

ПРОБЛЕМИ КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ И КЛАСИФИКАЦИЈЕ АРХИВСКИХ ДОКУМЕНАТА У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОКРУЖЕЊУ

114

Апстракт: У чланку је изложен кратак преглед покушаја стварања универзално прихваћене класификације докумената у управљању документима и архивској служби током протеклог века. Основна класификациона јединица су врста и тип документа. Ови појмови нису до краја сасвим дефинисани. Уочена је традиционална веза класификације са израдом листе категорија са роковима чувања.

Кључне речи: документ, врста документа, класификација докумената, класификатор докумената, систем управљања документима

Проблеми класификације докумената већ неколико деценија представљају изазов за стручњаке у области управљања документима и у архивима. Први покушаји класификације докумената у Русији везују се за двадесете године прошлог века, када су примењене различите класификације архивских докумената.² Овакви покушаји поново су актуелизовани израдом првих листа категорија са роковима чувања за потребе архива. Израда листе категорија била је повезана са потребом класификовања архивских докумената.³ Одмах је уочена потреба за уједначавањем класификације и у канцеларијском пословању и у архиву. Стручњаци су закључили да систем класификације треба да буде јединствен на оба места. Тада се архив неће бавити класификацијом нити ће губити време и снагу на те ствари уколико се тај посао заврши још током канцеларијског пословања јер ће документи стићи у архив већ научно организовани.⁴ Да би се то остварило, мора се применити научни приступ.

У архивистици су циљеви одабира докумената за трајно чување у архивима одредили приступ класификацији као целини система докумената и подсистема

¹ доктор историјских наука, ванредни професор, nataliyasurovceva@yandex.ru

² Ларин М. В., *Ведомственные органы рационализации и их деятельность по совершенствованию государственного аппарата и делопроизводства (1923-1932 гг)*: автореф. дис ... канд. ист. наук. 05.25.02-Документалистика, документоведение и архивоведение. М.: МГИАИ, 1977. 24 с.

³ Белова Е. В., Елпатьевский А. В., Колосова Э. В., „О Перечне документов, подлежащих приему в государственные архивы СССР“ // Советские архивы, 1973. № 2. С. 18-26.

⁴ Государственный архив Российской Федерации (ГА РФ). Ф. 5325. Оп. 3. Д. 420. Л. 47.

ПРОБЛЕМЫ КАТЕГОРИЗАЦИИ И КЛАССИФИЦИРОВАНИЯ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ СРЕДЕ

Abstract: В статье рассматривается краткая история попыток создания универсальной общепринятой классификации документов в документоведении и архивном деле на протяжении последнего столетия. Основной классификационной единицей на сегодняшний день являются вид и разновидность документа. Эти понятия остаются до конца не разработанными. Отмечена традиционная связь классифицирования с разработкой перечней документов с указанием сроков хранения.

Keywords: Документ, вид документа, классифицирование документов, классификатор документов, система управления документами

Вопросы классифицирования документов поднимались специалистами по работе с документами в управлении и архиве на протяжении нескольких десятилетий. Попытки классифицировать документы в нашей стране предпринимались в 1920-х гг., когда впервые осуществлялись попытки применить различные существующие классификации документной информации². Они активизировались с началом разработки для архивов первых перечней документов с указанием сроков хранения. Традиционно разработка перечня связывалась с задачей классифицирования документов³. Почти сразу было замечено, что целесообразно достичь преемственности в классифицировании документов в делопроизводстве и архиве. Система классификации должна быть единой и в делопроизводстве, и в архиве, считали исследователи. Тогда архив может не заниматься классификацией, не тратить на это время и силы, если эта работа будет проводиться еще в делопроизводстве, и документы будут поступать в архив уже научно организованные⁴. Для достижения этого результата должна вестись научная работа.

¹ кандидат исторических наук, доцент, nataliyasurovceva@yandex.ru

² Ларин М.В. Ведомственные органы рационализации и их деятельность по совершенствованию государственного аппарата и делопроизводства (1923-1932 гг): автореф. дис ... канд. ист. наук. 05.25.02-Документалистика, документоведение и архивоведение. М.: МГИАИ, 1977. 24 с.

³ Белова Е.В., Елпатьевский А.В., Колосова Э.В. О «Перечне документов, подлежащих приему в государственные архивы СССР» // Советские архивы, 1973. № 2. С. 18-26.

⁴ Государственный архив Российской Федерации (ГА РФ). Ф. 5325. Оп.3. Д. 420. Л. 47.

који се формирају као резултат документовања различитих области друштва. При том, систем докумената је схваћен као историјски условљена целина међусобно повезане документације која се састоји од одређене врсте и типова докумената и има сродну или заједничку (циљну) намену, а која је настала у процесу документовања било које јавне функције на основу утврђеног традиционалног поретка (или утврђених правила) њихове израде и формирања. На тај начин систем докумената као целина постаје основа за класификацију докумената за одабир и трајно чување у архивима. На основу анализе тадашњих постојећих дефиниција врсте докумената уочено је да се заправо врста идентификује са називом документа (акт, наредба и сл.). У *Речнику архивске терминологије* из 1968. године дефинисано је да је „врста документа класификациони појам који се користи за означавање групе докумената истог имена (нпр. протоколи су једна врста, наредбе друга, а извештаји трећа, итд.)“.

116

Улога класификације расте са развојем информационих технологија и науке, специјализације и интеграције научних сазнања⁵ и огромног темпа акумулације знања. Крајем 60-их и почетком 70-их година XX века дат је одређени подстицај проучавању класификације архивских докумената, а у вези са усвајањем Уредбе Савета министара СССР-а, „О државном систему научно-техничких информација“ из 1966. године. Том приликом настао је низ организационих структура које су се бавиле класификацијом архивских информација. Међу њима је и Савезни научноистраживачки институт за техничке информације, класификацију и кодирање (ВНИИКИ) Државног комитета за стандарде и Савезни научноистраживачки институт за научне и техничке информације Академије наука СССР. Један од оснивача тог института и његов руководиоца тридесет година био је Александар Иванович Михајлов. Активно је учествовао у раду Међународне федерације за документацију (*Federation Internationale de Documentation (FID)*).⁶ Под овим именом Федерација је позната од 1937. године, а до тада је неколико пута мењала назив. Настала је по угледу на познати Међународни библиографски институт који су 1895. године у Бриселу основали Пол Отле и Анри Ла Фонтен. Делатност ове организације, у периоду од 1950. до 60-их година, карактерише богат издавачки програм о различитим аспектима информација и документовању грађе. Објављени су и представљени не само радови америчких и европских аутора, већ и совјетских, из области научно-техничких информација на тему питања класификације научнотехничких информација.

Пошто се Државни архивски фонд у СССР-у сматрао суштинским и веома значајним делом документарних информација, појавила се идеја о развијању јединствене класификације документарних информација, укључујући и штампана дела, као и докумената насталих у канцеларијском пословању и архивима. Сматрало се да је суштински могуће и сврсисходно увођење јединственог државног система класификације штампаних дела и документарног материјала који би обухватао па-

⁵ Ларин М. В., Мингалев В. С., *Источниковедение и документоведение в парадигме тенденций интеграции и специализации наук* // Творческое наследие А.А. Зимина и современная российская историография. М.: Древлехранилище, 2017. С. 105-122.

⁶ Међународна федерација за документацију (МФД) престала је да постоји 2002. године.

В архивоведении цели отбора документов для архивного хранения обусловили подход к классификации документов, как комплексу документных систем и подсистем, образующихся в результате документирования различных направлений жизни общества. При этом под документной системой подразумевался исторически обусловленный стабильный комплекс взаимосвязанной документации, состоящий из определенных форм, видов и разновидностей документов и имеющих родственное или общее (целевое) назначение, создаваемый в процессе документирования какой-либо общественной функции на основе сложившегося традиционного порядка (или установленных правил) их составления и оформления. Таким образом, в основу классифицирования документов для отбора на архивное хранение положена документная система, как комплекс документов. Анализ имеющихся на тот период определений вида документа свидетельствует о том, что, по сути, вид отождествляется с названием документа (акт, приказ и пр.). В «Кратком словаре архивной терминологии» 1968 г. было зафиксировано, что «вид документа – классификационное понятие, употребляемое для обозначения группы документов одного наименования (например, протоколы – один вид, приказы – другой вид, отчеты – третий и т. п.)».

Роль классифицирования возрастает с развитием информационных технологий, в условиях развития науки, специализации и интеграции научного знания⁵, огромных темпов накопления знаний. В конце 60-х – начале 70-х гг. XX в. определенный толчок изучению вопросов классифицирования документной информации был придан в связи с принятием в 1966 г. Постановления Совета Министров СССР «Об общегосударственной системе научно-технической информации». Возник целый ряд организационных структур, который занимался вопросами классифицирования информации. В их числе Всесоюзный научно-исследовательский институт технической информации, классификации и кодирования (ВНИИКИ) Государственного комитета стандартов и Всесоюзный научно-исследовательский институт научной и технической информации Академии Наук СССР. Одним из создателей этого института и его бессменным руководителем в течение тридцати лет был Александр Иванович Михайлов. Он принимал активное участие в работе Международной Федерации по документации (МФД) (*Federation Internationale de Documentation* (FID))⁶. Под этим названием федерация известна с 1937 года, а до этого времени неоднократно переименовывалась, обращаясь своими истоками к известному Международному институту библиографии, созданному в 1895 году в Брюсселе П. Отле и Г. Лафонтеном. Период 1950-60-х годов в деятельности этой организации характеризуется реализацией активной публикационной программы по различным аспектам информации и документации. Были опубликованы и широко представлены не только работы американских и европейских авторов, но и советских исследователей в сфере научно-технической информации, ведущим вопросом в которых была классификация научно-технической информации.

⁵ Ларин М.В., Мингалев В.С. Источниковедение и документоведение в парадигме тенденций интеграции и специализации наук // Творческое наследие А.А. Зимина и современная российская историография. М.: Древлехранилище, 2017. С.105–122.

⁶ МФД прекратила свое существование в 2002 г.

тенте, стандарде, филмска и фото-документа, микрофилмове, графичку и техничку документацију, канцеларијски, архивски, картографски и други материјал. Посебна пажња посвећена је могућностима примене такве класификације како за објављена, тако и за необјављена документа. Истакнуто је да би таква класификација у архивској области имала статус универзалне само у релативном смислу, пошто би јединствен систем послужило као основа за израду посебних варијанти класификационих шема.⁷ Овај пројекат је, нажалост, остао нереализован, али је његов значај у томе што је омогућио да се идентификују и издвоје неке карактеристике у класификацији докумената у канцеларијском пословању и архиву као што су чињенице да у одређеним областима професионалне делатности истовремено постоји неколико врста класификационих шема које се примењују у зависности од специфичних задатака сваке од ових области професионалне делатности.

118

У канцеларијском пословању, као основа за класификацију узима се номенклатура предмета која обезбеђује груписање докумената према низу обележја како би се обезбедила њихова целовитост, могућност њиховог оперативног претраживања и формирања у основне јединице – предмете. Назив врсте документа (наредба, акт, преписка итд.) сматра се једним од основа за ову класификацију. За одабир докумената за архивско трајно чување и утврђивање рокова чувања користе се листе категорија са роковима чувања. У њиховој основи је класификациона шема која се заснива на системима докумената (скуповима) о којима смо већ говорили и груписању докумената унутар ових функционалних система. Упркос чињеници да се архивске листе користе при састављању номенклатуре предмета за утврђивање рокова чувања одређеног предмета који се формира у току канцеларијског пословања, често је веома тешко пронаћи повезаност између назива предмета према номенклатури и листе категорија без ангажовања архивисте, јер између груписања докумената у предмете у канцеларијском пословању и врстама докумената која чине листу категорија по правилу нема функционалног подударња. За заштиту и трајно чување докумената у архиву користи се трећа класификациона шема – структурно-хронолошка класификација фонда. И на крају, да би се реализовала функција претраживања докумената у архиву, узима се садржај документа као основа класификационе шеме која није повезана са организовањем пријема, пописа и трајног чувања докумената. По теоријским принципима блиска је садржајним библиотечким класификацијама, али се не може користити као универзална и за чување и за претраживање архивских докумената.

Као што видимо, класификацију докумената у архивској служби карактерише, пре свега, присуство неколико класификационих шема које нису међусобно повезане и које су условљене потребом за обезбеђивањем различитих функција, а ни у једној од ових класификација назив врсте документа није класификациона јединица, па се може користити само у својству једног обележја при формирању предмета. Не постоји доследна класификација докумената на врсте и варијетете ни у управљању документима. Модел који је успостављен још 70-их година XX века остао је практично непромењен до данашњих дана. Проблем научне класифика-

⁷ Архив Российской Академии Наук (Архив РАН). Ф. 1807. Научный совет по комплексной проблеме „Кибернетика“. 1959–2004. Оп.1. Д. 108. Л. 10, 13.

Поскольку Государственный архивный фонд в СССР рассматривался как существенная и весьма значимая часть документной информации страны, возникла идея разработки единой классификации документной информации, включающей произведения печати, а также документы в делопроизводстве и архиве. Считалось принципиально возможным и целесообразным ввести Единую Государственную систему классификации (ЕГСК) произведений печати и документальных материалов, к которым отнесли патенты, стандарты, кинофотофонодокументы, микрофиши, графические и технические документы, делопроизводственные, архивные, картографические и др. материалы. Отдельное внимание обращалось на возможность применения такой классификации и для опубликованных, и для неопубликованных документов. При этом сразу подчеркивалась, что такая классификация для архивной сферы будет носить статус универсальной лишь в относительной степени, поскольку единая система послужит основой для разработки специальных вариантов классификационных схем⁷. Данному проекту не суждено было сбыться, но работа над ним позволила выявить и констатировать некоторые особенности в классифицировании документов в делопроизводстве и архиве. Они заключаются в том, что в данных сферах профессиональной деятельности присутствуют одновременно несколько видов классификационных схем, которые применяются в зависимости от конкретных задач каждой из этих сфер профессиональной деятельности.

В делопроизводстве основой для классификации является номенклатура дел, которая обеспечивает группировку документов по ряду признаков для обеспечения их текущей сохранности, возможности осуществления их оперативного поиска и формирования в первичные комплексы – дела. Наименование вида документа (приказ, акт, переписка и пр.) рассматривается как одно из оснований для данной классификации. Для отбора документов на архивное хранение и установления сроков хранения документов используются перечни документов с указанием сроков хранения. В их основе лежит классификационная схема, которая опирается на документные системы (комплексы документов), о которых мы говорили выше, и группировку документов в рамках этих функциональных систем. Несмотря на то, что архивные перечни используются при составлении номенклатуры дел для определения сроков хранения того или иного дела, формируемого в текущем делопроизводстве, очень часто найти соответствие между наименованием дела по номенклатуре дел и статьей перечня без привлечения архивистов было весьма затруднительно, поскольку между группировкой документов в дела в делопроизводстве и видами документов, образующих названия статей перечня, как правило, нет функционального соответствия. Для хранения и обеспечения сохранности документов в архиве используется третья классификационная схема – структурно-хронологическая схема классификации фонда. Наконец, для реализации функции использования при поиске документов в архиве за основу классификационной схемы берется содержание документов. Эта схема классификации не связана с организацией комплектования, учета и хранения

⁷ Архив Российской Академии Наук (Архив РАН). Ф. 1807. Научный совет по комплексной проблеме «Кибернетика». 1959–2004. Оп.1. Д. 108. Л. 10, 13.

ције докумената остаје нерешен, док у исто време пракса развоја и разраде система електронског управљања документима и система за чување електронских докумената изискује стварање таквог модела класификације за одабир докумената за архивско чување који ће овај процес аутоматизовати. Требало би имати у виду да су развој информационих технологија и примена информационих система немогући без ефикасних класификационих шема. Важећи међународни стандарди у области управљања документима наглашавају важност класификације приликом укључивања докумената у информациони систем.

У вези са тим интересантно је гледиште руских стручњака из 70-их година прошлог века у погледу типологије класификационих шема које се користе у раду са документима. Постојеће универзалне хијерархијске класификације могу се сматрати моделима диференцијалних структура, чија могућност бесконачне поделе класификационих категорија ствара илузију универзалности ових шема. У суштини, такве класификације су равни, линеарни модели, где сваки појам одговара одређеном индексу. Ове класификације су непродуктивне за рад у информационим системима. Потребна је интегрална класификациона структура која одговара самој природи вишедимензионалног информационог простора. Интегрална структура застиче се на бројним унутрашњим везама међу појмовима, док је интегрална класификација скуп међузависности, чија имплементација у информациони систем отвара нове могућности за формирање и коришћење докумената и проучавање образаца њиховог функционисања. Можемо да закључимо да је реч о изради базе података, тј. о сложенем вишедимензионалном моделу класификације који није ограничен ни дубином ни значењем индикатора.

Као што видимо, са развојем информационих система, питање класификације докумената се окренуло у правцу ажурирања могућности за успостављањем различитих односа између појединих информационих јединица документа уместо у смеру израде универзалне хијерархијске класификације. У том случају класификација постаје саставни део управљања документима у информационом систему и основа за израду базе података. Управо класификацијом, односно додељивањем одређених текстуалних (семантичких) или нумеричких појмова одређеном документу, он постаје укључен у систем докумената. Попуњавање поља на картици документа није ништа друго до класификација. То омогућава не само укључивање документа у информациони систем, већ пружа и могућност његовог даљег претраживања и коришћења, као и одабира одређеног скупа докумената према датим критеријумима.

Да би класификација у информационом систему била ефикасна, предлаже се коришћење посебног шифрарника за свако поље картице (димензију) који ће нам омогућити да одаберемо одговарајући појам за одређени документ. На тај начин садржај поља је (са становишта базе података) дефинисан тим задацима на чији успех је усмерено функционисање информационог система. Уколико је функционалност система унапред позната и уколико одређује садржај поља (димензија), онда такође може бити одређен и садржај шифрарника-класификатора који се може користити за њихово попуњавање.

Очигледно је да је садржај поља на картици документа у информационом систему, који треба да обезбеди архивско чување докумената, посебно трајних, такав

документов. По принципам построения она близка содержательным библиотечным классификациям, однако не может использоваться в качестве универсальной и для хранения, и для поиска архивных документов.

Как видим, классифицирование документов в сфере архивного дела характеризуется, во-первых, наличием нескольких невзаимосвязанных классификационных схем, обусловленных необходимостью обеспечения разных функций, во-вторых, ни в одной из этих классификаций наименование вида документа не является классификационной единицей. Оно лишь может использоваться в качестве одного из признаков при формировании дел. Отсутствует непротиворечивая классификация документов на виды и разновидности и в документоведении. Данная модель, сложившаяся еще к семидесятым годам прошлого века, практически не претерпела изменений до настоящего времени.

Проблема научной классификации документов остается нерешенной, в то время как практика разработки и развития систем электронного документооборота и систем хранения электронных документов требует создания такой классификационной модели отбора документов на архивное хранение, которая позволит автоматизировать этот процесс. Следует помнить, что развитие информационных технологий и применение информационных систем невозможно без эффективных схем классификации. Действующие международные стандарты в сфере управления документацией подчеркивают важность классифицирования при включении документов в информационную систему.

В этих условиях может оказаться интересным наблюдение отечественных специалистов, сделанное еще в 1970-х гг. относительно типологии классификационных схем, используемых в работе с документами. Существующие универсальные иерархические классификации можно считать моделями дифференциальных структур, возможность бесконечного дробления классификационных рубрик которых создает иллюзию универсальности этих схем. На самом деле такие классификации являются плоскими, линейными моделями, где каждому значению соответствует определенный индекс. Для работы в информационных системах такие классификации малопродуктивны. Необходима интегральная структура классификации, которая отвечает самой природе многомерного информационного пространства. В основе интегральной структуры лежат многочисленные внутренние связи между значениями. Интегральная классификация – это комплекс взаимозависимостей, реализация которых в информационной системе открывает новые возможности для создания и использования документов, изучения закономерностей их функционирования. Сегодня мы легко можем уловить, что речь идет о построении базы данных, о сложной многомерной классификационной модели, которая не ограничивается ни глубиной, ни значением показателей.

Как видим, с развитием информационных систем вопрос о классифицировании документов развернулся не в плоскости построения универсальной иерархической классификации, а в актуализации возможности установления различных связей между отдельными информационными единицами документа. В этом случае классифицирование становится неотъемлемой частью

да треба да одражава управо те задатке. Њихов састав је приближно дефинисан у оквиру Општег међународног стандарда за опис архивске грађе ISAD (G) (*General International Standard Archival Description*). Примена савремених информационих система је на тај начин суштински решила проблем класификације докумената, нудећи класификациони модел неограничене дубине за фиксни број димензија (информација) о документу у било ком функционалном систему. Истовремено, ова предност која је повезана са неограниченим бројем димензија уједно је и недостатак при тражењу докумената у систему јер се може реализовати само по мерним вредностима које је немогуће са сигурношћу знати за сваки појам. Истраживач у архиву, наиме, не тражи документ, већ информације о садржају предмета који га занима и у ту сврху претражује архивска документа.

122

У оквиру традиционалних техника архивски инвентар је основна алатка за истраживача, односно назив предмета који садржи низ критеријума за претраживање (предметно-упитни, хронолошки, коресподентски, итд.). Међутим, у оквиру информационог система ова алатка се може допунити смисленим класификатором сличним универзалној децималној класификацији (УДК) или националној библиотечко-библиографској класификацији (ББК). Руски архивисти имају такве алатке – то је Јединствени класификатор документарних информација Архивског фонда Руске Федерације (у даљем тексту: ЕКДИ АФ РФ). Још на почетку XXI века. Руски научноистраживачки институт за управљање документима и архивску службу покренуо је израду ЕКДИ АФ РФ у циљу организовања аутоматизоване претраге архивских информација и њиховог ефикасног коришћења.⁸ Рад на класификатору трајао је неколико година. Идеја је први пут представљена 2001⁹, а посао је завршен објављивањем класификатора 2007. године.¹⁰

Овај пројекат је био од великог значаја јер се о његовој реализацији на државном нивоу полемисало још 60-их и 70-их година прошлог века, када је уочена потреба за израдом класификационих шема за документа која се користе у различитим гранама националне привреде. Значајно достигнуће руске архивистике у области аутоматизације информационих система у архивима јесте управо такав класификатор. Међутим, он не може и не треба да буде статичан, једном заувек завршен. Оно што је карактеристично за сваки класификатор, нарочито овај, који одражава информациону разноликост Архивског фонда Руске Федерације, јесте чињеница да се мора стално ажурирати.

Развој архивистике у Руској Федерацији данас је директно повезан са развојем и применом информационих система који ће омогућити пријем и обезбедити чување докумената створених без претходне документације на папиру и било

⁸ Ларин М. В., *Информационное обеспечение управления*: Учеб. пособие. М.: РГГУ, 2018. С. 252-253.

⁹ Ларина В. Г., *Единый классификатор документной информации – важнейший элемент информатизации архивной отрасли* // Отечественные архивы. 2002. № 1. С. 8-13.

¹⁰ Тасиц Н., *Единый классификатор документной информации Архивного фонда РФ и его роль в формировании единого архивного информационного пространства* // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и сообщ. на Шестой Всерос. науч. конф. 16-17 июня 2009 г., г. Москва / Росархив, ВНИИДАД. М., 2009. С. 116-122.

управления документами в информационной системе и основой построения базы данных по документам. Именно с классифицированием, как присвоением определенных текстовых (смысловых) или численных значений конкретному документу связано включение документа в документную систему. Заполнение полей карточки документа представляет собой ни что иное как классифицирование. Оно позволяет не только включить документ в информационную систему, но и обеспечить возможность его дальнейшего поиска и использования, возможность отобрать некоторую совокупность документов по заданным признакам.

Чтобы классифицирование в информационной системе было эффективным, целесообразно использовать по каждому полю карточки (измерению) специальный справочник, который позволит выбрать нужное значение для конкретного документа. При этом состав полей (измерений, с точки зрения базы данных) определяется теми задачами, на достижение которых направлено функционирование информационной системы. Поскольку функциональность системы заранее известна и определяет состав полей (измерений), то и состав справочников-классификаторов, которые могут быть использованы для их заполнения, также может быть определен.

Очевидно, что состав полей карточки документа в информационной системе, которая должна обеспечивать задачи архивного хранения документов, тем более постоянного, должен отражать именно эти задачи. Примерно их состав определен в рамках архивного описания стандарта ISAD (G) (*General International Standard Archival Description*, Основной международный стандарт архивного описания).

Таким образом, внедрение и применение современных информационных систем по сути решило проблему классифицирования документов, предложив классификационную модель неограниченной глубины по фиксированному количеству измерений – сведений о документе в любой функциональной системе. Вместе с тем, это преимущество, связанное с неограниченной глубиной измерений, является одновременно и недостатком при осуществлении поиска документов в системе, который может осуществляться именно по значениям измерений, каждое из которых наверняка знать невозможно. Исследователь в архиве по сути осуществляет поиск не документа, а информации по интересующему его сюжету, и с этой целью просматривает архивные документы.

В рамках традиционных технологий для него поисковым инструментом является архивная опись, наименования дел в которой отражают ряд поисковых признаков (предметно-вопросный, хронологический, корреспондентский и др.). Однако в рамках информационной системы этот инструмент может быть дополнен содержательным классификатором, подобным универсальной десятичной классификации (УДК) или отечественной библиотечно-библиографической классификации (ББК). У российских архивистов такой инструментарий есть – это Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации (далее – ЕКДИ АФ РФ). Еще в начале XXI в. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела инициировал разработку Единого классификатора документной информации Архивного Фонда Российской Федерации (ЕКДИ АФ РФ) с целью организации автоматизированного

ком другом традиционалном облику информација. Електронски документи (*Born-digital records*) треба да добију једнака права за могућност трајног чувања, а изгледи за њихову примену значајно су проширени у поређењу са традиционалним документима захваљујући савременим информационо-комуникационим технологијама и посебним информационим системима. На тај начин класификација докумената постаје један од главних процеса у оквиру управљања документима у информационом систему без обзира на то што његов значај и функционисање имају низ суштинских разлика у односу на традиционални приступ развоја класификације.

ИЗВОРИ И ЛИТЕРАТУРА

- Архив Российской Академии Наук (Архив РАН). Ф. 1807. Научный совет по комплексной проблеме „Кибернетика“. 1959–2004. Оп. 1.
- Государственный архив Российской Федерации (ГА РФ). Ф. 5325. Оп. 3.
- Белова Е. В., Елпатьевский А. В., Колосова Э. В. О „Перечне документов, подлежащих приему в государственные архивы СССР“ // Советские архивы, 1973. № 2. С. 18-26.
- Ларин М. В. *Ведомственные органы рационализации и их деятельность по совершенствованию государственного аппарата и делопроизводства (1923-1932 гг)*: автореф. дис ... канд. ист. наук. 05.25.02-Документалистика, документоведение и архивоведение. М.: МГИАИ, 1977. 24 с.
- Ларин М. В. *Информационное обеспечение управления: Учеб. пособие*. М.: РГГУ, 2018. С. 252-253.
- Ларин, М. В. *Мингалева В.С. Источниковедение и документоведение в парадигме тенденций интеграции и специализации наук* // Творческое наследие А. А. Зимины и современная российская историография. М.: Древлехранилище, 2017. С. 105-122.
- Ларин, В. Г. *Единый классификатор документной информации – важнейший элемент информатизации архивной отрасли* // Отечественные архивы. 2002. № 1. С. 8-13.
- Тасиц, Н. *Единый классификатор документной информации Архивного фонда РФ и его роль в формировании единого архивного информационного пространства* // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и сообщ. на Шестой Всерос. науч. конф. 16-17 июня 2009 г., г. Москва / Росархив, ВНИИДАД. М., 2009. С. 116-122.

поиска архивной информации и ее эффективного использования⁸. Работа над классификатором велась несколько лет. Идея впервые получила свое представление в 2001 году⁹, а завершилась работа изданием классификатора в 2007 году¹⁰.

Вообще следует отметить очень большую важность этой работы. По сути речь идет о реализации проекта, который обсуждался на государственном уровне еще в 1960-70 гг., когда была осознана актуальность построения классификационных схем для информации, используемой в различных отраслях народного хозяйства. Сегодня такой классификатор есть, и это является значительным достижением российского архивоведения в сфере автоматизации информационно-поисковой системы архива. Следует отметить, что данный классификатор не может и не должен стать чем-то статичным, раз и навсегда разработанным. Как и для любого классификатора, тем более отражающего информационное разнообразие Архивного фонда Российской Федерации, для него должна вестись работа по его постоянной поддержке и актуализации.

Перспективы развития архивной отрасли в Российской Федерации сегодня напрямую связаны с разработкой и внедрением информационных систем, которые позволяют получать на хранение и обеспечивать последующую сохранность документов, созданных без предварительного документирования на бумажных и любых других традиционных видах носителей. «Рожденные электронными» документы (*Born-digital records*) должны получить равные права на возможность их вечного хранения, а перспективы их использования значительно расширяются в сравнении с традиционными документами благодаря современным информационно-коммуникационным технологиям и специальным информационным системам. При этом классифицирование документов является одним из ключевых процессов управления документами в информационной системе. Однако значение этого понятия и действий, выполняемых в рамках его реализации имеет ряд существенных отличий от традиционных подходов к разработке классификации.

SOURCES AND LITERATURE

- Архив Российской Академии Наук (Архив РАН). Ф. 1807. Научный совет по комплексной проблеме «Кибернетика». 1959–2004. Оп.1.
- Государственный архив Российской Федерации (ГА РФ). Ф. 5325. Оп.3.
- Белова Е.В., Елпатьевский А.В., Колосова Э.В. О «Перечне документов, подлежащих приему в государственные архивы СССР» // Советские архивы, 1973. № 2. С. 18-26.

⁸ Ларин М.В. Информационное обеспечение управления: Учеб. пособие. М.: РГГУ, 2018. С. 252-253.

⁹ Ларина В.Г. Единый классификатор документной информации – важнейший элемент информатизации архивной отрасли // Отечественные архивы. 2002. № 1. С. 8-13.

¹⁰ Тасиц Н. Единый классификатор документной информации Архивного фонда РФ и его роль в формировании единого архивного информационного пространства // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и сообщ. на Шестой Всерос. науч. конф. 16-17 июня 2009 г., г. Москва / Росархив, ВНИИДАД. М., 2009. С. 116-122.

Natalija GENADIJEVNA SUROVCEVA

**THE PROBLEMS OF CATEGORIZATION AND
CLASSIFICATION OF ARCHIVAL DOCUMENTS IN
ELECTRONIC SURROUNDINGS**

Summary

126

The modern principles of categorization and classification of documents in the archive have developed historically and remain relevant today for documents on traditional media. Classification is the basis for the placement of documents for storage, organization and conduct of in-archive work on accounting and ensuring the safety of documents. But the most important thing is that the existing classification scheme is the basis for the archive's information retrieval system. The degree of accessibility of archival material for users and strengthening of the role of the archives in expanding knowledge and memory culture depends on how effectively the search for documents in the archive can be carried out.

Modern technologies provide new opportunities for searching and presenting documents in an electronic environment. Their use implies the improvement of the classification scheme for the placement and search of documents in the archives' information system. Archivists will have to solve the problem: which principles of classification and categorization of documents in the electronic environment are preserved, and which need to be developed and improved. How necessary is it to keep the grouping of documents in files? What classification and search capabilities does the artificial intelligence system provide? We will have to answer these questions in the near future.

- Ларин М.В. Ведомственные органы рационализации и их деятельность по совершенствованию государственного аппарата и делопроизводства (1923-1932 гг): автореф. дис ... канд. ист. наук. 05.25.02-Документалистика, документоведение и архивоведение. М.: МГИАИ, 1977. 24 с.
- Ларин М.В. Информационное обеспечение управления: Учеб. пособие. М.: РГГУ, 2018. С. 252-253.
- Ларин М.В., Мингалев В.С. Источниковедение и документоведение в парадигме тенденций интеграции и специализации наук // Творческое наследие А.А. Зимины и современная российская историография. М.: Древлехранилище, 2017. С.105–122.
- Ларина В.Г. Единый классификатор документной информации – важнейший элемент информатизации архивной отрасли // Отечественные архивы. 2002. № 1. С. 8-13.
- Тасиц Н. Единый классификатор документной информации Архивного фонда РФ и его роль в формировании единого архивного информационного пространства // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и сообщ. на Шестой Всерос. науч. конф. 16-17 июня 2009 г., г. Москва / Росархив, ВНИИДАД. М., 2009. С. 116-122.

RESUME

Modern principles of categorization and classification of documents in the archive have historically developed and remain relevant today for documents on traditional media. Classification is the basis for the placement of documents for storage, organization and conduct of in-archive work on accounting and ensuring the safety of documents. But the most important thing is that the existing classification scheme is the basis for the archive's information retrieval system. The degree of accessibility of archive materials for users and the strengthening of the role of archives in expanding knowledge and memory culture depends on how effectively the search for documents in the archive can be carried out.

Modern technologies provide new opportunities for searching and presenting documents in an electronic environment. Their use implies the improvement of the classification scheme for the placement and search of documents in the archives information system. Archivists will have to solve the problem: which principles of classification and categorization of documents in the electronic environment are preserved, and which need to be developed and improved. How necessary is it to keep the grouping of documents in files? What classification and search capabilities does the artificial intelligence system provide? We will have to answer these questions in the near future.