



Андрей Рыбаков

кандидат исторических наук, доцент

Директор БелНИИДАД

**ТРАНСФОРМАЦИЯ
ПРЕДСТАВЛЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ
АРХИВНОГО ХРАНЕНИЯ В УСЛОВИЯХ
ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА**



ОСНОВНОЙ ОБЪЕКТ АРХИВНОГО ХРАНЕНИЯ



Традиционным и бесспорным объектом
архивного хранения является
документ (архивный документ)

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЯ «ДОКУМЕНТ»

Документ - зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, созданная, полученная и сохраняемая организацией или лицом в доказательных или справочных целях в процессе выполнения правовых обязательств или осуществления своей деятельности (**СТБ 2059-2013** «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»)

ЧТО ТАКОЕ «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ»?

- ◆ **электронный документ** - документ в электронном виде, подлинность и целостность которого удостоверена электронной цифровой подписью (Закон Республики Беларусь от 28 декабря 2009 г. «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»).
- ◆ **документ в электронном виде** - документ, подтверждение подлинности и целостности которого осуществляется без применения сертифицированных средств электронной цифровой подписи (Там же).

СОСТАВ ДОКУМЕНТОВ НАЦИОНАЛЬНОГО АРХИВНОГО ФОНДА

- ◆ правовые акты, управленческая, научно-техническая, геологическая, телеметрическая документация,
- ◆ информационные ресурсы,
- ◆ кино-, фото-, фонодокументы,
- ◆ живописные и графические изображения,
- ◆ научные, литературные, нотные и иные рукописи и тексты, дневники, мемуары, документы по личному составу
- ◆ и другие виды документов независимо от вида носителя

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АРХИВИСТОВ

- ◆ прием на хранение в архив документов, изначально созданных в виде электронных документов и не имеющих бумажных аналогов;
- ◆ обеспечение их долговременной сохранности и подтверждения юридической силы, подлинности и целостности на протяжении всего периода хранения;
- ◆ определение объекта профессионального интереса архивиста с точки зрения приема на хранение в архив с целью организации его дальнейшего учета, хранения и использования.



ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ



- ◆ документы, изначально созданные в электронном виде и остающиеся таковыми на протяжении всего жизненного цикла;
- ◆ электронные копии документов на традиционной основе;
- ◆ базы данных (регистры, реестры, кадастры и т.п.);
- ◆ документы веб-сайтов.

ДОКУМЕНТЫ, ИЗНАЧАЛЬНО СОЗДАНИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ (DIGITALLY BORN RECORDS)

- ◆ невозможность обеспечить идентичность электронного документа в долгосрочной перспективе;
- ◆ понятия «идентичный документ» и «аутентичный документ» должны различаться по отношению к электронным документам.

БАЗЫ ДАННЫХ И ВЕБ-САЙТЫ

- ◆ информационные ресурсы (базы данных, в том числе базы знаний, web-сайты, электронные издания, геоинформационные системы, коллекции электронных материалов и др.) в организациях-источниках комплектования государственных архивов и негосударственных организациях являются документами постоянного хранения;
- ◆ в процессе ведения информационного ресурса (базы данных, веб-сайта и т.п.) можно говорить о бесконечном множестве создаваемых документов в электронном виде;
- ◆ экспертиза ценности и отбор на хранение в архив информационных ресурсов или включенной в них документированной информации.



ИНЫЕ ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ ОБЪЕКТЫ

- ◆ сообщения электронной почты;
- ◆ информация, размещаемая в социальных сетях.

НУЖНА ЛИ ЭКСПЕРТИЗА ЦЕННОСТИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ?

- ◆ сохранению в архиве подлежат наиболее ценные документы, отобранные по результатам экспертизы?
- ◆ сохранению в архиве подлежат вообще все документы, образовавшиеся в процессе деятельности организации?

ДОКУМЕНТЫ ИЛИ ИНФОРМАЦИЯ?

- ◆ основным предметом профессиональной деятельности архивистов на современном этапе по-прежнему остается прием, сохранение и использование именно архивных документов, а не информации;
- ◆ для архивиста важно сохранение не только контента (содержания), но и самих документов (объектов документированной информации), что имеет значение при использовании их в качестве доказательства;
- ◆ в перспективе архивисты могут столкнуться с необходимостью решения вопросов о хранении в архивах как «артефактов», так «информации».

Андрей Рыбаков

кандидат исторических наук, доцент
Директор БелНИИДАД

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

ДЗЯКУЙ ЗА ЎВАГУ!

THANK YOU FOR YOUR ATTENTION!

