

циплинарный подход к выявлению их содержательного потенциала и, следовательно, к осуществлению по отношению к ним эффективной, научно обоснованной исследовательской работы эвристического и экспертно-аналитического характера.

УДК 930.25+004

DOI: 10.18287/978-5-6049622-0-6-2023-3

*Макаренко Е.А.*¹

**ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ НАЦИОНАЛЬНОГО АРХИВА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ
НАПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФОНДОВОГО
КАТАЛОГА И СИСТЕМЫ ОТКРЫТОГО ДОСТУПА
К ДОКУМЕНТАМ НАЦИОНАЛЬНОГО АРХИВНОГО ФОНДА
(г. Минск)**

В статье характеризуется состояние работы архивной отрасли Беларуси по организации удаленного доступа пользователей к ретроспективной информации; на основе практического опыта Национального архива Республики Беларусь раскрываются основные направления и методика работы по информационному наполнению республиканских баз данных, размещенных в сети Интернет.

Ключевые слова: Государственный фондовый каталог, Система открытого доступа к документам Национального архивного фонда Республики Беларусь, централизованный учет, каталогизация, Национальный архив Республики Беларусь.

*Makarenko E.A.*²

**PRACTICAL EXPERIENCE OF THE NATIONAL ARCHIVES
OF THE REPUBLIC OF BELARUS IN THE INFORMATIONAL
FILLING OF THE STATE FUND CATALOG AND THE SYSTEM
OF OPEN ACCESS TO DOCUMENTS
OF THE NATIONAL ARCHIVAL FUND
(Minsk)**

The article characterizes the current status of the work of the archives of Belarus in organizing remote access of users to retrospective information. Based

¹ Макаренко Е.А. – заведующая отделом информационно-поисковых систем, Национальный архив Республики Беларусь, e.makarenko@narb.by

² Makarenko E.A. – head of Information Retrieval Systems Department, National Archives of the Republic of Belarus, e.makarenko@narb.by

on the practical experience of the National Archives of the Republic of Belarus, the main directions and methods of work on the information content of the republican databases on the Internet are revealed.

Keywords: State Fund Catalog, System of Open Access to Documents of the National Archival Fund, centralized accounting, catalogization, National Archives of the Republic of Belarus.

В связи с активным развитием информационного пространства в жизни государства и общества наиболее востребованными являются автоматизированные информационно-поисковые системы (далее – АИПС) и электронные ресурсы, которые осуществляют оперативный поиск ретроспективной информации в удаленном режиме.

На сегодняшний день в Республике Беларусь имеется две республиканские базы данных – Государственный фондовый каталог Национального архивного фонда Республики Беларусь (далее – ГФК НАФ) и Система открытого доступа к документам Национального архивного фонда Республики Беларусь (далее – СОДД НАФ), информационное наполнение которых является первоочередной задачей государственных архивов.

ГФК НАФ – это банк обобщенной информации о составе, содержании и местонахождении документов государственной части Национального архивного фонда (далее – НАФ), хранящихся в государственных архивах, музеях, библиотеках, а также о количестве документов, хранящихся в территориальных (городских или районных) архивах.

Источниками формирования ГФК НАФ являются: государственные (республиканские, областные (г. Минска) и зональные) архивы, государственное учреждение «Белорусский научно-исследовательский центр электронной документации» (далее – БелНИЦЭД), территориальные (городские или районные) архивы; архивы государственных органов и иных организаций, осуществляющие временное хранение документов на основании договоров о продлении сроков временного хранения документов государственной части НАФ, заключенных в порядке, установленном республиканским органом государственного управления в сфере архивного дела и делопроизводства; Национальный фонд технических нормативных правовых актов Государственного комитета по стандартизации, Государственный гидрометеорологический фонд Министер-

ства природных ресурсов и охраны окружающей среды, Государственный картографо-геодезический фонд Государственного комитета по имуществу, Государственный геологический фонд Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды, осуществляющие временное хранение документов на основании договоров; государственные музеи и библиотеки¹.

Порядок представления сведений о документах НАФ для включения их в ГФК НАФ устанавливается республиканским органом государственного управления в сфере архивного дела и делопроизводства – Департаментом по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь.

Данные ГФК НАФ используются для обеспечения основных направлений деятельности Департамента, главных управлений юстиции облисполкомов, в том числе при исполнении обращений граждан и юридических лиц, сравнительном анализе данных по организациям отраслевых систем в масштабах республики (уровень передачи документов на постоянное хранение, сведения по названиям фондов, составе документов, поступивших на хранение, решение вопросов фондирования) и др.

ГФК НАФ зарегистрирован в Государственном регистре информационных ресурсов Республики Беларусь 22 октября 2001 г. (№ 0200100017). Ведение его осуществляется с помощью программного модуля (далее – ПМ) «Фондовый каталог», входящего в состав Сводной автоматизированной информационной системы государственных архивов (далее – АИС сводная), предназначенной для обработки и интеграции статистической и учетной информации, предоставляемой в электронном виде государственными архивами Республики Беларусь. Информационное взаимодействие осуществляется через файлы экспорта-импорта в формате XML, которые ежегодно конвертируются архивными учреждениями из Автоматизированной информационной системы государственных архивов (далее – АИС архива).

Поисковая система ГФК НАФ включает: описание фонда (номер фонда, местонахождение фонда); сведения о документах фонда

¹ Закон Республики Беларусь от 18 апреля 2022 г. № 163-З «Об изменении Закона Республики Беларусь “Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь”» // Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь, 26.04.2022, 2/2883. URL: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=H12200163&p1=1&p5=0> (дата обращения: 11.11.2022).

(крайние даты и аннотации на документы фонда); данные об объеме фонда в единицах хранения; изменения в наименовании фонда, позволяет осуществлять многоаспектный поиск информации в базе данных и предоставлять пользователю сведения о содержании и месте хранения фондов по архивам, которые включены в систему государственных архивных учреждений республики (кроме учреждения «Белорусский государственный архив кинофотофонодокументов»).

Действенность и эффективность ГФК значительно возросла в связи с созданием в 2012 году интернет-сайта «Фондовый каталог государственных архивов Республики Беларусь»¹.

По состоянию на 1 января 2022 г. ГФК содержит сведения о составе и содержании 1 289 фондов (1 185 860 дел), хранящихся в Национальном архиве Республики Беларусь (далее – НАРБ).

В НАРБ централизованный учет документов обеспечивает сектор централизованного учета отдела информационно-поисковых систем (далее – ИПС). Первичный учет осуществляют работники отделов обеспечения сохранности документов и фондов (далее – ОСДФ), фондов личного происхождения, ответственные за архивохранилища, а также работники отдела автоматизированных архивных технологий (далее – ААТ). Вместе с тем при подготовке документов для передачи на постоянное хранение и составлении плана-графика комплектования архива с централизованным учетом согласуются сроки приема документов, осуществляется сверка номеров фондов и описей дел, передаваемых на постоянное хранение в архив. При приеме-передаче документов и дел организаций – источников комплектования НАРБ комплекс учетных документов в централизованный учет предоставляют работники отдела делопроизводства и формирования НАФ. Для обеспечения централизованного учета документов секретного хранения работник сектора режимно-секретной работы предоставляет акт приема-передачи документов и дел на постоянное хранение. Кроме того, работники отделов делопроизводства и формирования НАФ, фондов личного происхождения предоставляют в отдел ААТ акты приема-передачи описей дел в электронном виде.

¹ Архивы Беларуси. Фондовый каталог государственных архивов Республики Беларусь: офиц. сайт. URL: <http://fk.archives.gov.by> (дата обращения: 11.11.2022).

В НАРБ ежегодно поступает около 19 тыс. единиц хранения. При приеме дел часто возникают затруднения, связанные с преемственностью частей фондов, находящихся на хранении, с вновь поступившими; наличием описей с дублетными номерами и описей (продолжение), физический объем которых вместе со справочным аппаратом к ним превышает 250 листов и т. д.

В соответствии с приказом и. о. директора архива от 18 июня 2013 г. «Об организации приема и учета документов в архиве» в течение 2013-2014 гг. была проведена сверка номеров фондов и описей в наблюдательных делах организаций-источников комплектования архива с целью исключения их дублирования или ошибочного присвоения номеров. В ходе работы было выявлено, что в 35% описей номера не были согласованы с централизованным учетом и присваивались исполнителями самостоятельно, что привело к дублированию номеров с ранее поступившими. В первую очередь это было характерно для организаций, в которых велось секретное делопроизводство, имелись описи местных и профсоюзных комитетов, фракций, ячеек, партгрупп КПБ, первичных партийных и комсомольских организаций. Все недочеты, выявленные в ходе проведения сверки, устранялись¹.

С целью определения порядка приема комплекса документов в централизованный учет и согласованности в работе структурных подразделений архива в этом направлении отделом ИПС подготовлены Регламент передачи учетных документов структурными подразделениями НАРБ в централизованный учет, Памятка по подготовке комплекса документов структурными подразделениями НАРБ для передачи в централизованный учет (утверждены протоколом заседания дирекции архива от 28 марта 2013 г. № 3) с дополнениями, утвержденными протоколом заседания дирекции архива от 25 апреля 2015 г. № 2, и Рабочая инструкция о приеме-передаче описей дел и справочного аппарата к ней в электронном виде при приеме документов и дел на постоянное хранение (утверждена протоколом заседания дирекции архива от 28 июня 2017 г. № 7).

Памятка по подготовке комплекса документов структурными подразделениями архива устанавливает единые требования к со-

¹ Макаренко Е.А. Из опыта работы по организации и ведению государственного учета документов в Национальном архиве Республики Беларусь // Архивы и делопроизводство. 2020. № 4. С. 80-89.

зданию учетных документов и регулирует вопросы их централизации, преемственности и динамичности. Сроки представления комплекса учетных документов в централизованный учет определены Регламентом передачи учетных документов.

Для улучшения качества приема документов на постоянное хранение в архив в 2017 г. было принято решение о необходимости согласования акта приема-передачи документов и дел на постоянное хранение, в том числе и с заведующим отделом ИПС после изучения комплекса учетных документов.

С целью правильной организации учета в архиве разработана Схема организации учета и порядка оформления учетных документов в ГУ «Национальный архив Республики Беларусь» (утверждена протоколом заседания дирекции архива от 27 октября 2017 г. № 10). Данная схема имеет графическую форму, отражает последовательность внесения изменений в учетные документы, фиксирует порядок учета документов, не подлежащих особому хранению, закрепляет последовательность действий при изменении состава и объема фондов.

В НАРБ автоматизированный учет документов осуществляется с 2003 г. в связи с внедрением программного пакета «Карточка фонда» для формирования электронной базы ГФК НАФ, затем с помощью ПМ «Учет» АИС архива.

Сетевая версия АИС архива, функционирующая на основе локальной сети и обеспечивающая управление ее общими ресурсами, эксплуатируется в архиве с 2007 года и состоит из таких программных модулей, как «Комплектование», «Личные фонды», «Учет», «Обеспечение сохранности», «НСА», «Использование», «Администратор АИС архива».

ПМ «Учет» обеспечивает выполнение следующих автоматизированных функций: разграничение прав доступа пользователей к учетной информации АИС архива; инициализацию параметров программы; ведение электронных листов фондов, карточек фондов (далее – ЭКФ) и их представление в ГФК, реестра описей; учет секретных, уникальных и особо ценных дел, цифровых копий дел на правах подлинников, страхового фонда и фонда пользования, музейных предметов; учет движения документов (поступление и выбытие документов и фондов, передачи документов из фонда в фонд); учет сведений об изменениях в составе и объеме фондов (форма № 59); генерацию учетных документов; поиск информации по заданным параметрам; регистрацию поступления электронных документов в Информационную систему архива электронных до-

кументов (далее – ИС АЭД) на основании информации, полученной от ИС АЭД в виде файла формата XML; просмотр и ведение справочников; сервисные функции¹.

В 2010 г. НАРБ завершил работу по созданию ЭКФ и представил в Департамент 1 487 электронных карточек на все хранящиеся, переданные и объединенные архивные фонды. Вместе с тем уже в 2012 г. было очевидно, что около 50% ЭКФ требовали уточнения сведений по истории учреждений-фондообразователей, редакции и пересоставления аннотаций на документы фондов. За период 2012-2021 гг. архив обеспечил повышение качества 1 130 ЭКФ, 35% из которых были предоставлены в ГФК НАФ повторно («взамен») с уточнением истории и просмотром описей фондов в полном объеме.

В ходе работы с ПМ «Учет» АИС архива было принято решение о создании Рабочей инструкции о порядке ведения автоматизированного учета документов НАРБ на базе ПМ «Учет» АИС архива (утвержденной протоколом заседания дирекции архива от 5 декабря 2013 г. № 13). Данная инструкция позволяет определить порядок работы с ПМ, закрепить схемы регистрации движения документов и пошагово описать каждый из ее этапов.

Таким образом, на сегодняшний день в НАРБ накоплен определенный практический опыт по ведению учета документов и всех изменений в составе и объеме фондов как в традиционном, так и электронном виде. Существующая локальная нормативно-методическая база позволяет оперативно решать возникающие проблемы и выполнять работу по информационному наполнению ГФК НАФ на высоком профессиональном уровне.

В 2012 г. в рамках государственной программы «Архивы Беларуси» началась реализация проекта по созданию СОДД НАФ². На современном этапе СОДД НАФ – это интернет-портал, на котором представлена многоуровневая система описания архивных объектов (фондов, описей, дел, документов) в соответствии со стандартом ISAD(G).

Информационное наполнение СОДД НАФ осуществляется посредством экспорта информации из АИС архива, за которое отвечает «Программное обеспечение формирования архивных паке-

¹ Программный модуль «Учет». Версия 8.0. Руководство пользователя Автоматизированной информационной системы государственного архива. Версия 2.0. 2020. 410 с.

² Система открытого доступа к документам Национального архивного фонда Республики Беларусь. URL: <http://archives-online.becloud.by> (дата обращения: 11.11.2022).

тов SIP» (ПО SIP-пакетов). С помощью данного ПО осуществляется навигация по базе данных (далее – БД) АИС архива (NewArxiv), отбирается актуальная информация и переписывается в отдельную БД WebExport.

Эксплуатацию СОДД НАФ осуществляют Департамент, администратор портала, оператор, системный администратор, провайдер, архивные учреждения.

В Департаменте поставщик посредством ПО SIP-пакетов формирует SIP-пакет справочников из АИС сводной и пересылает его оператору для размещения в СОДД НАФ. Кроме того Департамент осуществляет методическое сопровождение и готовит информацию для главной страницы сайта. Обязанности администратора портала и оператора в настоящее время выполняет БелНИЦЭД.

Администратор портала обеспечивает создание и обновление разделов и веб-страниц, размещение слайдов и баннеров. Оператор организует взаимодействие сторон, обеспечивающих функционирование СОДД НАФ, заключает договоры с провайдером о предоставлении технической площадки, системного программного обеспечения и их работоспособности в режиме 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, предоставляет архивным учреждениям авторизованный доступ к системе для выполнения функций поставщика и аудитора и техническое сопровождение.

В государственных архивах назначены поставщики и аудиторы. Поставщик посредством ПО SIP-пакетов формирует SIP-пакет с информацией из АИС архива и пересылает в СОДД НАФ. По окончании данной работы формируются квитанции о результатах загрузки SIP-пакетов в СОДД НАФ, которые принимаются и обрабатываются ПО SIP-пакетов. Аудитор осуществляет контроль за размещением и содержанием архивных описаний в них с помощью функциональной подсистемы ВВОД¹.

Приказом Директора Департамента «О начале эксплуатации СОДД НАФ» от 1 августа 2016 г. № 34 государственные архивы Республики Беларусь приступили к работе по ее наполнению.

¹ Макаренко Е.А. Система открытого доступа к документной информации Национального архивного фонда Республики Беларусь и возможности ее применения в практике работы Национального архива Республики Беларусь // Здабыткі: дакументальныя помнікі на Беларусі / НББ; [складальнікі: Т.А. Сапега, А.А. Суша, К.В. Суша]. Мінск, 2019. Вып. 22. С. 215-221.

В НАРБ информационное наполнение СОДД НАФ обеспечивают отделы ИПС, ОСДФ и отдел фондов личного происхождения по средствам ведения программных модулей «Учет», «Сохранность» и «НСА». Экспорт информации из АИС архива с помощью ПО SIP-пакетов осуществляет отдел ААТ. Поставщик и Аудитор СОДД НАФ назначаются из числа работников отделов ИПС и ААТ.

На сегодняшний день СОДД НАФ содержит иерархически организованные данные на четырех уровнях: фонд, опись в целом (как комплекс единиц хранения), единица хранения (дело) и документ. Каждый из этих уровней имеют исчерпывающие перечни соответствующих объектов описания.

Первый и второй уровни (уровень фонда и уровень описи в целом как комплекса единиц хранения) содержат сведения по истории организаций-фондообразователей, крайних датах и составе документов фондов и описей. В СОДД НАФ их информационное наполнение осуществляется посредством ведения ЭКФ и листов фондов в ПМ «Учет» АИС архива.

В НАРБ по состоянию на 10 ноября 2022 г. учтено и описано 1 300 фондов, 3 658 описей.

Информацию о составе документов в деле содержит *третий уровень* СОДД НАФ (уровень единицы хранения (дела)), который представляет собой совокупность заголовков дел в описи. Данный уровень формируется с помощью сервисной функции «Фонды, описи, дела, документы» (далее – ФОДД) ПМ «НСА». Вместе с тем полученный массив записей не является полноценной описью, так как в нем отсутствуют такие справочные элементы, как титульный лист, оглавление, историко-архивная справка, итоговая запись, указатели, переводные таблицы. В этой связи недостающие элементы описи предполагается интегрировать отдельными файлами к соответствующей описи в СОДД НАФ.

Целенаправленная (плановая) работа по заполнению полей данной сервисной функции в НАРБ осуществляется с 2015 г. и составляет в среднем 14-15 тыс. заголовков дел в год. В результате на 10 ноября 2022 г. в ПМ «НСА» введено 108 534 заголовка дел (273 описи), что составляет 9% от общего объема дел, хранящихся в архиве.

Перевод описей в электронный вид также является стратегической задачей архивов. На сегодняшний день в НАРБ числится 3 658 описей, из них в электронном виде – 2 491 (в формате MS Word – 1920; оцифровано – 571), что составляет 68,2% от общего объема описей дел.

В настоящее время в архиве используется три способа перевода описей на бумажном носителе в электронный вид: оцифровывание описей без распознавания и получения текстовых файлов; набор содержания описей в текстовом редакторе MS Word или редакторе электронных таблиц MS Excel; ввод содержания описей в СОДД НАФ с помощью ПМ «НСА» АИС архива.

Затраты времени на сканирование описей существенно меньше, чем на их ввод в текстовой форме. Вместе с тем перевод описей на бумажном носителе в электронный вид имеет стратегической целью формирование полномасштабной СОДД НАФ, в этой связи архив продолжит одновременно со сканированием описей осуществлять их набор в текстовом редакторе¹.

Четвертый уровень (уровень документа) наполняется с помощью выгрузки сведений, содержащихся в электронных каталогах ПМ «НСА» АИС архива.

В 2012 г. НАРБ приступил к организации работы по применению Единого классификатора документной информации Национального архивного фонда Республики Беларусь (далее – ЕКДИ НАФ) в систематических каталогах, создаваемых с помощью ПМ «НСА» в режиме опытной эксплуатации. В результате объектами индексирования стали каталожные карточки с информацией по темам «Культурно-просветительная работа» и «Народное образование».

Плановое внедрение ЕКДИ НАФ в практику работы архива ведется с 2013 г. и носит смешанный характер, так как одновременно осуществляется ввод информации с карточек, созданных до введения в эксплуатацию ПМ «НСА», и проводится тематическая разработка законов БССР, указов и постановлений Верховного Совета БССР (фонд № 968), постановлений и распоряжений Совета Министров Республики Беларусь и приложений к ним (фонд № 7)². Степень наполнения электронных каталогов на 10 ноября 2022 г. составляет свыше 53 тыс. карточек (систематический – 40 460 карточек; именной – 13 261 карточка).

Организация работы НАРБ по информационному наполнению СОДД НАФ закреплена приказом директора архива от 1 августа 2019 г. № 58. В соответствии с данным приказом для формирования

¹ Макаренко Е.А. Из опыта работы Национального архива Республики Беларусь по созданию, приему и использованию описей дел в электронном виде // Архивы и делопроизводство. 2022. № 4. С. 52-59.

² Макаренко Е.А. Система научно-справочного аппарата (СНСА) Национального архива Республики Беларусь: современные подходы // Архивы и делопроизводство. 2021. № 4. С. 47-58.

и загрузки в СОДД НАФ первоначальных SIP-пакетов и SIP-пакетов изменений, отдел ИПС предоставляет следующие сведения в отдел ААТ: в первой половине года – по новым фондам и фондам, в которых произошли изменения в составе и объеме за предыдущий год, проверенные и исправленные по замечаниям Департамента; в конце текущего года – по фондам, прошедшим тематическую разработку, и фондам, в которых введены заголовки дел, с помощью сервисной функции «ФОДД» ПМ «НСА».

Таким образом, СОДД НАФ представляет собой АИПС, содержащую вторичную документную информацию. На сегодняшний день формирование полноценной СОДД НАФ является первоочередной задачей автоматизации архивной отрасли Республики Беларусь, которая позволит в ближайшем будущем создать «виртуальный читальный зал государственного архива» с доступом к цифровым копиям документов.

УДК 930.25

DOI: 10.18287/978-5-6049622-0-6-2023-4

Муромцева Л.П.¹

ИСТОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ АРХИВНОГО ДЕЛА В РОССИЙСКОМ ЗАРУБЕЖЬЕ

(г. Москва)

В статье рассматриваются организационные и правовые вопросы архивного строительства в российском зарубежье. В системе историко-культурной деятельности российской эмиграции одно из центральных мест занимали архивные учреждения: Русский заграничный исторический архив (РЗИА), Донской и Кубанский казачьи архивы и многие другие. Одним из наиболее ценных компонентов культурного наследия российской эмиграции в мире является россика в собраниях иностранных архивов, библиотек и научных центров, которая до сих пор остается в значительной степени неосвоенной.

Ключевые слова: эмиграция, культурное наследие, архивы, россика.

¹ Муромцева Л.П. – кандидат исторических наук, доцент кафедры истории общественных движений и политических партий, исторический факультет, Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, muromtseva_mila@mail.ru