

Федеральное архивное агентство  
(Росархив)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА  
(ВНИИДАД)

Индекс УДК 930.251  
Рег. № ЕГИСУ НИОКТР  
122021800157-7

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ВНИИДАД  
\_\_\_\_\_ П.А. Кюнг  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

ОТЧЕТ  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ  
по теме 1.2. Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских  
работ, выполняемых на основе Государственного задания  
Федерального архивного агентства на 2022 год  
КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
АРХИВОВ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ  
(заключительный)

Руководитель темы,  
зав. отделом архивоведения,  
канд. ист. наук, доцент

\_\_\_\_\_ Л.П. Афанасьева

Москва 2022

## СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Руководитель НИР,  
зав. отделом архивоведения,  
канд. ист. наук, доцент

\_\_\_\_\_

подпись, дата

Л.П. Афанасьева  
(руководство подготовкой  
проекта Порядка, составление  
разделов, приложений к  
проекту Порядка, подготовка  
ответов на замечания  
рецензентов, руководство  
подготовкой научного отчета  
по теме)

Исполнители:

Зам. зав. отделом  
документоведения

\_\_\_\_\_

подпись, дата

А.Г. Бороздина  
(подготовка разделов,  
приложений к проекту  
Порядка, подготовка ответов  
на своды замечаний,  
согласование проекта  
Порядка, участие в подготовке  
научного отчета по теме)

Ст. науч. сотр. отдела  
архивоведения, канд. ист.  
наук

\_\_\_\_\_

подпись, дата

Н.А. Муравьева  
(сбор материала  
аудиовизуальным  
электронным документам,  
написание раздела Порядка,  
участие в редактировании  
разделов, подготовке  
научного отчета по теме)

Ст. науч. сотр. отдела  
архивоведения

\_\_\_\_\_

подпись, дата

О.В. Олейников  
(сбор материала, согласование  
редактирование проекта  
Порядка)

Ст. науч. сотр. отдела  
документоведения

\_\_\_\_\_

подпись, дата

Н.И. Ивановский  
(участие в написании раздела  
Порядка, редактировании  
проекта Порядка, подготовке  
научного отчета по теме)

Науч. сотр. отдела  
архивоведения

---

подпись, дата

К.Б. Ильина  
(подготовка обзора по  
международному опыту  
комплектования архивов  
электронными документами,  
редактирование всех разделов  
проекта Порядка и сводов  
замечаний, участие в  
подготовке научного отчета  
по теме)

## РЕФЕРАТ

Отчет 129 с., 2 табл., 40 источн., 3 прил.

**АРХИВНЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
АРХИВОВ, ЭЛЕКТРОННЫЕ АРХИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, МЕТАДААННЫЕ,  
КОНТЕЙНЕР ЭЛЕКТРОННОГО АРХИВНОГО ДОКУМЕНТА,  
ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА АРХИВА, УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ**

**Цель** научно-исследовательской работы – создание условий для планового приема на постоянное хранение цифровой части историко-культурного наследия страны путем разработки нормативной базы комплектования государственных и муниципальных архивов электронными архивными документами, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации.

**Объектом** научно-исследовательской работы является комплектование как процесс систематического пополнения государственных и муниципальных архивов Российской Федерации электронными архивными документами.

В исследовании применены информационный и процессный подходы, **методы** и функционального анализа.

В **результате** научно-исследовательской работы подготовлен проект Порядка приема электронных архивных документов в государственные и муниципальные архивы.

**Новизна** работы состоит в разработке нормативного акта, регламентирующего поступление электронных архивных документов на постоянное хранение в государственные и муниципальные архивы, который должен заменить утратившие актуальность нормативные документы.

Проект Порядка предназначен для **внедрения** в государственных и муниципальных архивах, осуществляющих комплектование электронными архивными документами, образующимися в деятельности организаций-источников комплектования.

## СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	6
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ .....	7
ВВЕДЕНИЕ .....	8
1. Нормативно-правовая и методическая база комплектования государственных и муниципальных архивов электронными архивными документами .....	11
2. Организация комплектования архивов электронными архивными документами за рубежом.....	16
3. Организация комплектования архивов электронными архивными документами в Российской Федерации .....	18
4. Основные положения проекта Порядка приема электронных архивных документов на хранение в государственные и муниципальные архивы.....	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	23
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ А Проект Порядка приема электронных архивных документов на хранение в государственные и муниципальные архивы.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Обзор зарубежного опыта комплектования архивов электронными документами .....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ В Схемы передачи ЭАД на хранение в государственные, муниципальные архивы .....	127

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем отчете о НИР применяют следующие термины с соответствующими определениями:

**ИСТОЧНИК КОМПЛЕКТОВАНИЯ (АРХИВА)** – организация или гражданин, чьи документы поступают или могут поступить на хранение в архив

**КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВА** – систематическое пополнение архива документами в соответствии с его профилем

**МЕТАДААННЫЕ ДОКУМЕНТОВ** – структурированная или полуструктурированная информация, которая позволяет создавать, управлять и использовать документы в разное время и в различных областях деятельности

**УЧЕТ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ** – определение количества и состава архивных документов в единицах учета и отражение этого количества и состава в учетных документах для контроля за их наличием и состоянием

**ЭЛЕКТРОННЫЙ АРХИВНЫЙ ДОКУМЕНТ** – документированная информация, представленная в электронной форме, которая может быть идентифицирована и подлежит хранению в силу значимости указанной информации для граждан, общества и государства

## ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

АФ РФ -	Архивный фонд Российской Федерации
БД - ВНИИДАД -	база данных Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела»
ГА РФ -	Федеральное казенное учреждение "Государственный архив Российской Федерации"
ГИС -	государственная информационная система
ИС - НИОКР -	информационная система научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа
МЭДО -	межведомственная система электронного взаимодействия
НТД - Росархив -	научно-техническая документация Федеральное архивное агентство
ЦХЭД -	центр хранения электронных документов
ЭАД - ЭПК -	электронный архивный документ экспертная проверочная комиссия

## ВВЕДЕНИЕ

Актуальность работы обусловлена ростом количества электронных архивных документов (далее – ЭАД) в связи с внедрением в деятельность организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов систем электронного документооборота (далее – СЭД), иных информационных систем (далее –ИС). Накопление массивов ЭАД поставило государственные архивы перед необходимостью приема их на постоянное хранение. В результате реализации федерального проекта «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика» [1] должен быть обеспечен прием на хранение юридически значимых ЭАД. Для решения данной задачи создана ГИС «Платформа ЦХЭД» [2] для приема ЭАД, образующихся в деятельности организаций-источников комплектования ГА РФ в филиал архива в г. Обнинске. В настоящее время приему ЭАД на постоянное хранение препятствует, в том числе, неполнота нормативной базы. Этим обусловлена необходимость разработки проекта Порядка приема электронных архивных документов на хранение в государственные, муниципальные архивы (далее – проект Порядка).

В отечественной архивоведческой литературе вопросы комплектования государственных архивов документами, создаваемыми средствами вычислительной техники изучались с 1980-х гг.[3-6], исследовались также труды зарубежных архивистов по данной проблеме Дж. Роудса, Дж. Тестона, Ч. Доллара, М. Керрола, К.Нугаре, П.Рене-Базин и зарубежный опыт. [7-10] Результатом стали два подхода к организации постоянного хранения ЭАД: централизованного хранения в государственных, муниципальных архивах и распределенного хранения в организациях – источниках комплектования государственных архивов при контроле со стороны архивных учреждений за их сохранностью и использованием. В последнее десятилетие растет внимание к данной проблеме, появляются статьи, выступления на конференциях, заседаниях НМС, дающие представление о мерах, которые



принимают архивные учреждения в регионах РФ к организации приема ЭАД на хранение, внедрении региональных и локальных ИС по информационному обеспечению комплектованию государственных архивов [11-14]. Обобщающими для своего времени трудами по приему ЭД на хранение на физически обособленных носителях являются научные доклады ВНИДАД [15, 16]. Однако обобщающие работы, анализирующие отечественный и зарубежный опыт с точки зрения достигнутого на современном этапе уровня информационных и коммуникационных технологий отсутствуют.

Цель научно-исследовательской работы – создание условий для планового приема на постоянное хранение цифровой части историко-культурного наследия страны путем разработки нормативной базы комплектования государственных и муниципальных архивов электронными архивными документами, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Задачи работы:

- анализ действующей нормативной правовой и методической базы, локальных нормативных актов, стандартов по передаче на постоянное хранение электронных документов;
- сравнительный анализ опыта российских и зарубежных архивных учреждений и по организации комплектования ЭАД, выделение сложившихся моделей комплектования архивов и способов приема ЭАД;
- анализ процесса и описание приема ЭАД на постоянное хранение в проекте Порядка;
- разработка требований к метаданным и учетным формам при приеме ЭАД на постоянное хранение.

Новизна работы заключается в том, что проект нормативного акта о приеме на постоянное хранение ЭАД, отнесенных к составу Архивного фонда РФ, разрабатывается в качественно новых условиях цифровизации всех сфер жизни общества, в связи с чем Порядок отбора и приема на

архивное хранение документов 1995 г. (далее – Порядок 1995 г.) [17] нуждается в переработке.

Поскольку при передаче ЭАД происходит включение их метаданных в ИС государственного, муниципального архива, данная тема связана с темой 2.1. плана НИОКР ВНИИДАД «Разработка национального стандарта «Информация и документация. Управление документами. Логическая структура, состав метаданных документов и требования к их содержанию» (2022–2023 гг.), а также темой 2.1. плана НИОКР «Разработка проекта Правил организации хранения, комплектования, учета, использования документов АФ РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления, государственных, муниципальных организациях» (2021 г.), так как данные правила регламентируют порядок действий передающей стороны при приеме ЭАД на постоянное хранение.

Источниковую базу работы составили нормативные и методические документы архивных учреждений, международные стандарты и руководства, материалы письменного анкетирования зарубежных и российских органов управления архивным делом, консультации работников архивов, материалы, собранные при посещении архивных учреждений Московской, Ленинградской области, Санкт-Петербурга, Республики Татарстан. Источниками для изучения зарубежного опыта послужили также зарубежная литература и обзоры, подготовленные российскими специалистами по данному направлению, а также опубликованные на официальных веб-сайтах зарубежных архивных учреждений и международных организаций.

## 1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ БАЗА КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ ЭЛЕКТРОННЫМИ АРХИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

Согласно ст. 5, 6 федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» [18] электронные документы входят в состав АФ РФ, следовательно, должны быть переданы на постоянное хранение в государственные и муниципальные архивы. В соответствии и п. 37.13. Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утв. приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24 (далее – Правила 2020 г.) электронные документы на физически обособленных носителях принимаются в архив в двух экземплярах [19]. Пп. 23.3. и 30.1 Правил 2020 г. закрепил требования к описям электронных дел, документов, а также реестрам электронных документов, по которым ЭАД поступают на хранение. Прием ЭАД архив производит в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. В настоящее время действует Порядок 1995 г. [17]. В соответствии с Порядком 1995 года подготовка ЭАД (БД) к передаче на хранение в государственные и муниципальные архивы включала в себя: утверждение «сводных итоговых» описей документов, созданных средствами вычислительной техники (перечней БД) ЭПК; запись на машинные носители; изготовление комплекта ЭАД (БД), состоящего из двух экземпляров магнитной ленты, магнитного или оптического диска (один из которых является рабочей копией для использования); проверку технического состояния; подготовку сопроводительной документации. Обязательный состав сопроводительной документации в Порядке 1995 г. был определен по ГОСТ 28388-89 [20]: ведомость ДМН, удостоверяющий лист, информационно-поисковая характеристика, а также компоновка

ДМН, справочник использованных кодов (при приеме БД в форме плоского файла); комплекты эксплуатационной документации на ИС (при приеме в исходном формате). В последнем случае следовало обеспечить совместимость математического и технического обеспечения ИС (БД) с математическим и техническим обеспечением государственных архивов.

Во второй половине 2000-х гг. по мере развития инфраструктуры «Электронного правительства» получает распространение концепция приема в платформенно независимом формате архивного хранения. Такой подход предполагает, что подготовка ЭАД к приему начинается до их создания путем обеспечения совместимости ИС организации-источника комплектования (СЭД и СХЭД) и государственного, муниципального архива. Совместимость достигается установлением функциональных требований к ИС, а также требований к форматам ЭАД и составу их метаданных на всех этапах жизненного цикла ЭАД. В 2020 г. Росархив утвердил «Типовые функциональных требования к СЭД и СХЭД в архивах государственных органов» [21], которые устанавливали, что функцией системы хранения электронных документов органа государственной власти (далее - СХЭД) является передача ЭАД на хранение в государственный архив по защищенным каналам связи. При передаче в государственный архив ЭД и их метаданные удаляются из СХЭД, формируется акт приема-передачи электронных дел, документов в государственный архив, информация о передаче сохраняется в СХЭД органа государственной власти.

Анализ нормативных документов позволил определить объекты учета и описания, выявить и систематизировать реквизиты-признаки и реквизиты-основания архивных учетных форм, выполнить декомпозицию выявленной информации и иных сведений до уровня метаданных по объектам учета и описания (Таблица 1).

Таблица 1 – Характер требований к составу информации в нормативных правовых и методических документах

Наименование НПА	Требования к составу информации
<p>Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (утверждены приказом Росархива от 22.05.2019 № 71)</p> <p>Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях (утверждена приказом Росархива от 11.04.2018 № 44)</p>	<p>Определены сведения, вносимые в системы электронного документооборота при регистрации документов</p>
<p>Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утв. Приказом Минкультуры России № 526 от 31.03.2015</p> <p>Правила организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, Утверждены приказом Росархива от 09.12.2020 № 155</p>	<p>Определены учетные формы и сведения, используемые для учета архивных документов в архивах организаций</p>
<p>Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, Утверждены приказом Росархива от 02.03.2020 № 24.</p> <p>Формы учетных и иных документов к Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, одобрены Комиссией Федерального архивного агентства по научно-исследовательской и методической работе 31 июля 2020 года, протокол № 1</p>	<p>Определены учетные формы и сведения, используемые для учета архивных документов в государственных и муниципальных архивах</p>
<p>Типовые функциональные требования к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов, утверждены приказом Росархива от 15 июня 2020 г. № 69</p>	<p>Определены наименования полей информационных систем, систематизация документов по уровням описания</p>
<p>Методические рекомендации к Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных</p>	<p>Представлены уточнения к нормативном установленном учетным формам и сведениям для архивных документов в государственных и</p>

<p>архивах, музеях и библиотеках, научных организациях / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2021. Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах. (Исполнитель – Всероссийский НИИ документоведения и архивного дела (ВНИИДАД).</p>	<p>муниципальных архивах</p>
---	------------------------------

Данная работа была направлена на сохранение преемственности метаданных документа в СЭД и СХЭД, в том числе используемых при передаче документов на государственное хранение для включения в информационную систему архива.

В Правила организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях 2020 г. (далее – Правила НТД) [22] был включен пункт 164 о функции системы хранения электронной НТД (СХЭНТД) по передаче ЭАД на хранение в государственные архивы в соответствии с требованиями к указанному взаимодействию. Однако состав метаданных ЭАД и контейнера ЭАД установлен в Правилах НТД только для передачи ЭАД в СХЭНТД архива организации, а не в государственный архив.

Порядок передачи ЭАД на хранение в государственные архивы был наиболее подробно описан в методическом документе – Рекомендациях ВНИИДАД 2013 г. [23], п. 3.3. и различался в зависимости от способа передачи ЭАД (по информационно-телекоммуникационной сети из информационной системы архива организации в информационную систему государственного (муниципального) архива; на обособленных носителях однократной записи в двух идентичных экземплярах (основном и рабочем). В первом случае ЭАД передаются в контейнерах ЭАД, которые формируются в ИС организации-источника комплектования. Состав контейнера включает: ЭАД в формате архивного хранения со всеми относящимися к нему приложениями; файлы электронных подписей; файлы проверки электронных подписей, подтверждающие положительный

результат проверки электронной подписи; файл метаданных электронного документа в формате XML, включающий реквизиты электронной регистрационно-контрольной карты (РКК) ЭАД.

В 2000-2010-е гг. архивными учреждениями разрабатывались нормативные [24; 25] и методические [26] документы, описывающие процедуру приема ЭАД в государственные архивы субъектов РФ, а также учет ЭАД [27].

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ АРХИВОВ ЭЛЕКТРОННЫМИ АРХИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ ЗА РУБЕЖОМ

В ходе работы по теме было проведено изучение зарубежного опыта с целью определения перспективных технологических решений, проблем и трудностей в организации комплектования архивов ЭАД. Обзор составлен на основе изученных данных более чем по 40 странам, среди которых Австралия, Австрия, Азербайджан, Армения, Беларусь, Бельгия, Болгария, Великобритания, Венгрия, Вьетнам, Германия, Дания, Испания, Италия, Казахстан, Канада, Китай, Косово, Кыргызстан, Латвия, Литва, Люксембург, Мексика, Молдова, Монголия, Нидерланды, Новая Зеландия, Норвегия, Оман, Польша, Сербия, Словения, США, Таджикистан, Туркменистан, Узбекистан, Финляндия, Франция, Хорватия, Чехия, Швейцария, Швеция, Эстония, Япония. Основным объектом исследования стали архивные информационные системы, обеспечивающие прием и хранение электронных архивных документов, сложившиеся модели взаимодействия архивов и источников комплектования, применяемые процедуры приема-передачи электронных документов на государственное хранение. Нормативная правовая база комплектования зарубежных архивов ЭАД развивается в соответствии с международными стандартами в сфере управления документами [27-30]. На основе анализа статистических показателей можно сделать вывод, что зарубежные архивные учреждения только приступают к приему ЭАД на хранение. Так, объем ЭАД на хранении составляет: во Франции 70,1 ТБ (за 2020 год поступило 4,7 ТБ); в Швейцарии 22,8 Тб (за 2021 год передано 0,8 ТБ). В Великобритании в 2020-2021 отчетном году в Национальный архив было передано 17,180 ЭАД; в Австралии в 2020–2021 годах на хранение было передано 3,4 ТБ электронных документов; в Литве в 2020 году было принято 300 расчетных единиц электронных документов; в Швеции в 2021 году поступило 2,83 Гб электронных документов от государственных органов и 1,73 Гб от отдельных архивов. В Республике



Беларусь по состоянию на 1 января 2022 г. объем электронных документов составляет 758 ед. уч.

Самой распространенной моделью взаимодействия государственных архивов с источниками комплектования является модель открытой архивной информационной системы, которая применяется в США и почти во всех странах Европы (Великобритания, Франция, Швейцария, Швеция, Дания, Норвегия, Нидерланды, Венгрия, Словения, Чехия, Эстония и др. Согласно процедуре, описанной в стандарте ИСО 14721:2012 «Системы передачи космических данных и информации. Открытая архивная информационная система. Эталонная модель» [31], электронный архив получает пакет (контейнер) документов для передачи на хранение, или транспортный контейнер, (Submission Information Package, SIP) [32], преобразует его в пакет документов для хранения, или архивный контейнер, (Archival Information Package, AIP) [33], и при необходимости, в пакет документов для использования (Dissemination Information Package, DIP) [34]. При этом ЭАД, включенные в пакет, остаются целостными и неизменными, изменяются их метаданные. Структура пакетов (контейнеров разного назначения) едина и включает содержимое (данные и метаданные самого ЭАД) и метаданные пакета (контейнера). Данная модель не зависит от способов приема ЭАД (на носителе, по сети и в рамках единой архивной информационной системы).

Как документы, так и метаданные при помещении в контейнер преобразуются в стандартизированные архивные форматы. БД принимаются в форме неструктурированных (плоских) файлов, наборов данных с контекстной информацией. Исключением является опыт Архива данных Великобритании, который, по информации на 2018 год, хранил более 7400 наборов данных о состоянии экономики и общества в формате, максимально приближенном к исходному [35]. Долговременная сохранность таких файлов обеспечивается за счет подробной документации контекста создания наборов данных.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ АРХИВОВ ЭЛЕКТРОННЫМИ АРХИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Изучение опыта архивных учреждений регионов Российской Федерации свидетельствует о том, что, как и за рубежом, объем ЭАД, поступивших на постоянное хранение, пока не велик. По результатам паспортизации архивов 2019 года электронные документы составляют не более 0,02% в составе АФ РФ, всего 10,8 тыс. ед.хр. электронных документов, из них более 8,0 тыс. ед.хр. в РГАНТД, свыше 1,6 тыс. ед.хр. в ГА РФ, 369 ед.хр. в РГАСПИ, 692 ед.хр. – в РГАФД и 30 ед.хр. – в РГАКФД (за исключением БД, хранящихся в ГАРФ, в основном это аудиовизуальные ЭАД) [36]. Вместе с тем, в Республиках Татарстан, Удмуртской Республике, Ленинградской, Московской, Ростовской, Свердловской и Тюменской областях проделана организационная работа по реализации нескольких моделей взаимодействия государственных и муниципальных архивов с источниками комплектования при приеме ЭАД на хранение:

- во всех организациях – источниках комплектования внедрено единое (типовое) решение по единой СЭД и СХЭД, из которой планируется осуществлять передачу ЭАД на постоянное хранение;

- в организациях – источниках комплектования внедрены различные СЭД, но единая (типовая) СХЭД, из которой ЭАД планируется осуществлять передачу ЭАД в ИС государственного архива;

- ЭАД планируется принимать из единой СХЭД источников комплектования всех государственных и муниципальных архивов в региональную архивную информационную систему.

Помимо приема на физически обособленных носителях, планируется использовать такие технологии приема ЭАД как прием по защищенным каналам связи, с помощью межведомственной системы электронного документооборота, а также путем размещения данных в облачных хранилищах, к сегментам которых получают доступ информационные

системы (подсистемы) СХЭД и ИС государственных, муниципальных архивов.

Наиболее масштабный проект приема на хранение ЭАД реализуется с 2018 г. в ГА РФ в соответствии с Положением о государственной информационной системе «Платформа «Центр хранения электронных документов» [2]. Проект находится на стадии опытной эксплуатации. Данная Платформа создается в целях обеспечения возможности постоянного и временного хранения, поиска и обработки подлинников архивных документов в электронном виде с обеспечением их сохранности, аутентичности, целостности и пригодности для использования на протяжении всего срока хранения. Участниками платформы являются оператор (Минцифры России); уполномоченный орган (Росархив и подведомственные ему организации), федеральные органы исполнительной власти. Структура ГИС, согласно Положению, включает две подсистемы: «Архив» и «ЦХЭД». Первая подсистема выполняет функции СХЭД, управляет комплектованием архива организации завершёнными делопроизводствами ЭАД со сроками хранения свыше 10 лет и передачей ЭАД, относящихся к составу АФ РФ, в подсистему «ЦХЭД» ГА РФ. После получения ЭАД в подсистеме «Архив» проводится экспертиза ценности документов и оформление её результатов, в том числе формирование дел и составление описей дел и документов. Подсистема «Архив» осуществляет также хранение или передачу в СХЭД организации документов временного хранения до истечения сроков их хранения (которые могут быть продлены в соответствии с практическими потребностями организаций), а также передачу в подсистему «ЦХЭД» описей дел/документов и самих ЭАД постоянного хранения. Передача из подсистемы «Архив» в подсистему «ЦХЭД» осуществляется по сетям связи в виде транспортных контейнеров, соответствующих требованиям, установленным для МЭДО [37]. Порядок передачи ЭАД будет определен особым нормативным актом (приказом Минцифры России, ФСО России и Росархива). В подсистему «Архив»

планируется встроить модуль взаимодействия ЭК (ЦЭК) организации с модулем «ЭПК» в подсистеме «ЦХЭД» для обмена проектами описей на этапе их подготовки и рассмотрения ЭПК федерального архива, а также получать один экземпляр описи, утвержденной (согласованной) и полностью оформленной в электронном виде. Таким образом, модели передачи ЭАД на постоянное хранение, используемые в международной практике, успешно внедряются в российских архивах.

Анализ опыта архивных учреждений показывает, что прием на хранение электронных аудиовизуальных документов, которые составляют большую часть принимаемых ЭАД, не регламентирован нормативными актами (за исключением приема обязательного экземпляра документа). Они поступают в неупорядоченном состоянии, описи единиц учета составляются уже в государственном архиве. При этом следует отметить отсутствие утвержденной формы описи электронных аудиовизуальных документов (видеодокументов, фотодокументов, фонодокументов). Вследствие этого складывается практика использования государственными архивами как формы описи электронных документов управленческой документации, так и форм описей аналоговых аудиовизуальных документов. В приложении 1 к проекту Порядка предусмотрен состав метаданных для электронных аудиовизуальных документов. Для электронных аудиовизуальных документов должна быть установлена особая комплектность, так как вместо монтажных листов они принимаются с сопроводительной документацией (аннотации, пресс-релизы о событии, иные документы, освещающие сюжет съемки). Из этого следует, что требуется унификация носителей и форматов электронных аудиовизуальных документов, способов удостоверения их аутентичности.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОЕКТА ПОРЯДКА ПРИЕМА ЭЛЕКТРОННЫХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ХРАНЕНИЕ В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ АРХИВЫ

Проект Порядка основан на принципах применения участниками информационного взаимодействия совместимых технологий, форматов, протоколов информационного взаимодействия и унифицированных программно-технических средств; логической совместимости схем систематизации, справочников, классификаторов информационных систем, обеспечивающих прием-передачу ЭАД; обеспечения преемственности учета и описания на всем протяжении жизненного цикла ЭАД, фиксация всех действий по приему-передаче ЭАД путем их документирования, в т.ч. протоколирования и сохранения информации в информационных системах, обеспечивающих прием-передачу.

Проект Порядка состоит из основных положений, описания организации и осуществления приема ЭАД, включая проверки ЭАД средствами информационной системы архива, а также особенностей приема ЭАД на физически обособленных носителях. В проекте установлен единый состав транспортного контейнера ЭАД, а также электронной НТД независимо от способа приема на хранение в государственные, муниципальные архивы:

- с использованием защищенных каналов связи,
- облачных сервисов (в части обеспечения приема-передачи информации),
- на физически обособленных носителях.

В отдельный подраздел вынесены вопросы состава метаданных и учета ЭАД при приеме их на хранение. Состав метаданных ЭАД выявлен в ходе анализа нормативных и методических документов, также проведены определение объектов учета и описания, выявление и систематизация реквизитов-признаков и реквизитов-оснований архивных учетных форм, декомпозиция выявленной информации и иных сведений до уровня

метаданных по объектам учета и описания. В результате были сформированы перечни метаданных, необходимых для передачи ЭАД и описей и перечни метаданных процессов их приема на хранение.

Перечни метаданных ЭАД и описей представлены в проекте Порядка в форме, на основании которой возможно создание информационными системами файлов описаний для транспортных контейнеров указанных объектов.

В рамках перечней метаданных представлено иерархическое описание для всех объектов описания и учета, которые, кроме ЭАД и описей включают в себя также фонд, дело и файлы в соответствии с требованиями нормативных правовых актов сферы архивного дела и с практикой архивного учета (Таблица 2).

Таблица 2. – Включенность информации об объектах архивного учета и описания в перечни метаданных, используемых для обеспечения информационного взаимодействия в информационных системах организаций - источников комплектования и государственных, муниципальных архивов

<b>Перечень метаданных</b>	<b>Объекты описания</b>
ЭАД	Дело
	ЭАД
	Файлы (транспортный контейнер и включенные в него файлы)
Опись	Фонд
	Опись
	Дело
	ЭАД и файлы

Требования к каждой единице (элементу) метаданных в проекте Порядка состоят из их кодированных обозначений, позволяющих отобразить метаданные по объектам учета и описания; имени, степени обязательности и описания. Использовано разделение метаданных на «обязательные», «обязательные при условии», «необязательные». Перечни метаданных являются исчерпывающими и учитывающими видовую и типовую принадлежность документов только на уровне самих метаданных, поэтому

степень обязательности определена на основании возможности наличия конкретных метаданных в любом документе.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В результате анализа зарубежного и российского опыта архивных учреждений разработчики проекта Порядка пришли к выводу о том, что без информационной системы государственных (муниципальных) архивов, управляющей всеми процессами жизненного цикла ЭАД, организация комплектования невозможна, следовательно, необходимо наделение Росархива полномочиями по установлению требований к таким информационным системам. Рациональным решением является создание интегрированной системы, которая включает в себя СХЭД как источников комплектования, так и системы государственных (муниципальных) архивов на федеральном или региональном уровне.

Важнейшей частью работы по организации комплектования государственных муниципальных архивов ЭАД является установление требований к организационно-техническому взаимодействию ИС государственных архивов и организаций – источников комплектования в части применения совместимых технологий, форматов, протоколов информационного взаимодействия и унифицированных программно-технических средств; логической совместимости схем систематизации, справочников, классификаторов информационных систем, обеспечивающих прием-передачу ЭАД. Указанные ИС должны выполнять функции поддержки работы ЭПК и учета ЭАД.

Выявленные в ходе работы модели взаимодействия не охватывают все виды случаи приема ЭАД на хранение. Прием баз данных, аудиовизуальных документов, документов в исходном формате нуждаются в дополнительном изучении.

Разработанный проект Порядка дорабатывался по замечаниям ГА РФ, представителей ИТ-отрасли. Основные положения обсуждались на круглом столе, организованном ВНИИДАД 25.05.2022 [38], заседании научно-методического совета архивных учреждений Уральского федерального



округа (28 июня 2022 г., г. Ханты-Мансийск). Результаты работы апробированы в научных публикациях [35; 39; 40].

Разработка проекта Порядка станет важным шагом в организации работы по комплектованию государственных и муниципальных архивов Российской Федерации ЭАД.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Паспорт федерального проекта "Цифровое государственное управление" (утв. президиумом Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности, протокол от 28.05.2019 N 9)// Официальный сайт проекта. URL:<https://digital.gov.ru/uploaded/files/pasport-federalnogo-proekta-tsifrovoe-gosudarstvennoe-upravlenie.pdf> (дата обращения: 25.11.2022)
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 2 марта 2022 года № 279 «О государственной информационной системе «Платформа «Центр хранения электронных документов»»// URL: Информационно-правовая система «Гарант» <https://base.garant.ru/403607384/?ysclid=lb4p8iminm92408331> (дата обращения: 25.11.2022)
3. Гельман-Виноградов К.Б. Машиночитаемые документы в СССР. Вып. 1. Области применения. Классификация. М., 1980; Вып. 2. Проблемы использования в исторических исследованиях. М.,1982.
4. Даниленко И.И., Цаплин В.В. Об отборе на государственное хранение машиночитаемых документов // Советские архивы. 1981. № 3. С. 14–20;
5. Черешня А.Г. Об отборе на государственное хранение документов плановых органов // Советские архивы. 1982. № 4. С. 23-35.
6. Жукова М.П. Комплектование архивов электронными документами // Отечественные архивы. 2000. № 2. С. 5–17.
7. Гарскова И.М. Базы и банки данных в исторических исследованиях. М., 1994; Тихонов В.А., Юшин В.А. Становление и развитие архивов МЧД в 1960-80-е гг.//Отечественные архивы. 1998. № 6. С. 39–46.
8. Тихонов В.И. Юшин В.А. Электронные документы и архивы; Международный опыт и российская действительность // Материалы конференции «Электронные документы и архивы: теория и практика», 8–9 апреля 1997 г., Москва // ВНИИДАД. ОЦНТИ. СИФ. № 10200.

9. Сяо Цюхуэй. Управление электронными документами в Китае: состояние и перспективы // Отечественные архивы. 2010. № 6. С. 59–64.
10. Каплина О.А. Управление электронными документами в национальном архиве США (NARA) // Вестник ВНИИДАД. 2019. № 3. С. 45–50.
11. Тихонов В.И. Задачи архивного хранения электронных документов: из опыта ЦАДЭНМ // Отечественные архивы. 2010. № 3. С. 51–60.
12. Куняев Н.Н. Проблемы формирования архивов электронных документов в Российской Федерации // Вестник ВНИИДАД, 2019. № 4. С. 18–26.
13. Габдрахманова Г.З. Электронное взаимодействие архивов Республики Татарстан с организациями-источниками комплектования // Там же. № 4. С. 57–65.
14. Олейников О.В. Комплектование Государственного архива Российской Федерации электронными документами // Отечественные архивы. 2021. № 1. С. 5-10.
15. Документоведческие и архивоведческие проблемы электронных документов. Аналит. Обзор. Тема 2.2.6. / Рук. М.В.Ларин. М., 1999. // ОЦНТИ. ВНИИДАД. СИФ № 10438. На правах рукописи.
16. Документоведческие и архивоведческие аспекты проблемы электронных документов: научный доклад / Рук. Л.Н.Варламова, Е.А.Романова. М.: ВНИИДАД, 2018. 458 с. // ОЦНТИ. ВНИИДАД. СИФ № ДР 283. На правах рукописи.
17. Порядок отбора и приема на архивное хранение документов, созданных средствами ЭВТ. Росархив, ВНИИДАД. М., 1995.
18. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Ст. 5 с изм. на 11 июня 2021 г. // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : сайт. URL: <https://docs.cntd.ru/document/901912288> (дата обращения: 28.11.2022).
19. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и

других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утв. приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24.

20. ГОСТ 28388-89 Системы обработки информации. Документы на магнитных носителях данных. Порядок выполнения и обращения : межгосуд. стандарт : утв. и введ. в действие Постановлением Госстандарта СССР от 20.12.89 № 3903 : введ. впервые : введ. 01.01.91 : Переизд. Ноябрь 2004 г. М., ИПК Изд-во стандартов, 2004. 30 с.
21. Типовые функциональные требования к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов Утверждены приказом Росархива от 15 июня 2020 г. № 69.
22. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях : утв. приказом Росархива от 9 декабря 2020 г. N 155.
23. Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах. М.:ВНИИДАД, 2013. // Федеральное архивное агентство – официальный сайт. URL: <https://rusarchives.ru/sites/default/files/files/rekomendation-vniidad-edoc-arch-2013.pdf?ysclid=lay916wkjw813147043>(дата обращения: 25.11.2022).
24. Регламент работы Центрального архива документов на электронных носителях города Москвы. М.,2003//Тихонов В.И. Предложения по организации хранения электронных документов в государственных архивах. М., 2004. СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД № Др. 226.
25. Инструкция о порядке приема-передачи на постоянное хранение в РГАКФД фотодокументов, созданных в электронном формате: одобрено методической комиссией РГАКФД. Красногорск, 2018.

26. О применении форм описей электронных аудиовизуальных документов: приказ комитета по делам архивов при правительстве Республики Удмуртия от 05.08.2015 № 47.
27. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы».
28. ИСО 14641:2018 «Управление электронными документами. Проектирование и эксплуатация информационной системы для обеспечения долговременной сохранности электронных документов. Технические требования» (ISO 14641:2018 Electronic document management — Design and operation of an information system for the preservation of electronic documents — Specifications).
29. ИСО 30301:2019 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами. Требования» (ISO 30301:2019 Information and documentation — Management systems for records — Requirements).
30. ИСО 17068:2017 «Информация и документация. Хранилище электронных документов доверенной третьей стороны» (ISO 17068:2017 Information and documentation — Trusted third party repository for digital records).
31. ISO 14721:2012 Space data and information transfer systems — Open archival information system (OAIS) — Reference model. URL: <https://www.iso.org/standard/57284.html> (дата обращения: 01.06.2022).
32. E-ARK SIP. Specification for Submission Information Packages, v. 2.0.4, 2020. URL: [https://github.com/DILCISBoard/E-ARK-SIP/blob/master/archive/v2\\_0/eark-sip-v2-0-4.pdf](https://github.com/DILCISBoard/E-ARK-SIP/blob/master/archive/v2_0/eark-sip-v2-0-4.pdf) (дата обращения: 25.11.2022).
33. E-ARK AIP. Specification for Archival Information Packages, v. 2.0.4, 2020. URL: <https://github.com/DILCISBoard/E-ARK->

- AIP/blob/master/archive/v2\_0/eark-aip-v2-0-4.pdf (дата обращения: 25.11.2022).
34. E-ARK DIP. Specification for Dissemination Information Packages, v. 2.0.4, 2020. URL: [https://github.com/DILCISBoard/E-ARK-DIP/blob/master/archive/v2\\_0/eark-dip-v2-0-4.pdf](https://github.com/DILCISBoard/E-ARK-DIP/blob/master/archive/v2_0/eark-dip-v2-0-4.pdf) (дата обращения: 25.11.2022).
35. Ильина К.Б. Зарубежный опыт архивного хранения баз данных//Вестник ВНИИДАД. 2022. № 3. С. 42-55.
36. Справка об итогах паспортизации федеральных архивов по состоянию на 01.01.2019. URL: <https://archives.gov.ru/reporting/spravkapassportization-federal-archives-2019.shtml> (дата обращения: 25.11.2022).
37. Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ; Федеральной службы охраны РФ от 04.12.2020 № 667/233 «Об утверждении Требований к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций».
38. Круглый стол: «Проблемы комплектования электронными архивными документами государственных и муниципальных архивов» // Вестник ВНИИДАД. 2022. № 4. С.32-37.
39. Афанасьева Л.П. Организация комплектования архивов электронными архивными документами: опыт Российских регионов//Вестник ВНИИДАД. 2022. № 4. С. 21-31.
40. Ильина К.Б. Организация передачи электронных архивных документов на постоянное хранение: зарубежный опыт//Вестник ВНИИДАД. 2022. № 3. С. 90-98.