, в подъездах, в офисах почти везде несут не просто информацию, они документируют происходящее. Философия информации без понимания целеполагания ее возникновения выглядит излишне абстрактной для прикладных наук, имеющих дело с информацией. Иначе при широком философском толковании информации мы не сможем понять разницы между личным письмом рядового гражданина и записью в книге регистрации его гражданского состояния, например, о рождении. Между тем, в практической жизни это различие имеет принципиальное значение.

В нашем понимании информация документа – это всегда некий импульс, противоположный любому физическому воздействию на человеческую жизнедеятельность. Такой импульс проявляет себя в идеальной форме – как некое структурированное сообщение. Соответственно под структурированным сообщением документа мы понимаем изначально каким-то образом упорядоченную автором документа информацию, имеющую определенный смысл и значение для его деятельности и для деятельности ее получателя. Иначе говоря, информация в виде структурированного сообщения должна быть понятна не только ее создателю, но

распознаваться ее получателем, а в более широком смысле – любим, кто ею хочет и может воспользоваться, т. е. понятными их авторам и адресатам. В строгом документоведческом смысле ее можно было бы назвать документальным сообщением. Согласно общераспространенному в лингвистике представлению, если говорить о письменном документе, то формирование его текста идет от фиксации фонемы (минимальной единицы языка, не имеющей самостоятельного смыслового значения) к морфеме (наименьшая единица языка, имеющая некоторый смысл) как совокупности двух фонем, от нее – к слову, как совокупности нескольких морфем, далее два слова образуют словосочетание, а несколько словосочетаний формируют предложение. Морфема, предложение или их совокупность и составляет письменное сообщение [Дымарский 2001, с. 67-68]. Оно представляет собой единство смысла и коммуникационной значимости речевого произведения. Горизонтальная или вертикальная черта, проведенная на бересте, пергаменте или листе бумаги вряд ли может считаться сообщением. Однако ее перечеркивание под прямым углом, наличие не одной, а нескольких черт свидетельствуют о некоем смысле и его определенной структуре – креста или единиц учета чего-либо или кого-либо.

Характер, значимость таких документальных сообщений в ходе экспертизы ценности устанавливается архивоведением. После экспертизы документальное сообщение как информация становится документальным свидетельством о прошлом. Говоря о документальных свидетельствах было бы ошибочно большинство их рассматривать как свидетельские показания. Особость документальной памяти, связанная с тем, что в своей большей части она создается не для отражения происходящего, а является результатом регулирования происходящего, поднимает ее статус как источника познания прошлого, опровергает часто высказываемый тезис о том, что документальные исторические источники всегда подтасованы, поскольку создаются с различными «интересами», носящими прагматический характер. Документальное свидетельство документального исторического источника (документальных исторических источников) может

выступать в разных ипостасях¹: документальное свидетельство – факт как единичное случившегося, документальное свидетельство – факт прошлого как событие произошедшего, документальное свидетельство – факт прошлого как явление прошлого, документальное свидетельство – факт прошлого как процесс прошлого. Рассуждая о документальных свидетельствах и давая им четырехвидовую типологию, нужно помнить, что все или часть их проявляют себя не менее чем на четырех уровнях их фиксации: на уровне конкретного документального источника, на уровне системы, т. е. взаимосвязанной совокупности документальных источников, возникающей в процессе того или иного целедостижения, на уровне системы систем совокупностей документальных источников, взаимодействующих в процессе оперативного бытования, на уровне простой совокупности документальных источников, опосредованно связанных с целедостижением, либо независимых друг от друга документальных источников, зафиксировавших полученный результат.

Разумеется, предложенная классификация документальных свидетельств может показаться излишне схематичной. Однако в рамках логики наших рассуждений она выглядит последовательной. Любой документальный исторический источник может быть рассмотрен как отражение единичного, особенного и общего прошлой реальной действительности. Следовательно, все зависит от взгляда на него исследователя. Наша классификация и есть ничто иное как отражение плюрализма таких взглядов и признание того, что ряд документальных источников с точки зрения нашей классификации может аккумулировать не только единичное и особенное, но и нечто общее. В этой же связи нас будет интересовать, не «концептуализированный факт» [Барг 1984, с. 150-162], говоря словами М.А. Барга, а документальное

¹ Наши дальнейшие размышления навеяны статьей М. Шильмана «Событие и исторический факт: попытка разведения понятий». URL: <http://abuss.narod.ru/texthtml/factum.htm> (дата обращения 09.08.2023).

свидетельство, доказанное с помощью источниковедческого анализа как достоверное или недостоверное.

Таким образом, информацию документа в документальном источниковедении мы можем рассматривать как свидетельство об обращении в прошлом неких идеальных импульсов в виде сообщений, имеющих смыслы, понятные их адресатам и нацеленных на решение неких оперативных задач человеческой жизнедеятельности. Со временем человечество выработало не только письменные, но и кодированные, не видимые глазом структурированные сообщения, смысл которых становится понятным только после их расшифровки или преобразования с помощью специальных технических или иных средств. Такие сообщения все больше и больше усложняли свою структуру, в конце концов во многих случаях обретая особую структурированную упорядоченность в виде специализированных формуляров.

Изменение статуса информации документа - ее трансформация из сообщения-импульса - в свидетельство об этом импульсе - пока мало что меняет в документе. Изменение и кардинальное происходит тогда, когда свидетельства документа становятся публичными - общедоступными и равно доступными, т.е. становится документальным историческим источником. Трансформация документа в документальный исторический источник, не может не сопровождаться трансформацией терминологии, фиксирующей этот процесс. Во-первых, документ как оперативный регулятор человеческой жизнедеятельности теперь корректнее называть в документальном источниковедении документальным историческим источником как носителем запомнившихся фактов, событий, явлений, процессов, связанных с этим регулированием. Во-вторых, в результате трансформации полезности документа в его ценность документальное сообщение документа как структурированная информация соответственно становится документальным свидетельством о прошлом, представляющем интерес своими познавательными возможностями.

Одной из форм такой публичности является документальная публикация текста документа.

Текст – важнейшее объединительное понятие документа. И в этом смысле можно согласиться с дефиницией текста, данной И.Н. Данилевским, как «любое высказывание, выраженное в языковой форме», которая подразумевает, во-первых, что язык – это «любая система кодировки информации», а сама информация – это «любое сообщение, которое может быть переведено (перекодировано) на метаязык современной исторической науки»¹. Такое определение вполне соответствует нашему толкованию документа, становящемуся документальным источником, поскольку оно включает в себя тексты не только письменных, но и аудиовизуальных и изобразительных документов.

Текст письменного документа – это текст, информация которого зафиксирована с помощью знаков алфавита, математических, нотных, чертежных знаков ручным, машинописным, типографским, способами, с помощью ксерокса, принтера и др. Письменный алфавитный текст – это речевое произведение, зафиксированное каким-либо типом алфавита.

В ряде лингвистических исследований введено понятие «единицы текстообразования» или «строевой единицы» как текста или его части, имеющих самостоятельное смысловое значение. С его учетом письменный текст может быть представлен; 1) одиночной коммуникационной единицей, занимающей самостоятельное положение в тексте; 2) двумя и более самостоятельными строевыми единицами с независимыми смыслами; 3) несколькими коммуникационными единицами, объединенными единой темой и имеющими структурные показатели связи друг с другом [Дымарский 2001, с. 135].

Текст аудио документа близок по своим параметрам к тексту письменного источника. Во-первых, в советское время он, как правило, представлял собой озвученный письменный источник, особенно когда речь идет о документах официального происхождения. Во-вторых, как речевое произведение он передает в первую очередь слово, закодированное не письмом, а

¹ Данилевский И.Н. Историческая текстология: Учеб. пособие. М.: Издательский дом ВШЭ, 2018. С. 39.

голосом. Кажется, на этом и заканчивается сходство двух форм человеческой коммуникации. Различий между ними также не менее двух. Во-первых, текст аудиодокументального источника способен передавать звук – от гудка паровоза или пения птиц до различных шумов и музыкальных произведений. Во-вторых, такой источник может дополнить информацию воспроизводимого письменного источника через интонации, изменение громкости голоса и тем самым придать письменному источнику особое эмоциональное состояние. В этом смысле, например, печатное сообщение ТАСС о полете Ю.А. Гагарина воспринимается менее значимо, чем то же сообщение, прочитанное по радио диктором В.И. Балашовым. Наличие в аудиодокументальном источнике особого интонационного фона составляет главную трудность его интерпретации, т.е. перевода его текста в письменный текст.

Как документальный исторический источник текст визуального документа, представленный фото, кино, видео документами (ФКВД) имеет свою специфику. Если посмотреть, например, на фотографию как на особый способ фиксации происходящего, можно заметить, что в ее тексте обнаруживается немало общего с письменными, прежде всего если их мы будем рассматривать с позиций эволюции носителя и способа фиксации информации. Как и письменный документ по происхождению фотодокумент может быть отнесен к любому из рассмотренных нами ранее классов документов [Козлов 2022а, с. 48-53] (официальные, неофициальные, сакральные, «устной истории» или «инициативного документирования», «живого наследия», смешанные) со всеми вытекающими из этого последствиями определения его значения как документального исторического источника.

Фотодокумент содержит не письменную или звуковую, а зрительную (визуальную) информацию и в отличие от письменного документа фотодокумент запоминает всегда некое мгновение действительности. Об этом справедливо пишет В.Ю. Афиани. Пытаясь определить специфику фотодокумента, он говорит о его способности «остановить мгновение» и представить это мгновение в виде зрительного образа [Афиани

2018]. Иначе говоря, визуальным документам присуща более высокая степень формальной или предметной репродуктивности.

Таким образом, с одной стороны, в функциональном отношении визуальный документ ничем не отличается от письменного документа. С другой стороны, он представляет нам зрительную информацию нередко не только первого (основного), но и второго (случайного) плана. Такую зрительную информацию можно классифицировать на портретную, видовую, событийную, ситуационную, предметную и смешанную (комбинированную).

Классическое советское архивоведение опиралось на науку, каковым являлось понятие «Единый государственный Архивный фонд» (ЕГАФ) или его разные модификации. Повторим наше мнение по этому поводу. Такое понятие, несмотря на его виртуальность, очень важно для архивного дела как понятие административное, управленческое. Наш подход к документной информации как сообщению документа, трансформируемому в документальное свидетельство документального исторического источника как публичного документа, закрепленное текстом на материальном носителе, открывает новые возможности дополнения административного понятия ЕГАФ научным понятием «Документальная историческая память».

Для исторической документологии документальный исторический источник представляет собой некий состоявшийся, действительно в разное время созданный продукт человеческой жизнедеятельности, ставший одним из дошедших «остатков» этой жизнедеятельности. Как продукт, остаток этой жизнедеятельности он является также своего рода, говоря словами И.Д. Ковальченко, одной из разновидностей «фактов исторической действительности». Помимо этой «категории (типа)» фактов И.Д. Ковальченко называет еще две категории (типа) фактов: «факты исторического источника» («сообщение источника») и «научно-исторические факты («факты-знание»)» [Ковальченко 1987, с. 130].

Такой классификацией И.Д. Ковальченко демонстрировал процесс исторического познания: от факта действительности,

случившегося в прошлом и зафиксированного сообщением документа, через отражение этого факта в источнике в виде документального свидетельства – к факту в историческом исследовании («факту-знанию»).

На наш взгляд, типология «строевых единиц текста» может быть использована и в источниковедческом знании. Документальное свидетельство документального источника есть ничто иное как производное от сообщения документа. Поэтому в широком смысле можно говорить о том, что историческая документология занимается документальной памятью. Документальная историческая память – это совокупность бесконечного множества структурированных и имеющих смысл сообщений (свидетельств), зафиксированных в документах в процессе их создания и оперативного бытования как регуляторов человеческой жизнедеятельности.

Это искусственно сформированная и естественно сохранившаяся в неопределенном объеме документов совокупность документальных свидетельств, имеющих постоянную, бессрочную, вечную полезность и ценность для любого ее пользователя современных и будущих времен как совокупность бесконечного множества документальных свидетельств в разных формах и разными способами зафиксированных на разных материальных носителях. Ее важнейшей особенностью является неизменчивость.

С позиций, например, документального источниковедения важно констатировать пять признаков документной информации, составляющей документальные свидетельства документальной исторической памяти. Первый признак: информация должна быть обязательно каким-то образом без каких-либо временных ограничений зафиксирована с постоянной гарантией ее аутентичности, только тогда ее можно повторно использовать для проверки и перепроверки. Второй признак: источниковед имеет дело с информацией документа, т. е. с документной информацией. Тем самым понятие информации существенно сужается. Третий признак: документная информация всегда имеет некий смысл, поскольку она является одним из участников регулирования человеческой жизнедеятельности и в

функциональном отношении создается ради достижения определенной цели и решения конкретных задач в таком регулировании. Четвертый признак: документная информация должна быть понятна ее адресату (адресатам) или распознаваться им каким-либо образом.

Рассмотрим каждый из таких уровней проявления документальных свидетельств документной информации документальной исторической памяти.

Документальное свидетельство на уровне конкретного документального источника, как правило, запоминает частичку действий, связанных с целедостижением. Это есть ничто иное как свидетельство-факт в указанной выше трактовке.

Вместе с тем документальное свидетельство на уровне конкретного документального источника может выступать как единичное начальное и законченное действие, зафиксировавшее свидетельство-событие как совокупность фактов, приведших к определенному результату. Документ как документальный исторический источник может содержать документальные свидетельства о некоем явлении в открытом и скрытом видах.

Документ как документальный исторический источник может отражать совокупность разных явлений в открытом и скрытом видах. Информационные сводки ВЧК – ОГПУ – НКВД руководству страны, в значительной мере представляют собой открытый вид фиксации сразу нескольких явлений в жизни советского общества: политические настроения в разных социальных слоях народа, религиозные и национальные движения и т. д.

Документ как документальный исторический источник может зафиксировать некий процесс или совокупность процессов. Таким, например, документом можно считать «Доклад Комиссии академика Кириллина», в целом зафиксировавший процесс кризиса советской экономики.

Документальный исторический источник может быть лишь частичкой, «осколком», в котором отразились документальные свидетельства четырех рассмотренных выше их видов. Доклад

Хрущева на XX съезде КПСС¹ является одним из примеров такого многопланового проявления документального свидетельства на уровне конкретного документального источника. Уровень конкретного документального источника может также представлять промежуточные и окончательные результаты определенных действий по целедостижению, например, отчеты, статистические данные, и, таким образом, отражать документальные факты-события, факты-явления, факты-процессы.

Документальное свидетельство на уровне системы документальных источников, представляет собой ограниченную совокупность свидетельств-фактов, свидетельств-явлений, свидетельств-процессов, раскрывающих не только ход и результаты целедостижения, но и неизбежно возникающие в процессе этого сопутствующие документальные свидетельства, важные своими разнообразными познавательными возможностями. В прагматическом смысле это означает бытование документального свидетельства в рамках существовавших ведомственных систем и подсистем документации, когда речь идет о документальных свидетельствах документов официального документирования, и о личных архивных фондах документов неофициального документирования.

Документальное свидетельство на уровне системы систем документальных источников существует не только в рамках конкретной документальной системы, но и их совокупности. Внутри такой совокупности существуют сложнейшие взаимодействия документальных свидетельств, отражающих целедостижение во всем многообразии документальных свидетельств о нем.

Документальное свидетельство на уровне простой совокупности документальных источников, прямо или опосредованно связанных с целедостижением, либо независимых

¹ Доклад Н.С. Хрущева о культе личности Сталина на XX съезде КПСС: документы (сер. Культура и власть от Сталина до Горбачева). М.: РОССПЭН, 2002. 909 с.

друг от друга документальных источников, зафиксировавших полученный результат, представляет собой искусственно созданную, никогда реально не существовавшую и не существующую совокупность документальных исторических источников, выявленных в процессе решения познавательной задачи, прямо или косвенно отразивших исторический факт в его узком и широком понимании.

Для второго и третьего уровней документальных свидетельств характерна естественная системность документальных исторических источников, обеспечивающая проверяемость и взаимопроверяемость документальных свидетельств, возможность установления процессов их формирования, а значит, определения их достоверности. При этом важно отметить, что функционирование документальных свидетельств в естественных системах документальных исторических источников подчас подвергается самопроверке внутри таких систем. Например, осенью 1931 г. по инициативе Сталина была создана специальная комиссия по проверке деятельности совхозов, которая среди прочего выявила, что совхозы «фактически повисли на шее государства, обманывали его в своей отчетности..., преуменьшали планы хлебосдачи и отчитывались дутыми цифрами»¹ Аналогичная картина наблюдалась и в последующие годы.

Документальные свидетельства первого и четвертого уровней в новое и новейшее время практически также почти всегда имеют естественные и искусственные связи с документальными свидетельствами других документальных исторических источников, что открывает возможность их проверки на подлинность и достоверность.

Документальное свидетельство может содержаться в исключительно целевых структурированных сообщениях и в нецелевых структурированных сообщениях.

Для целевых структурированных сообщений документального исторического источника характерно их жесткое соответствие целевой заданности конкретного

¹ Там же.

документа. Обычно это достигается с помощью специальных документов-регламентов. Уже в XVIII в. создание каждого официального документа определенных видов начинает регламентироваться – от его формуляра и до характера структурированных сообщений.

Нецелевые документальные сообщения представляют собой, как правило, риторическую часть документа – политические и идеологические «фигуры слова», своего рода символы веры. Такие свидетельства, на первый взгляд, не имеющие познавательного значения, при специальном анализе дают возможность установить общественно-политическую атмосферу создания целевых, сугубо прагматических документальных сообщений.

Настоящая статья является продолжением цикла работ автора [Козлов 2022b; Козлов 2022c; Козлов 2022d], обосновывающих идею интеграции существующих дисциплин, связанных с изучением документа как феноменального интеллектуального продукта (документоведение, архивоведение, археография, документальное источниковедение), в рамках новой дисциплины – исторической документологии¹. На данном этапе ее разработки важно подчеркнуть, что в ходе ее выявлена острая необходимость всестороннего обсуждения терминологии, применяемой в этих дисциплинах и новых понятий, предлагаемых автором статьи.

Литература

Афиани 2018 – *Афиани В.Ю.* Фотодокументы: роль и место в документальной памяти. // *Документальная память России: проблемы теории и практики: К 100-летию государственной архивной службы России: Материалы Всероссийской научно-практической конференции.* М.: Изд-во Архив РАН, 2018. С. 155–160.

Барг 1984 – *Барг М.А.* Категории и методы исторической науки. М.: Наука, 1984. 342 с.

¹ *Козлов В.П.* Источниковедение советской истории: Учеб. для вузов. М.: Юрайт, 2022.

- Дымарский 2001 – *Дымарский М.Я.* Проблемы текстообразования и художественный текст (на материале русской прозы XIX–XX вв.). 2-е изд., испр. и доп. М.: Эдиториал УРСС, 2001. 328 с.
- Ковальченко 1987 – *Ковальченко И.Д.* Методы исторического исследования. М.: Наука, 1987. 440 с.
- Козлов 2022а – *Козлов В.П.* Источниковедение советской истории: учебник для вузов. М.: Юрайт, 2022. 470 с.
- Козлов 2022б – *Козлов В.П.* Архивоведение, археография, источниковедение как научные дисциплины: размышления о прошлом, настоящем, будущем // Отечественные архивы. 2022. № 1. С. 24–38.
- Козлов 2022с – *Козлов В.П.* О некоторых аспектах науковедческого анализа трех дисциплин, связанных с изучением документа // Документация в информационном обществе: цифровая трансформация в интересах человека, общества, государства: доклады и сообщения XXVIII Международной научно-практической конференции (Москва, 28–29 октября 2021 г.). М.: ВНИИДАД, 2022. С. 49–66.
- Козлов 2022d – *Козлов В.П.* «Старина» и «новизна» российского архивоведения. // Документ. Архив. Информационное общество. Материалы V Международной научно-практической конференции (к 100-летию I Всероссийской конференции архивных деятелей). Москва, РГГУ, 13-14 октября 2021 г.). М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 26–39.
- Медушевская 2008 – *Медушевская О.М.* Теория и методология когнитивной истории. М., 2008. 358 с.
- Столяров 2021 – *Столяров Ю.Н.* Документология: причины появления, этапы развития // Научные и технические библиотеки. 2021. № 1. С. 15–26.
- Чельшева и др. 2017 – *Чельшева О.В., Сотников К.И., Луттошкин Г.Ю.* и др. Криминалистика. Санкт-Петербург: Р-КОПИ, 2017. 579 с.

«Сырье для историка».
Вокруг споров о «документе» и «историческом источнике»

Валерий И. Дурновцев

д-р ист. наук, профессор

Российский государственный гуманитарный университет

vdurnovcev@gmail.com

Аннотация. В статье рассматривается один из существенных теоретических вопросов исторической науки и документоведения – понятие об историческом источнике и документе. Соотношение между этими понятиями обуславливаются выполняемыми ими функциями в социальной действительности, в научно-историческом познании. Если объем и содержание понятия «документ» имеет преимущественно нормативное значение, в том числе в связи с решением проблем управления документацией, то в историографии представления об «историческом источнике» в конечном итоге связаны с поисками исторической истины как генеральной цели, сопровождающейся множественными конкурентными опытами репрезентации исторической реальности. В современном источниковедении «документ» целесообразно понимать как частный случай «исторического источника», имея в виду его расширительное понимание за счет источников окружающей среды.

Ключевые слова: документ, исторические источники, окружающая среда, источниковедение, методология истории, междисциплинарные подходы.

«Люди избавились бы от половины своих неприятностей, если бы смогли договориться о значении слов» (Рене Декарт). Споры о терминах, выражающих понятия «исторический источник» и «документ» ведутся не одно десятилетие, иногда ослабевая, порой обостряясь, но неизменно в результате обстоятельств, выходящих за границы и исторической науки, и документоведения. Для современников информационной революции, персональных компьютеров, цифровых ресурсов, больших данных размышления ученых прошлого и даже

позапрошлого века, обращавшихся к спору о словах, могут показаться устаревшими и даже наивными. С течением времени изменились представления о том, что является источником для историка, документ для документововеда.

Если объем и содержание «документа» имеет преимущественно нормативное значение, в том числе в связи с решением проблем управления документацией, то в историографии суждения «историческом источнике» в конечном итоге связаны с поисками исторической истины как генеральной цели, сопровождающейся множественными конкурентными опытами репрезентации исторической реальности. Это целеполагание в силу фундаментальных свойств историко-познавательной деятельности не дает оснований для окончательного и более или менее единодушного, разделяемого квалифицированным большинством научного сообщества, ответа. Тем более, что часто в нем оно, большинство, и не нуждается.

Выдающийся российский филолог и лингвист академик А.А. Зализняк, выступая при вручении ему премии А.И. Солженицына (2008), защищая «простейшую идею», которая прежде считалась очевидной и просто банальной – «Истина существует, и целью науки является ее поиск», – противопоставил ей ныне «модное положение»: «Истины не существует, существует лишь множество мнений (или, говоря языком постмодернизма, множество текстов)»¹. В последнем случае роль «исторического источника» низводится в лучшем случае до иллюстрации любого взгляда на бывшую историческую реальность: я так вижу, и этого достаточно.

Взаимоотношения между «документом» и «историческим источником» обуславливаются выполняемыми ими функциями в социальной действительности, научно-историческом познании. Каковы бы ни были предложения об обновлении нормативного определения «документа» его предназначение «для

¹ Зализняк А.А. Речь на церемонии вручения ему литературной премии Александра Солженицына. URL: https://elementy.ru/nauchno-populyarnaya_biblioteka/4303463/430464 (дата обращения 15.03. 2022).

общественного использования и хранения» является вполне прагматичным и позволяющим конституировать его как «исторический источник», но только в том случае, когда с соответствующей целью к нему обратится субъект исторического познания – историк. Естественно, что документ как исторический источник занимает исключительное положение в иерархии информационных ресурсов исторической науки.

Спор о понятиях и в самом деле постоянно выходит за рамки отвлеченного теоретизирования, отвечая потребностям практического документоведения и источниковедения как практики исследовательской деятельности. Но он, как правило, включен в соответствующую общественную, политическую, культурную и научную ситуацию, вмещает прошлые опыты познавательной деятельности и репрезентирует нынешние. На новом, очередном витке развития документоведения и источниковедения, исторической науки в целом, казалось бы, более или менее устоявшаяся ресурсная база, методологические основания, наконец, требования социальной действительности требуют внесения корректив в устоявшиеся схемы.

Одно из распространенных определений исторического источника сводится к тому, что это всё, что создано в процессе деятельности людей, несет информацию об общественной жизни и служит основой для научного познания. Сторонников этой точки зрения, с теми или иными уточнениями немало, возможно, что даже большинство.

Источник – это объект культуры, результат исторического развития человека, вследствие чего он выступает основой социогуманитарных наук [Медушевская 2013]. Это одна из современных точек зрения, восходящая к выдающемуся русскому историку А.С. Лаппо-Данилевскому, автору «Методологии истории», вторая часть которой была посвящена «Методологии источниковедения». Исторический источник: «реализованный продукт человеческой психики, пригодный для изучения фактов с историческим значением» [Лаппо-Данилевский 2010].

Выходит, что если историки по преимуществу имеют дело с продуктами культуры, то их многочисленные разновидности и

являются единственным объектом исторического исследования. Тем самым «за бортом» источниковедческого, а, следовательно, исторического исследования оказываются «некультурные объекты». Скажем иначе, нечеловеческие объекты.

Но сужение исследовательского пространства истории и ее источников не ограничивалось сосредоточением на «человеческих деяниях» (Э. Бернгейм). «Историей, – писал в начале XX в. авторитетный немецкий востоковед-ассириолог Г. Винклер, – мы называем то развитие человечества, которое засвидетельствовано письменными документами, которое передано нам в слове и письме. Всё, что лежит до этого, относится к эпохе доисторической. История, следовательно, начинается тогда, когда нам становятся известными письменные источники» [Винклер 1913, с. 3].

Среди сотен пособий, увидевших свет в разное время и в разных странах, отвечающих вопрос «Что такое исторический источник?», исключительное место занимает «Введение в изучение истории», написанное в конце XIX в. двумя французскими историками Шарлем-Виктором Ланглуа и Шарлем Сеньобосом. Больше века эта сравнительно небольшая работа является путеводителем для нескольких поколений, выбравшим профессию историка. «Введение в изучение истории» открывается девизом: «История пишется по документам... Ничто не может заменить документов: нет их, не и истории»¹. Впрочем, есть и другая версия перевода этого знаменитого пассажа: «История пишется по источникам... Ничто не может заменить источников: нет их, нет и истории». Такое разночтение многое меняет в содержании текста: в первом случае за бортом оказывается внушительный массив источников, никак не вписывающихся в понятие «документ».

Мощный пласт документов и их разновидностей и в самом деле является одним из важнейших материалов для реконструкции прошлого. И заметим, для прогнозов будущей исторической реальности. Оппозиция «источник – документ», на что справедливо указывали многие читатели «Введения в

¹ Ланглуа Ш.-В., Сеньобос Ш. Введение в изучение истории. СПб., 1899. С. 13.

изучение истории», отчасти связана с традициями исторического письма в немецкой и французской историографии, сказавшиеся на русском переводе книги французских ученых. Во Франции XIX в. «документом» называли то, что в немецкой традиции, оказавшей могучее влияние на русскую историографию, именовали «источником» (quelle). А представители знаменитой школы «Анналов» часто говорили о «материале», как, впрочем, и некоторые немецкие исследователи. С течением времени французская традиция менялась – в XX в. французские историки предпочитали говорить не о «документах», а о «текстах».

Не забудем и о важной роли, какую сыграла немецкая историография – и, добавим, немецкая философия – в развитии русской науки, что, в частности, обусловило возникновение источниковедения в отечественной историографии.

Но какова наша, отечественная специфика? – задается вопросом петербургский историк, Н.Д. Потапова, и добавляет то ли в шутку, то ли всерьез: «На «хороших» отечественных исторических факультетах студентов по-прежнему учат по Ланглуа и Сеньобосу в «онемеченном» русском переводе», т. е. история пишется по источникам» [Потапова 2013]. Остается добавить: в том числе и документам.

Российский историк Ю.П. Зарецкий предлагает разрешить оппозицию «источник – документ», прибегая к рассмотрению последнего в трех концептах [Зарецкий 2011]. Первый из концептов документа наиболее точно соотносится с каноническим для историографии понятием «источник» и в истории исторического знания прочно связывается с именем Л. фон Ранке, который считал «источник» (Quelle) непосредственным следом прошлого. Второй концепт документа – свидетельство как предмет приложения усилий историка и признание активной роли историка в постижении прошлого. Возникновение третьего концепта, который можно обозначить понятием «текст», обусловлено «лингвистическим поворотом», переосмыслением в философии XX в. понятия и роли языка,

сказавшееся на историческом познании¹. Всё текстуализируется, ничего не существует, кроме текста, писал Жак Деррида. «Язык есть Бог», – утверждал Иосиф Бродский, на которого произвели потрясающее впечатление строки одного из величайших поэтов XX в. У.Х. Одена: «Время боготворит язык», означающее, что «язык больше, или старше, чем время, которое, в свою очередь, старше и больше пространства» [Янгфельд Бенгт 2016].

Интерпретация текста источника связана с языком, на котором он был написан, система представлений времени, к которому он принадлежит. Марк Блок писал: «По какой абсурдной логике людям, которые добрую половину времени обучения могут знакомиться с предметом своих занятий лишь через посредство слов, позволяют, наряду с прочими проблемами, не знать основных достижений лингвистики?» [Марк Блок 1973, с. 40].

Напомним, стремление к истине является отличительной чертой профессионального историка, убежденного в том, что прошлое, т. е. то, что после него остается, – потенциально является историческим источником. Но в реальности в процессе исторического познания необходимо учитывать результаты лингвистического анализа сознания автора источника, историка и, наконец, читателя. Историческая реальность открывается историку через текст, точнее, систему знаков, ее порождающих. Язык становится реальностью по линии источник и его создатель – историк. Читатель вправе допустить, что имеет дело не с исторической реальностью, но ее отражением в лингвистическом сознании историка, к которому он в полном праве относиться критически, так как предлагаемое ему историческое произведение является текстом, не вполне воплощающим историческую реальность. В свою очередь, читатель знакомится с предложенным ему текстом, обладая собственным лингвистическим сознанием, своими мыслями и чувствами.

Именно «лингвистический поворот» в историческом познании влечет за собой представление о «множественности»

¹ Теория и методология исторической науки: Терминологический словарь / Отв. ред. А.О. Чубарьян. [М.], 2014, С. 245–247.

исторических реальностей, так как все они представляют собой в конечном счете некий языковой карнавал, начало которому положено прошлым, но потом трансформировалось в многочисленные языковые практики.

Отсюда, с одной стороны, возможны пессимистические выводы о результативности стремления к исторической истине, с другой – обостренное внимание профессиональных историков к лингвистическим аспектам своего научного творчества.

Знаменитый английский историк Эдуард Фриман утверждал, что для историка потенциально могут быть полезны все отрасли научного знания. Иногда по случаю, в связи с разработкой конкретной исторической темы, например, химия. Но многие науки имеют с историей непосредственную и постоянную связь – география, геология, биология... Родственными науками истории Э. Фриман назвал науку права и науку о языке.

И хотя аргументы, приводимые автором «Методов изучения истории» в пользу предложенной им иерархии генезиса гуманитарных наук не всегда безупречны, как и сама постановка вопроса, существенно, что этот подход заметно обогащал информационные ресурсы исторической науки за счет источников отнюдь не только антропологического происхождения.

Английский историк Джон Тош назвал источники, а значит и документы, «сырьем для историка» [Тош 2000]. И в самом деле, продолжая эту метафору, исследователи начинают разработки любой темы с изучения «сырого» материала. Он может быть и природного происхождения, и созданный людьми, подвергшийся их обработке. Так что исторические материалы для реконструкции прошлого могут существенно отличаться друг от друга. Но во всех случаях – это «сырье для историка».

В конечном итоге, разнообразные определения исторического источника сводятся к двум толкованиям – ограничительному и расширительному. Первое отчетливо опиралось на давнюю историографическую традицию: коль скоро предметом истории являются «человеческие деяния», то и исторические источники – это следы, оставленные людьми в ходе

исторического движения. Если сплошь и рядом исследователи опираются исключительно на документальные материалы, то ими и исчерпывается представление об исторических источниках. Процесс антропологизации истории, означавший переориентацию историков от исследования государственно-политических институтов к человеку, как будто усилил позиции тех, кто называл исторические источники исключительно продуктами человеческой деятельности.

Но определение – всегда ограничение, и любые определения при слепом следовании строго заданному вектору рано или поздно становятся препятствием для решения неизбежно возникающих новых научно-познавательных проблем истории, в числе прочего обусловленными и связанными с общественными потребностями.

Постоянное переосмысление информации, содержащейся в источнике, его переоткрытие, а вслед за этим переопределение и самого понятия во многом обусловлено не только развитием теории, методов исторического исследования, но прежде всего, во всяком случае, не в последнюю очередь, новыми подходами, новой проблематикой реальной историографии, которая в XX в. расширила границы научно-исторического познания. И на первом месте здесь – история естественно-природной (окружающей) среды. Повышенное внимание к возможностям и целесообразности расширения исследовательских полей истории может быть «воспоминанием», по разным причинам не ставших действительностью, может стать ответом на вызов современности или разрешением внутринаучных противоречий. Классическая история может включать в собственную историю предысторию научных направлений, отчетливо в данный момент не проявляющихся, но зреющих в ней, вмещающих себя, например, в формах других, уже утвердившихся исторических дисциплин. Именно практическая историография, вечно зеленеющее древо научно-исторического познания, определяет, что именно в данной историографической ситуации и в перспективе включается в понятия «исторический источник», «документ» и составляет их информационный ресурс.

Тут «интересы» теории и практики историописания совпадают, если только теория не удовлетворится однажды открытыми формулами, которые кажутся ей конечными, и практика не послушно понесет свои дары на привычный алтарь, а раздвинет, опираясь на прежний эмпирический опыт освоения исторической действительности, предметные поля исследования.

Так в поле зрения историков попала «другая история», а вслед за этим и источники ее изучения.

Конечно, речь идет не о радикальном пересмотре вековых традиций научно-исторического познания, но об обогащении их проблематики и методологических основ, в том числе за счет расширения источниковой базы исследования. История воды, почв, леса, климата, степей, углеродных ресурсов предполагает расширение традиционных представлений о «сырье историка».

Академик М.Н. Тихомиров предлагал краткое, но емкое определение исторического источника: это любой остаток прошлого, свидетельствующий об истории человечества. Но, добавим, судить об истории людей невозможно без учета природной среды, в которой им суждено действовать.

«Климат, образ правления, вера дают каждому народу особенную физиономию, которая более или менее отражается в зеркале поэзии. Есть образ мыслей и чувствований, есть тьма обычаев, поверий и привычек, принадлежащих исключительно какому-нибудь народу», – писал А.С. Пушкин¹.

В середине XX в. наряду с постоянным вниманием к антропологической истории начался процесс «историзации природы».

Обращение к природно-географическому фактору и его могучей роли в человеческой истории отнюдь не новация в мировой историографии, начиная с «Духа законов» французского писателя и философа эпохи Просвещения Шарля Монтескье: «От различия в потребностях, порождаемого различием климатов,

¹ Цит. по: *Пушкин А.С. О народности в литературе* // Пушкин А.С. Собр. соч.: В 10 т. М.: ГИХЛ, 1959–1962. Т. 6. Критика и публицистика. С. 268.

происходит различие в образе жизни, а от различия в образе жизни – различие законов»¹.

К. Маркс и Ф. Энгельс в «Немецкой идеологии» подчеркивали, что человек «всегда имеет перед собой историческую природу и природную историю»².

Французский историк Э. Ле Руа Ладюри, автор знаменитой «Истории климата с 1000 года», сожалел, что историки интересуются лишь историей человечества, полагая, что изучение явлений природы не дело гуманитарных наук, и даже в некотором отношении занятие для них недостойное. Ученик Фернана Броделя, он даже утверждал, что «превратить историка только в специалиста в области гуманитарных наук это означает искалечить его» [Ле Руа Ладюри 1971, с. 18–19]. Историки – люди Времени, и они по большей части антропофаги, писал Э. Ле Руа Ладюри, намекая на исключительное внимание историков к антропологической истории. Но природно-географическая среда – функция времени; изменяясь, преобразовываясь людьми, становится объектом истории. Исторические источники/продукты человеческой культуры фиксируют эти изменения. Но исторические эпохи представлены и данными естественно-природного происхождения. И это тоже исторические источники – фундамент именно исторического исследования, в котором все важно – метеорологические наблюдения, фенологические и гляциологические тексты, суждения о климатических событиях, данные, дендрологов, палинологов и пр.

«Могут возразить, – писал Э. Ле Руа Ладюри, – что этот вид исследования, категории документов и методы сами по себе не относятся непосредственно к истории человечества, а представляют интерес для некой истории физической, истории природных условий. Не рискует ли историк, настойчиво пытающийся применять указанные методы, изменить той миссии, которую ему предначертал Марк Блок: "За

¹ Цит. по: Монтескьё Шарль. «О Духе законов». Книга четырнадцатая. URL: <https://ru.wikisource.org/wiki/> (дата обращения 25.02.2022).

² Маркс К., Энгельс Ф. – Маркс К., Энгельс Ф. Соч., 2-е изд. Т. 3. С. 43.

впечатляющими штрихами пейзажа, за самыми с виду бесстрастными сочинениями... историк хочет в первую очередь видеть людей. Тот, кому это не удастся, будет в лучшем случае лишь показывать свою эрудицию. Хороший историк похож на людоеда из легенды. Если он чует запах человеческого мяса, он знает, что это по его части".

Хорошо сказано. Но не буду отрицать, что эта мысль (при всем моем огромном уважении к Марку Блоку) всегда казалась мне слишком ограниченной, не соответствующей истинно научному мышлению. Разве время не опередило греческих философов и физиков, утверждавших, что человек – "центр вселенной" и "мера всех вещей"? Ведь после досократовского периода и Птолемея появились революционные идеи Коперника [Ле Руа Ладюри 1971, с. 43].

Задолго до выхода в свет «Истории климата с 1000 года» выдающиеся русские историки С.М. Соловьев, а за ним В.О. Ключевский именно «природу страны» выдвинули в качестве важнейших элементах «исторической жизни» России. Ее изучение, естественно, выходило за пределы традиционных представлений о фундаментальных основах «исторического письма».

Историография знает немало «всемирных» и «всеобщих» историй. Но в лучшем случае их авторы ограничивались небольшими введениями природно-географического характера, напрочь забывая о них в дальнейшем в ходе исторического нарратива.

История наполнена человеческим содержанием, но не только. И, в конце концов, это человеческое содержание включено в Природу. «История принадлежит геологии... География – матрица истории... История – фрагмент биологии: жизнь человека подвержена превратностям судьбы, как и любого организма, на суше и на море», – писали в «Уроках истории» Уилл (1885–1981) и Ариель Дюрант (1898–1981), авторы знаменитой 11-томной «Истории цивилизации» и лауреаты Пулитцеровской премии [Дюрант, Уилл и Ариель 2020, с. 18].

Вне Природы постижение человеческой истории во всем ее безграничном объеме невозможно, как и ее изучение

исключительно на основе человеческих информационных ресурсов.

Окружающая среда, *environment*, стала пониматься исторически в известном труде «История современного мира» Р.Р. Палмера (1-е изд. 1950 г.) в издании 1983 г., отражающим эволюцию представлений об объекте исторического изучения.

Выдающуюся роль в переосмыслении источников исторической информации сыграла школа «Анналов». Люсьен Февр писал: «История, несомненно, создается на основе письменных документов. Когда они есть. Но она может и должна создаваться и без письменных документов, когда их не существует. Причем при отсутствии привычных цветов историк может собирать свой мед со всего того, что ему позволит его изобретательность. Это могут быть слова и знаки, пейзажи и полотна, конфигурация полей и сорных трав, затмения Луны и формы хомутов, геологическая экспертиза камней и химический анализ металла, из которого сделаны шпаги... Историю изучают при помощи текстов» – достаточно принять эту формулу, чтобы разом покончить с тщательным наблюдением над различными ландшафтами, с тонким пониманием ближних и дальних географических связей, с изучением следов, оставленных на очеловеченной земле упорным трудом многих поколений, начиная с людей эпохи неолита, которые, отделяя то, что должно остаться лесом, от того, чему суждено превратиться в пашню, устанавливали на грядущие времена первые исторически известные типы первобытных человеческих организаций»¹.

В 60-е гг. прошлого века выдающийся советский и российский историк и источниковед С.О. Шмидт предложил включать в понятие исторического источника не только результаты «человеческой деятельности», но и естественно-географическую среду в самом широком понимании этого термина. Источниковедческая база исторической науки, «шкала ценности исторических источников», писал С.О. Шмидт, меняется: климат, ландшафт, природные катастрофы, животный мир, эпидемии не менее значительные источники информации,

¹ Цит. по: *Про А. Двенадцать уроков по истории*. М.: РГГУ, 2000. С. 84.

чем продукты человеческой деятельности. Сетуня на игнорирование источников природного происхождения при изучении антропологически ориентированной истории, назревших вопросов взаимодействия общества и природы, ученый предлагал в первую очередь считать историческим источником всё, что источает или может источать информацию, источником исторической информации [Шмидт 1997, с. 57].

Осознание реальной угрозы человеческому существованию привело к вторжению в антропологическую историю исследований окружающей и постоянно меняющейся среды, с которой в далеком и недавнем прошлом взаимодействовали люди, а вслед за этим пересмотр, казалось бы, очевидных, оправданных многими столетиями приемов и процедур, представлений о том, по каким лекалам, инструментам и на каком материале должна создаваться история.

В таком случае источниковедческая культура в подлинном смысле слова может означать, в числе прочего, готовность, не выходя за пределы истории культуры, обращаться к миру природы там и тогда, где и когда это предполагает и требует историографический вызов. Важнейший признак подлинно источниковедческой культуры – это признание, что реконструкция прошлой реальности не может быть информационно избирательной.

Куда более резко высказался по этому поводу Жак Ле Гофф, утверждавший, что заточить историю в оковы документов – это значит не только заковать ее в тесный железный ошейник, но и ограничить ее лишь поверхностным слоем цивилизации, исказить ее, изуродовать, незаконно приукрасить ее.

Понятно, что все теоретические споры об историческом источнике, источнике вообще, преследуют в конечном итоге прагматические цели, его участники сознательно отвлекаются от эмпирических свойств исследуемых объектов. Их «исторический источник» порой существует вне конкретного времени, вне определенного пространства, превращается в тьму абстрактных «исторических источников», пустой матрицей, которая, если и наполняется, то от случая к случаю и по большей части подходящими примерами. В этом искусственном мире создаются

конструкции, сознательно освобожденные от так дорогих уму и сердцу практикующего историка подробностей, деталей. «Историческому источнику» отводится роль понятия среди понятий, ему суждено вращаться в том же кругу, что и «исторический факт», и «историческое время», и «феодализм», «Средние века», «революция», «демократия» etc, etc.

Но спустившись с небес на землю, покинув мир понятий, исторический источник возвращается в мир практического источниковедения, существенно обогатившемся. Он обретает новые важные свойства обновленной реальности. В пространстве теории истории он как раз благодаря активной деятельности субъекта познания – не всегда историка – обеспечивает научно-познавательную значимость и потенциальную возможность вечного информационного обновления новыми поколениями исследователей. Ему приходится вновь и вновь входить в теоретическое пространство нового научного видения истории мира и способов его изучения. И опять возвращаться в предметное поле практической историографии.

Опыты реконструкции прошедших, а на деле сохраняющихся в преобразованном виде, порой измененных до неузнаваемости времен, только подтверждают ощутимую потребность историка в теории своей науки, ее эпистемологических основаниях, более или менее четком определении традиционно собственных или заемных информационных ресурсов, своих и «чужих» методов их исследования. «Чужих», очень быстро становящихся родными, или на самом деле всегда своих, но по разным причинам прежде не замечаемым.

Обращение к этим опытам поучительно по многим основаниям. Оно позволяет создать внятную картину движения исторической мысли и исторических понятий в «старых», как будто изживших себя научных принципах в социально-исторической среде, определить ее метафизическую составляющую и очевидный преходящий характер доктринальных установок современности.

Именно история поисков, открытий и заблуждений, в том числе и прежде всего в литературе, в некотором роде ставшей

классической, позволяет трезво оценить современную историографическую ситуацию и в вопросах теории, и в оценке практических результатов исследовательского труда как неизбежно носящих временный характер перед лицом параллельного с историческим движением историко-познавательного процесса.

В образовательной практике теоретические проблемы исторического источника по большей части выполняют пропедевтическую (предварительную) функцию. Источники привязываются в курсах по источниковедению к пространственно-географическим и временным координатам, созданным и прошедшим определенную проверку версиям периодизации исторического процесса. Отчетливо теоретико-методологические изыскания наполняются, уточняются, исследуется определенный класс, группа, вид источников: письменные, вещественные, аудиовизуальные ...

Историческая дисциплина, изучающая человека наряду с другими естественными и общественными дисциплинами, не может не основываться на информационных ресурсах, исторических источниках естественного, естественно-природного происхождения. И тут ей приходится преодолевать заведомо ограниченное понимание культурного основания исторического источника. История наполнена человеческим содержанием, но не только. И, в конце концов, это человеческое содержание включено в Природу. Вне Природы постижение истории во всем ее безграничном объеме невозможно.

Проводники новых направлений исторической науки фундаментом конкретно-исторической практики считают исторический источник в его расширительном понимании. Изучая, например, историю взаимодействия между человеческой культурой и окружающей средой в прошлом, они не готовы рассматривать исторический источник как продукт культуры в качестве единственного объекта научно-исторического освоения. Они исследуют человеческие отношения во времени с другими частями природы с целью объяснить процессы изменений, которые влияют на эти отношения.

Историк «читает» окружающую среду; он переводит доступные ему «нетрадиционные» источники на естественные языки. В результате источник обретает черты продукта культуры, или интеллектуального продукта [Медушевская 2008]. Источник природного происхождения в результате анализа средствами естественных наук становится текстом, и к нему применяются основные принципы источниковедческого анализа в «традиционной историографии». Так что знаменитый девиз Фюстель де Куланжа: «Тексты, одни только тексты, ничего кроме текстов!» сохраняет свое значение в обновленном понимании исторического источника. Поистине, как писал немецкий поэт Стефан Георге, «не быть вещам, где слова нет»¹.

Если тема избранного исследования предполагает применение исключительно традиционных текстовых источников, это один случай. Но если их недостаточно, то любой другой вид информации приобретает потенциальное научное значение. Американский историк Джон Макнил уверен, например, что именно проблемы глобального потепления повлекли за собой скачок в исследовании истории климата. А это, в свою очередь, влечет за собой внимание историков к физическим объектам или химическим процессам. Дополнительными к общепринятым материалам становятся данные годичных колец деревьев, ледяных ядер, месторождений полезных ископаемых, пыльцы окаменелостей, морские кораллы.

Для историков это нелегкая задача: им приходится сотрудничать с микробиологами, генетиками, химиками и другими экспертами по методам в естествознании, которые ранее были довольно чужды историческим наукам.

Таковы кардинальные изменения в информационном пространстве исторического исследования, которые Джон Макнил называет революцией.

Антропологизация истории – это процесс выращивания человека из природы, становления его культуры, а изучение этого

¹ «Слово» – стихотворение С. Георге в переводе Владимира Библихина. Пунктуация С. Георге. См.: «Онтологическая проблематика языка в современной западной философии». Часть I. М., 1975.

процесса основывается и на природе, и на культуре. Переход от «природы» к культуре связан с биологической эволюцией, эволюционной антропологией как наукой. Исследование этой взаимной связи на междисциплинарном уровне предполагает расширительное понимание основы практической историографии – исторического источника. Коль скоро мы изучаем человека и природу, так может что-либо человеческое или природное быть за пределами нашего исследования [Worster 1988, p. 306].

Остается в заключение назвать одно из эффективных определений источника, предложенное немецким историком Полом Кирном и широко используемое в новейших введениях в историческую науку: источником является «любой текст, объект или факт, из которого можно извлечь знание о прошлом» [Kirn 1968, s. 29]. Возможно, оно до известной степени может примирить всех участвующих в дискуссии о «документе» и «историческом источнике».

Литература

Винклер 1913 – *Винклер Г.* Вавилонская культура в ее отношении к культурному развитию человечества. М.: Издание Фарос, 1913. 170 с.

Дюрант, Уилл и Ариель 2020 – *Дюрант, Уилл и Ариель.* Уроки истории. Закономерности развития цивилизации за 5000 лет. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020. 224 с. (*Will and Ariel Durant. Lessons of History.* New York: Simon and Schuster, 1968. P. 14–18).
Зарецкий 2011 – *Зарецкий Ю.П.* Стратегии понимания прошлого. М.: Новое литературное обозрение, 2011. С. 20–44.

Kirn 1968 – Kirn, Paul. Einführung in die Geschichtswissenschaft [*Кирн П.* Введение в историческую науку] Berlin. Verlag: Walter de Gruyete. 1968. 134 p.

Лаппо-Данилевский 2010 – *Данилевский А.С.* Методология истории. Том II. МАА.: РОССПЭН, 2010.

Ле Руа Ладюри 1971 – *Ле Руа Ладюри Э.* История климата с 1000 года. Л.: Гидрометеиздат, 1971. 280 с.

Марк Блок 1973 – *Марк Блок.* Апология истории, или Ремесло историка. 2-е изд., доп. М.: Наука, 1986. 254 с.

Медушевская 2013 – *Медушевская О.М.* Пространство и время в науках о человеке: Избранные труды. М.: Центр гуманитарных инициатив, 2013. 461 с.

Медушевская 2008 – *Медушевская О.М.* Теория и методология когнитивной истории. М.: РГГУ, 2008. 358 с.

Потапова 2013 – *Потапова Н.Д.* Что такое исторический документ? Опрос российских историков. URL: <https://coollib.com/b/378572-nina-nikolaevna-sosna-status-dokumenta-okonchatelnaya-bumazhka-ili-otchuzhdennoe-svidetelstvo/read> (дата обращения 25.02. 2022).

Шмидт 1997 – *Шмидт С.О.* Путь историка: Избранные труды по источниковедению и историографии. М.: РГГУ, 1997. 612 с.

Янгфельд Бенгт 2016 – *Янгфельд Бенгт.* Язык есть Бог. Заметки об Иосифе Бродском. URL: <https://www.litmir.me> (дата обращения 15.09.2022).

Worster 1988 – *Worster D.* The Ends of the Earth: Perspectives on Modern Environmental History. Cambridge, 1988. 341 p.

Документ в делопроизводстве и архивном деле: проблема возникновения

Павел А. Кюнг

канд. ист. наук

*Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела*

*Российский государственный гуманитарный университет
pkung@yandex.ru*

Аннотация. Статья посвящена вопросам использования понятия «документ» в документоведении и в архивоведении. Автор рассматривает его трактовки в различных дисциплинах. Основная задача статьи – определить в какой степени понятие «документ» в документоведении соответствует понятию архивный документ в архивоведении. Автор приходит к выводу о том, что архив может выступать в качестве субъекта документирования, создавая документ из полученной информации, присваивая ей, по определённым в нормативных актах правилам, необходимые реквизиты.

Ключевые слова: документ, архивный документ, архив, теория документоведения, терминология

Слово «документ» настолько прочно и естественно укрепилось в качестве центральной точки выстраивания предметной области документоведения и архивоведения, что любые вопросы о его содержании кажутся излишними. Тем не менее, научные дискуссии вокруг определения понятия «документ» и его места в предметной области продолжают [Кюнг 2022]. Более того, их актуальность усиливается в связи с вторжением в предметную область понятия «данные». В.П. Козлов обращает внимание, что «в силу универсальности природы документа и выполняемых им функций не существует общепринятого его толкования» [Козлов 2021, с. 59]. Он выделяет несколько групп определений понятия «документ»:

Документоведческое – определенным образом структурированная информация, закрепленная различными

способами на различных носителях с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, придающих документу определенную знаковую, юридическую, административную важность;

Архивоведчески-источниковедческое – информация, закрепленная различными способами на различных носителях, представляющих собой материальные объекты. В.П. Козлов подчеркивает, что здесь понимается структурированные создателем документа сообщения, имеющие смысл, понятный не только автору, но и адресату документа;

Культурологическое – все, что создано человеком в процессе его жизнедеятельности сознательно и бессознательно;

Когнитивное – разновидность «интеллектуальных продуктов», реализующих человеческое мышление;

Информационное – любая информация, зафиксированная на любом носителе [Козлов 2021, с. 61-62].

Центральным вопросом в этом споре, на наш взгляд, является вопрос о постановке знака равенства (или неравенства) между документом и архивным документом. Интуитивно понятно, что архивный документ наследует документ, образовавшийся в делопроизводстве. А.Н. Сокова в одной из своих статей написала, что «документоведение следует рассматривать как симметрию и взаимодополнение архивоведению, они анализируют один и тот же объект (документ), но с двух противоположных сторон: архивоведение – со стороны его информационной ценности как исторического источника,... документоведение – со стороны его информационной и оперативной ценности как носителя информации, функционирующего в современной социальной системе.» [Сокова 2009, с. 172].

В настоящее время в нормативных правовых актах и стандартах фигурирует несколько понятий, связанных с документом:

– документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию

или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель¹;

– документирование: запись информации на носителе по установленным правилам;

– документ: зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;

– архивный документ: документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для граждан, общества, государства²;

– архивный документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства³.

Очевидно, что все эти понятия сгруппированы вокруг понятий «документ» и «информация», связанные определёнными правилами фиксации информации, превращающими ее в документ.

По существу, центром определения «документ» являются реквизиты, идентифицирующие информацию, а также правила их формирования и закрепления, установленные либо законодательством, либо соглашением сторон. Но, если обратиться к архивному законодательству, а точнее, к определению состава Архивного фонда Российской Федерации, то мы увидим, что оно намного шире комплекса документов, составленных по правилам документирования, поскольку в состав Архивного фонда Российской Федерации входят находящиеся на территории Российской Федерации архивные документы независимо от источника их происхождения, времени и способа создания, вида носителя, форм собственности и места хранения, в том числе юридические акты, управленческая

¹ Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп.).

² ГОСТ Р 7.0.8-2013. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст).

³ Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «Об архивном деле в Российской Федерации».

документация, документы, содержащие результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, градостроительная документация, кино-, фото-, видео- и фонодокументы, электронные и телеметрические документы, рукописи, рисунки, чертежи, дневники, переписка, мемуары, копии архивных документов на правах подлинников, а также архивные документы государственных организаций, находящихся в иностранных государствах. Целый ряд перечисленных документов могут не содержать в явном виде реквизиты, позволяющие их идентифицировать. Это: документы личного происхождения, аудиовизуальные документы, телеметрические документы.

Интересно и использование понятия «документ» в судебном производстве. В ст. 67 «Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации» от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 17.02.2023) установлено, что «при оценке документов или иных письменных доказательств суд обязан с учетом других доказательств убедиться в том, что такие документ или иное письменное доказательство исходят от органа, уполномоченного представлять данный вид доказательств, подписаны лицом, имеющим право скреплять документ подписью, содержат все другие неотъемлемые реквизиты данного вида доказательств». Интересно, что в один ряд здесь ставятся документы и иные письменные доказательства. А в «Уголовно-процессуальном кодексе Российской Федерации» от 18.12.2001 № 174-ФЗ установлено, что предметы и документы... в ходе досудебного производства, признаются вещественными доказательствами... о чем выносится соответствующее постановление. Здесь мы видим, что в ходе судебного разбирательства предметы и письменные свидетельства по решению суда могут получить силу документа.

Похожее действие мы можем обнаружить и в архивном законодательстве. Как указывалось выше, в составе Архивного фонда Российской Федерации среди архивных документов мы обнаруживаем и такие, которые не обладали при своем создании основным признаком документа – реквизитами, присоединенными к информации в соответствии с правилами документирования. Но, мы можем обращаться к любому

архивному документу, ссылаться на него, получать официальные архивные выписки и справки. В соответствии со ст. 6 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ архивные документы включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании экспертизы ценности документов экспертно-проверочными комиссиями федеральных государственных архивов и уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела в пределах их компетенции. По факту, именно после этого архивный документ получает реквизиты, позволяющие его идентифицировать – архивный шифр – и таким образом именно архивист в данном случае присваивает информации статус документированной.

На первый взгляд можно говорить о том, что подход к толкованию «документа» в архивоведении несколько шире чем в документоведении. Это связано с тем, что в нем документом становится не только документ, полученный из делопроизводства и оформленный по установленным правилам, но и любая информация, поступившая в архив, может получить статус архивного документа. По существу, можно говорить о том, что в данном случае сам архив выступает в качестве субъекта документирования, создавая документ из полученной информации, присваивая ей, по определённым в нормативных актах правилам, необходимые реквизиты.

Литература

- Козлов 2021 – *Козлов В.П.* Архивоведение: учебник и практикум для вузов М.: Юрайт, 2021. 329 с.
- Кюнг 2022 – *Кюнг П.А.* Документ в системе документоведения и архивоведения: к построению единой теории // История и архивы. 2022. № 3. С. 104–116.
- Сокова 2009 – *Сокова А.Н.* Документоведение как научная дисциплина: объект, предмет, основные задачи // Документоведение: теория и практика: избранные труды. М.: ВНИИДАД, 2009. С. 162–188.

Трансформация представлений о содержании понятия «документ» в отечественном документоведении

Андрей Е. Рыбаков

канд. ист. наук

Белорусский научно-исследовательский институт

документоведения и архивного дела

rybakou@belniidat.by

Аннотация. В статье рассматривается трансформация представлений о документе на основе анализа определений понятия «документ», закрепленных в разное время в профессиональных терминологических словарях, государственных стандартах, иных нормативных правовых актах. В условиях широкого распространения электронных документов необходима актуализация определения понятия «документ», что нашло отражение в изменениях, внесенных в законодательство Республики Беларусь в 2022 г.

Ключевые слова: документ, признаки документа, материальный носитель информации, реквизиты

Основным объектом исследований в документоведении является документ. Документоведение является относительно молодой и динамично развивающейся наукой, в рамках которой меняются представления и об основном ее объекте, определения которого за последние десятилетия неоднократно пересматривались.

Следует отметить, что документ является объектом научного интереса не только документоведения, но и правоведения, истории, теории и практики управления, других наук и научных дисциплин. Исходя из их целей и задач термину «документ» придается соответствующее значение и даются определения, каждое из которых имеет право на существование.

Однако общие закономерности создания и бытования документов в пространстве и времени независимо от конкретной сферы человеческой деятельности изучает документоведение. Так как документоведение является обобщающей наукой о

документе, определение этого термина в данной науке наиболее важно.

Следует отметить, что в самом документоведении определение содержания понятия «документ» также весьма неоднозначно и в различные периоды времени в него вкладывался разный смысл. В XX – начале XXI в. на представления о документе значительное влияние оказал научно-технический прогресс, развитие системы научно-технической информации, появление новых форм документов и видов материальных носителей информации, таких как перфокарты, перфоленты, магнитные ленты, кино-, фото-, фонодокументы, а позднее – машиночитаемые, в том числе электронные документы.

Это постоянно влекло за собой необходимость переосмысления содержания понятия «документ» и, в конечном итоге, потребовало выделения универсальных характеристик и признаков документов, не связанных со сферой их применения, формой представления, типом материального носителя информации. Также одной из задач документоведения является определение границ документа, позволяющих выделить их среди широкого круга иных информационных объектов.

Рассмотрим трансформацию представлений о документе на основе анализа его определений, официально закрепленных в разное время в профессиональных терминологических словарях, государственных стандартах, иных нормативных правовых актах.

В советском документоведении, которое вышло из рамок архивоведения и развивалось как наука, ориентированная на теоретическую разработку практических проблем управления документами, а также комплектование архивов качественной документной информацией, одно из первых официальных определений термина «документ» было закреплено в «Кратком словаре архивной терминологии», подготовленном в 1968 году. Документ определялся как результат отображения фактов, событий, предметов, явлений объективной действительности и мыслительной деятельности человека посредством письма, графики, рисунка, фотографии, звукозаписи или другим

способом на специальном материале (папирусе, пергаменте, бумаге, фото пленке и др.). Уже в этом определении была предпринята попытка дать документу универсальное описание, не связанное с той сферой деятельности, в которой он применяется. Под влиянием информатики и документалистики документ описывается через две важнейшие его составляющие – информацию и материальный носитель, хотя в самом определении они отсутствуют и раскрываются через их характеристики.

Данный подход к определению понятия документа получил развитие в стандартизированном определении соответствующего термина, закрепленном в ГОСТ 16487-70 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». Согласно стандарту документ – это средство закрепления различным способом на специальном материале информации о фактах, событиях, явлениях объективной действительности и мыслительной деятельности человека. Согласно данному определению документ является результатом сознательной человеческой деятельности. Закрепление информации осуществляется как при прямом участии человека, так и при косвенном, когда информация закрепляется техническими средствами, созданными человеком. При этом информация, закрепленная сознательно, не может быть выражена без слов или каких-либо знаков и символов, так как она является мысленным отображением действительности.

Вместе с тем, в этом стандарте не очень удачной явилась трактовка документа как средства закрепления информации на материале. Очевидно, что средством закрепления информации является не сам документ, а те приспособления, предметы, которые используются для нанесения информации на материальный носитель (гусиное перо, карандаш, пишущая машина и др.), то есть средства документирования. При этом в зависимости от типа носителя и используемых средств могут использоваться различные способы записи информации (письмо, звукозапись и т. п.), то есть способы документирования. Документ же является результатом закрепления (записи) информации на носитель, а сам процесс такой записи,

осуществляемый в соответствии с установленными правилами, называется документированием.

По этой причине в ГОСТ 16487-83 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», определение термина «документ» было изменено: документ – это материальный объект с информацией, закрепленной созданным человеком способом, для передачи ее во времени и в пространстве.

Данное определение было призвано подчеркнуть, что в документоведении документ – это, прежде всего, материальный объект и информация. Такое определение позволяло не акцентировать внимание на различных аспектах документа (правовом, управленческом, историческом), которые являются доминирующими в понимании документа отдельными науками. Особенность документа в определении документоведения состоит также в участии человека в фиксации информации, что позволяет исключить из категории документов широкий круг материальных объектов живой и неживой природы, а также наделить документ такой характеристикой, как цели создания, самая общая из которых заключается в передаче информации во времени и пространстве.

С развитием информационно-коммуникационных технологий и особенно после появления электронных документов, определение термина «документ» потребовало пересмотра. Информация, зафиксированная электронно-цифровым способом, не привязана строго к определенному материальному объекту и может легко мигрировать с одного носителя на другой, не теряя при этом своих свойств и качеств. Более того, один материальный объект может заключать в себе несколько самостоятельных информационных объектов, записанных с использованием цифровых технологий, каждый из которых может рассматриваться как отдельный документ (самостоятельная единица информационно-коммуникационного процесса). Поэтому в 1990–2000-х гг. определение термина «документ» вновь было пересмотрено.

В Законе Республики Беларусь от 6 сентября 1995 г. «Об информатизации» было дано следующее определение термину «документ»: документированная информация (документ) –

зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать. Данное определение не привязывало понятие документа к обособленному материальному объекту (один документ – один материальный объект). В то же время впервые в качестве отличительного признака документа в этом определении выделено наличие у закрепленной на материальном носителе информации реквизитов, то есть специальных информационных элементов, которые позволяют идентифицировать эту информацию. Подчеркивая информационную составляющую документа, Закон «Об информатизации» поставил знак равенства между терминами «документ» и «документированная информация», рассматривая их в качестве синонимов.

Данное определение изначально было принято документоведцами. В предварительном государственном стандарте Республики Беларусь СТБ П 2059–2010 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» документ определялся как зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

Дальнейшее продвижение информационных технологий, создание разнообразных информационных ресурсов, включающих базы и банки данных, другие совокупности взаимосвязанной информации в информационных системах, заставили усомниться в синонимичности понятий «документ» и «документированная информация». Закон Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. «Об информации, информатизации и защите информации» дает определение исключительно термину «документированная информация», под которой понимается информация, зафиксированная на материальном носителе с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать. Такой подход позволяет разграничить понятия документа и документированной информации. При этом очевидно, что понятие «документированная информация» является производным от понятия «документ», так как без наличия документа говорить о содержащейся в нем информации (то есть документированной информации) невозможно. Любой документ

содержит информацию, которая документирована (документированную информацию), но не все информационные объекты могут быть определены как документы.

Признавая правомерность разграничения понятий документа и документированной информации, также следует отметить, что приведенное в Законе 2008 г. определение привязывает реквизиты, являющиеся одной из ключевых характеристик документированной информации и, соответственно, документа, не к самой информации, а к ее материальному носителю, что представляется неприемлемым в случае с электронными документами.

С учетом необходимости разграничения понятий «документ» и «документированная информация» и ограничения круга подпадающих под понятие «документ» информационных объектов (единиц документированной информации), а также неправомерности привязки идентифицирующих информацию реквизитов к материальному носителю, определение документа в терминологическом стандарте было скорректировано. Согласно государственному стандарту Республики Беларусь СТБ 2059-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», документ – это зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, созданная, полученная и сохраняемая организацией или лицом в доказательных или справочных целях в процессе выполнения правовых обязательств или осуществления своей деятельности.

В данном определении среди характеристик документа вновь, как и в определении ГОСТ 16487-83, выделен такой признак, как цель создания. При этом цель создания документа конкретизирована – она указывает на необходимость создания и сохранения документа в доказательных или справочных целях, для подтверждения правовых обязательств или осуществления деятельности организации, должностного или физического лица. Иными словами, в этом определении значение придается правовому аспекту документа, его способности выступать в качестве доказательства, подтверждения, свидетельства.

Определение документа, закрепленное в СТБ 2059-2013, было взято за основу при разработке определения термина «документ», включенного в Закон Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. «Об архивном деле и делопроизводстве», при внесении в него изменений в 2022 г. (далее – Закон 2022 г.). Закон 2022 г. дает следующее определение термину «документ»: информация на материальном носителе, имеющая реквизиты, позволяющие ее идентифицировать, созданная, полученная и сохраняемая в процессе деятельности государственного органа, иной организации, должностного лица, а также на протяжении жизни гражданина.

Сравнение определений документа, содержащихся в Законе 2022 г. и СТБ 2059-2013, позволяет сделать вывод, что они оба отражают основные характеристики документа. В обоих определениях подчеркивается информационная сущность документа (документ – это, прежде всего, информация), содержится указание на то, что информация находится на материальном носителе, а также отмечается обязательное наличие реквизитов, позволяющих эту информацию идентифицировать. При этом принципиально важно, что согласно определениям Закона 2022 г. и СТБ 2059-2013 реквизиты позволяют идентифицировать именно информацию, а не носитель.

Однако, несмотря на общее сходство, определения документа, содержащиеся в Законе 2022 г. и СТБ 2059-2013, имеют и существенные различия.

Прежде всего, в определении Закона 2022 г. отсутствует указание на фиксированный характер информации, записанной на носитель. Это обусловлено тем, что электронный документ может легко мигрировать с одного носителя на другой, не теряя своей аутентичности. Более того, согласно части первой статьи 19 Закона Республики Беларусь от 28 декабря 2009 г. «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» все идентичные экземпляры электронного документа являются оригиналами и имеют одинаковую юридическую силу. При этом не имеет значения, записаны ли эти экземпляры на один и тот же носитель или на разные.

Таким образом, впервые в законодательно закреплённом определении документа отсутствует положение о закреплении информации документа и идентифицирующих ее реквизитов на конкретном материальном объекте, основной упор в определении сделан на информационной составляющей документа. В то же время отсутствие жесткой привязки информации документа к определенному носителю не исключает последнего – даже в том случае, когда документ находится на облачном хранении на удаленном сервере. Без материальной основы информация может быть лишь устной, но никак не документированной.

Вторым существенным отличием определения документа в Законе 2022 г. от определения этого термина, зафиксированного в СТБ 2059-2013, является отсутствие в нем указания на цели создания и сохранения документов. На первый взгляд, очевидно, что все документы создаются, получают и сохраняются организациями, должностными и физическими лицами в доказательных или справочных целях в процессе выполнения правовых обязательств или осуществления иной деятельности. Способность документа выступать в качестве доказательства, свидетельства, подтверждения чего-либо осознавалась человеком еще со времен средневековья, когда термин «документ» получил широкое распространение в европейских канцеляриях. Возможно именно поэтому из определения документа в Законе 2022 г. данная характеристика, содержащаяся в СТБ 2059-2013, на одном из этапов подготовки законопроекта была исключена.

Тем не менее, наличие соответствующей характеристики в определении документа представляется принципиально важным для сферы делопроизводства и архивного дела. В начале XX в. в западноевропейских странах распространение получила весьма широкая трактовка понятия «документ», согласно которой к числу обозначаемых данным понятием объектов стали относить книги, газеты, журналы, иные печатные издания, произведения искусства и музейные экспонаты (картины, скульптуры и др.), памятники архитектуры и даже артефакты, природные объекты, отмеченные следами человеческой деятельности (образцы

горных пород, археологические находки и т.п.). Позднее в СССР такой подход к понятию документа был поддержан рядом специалистов по информатике и документалистике, а на рубеже XX–XXI вв. его сторонники, преимущественно представители библиотечной сферы, даже сформировали особое направление в документоведении, получившее название «документология».

Не вызывает сомнений, что широкое толкование понятия документа неприемлемо для сферы делопроизводства и архивного дела. Поэтому наличие уточнений, содержащихся в СТБ 2059-2013, позволяет более четко определить границы документа как объекта делопроизводства и архивного дела, отделить от него иные имеющие реквизиты материальные объекты с информацией, будь то книжное издание или музейный экспонат. Будем надеяться, что в перспективе при дальнейшем совершенствовании законодательства в сфере архивного дела и делопроизводства и его терминологии данное обстоятельство будет учтено.

Подводя итог, отметим, что за достаточно непродолжительный период времени определение документа неоднократно претерпевало изменения и продолжает оставаться дискуссионным. В настоящее время в действующих определениях подчеркивается, прежде всего, информационная составляющая документа. Информация должна быть записана на материальном носителе в результате целенаправленных действий человека непосредственно либо косвенно посредством применения специальных технических средств. Для того чтобы стать документом, информация должна обладать способностью к идентификации, которая достигается с помощью реквизитов – информационных элементов, которые могут размещаться как в пределах того же информационного объекта, который содержит основную информацию документа (текст), так и в других информационных объектах (листах/файлах согласования, резолюции и др.). При этом ни тип носителя, ни способ записи информации на нем не имеют принципиального значения. Отделение документов от книг, газет, журналов, иной печатной продукции, музейных экспонатов и т. п. достигается за счет уточнения границ документа – информация должна быть создана

(получена) и сохраняться организацией, должностным или физическим лицом в процессе осуществления деятельности, что, хотя и не явно, но подразумевает главную цель создания и сохранения документа – его возможность в случае необходимости выступить доказательством, подтверждением, свидетельством.

Уставы Уральского университета: историко-документоведческое исследование

Людмила Н. Мазур

д-р ист. наук, доцент

Уральский федеральный университет

lmaz@mail.ru

Аннотация. В статье проведен анализ уставов Уральского федерального университета с момента его создания в 1920 г. и до настоящего времени. Всего было выявлено девять уставов, отражающих условия функционирования университета в различные исторические эпохи. Рассмотрены основные виды устава – общий, типовой и индивидуальный. На основе изучения процедур утверждения уставов сделан вывод о его основных функциях. Устав российского университета – это локальный организационный документ, структура и содержание которого определялась типовыми уставами и положениями, разработанными на уровне ведомств и являвшимися инструментами государственного регулирования высшего образования. На современном этапе содержание устава определено законом об образовании 2012 г., а роль сведена к реализации организационной и информационной функции. В целом эволюция устава Уральского университета является отражением политики советского и российского государства по вопросам высшего образования и в незначительной степени – истории самого вуза.

Ключевые слова: Устав, университет, типовой устав вуза, типовое положение вуза, высшее образование, СССР, Россия

К вопросу о классификации университетских уставов.

Устав университета в прошлом и сейчас – это организационно-правовой документ, в котором закреплены цели, задачи, виды деятельности (учебная, научная, хозяйственная), структура, а также права и обязанности основных лиц образовательного процесса – студентов и преподавателей. Устав, с одной стороны, является нормативно-правовым документом, т.е. регламентирует все обозначенные выше вопросы, а с другой,

выступает отражением тех процессов, которые протекают в обществе и, прежде всего, во властных структурах.

Устав университета возник первоначально как документ сословного права, защищая корпоративные интересы студентов и преподавателей, а также гарантируя университету соблюдение принципов автономии и самоуправления [Ван Хааске 2012; Мазур, Карманова 2020]. В новое и новейшее время независимость университетов была ограничена общегражданским законодательством, они были лишены ряда сословных прав, но основные функции по самоуправлению были за ними сохранены, а также добавлены права академического плана – свободы преподавания, обучения и научных исследований. Одновременно, возросла контролирующая функция государства [Никольский 2008, с. 151]. В Болонской хартии, подписанной в 1988 г., зафиксированы основные принципы организации и деятельности университетов: «Университет является автономным учреждением, лежащим в основе обществ, по-разному организованных в соответствии с особенностями географии и историческими традициями; он создает, изучает, оценивает и передает из поколения в поколение культуру при помощи научных исследований и обучения. Чтобы соответствовать требованиям окружающего мира, эти исследования и обучение должны быть морально и интеллектуально независимы от всех политических властей и экономического давления»¹.

Несколько другая ситуация характерна для российских университетов, которые по своему происхождению были государственными (императорскими) и находились в полной зависимости от власти. Степень зависимости могла меняться, благодаря допущению ограниченной автономии университетов и академических свобод. Либеральный настрой прослеживается в уставах императорских университетов 1804 и 1863 г. Их можно наблюдать и при изучении уставов российских университетов в советский и постсоветский периоды. Но прежде всего

¹ Великая хартия европейских университетов // Центр образовательного законодательства. URL: http://www.lexed.ru/mpravo/razdel7/part2/?part2_01.html (дата обращения 23.03.2023).

университетский устав выполнял роль инструмента управления, транслируя представления власти о месте и роли университетов в жизни общества.

В российской практике встречаются три вида уставов университетов – общие, типовые и индивидуальные, также нормативно-правовая база учебного заведения могла включать положения. Отличие последних от типовых уставов, как по функциям, так и по структуре, было условно и в большей степени зависело от особенностей организации делопроизводства и режима контроля за деятельностью вуза.

Общие уставы регулировали жизнь императорских университетов в XIX – начале XX в. Они разрабатывались как единый, универсальный вариант нормативно-правового документа в Министерстве просвещения, утверждались императором и в таком виде использовались университетами¹. Этот документ является свидетельством стремления власти к унификации и полному контролю за жизнью университета.

Общий устав выполнял функции типового для других высших учебных заведений империи и использовался в качестве образца для разработки их локальной организационно-правовой базы. Она включала, как правило, два документа – Положение, разработанное в институте/академии, подписанное Председателем Государственного совета и завизированное императором. Положение служило основанием для составления устава учебного заведения, который подписывался директором и утверждался в профильном министерстве, в подчинении которого институт находился².

Появление положений в нормативной базе высших учебных заведений фиксируется в XIX в., используются они и в более поздний период, меняется только характер их взаимодействия с уставом. В XIX в. положение выполняло правовые функции, но создавалось на местах, максимально полно отражая

¹ Первый Общий устав был принят в 1835, затем в 1862 и 1884 гг.

² См., например, Положение и устав Политехнического института императора Александра II в Киеве. Киев: Типография К.Н. Милевского, 1898. URL: <https://dlibra.urau.ru/dlibra/publication/112/edition/88/content> (дата обращения 10.12.2020).

индивидуальные особенности учебного заведения. Устав представлял собой вторичный «рабочий» документ, уточняя текущие организационные моменты. В советский период разработка нормативно-правовых документов, в том числе положений о вузе, а также типовых уставов стало полностью прерогативой профильного ведомства. Индивидуальный устав оформлялся путем их почти дословного дублирования с незначительными дополнениями.

Типовой устав вуза – это разновидность нормативно-правового документа, имеющего унифицированную форму, близкую к шаблону, с условно постоянной и переменной информацией. Типовой устав появляется в практике регулирования деятельности вузов в 1930-е гг., а также как дополнение к типовому положению 1993 г. в 2006¹. В первом случае он выступал в качестве нормативно-правового документа, в 2000-е г. использовался как унифицированная форма. В целом, разработка общих и типовых уставов свидетельствует о процессах стандартизации и унификации делопроизводства, а также о бюрократизации систем управления образовательной средой.

Устав советского университета.

Эволюцию, место и роль устава в жизни российского вуза в XX – начале XXI в. можно проиллюстрировать на примере Уральского государственного университета (УрГУ), созданного в 1920 г., а в 2011 г. переименованного в Уральский федеральный.

На протяжении своей истории Уральский университет несколько раз менял свои уставы в соответствии с поворотами образовательной политики советского и российского государства. В большинстве случаев они несут властный посыл и являются слепком с типовых уставов и положений. Но среди них есть тексты, представляющие особый интерес – это проекты первого устава УрГУ, разработанные в 1920 г., т. е. до принятия Положения о вузе 1922 г., и устав начала 1990-х гг., утвержденный до принятия

¹ См.: Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования Российской Федерации 1993 г.; Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования 2008 г.; Устав (типовой) государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования 2006.

Типового Устава вуза в 2006 г. Они отличались инициативным характером и были нацелены на поиск новой модели университета, но по-разному. В первом случае речь шла о «коммунистическом» университете, как его видели в свете реализации советского проекта. Во втором случае – об европейской модели университетского образования в новой демократической России. В обоих случаях проектный посыл был сломлен государственными мероприятиями по формированию управленческой вертикали и того варианта высшего учебного заведения, который был удобен власти в условиях ее централизации и бюрократизации – это государственный университет, включенный в систему народного образования и лишенный автономии и академических свобод.

В истории Уральского университета выделяется несколько этапов, которые были непосредственно связаны с изменениями в государственной политике, принятием новых типовых уставов или положений и новых уставов УрГУ–УрФУ (см. табл.1). Уральский государственный университет был образован декретом СНК от 19 октября 1920 г. За свою 100-летнюю историю университет сменил около десятка уставов. Сказать более точно – сложно, поскольку в архивах сохранились не все редакции. Устав обновлялся достаточно часто в связи с изменениями названия вуза или структурными реорганизациями. В таблице 2 приведена к сопоставимому виду структура уставов университета и типовых уставов и положений¹, их сравнительный анализ позволяет проследить тесную связь индивидуальных уставов с типовыми, а также динамику внимания к отдельным разделам, объем которого зависел от особенностей эпохи и границ самостоятельности, задаваемых нормативными документами.

¹ Составлено по: ГАСО. Ф. 227. Оп. 1. Д. 10. Л. 6–8; Ф. 2110. Оп. 2. Д. 1. Л. 35–48; Д. 5. Л. 1–28; Д. 22. Л. 2-11; Оп. 3. Д. 3371; Устав УрГУ 1998 г. // Архив Уральского университета; Устав УрФУ. URL: https://urfu.ru/fileadmin/user_upload/urfu.ru/documents/rules/activities/Ustav_UrFU_20181228.pdf (дата обращения 23.02.2023); Типовой устав высшего учебного заведения 1938; Положение о высших учебных заведениях СССР 1961 г.; Положение о высших учебных заведениях СССР 1969 г.; Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования Российской Федерации 1993 г.

Таблица 1

**Этапы развития системы высшего образования и УрГУ
в советский период и на современном этапе**

Этапы развития высшего образования		Этапы истории Уральского университета	
Хронологические рамки	Содержание этапа	Хронологические рамки	Содержание этапа
1917–1931 гг.	экспериментальный–поиск новых подходов к организации системы высшего образования (Положение 1922 г.)	1920–1931 гг.	этап организационного оформления вуза (Устав 1920 г.)
1932–1958 гг.	сталинская модель системы высшего образования (Типовой устав вуза, 1932, 1938 г.)	1932–1944 гг.	Свердловский государственный университет (Устав 1933, 1939 гг.)
		1945–1962 гг.	Уральский государственный университет регионального значения
1958–1991 гг.	демократизация и политехнизация системы высшего образования в соответствии с требованиями НТР (Типовые положения 1961 и 1969 г.)	1962–1992 гг.	Уральский государственный университет общероссийского значения (Уставы 1962, 1971, 1982 гг.)
1991–2012 гг.	рыночная модель системы высшего образования (Законы 1992 и 1996 гг.)	1992–2011 гг.	Уральский государственный университет (глобального уровня, вошел в мировые рейтинги, Устав 1998, 2002 гг.)
2012–настоящее время	бюрократическая модель системы высшего образования (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ)	2011 – настоящее время	Уральский федеральный университет (Устав 2012, 2018 гг.)

Таблица 2

Структурный контент-анализ Устава УрГУ – УрФУ (количество статей)

Год принятия устава	Общие положения	Структура вуза	Управление	Права и обязанность преподавателей	Права и обязанности студентов и аспирантов	Учебный процесс	Научная деятельность	Прочие*	Общий объем Разделов/статей
1920	5	2	20	7	1	1	4	4	6/44
1933	1	6	29	4	14	3	7	0	7/64
1938**	6 / 10,5%	3 / 5,3%	16 / 28,1%	3 / 5,3%	16 / 28,1%	7 / 12,2%	0 / 0,0%	6 / 10,5%	10/57
1939	1 (9 пунктов)	11	21	5	20	5	5	11	10/79
1961**	7 / 12,1%	10 / 17,2%	11 / 19,0%	6 / 10,3%	11 / 19,0%	5 / 8,6%	3 / 5,2%	5 / 8,6%	8/58
1962	3	11	12	5	15	8	3	6	8/63
1969**	7 / 9,6%	7 / 9,6%	14 / 19,2%	6 / 8,2%	11 / 15,1%	7 / 9,6%	2 / 2,7%	19 / 26,0%	10/73
1971	3	4	12	3	12	8	2	15	10/59
1982	3	4	10	5	10	8	3	15	10/58
1993**	12 / 10,4%	2 / 1,7%	10 / 8,7%	14 / 12,3%	11 / 9,6%	33 / 28,7%	2 / 1,7%	31 / 26,9%	12/115
1998	19	14	16	10	2 (25 пунктов)	24	8	15	12/108
2002	15	3	11	9	8 (40 пунктов)	15	8	21	12/90
2018	36	8	81	4	0	3	3	32	9/167

*Раздел «Прочие» включал: в 1922 г. просветительскую деятельность; в 1939 г. – общественные организации, имущество и средства, порядок утверждения устава, внутренний распорядок и дисциплина; в 1962 г. – общественные организации, имущество и средства; в 1969 г. – права университета, общественные организации, имущество и средства; в 1998 г. – международное сотрудничество, финансы, учет и отчетность; в 2002 г. – локальные акты, экономика, учет и отчетность, международное сотрудничество; в 2018 г. – международное сотрудничество, экономика вуза, виды локальных актов.

**Типовые уставы и положения.

Первый устав Уральского университета начал разрабатываться на подготовительной стадии – перед открытием университета. Его подготовкой занимался Организационный комитет, куда вошли члены Екатеринбургского исполнительного комитета (т. Андреев, Бумажный, Раевский, Сергеев) и профессора – представители администрации разных вузов: Е.Ф. Пискун – ректор Стебутовского института сельского хозяйства и лесоводства, А.П. Пинкевич – ректор государственного педагогического института им. А.И. Герцена, П. А. Рожков – ректор Второго Петроградского педагогического института и В.П. Тонков – президент Петроградской медицинской академии. Кроме того, в Наркомпросе была образована Организационная комиссия из 30 человек, в задачи которой входили, помимо рассмотрения устава, разработка учебного плана университета. Проект устава университета и штаты проходили обсуждение на Коллегии Наркомпроса, а затем утверждались на высшем уровне – в Совнарком¹.

Были подготовлены и прошли обсуждение два проекта устава: 1 – разработан оргкомитетом под руководством А.П. Пинкевича; 2 – предложен профессором Уральского горного института К.К. Матвеевым. Проекты декларировали общие цели, но различались подходами к организации будущего университета. Проект, предложенный Оргкомитетом, содержал следующие задачи нового университета: «содействовать развитию науки и техники путем разработки соответствующих дисциплин и подготовки научных и научно-технических специалистов; готовить практических деятелей в различных областях культуры и хозяйственной жизни страны, и в частности Урала, давая им соответствующее высшее образование; распространять и популяризовать научные знания в широких кругах уральского населения»².

В организационную структуру университета предполагалось включить следующие институты –

¹ Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ). Ф. 130. Оп.4. Д. 114. Л. 34-34об.

² Государственный архив Свердловской области (ГАСО). Ф. 227. Оп.1. Д. 10. Л.4-8.

общественных наук; медицинских знаний; педагогический; сельского хозяйства и лесоводства; горный; технических знаний. Каждый институт делился на факультеты. Так, например, институт общественных наук объединял факультеты словесно-исторический, народного хозяйства; государственных знаний.

Во главе университета должны были стоять совет, правление и президиум. Председателем совета был ректор, в состав совета входили все члены советов и президиумов институтов. Президиум формировался из ректора, двух проректоров и ученого секретаря. Правление состояло из президиумов советов всех институтов, студентов, представителей губернских общественных организаций. Советы институтов формировались из преподавателей, студентов в пропорции три к одному, а также представителей общественных организаций. Во главе совета стоял директор. Кроме того, на факультетах учреждались собрания факультета, включавшие всех преподавателей и представителей студентов (не менее 1/3 от общего числа преподавателей), к задачам которого относилась организация ученых и учебных занятий, а также выборы декана.

Очевидно, что в этом проекте устава старые организационные структуры (факультеты, деканы, ректор) переплетались с новыми, частично дублировавшими советские и партийные органы (директора, президиумы, правления). Таким образом, проект представлял собой переходный вариант от старого (императорского) университета к новому (советскому).

Автором второго проекта устава стал профессор Уральского горного института К. К. Матвеев, введенный в состав оргкомитета. В его варианте университет представлял собой ассоциацию свободных институтов, которые обладали правами юридического лица и финансовой самостоятельностью, т.е. могли иметь свою отдельную смету, печати. Советам институтов принадлежала решающая роль в управлении институтами, а также в их функции входила разработка правил приема студентов, порядка проверки их знаний, избрание профессоров и преподавателей.

Однако ни первый, ни второй вариант устава не были приняты на коллегии Наркомпроса. Оргкомитетом были

подготовлены еще два проекта. Окончательный вариант устава был утвержден в конце августа 1920 года. К сожалению, текст этого документа найти не удалось. Можно предположить, что в его основу был положен первый вариант (проект А.П. Пинкевича) [Главацкий 2000, с. 59-60].

Через год устав сменило типовое Положение о вузе и дальнейшее развитие идеи советского университета оказалось в руках партийных чиновников, которые держали под контролем систему высшего образования вплоть до распада СССР. В 1921 г. СНК РСФСР за подписью В. И. Ленина утвердил Положение о вузах, в котором были закреплены принципы централизации управления, ориентации на кадровые потребности народного хозяйства и государственно-партийного контроля за всеми сторонами жизни вуза, в том числе за научной и учебной работой, содержанием образования. В Положении сохранялись традиционные формы организации учебного процесса – деление на факультеты, частичная выборность органов управления факультетом (Президиум и Совет), а также вузом (Правление и Совет). При формировании органов управления соблюдался принцип представительности – от различных категорий преподавателей (профессоров, научных сотрудников, преподавателей), студентов, профсоюзов, губернских органов отраслевого управления (наркоматов), отдела народного образования. Председатель правления (ректор) назначался Главным комитетом профессионально-технического образования из числа членов Правления.

Содержание образования, а также формы обучения находились в ведении Предметных комиссий и Совета отделения и Положением не регламентировались. Несложно заметить, что в документе при общем сохранении традиционных для императорских университетов организационно-управленческих структур, новая власть попыталась обеспечить свое влияние через включение в коллегиальные органы управления вузом представителей партийно-государственного аппарата.

В несколько подкорректированном виде Положение было переутверждено через год Декретом СНК РСФСР от 3.07.1922 г. за подписью А. Цюрупы и, предположительно, стало

использоваться вузами в качестве нормативного документа без преобразования его в локальный документ. Да это было бы затруднительно в 1920-е гг. в условиях постоянных организационных преобразований вузовской системы, в том числе и УрГУ. Результатами этих преобразований стали реструктуризация и переименование университета в 1925 г. в Уральский политехнический институт.

1930-е гг. в истории Уральского государственного университета ознаменовалась принятием уставов 1933 и 1939 г. (см. табл. 2). В 1931 г. после значительного перерыва вновь открыл свои двери университет, получивший название Свердловского государственного университета (СГУ). Устав СГУ 1933 г. опирался на постановление 19 сентября 1932 г. ЦИК СССР «Об учебных программах и режиме в высшей школе и техникумах»¹, которое восстановило практику разработки устава вуза и поставило перед Всесоюзным комитетом по высшему техническому образованию при ЦИК СССР задачу подготовки Типового устава. Он был утвержден 27 февраля 1934 г. и представлял собой текст, близкий к шаблону. При оформлении своего устава вуз уточнял организационную структуру, подчиненность (вышестоящий орган, в подчинении которого находился данный вуз), специальности подготовки, полномочия руководства института, факультетов, кафедр, отдельных преподавателей.

Любопытно, что в уставе СГУ, принятом несколько ранее (в 1933 г.) в числе основных задач были указаны: подготовка научных кадров по общенаучным дисциплинам; организация научных исследований и распространение научных знаний среди населения². Возглавлял университет назначаемый директор, в зону ответственности которого входили все кадровые, организационные, учебные и научные вопросы. В качестве совещательного органа с контрольной функцией в университете был создан Совет, куда входил директор, его заместители, деканы

¹ Постановление ЦИК СССР от 19 сентября 1932 г. «Об учебных программах и режиме в высшей школе и техникумах» // Исторические материалы // URL: <http://istmat.info/node/57484> (дата обращения 10.11.2020).

² ГАСО. Ф. 2110. Оп.2. Д. 1. Л.35–48.

факультетов, уполномоченные Наркомпроса, общественных организаций. В зоне внимания совета находились вопросы, связанные с обсуждением разнообразных планов (учебных, хозяйственных, научных) и отчетов. Советы использовались для проведения «чисток» и организации разнообразных пропагандистских кампаний.

Во главе факультета стоял декан, назначаемый из числа профессорско-преподавательского состава и отвечавший за организацию учебного и научно-исследовательского процесса, в том числе за проведение конкурсов на должность профессорско-преподавательского состава. На факультетах также создавались советы, выполнявшие совещательную и контрольную функции. В состав совета входил декан, его заместители, заведующие кафедрами, представители комсомольской, партийной и профсоюзной организаций, а также представители преподавателей по назначению декана.

Отдельный раздел устава был посвящен принципам организации научно-исследовательских институтов, которые создавались в структуре факультетов университета для проведения научно-исследовательских работ. В самостоятельные блоки были выделены вопросы учебной и научной работы, права и обязанности студентов и аспирантов. Характерной приметой сталинской эпохи стало появление в каждом разделе устава пунктов о личной ответственности директора, его заместителей, деканов, зав. кафедрами, преподавателей за невыполнение своих обязанностей.

Таким образом, Устав СГУ 1933 г. отражал новые веяния, связанные с усилением внимания власти к научно-исследовательской деятельности вузов, решения той задачи, ради которой реанимировалась идея классического университета. Отличие советского от классического университета периода поздней Российской империи состояло в создании жесткой административно-управленческой структуры, предусматривающей персональную ответственность и не предоставляющей никаких прав, а уж тем более академических свобод. Основное внимание в советском университете было направлено на исполнительскую дисциплину и многоуровневый

контроль, составной частью которого были советы университета и факультетов.

После принятия Конституции 1936 г., введившей принцип бесплатного доступного образования (ст. 121), был разработан новый Типовой устав 1938 г., в котором были уточнены цели высшего образования – подготовка высококвалифицированных специалистов, а также идейно-политическое воспитание студентов. В Уставе были выделены в качестве самостоятельных разделов: «Цели и задачи», «Студенты», «Организация учебной работы», «Кафедра», «Научно-педагогические кадры и учебно-вспомогательный персонал», «Аспиранты», «Структура и руководство, общественные организации», «Внутренний распорядок и дисциплина», «Имущественные средства высшего учебного заведения», «Порядок утверждения устава» – всего 10 блоков. О научной работе в типовом уставе ничего не говорилось.

На основе Типового устава, дословно повторяя его структуру и общие положения был составлен и утвержден во Всесоюзном комитете по делам высшей школы (ВКДВШ) по представлению Наркомпроса в 1939 г. устав Свердловского государственного университета. В нем насчитывается 79 статей против 57 статей Типового устава: особое внимание в уставе СГУ уделялось библиотеке как структурному подразделению университета и Библиотечному совету, издательской деятельности и научно-исследовательской работе (см. табл. 2). Отличие также состояло в наименованиях высших должностных лиц университета – ректора (вместо директора), проректоров.

Типовой устав 1938 г. действовал до 21 марта 1961 г., когда Совет Министров СССР утвердил Положение о высших учебных заведениях СССР¹. Положение систематизировало ранее разрозненные нормы, регламентирующие создание и функционирование вузов, их филиалов, учебно-консультационных пунктов, закрепляло принцип укрепления связей учебного процесса с производством. Но самое главное –

¹ Постановление Совета Министров СССР от 21 марта 1961 г. «Положение о высших учебных заведениях СССР» // Собрание постановлений правительства СССР. 1961. № 6.

расширяло перечень вопросов, которые вуз мог решать самостоятельно, поддерживало выборные внутривузовские органы, избрание по конкурсу не только преподавателей, но и деканов, допускало ограниченную финансовую свободу. В дополнение к традиционным разделам текста в него был включен раздел, посвященный научно-исследовательской работе.

Положение задавало общую структуру индивидуальных уставов и определяло содержание разделов. Конкретные статьи в индивидуальном уставе формулировались и уточнялись с учетом специфики вуза. В уставе УрГУ 1962 г. было выделено 63 статьи – на 5 статей больше, чем в положении (см. табл. 2), уточняя систему управления в университете, права и обязанности студентов.

В целом, Положение 1961 г. было ответом на вызовы времени, связанные с научно-технической революцией и превращением науки в производительную силу. Важная роль в развитии научно-технического прогресса отводилась вузам и объективно способствовала демократизации вузовской системы и актуализации задач возрождения университетской автономии и свободы. Эти идеи получили дальнейшее развитие в Положении о высших учебных заведениях СССР, утвержденном Советом Министров СССР 22 января 1969 г. Оно отличалось от предыдущего тем, что имело раздел VI «Права высшего учебного заведения» – формулировка, которая ранее не использовалась в нормативных документах советского времени¹. В перечень вузовских прав вошли:

- права в области учебной, научно-методической и научно-исследовательской работы, в том числе определять перечень читаемых дисциплин по выбору, факультативных и специальных и утверждать их программы; уточнять типовые учебные программы;

- право издавать, минуя издательства, учебные планы и программы, методические указания, задания для студентов и

¹ Положение о высших учебных заведениях СССР, утв. постановлением Совета Министров СССР от 22.01.1969 г. URL: http://www.libussr.ru/doc_ussr/usr_6994.htm (дата обращения 24.04.2020).

другую учебно-методическую документацию, а с разрешения Министерства высшего и среднего специального образования СССР научную и учебно-методическую литературу (сборники научных трудов по профилю учебного заведения, материалы научных конференций, тексты лекций, учебники и учебные пособия);

– право созывать научные и методические конференции и совещания; направлять представителей вуза на международные и национальные научные конгрессы и конференции; устанавливать связи с высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями и научными обществами зарубежных стран.

– в области капитального строительства и капитального ремонта вузу предоставлялись права вести капитальное строительство и проводить реконструкцию основных фондов хозяйственным способом (по договорам подряда); использовать, сверх ассигнований по планам капитальных вложений, доходы от научно-исследовательских работ, выполняемых по хозяйственным договорам и проч.;

– в области труда и заработной платы вузу предоставлялись права разрабатывать и утверждать штатное расписание, а также корректировать оклады профессорско-преподавательского и административно-управленческого персонала в пределах выделенных для этой цели сумм.

Раздел IX Положения был посвящен общественным организациям, в том числе студенческим научным обществам, советам, клубам, подчеркивая возрастание их роли в жизни вуза.

На основе Положения 1969 г. в Уральском госуниверситете (УрГУ) в 1971 г. был разработан и утвержден новый индивидуальный устав, который с небольшими изменениями сохранял актуальность вплоть до 1993 г. Как и принятый ранее, устав дублировал структуру Положения о вузах 1969 г., незначительно корректируя его. Например, в разделе VI «Права университета» перечень прав был сведен к двум пунктам: 1) права университета реализует ректор вместе с профсоюзной организацией; и 2) с ссылкой на Положение были перечислены основные категории прав. Зато раздел VII «Структура

университета» и раздел X «Имущество и средства университета» расписаны по статьям более подробно, уточняя, например, кому и какие помещения могут быть предоставлены в аренду или порядок реализации имеющегося оборудования и т. д. (см. табл. 2).

В 1982 г. устав был переутвержден практически в том же виде с целью закрепления структуре университета новых кафедр и лабораторий.

Уральский федеральный университет в условиях рыночных преобразований.

В 1990-е гг. наступил новый этап в развитии страны, а вместе с ней и Уральского университета. Начавшись с демократизации системы управления образованием, реформы завершились *de facto* усилением административного контроля и возвратом к полностью управляемой модели вуза 1930-х гг. Этот эволюционный разворот совпал с периодом интеграции российских вузов в международную систему, регулируемую Болонским соглашением.

Первым шагом в перестройке высшего образования в 1990-е гг. стал Указ № 1 «О первоочередных мерах по развитию образования в РСФСР», подписанный Б. Н. Ельциным в июле 1991 г.¹ В нем была отмечена стратегическая роль образования в процессах реформирования российского общества, провозглашены принципы демократизации и многоукладности системы образования. Эти идеи получили дальнейшее развитие в законе «Об образовании» 1992 г.², и ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» 1996 г.³. В них было закреплено разнообразие форм и видов образовательной

¹ «О первоочередных мерах по развитию образования в РСФСР». Указ Президента РСФСР № 1 от 11.07.1991 г. URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/18>. (дата обращения 12.04.2020).

² «Об образовании» закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1888. (дата обращения 12.04.2020).

³ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»: ФЗ от 22.08.96 № 125-ФЗ. URL: <https://zakonbase.ru/zakony/o-vysshem-obrazovanii/>. (дата обращения 12.04.2020).

деятельности, в том числе разрешено создание негосударственных вузов и оказание платных образовательных услуг. Важным достижением реформы стало предоставление образовательным учреждениям академических свобод в вопросах разработки образовательных программ и ведения научной деятельности. Кроме того, были введены демократические нормы университетского самоуправления с выборами руководителей всех уровней: от ректора до заведующего кафедрой. Университет получил право коммерческой деятельности, что позволило расширить источники финансирования за счет оказания платных образовательных услуг и повысить независимость вуза от бюджета. Предоставление реальной автономии и академических свобод, которые трактовались как «самостоятельность в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из его устава»¹, позволяла вузам быстро адаптироваться к новым условиям.

В 1993 г. было утверждено Типовое положение о вузе, включавшее следующие разделы: «Цели и задачи»; «Прием в вуз»; «Учебная и научная деятельность»; «Академические свободы и автономность»; «Государственные образовательные стандарты»; «Управление»; «Студенты, слушатели и работники»; «Подготовка научно-педагогических кадров и повышение квалификации педагогических и научных работников»; «Контроль за деятельностью вуза»; «Экономика»; «Международная деятельность»; «Учет и отчетность» - всего 12 разделов и 115 статей² (см. табл. 2).

Принципиальное значение имели разделы, посвященные вопросам автономии и академическим свободам, а также экономике, где провозглашались права вузов на организацию учебной и научной работы в соответствии с государственными образовательными стандартами, а также финансовая независимость. В частности, в ст. 98. указывались «источники

¹ Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования Российской Федерации 1993 г. // Кодекс. URL : <http://docs.cntd.ru/document/9005935> (дата обращения 24.04.2020).

² Там же.

формирования имущества высшего учебного заведения и финансирования его деятельности», к которым были отнесены: «средства бюджетов различного уровня, выделяемые на обеспечение государственного образовательного стандарта; материальные и денежные взносы учредителей; средства, получаемые от осуществления различных видов деятельности; кредиты банков и иных кредиторов; добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных и зарубежных, и другие источники»¹.

Государство осуществляло контроль за деятельностью вуза через механизмы аккредитации и аттестации, а также предоставление обязательной бухгалтерской и статистической отчетности.

Типовое положение позволило вузам в условиях экономического кризиса и снижения бюджетного финансирования выжить и обеспечить возможность для поступательного развития. В отличие от советского времени оно носило рекомендательный характер, что расширяло границы свободы при разработке индивидуальной версии устава. Университетское сообщество при решении этой задачи ориентировалось на европейскую модель классического университета.

В архиве УрГУ сохранилась редакция устава университета, утвержденная в 1998 г., которая представила собой переработку устава 1994 г. В п. 7 отмечено, что университет представляет собой «творческое сообщество профессоров, преподавателей, сотрудников и обучающихся, объединенных целью познания истины, утверждения принципов гуманизма и справедливости. Свобода в учебной и научно-исследовательской работе являются фундаментальными принципами университетской жизни»². Высшим органом управления университетом была

¹ Там же.

² Устав государственного федерального образовательного учреждения «Уральский государственный университет имени А. М. Горького (новая редакция), утв. Минобразом РФ 22.01.1998 г. // Архив Уральского университета.

провозглашена Конференция научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся. Ученый совет университета наделялся широкими полномочиями в решении вопросов внутривузовской жизни. Исполнительные функции выполнял Административный совет и возглавлявший его ректор. Ректор избирался на Конференции и мог быть отстранен по инициативе Ученого совета (не менее 1/3 членов) или по инициативе деканов факультетов и руководителей научных подразделений (не менее 1/3). На уровне факультета высшим органом управления был Ученый совет факультета – выборный представительный орган. Исполнительной властью наделялся декан, избираемый на 5 лет на собрании трудового коллектива факультета. Кафедры возглавлял заведующий, который избирался Ученым советом университета с учетом мнений членов кафедры.

Таким образом, в уставе была закреплена выборность и сменяемость основных органов управления, а также введены процедуры демократического контроля. Отдельный раздел посвящен правам и обязанностям научно-педагогических работников и других категорий сотрудников вуза, в том числе закреплена предельный возраст избрания на руководящие должности; права и обязанности студентов; принципы организации учебной работы. Так, например, в Уставе УрГУ 1998 г. были выделены три уровня образования – бакалавриат, магистратура и специалитет – система подготовки, которая в большинстве вузов страны стала реальностью только в 2007 г.

Разворот к централизации вузовской системы и ограничению дарованной законом 1996 г. автономии был непосредственно связан с принятием Типовых положений о вузе 2001 и 2008 гг., а также Типового устава вуза 2007 г., которые способствовали унификации образовательной деятельности. Уже в Типовом положении о вузе 2001 г. автономия вуза определяется как «степень самоуправления, которая необходима высшему учебному заведению для эффективного принятия решения в

отношении своей уставной деятельности»¹. На его основе в 2002 г. конференцией сотрудников университета был принят новый устав УрГУ. Процедура его утверждения включала согласование в Министерстве, регистрацию в администрации г. Екатеринбурга и в администрации Кировского района г. Екатеринбурга. Сложный алгоритм утверждения устава иллюстрирует формуляр титула, который скреплен печатями университета, министерства и Администрации Кировского района. Помимо удостоверяющих реквизитов он содержит реквизиты наименования документа, места и времени, ведомственной принадлежности.

Согласно Типовому уставу 2007 г., титул устава включал дополнительно реквизит регистрации в налоговой инспекции, грифы утверждения в Федеральном агентстве по образованию, Конференции педагогических работников, научных работников, представителей других категорий работников и обучающихся², подпись ректора. Усложнение формуляра титула устава является одним из свидетельств бюрократизации системы образования и замещения внутренних правоустанавливающих реквизитов реквизитами внешнего согласования, без которых устав не имел юридической силы. Структура текста устава содержала разделы по регулированию образовательной, научно-исследовательской, международной деятельности, экономики вуза (см. табл. 2).

В окончательном виде современная система высшего образования получила оформление в федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» 2012 г. Высшая школа была включена в единую систему образования как образовательная организация, которая подразделялась на федеральные, научно-исследовательские университеты, вместе с Московским и Санкт-Петербургским университетами

¹ Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2001 г. № 264. URL: <http://docs.cntd.ru/document/901784785> (дата обращения 24.04.2020).

² Типовой устав высшего учебного заведения 2007 г. URL: <http://docs.cntd.ru/document/677021727> (дата обращения 24.04.2020).

составлявшими каркас системы высшего профессионального образования.

Закон детально регламентирует все аспекты образовательной деятельности, в том числе создание и закрытие вузов, функции и структуру образовательных стандартов, систему аккредитации и надзора за деятельностью образовательных учреждений, структуру управления образованием и образовательными организациями.

Слово «автономия» в законе встречается три раза, в частности ст. 28, п. 1. гласит : «Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, *разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации*»¹. И далее идет уточнение тех вопросов, на которые распространяется автономия – это, преимущественно, вопросы по организации учебной и научной работы в соответствии с существующим законодательством. В ст. 47 уточняется правовой статус педагогических работников, в том числе академические права и свободы, к которым были отнесены: «1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность; 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания»; и т.д. всего – 14 позиций с уточняющим пунктом, что указанные свободы не должны ограничивать «права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных

¹ ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения 24.04.2020).

нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность»¹.

Отдельная статья (ст. 25) закона полностью посвящена уставу, функции которого были сведены до информационной, поскольку его основной задачей стало ознакомление сотрудников, обучающихся и их родителей с основными принципами функционирования организации. Закон четко определяет и структуру устава, где должны быть указаны: 1) тип образовательной организации; 2) учредитель или учредители образовательной организации; 3) виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности; 4) структура и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок их формирования и сроки полномочий, т.е. структура устава сведена до «общих положений», а также характеристики системы управления. Вся информация по организации учебного процесса, в том числе приема, организации учебного процесса, правах и обязанностях студентов и преподавателей, а также хозяйственно-финансовых аспектах функционирования университетов закреплена на уровне законодательных актов и в уставе не отражена. В этом случае можно говорить о превращении устава из организационно-правового документа в информационный, поскольку он ничего не регламентирует, а лишь фиксирует.

Функциональная ограниченность современного устава университета хорошо видна на примере Устава Уральского федерального университета, утвержденного в 2018 году: из 167 статей 36 составляют общие положения, включая перечень основных и вспомогательных видов деятельности, причем число последних достигло 94 (к примеру, оказание делопроизводственных и кадровых услуг и т.д.); 81 статья посвящена описанию системы управления и компетенций ее органов; нет ни одной статьи о студентах; 4 статьи о профессорско-преподавательском составе, по 3 статьи об

¹ Там же.

учебной и научной деятельности, зато 32 статьи посвящены экономике вуза и перечню локальных актов¹ (см. табл. 2).

Выводы.

Таким образом, в советский период деятельность высшей школы опиралась на разработанные ведомствами нормативные документы, регламентирующие до мелочей все вопросы функционирования высших учебных заведений. Они транслировали заказ власти на локальный уровень, воплощаясь в индивидуальных уставах вузов, правилах внутреннего распорядка, а также должностных инструкциях.

В целом, для советского варианта устава в сравнении с имперским вариантом была свойственна дифференциация объема внимания к социальным акторам: снижение почти в три раза удельного веса статей, посвященных преподавателям и, напротив, увеличение внимания к студентам; а также переключение с регулирования процессов (учебная и научная деятельность) на организационно-управленческие (бюрократические) вопросы. Элементы самоуправления допускались на уровне структурных подразделений, но под жестким контролем профсоюзных и партийных организаций.

Что касается современного состояния российского высшего образования, то после краткого периода либерализации университетской жизни к середине 2000-х гг. была восстановлена жесткая управленческая вертикаль, уничтожившая университетские свободы и утвердившая принципы многоуровневого контроля и ограничения самостоятельности университетов в вопросах самоуправления, финансовой независимости, свободы преподавания и научно-исследовательской деятельности.

Все эти трансформации прослеживаются на уровне индивидуальных уставов. Их правовая неполноценность находит выражение в перегруппировке функций: на первый план выходит информационная и организационная функции документа.

¹ Устав УрФУ. URL: https://urfu.ru/fileadmin/user_upload/urfu.ru/documents/rules/activities/Ustav_UrFU_20181228.pdf (дата обращения 24.04.2020).

Работа выполнена при поддержке гранта РФФ №20-78-10095-П, проект «Советская наука как индустрия: кадры, инфраструктура, организационно-управленческие практики (1920–1970-е гг.)»

Литература

Ван Хааске 2012 – *Ван Хааске Л.А.* Формирование университетских корпораций и их региональная специфика в Европе эпохи Высокого Средневековья // *Локус: люди, общество, культуры, смыслы.* 2012. № 3. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/formirovanie-universitetskih-korporatsiy-i-ih-regionalnaya-spetsifika-v-evrope-epohi-vysokogo-srednevekovya> (дата обращения 19.01.2020).

Главацкий 2000 – *Главацкий М.Е.* Рождение Уральского университета. Екатеринбург: Изд-во УрГУ, 2000. 237 с.

Мазур, Карманова 2020 – *Мазур Л.Н., Карманова Е.Д.* К вопросу об автономии российских университетов: историко-документоведческое исследование уставов XIX–XXI веков // *Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 4: История. Регионоведение. Международные отношения.* 2020. Т. 25. № 2. С. 156–169.

Никольский 2008 – *Никольский В.* Университетская автономия и академическая свобода (критический взгляд на взаимосвязь традиционных ценностей) // *Высшее образование в России.* 2008. № 6. С. 147–155.

Виртуальный архив и виртуальная библиотека: общее и особенное

Виталий Ю. Афиани

канд. ист. наук, доцент

*Российский государственный гуманитарный университет
academ_archive@mail.ru*

Аннотация. В литературе дискутируется вопрос: не станут ли институты исторической памяти, библиотеки и архивы в ближайшем будущем едиными информационными центрами? Общим для документальных ресурсов виртуальных библиотек и архивов является представление документальной информации для самого широкого пользователя/читателя. Но обнаруживаются их разные стратегии в этом. Выводы: на длительную перспективу архивы сохраняют свои социальные функции в связи с хранением и предоставлением для использования социально-правовой информации.

Ключевые слова: виртуальные архивы, виртуальные библиотеки, Интернет, единые информационные центры, стратегии, социальные функции

Проблемы взаимодействия и взаимосвязи библиотек и архивов, а еще и музеев, остаются вполне актуальными, как в теоретическом, так и в практическом плане. Обсуждение этих проблем у нас и за рубежом идут последние два десятка лет. В частности, в журнале «Отечественные архивы» 2004-2005 годах публиковались материалы дискуссии об этом. Дискуссия в научном сообществе продолжается [Гаврилова 2015; Андреева 2018; Хуаде, Протасова 2021].

Появление электронных библиотек и архивов добавило аргументов в пользу концепции интеграции этих трех институтов памяти. В частности, с конца 1990-начала 2000-х компанией EVA (Electronic Imaging & the Visual Arts), созданной в Лондоне, начали проводиться международные конференции, посвященные вопросам технологии информационного общества, единству информационного пространства, в том числе вопросам

электронной конвергенции музеев, архивов и библиотек¹. Виртуальными я называю электронные библиотеки и архивы представленные в удаленном доступе, в Интернете.

Электронные библиотеки в последние десятилетия стали широко распространенным явлением. Круг этих библиотек чрезвычайно разнообразен. Электронные библиотеки, электронные каталоги и цифровые ресурсы, цифровые коллекции имеют крупнейшие библиотеки России: Российская национальная библиотека, Российская государственная библиотека, отраслевые библиотеки такие, как Научно-техническая библиотека Сибирского отделения РАН и др.

Созданы электронные библиотеки, которые не имеют аналогов в виде конкретных, реальных библиотек. Они создаются на основе фондов нескольких библиотек: Это реализуемый проект Национальной электронной библиотеки (НЭБ), Электронной библиотеки научного наследия, Президентская библиотека им. Ельцина. Среди них есть специальные библиотеки по отдельным отраслям: Электронная фундаментальная библиотека русской литературы и фольклора Института мировой литературы РАН (ФЭБ), Электронная библиотека исторических документов РИО, Электронная библиотека «История Росатома». Есть и частные проекты. Например, посвященный В.И. Вернадскому. Он называется «Электронным архивом», но на самом деле, это неполная, электронная библиотека. Еще один проект, посвященный К.Э. Циолковскому имеет как раз комплексный характер. В нем объединены оцифрованные книжные издания и рукописи из фонда Архива РАН.

Библиотеки по своей природе публичны и Интернет должен способствовать значительному расширению этого. Но на практике мы сталкиваемся с парадоксом. В РГБ электронный каталог в принципе предполагает возможность перехода к тексту изданий, но в лучшем случае вы сможете ознакомиться с

¹ EVA_Conferences. URL: https://en.wikipedia.org/wiki/EVA_Conferences. (дата обращения 07.07.2023)

фрагментами книжных изданий. Парадоксально, но без каких-либо ограничений в удаленном доступе можно ознакомиться с коллекцией старинных рукописей, а не книжных изданий.

Примеров виртуальных электронных архивов, в отличие от библиотек значительно меньше. В отличие от виртуальных библиотек, почти все виртуальные электронные архивы основываются на документах конкретных, реальных архивов. Но и среди виртуальных электронных архивов наблюдается определенное разнообразие. Наиболее широко распространены личные электронные архивы: ученых, писателей, государственных деятелей. Одним из первых был подготовлен электронный архив академика А.П. Ершова, размещенный в Интернете. На сайте Президиума РАН размещены цифровые копии документов архивов ученых С.И. Вавилова, В.И. Вернадского, В.Л. Комарова, Н.А. Морозова, К.Э. Циолковского. Есть проекты посвященные публикации научного наследия, в т.ч. архивного, Ахматовой, Бунина, Шаламова. Оцифрован (очевидно не полностью) архив И.В. Сталина из РГАСПИ, размещенный в рамках проекта «Документы советской эпохи». Здесь же размещены части фондов СНК СССР и фонд ГКО СССР за военный период.

Благодаря Интернету библиотеки получили дополнительные возможности для реализации своих основных функций – предоставления изданий и справочного аппарата читателям. Архивы благодаря выходу в Интернет получили возможность существенно нарастить функцию трансляции документной ретроспективной информации обществу и коммуникативную функцию. Но, по сравнению с библиотеками, эта функция представлена значительно скромнее, достаточно сравнить хотя бы численность читателей и пользователей библиотек и архивов, объемы предоставляемых книг и документов.

Анализ современной практики показывает, что в России библиотеки и архивы реализуют разные стратегии. Библиотеки идут по пути создания электронных каталогов, частично позволяющих перейти к тексту книги, оцифровки отдельных своих коллекций, преимущественно старинных памятников. А

архивы в большинстве своем идут по пути тематических публикаций документов. И эти тематические публикации позволяют в удаленном доступе свободно знакомиться с текстами размещенных цифровых копий документов.

В опубликованных статьях у нас и за рубежом нередко делаются выводы о том, что происходит конвергенция – объединение разных информационных ресурсов, во взаимодействии их друг с другом создают новый эффект на синергетической основе. В этой области особенно активны специалисты в области библиотековедения. Обращаются к прошлому, когда все три института памяти, в той или иной степени были объединены, к «первичной целостности» (А.В. Соколов). Разрабатывается концепция общих генетических оснований учреждений т. н. документально-коммуникационного цикла (Т.Ф. Берестовая), синкретичность самой «документностной природы». Обосновывается новая дисциплина *документальная коммуникология*, которая изучает «социокультурные институты документально-коммуникационной сферы», и «базируется на существовании единого документного пространства и на концепции генезиса множества форм информационно-документального пространства» [Берестовая 2009]. В трудах известного библиотековеда Ю.Н. Столярова делается вывод о необходимости синтеза этих социокультурных институтов. Л.Н. Мазур пишет о том, что «архив постепенно преобразуется в информационный центр, задачи которого заметно расширяются за счет приобретения новых функций, среди которых выделяется его роль как института памяти» [Мазур 2018, с. 13; Вольфганг 2005]. Т.М. Горяева отмечает тенденцию к интегрированию архивов, библиотек и музеев в единые синтетические комплексы [Афанасьев и др. 2004]. Другая точка зрения, представлена в статье В.П. Козлова: архивы, библиотеки и музеи «являются равноценными, взаимодополняющими друга друга частями единой системы в исторической памяти» [Козлов 2004]. Представители архивоведческих наук подчеркивают отличительные особенности архивов. Ими является их

социальная функция, и уникальность информации запечатленной в документах, в отличие от тиражных изданий.

Общим местом является утверждение, что в мире происходит формирование информационного общества, глобального информационного и коммуникационного пространства. Какое место в этих глобальных процессах занимают, а главное, будут занимать в будущем такие традиционные для человечества институты памяти как архивы, библиотеки и музеи? Какую роль они будут играть в глобальном информационном обществе? Сольются ли они в обозримом будущем в единые информационные центры, как считают некоторые специалисты?

В соответствии со «Стратегией развития информационного общества в России до 2015 года»¹, доля оцифрованных архивных фондов, включая аудиовизуальные, должна была составлять 20% от общей численности, доля оцифрованных книжных фондов – 50%. Наверное, всем понятно, что эти показатели не выполнены. В новой «Стратегии» до 2030 года такие конкретные показатели нами не обнаружены.

На пути полной оцифровки книжных фондов и свободного доступа к ним, у нас, и за рубежом, препятствием стали юридические препоны. Из-за этого был закрыт глобальный проект GOOGL². Я не говорю уже о проблемах, возникающих в связи с санкциями. Эта проблема, я думаю, рано или поздно разрешится.

Кстати, здесь возникает вопрос о целесообразности ставить задачи систематической оцифровки всех фондов архивов, за исключением, уникальных, особо ценных и наиболее востребованных. Собственно говоря, есть два комплекса проблем. 1 – интеграция информационных ресурсов архивов, музеев, библиотек. 2 - интеграция их в единые информационные центры. Оцифровка фондов, разработка баз данных, размещение

¹ Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации от 7 февраля 2008 г. № 212 // Российская газета. 2008. 16 февраля.

² Проект Google books – несостоявшаяся революция в авторском праве? // Lex Digital Blog. Интеллектуальная собственность в Интернете. URL: <http://lexdigital.ru/2012/069/>. (дата обращения 07.07.2023).

на сайтах – очень недешевое дело, требующее больших трудозатрат и соответствующего компьютерного оборудования.

Пока мы в теоретическом плане обсуждаем будущую интеграцию институтов памяти, на практике, как это показывает в своих выступлениях и статьях Ю.Ю. Юмашева, дело идет скорее не к интеграции, а к потере тех позиций, которые были завоеваны ранее.

Возможно, в далеком будущем, когда будут оцифрованы все книжные фонды в библиотеках, все фонды в архивах и на хранение будут поступать только электронные версии книг и электронные документы, такие вопросы из области теории перейдут в практическую плоскость. Заглядывать в достаточно отдаленное будущее всегда дело неблагодарное. Об относительно близкой перспективе можно сказать, что архивы сохранятся, пока будут сохранять свою социальную функцию.

Литература

Берестовая 2009 – *Берестовая Т.Ф.* Электронная библиотека как инструмент создания единого информационного пространства // Вестник Челябинской государственной академии культуры и искусства. 2009. № 4. С. 6-12.

Гаврилова 2015 – *Гаврилова С.В.* Библиотеки, архивы и музеи в создании единого информационного пространства// Культурная жизнь Юга России. 2015. № 1. С. 47–51.

Козлов 2004 – *Козлов В.П.* Музеи, библиотеки и архивы в системе исторической памяти // Отечественные архивы. 2004. № 6. С. 71–74.

Афанасьев и др. 2004 – *Афанасьев М.Д., Горяева Т.М.; Силаева З.А.; Сундиева А.А.; Фаизова И.В.* Дискуссия вызвана взаимным интересом// Отечественные архивы. 2004. № 6. С. 75–86.

Мазур 2018 – *Мазур Л.Н.* Документальная память: свойства, структура, проблемы актуализации // Архив в социуме – социум в архиве. Материалы региональной научно-практической конференции. Челябинск: Государственное учреждение «Объединенный государственный архив Челябинской области», 2018. С. 13–18.

Андреева 2018 – *Андреева И.В.* Музеи, библиотеки и архивы: возврат к целостности или сохранение идентичности// Вестник культуры и искусств. 2018. № 2. С. 66–79.

Хуаде, Протасова 2021 – *Хуаде М.А., Протасова Н.С.* Библиотека, архив, музей: интеграция функций // Фелицинские чтения. XXIII. Музейное дело в России: традиции и современные тенденции: Материалы научно-практической конференции. Краснодар. 21-23 сентября 2021. Краснодар: Вика-Принт, 2021. С. 202–205.

К порядку из хаоса через форму документа,
или К вопросу о его социальной сущности
и социальной роли

Галина А. Двоеносова

д-р ист. наук, доцент

Российский государственный гуманитарный университет,

Всероссийский научно-исследовательский институт

документоведения и архивного дела

dvoenosovaga@yandex.ru

Аннотация. Рассматриваются социальная сущность и социальная роль документа в контексте исследования, проведенного в синергетической парадигме, получившей в общественных науках название теории социальной самоорганизации. В контексте теории социальной самоорганизации социальное развитие представляется как последовательная смена фаз хаоса, вызванного внешними воздействиями на социальную систему, и порядка, являющегося результатом реагирования социальной системы на хаос и ее самоорганизации в направлении упорядочения хаотических социальных процессов, их стабилизации и достижения социального равновесия. Показана роль документа как упорядочивающего социального инструмента: инструмента социального целерационального действия и социальной самоорганизации.

Ключевые слова: документ, социальная сущность документа, социальная роль документа, социальная самоорганизация

Тема круглого стола, посвященного 75-летию известного российского документоведа профессора М.В. Ларина, свидетельствует о парадигмальном сдвиге в документоведении от восприятия документа на основе информационного подхода как носителя и средства передачи информации к его пониманию

на базе социетального¹ подхода как социального инструмента, упорядочивающего жизнь человека, общества и государства.

Информационный подход к исследованию документа сформировался в 1960-е гг. под влиянием кибернетической революции. Он остается актуальным и сегодня в условиях информатизации и цифровой трансформации общества. Проблема цифровой трансформации документа не может быть решена вне рамок информационного подхода. Однако информационный подход не раскрывает социальную сущность документа. В связи с этим, автором данного доклада в ряде ранее написанных работ впервые была предложена новая методология научного познания документа на основе междисциплинарных подходов (информационного, социетального, деятельностного), включающая изучение и обоснование его социальной сущности и социальной роли сквозь призму философских и социологических теорий, а также на основе принципов и методов общественных наук [Двоеносова 2010а; Двоеносова 2010б]. В последующих работах был показан эпистемологический потенциал этой методологии, изменяющей представление об объекте документоведения от ограничения его управленческим документом до включения в него всей совокупности документов, образующихся в процессе жизнедеятельности общества [Двоеносова 2014].

Понимание социально-образующей, социально-организующей и социально-упорядочивающей роли документа определило выбор в качестве базовой теории его научного познания теорию социальной самоорганизации, которая сформировалась на базе синергетических идей Г. Хакена, И. Пригожина, в России - С. Курдюмова. Общество представляет собой сложную самоорганизующуюся и саморегулирующуюся систему, в которой порядок рождается из хаоса. Хаос, соответственно, понимается как онтологическое свойство природы и социальной реальности. Теория самоорганизации (управляемого хаоса) опирается на синергетическую парадигму как междисциплинарную парадигму, в контексте которой

¹ Социетальный - относящийся к обществу.

разными научными дисциплинами изучаются общие закономерности и принципы самоорганизации сложных систем различной природы: физических, биологических, социальных. В теории социальной самоорганизации социальное развитие понимается как последовательность длительных периодов, соответствующих стабильным состояниям системы, которые в результате отклонений от состояния равновесия прерываются периодами хаотического поведения, после чего происходит переход к следующему устойчивому состоянию. Изменение устойчивого стабильного состояния системы рассматривается как хаос. Фазы хаоса сменяются фазами порядка. Любая дестабилизация социальных отношений направлена на их изменение и имеет конечной целью их стабилизацию, но уже на качественно новом уровне.

Синергетическая парадигма (всеобщая теория самоорганизации, в гуманитарных науках – теория социальной самоорганизации) способствует объяснению происхождения документа как социального феномена, его социальной сущности и социальной роли. Возникновение документа явилось следствием хаоса – изменения социальных отношений, вызванных аграрной революцией. Изобретение ручного (мотыжного) способа обработки земли и переход от присваивающего хозяйства к производящему вызвали к жизни новые социальные институты патриархальной семьи и частной собственности и новые социальные отношения займа, найма, купли-продажи, наследования и брака. Документ появился как необходимый инструмент социальной самоорганизации и упорядочения этих отношений [Двоеносова 2015].

Общество самоорганизуется посредством целерациональных действий: индивидуальных и коллективных. Действие – неделимый элемент социальной реальности. Действия, требующие доказательства, документируются, опосредуются документом. Документ является инструментом, упорядочивающим действия.

Инструментальная функция документа обеспечивается его формой (формуляром). Философская трактовка формы как способа актуализации содержания способствует идентификации

сущностных признаков документа. Содержание документа представляет собой первичную фактическую информацию о социальном целерациональном действии, явлении, событии, факте объективной реальности. С целью обеспечения достоверности и неизменности она записывается по установленным правилам в форме, позволяющей использовать ее как доказательство. Форма актуализирует содержание, приводит документ в действие. Форма (формуляр) документа является его сущностным, атрибутивным признаком.

Синергетическая модель документа представляет его как инструмент целерационального действия и социальной самоорганизации в основных функциональных подсистемах общества, выделенных в социологии (политики, экономики, культуры и личности), и в глобальной социальной системе.

В политике документ выступает как инструмент власти, права, социального контроля, проектирования и прогнозирования, политических технологий.

В экономике документ используется как инструмент управления (организации, планирования, регулирования, учета и контроля) и принятия управленческих решений.

В культуре документ функционирует как конструктор нравственных и поведенческих норм, инструмент мировоззренческих построений, сохранения культурных традиций, носитель социальной памяти, документальный памятник и сувенир.

В системе личности документ является неотъемлемым атрибутом и инструментом повседневной жизнедеятельности, социальной идентификации и коммуникации, объектом купли-продажи и фальсификации.

Документ является тем самым инструментом, посредством которого в социальной самоорганизующейся, саморегулирующейся и саморазвивающейся системе наводится «порядок из хаоса», упорядочивается социальное взаимодействие, поддерживается жизнедеятельность общества и направляется его дальнейшее развитие.

Вышеизложенные идеи об использовании междисциплинарных подходов (социетального и

деятельностного) и социологических теорий в методологии документоведения, о социальной сущности документа как формы записи информации о социальном целерациональном действии с целью его доказательства, о социальной роли документа как инструмента социального целерационального действия и социальной самоорганизации, как инструмента, упорядочивающего социальный хаос и поддерживающего социальную систему в стабильном равновесном состоянии, представленные автором доклада в диссертационном исследовании на соискание ученой степени доктора исторических наук [Двоеносова 2017], а затем в научной монографии [Двоеносова 2019] поначалу не получили поддержки со стороны научной документоведческой общественности. Однако тема и обозначенная проблематика Круглого стола “Документ упорядочивает жизнь” свидетельствует о том, что эти идеи и направления их развития верные.

Литература

Двоеносова 2010а – *Двоеносова Г.А.* Новый взгляд на теорию документа // Документ. Архив. История. Современность. Материалы III Всероссийской научно-практической конференции. Екатеринбург, 21-22 октября 2010г. Екатеринбург: Изд-во Урал. Ун-та, 2010. С. 331-335.

Двоеносова 2010b – *Двоеносова Г.А.* Деятельностный подход в научном познании документа // Документ в контексте универсальных практик: сборник статей по материалам Второй Всероссийской научно-практической конференции. Тюмень: Титул, 2010. С. 108–112.

Двоеносова 2014 – *Двоеносова Г.А.* Объект и предмет теории документа: возвращение к дискуссии // Документ. Архив. Информационное общество. Материалы I Международной научно-практической конференции. Москва, 26-27 сентября 2013 г. М.: РГГУ, 2014. С. 14–24.

Двоеносова 2015 – *Двоеносова Г.А.* Протодокумент и документ: к истории происхождения // Вестник архивиста, 2015. № 2. С. 112–118.

Двоеносова 2017 – Двоеносова Г.А. Синергетическая теория документа. Дис. ... д-ра ист. наук. М.: РГГУ, 2017. 490 с.

Двоеносова 2019 – Двоеносова Г.А. Теория документа в парадигме междисциплинарного знания. М.: РГГУ, 2019. 447 с.

Управление жизненным циклом документа в электронной среде: проблемы методологии и практики

Григорий Н. Ланской

д-р ист. наук, доцент

Российский государственный гуманитарный университет

gri_lanskoi@list.ru

Аннотация. Статья посвящена проблемам методологического исследования и практического регулирования жизненного цикла документа в электронной среде. В их качестве рассматриваются специфика формы документа в электронной среде; особенности электронной информационной среды создания и распространения источников документированной информации; возможность создания облачного механизма движения обладающих юридической силы документов из среды их создания в архив; дифференциация режима доступа к документам в электронной среде исходя из социально-правового статуса обращающихся к ним пользователей.

Ключевые слова: документ, архив, электронная информационная среда, методология, практика

Теоретические аспекты, определяющие сущность и значимые механизмы управления жизненным циклом документа в электронной среде, к настоящему времени оказались достаточно подробно и комплексно разработанными в отечественной научно-исследовательской литературе. Данная историографическая ситуация, сформировавшаяся в XXI в., позволила рассматривать термины, входящие в состав данного словосочетания, в качестве вполне привычных и широко используемых подобно тому, как ранее благодаря усилиям исследователей, плодотворно работавших в 1970–1980-е гг., в дополнение к понятию «делопроизводство» пришло «документационное обеспечение управления», по существу представляющее собой терминосистему. При этом представляется существенным, что понятие «жизненный цикл

документа» было создано специалистами в области архивоведения, стремившимися показать в ретроспективном ключе особенности приобретения данным объектом новых функциональных свойств. Именно поэтому с практической точки зрения данные исследователи пришли к внедрению в научно-исследовательскую лексику понятия «документальной памяти» [Козлов 2017] в русле историографической традиции, возникшей в ситуации либерализации общественной жизни в СССР середины 1980-х гг. [Илизаров 1987] и затем распространения в казавшиеся технологическими области знания феноменологических представлений, присущих гуманитарным наукам [Гельман-Виноградов 1992].

Специалисты в области документоведения осуществляли изучение жизненного цикла документа в достаточно органичных рамках освоения предметной сферы, которая для изучаемой ими научно-методической дисциплины была достаточно четко определена еще в середине 1960-х гг. [Митяев 1964] и до настоящего времени проходит стадию углубления, не требующую, однако, концептуальных изменений. Существенным обстоятельством, обеспечивавшим эффективность и последовательность развития историографии документоведческой науки, было то, что посвящавшие свою деятельность ее развитию ученые стремились не ограничиваться расширением эмпирической базы своих трудов, а адаптировать их направленность к реальным задачам социального, экономического и политического развития [Сокова 1987]. Эта традиция, отчетливо проявившаяся во второй половине 1970-х гг. и ставшая особенно очевидной в 1980-е гг., была активно продолжена в постсоветский период прежде всего благодаря усилиям М.В. Ларина [Ларин 2002; Ларин, Рысков 2008]. Первой научной, получившей всеобщее признание исследовательской заслугой данного автора стало введение в научный оборот и комплексное изучение управления документами как процесса, имеющего, с одной стороны, фундаментальную методологическую сущность и, с другой стороны, ориентированного на специфику деятельности конкретных организаций. Далее в 2010-е гг. и начале 2020-х гг. изучение

данного объекта было обращено М.В. Лариным в плоскость неоднородного, но поступательного развития в России цифровой трансформации [Ларин и др. 2021], наиболее отчетливо проявляющегося в имеющем наиболее качественную информационно-технологическую инфраструктуру экономическом секторе. В результате благодаря исследованиям этого автора, создавшего в Российском государственном гуманитарном университете научно-педагогическую школу, был завершен начатый в 1970-е гг. процесс выстраивания конкретной междисциплинарной связи документоведения с отраслями научного знания об экономике и менеджменте.

Таким образом, исходя из созданного отечественными и, в меньшей степени, зарубежными авторами историографического наследия сформировалось представление о том, что процесс управления жизненным циклом документа в электронной среде развивается в двух направлениях.

Первое из них, становящееся основанием для формирования коммеморативной культуры и объективных исторических знаний, ориентировано в сферу архивного дела и в соответствии со спецификой постиндустриального общества, ориентированной на создание и предложение технологически развитых образовательных услуг, должно открывать широкому кругу людей доступ к объектам историко-документального наследия. При очевидной необратимости данного процесса, определяющейся постановкой и контролем на государственном уровне цифровизации ценных информационных ресурсов, он нередко наталкивается на препятствия юридического характера, заключающиеся в недостаточном обеспечении гармоничного баланса между задачами охраны и открытия архивов, и психологического типа [Delmas 2006]. В связи с этим управление жизненным циклом документов в электронной среде применительно к сфере архивного дела должно заключаться в дифференциации закрытой для широкого публичного доступа среды, в которой обеспечивается постоянное хранение оригиналов, и открытой информационной среды, где к цифровым копиям с данных оригиналов будет организован безвозмездный для просмотра и с достаточным основанием коммерческий для

услуги приобретения копий доступ. В результате для восприятия пользователей на внешнем уровне будет осуществлен перевод развития архивов с уже пройденных этапов частного владения и институционально-государственного управления ими к этапу, на котором их цифровые образы оказываются единым когнитивным пространством независимо от размещения оригиналов, с которых создаются данные копийные изображения, в любых единицах хранения.

Второе направление осуществляемого в электронной среде управления жизненным циклом документа реализуется в сфере практической деятельности учреждений, организаций, предприятий, которые благодаря использованию различных типов современных информационных технологий могут развиваться более эффективно. Поскольку их функциональность в отличие от многих учреждений культуры не определяется за небольшим исключением результатами обеспечения сохранности объектов документированной информации, их сотрудники при наличии соответствующих должностных обязанностей стремятся в максимальной степени интенсифицировать процесс управленческого и иного значимого документооборота. В связи с этим создание процессной модели управления жизненным циклом документа в его оперативной и, следовательно, наиболее значимой для большинства людей фазе и моделирование ее внедрения в электронном пространстве можно считать органичной задачей для большинства институциональных структур, выполняющих необходимые для общества и государства задачи. С точки зрения логики модернизационных процессов развитие и внедрение документоведческих знаний в данной предметной области становится частью саморегуляции для интеллектуально и профессионально активных социальных слоев, не только упорядочивая, но и переводя их жизнедеятельность на более высокий качественный уровень. Наиболее очевидным препятствием для воплощения мотивации к управлению жизненным циклом документа в электронной среде применительно к данной сфере документирования различных и в их числе административных процессов и практического

использования создаваемых информационных объектов оказывается неравномерная инфраструктура для осуществления цифровой трансформации, внедрения модели электронного правительства и других системно взаимосвязанных процессов.

Существование данного препятствия наряду с известными этатистскими традициями максимально широкого и детального регулирования социальных процессов и человеческой деятельности, к ограничению которых нередко обращаются в том числе руководители страны, и заметным консерватизмом людей, сознание которых ориентировано на выполнение охранительных функций, определяет специфику реального, а не гибридного развития в России технологии электронного управления документами. С точки зрения научно-исследовательской деятельности симптоматичным является то, что многие базовые методологические представления о сущности и необходимых ориентирах совершенствования работы с данными объектами были сформированы еще на рубеже 1970 – 1980-х гг., когда, несмотря на застойные тенденции в некоторых других областях к отдельным позитивным результатам привел процесс научно-технической революции. Уже тогда специалистами в области информатики был поставлен и достаточно успешно решен на теоретико-методологическом уровне вопрос моделирования безбумажной информационной среды, без наличия которой электронное управление жизненным циклом документа не может быть организовано в репрезентативном масштабе [Глушков 1982]. В этот же период В.Н. Автократовым были разработаны и представлены в научных исследованиях способы модернизации архивоведческих знаний, традиционно ориентируемых в плоскость развития истории архивного дела, а также состава и содержания ценных документальных собраний. Они имели многоуровневый характер, включая в себя как постепенное обновление теоретической базы [Автократов 1973], так и переосмысление целого ряда мероприятий, продуктивность которых в существенной мере зависит от уровня информационно-технологического развития и заключается, например, в логически связанных между собой процессах учета,

описания и организации использования документов [Автократов 1976].

Однако вследствие интеллектуальной и практической стратегии бумажно-материального мышления, сложившейся практически с момента основания архивного дела в его профессиональном смысле, вопрос о легитимности существования параллельно с несомненно значимым в культурном отношении историческим архивоведением особого типа знаний о теории и методике архивного дела, называемого в зарубежной практике электронным архивоведением, по-прежнему остается в российском научном сообществе дискуссионным. С точки зрения глобальной периодизации историографии в данной предметной области можно констатировать, что в данной сфере уровень осмысления архивистами сущности и перспектив управления жизненным циклом документа находится в плоскости формирования доверия или, напротив, настороженности по отношению к не препятствующей целостности материального мира облачной информационной среде [Duranti 1998].

Между тем успешные примеры обеспечения взаимосвязи научно-технических достижений и различных значимых видов производственно-практической деятельности, к которым можно, в частности, отнести произошедший в XVIII и XIX в. практически во всех европейских странах промышленный переворот, свидетельствуют о необходимости опережения методологическими решениями и основанными на них методическими рекомендациями конкретных действий человека. Так, в частности, совершенно очевидным проявлением в развитии постиндустриального общества стало изобретение электронного документирования, приобретшего в настоящее время в передовых странах массовый характер. Реальная оценка существующих и тем более будущих масштабов его распространения позволяет сделать вывод о том, что создаваемый с помощью данной технологии комплекс обладающих ценностью документов не сможет быть переведен на материальные носители для соблюдения тех норм, которые были разработаны и утверждены для последующего внедрения в

2010-е гг. Выход за рамки существующего интеллектуального коридора применительно к архивной сфере управления жизненным циклом документа в очевидной мере является безальтернативным путем к переходу от безусловно необходимой стадии цифровой трансформации деятельности Федерального архивного агентства России¹ к системной модернизации одной из основных регулируемых его сотрудниками сфер.

Отмеченный феномен десинхронизации практик управления жизненным циклом документа в электронной среде, прослеживающейся в предметных сферах документоведческого и архивоведческого знания, не только формирует не вполне гармоничное развитие их историографической базы и создает определенные трудности в межведомственном взаимодействии Федерального архивного агентства и других, координирующих развитие информационных отношений в России ведомств, но и негативно влияет на обеспечение преемственной связи между практическими сферами делопроизводства и архивного дела. Успешные исторические опыты, начало которым было положено утверждением в 1720 г. Генерального регламента, свидетельствуют о том, что только регуляторное воздействие на данные сферы, как на единый системный объект, может перевести развитие различных циклов и видов работы с документами на более высокий качественный уровень [«Генеральный регламент» 2020]. Формирование методологического алгоритма для координации движения документов из сферы их создания и оперативного использования в том числе в области документационного обеспечения управления представляет собой одновременно теоретическую и практическую исследовательскую проблему.

Первый ее аспект, подробно анализирувавшийся в отечественной научно-исследовательской литературе еще в 2010-

¹ Цифровая трансформация Росархива. Доклад статс-секретаря – заместителя руководителя Федерального архивного агентства О.В. Наумова на заседании Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве, г. Казань, 3 сентября 2020 г. URL: <https://archives.gov.ru/reporting/report-naumov-2020-kazan.shtml> (дата обращения 23.01.2023)

е гг. [Бобылева 2016], заключается в создании безбумажной информационной среды, где при обеспечении необходимого и предусмотренного соответствующими нормативными актами режима конфиденциальности жизненный цикл управления документами мог бы реализовываться на всём его протяжении в электронной форме. Хотя традиции преимущественного использования практики бумажного документооборота в России оказываются достаточно устойчивыми по различным и в том числе материально-техническим причинам и в качестве контрагумента максимальной информатизации в данной сфере предъясняется высокая вероятность утраты значимых сведений, в ряде стран Западной Европы (Словении, Эстонии и некоторых других) в 2010-е и в начале 2020-х гг. уже были реализованы пилотные проекты создания тотальной электронной среды для движения документов. Разумеется, что на практическом уровне организация данных информационных процессов не может быть обеспечена спонтанным образом и во всех учреждениях, поскольку с социально-теоретической точки зрения для этого необходим повсеместный переход к постиндустриальной стадии технико-экономического развития.

Однако, как показала, в частности, отечественная практика частичной автоматизации делопроизводственных процессов второй половины 1970-х гг., даже не в самых передовых по уровню финансово-хозяйственного развития странах в отдельных отраслях может вначале на локальном, а потом и на расширяющемся уровне внедряться система управления документами, развивающаяся с применением различных электронных средств. Результат ее внедрения с помощью концептуально и технически разработанной процессной модели будет представлен в виде имеющего определенные по иерархическому принципу уровни доступа к документированным сведениям канала движения изначально созданных («рожденных») в электронной форме документов из сферы их оперативного использования для различных административных, сервисных или иных действий в архив электронных документов. На конечной стадии, которая изначально обозначалась в терминологической части теории

жизненного цикла документа в качестве стадии покоя, реализация этого цикла несомненно будет зависеть от наличия или отсутствия спроектированной доверенной, «облачной» среды для организации хранения источников документированной информации, ставших объектами комплектования. Оптимальной и одновременно наиболее рациональной формой, обеспечивающей существование данной среды, очевидно должно стать серверное хранение оригиналов электронных документов, к которым в интересах различных категорий пользователей может быть создано любое количество цифровых копий.

В отличие от областей знания, в которых развитие научной мысли движется от осмысления общих и в особенности понятийных категорий к поиску и выявлению в конкретных примерах присущего им содержания, развитие документоведения и архивоведения в области изучения управления жизненным циклом документа имеет, главным образом, практико-ориентированный характер. Поэтому нередко встречающаяся в историографических источниках концентрация внимания на обсуждении в перспективе необходимых инноваций в сфере понятийного аппарата и их совместимости с традиционными представлениями о сущности и юридической силе документа не выглядит продуктивной в силу малой вероятности выхода из дискуссионного круга, приобретающего со временем схоластический характер. Также с точки зрения цели развития областей научно-методического знания, заключающейся в модернизации социальных и в рассматриваемом случае информационно-технологических практик не выглядит вполне значимым изучение документа в горизонтальной плоскости обсуждения на безграничном фактическом материале его признаков, функций, форм и направлений использования для решения различных задач разными пользователями. Наиболее перспективной целью развития документоведения в настоящее время, вполне адекватной созданному в 1970–2010-е гг. М.В. Лариным и другими авторитетными исследователями, является формирование системной модели электронного управления

жизненного цикла документов применительно к масштабам всего российского государства и определение необходимых для ее внедрения на матричном и далее на расширяющемся институциональном уровне инфраструктурных условий.

Литература

Автократов 1973 – *Автократов В.Н.* К проблеме вовлечения информационных технологий в архивоведение // Труды ВНИИДАД. 1973. Т. 3. С. 251–263.

Автократов 1976 – *Автократов В.Н.* Некоторые аспекты исследования объектов и предметов архивоведения // Труды ВНИИДАД. 1976. Т. 6. С. 17–73.

Бобылева 2016 – *Бобылева М.П.* Управленческий документооборот: от бумажного к электронному. М.: Термика, 2016. 359 с.

Глушков 1992 – *Глушков В.М.* Основы безбумажной информатики. М.: Наука, 1982. 552 с.

Гельман-Виноградов 1991 – *Гельман-Виноградов К.Б.* Документальная память ноосферы как новый объект познания (к постановке проблемы) // Международный форум по информации и документации. 1992. Т. 17. С. 8–16.

«Генеральный регламент» 2020 – «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы международной научно-практической конференции. Москва. РГГУ, 14–16 октября 2020 г./ Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2020. 562 с.

Илизаров 1987 – *Илизаров Б.С.* Социальные функции архивов СССР: дисс.... доктора исторических наук. М., 1987. 477 с.

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

Ларин 2002 – *Ларин М.В.* Управление документацией в организации. М.: Научная книга, 2002. 288 с.

Ларин, Рысков 2008 – *Ларин М.В., Рысков О.И.* Электронные документы в управлении: Научно-методическое пособие. М.: ВНИИДАД, 2008. 145 с.

- Ларин и др. 2021 – *Ларин М.В., Суровцева Н.Г., Терентьева Е.В., Янковая В.Ф.* Управление документами в цифровой экономике: организация, регламентация, реализация. М.: РГГУ, 2021. 242 с.
- Митяев 1964 – *Митяев К.Г.* Документоведение, его задачи и перспективы развития // Вопросы архивоведения. 1964. № 3. С. 27 – 37.
- Сокова 1987 – *Сокова А.Н.* Развитие советского документоведения в условиях научно-технической революции: 1960–1980 гг.: Дис. ... д-ра ист. наук. М., 1987. 461 с.
- Delmas 2006 – *Delmas B.* La societe sans memoire. Propos dissidents sur la politique des archives en France. Paris: Burin editeur, 2006. 208 p.
- Duranti 1998 – *Duranti L.* Diplomatics: New Usings for an Old Science. Scarecrow Press, 1998. 186 p.

Делопроизводство воеводских канцелярий
конца XVII – первой половины XVIII в.:
на примере Яренской воеводской канцелярии

Анна К. Гагиева

д-р ист. наук, доцент

*Коми республиканская академия государственной службы
и управления, gngkol2@mail.ru*

Аннотация. В статье рассматривается делопроизводство воеводских канцелярий в период перехода от приказной к коллежской системе управления, которая должна была кардинально изменить систему подготовки документов. Как показывают исторические источники, отложившиеся в 609 фонде Российского Государственного Архива Древних Актов (более двух тыс. дел) делопроизводство на местах, по сути своей, осталось приказным, тогда как оформление самого документа, правила его составления уже отвечали требованиям коллежского.

Ключевые слова: делопроизводство, история делопроизводства, воеводская канцелярия, писарь, воевода, приказ, челобитная

Изучение истории делопроизводства продолжает сохранять свою актуальность. Как подчеркивал М.В. Ларин «Делопроизводство в период своего развития до революции 1917 г., «прошло длительный и сложный путь от зарождения простейших форм документирования деятельности первых органов государственного управления – приказов, на базе традиций и обычаев, до детально регламентированного, основанного на законах Российской империи государственного делопроизводства» [Ларин 2019].

Цель настоящей работы – показать систему делопроизводства в Яренской воеводской канцелярии в конце XVII – первой половине XVIII в., когда по всей стране началась

кардинальная реорганизация управления и произошла замена приказно-воеводского делопроизводства коллежским.

Основными источниками для достижения цели работы стали материалы 609 фонда «Яренская воеводская канцелярия» (более двух тысяч документов и дел), находящегося в Российском Государственном Архиве Древних Актов г. Москва¹. Это различные по типу и виду документы: постановления и переписка, протоколы судебных заседаний, реестры и отчеты и т.д. Они известны исследователям, изучавшим историю Республики Коми феодального периода² [Гагиева 2013]. Однако изучение делопроизводства, на основе документального комплекса Яренской воеводской канцелярии до настоящего времени не проводилось. Тогда как история делопроизводства конца XVII – первой половины XVIII в., в центре страны и на Европейском Севере имеет определённую историческую традицию³ [Анисимов 1997; Вершинин 1998; Редин 2008].

Методологическую основу исследования составили исследования М.В. Ларина, С.М. Каштанова, В.П. Козлова и других.

Исследуемая территория к началу исследуемого периода включала территорию бассейнов р. Вычегды с притоками Сысола, Вымь и верховья р. Мезень и составляла 210 тыс. кв. верст [Мацук 2017]. В административном отношении это был Яренский уезд, входивший в Сибирский приказ. В 1708 г. он вошел в состав Сибирской губернии, которая через 11 лет была

¹ Российский Государственный Архив Древних Актов (РГАДА). Ф. 609, Оп.1, 2, 3.

² *Балуева Д.Д.* Из истории земельных отношений в Коми крае в XVIII в. // Историко-филологический сборник. Вып. 4. 1958. С. 50–59; История Коми с древнейших времен до конца XX века. В двух томах. Сыктывкар: Коми книжное издательство, 2004. Т. 1. 560 с.; Т. 2. 704 с.

³ *Богословский М.М.* Земское самоуправление на Русском Севере. XVII в. Т.1. М.: Издание Имп. о-ва истории и древностей российских при Московском ун-те, 1909. 436с.; *Богоявленский С.К.* Приказные дьяки XVII в // Исторические записки. М., 1937. Т.1. С.225-229; *Демидова Н.Ф.* Служилая бюрократия в России XVII в. и ее роль в формировании абсолютизма. М.: Наука, 1987, 226 с.; *Ерошкин Н.П.* История государственных учреждений дореволюционной России. М.: Высшая школа, 1968. 368 с.

разделена на провинции, и изучаемая территория стала частью Великоустюжской провинции. В конце XVII в., она состояла из земель-волостей, которые делились на погосты. В начале XVIII в., уезды были упразднены и вместо них были введены дистрикты. Впоследствии от дистриктов было решено отказаться. Вновь были введены уезды, состоящие из волостей. Здесь проживали черносошные, а с первой половины XVIII в. - государственные крестьяне, не знавшие крепостной зависимости, которые платили налоги и исполняли повинности в пользу государства. На изучаемой территории функционировала и вотчина архиепископов Вологодских и Белозерских. Крестьяне по национальному составу были коми, лишь на западе уезда жили русские. Общее их число составляло в 1678 г. 3163 человека [Мацук 2017, с. 33].

Руководил уездом воевода, который был посредником между выборным крестьянским управлением на местах и центральной властью. В аппарате воеводы находились подьячие, которые «были поверстаны в государеву службу» [Мацук 2017, с. 187], а также приставы и тюремные сторожа. Воеводами становились на 1-3 года, после чего происходила их замена. По социальному составу это были, в основном, дворяне, или представители княжеских родов. В связи с тем, что Яренский уезд был небольшим, сюда воеводы из бояр не назначались.

На изучаемую территорию воеводы посылались не только для управления уездом, но и с конкретными поручениями. Так, В.И. Ларионов, назначенный воеводой в 1608 г. проводил дозор Яренского уезда, Г.А. Неронов расследовал спор между яренчанам и сольвычегодцами по поводу ямской гоньбы, Р.Я. Яковлев был послан для сбора рублевых денег даточным людям на жалование и так далее. Все эти дополнительные поручения оговаривались в специальных наказах направляемым воеводам. Если воевода пытался выходить за рамки своих должностных поручений, то в центральные органы, от крестьянских миров направлялась жалоба. В этом случае, его либо снимали, как это случилось с воеводами И. Кропотовым, Ф. Елизаровым и другими, либо ему отправлялся выговор с указанием не вмешиваться в решение не свойственных ему

вопросов. Такой Указ был послан воеводе Яренского уезда Р.А. Яковлеву [Мацук 1993].

В связи с тем, что воевода не получал жалование, его благосостояние основывалось на натуральных и денежных подношениях. Как указано в исследованиях С.В. Веселовского, М.А. Мацука и других к каждому церковному празднику воеводе и членам его семьи собирались «кормы». Кроме этого, обогащение воевод шло через «подносы в почесть», которые сопровождалась при малейшем обращении к воеводе со стороны населения¹.

Например, воеводе Г.А. Неронову Усть-Вымские посыльщики поднесли в почесть деньгами, рыбою и мясом – 3руб. 65коп. Если учесть, что цена средней коровы или лошади варьировалась в пределах 1-2 руб., то следует признать, что сумма была огромной. Примером такого поведения воеводы может служить документ 1676 г., когда целовальники Яренского уезда встречались с сольвычегодскими по решению вопросов о мирской гоньбе. Для решения вопроса воеводе «внесено 1 руб., боярыне (жене воеводы) 16 алтын 4 деньги (50 коп), родственникам и старшим слугам – 3 ал. 2 ден. (10коп)» [Мацук 2017, с. 127] и так далее. Начиная с 1673г. правительство начинает активно бороться с мздоимцами и к концу XVII в., кормление было отменено. Но, как показали документы Яренской воеводской канцелярии, «подношения», подарки взятки перовым лицам в Коми крае сохранялись и в более позднее время².

Помощниками воевод были подьячие и приставы съезжих (приказных) изб. В таких небольших уездах, как Яренский, классических подьячих и дьяков с приписью не было. В начале исследуемого периода подьячие отправлялись на место вместе с воеводами, а к началу XVIII в., они уже набирались из местного населения. Например, Постник Дмитриев, Исаак Парфенов, Неустрой Олимпиев и другие. До 1629 г. в Яренской приказной

¹ Вычегодско-Вымская летопись // Историко-филологический сборник Коми филиала АН СССР. Вып.4. Сыктывкар, 1958. С. 268.

² РГАДА. Ф. 609. Оп. 1. Д. 682-683.

избе был один подьячий, однако к концу исследуемого периода их количество увеличилось до двух (старшего и младшего). Государственное жалование этих должностных лиц было небольшим. Например, в 1634 г. в Яренской съезжей избе было два подьячих. Они получали 11 руб. на двоих, в 1645г – 16 руб. на двоих: старший – 12 руб., младший – 4 руб. В 1648 г. жалование было урезано до 10 руб. на двоих. Рекрутируемые на должность подьячего из местного населения жалования не получали, хотя на службу были приняты. Недосток в деньгах компенсировался за счет получения подарков деньгами и продуктами от населения. К ним обращались со всевозможными просьбами: составить документы, разрешить спор, провести расследование и так далее. Каждая такая операция сопровождалась денежными взносами, которые покрывали отсутствие жалования. Как показано в исследованиях, зачастую, подьячие Яренской приказной избы сами давали деньги в долг под проценты или залог имущества.

Приставы приказной избы выполняли различные поручения воеводы. Они отвозили документы, несли полицейские функции, сопровождали отправку денег в Москву и так далее. Их количество постоянно менялось. В 1646 г. их насчитывалось шесть, а в 1678 г. – восемь человек. К началу XVIII в., количество приставов возросло до десяти¹. Обычно, на эту должность набирали из числа местного населения, но были и вновь прибывшие. В основном, это были грамотные люди, знавшие основы делопроизводства. В свободное от основной работы время они были «площадными подьячими», которые оформляли документы по просьбе неграмотных крестьян за определённую плату. Жалования они также не получали и жили за счет подарков, подношений и взяток.

Делопроизводство в Яренской воеводской канцелярии на протяжении исследуемого времени не оставалось неизменным. Как показывают исторические источники, основные делопроизводственные материалы относились по содержанию к судебнo-следственным документам, однако, к концу периода

¹ РГАДА Ф. 609. Оп. 2. Д. 434-478.

появились и новые: статистические, финансовые и другие. Мы поддерживаем тезис М.В. Ларина, что, изменяя систему делопроизводства, государство усиливало регламентацию, отчетность и постепенно превращало воеводскую канцелярию из технического инструмента управления документами в самостоятельную административную единицу [Ларин 2019, с. 22–23].

К концу периода, для подачи в канцелярию челобитных-доношений, посвященных земельным, финансовым и налоговым вопросам, крестьянам края необходимо было подготовить следующий пакет документов: написать челобитную, приложить решение «мирского» схода, показания свидетелей, если это было судебное разбирательство, копии купчих и т.д. На это уходило время и определённые денежные затраты. Положение усугублялось тем, что требования, к оформлению документов постоянно менялись, так как отсутствовали законодательные акты, посвященные делопроизводству в местных государственных учреждениях, правила оформления документов и не были определены функции работников, ведущих те или иные дела. Лишь в 1720 г. появился ряд указов, посвященных делопроизводству.

Изученные нами материалы уездной канцелярии показывают, что, несмотря на то, что коллежское производство принесло много новых документов, а некоторые получили новое название, крестьянские документы как вид сохранялись. Примером могут служить всевозможные челобитные, которые характеризовались как «часто-правовые акты». Они делились на «просительные» и «просительно - договорные» [Каштанов 1996]. В большинстве своем челобитные устанавливали взаимоотношения между автором и адресатом, либо между участниками сделки. Форма передачи информации базировалась не на правилах коллежского делопроизводства, а на традициях и обычаях, передаваемых из поколения в поколение. Не помогали ни строгие предписания администрации, ни устные предупреждения. Лишь к концу изучаемого периода «образ документа», поступающий из Яренской воеводской канцелярии в

отдельную волость стал приобретать черты коллежского письмоводства.

Причина здесь состояла в том, что вновь вводимые государством формы управления документами не стали основными в изучаемое время в воеводских канцеляриях. Писчики воеводских канцелярий не могли справиться с новыми требованиями, так как их подготовка базировалась на образцах, которые изначально соответствовали приказному делопроизводству. Их трудовые навыки были сформированы более опытными коллегами, которые помогли усвоить науку управления документами не на Генеральном Регламенте 1720 г., а на традиции. Профессионализм писаря или подьячего Яренской воеводской канцелярии, при подготовке документа, зависел не от характера документа (судебного, финансового, кадрового), а от длительности пребывания на службе. Считалось, что если писарь или подьячий приобрели общие принципы работы с документами (не важно, какой это документ), то навыки оформления не играют особой роли. В результате в делопроизводстве воеводских канцелярий появился писарь - универсал, который мог работать с любым документом. При этом он опирался не на вновь вводимые правила делопроизводства, а исключительно на свою память [Гагиева 2021].

Если же он уходил или отсутствовал длительное время, с работы, то пришедшие на его место не знали, где и как искать сведения для подготовки ответа. В результатеросло количество не отправленных писем, не подготовленных отчетов и так далее. Об этом неоднократно упоминается в переписке воеводской канцелярии с вышестоящими органами. Следует заметить, что волокита, всевозможные задержки с решениями и с ответами на поступающие документы были причинами не только недостаточной подготовки подьячих к ведению делопроизводственных бумаг, но и неспособностью центральной власти осуществить изменение системы управления документами на местах. Пропась между делопроизводством в центральных органах и реальным положением дел привела к кризису в системе делопроизводства и местного управления к концу изучаемого периода. Реформы 1727 г. сократили

количество документов, уменьшило волокиту и др. Произошла корректировка курса, которая благоприятно сказалась на делопроизводстве воеводских канцелярий страны в целом, и, Яренской воеводской канцелярии в частности. Делопроизводство по форме стало коллежским, а по содержанию сохранило черты приказного. Окончательный переход к коллежскому делопроизводству в Яренском уезде произойдет лишь к концу XVIII в.

Литература

- Анисимов 1997 – *Анисимов Е.В.* Государственные преобразования и самодержавие Петра Великого в первой четверти XVIII века. СПб.: Дмитрий Буланин, 1997. 332 с.
- Вершинин 1998 – *Вершинин Е.В.* Воеводское управление в Сибири (XVII в.). Екатеринбург: Муниципальный учебно-методический центр «Развивающее обучение», 1998. 204 с.
- Гагиева 2013 – *Гагиева А.К.* Местное управление на Европейском Севере России в XVIII веке // Научно-методический журнал «XXI век: итоги прошлого и проблемы настоящего» 2013. № 2. С. 98–106
- Гагиева 2021 – *Гагиева А.К.* Влияние российской модернизации на систему управления в Коми крае в XVIII в. // Вестник архивиста. 2021. № 3. С. 779–790.
- Каштанов 1996 – *Каштанов С.М.* Из истории русского средневекового источника: Акты X–XVI вв. М.: Наука, 1996. 263 с.
- Ларин 2019 – *Ларин М.В.* «От Генерального регламента к правилам делопроизводства и архивного дела» // Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее: Сборник материалов IV Международной научно-практической конференции, посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой. Москва РГГУ, 21-22 марта 2019 г. М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2019. С. 18–34.
- Мацук 1993 – *Мацук М.А.* Коми край от Бориса Годунова до Петра I. Очерки истории коми крестьянства конца XVI–XVII в. Сыктывкар: Коми кн. изд-во. 1993, 182 с.
- Мацук 2017 – *Мацук М.А.* Фискальная политика русского государства и будущие государственные крестьяне Коми края,

севера и юга России: общее и особенное (XVII век). Сыктывкар: Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук, 2007. 216 с.

Редин 2008 – *Редин Д.А.* Государственное управление в России в переходный период от средневековья к новому времени (конец XVII – первая треть XVIII в.) // Российские модернизации XVIII–XX вв.: взаимодействие традиций и новаций: Сб. науч. ст. Екатеринбург: Банк культурной информации, 2008, С. 52–62.

Нормативные правовые документы как регуляторы общественных отношений: регламентация разработки

Анна В. Ермолаева

д-р ист. наук, доцент

Поволжский институт управления

имени П.А. Столыпина – филиал РАНХиГС

kaf-dou@yandex.ru

Аннотация. Проанализирована степень регламентации разработки законов и нормативных правовых актов, как официальных письменных документов, основное назначение которых – упорядочивание общественных отношений. Обозначены проблемы правового регулирования процессов документирования законотворческой деятельности. С позиции документоведения выявлены проблемы регламентации разработки нормативных правовых актов органов исполнительной власти. Обоснована необходимость изучения и дальнейшего исследования данной категории документов с позиции документоведения.

Ключевые слова: нормативный правовой акт, официальный письменный документ, регламентация, документоведение

Среди наиболее значимых документов, обсуждаемых в рамках тематики круглого стола «Документ упорядочивает жизнь», следует выделить законы и нормативные правовые акты, издаваемые органами государственной власти в целях регулирования общественных отношений и упорядочивания жизни целого государства. Законы и нормативные правовые акты, как официальные письменные документы, являются объективированным отражением такого вида деятельности как «правотворчество». Из трех ветвей власти: законодательной, исполнительной и судебной, только первые две осуществляют данный вид деятельности. Необходимо подчеркнуть, что правотворчество – одно из сложных социальных явлений, имеющих управленческую природу. Его следует рассматривать

как направленную на создание юридических норм комплексную деятельность, состоящую из являющихся разновидностью умственного труда операций, каждая из которых выполняется различными способами и методами [Лукич 1981, с. 215].

В процесс правотворчества вовлечен значительный круг участников, обладающих соответствующими полномочиями.

Одним из самых сложных, как по составу участников, так и по процедуре, является законотворческий процесс. Результатом данного процесса является принятие документов, занимающих высшую ступень в иерархии нормативных правовых актов – законов. В целях легитимности принятия закона каждый из этапов законотворческого процесса должен быть отражен в документах, отличающихся по статусу, технологии разработки, ценности. Между тем, в законодательных органах субъектов РФ при документировании законотворческого процесса не всегда применяются научные подходы, апробированные практикой, отсутствует унификация видового состава документов, их внешней формы, процедур разработки, а также организации работы с ними. Данная проблема становится все более очевидной в связи с активным использованием цифровых технологий в деятельности законодательных органов.

Что же являлось сдерживающим фактором в установлении единообразия при документировании законотворческой деятельности? В отличие от исполнительной ветви власти, законодательные (представительные) органы не образуют единую систему¹. В этой связи в данной ветви власти отсутствует централизованный орган, наделенный полномочиями устанавливать общий порядок в рассматриваемой сфере деятельности. В результате сложилась следующая диспропорция: при отсутствии каких-либо нормативно-методических документов по документированию и организации работы с документами в законодательных органах, в системе органов исполнительной власти в различные периоды действовали

¹ Ст. 77 п. 2 Конституции Российской Федерации (с изм. 2022 г.). URL: <http://duma.gov.ru/news/55446/> (дата обращения 16.10.2022).

Инструкции и Правила, устанавливающие единый порядок делопроизводства¹.

Казалось бы, введение в действие в 2018 г. двух частей ГОСТа «Документы в законодательных (представительных) органах субъектов Российской Федерации»² должно способствовать решению данной проблемы. Однако содержание стандартов, которое во многом воспроизводит структуру и содержание Инструкции по работе с документами в Государственной Думе³, посвящено так называемому «общему делопроизводству» и изложено в соответствии с традиционной парадигмой⁴. В результате вопросы документирования законотворческого процесса и организации работы именно с этой категорией документов в стандарте отражены фрагментарно без соблюдения последовательного алгоритма действий

¹ Типовая инструкция по делопроизводству в министерствах и ведомствах Российской Федерации (утв. Роскомархивом 06.07.1992); Типовая Инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти 2001 г. (утв. Приказом Федеральной архивной службы России от 01.01.2001 № 68); Типовая Инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти 2005 г. (утв. Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 08.11.2005 № 536); Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти 2009 г. (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 № 477).

² ГОСТ Р 57665-2017 «Документы в законодательных (представительных) органах субъектов Российской Федерации. Часть 1 Порядок работы»; ГОСТ Р 57664-2017 «Документы в законодательных (представительных) органах субъектов Российской Федерации. Часть 2 Типовые образцы». (утверждены приказами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 14.09.2017 №№ 1110-ст и 1111-ст). // URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200146940>; или <https://docs.cntd.ru/document/1200146940> (дата обращения 15.10.2022);

³ Инструкция по работе с документами в Государственной Думе ФС РФ (с изм. от 30.12.2014 № 2-134). URL: <http://duma.gov.ru/media/files/YUwbKSb51idPwum5gyYAJ1y66TGfZp68.pdf> (дата обращения 15.10.2022);

⁴ Например, разделы ГОСТа Р 57665-2017: «Прием, регистрация и прохождение документов»; «Организация работы с документами в структурных подразделениях»; «Организация работы с обращениями граждан» «Основные требования к подготовке документов, их регистрации и рассылке» и т.д.

разработчиков¹. Между тем, в Государственной Думе, помимо указанной Инструкции, разработаны и утверждены унифицированные формы документов для каждого из этапов законотворческого процесса². Кроме того, вопросы организации электронного документооборота в законодательном органе регламентированы в целом ряде локальных правовых актов³. В них устанавливается видовой состав и порядок обмена электронными документами, порядок использования электронной подписи, порядок хранения, использования и уничтожения ЭД, порядок разрешения конфликтных ситуаций и споров, возникших при обмене электронными документами и т.д.

В настоящее время впервые за постсоветский период полномочия по разработке и утверждению правил делопроизводства не только для исполнительной ветви власти, но и для всех государственных органов закреплены за Федеральным архивным агентством (Росархивом)⁴. В связи с этим чрезвычайно актуальной является разработка соответствующего документа (документов), направленного(ых) на решение задачи по унификации процессов документирования и организации работы с документами в законодательных органах субъектов РФ с учетом специфики их деятельности. В качестве одного из вариантов возможна разработка и утверждение Росархивом «Примерной инструкции по делопроизводству в законодательных (представительных) органах субъектов РФ». Другой вариант предполагает, как было отмечено выше, использование формы Государственного стандарта.

¹ Последовательное описание этапов разработки законов содержится в Регламентах законодательных органов.

² Сборник образцов документов Государственной Думы / Федеральное собрание РФ, Гос. Дума. М.: Изд. Гос. Думы. 2005. 318 с.

³ Сборник нормативных документов по организации электронного документооборота в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации / Федеральное собрание РФ, Гос. Дума. Москва: Изд. Гос. Думы. 2009. 287 с.

⁴ Положение о Федеральном архивном агентстве / утв. Указом Президента РФ от 22.06.2016 № 293. URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71327304/> (дата обращения 18.10.2022).

Государственную политику Российской Федерации в сфере стандартизации осуществляет Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии¹. Данным агентством определено, что объекты стандартизации по управлению документацией закреплены за Техническим комитетом по стандартизации «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело, управление документами»². Здесь следует отметить, что соответствующие услуги в данной сфере ограничены деятельностью предприятия. Однако упомянутый выше ГОСТ «Документы в законодательных (представительных) органах субъектов РФ» подготовлен Техническим комитетом «Устойчивое развитие», объекты стандартизации которого далеки от сферы управления документами³.

Правовая коллизия заключается в том, что Росстандарт, как и Росархив, является органом исполнительной власти. Но, если следовать прецеденту, в результате которого Росстандартом утверждается порядок организации работы с документами в законодательных органах субъектов РФ, то данный вид работы должен в большей степени соответствовать «профильному» Техническому комитету. К ее реализации целесообразно привлечь ученых не только в области документоведения, но и

¹ Постановление Правительства РФ от 17.06.2004 № 294 «О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии» (с изм. на 29.10.2021). URL: <https://docs.cntd.ru/document/901900525> (дата обращения 18.10.2022).

² Приказ федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 октября 2022 г. № 2686 «Об организации деятельности технического комитета по стандартизации «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело, управление документами». URL: <https://docs.cntd.ru/document/352066199> (дата обращения 16.02.2023)

³ В составе ТК 115 «Устойчивое развитие» отсутствуют профильные организации, компетентные в вопросах управления документами. Предметная область ТК 115 представлена следующими разработками национальных стандартов: ГОСТ Р ИСО 37120-2020 «Устойчивое развитие городов и сообществ. Показатели городских услуг и качества жизни»; ГОСТ Р ИСО 37100-2018 «Устойчивое развитие и адаптивность сообществ. Словарь»; ГОСТ Р ИСО 37101-2018 «Устойчивое развитие в сообществах. Система менеджмента. Общие принципы и требования».

архивоведения, поскольку законы, являясь документами, занимающими высшую ступень в иерархии нормативных правовых актов, подлежат постоянному хранению, как и процедурные документы, отражающие соответствующий этап их разработки, что придает легитимность всему законотворческому процессу. Кроме того, к соответствующим разработкам необходимо и привлечение специалистов в области права, практических работников законодательных органов и IT-специалистов. Помимо отражения особенностей ведения общего делопроизводства, в структуру предполагаемого стандарта должна входить отдельная часть, содержащая последовательный алгоритм законотворческого процесса и порядок документирования каждого из его этапов с учетом использования информационных технологий.

Казалось бы, в отношении регламентации разработки подзаконных нормативных актов, по сравнению с законами, ситуация более благополучная, поскольку с 1997 года действуют «Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»¹ (далее по тексту – Правила). Принятие подзаконных нормативных актов – прерогатива исполнительной ветви власти. Поэтому положения Правил применяются не только на федеральном уровне, но и при разработке правовых актов органов исполнительной власти в субъектах РФ.

Но остановимся на некоторых проблемах данной регламентации с позиции документоведения. Прежде всего, необходимо отметить, что до настоящего времени отсутствует федеральный закон об общегосударственной системе документации – системе нормативных правовых актов

¹ Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (с изм на 07.11.2022). URL: <https://docs.cntd.ru/document/9047431> (дата обращения 12.12.2022).

Российской Федерации¹, а установленный Правилами видовой состав нормативных документов далеко не полный². Кроме того, отсутствует дифференциация установленных Правилами видов документов по субъектам, имеющим право на разработку и принятие того или иного вида документа. В частности, принятие «постановления» является прерогативой Правительства РФ, в то время как «приказ» (который может быть как нормативным, так и ненормативным документом) издается руководителем федерального органа исполнительной власти.

Комментируя технологию подготовки нормативных правовых документов, следует, прежде всего, отметить, что при ее изложении не соблюдается последовательный алгоритм; отсутствует дифференциация технологии в зависимости от разрабатываемого вида документа.

Кроме того, отмечается некорректное применение терминологического аппарата в области документоведения. Так, например, в качестве синонимов применяются термины «подлинник» и «оригинал»; при описании технологии согласования нормативного правового акта отсутствует различие между «проектом» и «подлинником», в результате отсутствия дифференциации между внутренним и внешним согласованием, последнее оформляется «визой»; процедура «утверждения» обозначена как аналог процедуре «подписания». В отношении последнего примера необходимо подчеркнуть, что таким образом закрепляется существующая практика, при которой нормативные правовые акты (положения, правила, инструкции) утверждаются процедурным распорядительным документом (постановлением, приказом), на котором и оформляются все необходимые

¹ Проект Федерального закона «О нормативных правовых актах в Российской Федерации». URL: <https://docs.cntd.ru/document/420243605> (дата обращения 05.10.2021).

² Помимо установленного в Правилах видового состава нормативных документов (постановление, приказ, правила, положение, инструкция), иными нормативными правовыми актами к числу данной категории документов отнесены «общероссийские классификаторы», «административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг», «документы стратегического планирования» и др.

реквизиты, включая и реквизит «подпись». Примером являются и рассматриваемые нами Правила, утвержденные постановлением Правительства РФ. Оформленный в виде приложения, рассматриваемый нормативный правовой акт, как официальный письменный документ¹, содержит заголовок с текстом и лишен обязательных элементов оформления.

Перечень проблем в существующей регламентации подготовки нормативных правовых актов можно было бы продолжить. Но и перечисленные факты свидетельствуют о том, что недооценка документоведческих аспектов непосредственным образом влияет на их качество.

Определенные исследования теоретико-методологических аспектов документирования правотворческой деятельности, как на примере конкретного субъекта РФ, так и в целом в Российской Федерации, были представлены в Российском государственном гуманитарном университете (научное руководство профессора Кузнецовой Т.В.) [Ермолаева 2002] и во Всероссийском научно-исследовательском институте документоведения и архивного дела (директор д.и.н. Ларин М.В.) [Ермолаева 2012]. На этой основе в Поволжском институте управления им. П.А. Столыпина в период подготовки специалистов- документоведов реализовывалась программа специализации «Документационное обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления», в которой вопросам подготовки данной категории документов уделялось одно из первостепенных значений.

Система нормативных правовых документов является общегосударственной системой документации. Ее исследование и преподавание не должно быть прерогативой специалистов в области права, основное внимание которых акцентируется на законодательной технике и вопросах правоприменения, а

¹ В соответствии с постановлением Государственной Думы РФ от 11.11.1996 № 781-П ГД «Об обращении в Конституционный Суд Российской Федерации» под нормативным правовым актом понимается «письменный официальный документ, принятый (изданный) в определенной форме правотворческим органом в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение или отмену правовых норм».

процессы, связанные с документообразованием и последующей организацией работы с данной категорией документов, выпадают из поля зрения.

В этой связи представляется, что при подготовке бакалавров и магистров по направлению «Документоведение и архивоведение» целесообразно обратить самое пристальное внимание на особенности построения данной системы документации. Необходимо учитывать, что нормативный правовой акт – это, прежде всего, официальный письменный документ. И кому как не документоведам внести свой вклад в развитие системы документации, упорядочивающей нашу жизнь.

Литература

Ермолаева 2002 – *Ермолаева А.В.* Документирование правотворческой деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации (на примере Саратовской области): Дис. ... канд. ист. наук. М., 2002. 230 с.

Ермолаева 2012 – *Ермолаева А.В.* Документирование правотворческой деятельности органов государственной власти Российской Федерации в постсоветский период (теоретико-методологический аспект): Автореф. дис. ... д-ра ист. наук. М., 2012. 38 с.

Лукич 1981 – *Лукич Р.* Методология права. М.: Прогресс, 1981. 304 с.

Документ, электронный документ: к определению понятий

Валентина Ф. Янковая

канд. ист. наук, доцент

*Российский государственный гуманитарный университет,
jankovaja@yandex.ru*

Аннотация. Рассматривается понятийный аппарат современного документоведения, анализируются понятия «документ» и «электронный документ». Вводится понятие информационного объекта. Рассматриваются основные признаки документа как информационного объекта: уникальность, первичность информации, достоверность, юридическая значимость, включенность в документальный фонд и др. На основании анализа признаков документа предлагается определение документа как информационного объекта, который является способом первичной фиксации достоверной и юридически значимой информации об объективной действительности. В соответствии с данным определением к документам предлагается относить только официальные (служебные) документы и документы личного происхождения. Рассматривается понятие электронного документа как видовое по отношению к родовому понятию «документ» и взаимосвязанные с ним понятия электронной копии документа, копии электронного документа и др. На основе анализа особенностей электронных документов предлагается определение понятия «электронный документ»: документ, жизненный цикл которого от создания до выделения к уничтожению или передачи на архивное хранение протекает и находится под контролем информационной системы. Отмечается, что информационные объекты в виде баз данных и веб-документов, относимые отдельными исследователями к электронным документам, являются информационными объектами, но не относятся к электронным документам.

Ключевые слова: информационный объект, документ, электронный документ, электронная копия документа, признак документа, понятийный аппарат, термин, дефиниция, документоведение

Научная трактовка понятий «документ», «электронный документ» остается одной из острых теоретических проблем,

обсуждаемых как документоведомы, так и представителями смежных областей знания.

Трудность ее решения обусловлена триединой природой документа: с одной стороны, это материальный объект (материальный носитель, используемый для записи информации), с другой, – информационный объект, содержащий записанную (зафиксированную) информацию, с третьей, – объект, выполняющий важнейшую социальную функцию «регулятора фактов, событий, явлений, процессов действительности» [Козлов 2002, с. 24; Козлов 2013, с. 12]. На наш взгляд, именно указанная социальная функция регулятора общественных связей и отношений является основанием для отнесения к документам только двух групп информационных объектов: официальных (служебных) документов и документов личного происхождения (официальный документ – документ, созданный, юридическим, должностным или физическим лицом, оформленный в установленном порядке¹; документ личного происхождения – документ, созданный физическим лицом вне сферы его официальной деятельности²).

Сложность документа как объекта изучения подтверждена множеством его определений, в которых, как правило, выделяются материальная основа, информация и функционально-целевое назначение документа.

Одни рассматривают документ как результат закрепления информации о предметах объективной действительности и о мыслительной деятельности человека посредством письма, графики, фотографии, звукозаписи или другим способом на любом носителе³; другие – как материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и

¹ ГОСТ Р 7.0.8-2013. СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М.: Стандартинформ, 2013. П. 8

² Управление документами. Термины и определения: Словарь / ВНИИДАД. – М., 2013. С. 30.

³ Словарь современной архивной терминологии социалистических стран / Главархив СССР, ВНИИДАД. М., 1982. С. 59.

предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения¹; третьи – как зафиксированную на материальном носителе информацию с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать².

Отмеченные в приведенных дефинициях иные особенности, например, способы (письмо, графика, фотография, звукозапись или иной) и формы фиксации информации (текст, звукозапись, изображение и/или их сочетание), а также особенности информационной структуры документа (реквизиты, позволяющие идентифицировать его или содержащуюся в нем информацию), связаны с информационной природой документа и лишь более глубоко раскрывают его информационную сущность.

Признание важности трех составляющих документа [Двоеносова 2011; Двоеносова 2012, с. 4] объединяет всех, кто изучает документ в качестве феномена, порожденного человеком, независимо от того, к какому направлению исследований принадлежат авторы (К.Г. Митяев и его последователи: Т.В. Кузнецова, Я.З. Лившиц, К.Б. Гельман-Виноградов, А.Н. Сокова, М.В. Ларин, Г.А. Двоеносова, Н.Г. Суровцева или представители библиотечного сообщества: Н.А. Кушнаренко, Ю.Н. Столяров, Г.Н. Швецова-Водка и др.).

Если в определении понятия «документ», трактовке функций и признаков документа у этих ученых нет принципиальных расхождений, то они обнаруживаются при отнесении к документам конкретных информационных объектов. Эти различия были рассмотрены нами ранее [Янковая 2017]. Не будем их повторять, отметим лишь, что в самом общем плане позицию одних исследователей (представителей так называемого классического документоведения) можно обозначить как: «Документ – это что-то особенное», а позицию других –

¹ Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (ред. от 23.12.2003). Ст. 1. URL: <https://base.garant.ru/103526/> (дата обращения 10.08.2023).

² ГОСТ Р 7.0.8-2013. СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – М.: Стандартинформ, 2013. П. 7. Управление документами. Термины и определения: Словарь / ВНИИДАД. М., 2013. С. 30.

«Документ – это любой информационный объект».

В свое время К.Б. Гельман-Виноградов, критикуя позицию Н.Н. Кушнарченко, обратил внимание на то, что понятие «документ» употребляется как общее для множества информационных объектов, в том числе изданий, к которым относятся книги, брошюры, газеты, журналы, буклеты, календари, листовки и др., издаваемые в научных, учебных, справочных, рекламных, развлекательных и иных целях. Эту позицию он назвал «предельно расширительным подходом к трактовке понятия “документ”» [Гельман-Виноградов 2005, Гельман-Виноградов 2009] (такое широкое толкование понятия «документ», как известно, своими корнями уходит в концепцию бельгийского ученого первой половины XX в. П. Отле, который относил к документам даже так называемые трехмерные предметы – произведения скульптуры, архитектуры, музейные экспонаты и др., как и другие объекты материального мира¹).

В обоснование своей позиции К.Б. Гельман-Виноградов, опираясь на определение документа, данное К.Г. Митяевым в середине 1960-х годов («документ – результат сознательного запечатления (документирования) информации о явлениях объективной действительности различными способами в целях надежной передачи этой информации во времени и на расстоянии, при обязательной идентификации запечатленного на языке слов»²), подчеркнул, что существенным здесь является «тезис о «сознательном запечатлении», а сознание и есть способность человека в воспроизведении действительности в мышлении» [Гельман-Виноградов 2009, с. 40]. В результате критического анализа различных определений документа К.Б. Гельман-Виноградов предложил свое: «Документ – материальный объект, содержащий запись семантической информации» [Гельман-Виноградов 2009, с. 43]. Из определения К.Б. Гельмана-Виноградова, однако, выпало очень важное

¹ *Отле П.* Трактат о документации. Книга о книге. Теория и практика [1934] // Отле П. Библиотека. Библиография. Документация: Избр. тр. Пионера информатики. – М., 2004. С. 350.

² *Митяев К.Г.* Документоведение, его задачи и перспективы развития // Вопросы архивоведения. 1964. № 2. С. 29.

указание, имеющееся в определении, данном К.Г. Митяевым: документ – способ фиксации информации о явлениях объективной действительности, что свойственно именно той группе документов, которую мы назвали выше, – официальные (служебные) документы и документы личного происхождения. Исключая эту важную особенность документа из определения, содержание понятия «документ» расширяется, что и дает возможность относить к документам любые объекты с зафиксированной информацией, даже если при этом подчеркивается, что это семантическая информация и сознательно зафиксирована человеком.

Представляется в связи с этим, что, определяя понятие «документ», чрезвычайно важно подчеркнуть не только «рукотворный» характер самой информации и способа ее записи, но и обозначить те признаки документа (как объекта фиксации информации о явлениях объективной действительности), которые позволяют четко отделить его от иных информационных объектов.

Рассматривая признаки документа, будем исходить из того, что признак – это та характеристика объекта (предмета), которая может быть разной у объектов (предметов) одного множества (этим признак отличается от свойства – характеристики объекта (предмета), которая является общей для всех объектов (предметов) определенного множества).

Человечеством изобретены и используются различные способы не только записи (фиксации) информации, но и ее копирования, тиражирования, предоставления, распространения, хранения, что естественным образом породило множество разнообразных информационных объектов на разных носителях различного целевого назначения. Это не только издания (книги, газеты, брошюры и др.), но и базы данных самого разного назначения, сайты органов власти, информационные порталы и др. Если мы хотим выделить документ из множества существующих информационных объектов, которые, на наш взгляд, не являются документами, необходимо, во-первых, ввести более общее понятие, которое будет выступать родовым по отношению к понятию «документ» и которое будет включать

наряду с документами другие информационные объекты. Соответственно, для обоснования специфики (особости) документа нужно будет выявить специфические признаки, отличающие его от иных информационных объектов, стоящих с ним в одном ряду.

Общим понятием, объединяющим различные информационные объекты, в том числе, соответствующие приведенным выше определениям, может быть понятие «информационного объекта». Это понятие и его определение есть в стандартах ЕСКД: «информационный объект: Идентифицированная (именованная) совокупность данных в информационной системе, обладающая набором атрибутов (характеристик) и предполагающая определенный метод обработки»¹. Это понятие связывается исключительно с представлением информации в информационной системе, однако это не означает, что мы не можем использовать его как общее для обозначения любой идентифицируемой информации, обладающей определенным набором характеристик (атрибутов, признаков), как включенной, так и не включенной в какую-либо информационную систему.

Таким образом, к категории информационных объектов мы относим все объекты, содержащие семантическую информацию (т.е. сознательно созданные человеком), зафиксированную любым созданным человеком способом, независимо от выполняемой этими объектами функции и независимо от способа обработки и использования информации. Это может быть информационный объект, выполняющий социально значимую функцию, например, функцию регулирования гражданских правоотношений, а может быть объект, выполняющий исключительно гедонистическую (развлекательную), просветительскую или иную функцию.

Внутри множества информационных объектов может быть проведена классификация по их признакам, поскольку именно

¹ ГОСТ 2.106-2019. Единая система конструкторской документации. Текстовые документы. М.: Стандартинформ, 2019. П. 3.1.1; ГОСТ 2.053-2013. Единая система конструкторской документации. Электронная структура изделия. Общие положения. М.: Стандартинформ, 2013. П. 3.1.4.

признаки позволяют выявить и зафиксировать различия между объектами одного типа (вида). Следовательно, если мы считаем, что документы – это нечто особое среди множества других информационных объектов, мы должны обозначить признаки, характерные только для них и отличающие их других информационных объектов.

Такие признаки документа были нами обозначены и рассмотрены ранее [Янковая 2017]. Обратимся к ним еще раз, уточняя отдельные положения. Признаки, позволяющие отличать документ от других информационных объектов, прежде всего, от разного рода тиражируемых объектов (книг, газет, журналов, игральные карты и др.)¹ и иных, должны быть сущностными признаками, отражающими онтологию объекта – документа, предназначенного, прежде всего, для фиксации информации об объективной действительности. Эти признаки являются дифференциальными, так как позволяют разделить множество сознательно создаваемых человеком информационных объектов на отдельные группы. К признакам, отличающим документ от других информационных объектов, на наш взгляд, относятся следующие:

1. Предназначенность для первичной фиксации информации об объективной действительности. Именно документ выступает в качестве способа первичной фиксации информации для подтверждения какого-либо события, явления или описания какого-либо объекта (предмета), что позволяет в дальнейшем многократно использовать информацию документа, в том числе воспроизводить ее в других информационных объектах, например, публиковать в каком-либо издании или размещать на сайте в сети «Интернет». Книга (как и любая другая печатная продукция), даже если это публикация документов, всегда вторична. Кроме того, посмотрев на процесс полиграфического производства, мы обнаруживаем, что сначала любое издание

¹ Будем использовать для их обозначения понятие «издание», тем более, что для обозначения такого рода информационных объектов, созданных в электронной форме, используется понятие электронное издание (см. ГОСТ Р 7.0.83-2013. СИБИД. Электронное издание. Основные виды и выходные сведения. М.: Стандартинформ, 2019).

оформляется в виде авторской рукописи, которая проходит ряд процедур, превращаясь сначала в оригинал-макет, затем в верстку, а после – в печатное издание. Из этого следует, что авторская рукопись, не включенная в производственный процесс, – это творческий документ личного происхождения; рукопись, включенная в производственный процесс (прошедшая редактуру, имеющая заключение автора «В печать» и его подпись), – это официальный документ, на основании которого готовится издание, а вышедшая в свет книга – произведение печати, т.е. издание. Также вторична информация, размещаемая в сети «Интернет».

Конечно, и среди официальных документов есть такие, которые содержат так называемую вторичную информацию, полученную в результате статистической или аналитической обработки информации первичных документов (например, отчеты), но при этом нужно понимать, что такие документы не воспроизводят один в один информацию первичных документов, а содержат ее в обобщенном виде, что обеспечивает уникальность таких документов и позволяет утверждать, что и они являются способом фиксации первичной информации, полученной в результате обработки первичных документов.

2. Уникальность (единственность). Уникальность (в данном случае уникальный понимаем как единственный, единичный) – одна из особенностей документа, поскольку он, за редким исключением, создается в единственном экземпляре, который надлежащим образом удостоверяется (подписывается, утверждается) и с точки зрения делопроизводства является подлинником. Последний направляется адресату или помещается в дело организации, создавшей документ, если это ее внутренний документ, и с течением времени поступает в архив, если является объектом архивного хранения. Очень немногие документы создаются изначально в двух или более экземплярах, как, например, договоры, соглашения, контракты, отдельные виды протоколов. В этом случае количество подлинников определяется числом заинтересованных сторон, и каждая из них получает только один экземпляр документа. Но и эта ситуация меняется в связи с переходом на электронную форму договора,

так как, если договор заключается на электронных площадках (портал госзакупок, электронная торговая площадка и др.), то подлинник договора (контракта) в виде электронного документа формируется и хранится на соответствующем электронном ресурсе.

Признак уникальности принципиально отличает документ от изданий, являющихся тиражируемыми, массовыми информационными объектами. Конечно, документ может копироваться и даже тиражироваться, но его копия принципиально отличается от подлинника прежде всего тем, что содержит дополнительные удостоверяющие надписи, подтверждающие соответствие подлиннику. Подлинник и копия документа не тождественны друг другу, они различаются составом реквизитов и временем создания, что указывается в заверительной надписи. Не случайно нормативные документы требуют при заверении копий документов указывать местонахождение подлинника. Экземпляры книг, каким бы тиражом они не издавались, абсолютно тождественны, идентичны друг другу.

3. Юридическая значимость. Важнейший признак документа – способность вызывать юридические последствия, напрямую, если это законодательный, нормативный правовой или локальный нормативный акт, или опосредованно, при определенных условиях, если это, например, первичный учетный документ, деловое письмо или иной официальный документ. Издания (книги, газеты и др.) с точки зрения юридической значимости вообще не рассматриваются. В качестве юридически значимого объекта издание может выступать только в одном случае – как обязательный экземпляр, включаемый в соответствующие базы учетных данных. Порядок включения изданий (обязательного экземпляра) в библиотечно-информационные ресурсы в целях комплектования полного национального библиотечного фонда и развития системы государственной библиографии регулируются федеральным

законодательством¹. В этом случае можно говорить о том, что обязательный экземпляр как учетный экземпляр приобретает свойства документа, но лишь с некоторым допущением, поскольку документом в данном случае является не столько сам обязательный экземпляр, сколько учетные данные о нем, включаемые в информационную систему.

4. Неизменность и целостность документа. В числе требований, которые предъявляет ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 к документам, значится целостность, которая определяется полнотой и неизменностью документа. Стандарт подчеркивает, что «документ должен быть защищен от несанкционированного изменения»². Что касается изданий, то внесение изменений в любое из них – это воля автора или составителя, а новое издание не отменяет предыдущего. Напротив, внесение изменений в документ, во-первых, строго санкционировано, и, во-вторых, всегда отменяет какую-то часть ранее созданного документа или дополняет его. Кроме того, изменения вносятся не путем переиздания ранее опубликованного документа, а посредством издания нового документа, в который включается только новое содержание – изменения, вносимые в ранее изданный документ. Следует учитывать также и то, что изменения могут вноситься только в некоторые виды документов. Это документы, устанавливающие нормы, правила, требования: законодательные акты, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, а также договорные документы (договоры, соглашения, контракты).

5. Достоверность и объективность. В числе требований, которые ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 предъявляет к документам, имеется требование достоверности. Признавая достоверным документ, содержание которого можно считать полным и точным представлением подтверждаемых операций, деятельности или

¹ Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

² ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы. М.: Стандартиформ, 2019. П. 5.2.2.3.

фактов и которому можно доверять в последующих операциях или в последующей деятельности, он диктует создавать документы во время или сразу же после операции или ситуации, к которым они относятся, лицами, достоверно знающими факты, или средствами, обычно используемыми в деловой деятельности при проведении данной операции»¹. В отличие от документов признак достоверности не является обязательным признаком изданий, а для изданий произведений художественной литературы он вообще не применим, поскольку в них главное не достоверность, а убедительный художественный образ.

6. Включенность в документальный фонд (для архивных документов – в архивный фонд). Документальный фонд – «совокупность документов, образующихся в деятельности организации»². В отличие от документов издания включаются в библиотечный фонд – «совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения»³. Прежде всего, обращает на себя внимание использование в обоих определениях понятия «документ». Только в определении документального фонда под «совокупностью документов» имеется в виду «совокупность официальных документов», а в определении библиотечного фонда понятие «документ» употребляется в значении, данном в Ст. 1 Закона об обязательном экземпляре документов. Как следует из федерального законодательства, в библиотечном деле понятие «документ» тесно связано с понятием «экземпляр» (образец тиражированного документа, идентичный оригиналу»⁴), следовательно, здесь под документом, включенным в

¹ Там же. П. 5.2.2.2

² . ГОСТ Р 7.0.8-2013. СИБИБД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М.: Стандартинформ, 2013. П. 88.

³ Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 14.04.2023). С. 1. URL: <https://base.garant.ru/103585/> (дата обращения 10.08.2023).

⁴ Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов». Ст. 1.

библиотечный фонд, понимается экземпляр тиражированного документа, предназначенный для общественного использования и хранения, т.е. в данном случае речь идет о различного рода изданиях (различных видах тиражированных документов).

Сам факт включения документов и изданий в различные фонды (документальный и библиотечный), создание, хранение и использование которых регулируется различными законодательными актами, говорит о том, что это принципиально разные информационные объекты. Более того, если употребление понятия «документ» в Законе об обязательном экземпляре документов можно объяснить тем, что под обязательным экземпляром документа понимаются экземпляры различных видов тиражированных документов и экземпляры печатных изданий в электронной форме, подлежащие безвозмездной передаче производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных федеральным законом в целях формирования национального библиотечно-информационного фонда документов Российской Федерации (экземпляр издания, включенный в национальный библиотечно-информационный фонд, действительно подтверждает факт тиражирования произведения), то употребление того же понятия в отношении всех тиражированных произведений (изданий) совершенно неправомерно.

Рассмотренные признаки документа могут быть дополнены рядом других, в частности, признаком, характеризующим отношение к авторскому праву. Если на документы в нашем понимании авторское право вообще не распространяется, то на другие информационные объекты - издания, программы для ЭВМ, базы данных распространяется (их создание, регистрация, использование регулируется частью IV ГК РФ).

Еще один признак, отличающий документы от других информационных изданий, – это функциональное назначение: основная функция документа социальная – быть регулятором общественных отношений; в отличие от документов издания выполняют, как правило, просветительскую или гедонистическую (развлекательную) функцию.

Каждый из рассмотренных признаков может стать объектом самостоятельного исследования. В данной статье дана их общая характеристика, но и она позволяет сформулировать более точное определение понятия «документ». Документ – информационный объект, являющийся способом первичной фиксации достоверной и юридически значимой информации об объективной действительности.

Понятие «электронный документ» является видовым по отношению к понятию «документ», как и понятия «архивный документ», «аудиовизуальный документ», «документ на бумажном носителе» и др.

Несмотря на то, что практика применения электронных документов насчитывает несколько десятилетий (наиболее активно эти документы стали применяться с начала 2000-х гг., когда была законодательно оформлена практика создания юридически значимых электронных документов, т.е. документов, подписанных электронной подписью), до настоящего времени не выработано адекватного научного определения этого понятия. Этот факт отмечен в работах ряда исследователей [Ларин 2008; Ларин 2015; Суровцева 2017; Янковая 2019; Янковая 2020]. Имеющиеся определения понятия «электронный документ» – это определения, закрепленные нормативными правовыми актами.

Вместе с тем, нужно отметить, что понятие «электронный документ» можно было бы рассматривать как дефинитивное понятие, то есть, не требующее определения. Если мы однозначно понимаем, что такое документ, то электронный документ – это документ в электронной форме. Однако электронные документы не однородны, исследователи выделяют разные типы электронных документов. По мнению М.В. Ларина и О.И. Рыскова, которым принадлежит первая серьезная работа, обобщающая отечественный и зарубежный опыт управления электронным документам, к электронным документам относятся [Ларин 2008, с. 72-73]:

– собственно электронные документы, жизненный цикл которых протекает в электронной среде;

- электронные (цифровые) копии документов на бумажной основе и других носителях информации;
- базы данных (реестры, списки, кадастры и др.);
- веб-документы.

Как отмечает Суровцева Н.Г., определение электронного документа напрямую зависит от того, какие информационные объекты мы называем этим термином, в связи с чем, как она полагает, важнейшей становится типология или классификация электронных документов [Суровцева 2017, с. 20].

Безусловно это так. Вместе с тем, если существуют разные типы электронных документов, то исходным должно быть общее, базовое определение электронного документа, в котором будет зафиксировано то общее, что объединяет все типы электронных документов, а уже потом, используя базовое определение, можно предлагать дефиниции отдельных типов электронных документов.

Определение понятия «электронный документ», данное Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах»¹, введенное в закон в 2010 году, с научной точки зрения является спорным. Если из него убрать всю лишнюю информацию, останется только то, что электронный документ – это информация, представленная в электронной форме. Такие определения в терминологии называют закольцованным, поскольку определяемое понятие определяется через самое себя (электронный – в электронной форме). С точки зрения логики такие определения содержат логическую ошибку - нарушение родовидовых связей (разновидность документа не может определяться через часть

¹ Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 31.07.2023). Ст. 2, п. 11.1. URL: <https://base.garant.ru/12148555/> (дата обращения 10.08.2023).

целого). В итоге получается, что определение электронного документа есть, но оно мало что объясняет.

Определение понятия «электронный документ» можно найти и в других нормативных правовых актах, регулирующих отдельные сферы деятельности. Например, использование электронных документов в судебной деятельности регулируется нормативным документом Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации, который дает следующее определение: «электронный документ – документ, созданный в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации»¹. Согласно этому определению к электронным документам относятся только документы изначально созданные в электронной (т.е. цифровой) форме и подписанные электронной подписью, т.е. юридически значимые электронные документы. Это определение можно было бы признать идеальным, если бы не одно обстоятельство: если мы определяем понятие «электронный документ» через родовое понятие «документ», а одним из признаков документа является юридическая значимость, то включать этот признак в определение электронного документа не требуется. С чем невозможно не согласиться, так это с основной частью определения, в которой четко сказано, что электронный документ – это документ, созданный в электронной форме.

В отличие от этого определения Закон об информации относит к электронным документам не только созданные в электронной форме («рожденные цифровыми»), но и электронные документы, являющиеся электронными (цифровыми) копиями документов, созданных на бумажном носителе. Конечно, называть и то и другое электронными

¹ Приказ Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации от 27.12.2016 № 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа», абз. 3, п. 4. URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71477352/> (дата обращения 10.08.2023).

документами можно, но только, если речь идет о форме существования этих информационных объектов. Если же мы говорим об организации работы с электронными документами в делопроизводстве или архивном деле, нам необходимо четко различать эти понятия, поскольку электронный документ, созданный в цифровой форме, является подлинником, а документ, полученный в результате оцифровки документа на бумажном носителе, – электронной копией документа (подлинник в этом случае – первоначально созданный документ на бумажном носителе).

Именно такой подход был реализован в Правилах делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, которые различают¹:

- документы, созданные на бумажном носителе;
- электронные документы (то есть созданные в цифровой форме);
- электронные копии документов (полученные в результате оцифровки (например, сканирования) документов на бумажном носителе).

Так ли важно различать эти объекты и закреплять эти различия в понятийном аппарате? Безусловно, важно. Достаточно привести несколько примеров. На практике мы встречаем организации, в которых внедрение электронного документооборота сопровождается отказом от создания документов на бумаге без учета срока хранения этих документов и возможности обеспечить их длительное хранение в электронном виде. При этом внедряется технология, при которой документы, имеющие постоянный срок хранения и являющиеся документами Архивного фонда Российской Федерации, создаются в виде электронных документов, включая подписание их электронной подписью руководителя, после чего служба делопроизводства распечатывает эти документы в формате PDF

¹ Приказ Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления». П. 2.2. (Зарегистрирован в Минюсте России 27.12.2019 № 57023) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2019. (дата обращения 10.08.2023).

или ином графическом формате с визуализированной электронной подписью и помещает на хранение в дело. При этом предполагается, что на хранение в государственный архив будут поступать именно документы на бумажном носителе (фактически, незаверенные копии электронных документов). Таких примеров немного, но они есть. При этом эти организации не задумываются о юридической значимости этих бумажных копий электронных документов, но даже если они будут заверены как копии, останется вопрос, почему на постоянное хранение поступают не подлинники документов, а их копии?

Возможна и другая ситуация, когда в организации создаются документы на бумажном носителе, подписываются собственноручной подписью руководителя и после регистрации и сканирования, то есть создания электронной копии, бумажный экземпляр помещается в дело и хранится в деле с бумажными документами, а электронная копия включается в электронное дело, которое хранится в базе данных информационной системы и используется для работы (по сути, составляет фонд пользования). Соответственно, оба дела (на бумажном носителе и электронное) могут быть переданы в архив организации, но дело на бумажном носителе, поскольку подлинники документов созданы на бумажном носителе, – как единица хранения, включенная в архивный фонд организации, а электронное дело – как единица хранения фонда пользования.

Может ли находиться на архивном хранении электронное дело (единица хранения) в составе архивного фонда организации? Конечно, может, но только в случае, если электронное дело включает документы, изначально созданные в электронной (цифровой) форме, а не электронные копии документов полученные в результате оцифровки бумажных документов, при условии, что законодательство разрешает создавать данные документы в электронной форме, то есть без предварительного документирования на бумажном носителе. Это не исключает ситуаций, при которых на хранение могут поступать электронные копии документов, например, в случае утраты подлинника или если электронная копия документа – единственный экземпляр документа в организации.

Приведенные примеры убедительно показывают, что для организации работы с электронными документами важно различать:

- электронные документы, созданные в цифровой форме (полагаем, что в данном случае корректнее использовать слово *цифровой* во избежание закольцованности определения);
- электронные копии документов (оцифрованные бумажные документы).

Поскольку электронные документы, как и документы на материальных носителях, можно копировать, целесообразно дополнить понятийный ряд следующими понятиями:

- копия электронного документа (имея в виду копию электронного документа в электронной (цифровой) форме);
- копия электронного документа на бумажном носителе.

Поскольку это понятие электронного документа, как уже было отмечено, является видовым по отношению к понятию «документ», очевидно, что определять его нужно не через понятие «документированная информация», как это делает Закон об информации, а через родовое понятие «документ». Это будет означать, что те признаки документа, которые были нами рассмотрены выше, являются в такой же мере признаками электронного документа, а, чтобы выработать непротиворечивое определение понятия электронный документ, нужно найти те признаки данного объекта, которые отличают его от других понятий, стоящих с ним в одном ряду.

Таким признаком, на наш взгляд, является неразрывная связь электронного документа с информационной системой, в которой он создается, хранится и используется. Именно этим электронный документ отличается от других документов, прежде всего, от документов на бумажном или иных материальных носителях. Именно этим обусловлено то, что весь жизненный цикл электронного документа протекает в информационной системе. А учитывая, что электронные копии документов также включаются в информационную систему, но после оцифровки, то говорить о том, что весь их жизненный цикл протекает в системе, не приходится, они включаются в нее после того, как цикл создания документа завершен, а сам документ подписан и

зарегистрирован, после чего преобразован в электронную (цифровую) форму. Данную точку зрения, в целом, разделяет Н.Г. Суровцева, отмечая, что было бы целесообразным использовать термин «электронный документ» только применительно к документам, «весь жизненный цикл которых протекает в электронной среде» [Суровцева 2017, с. 23]. Некорректным в данном случае, как нам представляется, является связь жизненного цикла электронного документа с электронной средой, поскольку, например, электронный документ на физически обособленном носителе – это документ в электронной среде, а для жизненного цикла документа принципиально важно быть включенным именно в информационную систему, поскольку только программно-техническими средствами (не средой) могут быть обеспечены аутентичность, достоверность, целостность электронного документа и пригодность его для использования – требования, установленные ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019¹.

Признавая неразрывную связь электронного документа с информационной системой, которая поддерживает жизненный цикл документа от создания до выделения к уничтожению или передачи на архивное хранение, мы можем дать следующее определение понятия: электронный документ – документ, жизненный цикл которого от создания до выделения к уничтожению или передачи на архивное хранение протекает и находится под контролем информационной системы.

В настоящее время, как уже было отмечено, исследователи относят к электронным документам базы данных и веб-документы [Ларин, Рысков 2008, с. 72-73]. Но вопрос о том, насколько корректно ставить эти информационные объекты в один ряд, – вопрос спорный. По мнению Суровцевой Н.Г. базы данных, «можно рассматривать как сложный электронный документ в случае их преобразования в совокупность файлов» [Суровцева 2017, с. 21]. Но что значит «в случае их

¹ ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы. М.: Стандартиформ, 2019. П. 5.2.

преобразования»? Если мы преобразуем информацию (часть информации) базы данных, то мы будем иметь дело уже не с базой данных, а с информацией, представленной в иной форме, например, в виде набора выходных форм – отчетов или набора файлов.

На наш взгляд, уже само название – база данных – говорит о том, что это ни что иное, как определенным образом систематизированный (в соответствии со схемой данных) набор данных, управление которыми осуществляется с помощью СУБД. Тот факт, что информация, включаемая в базу данных, это информация, изначально зафиксированная в документах, не является достаточным основанием для отнесения баз данных к электронным документам. Учитывая, что база данных – это и систематизированный набор данных, и программная оболочка, обеспечивающая управление этими данными, этот объект, безусловно, является информационным объектом, но не разновидностью электронных документов. Это информационный объект особого типа, стоящий в одном ряду с документами и изданиями.

Фактически то же самое, на наш взгляд, можно сказать и о веб-документах. В сфере информационных технологий под веб-документом понимается гипертекстовый документ, содержащий ссылки на другие веб-документы, графические или звуковые файлы и информационные ресурсы других сервисов. Веб-документ – всегда часть веб-сайта, его структурная единица. Если в виде веб-документа на сайте представлен официальный документ (не информация, являющаяся слухами, сплетнями, домыслами), то веб-документ – это всегда результат преобразования первичного официального документа в некий вторичный информационный объект, который благодаря информационным технологиям дает более широкие возможности пользователям в поиске и получении информации. В этом смысле веб-документ ближе по своей сути к электронным изданиям, а не к электронным документам.

Литература

- Гельман-Виноградов 2005 – *Гельман-Виноградов К.Б.* О сложностях трактовки понятия «документ» и пути их преодоления // Отечественные архивы. 2005. № 6. С. 39–49.
- Гельман-Виноградов 2009 – *Гельман-Виноградов К.Б.* Особая миссия документов: Избр. тр. М., 2009.
- Двоеносова 2011 – *Двоеносова Г.А.* Категории философии в научном познании документа // Отечественные архивы. 2011. № 1. С. 8–15.
- Двоеносова 2012 – *Двоеносова Г.А.* Признаки документа // НТИ. Сер. 1. Организация и методика информационной работы. 2012. № 9. С. 1-5.
- Козлов 2002 – *Козлов В.П.* Документ в состоянии покоя: архивный, источниковедческий, археографический аспект // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. Доклады и сообщения на четвертой Всероссийской конференции 24-25 апреля 2002 г. М., 2002. С. 20–29.
- Козлов 2013 – *Козлов В.П.* Жизнь документа // Делопроизводство. 2013. № 1. С. 6–12.
- Ларин, Рысков 2008 – *Ларин М.В., Рысков .И.* Электронные документы в управлении: Науч.-метод. пособие. 2-е изд., доп. / ВНИИДАД. М., 2008.
- Ларин 2015 – *Ларин М.В.* Электронные документы: вопросы теории и практики // Вестник РГГУ. Серия: Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность. 2015. № 2. С. 53–63.
- Суровцева 2017 – *Суровцева Н.Г.* Электронный документ: к проблеме идентификации // Вестник РГГУ. Серия: документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность. 2017. № 3. С. 18–28.
- Янковая 2017 – *Янковая В.Ф.* Понятие и признаки документа // Отечественные архивы. 2017. № 2. С. 16–23.
- Янковая 2018 – *Янковая В.Ф.* Нормативное регулирование понятийного аппарата в сфере управления электронными документами // Отечественные архивы. 2018. № 2. С. 23–30.

Янковая 2019 – Янковая В.Ф. Понятия «электронный документ» и «архивный электронный документ» // Делопроизводство. 2019. № 3. С 10–14.

Трансформация признаков документа в электронной среде

Наталья Г. Суровцева

д-р ист. наук, доцент

Российский государственный гуманитарный университет,

nataliyasurovceva@yandex.ru

Аннотация. В статье рассматривается одна из основных теоретических проблем документоведения, связанная с определением признаков документа. Данная проблема имеет также прикладное значение, поскольку при формулировке дефиниции понятия «документ», в нем обычно отражаются его свойства и признаки. В условиях пересмотра национального терминологического стандарта ГОСТ Р 7.0.8 – 2013. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» целесообразно еще раз обратиться к вопросу о признаках документа для корректного их отражения в понятии термина «документ». Актуальность проблемы обусловлена также тем, что эти признаки должны носить универсальный характер для документов как на бумажном носителе, так и на электронном. В документоведении в качестве признаков документа традиционно рассматриваются материальный носитель документа и его формуляр. Что касается материального носителя документа, то его использование в качестве признака документа было обусловлено необходимостью физического обособления записанной информации с целью последующей обработки, передачи и хранения. Материальный носитель выступал в первую очередь как объект, позволяющий выделить документ из числа других, и обеспечивающий его целостность. С появлением электронных документов данное условие перестало соблюдаться. Электронный носитель, который в целом понимается как техническое устройство. Больше того, особенности записи информации на данный тип носителя позволяют передавать информацию без передачи носителя, поэтому электронный носитель является принципиально иным. В связи с этим не целесообразно использовать его для идентификации конкретного документа как объекта в электронной среде. В связи с чем признак документа «материальный носитель» в электронной среде перестает быть существенным, одним из основных внешних признаков документа. При этом сохраняется второй его внешний признак – формуляр, обеспечивающий целостность документа в рамках его

использования при взаимодействии субъектов общественных отношений. Однако и он претерпевает некоторую трансформацию, поскольку в электронной среде перестает отражать сведения об управленческом процессе, часть реквизитов документа содержатся как сведения в информационной системе. Эти изменения, связанные с признаками документа в электронной среде, заставляют нас обратиться к поиску новых признаков, а также пересмотреть с научной точки зрения дефиницию понятия «документ», которая отражала бы единые сущностные характеристики традиционного документа и документа в электронной среде, связанные в первую очередь с социальными функциями, которые выполняет документ в обществе.

Ключевые слова: управление документами, документ, признаки документа, материальный носитель информации, формуляр документа, электронный документ

Вопрос о признаках документа является одним из базовых в теории документоведения, поскольку признаки являются теми уникальными идентификаторами, реперными точками, которые позволяют безошибочно определить, что перед нами документ. Однако этот вопрос имеет и вполне прикладное значение. Как правило, признаки документа, отражающие сущностные его характеристики в определенном ракурсе изучения, обычно находят отражение в определении понятия «документ», которое используется специалистами в практической сфере. Сегодня в условиях работы по обновлению терминологического стандарта это вопрос вновь становится актуальным. Современное определение документа, содержащееся в терминологическом стандарте – информация, зафиксированная на носителе с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать – отражает по крайней мере два традиционных признака: материальный носитель (или объект) и формуляр документа (наличие реквизитов). Информационная природа документа сохраняет свою актуальность, однако некоторого уточнения требует вопрос относительно целесообразности сохранения и возможной трансформации признаков документа, поскольку родовое понятие «документ» должно соответствовать специфике создания и использования документов в электронной среде.

Одним из самых дискуссионных вопросов в определении понятия «документ» был вопрос о первичности материального объекта или информации. Проследим развитие базового конструкта в определении документа в терминологических стандартах: документ – материальный объект с информацией (1983 г.); документ – информация, зафиксированная на материальном носителе (1998 г.); документ – информация, зафиксированная на носителе (2013 г.). Как видим, информационная составляющая стала доминировать. Но для нас интересен не этот переход, а переход от «материального объекта» к «материальному носителю». Этот вопрос не вызывал дискуссий, замена произошла как-то незаметно, была обусловлена очевидными процессами, в частности появлением электронных носителей информации, которые не ассоциировались с локальностью, то есть с материальными объектами. Не случайно в последнем терминологическом стандарте слово «материальный» в определении документа вообще было исключено. Однако, мы считаем, что формулировка «информация, зафиксированная на носителе», которая сложилась в результате неоднократной корректировки первоначального определения документа, несколько упрощена. Она очень легко предполагает допущение того, что существует также информация незафиксированная на носителе. Нередко наличие последней подтверждают, приводя в пример разговор двух людей: информация есть, а фиксации нет. Еще раз обратим внимание, что это очень упрощенное, вульгарное понимание информации, поскольку информация *всегда* зафиксирована на *материальном* носителе. Просто носители разные. Например, Э.И. Ханпира, отмечал, что в определении документа оговорка о фиксации информации, способом, созданном человеком, введена для того, чтобы не отождествлять документ, например, с геном, где также записана информация [Ханпира 1986, с. 6]. Чаще всего, говоря о материальном носителе, мы имеем в виду отчужденный от человека носитель, будь то бумага, кино или фотопленка, пластинка или диск, или электронный носитель. Другим материальным носителем информации является мозг человека. А.Д. Урсул подчеркивал, что «информация даже в самом

сознании человека не существует в каком-то «чистом» виде: будучи одним из аспектов отражения, а значит и взаимодействия, она также всегда имеет своих материальных носителей на нейрофизиологическом уровне» [Урсул 1975, с. 192].

Информация на когнитивном уровне человеческого сознания обладает целостностью. То обстоятельство, что она отчуждается от человека и закрепляется на носителе, требует обеспечения ее обособления и целостности уже на этом носителе. Технологии фиксации информации на традиционные носители обеспечивали в полной мере эту целостность. Это обстоятельство позволило определять документ как материальный объект с зафиксированной информацией. Следует отметить, что наши предшественники, рассматривая документ как материальный объект, уточняли некоторые требования к носителю информации: носитель должен быть специально предназначен для фиксации информации.

В делопроизводстве, а еще в большей степени в архивном деле носитель, будучи признаком документа, рассматривался в первую очередь как материальный объект, который мог быть легко физически обособлен, в том числе и визуально, хотя материал, из которого он изготовлен, мог быть разным и меняться на протяжении времени. В цивилизациях древнего мира материал носителя определялся природными условиями и доступным сырьем, пригодным для фиксации графической или текстовой информации. Первым универсальным носителем стала бумага, значительным развитием видов носителей был ознаменован XX в., позволивший считать, что «эволюция носителей включает в себе синтез технологических историй и технологических открытий» [Богатова 2015, с. 39]. Развитие современных информационных технологий привело к появлению электронного носителя.

Очевидно, что на уровне внешних признаков электронный документ отличается от традиционного или бумажного документа видом материального носителя информации. Он фиксируется на принципиально ином носителе – электронном. Значительное внимание термину «электронный носитель информации» уделили специалисты в области права, когда он

стал формально действующим после внесения изменений в Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации. Однако при отсутствии нормативного определения возникли сложности при идентификации объектов, которые могут относиться к таким носителям [Смешкова 2021, с. 145]. Большинство юристов связывают эту идентификацию исключительно с техническими устройствами, аппаратным обеспечением. Различия в подходах заключаются лишь в том, относят к электронным носителям информации только объекты, не являющиеся частью другого устройства и реализующие функцию хранения информации в качестве основной, или следует относить все устройство целиком, реализующие функции записи, хранения и воспроизведения информации [Фомичева 2016].

Следует отметить, что в отличие от юридических наук, где материальные, объектные вопросы в отношении информации всегда были главными, вопрос об определении электронного носителя в документоведении, как, впрочем, и в других гуманитарных науках, не стал предметом изучения. К вопросу об электронном носителе в теоретическом аспекте обратились лишь на начальном этапе изучения электронного документа. В аналитическом обзоре ВНИИДАД 1999 г. обозначены исходные положения относительно электронного носителя. Во-первых, под электронным носителем понимается материальный носитель, предназначенный для записи и хранения информации посредством электронно-вычислительной техники¹, что подчеркивало материальную природу электронного документа. Во-вторых, носитель информации, как неотъемлемая часть документа, которому ранее придавалось первостепенное значение, отходит на второй план². Итак, становится очевидным, что электронный носитель в первую очередь рассматривался как материальный объект, новое технологическое изделие, являющееся результатом развития электронно-вычислительной

¹ Документоведческие и архивоведческие проблемы электронных документов: Аналитический обзор / рук. темы М.В. Ларин. Росархив, ВНИИДАД. М., 1999. – СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД № 10438. С. 22.

² Там же. С. 57.

техники, и поэтому он выходит из поля зрения документоведов, оказывается непознаваем методами документоведения.

Несколько иначе вопрос об электронном носителе изучался в архивном деле. Для этой сферы практической деятельности было наиболее важным определить тип материала электронного носителя, который обеспечивает возможность наиболее длительного, если не вечного, хранения электронного документа. Именно поэтому в данной сфере приоритетное значение имела классификация электронных документов по типу материала носителя. Например, Г.З. Залаев считает, что по признаку носителя можно выделить два вида электронных документов: электронные документы на физически обособленных носителях и электронные документы в информационной системе. К физически обособленным носителям он относит CD- и DVD-диски, флеш-устройства («флешки»), выносные жесткие диски [Залаев 2019, с. 6]. Что касается информационной системы, то он рассматривает ее исключительно с позиции технологических решений. Мы считаем, что такое разделение не вполне корректно, так как информационная система в любом случае включает некоторое аппаратное обеспечение, а использование документа, скажем, на DVD-диске без соответствующего программного обеспечения невозможно.

На первый взгляд, электронные документы имеют главную черту – возможность записи информации на носитель с использованием технических средств. Однако, электронный документ имеет и весьма существенное отличие от других документов, работа с которыми без использования технических средств невозможна. Это принципиально иной способ записи, фиксации информации, который предоставляет возможность ее передачи без передачи конкретного носителя. И это отличие ключевое, которое позволяет нам говорить о принципиально ином типе носителя.

Еще в конце прошлого века Л. Дуранти и Х. Макнейл обратили внимание на то, что носитель электронной информации – это не только средство для передачи (перемещения) документа, а скорее условие его существования. Именно это обстоятельство заставляет нас задуматься о том, что при изучении способа

бытования электронного документа мы должны говорить не столько об особенностях носителя информации, сколько об особенностях электронной среды как условия существования, сферы функционирования электронного документа.

Таким образом, по мере развития технических средств и технологий для новых носителей информации, признак документа быть обособленным материальным объектом утратил свою существенность. Поэтому мы считаем, что указание на наличие материального носителя информации, материальной основы для фиксации информации рассматривать в качестве существенного, релевантного признака документа нецелесообразно.

Вторым существенным признаком документа исследователи традиционно признают его формуляр, который демонстрирует значительную устойчивость и действительно является легко определяемым визуальным признаком. При этом «формуляр документа» является понятием делопроизводственным, зачастую используется в контексте описания реквизитов документов. Архивоведение и источниковедение предпочитают пользоваться понятием «атрибуты документа», которое тем не менее не синонимично реквизитам, поскольку отражает также и описание архивного документа, как исторического источника.

Формуляр документа выступает знаковым вопросом во всех исследованиях по истории делопроизводства, а также при изучении систем документации. Причем особое внимание уделяется традиционно именно составу реквизитов и требованиям к оформлению каждого из них. Это, очевидно, обусловлено тем, что именно реквизиты, их содержание обеспечивают идентификацию конкретного документа. Не случайно авторы одного из последних учебников по документоведению в числе признаков документа называют не формуляр в целом, а именно реквизиты как идентификаторы, «которые позволяют однозначно отнести рассматриваемый информационный объект к некоему конкретному классу

объектов, именуемому «документ»¹. Между тем не следует недооценивать формальную структуру документа, формуляр как схему построения, которая определяет форму документа и обеспечивает целостность его восприятия субъектом, тот внешний признак, по которому мы определяем документ².

Несмотря на то, что понятие формуляр документа именно благодаря реквизитам ассоциируется со сферой делопроизводства, наличие определенной конструкционной сетки было присуще всем документам, которые функционируют в сфере общественных отношений: и управленческих, и научно-технических, и конструкторских. В зависимости от того, какова специфика сферы применения документа и какое значение придается тем или иным сведениям о нем, определяется место этих сведений в формальной структуре документа.

В традиционном делопроизводстве значение формуляра значительно превышает его потенциал, как идентификатора конкретного документа. По мере развития общественных отношений, системы государственного управления, бюрократических процедур роль формуляра постоянно возрастала: число реквизитов от минимального набора (автор, адресат, дата, наименование документа) выросло до трех десятков. Этот факт свидетельствует о росте значимости отдельных письменных операций в протекании бюрократического, административного процесса. Поскольку именно управленческая иерархия не предполагает непосредственного взаимодействия субъектов, находящихся на разных ступенях иерархии, развитие формуляра документа отражает позиции участников взаимодействия в этой иерархии, производимые ими действия. Не случайно не менее половины реквизитов идентифицируют не документ в момент его создания, а отражают последующие действия, производимые разными должностными лицами в ходе оперативной управленческой деятельности. Реквизиты, образующие формуляр документа, не

¹ Ларин М.В., Плешкевич Е.А., Янковая В.Ф., Мингалев В.С., Терентьева Е.В., Гавлин М.Л. Документоведение: Учеб. М.: Академия, 2016. С. 67.

² Илюшенко М.П., Кузнецова Т.В. Формуляр документа: Учеб. пособие. М.: МГИАИ, 1986. С. 4

просто выполняют формообразующую роль, они отражают иерархию бюрократической системы, объективируют социальные связи, порядок административных действий, тем самым институализируя управленческий процесс.

В этих условиях возникает вопрос: а сохранится ли в электронной среде формуляр документа? Насколько целесообразно вообще сохранять формуляр в электронной среде, если передавать сведения можно и без него? Передавать сведения можно, а вот осуществлять социальное взаимодействие может быть весьма затруднительно.

Формуляр позволяет отразить управленческий процесс с помощью документа: идентифицировать автора, отразить процедуры согласования и утверждения, обеспечить доработку и переработку управленческого решения, выполнить задание или поручение. По мере развития и расширения применения информационных систем в создании документа и управлении им произошли несколько важных изменений, связанных с тем, что осуществление управленческих взаимодействий стало возможным без использования формуляра документа: согласование, резолюции, поручения по документу, отметки об исполнении осуществляются через заполнение полей определенной формы в информационной системе.

Оценивая перспективы сохранения формуляра в электронной среде, мы исходим из того положения, что документ необходим для взаимодействия субъектов, а не информационных систем. В безлюдных технологиях нет документа, какие бы процессы кодирования, передачи, декодирования и визуализации информации не происходили при передаче документа из одной системы в другую в электронной среде. Для субъектов взаимодействия документ должен предстать на экране монитора как формуляр. Именно поэтому считаем, что данный признак сохраняет свою актуальность и в электронной среде. Однако сохранение формуляра, как признака документа, не означает обязательное сохранение всех его реквизитов и жесткую унификацию места их расположения на условном листе на экране монитора.

В современном мире любой документ создается в информационной системе, однако в процессе своего жизненного цикла он может как оставаться в электронной среде, даже при условии передачи из одной информационной системы в другую, так и неоднократно переходить на бумагу и обратно в электронную среду при помощи его сканирования. Причем вариантов таких миграций из одной среды в другую в ходе работы с документом можно насчитать не один десяток. При этом состав его реквизитов и способы их нанесения могут меняться. Неизменными останутся только те реквизиты формуляра, которые формировались в момент создания документа в информационной системе и обеспечивают его идентификацию как документа, а значит, позволяют определить его автора, время и место создания и содержание, как основное целевое назначение создания документа. Все реквизиты, которые создаются в ходе управленческого процесса (согласование и утверждение, резолюции, сведения об исполнении и контроле за ним, сведения о номере дела по номенклатуре дел и др.) оказываются уже «оторваны» от формуляра документа и сохраняются в той информационной системе, с помощью которой осуществляются все эти управленческие действия. Но формуляр сохраняется, в соответствии с традициями он может иметь разную схему расположения реквизитов, но мы всегда сможем обнаружить в нем состав реквизитов, обеспечивающих идентификацию документа, как средства взаимодействия субъектов социальных отношений.

Таким образом, анализ возможностей применения традиционных признаков документа в электронной среде позволяет нам сделать вывод, что из двух основных внешних признаков – материальный носитель и формуляр документа – сохраняется только последний. Электронный носитель, будучи вполне материальным объектом, в силу своей специфики перестает быть релевантным признаком документа. Что касается формуляра документа, то он сохраняется в электронной среде, однако происходит его трансформация. В информационной системе утрачивается возможность оформления в документе тех реквизитов, которые возникают в ходе административно-

управленческого процесса. Эти сведения сохраняются в базе данных информационной документной системы. В связи с чем возникает вопрос: можно ли считать наличие формуляра достаточным признаком для электронного документа или необходим поиск новых признаков? Ответ на этот вопрос нам еще предстоит дать.

Вторым важным выводом является необходимость научной разработки дефиниции понятия «документ», которая отражала бы единые сущностные характеристики традиционного документа и документа в электронной среде, связанные в первую очередь с теми социальными функциями, которые выполняет документ в обществе.

Литература

- Богатова 2015 – *Богатова Е.Б.* Документные коммуникации: эволюционная модель носителей информации // Международный научный журнал «Инновационная наука». 2015. № 10. С. 39-47.
- Залаев 2019 – *Залаев, Г.З.* Носители для архивного хранения электронных документов: состояние и перспективы // Самарский архивист. 2019. № 4. С. 5-9.
- Смешкова 2021 – *Смешкова Л.В.* Электронный носитель информации: сложности терминологии // Закон и право. 2021. № 8. С. 144-146.
- Урсул 1975 – *Урсул А.Д.* Проблема информации в современной науке. М.: Наука, 1975. 287 с.
- Фомичева 2016 – *Фомичева К.В.* К вопросу о сущности электронных носителей информации // Уголовно-процессуальные и криминалистические проблемы борьбы с преступностью: Всерос. научно-практич. конф. Орел: Орловский юрид. ин-т Министерства внутренних дел Российской Федерации имени В.В. Лукьянова. 2016. С. 282–285.
- Ханпира 1986 – *Ханпира Э.И.* Почему некорректны термины «документ на бумажном носителе», «документ на машинном носителе» // Научно-техническая терминология. 1986. № 7. С. 6-8.

О некоторых аспектах комплектования Архивного фонда Российской Федерации в начале XXI в.

Нина И. Хими́на

канд. ист. наук, доцент

Российский государственный гуманитарный университет

nin.khimina@mail.ru

Аннотация. Рассматриваются наиболее важные и актуальные проблемы формирования Архивного фонда Российской Федерации. Главными в начале XXI в. стали вопросы совершенствования законодательства в области архивного дела, разработки теоретических и методических основ комплектования государственных и муниципальных архивов, в том числе, электронными документами. Решались терминологические проблемы, вопросы классификации электронных документов, практические вопросы работы с электронными документами, как в архивах организаций, так и в государственных и муниципальных архивах. Показано, что разработанные нормативно-методические документы смогли обеспечить работу архивных учреждений по пополнению Архивного фонда Российской Федерации документами, образующимися в процессе документирования всех сфер деятельности общества и государственного управления в современных условиях.

Ключевые слова: документ, архивный документ, архив, экспертиза ценности документов, комплектование архивов, Архивный фонд Российской Федерации, нормативное правовое регулирование, электронные документы

В конце 1990 – начале 2000-х гг. продолжалась разработка ряда проблем в развитии архивоведения и отечественного архивного дела. Это развитие современного законодательства и терминологии, проблема информатизации архивного дела, заключающаяся как в вопросах внедрения компьютерной техники в управление отдельными видами архивной деятельности, и, прежде всего, совершенствование справочно-поискового (научно-справочного аппарата) к документам Архивного фонда Российской Федерации, объективно и полно

отражающего состав и содержание архивных фондов архивов, и перевод его в электронный формат, комплектование современными документами государственных и муниципальных архивов и т. д. Разработанные в начале – середине 1990-х гг. основные нормативно-методические документы по проведению экспертизы ценности документов в связи с изменением форм собственности уже не отвечали современному состоянию архивного дела и потребовали их совершенствования. В эти годы началась разработка проблем, связанных с электронными документами, организацией их хранения, как на стадии делопроизводства, так и в архивах организаций, государственных и муниципальных архивов. В 1990-е гг. новых решений потребовали и вопросы влияния архивной службы на процессы документообразования и управления документацией.

Важнейшим на страницах периодической печати, научных конференциях стало обсуждение теоретических и методических проблем экспертизы ценности документов и комплектования архивов, в том числе, электронными документами для качественного формирования Архивного фонда Российской Федерации в современных условиях. Эти вопросы, а также проблемы совершенствования документационного обеспечения управления нашли отражение в статьях В.А. Еремченко, Г.З. Залаева, М.П. Жуковой, М.В. Ларина, А.Н. Соковой и других ученых [Еремченко 1996; Залаев 1999; Жукова 2000; Ларин 2001; Сокова 1999].

Принятие федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»¹ вызвало разработку новых подходов к вопросам комплектования документов государственных архивов, работы с источниками комплектования государственной и негосударственной части и формирования Архивного фонда Российской Федерации. Согласно статье 5 вышеназванного Федерального закона в состав Архивного фонда Российской Федерации входят «архивные документы независимо от источника их происхождения, времени

¹ Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 43. Ст. 4169; 2018. № 1. Ст. 19.

и способа создания, вида носителей», а следовательно и электронные документы.

После подготовки и выхода в свет «Правил 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 Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19, зарегистрирован Минюстом России № 9059 от 6 марта 2007 г.). стала продолжаться работа по совершенствованию нормативно-методических документов, развивающих основные положения Правил. Так, изменение подходов к фондированию документов современного периода были изложены в «Методических рекомендациях по фондированию документов в государственных и муниципальных архивах» (М., 2007). В связи с изменением системы управления государством, необходимостью совершенствования подходов к проведению экспертизы ценности и отбора документов современных учреждений и организаций на государственное хранение проводились подготовка «Перечня типовых управленческих документов государственных органов, органов местного самоуправления и организаций со сроками хранения» (М., 2010), а также методических рекомендаций «Определение организаций источников комплектования государственных и муниципальных архивов» (М., 2012).

В эти годы на основе изучения зарубежного и отечественного опыта продолжалось обсуждение понятия «документ», «электронный документ», практические задачи работы с электронными документами и организации их архивного хранения, а также различные подходы к классификации электронных документов, как с позиций делопроизводства, так и архивного дела¹ [Ларин 2008; Тихонов 2009; Янковая 2013; Янковая 2014].

¹ Ларин М.В., Рысков О.И. Электронные документы в управлении: Метод. пособие. М.: ИПО «У Никитских ворот», 2008. 208 с.

Определение понятий «документ», «электронный документ» в российском законодательстве на протяжении последних десятилетий часто менялось и нашло в дальнейшем отражение в национальных ГОСТах и стандартах Российской Федерации¹.

В эти годы продолжалось рассмотрение вопросов ценности электронных документов, сроков их хранения, форматов архивного хранения, особенности передачи их в государственные и муниципальные архивы и др.²

В целях повышения качественного состава Архивного фонда Российской Федерации, оптимизации состава и видов документов, поступающих на государственное хранение, проводилась работа по совершенствованию принципов и критериев проведения экспертизы ценности, методики отбора на государственное хранение отдельных видов документов, образующихся в различных сферах деятельности государства. В 2015 г. ВНИИДАД разработал методические рекомендации «Экспертиза ценности и отбор в состав Архивного фонда Российской Федерации документов по личному составу». Для оптимизации работы конкурсных управляющих (ликвидаторов) по упорядочению и подготовке к передаче на хранение в государственные, муниципальные архивы документов ликвидированных кредитных организаций были подготовлены Методические рекомендации по упорядочению и подготовке к передаче на хранение в государственные (муниципальные) архивы документов ликвидированных кредитных организаций (для конкурсных управляющих ликвидаторов).

Осмысление зарубежного опыта работы с электронными документами, научные дискуссии документоведов и архивистов

¹ ГОСТ Р 7.0.8-2013. СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М: Стандартинформ, 2014; ГОСТ Р 7.0.95-2015. СИБИД. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики. М: Стандартинформ, 2015 и др.

² Основные направления, результаты и перспективы научных исследований по проблемам документоведения и архивоведения в Российской Федерации (1991–2015 гг.). Аналитический обзор /Росархив. ВНИИДАД. М., 2016. С. 130-131.

о терминологии, способах передачи электронных документов на государственное хранение и др. продолжалось в многочисленных публикациях [Ларин 2014; Ларин 2015; Ларин, Наумов 2015; Бобылева 2016; Юмашева 2012; Янковая 2018].

В 2015 г. были закончены «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (утв. Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 № 526, зарегистрированы в Минюсте России 7 сентября 2015 г., № 38830) (далее – Правила 2015 г.). В них впервые были сформулированы требования по комплектованию архивов электронными документами, их учету и хранению. В соответствующих разделах Правил 2015 г. были установлены формат хранения текстовых электронных документов, контейнерный метод передачи электронных документов на архивное хранение, закреплена процедура формирования единицы хранения – электронного дела по номенклатуре дел и т. д.

В связи с изменением законодательства, регулирующим деятельность современных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, необходимости оптимизации состава документов, подлежащих постоянному хранению, сокращению сроков временного хранения документов исходя из их практической надобности, в том числе, в условиях широкого внедрения в деятельность органов и организаций информационно-коммуникационных технологий, в установлении сроков хранения новых видов документов проводилась подготовка «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций со сроками хранения» [Мещерина 2020], утвержденный Минюстом России 6 февраля 2020 № 57449.

В дальнейшем проводилась работа по совершенствованию нормативного регулирования работы государственных и муниципальных архивов с документами, проведения экспертизы ценности и отбора документов на различных носителях, в том

числе, аудиовизуальных и электронных, и соотнесение практики их работы с положениями Правил 2015 г. Результатом трудоемкой работы стали «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, научных организациях» (утв. Приказом Федерального архивного агентства от 2 мая 2020 г. № 24, зарегистрированы Минюстом России 20 мая 2020 г. № 58396). Правила в настоящее время регулируют работу архивных учреждений по экспертизе ценности и отбору документов на разных носителях на постоянное хранение, организации учета и описания документов, в том числе, электронных.

Как показывают итоги паспортизации государственных и муниципальных архивов Российской Федерации, проводимой в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива от 11 марта 1997 № 11 (зарегистрирован Минюстом России 18 июля 1997 г., № 1344) архивы осуществляют прием электронных документов на государственное хранение [Хабибуллина 2022]. Так, например, ГАРФ многие годы ведет учет организаций источников комплектования, перешедших на электронный документооборот, собирает информацию о наличии в ведомствах электронных документов и информационных систем, и принимает на государственное хранение электронные документы различного вида [Олейников 2021].

Итогом многолетней работы ученых–документоведов РГГУ стала книга «Управление документами в цифровой экономике: организация, регламентация, реализация» [Ларин и др. 2021]. В этой серьезной аналитической работе рассмотрены формирование государственной политики управления документами и ее развитие в условиях цифровой экономики, законодательное регулирование деятельности по управлению документами, значение и место электронных документов в цифровой экономике, развитие систем электронного

документооборота и способы долговременного хранения электронных документов.

Таким образом, в настоящее время накоплен определенный практический опыт работы с электронными документами, создана современная нормативная и методическая база по проведению экспертизы ценности и комплектованию архивов, в том числе, с электронными документами. Однако в связи с решением задач по обеспечению ускоренного внедрения цифровых технологий в экономике и социальной сфере и реализации национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» и дальнейшем развитии законодательства возникнут новые проблемы и задачи в комплектовании архивов электронными документами.

Литература

Бобылева 2016 – *Бобылева М.П.* Управленческий документооборот: от бумажного к электронному. Вопросы теории и практики. М.: Термика, 2016. 360 с.

Еремченко 1996 – *Еремченко В.А.* Основные проблемы формирования Архивного фонда Российской Федерации в современных условиях // Отечественные архивы. 1996. № 6. С. 10–20.

Жукова 2000 – *Жукова М.П.* Комплектование архивов электронными документами // Отечественные архивы. 2000. № 2. С. 5–16.

Залаев 1999 – *Залаев Г.З.* Анализ и классификация электронных документов // Вестник архивиста. 1999. № 2. С. 60–68.

Ларин 2001 – *Ларин М.В.* К вопросу о разработке концепции федерального закона о документационном обеспечении управления // Делопроизводство. 2001. № 2. С. 3–8.

Ларин 2008 – *Ларин М.В.* Электронные документы: нормативно-методическое обеспечение // Вестник архивиста. 2008. № 4. С. 106–124.

Ларин 2014 – *Ларин М.В., Янковая В.Ф.* Электронные документы и научно-методическое обеспечение управления ими в делопроизводстве и архиве // Отечественные архивы. 2014. № 3. С. 43–49.

- Ларин 2015 – *Ларин М.В.* Нормативно-методическое обеспечение управления документами в Российской Федерации: проблемы и перспективы // Документация в информационном обществе: нормативно-методическое обеспечения управления документами: Докл. и сообщ. на XXI Междунар. науч.-практ. конф. 18-19 ноября 2014 г. М.: ВНИИДАД, 2015. С. 25–34.
- Ларин, Наумов 2015 – *Ларин М.В., Наумов О.В.* О правилах работы с архивными документами в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях // Отечественные архивы. 2015. № 5. С. 3–8.
- Ларин и др. 2021 – *Ларин М.В., Суровцева Н.Г., Терентьева Е.В., Янковая В.Ф.* Управление документами в цифровой экономике: организация, регламентация, реализация. М.: РГГУ, 2021. 242 с.
- Мещерина 2020 – *Мещерина Т.А., Юрасов А.В.* Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций со сроками хранения»: история подготовки, основные положения // Отечественные архивы. 2020. № 5. С. 30–36.
- Олейников 2021 – *Олейников О.В.* Комплектование Государственного архива Российской Федерации электронными документами // Отечественные архивы. 2021. № 1. С. 30–39.
- Сокова 1999 – *Сокова А.Н.* Электронный документ и электронный архив // Делопроизводство. 1999. № 1. С. 6–10.
- Тихонов 2009 – *Тихонов В.И.* Применение традиционных методов в экспертизе ценности электронных документов // Отечественные архивы. 2009. № 3. С. 37–47.
- Хабибуллина 2022 – *Хабибуллина Г.А.* Государственные и муниципальные архивы Уральского федерального округа: итоги паспортизации // Отечественные архивы. 2022. № 5. С. 32–35.
- Юмашева 2012 – *Юмашева Ю.Ю.* Электронные копии документов Архивного фонда РФ: источниковедческие проблемы // Вестник МГУ. Серия 8. История. 2012. № 5. С. 151–177.
- Янковая 2013 – *Янковая В.Ф.* Организация хранения электронных документов // Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2013. № 5. С. 1–5.

Янковая 2014 – Янковая В.Ф. Разработки ВНИИДАД по управлению электронными документами // Делопроизводство. 2014. № 1. С. 32–33.

Янковая 2018 – Янковая В.Ф. Нормативное регулирование понятийного аппарата в сфере управления электронными документами // Отечественные архивы. 2018. № 2. С. 23–30.

Архивные документы регулируют жизнь

Нгуен Ван Тхам

д-р наук, профессор

Вьетнамская ассоциация архивов и документов

Аннотация. Во Вьетнаме хранятся архивные документы многих архитектурно-строительных работ и проектов, выполненных в последние годы. Вместе с тем, по многим реализованным проектам архивные документы утрачены, например, по новому городскому району Тху Тхием в Хошимине, строительство которого было начато в 1995 г. Одна из причин – намеренная утрата документов, что, безусловно, порождает проблемы для общества. Последствия этого огромны. Чтобы преодолеть это, необходимо устранить бюрократический, произвольный, даже противоречащий закону подход к документам. Архивный документ, конечно, может регулировать жизнь, но только в том случае, если он сохранен, регулярно обнаружится и своевременно служит целям, которые ставит перед людьми жизнь.

Ключевые слова: строительная проектная документация, архивное хранение документов, утрата документов, использование документов

Начну с истории, которая произошла во Вьетнаме.

За более чем 30 лет реконструкции во Вьетнаме было построено множество городских районов, создано и реализовано множество проектов. Лицо страны процветает благодаря этим городским районам и проектам. Многие документы, сформировавшиеся во время строительства городских районов на центральном и местном уровнях, хорошо сохранились в специализированных архивах Вьетнама. Многие из них были быстро оцифрованы, что облегчает поиск информации в случае необходимости. Эти документы становятся все более и более эффективными в процессе управления городскими территориями после завершения строительства. Они совершенно незаменимы для правительственных учреждений и профессиональных агентств на всех уровнях. Конкретные факты неоднократно

подтверждали, что благодаря более качественным и лучше организованным архивным документам, качество решений в органах городского управления в условиях их чрезвычайно сложной деятельности, более эффективны, особенно когда требуется координация между организациями и отдельными лицами в сложных ситуациях. Например, в случаях расчистки земли под строительство при оспаривании права собственности на землю, при определении размера компенсации за отчуждаемую землю, владельцами которой являются отдельные лица, и др. В прессе сообщалось, что люди занимали территорию в заброшенных городских районах сначала временно, но потом это превращалось в их постоянное место жительства, и когда появлялись проекты строительства, возникали споры о компенсациях, по которым было сложно принять решение. Только благодаря архивным документам у агентств имеются основания для принятия решений в таких ситуациях.

Среди городских районов Вьетнама, где невозможно найти архивные документы, пожалуй, самым известным является новый городской район Тху Тхием в Хошимине.

Городской район Тху Тхием начал строиться в 1995 г. и до сих пор многие объекты не завершены. Следует отметить, что архивные документы, связанные с формированием этого городского района, утвержденные предыдущим правительством, внезапно исчезли и не могут быть найдены ни в одном архиве, будь то центральный или местный органы управления.

История такова: В 1990 году Народный комитет города Хошимин предложил Правительству построить новый современный городской район - район Тху Тхием (ранее в районе Тху Дык). Отчет от 27 мая 1996 г. № 1816 был представлен в Правительство Народным комитетом города Хошимин для получения разрешения, к нему прилагалась карта планирования в масштабе 1/5000, включающая 770 га земли для нового городского строительства и 160 га – земельный фонд для переселения, утвержденный премьер-министром в решении от 27 мая 1996 г. № 367/ТТг. С этого времени начала формироваться система документов, связанных с проектом строительства нового городского района Тху Тхием на реке Сайгон.

В 1998 г. главный архитектор города Хошимин на основе карты планирования в масштабе 1/5000, утвержденной премьер-министром, составил подробную карту планирования в масштабе 1/2000 для нового городского района в целях реализации проекта. В решении № 13585/KTS-QH муниципального департамента строительства была утверждена карта масштаба 1/2000. Эти две карты тесно связаны между собой, поскольку, по мнению экспертов по городскому планированию, без листа карты масштаба 1/5000 невозможно составить подробную карту масштаба 1/2000 для каждого района на территории проекта. В системе карт планирования Тху Тхиема лист карты масштаба 1/5000, утвержденный премьер-министром, является центральным, так называемым иницирующим документом.

После утверждения карты детального планирования 1/2000, на листах карты 1/500 продолжается конкретизация объектов строительных работ, которые были запланированы в соответствии с подразделами. В свою очередь, каждая плановая карта масштаба 1/500 детально моделируется конкретными сооружениями на местности. Планировочный чертеж 1/500 четко показывает границы работ, границы земельного участка, чтобы, используя его, можно было визуализировать план участка наиболее удобным и понятным способом.

Карты планирования нового городского района Тху Тхием, а также карты планирования земельных участков других проектов связаны друг с другом в соответствии с принципом увязки и комплексности. Утверждение карт зависит от установленного законом масштаба и децентрализации. Например, карта 1/5000 в соответствии с действующим законодательством до этого времени подлежала утверждению правительством. Планы 1/2000 и более поздние утверждаются Народным комитетом провинции (города). Для проекта Тху Тхием после утверждения карты планирования 1/5000, в 2002 г. правительство дало письменное согласие Народному комитету города Хошимин на основании утвержденного решения на отвод земли для реализации проекта. Но в 2003 г. Народный комитет города Хошимин направил в правительство документ с просьбой о расширении границ проекта нового городского района Тху

Тхием по той причине, что этого требовала сложившаяся ситуация. В обращении от 24 ноября 2003 г. № 1642/CP-CN правительственная канцелярия сообщила, что заместитель премьер-министра согласился с предложением Народного комитета города Хошимина скорректировать планирование нового городского района Тху Тхием, ранее утвержденного правительством, в соответствии с листом карты масштаба 1/5000. Согласно положениям действующего законодательства, включая Закон об обнародовании нормативных документов, после того, как правительство согласилось разрешить корректировку проекта, Народный комитет города Хошимин был обязан представить правительству новый план, который должен был расширить границы проекта, чтобы Правительство приняло решение о повторном утверждении вместо ранее утвержденного решения. Но вместо того, чтобы соблюдать закон, который до этого времени оставался в силе, 27 декабря 2005 г. Народный комитет города Хошимин поручил заместителю председателя подписать и издать решение № 6565/QD-UBND о корректировке карты планирования 1/5000 нового городского района Тху Тхием. В статье 2 данного решения четко указано, что оно заменяет решение от 4 июня 1996 г. № 367/ТТг, подписанное премьер-министром, об утверждении данного проекта. 27 декабря 2005 г. Народный комитет города Хошимин также издал решение, утверждающее подробную карту городского района Тху Тхием в размере 1/2000 вместо старой карты 1/2000 для детализации только что подписанной и обнародованной карты планирования в размере 1/5000. С этого момента первоначальные документы проекта строительства нового городского района Тху Тхием фактически изменились в результате решения, подписанного не правительством, а Народным комитетом города Хошимин, что не соответствовало его уставным полномочиям. Соответственно, реализация проекта строительства нового городского района Тху Тхием с этого момента осуществлялась не по старым планам, утвержденным ранее премьер-министром. Правовая природа всей системы карт планирования нового городского района Тху Тхием изменилась, что вызвало множество последствий.

На теоретическом уровне: *изменение документа, который является частью системы, влияет на ценность всех документов системы*, более того, в случае, который мы наблюдаем в Тху Тхиеме, это первоначальный документ. Следует подчеркнуть, что изменение уровня принятия решения исходного документа в системе документов, о которой идет речь, от уровня правительства до уровня города, нравится нам это или нет, порождает много сложных проблем, которые вынужденно придется решать позже. Общественность обсуждает этот вопрос с разных сторон на протяжении десятилетий, и это не прекращается до настоящего времени. Особенно это связано с законными жалобами сотен семей в Тху Тхием по вопросу компенсации за изменения в расчистке территории в соответствии с новым планом расширения, что крайне возмутило общественное мнение. Это также подрывает доверие людей к правительству и некоторым чиновникам, наделенным властью на центральном и местном уровнях, и это доверие не может быть восстановлено в одночасье.

Отвечая на вопросы общественности, на пресс-конференции, проведенной Народным комитетом города Хошимин 2 мая 2018 г., представитель Народного комитета города Хошимин сообщил, что карта планирования Тху Тхием масштаба 1/5000 согласно постановлению премьер-министра от 27 мая 1996 г. № 367/ТТг была утеряна, поэтому необходимо создавать другую карту планирования. 4 августа 2009 г. в документе Уведомление № 561/ТВ-VP о мнении руководителя муниципалитета на встрече с избирателями была официально подтверждена информация об утере старой карты планирования проекта Тху Тхием масштаба 1/5000, которая не была найдена ни в одном местном и центральном архиве¹. Таким образом, ценность утвержденной премьер-министром системы документов, которая фактически еще не была полностью сформирована и не была внедрена, была сведена на нет

¹ См. адвокат Нгуен Дык: «Необходимо расследовать потерю карты планирования Тху Тхиема», электронная газета Зан Чи, 3 мая 2018 г.

документом, подписанным вопреки полномочиям, предусмотренных законом.

Следует отметить, что свойства текстовой системы, которые создаются сочетанием характеристик ее элементов, не могут быть получены отдельными текстами. В системе тексты всегда тесно связаны друг с другом, если их отделить от системы, они уже не будут иметь полноценного значения. Возвращаясь, к примеру, к системе карт нового городского района Тху Тхием, только что проанализированному выше, если мы отделим любой лист карты от общей системы, мы увидим, что его ценность перестала быть надежной, как с юридической, так и с практической точек зрения. Если полагаться на это при решении сопутствующих проблем при реализации проектов городского строительства, то, очевидно, будут ошибки. Поэтому Народный комитет г. Хошимина подписал новый документ взамен ранее утвержденного правительством, и, соответственно, документы новой системы имеют ценность потому, что они связаны друг с другом, но это ценность в соответствии с другой системой отсчета, и это вызвало множество последствий, как всем известно.

Приведенная выше история является свидетельством беспринципного метода работы. Можно сказать, что эта беспринципность обусловлена человеческим фактором: интересами группы людей, которые мы называем групповыми интересами.

Как же бороться с этим злом? Есть очень распространенное решение, которое обычно применяли архивы, - это организация архивных выставок, чтобы люди могли иметь доступ к архивным документам. Но если архивные документы больше не могут быть найдены, необходимо найти конкретного виновника, чтобы донести его «деяния» до общественности, если необходимо, то привлечь к ответственности, как того требует закон. Это нужно делать при возникновении подобных ситуаций, чтобы был реальный эффект, потому что люди не всегда имеют возможность узнать, как в действительности шел процесс формирования документов. Например, многие архивные документы считаются

конфиденциальными, но когда же информация в них перестанет быть секретной и кто имеет право рассекретить ее?

Архивные документы могут регулировать жизнь, но только если они регулярно раскрываются и своевременно служат целям, которые ставит жизнь перед гражданами и обществом.

Укреплению нового режима способствовали
два документа, подписанные президентом Хо Ши Мином
о форме документов и архивной работе

Чиёу Ван Куонг

адъюнкт-профессор, д-р

заместитель министра внутренних дел

Чан Хоанг

д-р, заместитель председателя

Вьетнамской ассоциации архивов и документов

Сразу же после успеха Августовской революции 1945 г., 2 сентября 1945 г. родилась молодая Демократическая Республика Вьетнам, президент Хо Ши Мин подписал ряд важных документов о форме документов и архивной работе, способствовавших укреплению новой власти. 12 октября 1945 г. президент Хо Ши Мин подписал Указ № 49, регулирующий форму документов, знаменующих новую эру, которую республиканское демократическое правительство принесло народу, закрепило независимость для всей нации. Декрет требует, чтобы «депешы, публичные сообщения, бюллетени, ордера, письма, газеты, завещания, хвалебные речи, молитвы, жертвоприношения и т. д., начиная с даты подписания этого декрета, были озаглавлены «Демократическая Республика Вьетнам – первый год»².

© Чиёу Ван Куонг, Чан Хоанг, 2023

¹ Национальное достояние Национального архивного центра III.
Национальное политическое изд-во, 2016.

Регулирование формы административного документа есть утверждение суверенитета революционного государства и незыблемости нового порядка жизни.

3 января 1946 г. президент Хо Ши Мин подписал Уведомление № 1С-ВП об архивной работе, четко осознавая большую ценность для национального строительства архивных документов. В целях защиты архивов в этом уведомлении президент Хо Ши Мин обратился к министрам Временного правительства с просьбой строго запретить уничтожение и продажу старых официальных документов и записей и попросил министров поручить персоналу ведомств сохранять все документы, регистрировать и наложить запрет на уничтожение документов без приказа, прямо санкционирующего такое уничтожение»¹.

В соответствии с вышеупомянутым Уведомлением многие документы прежней власти были сохранены и могут быть использованы, чтобы служить строительству и защите вьетнамского Отечества и в настоящее время.

После восстания сопротивления против французских колонизаторов автор этого эссе доктор Чан Хоанг лично взял интервью у человека, который, как утверждается, составил и представил для подписания два упомянутых выше документа, г-на Ку Хуа Кана – в то время бывшего министра. Г-н Ку Хуа Кан подтвердил, что президент Хо Ши Мин поручил ему составить проекты двух названных документов. Следует также добавить, что сам г-н Ку Хуа Кан был назначен Временным правительством для оказания помощи заместителю премьер-министра Фан Хуа Льеу во въезде в столицу Хюэ для получения от имени Временного правительства печати и меча – символов императорской власти – при их передаче Бао Даем на церемонии отречения от престола 30 августа 1945 г.

Можно сделать вывод, что Указ от 12 октября 1945 г. № 49 и Уведомление 1С/VP от 3 января 1946 г., подписанные президентом Хо Ши Мином, стали поворотным моментом в вьетнамской архивной отрасли, способствуя укреплению и

¹ Там же.

установлению нового порядка в управлении новой независимой страной с новой системой документов и новыми положениями об архивной работе.

За период с издания президентом Хо Ши Мином указанных документов до настоящего времени в документальной и архивной работе Вьетнама наблюдается значительный прогресс, особенно в сфере использования электронных документов, оцифровки и цифровой трансформации. В Законе об архивах (2011 г.) впервые появляется статья 13 «Управление электронными архивами», а в готовящейся редакции Закона об архивах будет много новых положений об электронных документах, оцифровке и цифровой трансформации в работе архивов. 6 июня 2019 г. Постановлением № 476/QD-BNV при Департаменте государственного учета и архивов в Ханое был создан центр архивного хранения электронных документов. Наряду с самостоятельным обучением вьетнамские архивисты активно учились и сотрудничали с архивистами многих стран, в том числе с профессором д-ром Деброй Налл, профессором д-ром Стивеном Максью (США), д-ром ист. наук, профессором, член-корр. РАН Козловым В.П., д-ром ист. наук, профессором Лариным М.В. (Россия).

22 января 2016 г. Премьер-министр подписал Постановление № 2496/QD-TTg о признании «Национальным достоянием комплекта указов Президента Временного правительства Демократической Республики Вьетнам в 1945-1946 гг.», включая два документа упомянутые выше.

Названные два важных документа были отмечены правительством как ценный исторический источник, они в значительной степени способствовали установлению порядка в управлении новой независимой страной, восстановлению нового порядка в жизни народа бывшей Демократической Республики Вьетнама и современной Социалистической Республики Вьетнам.

Использование архивных документов для удовлетворения потребностей людей

Бу Тхи Фунг

вице-профессор, д-р

Вьетнамский национальный университет, Ханой

Лам Тху Ханг

аспирант, Вьетнамский национальный университет, Ханой

Аннотация. В повседневной жизни людям всегда нужны архивные документы. Эти документы могут храниться отдельными лицами, семьями или в архивах. Однако до сих пор многие не до конца понимают ценность архивных документов и не знают, как обращаться в архивы, чтобы найти документы для своих нужд. Статья анализирует преимущества использования архивных документов для решения социальных проблем и способствует популяризации деятельности архивов, понимания и распространения знаний о ценности архивных документов для повседневной жизни людей.

Ключевые слова: использование архивных документов, социальное значение документов

1. Люди используют архивные документы для доказательства или проверки информации о себе

Жизнь каждого человека происходит ряд этапов: рождение, взросление, учеба в школе, работа, а затем выход на пенсию. Этот процесс признается государством с помощью различных бумаг и документов, таких как свидетельство о рождении, удостоверение личности, диплом об окончании образовательного учреждения, решение о трудоустройстве, решение о выходе на пенсию. Кроме того, в жизни каждого человека возникают отношения по поводу брака и имущества. Эти отношения также признаются государством посредством таких документов, как свидетельство о регистрации брака, свидетельство о праве пользования землей или владения другим имуществом.

© Бу Тхи Фунг, Лам Тху Ханг, 2023

Вышеуказанные документы являются доказательством существования и гражданства лица, обеспечивая юридические права каждого человека. Как правило, вышеуказанные документы выдаются каждому человеку для самостоятельного хранения и использования в случае необходимости, в то же время оригиналы и соответствующие записи хранятся в государственных учреждениях или организациях для последующего поиска и сравнения в случае необходимости.

В действительности, когда люди хотят подтвердить информацию о себе, они часто используют документы, которые хранят у себя, включая документы, которые часто используются, такие как: удостоверение личности, свидетельство о рождении и др. В случае утери документов, люди могут обратиться в государственные органы с заявлением на повторную выдачу или заверение копии на основании оригинала, а записи о повторной выдаче документов (например, повторная выдача удостоверения личности, свидетельства о рождении и др.) хранятся в компетентных органах.

2. Люди используют архивные документы для подтверждения и защиты прав собственности отдельных лиц, семей и родов

В жизни людей право собственности (право владения) является одним из самых важных прав. Согласно статье 158 Гражданского кодекса 2015 г., право собственности включает в себя право владения, пользования и распоряжения имуществом собственника в соответствии с законом.

Для людей право собственности часто связано с имуществом. Согласно статье 105 Гражданского кодекса Вьетнама 2015 г., *имущество – это предметы, деньги, ценные бумаги и имущественные права*. К имуществу относится недвижимое (например, дом, земля) и движимое имущество (например, деньги, мебель, транспортные средства, ценные бумаги и т. д.). Имущественные права (владение) признаются и подтверждаются государством или учреждениями и организациями с помощью таких документов, как: *Свидетельство о праве землепользования* (владение землей); *сберегательная книжка* (владение деньгами); *свидетельство о*

регистрации мотоцикла, судна, автомобиля (владение транспортным средством); дипломы всех уровней образования (владение знаниями); свидетельство на изобретения (интеллектуальная собственность).

Как в прошлом, так и сейчас, чтобы установить право собственности, люди должны пройти такие процедуры, как регистрация собственности (например, подача документов на покупку или продажу недвижимости, уплата налогов, оплата регистрационного сбора и др.), затем государство (через органы власти) выдает документы, подтверждающие данные права (как упоминалось выше). Эти документы хранятся у частных лиц или связанных с ними лиц для использования в случае необходимости, а оригиналы или соответствующие записи по-прежнему хранятся в компетентных органах, выдающих документы для проверки в случае необходимости.

Среди видов имущества, которым владеют лица, есть имущество, находящееся в частной собственности, но есть и такое, которое находится в совместной собственности (например, дома, земля, деньги). Поэтому в жизни часто возникают такие проблемы, как: раздел имущества (после развода или по завещанию); покупка, продажа, передача, дарение имущества от одного человека к другому, в связи с чем могут возникать споры. В этом случае все люди должны использовать или предъявлять документы, подтверждающие личное или совместное законное владение имуществом, чтобы у государственных органов были основания для урегулирования возникающих гражданских отношений. В случае утери или неправильного оформления документов, люди могут обращаться в органы власти с просьбой о повторной выдаче или заверении копий в качестве доказательства. Можно сказать, что с этой точки зрения архивные документы имеют огромное практическое значение и ценность для граждан, помогая им защищать свои законные права и в то же время иметь основания для выполнения обязательств, связанных с правом собственности.

3. Люди используют архивные документы для облегчения административных процедур или для урегулирования гражданских и коммерческих споров

В повседневной жизни каждый гражданин и его семья совершают административные сделки, такие как: покупка и продажа имущества, уплата налогов, оплата счетов за электричество и воду, телефон и т. д. При возникновении таких операций граждане получают подтверждающие документы и обязаны хранить их в течение определенного времени. Хранение этих документов помогает людям подтверждать выполнение административных обязательств. Например:

- Квитанции о сборе налогов, счета за электричество и воду являются доказательством того, что физические лица и их семьи выполнили свои административные обязательства и обязанности. При возникновении путаницы отдельные лица и семьи могут предъявить документы для доказательства и решения вопросов в случае повседневных конфликтов. Обычно, когда семья оплачивает все виды платежей, такие как счета за электричество, воду, телефон и др., все виды счетов выписываются и подписываются кассиром. Хранение этих счетов может помочь семье проанализировать свои расходы, а также может быть использовано в качестве источника информации для прогнозирования и корректировки лимитов расходов. Например, храня счета за электроэнергию, семьи могут знать, сколько электроэнергии они потребляют каждый месяц, чтобы соответствующим образом скорректировать свои расходы.

- Все виды технической документации, такие как проектные чертежи, контракты на строительство предприятий и жилых домов, хранятся отдельными лицами и семьями, чтобы служить для ремонта в случае возникновения ущерба, экономя время и деньги, или используются для распределения ответственности, когда подрядчик не выполняет должным образом соглашение между сторонами.

Кроме того, эти документы также являются важной основой при разрешении земельных и имущественных споров между членами семьи в случае возникновения конфликтов, обеспечивая законные интересы каждого (например, завещания о распределении имущества умершего между наследниками).

4. Люди используют архивные материалы для поддержания своих традиций и воспитания членов семьи

Семья - это ячейка общества. Личность каждого человека во многом зависит от нравственного воспитания и традиций каждой семьи. Семьи с хорошей репутацией и привычками умеют ценить и использовать документы и письма бабушек и дедушек, родителей для воспитания характера и нравственности своих детей. Во Вьетнаме многие семьи до сих пор хранят документы феодального периода, такие как ордена и дипломы, выданные государством членам семьи. В наше время многие семьи до сих пор хранят письма, фотографии и дневники отцов и детей, когда те уходили в армию. Хотя солдаты погибли, дневники и письма, которые они отправляли своим родителям, женам и детям, по-прежнему считаются ценным достоянием и гордостью всей семьи. Некоторые семьи хранят документы, отражающие учебу, работу и особый вклад их предков в развитие страны, выставляют их в сувенирных домах, традиционных домах или передают в дар стране. Например:

– документы о жизни и карьере министра образования и профессиональной подготовки Нгуен Ван Хуена в настоящее время выставлены в Музее Нгуен Ван Хуена.

– эскизы художника Буй Чанг Чуок к национальному гербу и значкам Вьетнама были собраны, заархивированы его семьей, которая сотрудничает с Национальным архивным центром III для организации выставок и широкого ознакомления общественности с этими эскизами.

Благодаря сохранившимся документам члены семьи и заинтересованные люди спустя длительное время могут глубже понять историю, прошлую общественную жизнь; увидеть трудности, лишения и усилия бабушек и дедушек, родителей; увидеть вклад членов семьи в общество и понять ценность, которой они пользуются в сегодняшней жизни. Поэтому многие люди трепетно хранят фотографии простого дома детства, письма молодого солдата к жене, записи обычаев и традиций, а также видеозаписи свадьбы, празднования дня рождения бабушки и дедушки. Эти документы способствовали сближению членов общества и традиционному воспитанию, созданию хорошей личности в каждом человеке.

Через сохранившиеся документы родители, бабушки и дедушки могут воспитывать своих детей и внуков в традициях солидарности, взаимной любви; воспитывать гордость за вклад членов семьи. Например, во время двух войн сопротивления против французов и против США многие семьи не боялись трудностей и опасностей, чтобы тайно кормить, лечить раненых и больных солдат. Они были награждены почетной грамотой "Семья с заслугами перед революцией". Это гордость для всей семьи и каждого человека в отдельности.

Можно сказать, что архивные материалы, независимо от того, находятся ли они в ведении государства или отдельных лиц или семей, имеют особенно важное практическое значение для жизни современных людей. Хочется надеяться, что этот вопрос и в дальнейшем будет привлекать внимание многих исследователей в области архивного дела для дальнейшего выяснения практической ценности архивных документов для жизни людей. Отсюда у каждого гражданина, государственных органов и организаций появится смысл и эффективные меры для полноценного архивного хранения документов, в том числе, связанных с жизнью людей, способствующих обеспечению доказательств для управления обществом, обеспечения законных прав и интересов граждан.

Литература

Использование и продвижение ценности архивных документов в исследованиях в области гуманитарных и социальных наук: Материалы научной конференции. Изд-во Вьетнамского национального университета, 2010.

Организация и продвижение ценности архивных документов людей: Материалы научной конференции. Изд-во Вьетнамского национального университета, 2012.

Ву Тхи Фунг. Архивирование документов во Вьетнамских семьях с помощью полевого исследования и некоторые проблемы, требующие изучения // Журнал архивов и документации Вьетнама. 2013. Вып. 2.

Д63

Документ упорядочивает жизнь: К 75-летию М.В. Ларина. Сборник статей по материалам круглого стола. Москва, РГГУ, 26 октября 2022 г. / Сост. Н.Г. Суровцева. М.: РГГУ, 2023. 197 с.

ISBN 978-5-7281-3350-6

Документ – это уникальное социальное явление, универсальный инструмент человеческого взаимодействия, позволяющий изучать прошлое, фиксировать настоящее и моделировать будущее. В сборник вошли статьи ведущих исследователей, посвященные актуальным аспектам изучения документа в документоведении, архивоведении, источниковедении, а также отдельным сюжетам документирования, оказавшим влияние на жизнедеятельность общества.

УДК 005.92(063)
ББК 60.844я431

Научное издание

Документ
упорядочивает жизнь

К 75-летию М.В. Ларина

Сборник статей
по материалам круглого стола

Оригинал-макет подготовлен
на кафедре автоматизированных систем
документационного обеспечения управления
факультета архивоведения и документоведения
ИАИ РГГУ

*Рекомендовано к изданию
Редакционно-издательским советом РГГУ*

Подписано в печать 20.12.2023
Формат 60x84 1/16
Уч.-изд. л. 9,0. Усл. печ. л. 11,9
Тираж 300 экз. Заказ № 1879

Издательский центр
Российского государственного
гуманитарного университета
125047, Москва, Миусская пл., 6
www.rsuh.ru