

Федеральное архивное агентство
(Росархив)
Федеральное бюджетное учреждение
Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела
(ВНИИДАД)

СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ,
ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ИНФОРМАТИЗАЦИИ ВНУТРИАРХИВНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ
АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОБЗОР
ТОМ 1

Руководитель проекта _____ Ю.Ю. Юмашева

Москва, 2015

СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Руководитель и ответственный исполнитель проекта

Заместитель директора ВНИИДАД,

К.и.н.

_____ Ю.Ю.Юмашева

(оформление госконтракта,
разработка методики исследования,
анализ программных продуктов,
написание текста Обзора,
подготовка Отчета о НИР)

Исполнители темы:

Заведующая ЭТОиАД

Старший научный сотрудник

Ответственный исполнитель

_____ Н.А.Ткаченко

(анализ программных продуктов,
обзор нормативно-методической документации,
подготовка Отчета о НИР)

Старший научный сотрудник

К.с.н.

_____ М.В.Тарасова

(анализ программных продуктов)

Старший научный сотрудник

_____ М.Л.Нагорная

(обзор нормативно-методической документации)

Главный инженер

_____ Д.Д.Коновалов

(техническое сопровождение:
получение демо-версий программных продуктов,
их установка)

Сравнительный анализ программных продуктов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности государственных и муниципальных архивов. Аналитический обзор. / М.: ВНИИДАД, 2015. Том 1, 157 с.; Том 2, 97 с.

Аналитический обзор составлен в рамках реализации в 2015 г. мероприятий Федеральной целевой программы «Культура России (2012—2018 гг.)» и выполнения работ по государственному контракту № 019 от 05 мая 2015 г. «Сравнительный анализ программных продуктов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности государственных и муниципальных архивов».

В работе на основе проведенного изучения предоставленных демо-версий программных продуктов, удаленного доступа к реализованным и функционирующим в сети Интернет ресурсам, а также описаний программных комплексов составлен аналитический обзор их функциональности, возможности их интеграции с общепромышленным программным комплексом «Архивный фонд», являющимся базовым в Единой автоматизированной информационной системе (ЕАИС) архивной отрасли, сделаны выводы о возможности применения представленного ПО.

© Федеральное архивное агентство, 2015

© ВНИИДАД, 2015

© Юмашева Ю.Ю., Ткаченко Н.А., Тарасова М.В., Нагорная М.Л., Коновалов Д.Д.

ОГЛАВЛЕНИЕ ТОМА 1

Основные термины и определения	6
Введение	11
Основная часть	17
1 Терминология, используемая в аналитическом обзоре	17
2 Краткий обзор истории разработки программных продуктов по информатизации внутриархивной деятельности	20
3 Методика исследования	32
3.1 Определение базовых архивных технологий на уровне процессов и процедур, подлежащих информатизации	32
3.2 Определение оптимальной схемы этапов разработки / внедрения программных комплексов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности	36
3.3 Система критериев сравнения программных продуктов	37
3.4 Методика сравнения программных продуктов	40
4 Анализ программных продуктов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности	42
4.1 Анализ рынка и выявление программных продуктов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности	42
4.2 Анализ программных продуктов на соответствие правовой базе Российской Федерации и нормативно-методической базе архивной отрасли	45
4.3 Общая характеристика программных продуктов	52
4.3.1 Программные продукты коммерческих фирм	52
4.3.2 Программные продукты, разработанные государственными архивами и ВНИИДАД	83
4.4 Анализ программных продуктов, предназначенных для автоматизации внутриархивной деятельности, по функциональным критериям соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты	109
4.5 Анализ программных продуктов,	

	предназначенных для автоматизации внутриархивной деятельности, по технико-технологическим характеристикам и оценке возможности их интеграции с модулями ЕАИС	116
4.6	Анализ программных продуктов, предназначенных для автоматизации внутриархивной деятельности, по нефункциональным критериям: механизмы распространения, внедрения, модернизации и сопровождения программных продуктов	116
4.7	Анализ программных продуктов, предназначенных для автоматизации внутриархивной деятельности, по нефункциональным критериям: финансово-экономическая оценка и оценка лицензионной (правовой) чистоты	116
Заключение		118
Приложения		122
	Приложение № 1. Копия письма Зам. Руководителя Росархива О.В.Наумова.	123
	Приложение № 2. Перечень переданных разработчиками материалов.	124
	Список использованной литературы и источников	134
	Приложения (Таблицы сравнительного анализа) №№ 4, 5, 21–40, 46–48	Том 2, с. 3-97

Основные термины и определения¹

Архивный документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства» [Цит. по ФЗ от 22.10.2004. № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации»].

Архивный справочник* – справочник о составе, содержании и местонахождении архивных документов.

Архивный фонд* – совокупность архивных документов, исторически и/или логически связанных между собой.

Архивный шифр* – обозначение, наносимое на единицу хранения архивных документов в целях ее идентификации и учета, состоящее из сокращенного названия архива (официальной аббревиатуры), номера архивного фонда, номера описи дел, документов, номера единицы хранения, номера единицы учета.

Базовые архивные технологии (основные направления деятельности архива, внутриархивная деятельность) – объединяют работы, составляющие основные направления деятельности архивов. Согласно «Правилам организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (М., 2007) к базовым архивным технологиям относятся:

1. Организация хранения архивных документов (фондирование);
2. Обеспечение сохранности архивных документов;
3. Учет архивных документов;

¹ Все термины и определения, отмеченные *, соответствуют ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». Иные источники, из которых брались термины и определения, указаны в тексте в квадратных скобках.

Все термины и определения, не имеющие ссылок на источники, введены авторами в рамках данной работы для лучшего понимания текста.

4. Комплектование архива документами;
5. Создание справочно-поисковых средств (научно-справочного аппарата) к архивным документам;
6. Использование архивных документов.

Базовые архивные технологии подразделяются на составляющие их технологические процессы, состоящие из технологических процедур, подразделяющиеся на операции и элементы операций (микроопераций). [Цит. по «Анализ научно-методической обеспеченности базовых архивных технологий с учетом приоритетных направлений развития архивной отрасли. Аналитический обзор» (версия текста от 30.03.2015) ВНИИДАД, 2014–2015, с. 6–7].

Единица хранения архивных документов* – учетная и классификационная единица, представляющая собой физически обособленный документ или совокупность документов, имеющая самостоятельное значение.

Единая автоматизированная информационная система по учету документов Архивного фонда Российской Федерации (ЕАИС) – ведомственная АИС, предназначенная для автоматизации учета документов архивного фонда. Состоит из трех самостоятельных программных комплексов: программный комплекс (базовый уровень) «Архивный фонд» предназначен для использования непосредственно в архивах; программный комплекс «Фондовый каталог» предназначен для использования отделами (управлениями, агентствами) по делам архивов регионального уровня; программный комплекс «Центральный фондовый каталог» предназначен для использования непосредственно в Федеральном архивном агентстве [Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. Утверждена приказом Росархива от 02.12.2011].

Индекс (дела)* – знак или совокупность знаков, принятых для обозначения классификационной группировки и (или) объекта классификации.

Использование – предоставление пользователям открытых документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, а также справочно-поисковые средств к ним и изданий библиотечного (справочно-информационного) фонда.

Интегрированная информационная архивная система – корпоративная информационная система архива, реализованная в форме внутриархивного портала. Основное предназначение системы – обеспечивать взаимодействие специалистов при реализации их функций, оперативно предоставлять актуальную информацию для принятия решений в управлении основной деятельностью и обеспечивать сотрудников подразделений спектром информационно-телекоммуникационных услуг. [Цит. по: Концепция информатизации (автоматизации) государственного архива. Росархив, ВНИИДАД, 2014, с. 12.]

Информатизация – организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов» [Цит по: Статья 2. «Термины, используемые в настоящем Федеральном законе, их определения» № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» от 25 января 1995 г.]

Карточка фонда, описи дел, раздела описи дел, заголовка единицы хранения (единицы учета), названия документа в программном комплексе – запись в информационной системе (ЕАИС, ПК «АФ»), представляющая собой совокупность полей (элементов описания) данного объекта.

Комплектование – систематическое пополнение архива документами Архивного фонда Российской Федерации.

Научно-справочный аппарат архива, справочно-поисковые средства архива; НСА архива* – совокупность описаний архивных документов.

Операция (технологическая операция) (в теории организации) – часть технологической процедуры, выполняемая непрерывно.

Описание архивных документов* – структурированное изложение сведений о составе и содержании документов в архивных справочниках.

Опись дел, документов* – справочник и учетный документ, содержащий систематизированный перечень единиц хранения/единиц учета архивного фонда, предназначенный для раскрытия их содержания и учета.

Процесс (в теории организации) – устойчивая и целенаправленная совокупность взаимосвязанных действий, которые по определенной технологии преобразуют входы и выходы для получения заранее определенных продуктов, результатов или услуг, представляющих ценность для пользователя. *Технологические процессы* содержат описания всех выполняемых работ.

Процедура (в теории организации) – взаимосвязанная последовательность действий. *Технологические процедуры* – официально установленная последовательность действий, предназначенная для выполнения работ.

Система научно-справочного аппарата к документам архива* – комплекс взаимосвязанных и взаимодополняемых, созданных на единой научно-методической основе, архивных справочников о составе и содержании архивных документов.

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.

Учетные документы (архива)* – комплекс документов установленной формы, фиксирующих поступление, выбытие, количество, состав и состояние архивных документов в единицах учета.

Хранение – комплекс мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии, обеспечивает сохранность архивных документов в архиве.

ВВЕДЕНИЕ

Стратегической целью информатизации архивов Российской Федерации является формирование единого информационного пространства. Для достижения обозначенной цели Программой информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. предусмотрено создание в архивах современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, повышение эффективности управления государственными архивами и качества исполнения ими своих основных функций, в том числе, в сфере оказания государственных (муниципальных) услуг.

В целях реализации поставленных задач в рамках настоящей работы проводилось выявление, сбор и сравнительный анализ присутствующих на отечественном рынке программных комплексов (как коммерческих, так и реализованных самими архивами), предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности федеральных, региональных и муниципальных архивов.

Таким образом, **объектами изучения** являются *информационная инфраструктура архива*, рассмотренная с точки зрения целостности и взаимосвязи решаемых задач и выполняемых основных внутриархивных функций (базовых архивных технологий на уровне технологических процессов, подлежащих информатизации – в основном для архивов, хранящих документы на бумажной основе), и присутствующие на рынке *коммерческие программные продукты, а также программные комплексы, являющиеся собственными разработками государственных архивов* в области информатизации и автоматизации внутриархивных технологий (комплектование (включая ведение списков организаций-источников комплектования), обслуживание читального зала, контроль движения фондов (включая систему топографирования), контроль сохранности фондов и т.п.).

Предметом исследования является *изучение возможности использования программных комплексов для информатизации технологических процессов базовых архивных технологий с целью формирования на их основе единой информационной внутриархивной среды.*

В качестве **основных методов** исследования используются теоретические и эмпирические методы и методики. В частности:

Таблица № 1

Теоретические методы-операции	Эмпирические методы-операции
анализ, синтез, сравнение, абстрагирование, конкретизация, обобщение, формализация, индукция, дедукция, идеализация, аналогия, моделирование	изучение: нормативно-методической документации, регламентирующей основные процессы и процедуры в реализации базовых архивных технологий; технической документации (ТЗ, ТТ) на разработку программных комплексов по автоматизации базовых архивных технологий; результатов внедрения и использования разработанных программных комплексов; наблюдение за процессами внедрения и использования программных комплексов; измерение эффективности использования программных комплексов; экспертные оценки и т.п.
Теоретические методы-действия	Эмпирические методы-действия
метод анализа систем знаний, аксиоматический метод, индуктивно-дедуктивный метод, выявление и разрешение противоречий, постановка проблем	методы обследования объекта (мониторинг, изучение и обобщение опыта); методы преобразования объекта: опытная работа, эксперимент; методы исследования объекта во времени: ретроспектива, прогнозирование

Главным назначением (целями исследования) исследования является предоставление полной, максимально достоверной и обоснованной информации сравнительного характера для принятия управленческих решений по вопросам:

- выработки и унификации единых требований к применяемым в российских федеральных, государственных и муниципальных архивах программным продуктам (комплексам), предназначенным для информатизации внутриархивной деятельности (Программа информатизации Федерального

архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг.) на основании анализа их соответствия нормативно-методической базе отрасли и практике реализации основных функций в архиве;

- определения набора (списка) программных комплексов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности государственных и муниципальных архивов и определения возможности интеграции присутствующих на рынке программных продуктов с отраслевыми программными комплексами по учету документов Архивного фонда с целью «формирования современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры архивных учреждений»;

- определения последовательности разработки и/или внедрения программных комплексов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности государственных и муниципальных архивов;

Мониторинга российского рынка программных комплексов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности государственных и муниципальных архивов.

Для решения обозначенных задач было:

- проведено определение терминологического аппарата;

- проведено изучение истории создания и внедрения «типовых» программных комплексов по информатизации основных направлений архивной деятельности;

- определены базовые архивные технологии на уровне процессов и процедур, подлежащие информатизации;

- разработана система критериев сравнения программных продуктов;

- определена методика проведения сравнительного анализа;

- система критериев оценки и методика сравнения адаптирована для целей сравнения программных продуктов, предназначенных для информатизации одной и той же базовой архивной технологии в архивах, хранящих разнородные объекты, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации;

- выявлены присутствующие на рынке коммерческие программные продукты и собственные программные разработки государственных и муниципальных архивов, предназначенные для информатизации внутриархивной деятельности;

- при организационной поддержке Федерального архивного агентства (Письмо Заместителя Руководителя Росархива О.В.Наумова – Приложение № 1) осуществлено обращение к коммерческим структурам, специализирующимся на разработке программного обеспечения по автоматизации внутриархивной деятельности, и государственным архивам с просьбой о предоставлении описаний и демо-версий (удаленного доступа к информационным системам), предназначенным для информатизации внутриархивной деятельности;

- получены демо-версии программных продуктов или удаленный доступ к системам, предназначенным для информатизации внутриархивной деятельности. Произведена установка некоторых демо-версий на месте выполнения работ.

- проведены сравнение и анализ предоставленных демо-версий программных продуктов по разработанной системе оценки; результаты анализа представлены в тексте Аналитического обзора и приложениях к нему, представленных в табличной форме.

Полнота, достоверность и репрезентативность выводов, сделанных в Аналитическом обзоре, полностью детерминированы предоставленными описаниями и демо-версиями программных продуктов.

Сравнительный анализ программных продуктов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности государственных и муниципальных архивов, проведен с учетом:

Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утверждены 18.01.2007);

Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 17.11.1997 № 61, зарегистрирован в Минюсте России 08.07.1997);

Регламента государственного реестра уникальных документов Архивного Фонда Российской Федерации, Росархив, 2001 (утвержден приказом Росархива от 09.10.2001 № 75);

Регламента работы Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве (утвержден приказом Росархива от 02.05.2007 № 22)²;

Временного порядка автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах (утвержден приказом Росархива от 23.10.2000 № 64);

Правил издания исторических документов в СССР (М., 1990);

Единого порядка заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог» и «Центральный фондовый каталог» (М., 2013);

Документации к программным комплексам, входящим в состав единой автоматизированной информационной системы (ПК «АФ», «ФК», «ЦФК» — версии не ниже 4.3.);

Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации (Приложение к приказу Минкультуры России от 3 июня 2013 г. № 635);

Административного регламента Федерального архивного агентства по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в

² Данный регламент привлекается в качестве модели Регламента работы Экспертно-проверочной комиссии архива любого уровня.

установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства» (Утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.05.2012 № 566) и др.

Административного регламента по предоставлению Федеральным архивным агентством государственной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» (Утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 22.12.2011 № 1216).

Полный перечень источников и литературы приведен в Списке использованных источников и литературы.

Аналитический обзор состоит из двух томов.

В Первом томе: Введение, 4 главы, Заключение, Приложения № 1–2 и Список использованных источников и литературы.

Во Втором томе: Таблицы сравнительного анализа.

Прим.: Учитывая то, что объектами исследования являются коммерческие программные продукты, в целях проведения беспристрастного анализа при соблюдении законодательства Российской Федерации по вопросам авторского права и коммерческой тайны, второй том Аналитического обзора подготовлен в двух вариантах.

В первом варианте сравнительных таблиц содержатся полные названия коммерческих продуктов и наименования фирм-разработчиков. Данный вариант предназначен для служебного пользования сотрудников Заказчика.

Во втором варианте отсутствуют сравнительные таблицы (№№ 21-32, 46-48) функциональности, технико-технологических характеристик и финансово-экономической оценки программных комплексов, разработчиками которых являются коммерческие структуры. Данный вариант предназначен для возможной публикации Аналитического обзора в средствах массовой информации.

Основная часть

1 Терминология, используемая в аналитическом обзоре

С начала применения информационных технологий в архивной отрасли (с 1970-х гг.) закрепилось определенное смешение понятий в вопросах использования терминов «база данных», «типовые решения по автоматизации внутриархивной деятельности», «(автоматизированная) интегрированная информационная (информационно-поисковая) система», «программные комплексы», «программные оболочки», «программные модули» и т.п.

Так, в «Правилах организации хранения...» термином «база данных» обозначаются:

- Функциональные программные комплексы (оболочки), предназначенные для автоматизации основных направлений внутриархивной деятельности (например, «учетные базы данных»);

- Служебные «базы данных», предназначенные для обеспечения эффективного решения задач при выполнении основных направлений внутриархивной деятельности (например, «учетно-справочные картотеки и базы данных», созданные «в целях учета работы с источниками комплектования»; «базы данных читального зала», созданные для регистрации читателей, тематики требований и т.п.);

- «Базы данных» как эквивалент понятия (или форма представления) справочно-поисковых средств к документам Архивного фонда. Под ними без деления на типы и виды понимаются базы данных, созданные на основе вторичной архивной информации (системы научно-справочного аппарата (НСА)), так и на основе первичной документной информации – архивных документов.

По мере возрастания количества разработчиков информационных систем, активного участия в разработке коммерческих структур, разработки

программных средств «под заказчика» (иногда с целью информатизации самой незначительной составляющей технологии – микрооперации) терминологическая путаница все более увеличивается, что делает невозможным сопоставление анализируемых программных продуктов на уровне их названий.

В целях унификации используемой в аналитическом обзоре терминологии, следует отметить, что независимо от того, как называется разработчиком его программный продукт, в рамках данного исследования:

под термином *«база данных»* будет подразумеваться информационная система, предназначенная для информационного отображения (представления в информационной среде) *совокупности реальных объектов*, которые представляют интерес для пользователя, исследователя и т.п., и позволяющая решать небольшой круг задач (получение простых статистических сводок, отчетов, осуществление простейших поисковых операций и т.п.);

термины *« типовые решения по автоматизации внутриархивной деятельности»*, *«программные оболочки»*, *«программные модули»* будут применяться как синонимы для обозначения информационной системы, предназначенной для *информатизации* одной или нескольких *процедур в рамках одного процесса внутри одной базовой технологии* и позволяющие решать значительно большее количество задач, включая формирование документации;

терминами *«(автоматизированная) интегрированная информационная (информационно-поисковая система»*, *«программный комплекс»* будут называться *полифункциональные информационные системы*, предназначенные для информатизации *нескольких процессов (процедур) в рамках нескольких базовых технологий* и обладающие развитыми сервисами и функционалом.

При этом необходимо подчеркнуть, что авторы отдают себе отчет в том, что технологической основой любых «типовых решений по

автоматизации внутриархивной деятельности», «программных оболочек», «программных модулей», «программных комплексов» и «интегрированных информационных (информационно-поисковых систем) являются базы данных.

2 Краткий обзор истории разработки программных продуктов по информатизации внутриархивной деятельности³

Создание автоматизированных систем учета и поиска документов Архивного фонда – одна из первых проблем информатизации, решение которой было начато еще в середине 1970 г. Уже в те годы во ВНИИДАД – главном научно-исследовательском центре отрасли, была разработана концепция создания автоматизированных систем, активно велись работы по проектированию и разработке Автоматизированной системы научно-технической информации (АСНТИ)⁴, предназначенной для оперативного справочно-информационного обслуживания потребителей архивной информации, а также для подготовки автоматизированным способом архивных справочников. Система была реализована на ЕС ЭВМ. В нее вошли около 70 тыс. описаний архивных фондов. С целью максимального ускорения процесса обработки информации и внесения ее в программную среду были разработаны специальные карточки, унифицировавшие описания архивных фондов, созданы правила их заполнения, что позволило заложить основы прикладной (архивной) лингвистики отраслевых автоматизированных систем⁵. К сожалению, в результате микрокомпьютерной революции АСНТИ по документам ГАФ на основе ЦФК был утрачен⁶.

С начала 1990-х годов в связи с активным внедрением и использованием персональной компьютерной техники, а также

³ Цель раздела – дать общее представление об истории создания и внедрения программных комплексов по информатизации внутриархивной деятельности, как разработанных в структурах Росархива, так и созданных коммерческими организациями.

⁴ Вопросы создания автоматизированной системы НТИ по документам ГАФ СССР. М., ВНИИДАД, 1981; Применение методов системного анализа для развития АСНТИ по документам ГАФ СССР. Сборник научных трудов. М., ВНИИДАД, 1983.

⁵ Инструкция по заполнению карточки фонда для АСНТИ по документам ГАФ СССР. М., ВНИИДАД, 1980; Инструкция по индексированию смысловой информации карточки фонда для АСНТИ по документам ГАФ СССР, М., ВНИИДАД, 1982; Подготовка информации для автоматизированной системы научно-технической информации по документам Государственного Архивного фонда СССР в государственных архивах. Предмашинная обработка информации. Методическое руководство. М., ВНИИДАД, 1983.

⁶ Подробнее см.: Афанасьева Л.П. История механизации и автоматизации архивного дела: итоги и уроки // Секретарское дело. 2004. №2–3.

складыванием неофициального рынка программных продуктов, лидирующее положение на котором занимали сами архивы-разработчики программ⁷, был нарушен принцип формирования единой централизованной политики в области проектирования и разработки программного обеспечения, предназначенного для автоматизации внутриархивных процессов и процедур.

В этот период по сравнению с 1970–80-ми годами резко сократилось число публикаций по проблеме компьютеризации архивного дела, что привело к снижению теоретического уровня разработки проблемы.

Архивы разрабатывали собственные продукты, не имея опыта создания подобных информационных систем, без должного научно-обоснованного подхода к их проектированию и реализации, без предварительного изучения предметной области, игнорируя не только международный опыт и стандарты создания автоматизированных систем, но и наработки ВНИИДАД и РНИЦ КД. К тому же эта работа проводилась без обмена опытом и обсуждения возникающих проблем.

Все это привело к тому, что для решения одних и тех же задач в разных программных средах, с разной структурой и функционалом были разработаны совершенно различные, не совместимые друг с другом программы⁸. К примеру, в 1995 году в архивах, расположенных в г. Москве,

⁷ Российский центр космической документации, отдел автоматизации ВНИИДАД, Центр хранения и изучения документальных коллекций (ЦХИДК, с 1999 года в составе РГВА). В регионах программное обеспечение активно создавал Государственный архив Пермской области и другие архивы.

⁸ Например, самый поверхностный анализ публикаций и нормативно-методической документации, разработанной и принятой в федеральных архивах и архивах регионального уровня в середине 1990-х гг., позволяет выявить следующие программные разработки:

Автоматизированный учет:

БД «Учет фондов архива». Версия 10. Руководство пользователя. / ГА Новосибирской области. Новосибирск, 1996, 15 с.

Леонтьева О.Г. К вопросу о создании учетно-справочных баз данных: опыт тверских архивов // Круг идей: Новые архивные технологии. М., 1996. С. 90–94.

Гончаров М.Г. Автоматизированная база данных «Учет фондов» госархива Ивановской области // Круг идей: Новые архивные технологии. М., 1996. С.87–89.

Тиунова З.Ф. Комплекс программ «Райгорархив» // Тезисы докладов региональной научно-практической конференции «Роль и значение автоматизированных архивных технологий в деятельности архивных учреждений и перспективах их развития». Пермь, 1996. С.48–49.

Мельникова Л.А. Описание, учет и хранение документальной россыпи с помощью компьютерной техники // Круг идей: Новые архивные технологии. М., 1996. С.113–115.

Кочеткова З.И. Ведение баз данных по учету в ЦАОДМ // Отечественные архивы. 1998. №2. С.39–42.

одновременно применялись 5 программных комплексов по учету документов Архивного фонда:

Таблица № 2⁹

Архив	РНИЦКД / ГА РФ	РГАЭ	РГВА	ЦХИДК	Московское городское объединение архивов
Название ПО	«Учет фондов»	«Учет фондов», «Паспорт архива»	БД «Первичный учет по хранилищам»	«Учет фондов»	«Учет фондов» по архивам объединения
Разработчик	РНИЦКД	ВНИИДАД	РГВА	ЦХИДК	Информ-центр Мосгорархива
Формат (СУБД)	РОХ РКО	Clipper 5.5	«Ребус»	Clipper 5.5	Q and A

Руководство пользователя для работы с АРМ «Учет метрических книг» / Госархив Свердлов. обл. Екатеринбург, 1995, 15 с.

А также:

БД «Сводный фондовый каталог» ГА Челябинской области

БД по учету документов Архивного фонда ГА Тюменской области

Программные оболочки (БД) по источникам комплектования:

БД «Учреждения-источники комплектования» (ВНИИДАД)

БД «Сведения об источниках комплектования. Руководство по эксплуатации / ГА Новосибирской области. Новосибирск, 1995, 12 с.

Руководство пользователя для работы с АРМ «Учет источников комплектования ГА Свердловской области». Екатеринбург, 1995, 13 с.

Программные оболочки по экспертизе ценности:

ИЦ Мосгорархив – БД «Карточка ЭПК»

Государственный архив Тюменской области – БД «Протокол ЭПК»

Программные средства для контроля выполнения запросов:

Корюкина Р.Д., Успенская Л.В. Исполнение тематических запросов с помощью АИПС // Системы автоматизированного поиска и электронной реставрации архивных документов. М., 1988. С.17–22.

Медведева Г.А. Использование базы данных документальной АИПС при работе с тематическими запросами // Современные технологии тематического поиска и реставрации архивных документов на базе компьютерной техники. Сб. научных трудов. М., 1993. С.25–30.

Программные оболочки по контролю использования документов:

БД «Учет исполнения запросов» (ВНИИДАД)

Шереметьева С.Н., Хомякова Н.В. Применение автоматизированных архивных технологий в использовании документов ГАПО // Отечественные архивы. 1997. №2. С.103.

Ащеулова Е.Н., Дерусова Е.В. Применение компьютерной технологии при изучении интенсивности использования документов РГАЭ // Круг идей: Новые архивные технологии. М, 1996.

Программные оболочки автоматизации обеспечения сохранности документов

Типовая БД ВНИИДАД по контролю за обеспечением сохранности документов

БД РНИЦ КД «Учет физико-химического состояния документов»

и др.

⁹ Сведения приведены в статье Л.П.Афанасьевой «Информатизация архивного дела: организация и управление» / Делопроизводство, 2004, № 2, с.86

Из пяти перечисленных продуктов научное обоснование (описание предметной области, процессов, процедур и операций учета), разработанное техническое задание (описание логической структуры базы данных, состава полей контрольно-регистрационных карточек, функциональности БД и механизмов формирования отчетов (паспорта архива в том числе)), предложения по лингвистическому обеспечению и т.п. имелись только у программных оболочек (БД) «Учет фондов» и «Паспорт архива», которые создавал ВНИИДАД на основе выполнения научно-исследовательских работ 1991–1995 гг.¹⁰

К 1995 г. во ВНИИДАД были подготовлены также программное обеспечение и технорабочая документация программных оболочек (баз данных) «Учреждения – источники комплектования», «Аннотация фонда», а также «Тематический Рубрикатор для типовых БД», в котором перечислись все виды баз данных, которые должны были быть разработаны для обеспечения полномасштабной информатизации внутриархивной деятельности.

Одновременно было выполнено несколько научных исследований, общим итогом которых стало предложение о разработке **комплекса взаимосвязанных типовых решений** по автоматизации основных направлений деятельности на базе единого программного и технологического обеспечения (принцип «интегрированной системы»¹¹). К сожалению, этот вывод не нашел поддержки в Росархиве¹².

¹⁰ По данным, приводящимся в той же статье, в середине 1990-х гг. базы данных учетного характера в федеральных архивах составляли только 1,4 % (в региональных – 40%) от общего объема создаваемых и используемых в архивах информационных систем.

¹¹ Попытки выработать требования к универсальной интегрированной поисковой системе архива предпринимались и ранее. Так, в 1992–1994 гг. сектор автоматизированной архивной технологии РГАЭ выполнял научно-исследовательскую работу по теме «Анализ задач, решаемых архивом. Создание опытной модели автоматизированного банка данных РГАЭ». Результатом работы должна была стать модель банка данных архива с примерным перечнем входящих в него баз данных. Единая информационная система архива должна была складываться из функциональных подсистем при единой обеспечивающей части (программное, лингвистическое обеспечение) и смешанного (документально-фактографического) информационного массива из локальных и общеархивных баз данных (Дерусова Е.В. О внедрении автоматизированной архивной технологии в РГАЭ // Отечественные архивы. 1994. № 2. С. 105). Однако эта работа не была доведена до логического завершения.

Одной из первых, реализованных на практике, разработок интегрированных систем был программный комплекс «Госархив», созданный в Государственном архиве Пермской области (ГАПО) в

В ноябре 1995 года коллегия Росархива одобрила Концепцию информатизации архивного дела в России, на основе которой была разработана Программа информатизации архивного дела на 1997–2000 гг. и внесены изменения в Регламенте государственного учета архивных документов, и (в дальнейшем) в «Основные правила работы государственных архивов» (2002 г.)

Главной целью разработки концепции было преодоление разнобоя во внедрении автоматизированных архивных технологий (как в теоретических подходах, так и в конкретных технологических решениях).

В вопросах информатизации основных направлений деятельности архивов были сформулированы две задачи:

1. Создание интегрированной информационно-поисковой межархивной базы данных по учету документов Архивного фонда, охватывающей все государственные архивы.

2. Разработка типовых решений по автоматизации внутриархивной деятельности.

Решение первой задачи было реализовано в виде разработки информационно-поисковой системы «Программный комплекс «Архивный фонд» (первая версия 1994–1995 гг.), и в дальнейшем – по мере развития этого программного обеспечения и первых попыток создания в конце 1990-

1994–1996 гг. и дважды отмеченный на конкурсе научных работ в области архивоведения, документоведения и археографии. Программа предназначалась для автоматизации семи задач, логически связанных между собой (учет документов АФ, контроль за физической сохранностью, ведение НСА), и позволяла осуществлять описание объектов хранения на уровне фонда, описи и дела. Однако это программное обеспечение носило локальный, адаптированный под условия ГАПО, характер и не претендовало на универсальность.

Подробнее об интегральных ИПС в российских архивах см.: Афанасьева Л.П. Информатизация архивного дела: организация и управление // Делопроизводство. 2004. № 4; Горенек Т.Н. Компьютеризация Московских архивов: от простой БД к интегрированной информационной системе. 1986–2002 гг. // Отечественные архивы. 2002. №5. С. 20–26; Котлова Т.Н. Актуальные проблемы создания и функционирования единой автоматизированной информационно-поисковой системы ГА РФ // ГА РФ: 10 лет работы. Сб. статей / Ред. кол. С.В. Мироненко и др. М.: Росспэн, 2002. С. 195, 199.

¹² 30. 06. 1995 на рабочем совещании у заместителя руководителя Росархива Козлова В.П. было отмечено, что комплексный подход, изложенный в предложениях ВНИИДАД, в настоящее время является преждевременным, и предложена разработка отдельных частей баз данных: запросы, читальный зал, статистика.

х годов автоматизированного ЦФК в масштабах отрасли на основе общеотраслевых программ «Архивный фонд», «Фондовый каталог»¹³.

Решение второй задачи – создание типовых решений автоматизации внутриархивной деятельности – фактически отдавалось на усмотрение архивов и коммерческих структур.

В этой связи обращает на себя внимание сосуществование двух методологически разных, конкурирующих друг с другом подходов: разработки интегрированной системы, и, одновременно, создания дезинтегрированных типовых решений по автоматизации внутриархивной деятельности.

Таким образом, отсутствие единого подхода, требований по унификации разрабатываемого программного обеспечения (особенно – типового ПО по автоматизации внутриархивной деятельности) и участие в создании и внедрении программных комплексов коммерческих структур свело интегрирующую составляющую процесса к нулю, т.к. все программные оболочки создавались «под заказчика». При этом в отраслевых периодических изданиях и в сборниках трудов конференций публиковались материалы, посвященные опыту внедрения и использования этих программных продуктов, не содержащие научного анализа возникающих проблем, их типологизации и способов преодоления.

Обе задачи, наравне с другими направлениями информатизации, не снимались с повестки дня и продолжали сосуществовать. Они традиционно ставилась в ежегодных «Основных направлениях развития архивного дела в РФ» (1999–2003 гг.), в которых предполагалось осуществить:

— разработку нормативной базы автоматизированного централизованного учета документов архивного фонда РФ (на 05.11.2015 нормативная база отсутствует), внедрение «Временного порядка автоматизированного

¹³ Афанасьева Л.П. Применение автоматизированных технологий в области учета и обеспечения сохранности документов в архивах // Делопроизводство. 2005. №1–2.

государственного учета документов Архивного фонда РФ» (принят в 2000 г., опубликован на портале «Архивы России»);

— разработку и внедрение ПО для централизованного учета; внедрение типовых (общеотраслевых) программ «Архивный фонд» и «Фондовый каталог» (полномасштабное внедрение последнего ПК начато в 2011 г.); разработку межархивной учетной базы данных «Центральный фондовый каталог» (разработана и внедрена в 2011 г.);

— разработку и внедрение расширенной (третьей) версии программы «Архивный фонд»¹⁴, которая содержит подсистему НСА (с 2000 г.), ее модернизация в новой программной среде (2003 г.) (на 05.11.2015 в архивной сфере используется ПК «Архивный фонд» 5.0.3.);

— продолжение разработки общеотраслевого программного обеспечения — создание экспериментальных баз данных («Учреждения — источники комплектования», «Контроль исполнения документов»¹⁵ и т.п.);

— создание экспериментальной БД по экспертизе ценности документов «Состав и сроки хранения документов, образующихся в организациях» и т.д.¹⁶

Однако уже в «Основных правилах работы государственных архивов Российской Федерации» (утверждены Приказом Росархива 13.02.2002 № 16) было закреплено **«создание и внедрение в архивах единой интегрированной системы (п. 3.6.2), под которой подразумевался «комплекс взаимосвязанных БД по основным направлениям**

¹⁴ К 2002 г., когда была рекомендована к внедрению третья версия ПК «АФ», это программное обеспечение стало приобретать черты универсальной интегрированной информационной системы архива, которая должна была обеспечивать выполнение трех функций: учета, контроля за обеспечением сохранности документов и ведения НСА. При этом учетные и поисковые сведения вносились в ПК «АФ» по четырем иерархическим уровням описания (адаптированный к специфике российского архивного дела международный стандарт ISAD (G)): фонд, описание; единица хранения, документ. Предполагалась также возможность ввода текста документа, что превращало ПК АФ в полнотекстовую систему. Все уровни системы имели вертикальные и горизонтальные связи, которые устанавливались с помощью служебных баз данных о переименованиях фонда, биографических справках, сведениях о фондовых включениях и задокументированных периодах, топографических указателей и файлов ключевых слов и рубрикаторов. Впервые эта архитектура ПК АФ была представлена в статье И.Н. Киселева. Информационная система архива: модель и воплощение / Отечественные архивы. 1997. № 6. С. 28–35.

¹⁵ С 2002 г. эти программные оболочки разрабатывались в Центре информационных технологий Федеральной архивной службы. Внедрены не были.

¹⁶ Разрабатывалась и функционирует во ВНИИДАД.

деятельности архива и процедуры автоматизированного анализа и обработки вторичной документной информации, сведений из учетных и других документов архива (выделено нами – авторы). В рамках ИС решаются задачи по автоматизированному учету и поиску документов; контролю за обеспечением их сохранности; ведению списков источников комплектования; учету использования документов архива и другие¹⁷. ИС архива ведется на основе введенного в действие вышестоящим органом управления архивным делом унифицированного по отрасли ПО, в котором реализованы общеотраслевые требования к структуре и функциям системы. Сопровождение унифицированного по отрасли ПО осуществляется централизованно в порядке, устанавливаемом «Федеральной архивной службой России» (Там же).

Тем не менее, на практике разноразной в используемом программном обеспечении продолжался. Так, по данным, опубликованным в середине 2000-х гг.¹⁸, базы данных (за исключением общеотраслевых – ПК АФ и ФК), созданные в 1990–2000-е годы в государственных архивах по разным направлениям внутриархивной деятельности, распределились следующим образом:

Таблица № 3¹⁹

Направления работы	Количество БД	В % к общему количеству БД
Комплектование и ЭЦД	40	21,5%
Учет документов ²⁰	37	19,89%
Обеспечение сохранности	8	4,3%
Использование, учет интенсивности использования	44	23,65%
Управление архивами	45	24,19%
Справочно-	12	6,47%

¹⁷ В связи с рассмотрением вопроса об интегрированных ИС отдельного упоминания заслуживает информационная система Архива Российской Академии наук, которая изначально (с середины 2000-х годов) проектировалась как распределенная информационная система (подробнее: <http://isagan.ru/>)

¹⁸ Афанасьева Л.П. Электронные справочно-поисковые системы в государственных и муниципальных архивах: современное состояние и перспективы развития / Круг идей: электронные ресурсы исторической информатики. Труды VIII конференции Ассоциации «История и компьютер». Ред. Л.И.Бородкин и В.Н.Владимиров. М., 2003. 588 с.: илл. (с. 64)

¹⁹ Из таблицы изъяты сведения по автоматизированному НСА и пересчитан столбец процентного соотношения.

²⁰ В это число не входят общеотраслевые программы «Архивный фонд» и «Фондовый каталог».

Направления работы	Количество БД	В % к общему количеству БД
информационный фонд и библиотека архива		
Всего	186	100%

Таким образом, как резюмировала Л.П.Афанасьева «говорить о безоговорочной *победе типовых технологий* в информатизации отрасли пока рано».

К сожалению, эти задачи середины 2000-х годов, так и остались нерешенными и практически в полном объеме и составе повторены в Программе информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему федеральных архивов на 2011–2020 г., где в перечне мероприятий предусмотрены «Модернизация и внедрение ЕАИС (ПК «Архивный фонд», «Фондовый каталог» и «Центральный фондовый каталог»)»²¹ (п.1., Раздел III Информатизация основной деятельности») и «Создание, модернизация типовых автоматизированных систем по основным направлениям деятельности» (п.2., Раздел III Информатизация основной деятельности»).

Подтверждением описанного в Программе положения является современное состояние рынка программного обеспечения и позиций разработчиков. Так, в настоящий момент на рынке присутствуют и активно функционируют 4–5 коммерческих компаний-разработчиков, предлагающих свои программные продукты для внедрения в государственных архивах²². Одновременно в самих архивах и органах управления архивным делом продолжается процесс разработки собственными силами или «под заказ» отдельных программ и модулей, предназначенных для автоматизации внутриархивных процессов.

²¹ Подробнее см.: Юмашева Ю.Ю. Информатизация архивного дела в РФ. Федеральная государственная информационная система. [Электронный ресурс.] // Наш архив. URL: http://naar.ru/articles/detail/all_articles/informatizatsiya_arhivnogo_fonda_federalnaya_gosudarstvennaya_sistema_chast_2/?sphrase_id=170

²² За двадцать с небольшим лет (с середины 1990-х г.) количество коммерческих фирм-разработчиков, работающих на рынке архивного ПО, зримо сократилось. Очевидно, что уменьшение количества поставщиков услуг и конкуренции между ними приводит к монополизации рынка несколькими компаниями и предложением заведомо не качественных технических и технологических решений, что является прямой угрозой дальнейшей информатизации архивной сферы.

Вместе с тем в деятельности разработчиков все отчетливее обозначается несколько тенденций, связанных с методологией создания типовых программных комплексов. **Первая** заключается в том, что большинство коммерческих структур отказываются от создания программного обеспечения для автоматизации *учета* документов Архивного фонда и реализуют в своих продуктах интеграционные решения с общеотраслевым комплексом «Архивный фонд», на повсеместном внедрении и использовании которого настаивает Росархив. **Вторая** – в создании *интегрированных* процессно-ориентированных информационных систем, объединяющих в себе решение задач информатизации нескольких основных архивных технологий (чаще всего: комплектование, ЭПК, использование – обслуживание читального зала, запросы). **Третья** – в использовании web-технологий, порталных решений и создании ПО, равно направленного, как на использование сотрудниками архивов в процессе реализации основной архивной деятельности, так и адаптированного к нуждам потребителей архивной информации – читателей/исследователей. И, наконец, **четвертая**, лишь только начинающая проявляться в последние два года – проявление заинтересованности в работе на рынке архивного ПО крупных системных интеграторов, ранее специализировавшихся исключительно на рынке СЭД²³. Последняя тенденция связана с нерешенностью задач архивного хранения электронных документов (документов в электронной форме), которая является объективным препятствием для развития бизнеса СЭД.

Учитывая эти тенденции, а также во исполнение поставленных в Программе информатизации Росархива задач и с целью создания общего представления о современном архивном учреждении, соответствующем требованиям информационной эпохи, в 2013–2014 г. ВНИИДАД выполнил

²³ Исключением является компания «ЭОС», которая начала сотрудничество с архивной сферой в 2007 г., предложив линейку продуктов: «Дело» (СЭД) – «Архивное дело» (ПО для архива организации) – «Архивный фонд».

серию научно-исследовательских работ²⁴, целью которых было формирование общего представления о современном архиве, как модели единого комплекса информационных систем электронного документооборота и архивного хранения («СЭД» – «Архив организации» – «Государственный архив – ПК АФ»), охватывающего все этапы полного жизненного цикла электронного документа от момента его включения в СЭД²⁵ до момента интеграции в автоматизированные системы промежуточного (депозитарного / оперативного хранения) (ведомственные архивы, архивы предприятий и организаций и т.п.) и/или государственного архивного хранения (если это предусмотрено для данных документов). Центральной работой в данной серии, описывающей перспективы развития государственных архивов в эпоху информатизации, является «Концепция информатизации (автоматизации) деятельности государственного архива» (Росархив, ВНИИДАД. 2014 г.)²⁶.

Основное внимание в предложенной Концепции уделено описанию инструмента эффективного функционирования государственного архива в современном информационном мире – корпоративной информационной (интегрированной)²⁷ системе, созданной на платформе ПК АФ в форме внутриархивного портала. Основное предназначение системы – обеспечение взаимодействия специалистов архива при реализации их функций по всем основным направлениям деятельности государственного архива, предоставление актуальной информации для принятия решений в

²⁴ Архивоведческие и документоведческие функциональные требования к информационным системам, обеспечивающим электронный документооборот в процессе внутренней деятельности федеральных органов исполнительной власти. Отчет о НИР. М., ВНИИДАД, 2013. Электронный ресурс. // Официальный сайт Федерального архивного агентства. URL: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>; Функциональные требования к информационным системам архивов электронных документов организаций. Росархив, ВНИИДАД. 2014 г. Электронный ресурс. // Официальный сайт Федерального архивного агентства. URL: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>.

²⁵ Постановление Правительства РФ от 15 июня 2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» (с изменениями и дополнениями), п.4.

²⁶ Концепция информатизации (автоматизации) деятельности государственного архива». Росархив, ВНИИДАД. 2014 г. / Федеральное архивное агентство URL: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

²⁷ Главные преимущества интегрированных систем: охват всех функций архива, всех процессов и процедур внутриархивной деятельности, всех видов справочников и уровней описания архивных документов, возможность многоаспектного поиска на всех уровнях описания, а также формирование делопроизводственной и вторичной архивной документации.

управлении основной деятельностью и обеспечение сотрудников подразделений спектром информационно-телекоммуникационных услуг.

Информатизация собственно архивной деятельности в рамках этого портала должна обеспечиваться функционированием 9 взаимосвязанных специализированных подсистем и 20 программных модулей, в том числе предназначенных для управления архивными технологиями (автоматизации внутриархивной деятельности) и задачами взаимодействия с внешней средой:

- Комплектованием (3 модуля);
- Ведением архивного учета (1 модуль);
- Осуществлением научно-справочной работы (2 модуля);
- Управлением логистикой архивохранилищ (1 подсистема);
- Обеспечением и мониторингом сохранности документов (8 модулей);
- Созданием, хранением и управлением информационными ресурсами (включая оцифровку фондов и учетных документов архива) (5 подсистем);
- Использованием документов (включая автоматизацию работы читального зала, обеспечение удаленного доступа к информационным ресурсам и электронную коммерцию, обслуживание запросов) (6 модулей, 1 подсистема);
- Осуществлением межведомственного взаимодействия при оказании государственных услуг;
- Взаимодействием с внешними информационными системами архивной отрасли (Фондовый каталог, Центральный фондовый каталог, Государственный реестр уникальных документов);
- Обеспечением интеграционного взаимодействия с отраслевыми порталами, органами управления архивным делом субъектов Федерации и/или Федеральным архивным агентством (Росархив)²⁸ и др.

В настоящее время текст «Концепции» размещен на официальном сайте **Федерального архивного агентства.**

²⁸ Последние три задачи должны обслуживаться двумя подсистемами.

3 Методика исследования

3.1 Определение базовых архивных технологий на уровне процессов и процедур, подлежащих информатизации

Разработка информационных систем, предназначенных для информатизации процессов и процедур в рамках осуществления любых видов деятельности, основывается, как правило, на имеющихся описаниях логических моделей автоматизируемой предметной области.

К сожалению, в практике архивоведения отсутствуют описания логических моделей базовых технологий и составляющих их процессов и процедур, т.е. фактически в отрасли нет описания идеальной модели функционирования архива (модели «как должно быть»), основанной на закрепленных в нормативно-методической документации задачах, функциях и информационных потоках²⁹.

В результате все программные продукты, разработанные и применяемые в архивной сфере, создавались и создаются эмпирическим путем («под заказчика»), минуя этапы изучения специфики и проектирования предметной области³⁰ (в том числе – без написания отчетов о предпроектном обследовании объектов информатизации³¹ и развернутых

²⁹ Единственной попыткой описания логической модели функционирования архива является «Методика изучения структуры внутриархивных информационных потоков» (ВНИИДАД, М., 1994).

³⁰ Предметная область – это часть реального мира (например, архивная сфера в целом, конкретный архив; совокупность архивных фондов и т.д.).

Проектирование баз данных проходит два последовательных этапа:

Инфологический этап подразумевает теоретическое построение информационно-логической модели данных предметной области; определение логической структуры базы данных; конструирование таблиц (определение состава и типа полей), создание схемы данных и определение функциональности.

Даталогический – непосредственную реализацию описанной модели средствами СУБД и первичный ввод информации в реализованную оболочку с целью уточнения структуры таблиц и состава полей.

³¹ В настоящее время предпроектное обследование проводится на основе ГОСТов (ISO) Системы менеджмента качества и контекстно связанных с ними стандартов:

Р 50-601-46-2004 «Рекомендации. Методика менеджмента процессов в системе качества». (утв. Госстандартом РФ) // [Информационный ресурс]. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=426371>

ГОСТ Р 1.4-2004. Стандарты организаций. Общие положения — М.: Издательство стандартов, 2005

ГОСТ Р ИСО 10006-2005. Системы менеджмента качества. Руководство по менеджменту качества при проектировании. // М., Стандартинформ, 2005.

ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007. Руководство по документированию системы менеджмента качества. // М.: Стандартинформ, 2007.

технических заданий³²), которая представляется в виде базы данных, описания методов переноса данных в систему и допустимых отступлений от источников информации, а также определения функциональности проектируемой оболочки, реализуемых в разнообразных сервисах и формируемой выходной документации и т.п.

В целях проведения сравнительного анализа программных продуктов на основе изучения действующей нормативно-методической базы отрасли авторами отчета была разработана *примерная логическая модель* (схема) функционирования государственного архива на уровне основных направлений деятельности (базовых технологий) и составляющих их технологических процессов – процедур.

При ее подготовке в процессе изучения нормативно-методической документации была выявлена неполнота перечисления в документации основных технологических процедур, являющихся составными частями процессов; детерминированность процедур формами организации архивных документов (фондовая и нефондовая), типами и видами документов

ГОСТ Р ИСО 10019-2007. Руководство по выбору консультантов по системам менеджмента качества и использованию их услуг. // М.: Стандартинформ, 2007.

ГОСТ Р ИСО 9004-2011. Менеджмент с целью достижения устойчивого успеха организации. Подход с позиции менеджмента качества.

ГОСТ Р 54147-2010. «Национальный стандарт Российской Федерации. Стратегический и инновационный менеджмент. Термины и определения» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 21.12.2010 № 901-ст) // М.: Стандартинформ, 2011.

ГОСТ ISO 9000-2011. «Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь» (введен в действие Приказом Росстандарта от 22.12.2011 № 1574-ст) // [Информационный ресурс]. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=145478>

ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента (ИУС 01-2013) // М.: Стандартинформ, 2013.

ГОСТ Р ИСО 10018-2014. Менеджмент качества. Руководство по вовлечению и компетентности персонала // М.: Стандартинформ, 2014.

Распоряжение Министерства экономического развития РФ от 16 июня 2014 г. № 132Р-УА «Об утверждении концепции формирования системы стандартов, правил и требований в сфере оценочной деятельности с учетом международных стандартов оценки» // [Информационный ресурс]. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=157220>

ISO 9001:2015 Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества - Требования. (Предыдущая версия: ГОСТ ISO 9001-2011. «Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Требования» (введен в действие Приказом Росстандарта от 22.12.2011 № 1575-ст) // [Информационный ресурс]. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=145824>) и др.

³² В соответствии с ГОСТами «ГОСТ 19.201–78 Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению» и «ГОСТ 34.602.89 Техническое задание на создание автоматизированной системы».

Архивного фонда. Еще более значительная доля субъективизма выявлена при попытке установления перечня операций, входящих в состав процедур.

Учитывая вышесказанное, в примерной схеме функционирования государственного архива представлены только технологии – процессы – процедуры³³. Перечень операций, из которых состоят процедуры, реализуемые в традиционной архивной практике, требует отдельного изучения и описания, поэтому в примерной схеме (Таблица № 4, Том 2, с. 3) они не представлены.

Вместе с тем необходимо отметить, что в *таблицах сравнительного анализа* присутствует уровень «операций», дополняющий цепочку «технологии – процессы – процедуры». Операции, перечисленные на этом уровне, выявлены в процессе анализа рассматриваемых программных комплексов, поэтому их перечень не является полным и всеобъемлющим, хотя большинство упомянутых операций осуществляется как в традиционной, так и в электронной среде. Необходимо также принять во внимание то, что реализация традиционных операций в программных комплексах имеет свою специфику и требует особой адаптации к условиям цифровой реальности (например, выполнение одной традиционной операций в программных продуктах может «распадаться» на несколько операций, или наоборот – выполнение нескольких традиционных операций объединяются в одну, которая реализуется в виде возможности применения различных сервисов). С другой стороны, электронная среда обладает широчайшим потенциалом, не возможным в реальном мире. Поэтому

³³ Для создания полномасштабной общей логической схемы (модели) функционирования архива необходимо также провести доработку и адаптацию модели к конкретным условиям:

организационным структурам архивов различного подчинения (федерального, субъекта РФ, муниципального) и типам учреждений (казенное, бюджетное, автономное);

видам архивов (архивной деятельности) (комплектующийся/некомплектующийся (исторический); специализированный/ архив общего профиля)

видовому, типологическому и хронологическому составу хранимых документов АФ (документы на бумажных носителях, кинофотовидеодокументы, фонодокументы, НТД, архив со смешанным видовым составом фондов);

функционалом, связанным с профилем архива и особенностями хранимой документации и т.п.

Создание подобной полномасштабной модели позволит сформировать целостное представление об основных направлениях архивной деятельности, как объектах информатизации, что является необходимым шагом на пути создания единого информационного пространства архивов страны.

перечень операций, представленных в анализируемых программных решениях, расширен за счет осуществления в них «дополнительного», присущего только электронной среде, функционала и сервисов.

Таким образом, перечень операций в таблицах сравнительного анализа не является (и не может являться) тождественным набору операций, реализуемому в традиционной архивной практике.

Необходимо также отметить, что поскольку в архивной сфере Российской Федерации внедрен и используется отраслевой программный комплекс «Архивный фонд», предназначенный для ведения автоматизированного учета документов Архивного фонда (в соответствии с «Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах» (утвержден приказом Росархива от 23.10.2000 № 64)), в рамках созданной схемы и настоящего исследования процессы и процедуры по учету документов Архивного фонда подробно не рассматриваются³⁴. Аналогичный подход применен и в отношении процедуры обслуживания запросов в связи с созданием и внедрением единого комплекса федеральных архивов по обслуживанию социально-правовых запросов (основного инструмента функционирования Справочно-информационного центра Росархива)³⁵.

Однако, даже при определенной неполноте примерной логической модели, ее использование позволит провести сравнение функциональности программных продуктов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности.

Вместе с тем, необходимо особо подчеркнуть, что реализация в информационных системах процессов и процедур может существенно отличаться от представленной модели в части отнесения процедур и

³⁴ Изучение позиционированных на рынке коммерческих продуктов в качестве учетных проводилось только в том случае, если функционал данных программных комплексов включал в себя также решение задач автоматизации других базовых технологий.

³⁵ Изучение программных продуктов, предназначенных для информатизации процедуры исполнения запросов социально-правового характера, проводилось только в случае пересечения их функционала с другими программными решениями по автоматизации внутриархивной деятельности.

операций (сервисов и функций) к определенным процессам и технологиям, а также в установленной между ними взаимосвязи.

Таблица № 4. См. Том 2, с. 3–8.

3.2 Определение оптимальной схемы этапов разработки / внедрения программных комплексов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности

В рамках настоящего исследования было проведено определение оптимальной схемы (последовательности) этапов разработки/внедрения программных комплексов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности.

В качестве критериев определения оптимальности были использованы:

- критерий приоритетности создания и полноты информации.

Содержанием данного критерия является установление последовательности создания информации в процессе осуществления внутриархивной деятельности и степени ее полноты (баз данных, ядра информационной системы и обеспечивающего его функционирование функционала) внутри архива, как целостной информационной системы, без обращения к которым возникающие на следующих этапах модули единой системы не смогут функционировать и развиваться.

- критерий взаимосвязи между разными процессами и процедурами.

Содержанием данного критерия является определение логической последовательности при реализации информатизации базовых архивных технологий, осуществлении как процессов и процедур в рамках одной технологии, так и на межтехнологическом (межпроцессном) уровнях.

- критерий последовательности и параллельности (независимости) осуществления информатизации базовых архивных технологий и составляющих их процессов и процедур.

Содержанием этого критерия является определение возможности параллельных, непересекающихся и независимых друг от друга процессов информатизации различных базовых архивных технологий и составляющих их процессов, что позволит значительно сократить время на создание целостной информационной системы архива.

Таблица № 5. См. Том 2, с. 9.

3.3 Система критериев сравнения программных продуктов

В целях проведения работ по сравнительному анализу программных продуктов была предложена система критериев, позволяющая избежать субъективного подхода экспертов и провести оценку программного обеспечения различного назначения.

Система критериев представлена в Таблице № 6:

	Группы критериев	Система критериев сравнения ПО
1.	критерии оценки соответствия правовой базе Российской Федерации и нормативно-методической базе архивной отрасли;	- Оценка соответствия законодательству РФ по: архивному делу; информационным технологиям; авторскому праву и интеллектуальной собственности и др. - Оценка соответствия нормативно-методической базе архивной отрасли (Прим: список отраслевой нормативно-методической документации см. в Списке источников и литературы)
2.	критерии оценки соответствия программных продуктов практике осуществления внутриархивных процессов; критерии оценки функциональной полноты программных продуктов;	- Учет особенностей осуществления конкретной технологической процедуры в архиве (архивах); - Способность программного продукта адаптироваться к конкретным условиям; - Функциональная полнота и последовательность реализации технологических процессов и процедур; - Внутреннее программное протоколирование

	Группы критериев	Система критериев сравнения ПО
		<p>(документирование) этапов реализации процедуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наличие справочников; механизмы пополнения и редактирования справочников; - Поисковые механизмы (по всем атрибутам, по классификаторам тематикам, диапазонам (интервалам), наличие шаблонов поиска); - Формирование статистики и печать отчетных форм; - Оценка эргономических характеристик (управление окнами, использование графических символов, непосредственное манипулирование, использование «интеллектуальных» переходов и т.п.); - Наличие средств проектирования электронных рабочих карточек (ЭРК), в том числе перестраивания многоэкранных ЭРК, расширения состава атрибутов, формирования собственных меню; наличие генератора отчетов, обеспечения поточного ввода информации и т.п.; контроль ввода информации (в том числе – с использованием программ морфологии) совместимость с другим ПО автоматизации внутриархивной деятельности; - Автоматизированная выдача напоминаний.
3.	<p>критерии сравнения технико-технологических характеристик программных продуктов и оценка возможности их интеграции с модулями Единой автоматизированной информационной системы архивной сферы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Параметры программной реализации (используемые ОС и СУБД; язык программирования интерфейса и управляющих модулей); - Минимальные требования к компьютерному оборудованию; - Открытая / закрытая система (по модели Open System Interconnection – OSI); - Поддержка основных промышленных стандартов (OSI, OpenDoc, ODBC, SQL и др.); - Использование технологий «тонкого клиента», порталного доступа и т.п.; - «Коробочный» / web-продукт; - Наличие сетевых / локальных версий; - Условия увеличения числа инсталляций (масштабируемость); - Максимальное количество одновременно работающих в системе пользователей; - Принципы идентификации пользователей; - Администрирование (разграничение доступа пользователей, групп пользователей); - Процедуры архивирования информации (back-up); - Процедуры протоколирования входа, выхода и действий пользователей в системе;

	Группы критериев	Система критериев сравнения ПО
		<ul style="list-style-type: none"> - Защита от несанкционированного доступа к функциям системы; - Соответствие структуры и полей программных комплексов описаниям основных информационных объектов в ЕАИС архивной отрасли.
4.	критерии оценки процессов распространения, внедрения, модернизации и сопровождения программных продуктов (нефункциональные критерии)	<ul style="list-style-type: none"> - Процессы и механизмы распространения; - Возможность передачи программных комплексов (исходных кодов) в собственность РФ; - Возможность аутсорсинга / наличие дистрибьютеров; - Простота ввода в действие; - Простота кастомизации и модернизации; - Наличие и качество сопроводительной документации (инструкций, регламентов, описаний и т.п.); - Технологии сопровождения программных комплексов («горячая линия», консультации, наличие службы внедрения и технической поддержки; web-портал); - Время ответной реакции на оказание услуги (решения проблемы); - Время восстановления системы на площадке архива; - Гарантийные обязательства; - Количество внедрений; - Квалификация и репутация разработчика.
5.	финансово-экономические критерии и оценка лицензионной (правовой) чистоты программных продуктов (нефункциональные критерии).	<ul style="list-style-type: none"> - Стоимость системы в расчете на 1 / 10 рабочих мест; - Стоимость обследования архива при внедрении системы; - Стоимость технической поддержки системы; - Стоимость разработки и внедрения новых версий системы (патчей); - Стоимость обучения 1 пользователя (администратора, технолога, пользователя); - Время освоения системы; - Лицензионная чистота.

Полнота проведения анализа по обозначенным критериям обуславливалась предоставленными разработчиками материалами и готовностью отвечать на уточняющие вопросы. В случаях, когда информация по тому или иному критерию отсутствовала, данный критерий обозначался в таблицах, но результаты по нему не описывались.

3.4 Методика сравнения программных продуктов

Учитывая разнообразие форм, типов и видов программного обеспечения, предназначенного для информатизации внутриархивной деятельности, была выработана следующая методика проведения сравнительного анализа.

1. **На первом этапе** программные продукты, выявленные в ходе анализа рынка программного обеспечения и полученные от разработчиков, анализируются по первой группе критериев (Соответствие нормативно-правовой базе). Результаты анализа изложены в подразделах №№ 4.2 настоящей работы.

2. **На втором этапе** (подразделе №№ 4.3) дается общая характеристика предоставленных разработчиками программных продуктов. Сначала описываются разработки коммерческих фирм, затем – программные решения, созданные архивами в инициативном порядке.

3. **На третьем этапе** программные продукты, независимо от их типов (см. подраздел 1. Терминология, используемая в аналитическом обзоре): «база данных», «типовые решения», «интегрированные системы») распределяются по тем архивным технологиям, процессам и процедурам, которые они должны автоматизировать. Необходимо особо отметить, что интегрированные информационные системы «разделяются» на составные модули, которые рассматриваются по отдельности. Дальнейший анализ производится на основе 2 группы критериев.

При этом коммерческие программные продукты и собственные разработки архивов сравниваются по отдельности, а результаты анализа представляются в табличной форме.

4. **На четвертом этапе** проводится сравнение технико-технологических характеристик программных продуктов и оценка возможности их интеграции с модулями Единой автоматизированной информационной системы архивной сферы (3 группа критериев). Результаты анализа также представлены в

табличной форме. Собственные разработки архивов по данным критериям не анализируются.

5. **На** последнем, **пятом этапе** производится анализ представленных программных решений на основе критериев 4–5 групп. Собственные разработки архивов по данным критериям не анализируются.

4 Анализ программных продуктов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности

4.1 Анализ рынка и выявление программных продуктов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности

В процессе анализа рынка программного обеспечения был выявлен круг разработчиков, специализирующихся на создании программных комплексов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности государственных и муниципальных архивов.

Таблица № 7

№ п/п	Название фирмы (по алфавиту)	Название продукта	Тип продукта	Сайт
1	Автоматизированные архивные технологии (г. Пермь)	Программный комплекс АИТ.Архив; Комплектование архива; Организации-источники комплектования; Библиотека СИФ; Календарь памятных дат; Местонахождение документов по Л/С, Читальный зал, ЭПМК, Учет обращений граждан-организаций, Фотокаталог, Web-архив, Уникальные документы	Программные модули (типовые решения); Базы данных	https://www.aitech.ru ; удаленный доступ к «Электронному читальному залу»:
2	Альт-софт	КАИСА-Архив	Интегрированная система	http://www.altsoft.spb.ru/index.php?id=26&option=com_content&task=view
3	Фирма «АС»	Типовая архивная информационная система общего	Интегрированная система	http://www.asntl.ru

№ п/п	Название фирмы (по алфавиту)	Название продукта	Тип продукта	Сайт
		назначения (ТАИСОН) ³⁶		
4	Инсофт	АИС объединения архивов; Читальный зал; Комплектование; Протоколы ЭПК; Справочно-поисковый аппарат по документам главархива Москвы ³⁷	Программные модули (типовые решения); Базы данных	http://www.insoft.ru/insoft/products/products_iais_ARHIVI.htm
5	Группа ЛМА – ИСИДА (Лаборатория модульной автоматизации)	Электронный читальный зал для архивов и библиотек	Программный модуль	http://www.labma.ru/?page_id=710
6	ЭлАр	«Автоматизированная информационная система «Архив» («АИС Архив»)	Интегрированная система	http://www.elar.ru/soft/programmnyy-kompleks-avtomatizirovannaya-informatsionnaya-sistema-arkhiv-ais-arkhiv-/

К этому же списку были добавлены две компании и их разработки:

«Электронные офисные системы» («ЭОС») – разработчик ПК «Архивное дело», который имеет возможность развития сервиса автоматизированной передачи описей в ПК «Архивный фонд»;

«ИнтерТраст» – разработчик программного комплекса «Электронный архив», как составной части корпоративной автоматизированной системы управления документацией (КАСУД).

Одновременно были выявлены программные продукты, созданные в подведомственных Росархиву структурах или в государственных архивах в инициативном порядке:

³⁶ Документация к системе предоставлена по запросу; продукт на сайте фирмы на 01.09.2015 не представлен.

³⁷ Все продукты (за исключением АИС объединения архивов) на сайте не представлены. Авторы Обзора были ознакомлены с демо-версиями продуктов непосредственно во время визита на фирму.

Таблица № 8

№ п/п	Название учреждения	Название ПО	Тип программного обеспечения
1.	ВНИИДАД	Учреждения – источники комплектования; Физическое состояние документов в государственных архивах; Читальный зал, Учет исполнения запросов	Базы данных (оболочки)
2.	Архив РАН	ИСАРАН (в состав БД: «Учет и каталог», «Учреждения-фондообразователи» «Лица-фондообразователи», «Каталог файлов», «Тайпер», «Печатник», «История учреждений РАН», «Персональный состав РАН», «Архивы и сотрудники», «Администрирование», «Читальный зал», «Виртуальный музей»)	Базы данных (оболочки)
3.	Государственный архив Тульской области	БД «Источники комплектования», «Микроклимат», «Читальный зал»	Базы данных (оболочки)
4.	Государственный архив Ростовской области	ИС «Комплекс-Архив»	
5.	Архивный комитет Санкт-Петербурга. Комитет по информатизации и связи. Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр	АИС «Государственный электронный архив» – виртуальное объединение архивов Санкт-Петербурга в составе следующих модулей: Фонды и описи, НСА (каталоги, картотеки, указатели. Путеводители), КФФД (фото, фоно, фотоальбомы), а также: Читальный зал, Запросы, Экономист, Комплектование, Комиссии, Страховой фонд, Топография, Оптическое распознавание.	Интегрированная информационно-поисковая система, предназначенная для обеспечения выполнения архивами Санкт-Петербурга своих основных обязанностей в удаленном режиме (портал).

Таким образом, к сравнительному анализу были привлечены программные продукты 8 коммерческих структур и 5 архивных учреждений³⁸; было проанализировано:

³⁸ Авторы выражают искреннюю признательность и благодарность за оказанную помощь следующим сотрудникам:

АИТ (г. Пермь): Суловой Елене Владимировне;
Альт-Софт: Гринфельду Петру Анатольевичу, Мерсадыковой Татьяне Евгеньевне;
Фирма «АС»: Авдееву Андрею Николаевичу, Филатову Александру Юрьевичу;
Инсофт: Ващенко Роману Валерьевичу, Ястребовой Марине Евгеньевне;
ЛМА-Исида: Окуловой Елене Игоревне;
ЭлАр: Радченко Александру Владимировичу;
ЭОС: Полтеву Сергею;

18 баз данных (оболочек);
15 программных модулей;
4 интегрированные информационные системы (ПИК КАИСА-Архив, ТАИСОН, Архив-Элар, ИС ГЭА (СПб))³⁹.

4.2 Анализ программных продуктов на соответствие правовой базе Российской Федерации и нормативно-методической базе архивной отрасли

Правовая база Российской Федерации:

Все представленные продукты *соответствуют*:

4 части Гражданского Кодекса Российской Федерации (в части соблюдения права интеллектуальной собственности на программы для ЭВМ);

Федеральному закону от 22.10.2004 № 125–ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);

ИнтерТраст: Линеvu Андрею Алексеевичу;

Архив РАН: Афиани Виталию Юрьевичу, Ильиной Ирине Николаевне, Загребавой Вере Николаевне, Савиной Галине Александровне; Драчкову Александру Владимировичу;

ГАТО: Антонову Дмитрию Николаевичу, Жаболенко Ирине Викторовне;

ГАРО: Чумаковой Зое Александровне.

Архивный комитет Санкт-Петербурга. Комитет по информатизации и связи. Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр: Мишенковой Марине Васильевне, Гарькуше Ирине Олеговне, Петряеву Артему Владимировичу, Белозёровой Марине Вячеславовне.

³⁹ В разъяснении положений конкурсной документации, размещенной на портале zakupki.gov.ru 08.04.2015 №РД1

(<http://zakupki.gov.ru/epz/order/notice/ok44/view/documents.html?regNumber=0173100011415000019>), указывалось, что «... должно быть проанализировано не менее 5-7 программных продуктов, как созданных коммерческими структурами, так и разработанных в государственных (муниципальных) архивах. Задача выявления, получения у разработчиков демоверсий и анализа *генеральной совокупности* программных продуктов, присутствующих на рынке и используемых в федеральных, государственных и муниципальных архивах в рамках данного конкурса не ставится».

Федеральному закону от 02.05.2006 № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (для модулей «запросы»).

Федеральному закону от 09.02.2009 № 8–ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями) (для модулей «запросы» и интернет-представлений информации).

Федеральному закону от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями) (для модулей «НСА», «запросы» и интернет-представлений информации).

Вместе с тем, существенные проблемы вызывает *несоответствие* программных комплексов:

Федеральному закону РФ «О техническом регулировании», №184–ФЗ от 27.12.2002 (с изменениями и дополнениями) (в части использования стандартов разработки ТЗ на программные комплексы и документации к ним);

Федеральному закону РФ «О персональных данных», № 152–ФЗ от 27.07.2006 (изменениями и дополнениями) (при регистрации пользователей в модуле «читальный зал», БД на основе персональных указателей, БД фондообразователей–частных лиц, БД по личному составу и т.п.)⁴⁰

4 части Гражданского кодекса (в части авторского права на произведения-объекты авторского права при включении электронных копий данных объектов в программные комплексы, предназначенные для публичного представления).

Требованиям о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах. Утверждены Приказом Федеральной службы

⁴⁰ Подробнее см.: Предложения по совершенствованию нормативной правовой базы, регулирующей порядок доступа к архивным документам, в которых содержатся персональные данные /ВНИИДАД; сост. И.В. Волкова (рук.темы), И.А.Дегтярева (отв.исп.), З.П.Иноземцева. М., 2014.

по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 (URL%:
<http://docs.cntd.ru/document/499002630>)⁴¹;

Методическому документу «Меры защиты информации в государственных информационных системах» (Утверждены Федеральной службой по техническому и экспортному контролю 11.02.2014) (URL:
<http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70491518/#ixzz3jAjuNGDJ>);

Требованиям к защите персональных данных при их обработке в информационных системах (Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119).

Нормативно-методическая документация:

Серьезные проблемы выявлены в ходе анализа соответствия программных продуктов *нормативно-методической* базе архивной отрасли.

Так, в соответствии с действующими нормативно-методическими документами, представленными на сайте Федерального архивного агентства, в автоматизированной форме или в форме баз данных могут осуществляться следующие процессы и процедуры внутриархивной деятельности

Таблица № 9

№ п/п	Название документа / Пункт	Фрагмент текста	Программный модуль/БД	Примечание
Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации... (М., 2007)				
	2.11.4.2.	Ведение топографических указателей может осуществляться на бумажном носителе или в автоматизированном режиме в соответствии с установленными реквизитами.	Топография	
	2.11.5.	Ведение картотеки необнаруженных архивных документов осуществляется централизованно на бумажном носителе или в автоматизированном режиме в соответствии с реквизитами карточки учета необнаруженных архивных документов.	Картотека необнаруженных документов – Учет / Проверка наличия - отдельный модуль учетной системы и/ или функционал общей системы учета	Реализовано в ПК АФ

⁴¹ Лицензию ФСТЭК на деятельность по технической защите конфиденциальной информации имеет компания Альт-софт (регистрационный № 1963 от 01.03.1913 г.)

№ п/п	Название документа / Пункт	Фрагмент текста	Программный модуль/БД	Примечание
	2.11.8.	Учет физического и технического состояния архивных документов может осуществляться на бумажном носителе или в автоматизированном режиме в соответствии с установленными реквизитами контрольно-учетных документов.	Учет физического и технического состояния – отдельный модуль учетной системы и/или функционал общей системы учета	Реализовано в ПК АФ
	3.6.	ведение централизованного государственного учета документов в автоматизированном режиме;	Учетные базы данных	Реализовано в ПК АФ
	3.4.2.	В состав вспомогательных учетных документов архива входят: карточки и книги движения фондов, описей дел, документов, книги учета документов, переданных в другие архивы, книги учета фондов и документов, выделенных к уничтожению, книги повидового учета документов и др. Вспомогательные учетные документы могут вестись на бумажном и/или электронном носителе.	Движение фондов	
	4.2.3.	В целях учета работы с источниками комплектования архив вправе создавать учетно-справочные картотеки и базы данных ⁴² .	Источники комплектования	
	5.3.1.	<i>анализ и учет состояния системы НСА архива</i> на бумажном носителе (журнал по учету состояния НСА, картотека) и/или в автоматизированном режиме.	Программных комплексов, предназначенных для решения данной задачи не существует.	
	5.6.	Автоматизированный НСА ⁴³		Реализовано в ПК АФ
	5.13.	Учет заказов на копирование ведется на бумажном носителе или в автоматизированной форме ⁴⁴ .	Исполнение заказов на копирование	
	5.16	Формы публикации архивных документов электронная: гипертекст, мультимедиа, база данных	Модуль подготовки публикаций	
	5.17	Архив осуществляет учет использования архивных документов на бумажном носителе или в электронной форме.	Учет использования	
Регламент государственного учета документов Архивного Фонда Российской Федерации				
	1.8	По мере перехода к автоматизированным архивным технологиям государственный учет архивных документов будет осуществляться на основе рекомендованных Федеральной архивной службой России автоматизированных учетных	Учетные базы данных	Реализовано в ПК АФ

⁴² См. также: Методические рекомендации «Определение организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов», ВНИИДАД, 2012; «Рекомендации по совершенствованию порядка формирования и ведения списков (баз данных) источников комплектования НТД государственных и муниципальных архивов Российской Федерации» / ВНИИДАД, М., 2013.

⁴³ См. также «Составление архивных описей в электронной форме и их интеграция в информационную инфраструктуру государственных и муниципальных архивов. Методические рекомендации. / ВНИИДАД, М., 2013

⁴⁴ См. также: «Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом» /ВНИИДАД, М., 2012.

№ п/п	Название документа /Пункт	Фрагмент текста	Программный модуль/БД	Примечание
		технологий при сохранении установленного Регламентом порядка работы.		
	2.3.	При осуществлении централизованного государственного учета архивных документов в автоматизированном режиме обобщенные показатели документов централизованного государственного учета в части, отражающей количество, состав архивных фондов и количество единиц хранения, в том числе имеющих страховые копии и копии фонда пользования, а также исходные показатели, необходимые для получения обобщенных показателей, входят в число обязательных реквизитов учетных баз данных.	Учетные базы данных	Реализовано в ПК АФ
Регламент государственного реестра уникальных документов Архивного Фонда Российской Федерации				
	6.3.	Центр информационных технологий Росархива включает информацию об уникальном документе в электронную базу данных «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации»	Электронная БД «Государственный реестр уникальных документов»	Реализована
Временный порядок автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах				
			Учетные базы данных	ПК «АФ», «ФК», «ЦФК»
Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации. Приложение к приказу Минкультуры России от 3 июня 2013 г. № 635⁴⁵.				
	3.1.6.	иметь доступ к автоматизированным справочно-поисковым средствам, находящимся в читальном зале	Автоматизированный НСА	
	Анкета пользователя, работающего в читальном зале	Согласен с автоматизированной обработкой и хранением данных, указанных в анкете.	Регистрация пользователей в читальном зале	Обращает на себя внимание то, фактически этой фразой признается факт ведения систем регистрации пользователей в читальных залах, хотя нигде в других документах о таких системах речи не идет.

⁴⁵ <http://archives.ru/documents/order-use-archival-documents-russian-federation.shtml>

№ п/п	Название документа /Пункт	Фрагмент текста	Программный модуль/БД	Примечание
Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом				
			Учет ЭФП, учет использования ЭФП	
Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах				
	3.1.	архив ведет базы данных по учету источников своего комплектования и возможных источников комплектования с указанием состава применяемых в организациях программных комплексов и автоматизированных информационных систем.	Источники комплектования	
	3.3.	При приеме электронного документа в государственный (муниципальный) архив по информационно-телекоммуникационной сети в информационной системе государственного (муниципального) архива: - формируется запись об электронном документе в базе данных информационной системы государственного (муниципального) архива	Учетные базы данных	
Рекомендации по созданию Интернет-выставок архивных документов				
			Модуль подготовки публикаций	
Рекомендации по созданию Интернет-каталогов архивных документов				
			Модуль подготовки публикаций	

Таким образом, можно был сформирован перечень программных модулей, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности, реализация и использование которых в практике архивного дела не противоречит действующей нормативно-методической документации.

Таблица № 10

Базовые архивные технологии	Технологические процессы	Соответствующие им модули
Комплектование		
	Учет организаций-источников-комплектования	БД Источники комплектования
Обеспечение сохранности архивных документов		
	Проверка наличия	Отдельный модуль учетной системы и/или функционал общей системы учета
	Учет физического и технического состояния	Отдельный модуль учетной системы и/или функционал общей системы учета
	Размещение	Топография

Базовые архивные технологии	Технологические процессы	Соответствующие им модули
	документов в хранилище	
Учет	Все процессы и процедуры по учету документов Архивного фонда	Учетные базы данных
	Движение фондов	Отдельный модуль учетной системы и/или функционал общей системы учета
	Учет ЭФП	Отдельный модуль учетной системы и/или функционал общей системы учета
	Учет использования ЭФП	Отдельный модуль учетной системы и/или функционал общей системы учета
	Ведение государственного реестра уникальных документов	Реестр уникальных документов
Создание автоматизированного НСА		Модуль создания автоматизированного НСА (часть учетной системы)
Использование архивных документов	Обслуживание читального зала: предоставление доступа к автоматизированному НСА	Модуль создания автоматизированного НСА (часть учетной системы), модуль создания Интернет-каталогов
	Обслуживание читального зала: регистрация читателей	Регистрация читателей
	Использование: регистрация заказов на копирование	Регистрация заказов на копирование
	Использование: электронные выставки	Модуль подготовки публикаций

Очевидно, что с точки зрения действующей нормативно-методической документации, использование всех прочих программных комплексов по информатизации внутриархивной деятельности, является нелегитимным.

Вместе с тем, представляется, что в условиях реализации государственных программ полномасштабного перехода на электронный документооборот и безбумажные технологии, а также выполнении задач, определенных в «Программе информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг.», *целесообразно привести нормативно-методическую базу отрасли в соответствие с текущим уровнем развития и внедрения информационных технологий, а также актуальными задачами информатизации архивной сферы.*

В качестве основного принципа оценки соответствия программных комплексов по информатизации внутриархивной деятельности нормативно-методической базе отрасли предлагается использовать принцип сохранения (воспроизведения последовательности процессов, процедур, операций и возникающей в этой технологической цепочке документации) в программном обеспечении установленного Регламентом (или иным нормативно-методическим актом) порядка работы по осуществлению той или иной базовой технологии.

4.3 Общая характеристика программных продуктов

Как уже было указано выше, от разработчиков были получены демо-версии (или презентации) программных продуктов, удаленный доступ и сопроводительная документация (руководства пользователей, краткие справки по функциональности). Вместе с тем необходимо отметить, что не все разработчики (прежде всего, коммерческие фирмы) предоставили технические параметры своих продуктов и ответили на вопросы финансового и правового характера.

В рамках настоящего подраздела дана общая характеристика программных продуктов, предназначенных для автоматизации внутриархивных процессов.

Учитывая то, что многие программные продукты постоянно развиваются и модернизируются, авторы обращают внимание на то, что описание их функциональности приводится **по состоянию на 05.11.2015 г.**

4.3.1 Программные продукты коммерческих фирм

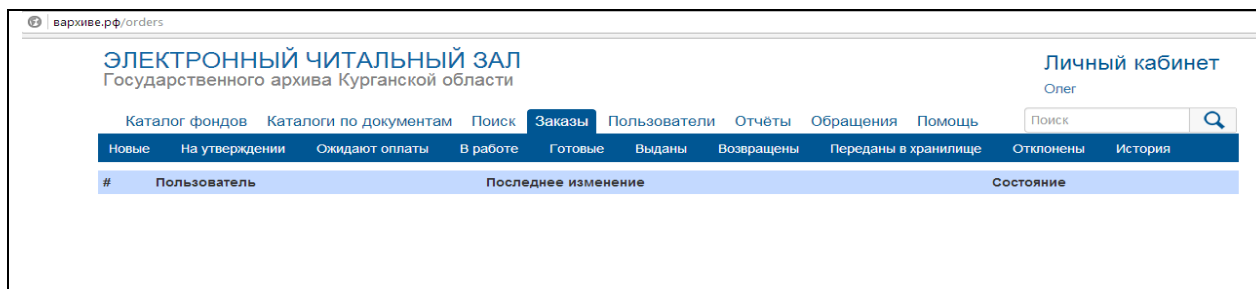
Компания «Автоматизированные архивные технологии» (г. Пермь) представила программные модули (типовые решения) и базы данных (оболочки), которые могут использоваться как по отдельности, так и в виде интегрированной системы в рамках платформы (программного комплекса)

«АИТ. Архив», в который объединяются модули «Организации-источники комплектования», «Библиотека СИФ», «Комплектование архива», «Календарь памятных дат» и «Местонахождение документов по личному составу».

Второй платформой, которая выполняет объединяющие функции является также программный комплекс «Web-архив», в котором могут быть объединены «Фотокаталог», «Распорядительные документы органов власти». Особенностью этой платформы является то, что она может выполнять функции объединяющего портала и представлять информацию как о составе фондов и документов одного архива, так и о составе фондов региона.

В целях дальнейшего развития этих объединяющих платформ предполагается осуществить «стыковку» программных модулей, предназначенных для обслуживания запросов («Учет обращений граждан и организаций») и использования («Библиотека СИФ», «Календарь ПД»), а также доработку и добавление любых программ по автоматизации НСА и тематических БД, что позволит сформировать полномасштабную информационно-поисковую систему.

Для ее активного и полифункционального использования (удаленно или в читальном зале архива) разработан модуль «Читальный зал», имеющий web-реализацию (<http://вархиве.рф> – на примере Электронного читального зала Государственного архива Курганской области). Следует особо обратить внимание, что данный модуль позволяет оказывать платные услуги.



Все программные модули построены с учетом необходимости взаимодействия с отраслевым программным комплексом «Архивный фонд»

(версия 4.1). При этом программный модуль «Уникальные документы» развивает функционал ПК АФ и является *единственной программной разработкой* коммерческих структур, предназначенной для автоматизации работы по выявлению, учету и регистрации (ведению документации) уникальных документов⁴⁶.

Программные модули продаются как по отдельности, так и в рамках комплекса «АИТ. Архив».

Еще один блок программных решений компании АИТ относится к информатизации процессов обслуживания запросов и включает в себя модули «Учет обращений граждан и организаций, «Мониторинг работы с обращениями», «Интернет-приемная», в которых по состоянию на 05.11.2015 уже полностью был реализован функционал, описанный в ТЗ Федерального архивного агентства на модернизацию программы «Запросы»⁴⁷ и «Базы данных по местам хранения документов по личному составу»⁴⁸.

Особенностями комплекса программ является нацеленность разработчиков на информатизацию дополнительных «представительских» служебных задач, имеющих в деятельности архива («Календарь памятных дат», «Библиотека СИФ»), а также паритетное внимание к разработке программных продуктов, адресованных как для использования сотрудниками архивов, так и пользователями в удаленном режиме.

Компания Альт-софт представила разработанный программно-информационный комплекс «КАИСА-Архив» (ПИК КАИСА-Архив) (Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ ПИК КАИСА-Архив № 2010611170 (Альт-софт)).

⁴⁶ Аналогичный функционал отчасти присутствует в КАИСА–Архив.

⁴⁷ Конкурсная документация размещена по адресу: URL: <http://zakupki.gov.ru/epz/order/notice/ok44/view/common-info.html?regNumber=0173100011415000064>

⁴⁸ Конкурсная документация размещена по адресу: <http://zakupki.gov.ru/epz/order/notice/ok44/view/documents.html?regNumber=0173100011415000076>

Программный комплекс является развивающейся⁴⁹ интегрированной полифункциональной информационно-поисковой системой широкого назначения⁵⁰.

ПИК КАИСА-Архив осуществляет поддержку фондовой и нефондовой организации архивного хранения, обладает гибкой настраиваемостью структуры описания⁵¹ различных типов документов (на бумажных носителях, кино, фото, фоно и на электронных носителях)⁵² и шаблонов формируемой программой документации, а также возможностью автоматизации основных архивных технологий, процедур, процессов и операций, учитывающей специфику осуществления этих видов работ применительно к разнотипным документам, включенным в состав Архивного фонда РФ.

ПИК КАИСА-Архив предоставляет возможность обмена информацией с ПК «Архивный фонд» (**версии 3 – 5.0**) (конвертация данных из базы данных под управлением программного комплекса «Архивный фонд» в единую базу данных архива под управлением ПИК КАИСА, конвертация из единой базы данных архива в базу данных под управлением ПК «Архивный фонд» для формирования отчетности).

К особенностям программного комплекса можно отнести:

Гибкость программной реализации и администрирования. ПИК КАИСА-Архив адаптируется к особенностям каждого конкретного архива и позволяет проводить настройку структуры базы данных без

⁴⁹ Осенью 2015 г. введен в эксплуатацию новый пользовательский интерфейс программы (представлен в «Руководстве пользователя». См. Диск Приложений). В настоящее время интерфейс внедряется в архивах Ленинградской области (ЛОГАВ и 17 муниципальных архивов).

⁵⁰ Общая идеология системы представлена в статье Гринфельд П.А., Мерсадыкова Т.Е. Информатизация по-новому организует работу основных служб архива. / Отечественные архивы, 2011, 3

⁵¹ Обеспечена совместимость НСА с международными стандартами описания архивных документов EAD, ISAD (g), модернизированным стандартом библиографического описания (с включением полей EAD).

⁵² Все справочники, классификаторы и рубрикаторы системы редактируемы. В состав системы включен ЕКДИ.

дополнительного программирования, а также настройку интерфейса для выполнения конкретной технологической процедуры и процесса⁵³;

наличие возможности конвертирования (импорта/экспорта) данных в/из внешний(его) файл(а) (XLS-файл), в том числе с использованием контроля ввода информации (соотнесение как с уже имеющимся в системе справочным аппаратом и системой тезаурусов, так и с программами морфологии);

автоматизированное формирование и заполнение стандартных форм архивной документации, выполненных по шаблонам, содержащимся в «Правилах организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации...», а также возможность формирования произвольных выходных форм отчетов и документации для всех типов описанных объектов по произвольному набору атрибутов описания.

ПИК КАИСА-Архив решает комплексы прикладных задач автоматизированных рабочих мест в отделах:

Комплектования (БД организаций-источников комплектования, прием (конвертация) электронных описей, прием контейнеров ЭД и формирование описи и т.п.);

Обеспечения учета и сохранности архивных документов (учет: бумажных документов (фондовый) и фото-кино-фоно (нефондовый), ОЦ и УД, СФ и ЭФП (включая формирование всей отчетности в соответствии с «Правилами», а также статистических данных и паспорта архива)⁵⁴; хранение: контроль движения дел, контроль состояния сохранности, топографирование и т.д.);

Создания и ведения НСА (формирование автоматизированного НСА по всем элементам системы НСА);

⁵³ В ПИК КАИСА предусмотрена возможность автоматизированной выдачи напоминаний в зависимости от состояния выполнения соответствующих технологических процессов и процедур.

⁵⁴ К сожалению, так же как и иные программные комплексы, позиционируемые для ведения автоматизированного учета документов Архивного фонда, ПИК КАИСА-Архив собственно учетной считаться не может, т.к. является открытой для редактирования.

Использования (читальный зал: разработаны комплекты автоматизированных рабочих мест для обслуживания функционирования читального зала непосредственно в архиве и для обслуживания виртуального читального зала в режиме удаленного доступа⁵⁵. Сюда же отнесен модуль обслуживания тематических запросов. Разработаны и реализованы модули подготовки публикаций, синхронного представления НСА в Интранет и Интернет, модули электронной библиотеки СИФ).

Все действия пользователей в системе протоколируются с сохранением даты, времени и идентификатора пользователя, производившего действие. Вся документация, формируемая в процессе осуществления внутриархивной деятельности, реализована как *функция системы* (т.е. не выделена в самостоятельный модуль).

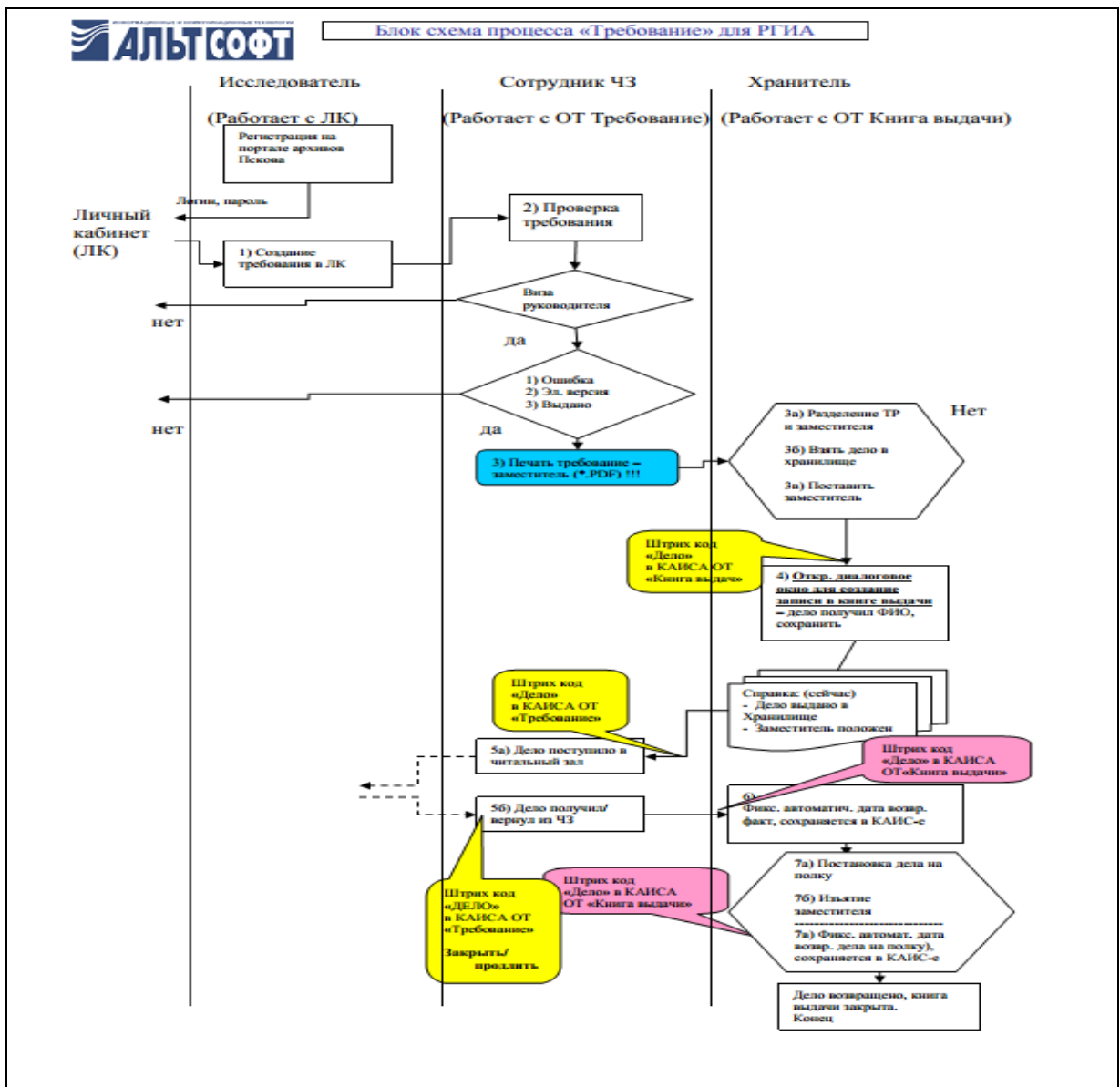
К техническим особенностям системы следует отнести:

возможность ведения единой базы данных в распределенном режиме (в случаях, когда архивы расположены в разных, не связанных ЛВС, зданиях);

возможность ведения единой базы данных архива по защищенному каналу удаленного доступа;

использование многооконных режимов и технологии «интеллектуальных переходов» (на рисунке – блок-схема логической последовательности реализации технологической операции «Выдача дела по электронному требованию» в РГИА и архивах Псковской области. Переход задачи от одного участника процесса к другому происходят автоматически при изменении значения атрибута «Состояние требования»).

⁵⁵ 02 ноября 2015 г. начала работу обновленная версия сайта РГИА (<http://rgia.su/info/34621372#>), на котором НСА архива представлена в виде иерархической структуры, позволяющей пользователям дойти до уровня описания единиц хранения и документов и заказать их «одним кликом» для выдачи в читальный зал. При этом РГИА начал принимать требования для работы в читальном зале только в электронном виде (через личный кабинет). В среднем в день поступает около 400-500 электронных требований.



Особо необходимо подчеркнуть, что ПИК КАИСА обладает функционалом объединения массивов данных из баз данных и программных оболочек, ведущихся в разных архивах с целью представления их информации на порталах в сети Интернет. Фактически, это аналог общепромышленного ПК «Фондовый каталог», реализованный для разных типов архивов, форм учета документов Архивного фонда и архивных описаний (НСА). При этом следует особо отметить, что объединение может быть произведено как в рамках одной и той же базы данных (т.е. единой

структуры), так и в рамках портала с сохранением самостоятельности отдельных баз данных⁵⁶.

В ходе анализа ПИК КАИСА был также выявлен особый «паритетный» подход разработчиков к проектированию и разработке системы, выражающийся в том, что система не имеет одного четко выраженного «адресата», а предоставляет практически равные (по количеству и составу) функциональные возможности работы как для специалистов архивов, так и для «широкого пользователя». Соотношение реализованного функционала внутри «ролей» пользователей системы составляет почти 50% на 50%, т.е. в программных модулях, автоматизирующих внутриархивные процессы, имеющие «двойного» потребителя, одновременно разрабатывается функционал и создаются разные интерфейсы и для сотрудников, и для читателей / пользователей. Таким образом реализуется принцип «архив для читателей».

Фирма «АС» представила типовую архивную информационную систему общего назначения (ТАИСОН)⁵⁷. Согласно документации, ТАИСОН «предназначена для организации централизованного учета, хранения и использования больших массивов документов в электронном виде». К сожалению, данный термин не соответствует принятому в документоведении и архивном деле понятийному аппарату. Не имеет он определения и в представленной документации. Разработчики трактуют его как «массив электронных (цифровых образов) документов» (А.Ю.Филатов), что значительно сужает область применения данного ПО, т.к. выводит за пределы рассмотрения все архивные документы, не имеющие цифровых копий, а также учетную архивную документацию, существующую (и легитимную) в традиционно «бумажном» виде.

⁵⁶ Следует особо подчеркнуть, что разработчики остановились исключительно на реализации операций объединения информации и ее публичного представления.

⁵⁷ Документация к системе предоставлена по запросу; продукт на сайте фирмы на 01.11.2015 не представлен.

В ходе дальнейшего изучения системы стало очевидным, что она предназначена для работы с информацией архивной учетной документации, переведенной в машиночитаемый вид, а также с электронными копиями этой документации, электронными копиями архивных документов, или документов, изначально существующих в электронной форме.

Архитектура системы имеет иерархическую (древовидную) структуру:

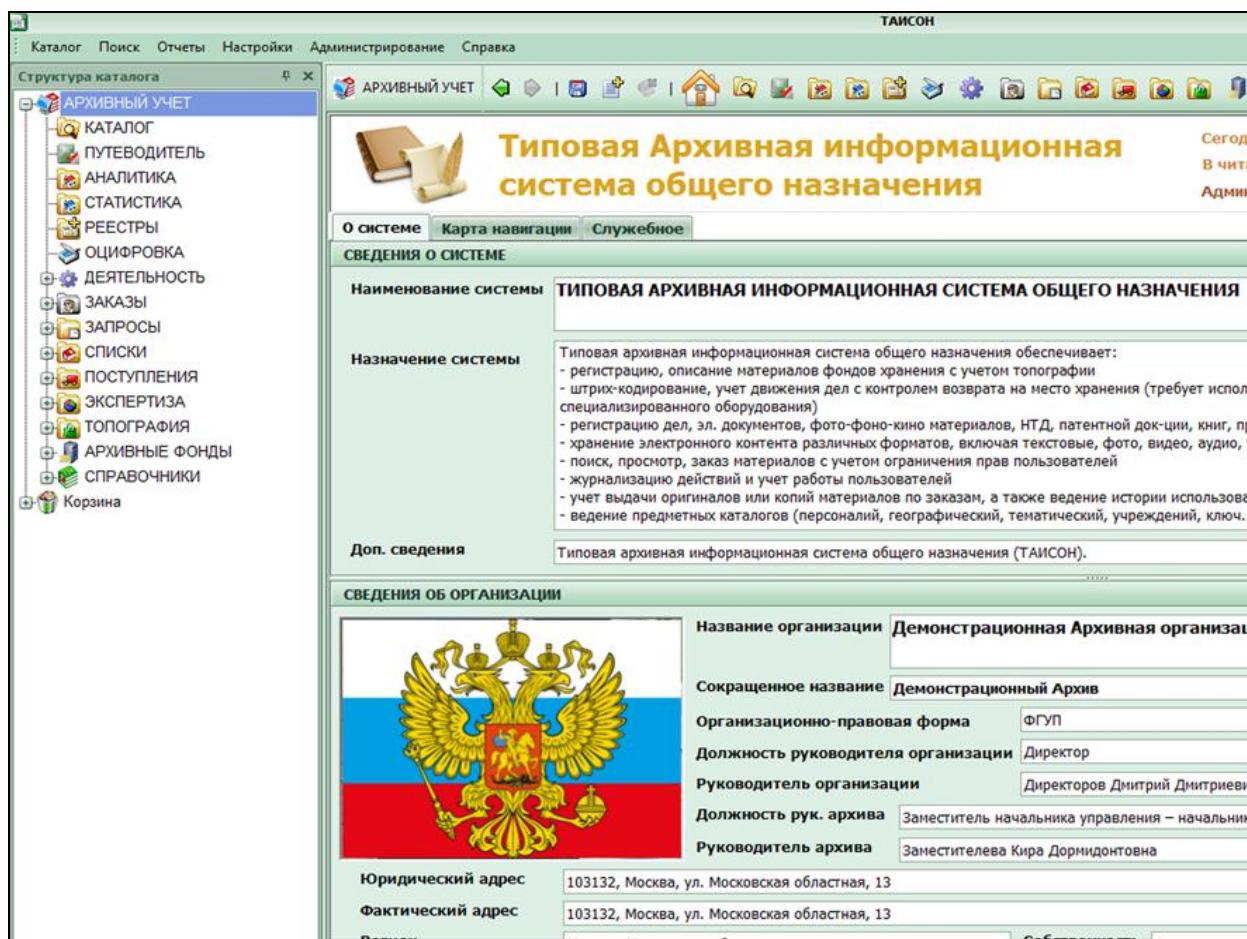


Таблица № 11

Название раздела	Примечание ⁵⁸	Основная архивная технология/процесс/процедура	Роли пользователей, которым доступен данный функционал
Архивный учет			
Каталог	Поиск архивов, фондов, описей, дел, документов по различным параметрам, включая	НСА с широкими поисковыми функциями для пользователей всех категорий	Администратор ⁵⁹ ; Web-пользователь; АФ, ФК, ЦФК-

⁵⁸ Описание функционального предназначения разделов взяты из описаний, приведенных в ПО ТАИСОМ

⁵⁹ В программе роль «Администратор» системы обозначена как «без роли».

Название раздела	Примечание ⁵⁸	Основная архивная технология/процесс/процедура	Роли пользователей, которым доступен данный функционал
	ключевые слова, даты и предметные рубрики: тематика, персоналии, учреждения, география.		технолог; ФК-менеджер; ЦФК-Куратор
Путеводитель	Поиск только описаний фондов по атрибутам: аннотация, историческая справка, указатель учреждений, тематика, название фонда, отделы, рубрики, подрубрики...	НСА	Администратор; Web-пользователь, АФ, ФК, ЦФК-технолог; ФК-менеджер;
Аналитика	Основные учетно-расчетные характеристики состояния архивных фондов. Оперативные отчетные своды по наполнению электронного хранилища.	Раздел не имеет отношения к традиционной форме отчетности, т.к. предоставляет информацию статистического характера по электронному хранилищу	Администратор; АФ, ФК, ЦФК-технолог; АФ-архивист; ФК-менеджер; ЦФК-Куратор
Статистика	Оперативные учетные данные по ведению архивной деятельности: обработка запросов, актов. Выработка операторов при наполнении электронного хранилища. Паспортный учет.	Раздел только отчасти отражает работу по формированию форм статистической отчетности архива. В информацию раздела включены сведения, не связанные непосредственно с учетом архивных документов (объемы работ, выполненных сотрудниками – выработка; сведения о кадровом составе архива, данные о площадях хранилищ и т.п. – т.е. информация, необходимая для заполнения отдельных позиций паспорта архива)	Администратор
Реестры	Служебный раздел для подготовки перечней и отчетов по содержанию архивных фондов.	Раздел представляет собой электронные версии форм учетной документации, имеющих оформление в виде списков и перечней. Оторванность раздела от собственно учетных элементов значительно снижает его	Администратор; АФ, ФК, ЦФК-технолог

Название раздела	Примечание ⁵⁸	Основная архивная технология/процесс/процедура	Роли пользователей, которым доступен данный функционал
		функциональность.	
Оцифровка	Раздел для управления и мониторинга процесса оцифровки	Раздел имеет незначительное отношение к созданию ЭФП	Администратор
Деятельность	Учет производственной деятельности сотрудников архива	Раздел не имеет отношения к информатизации внутриархивных процессов, т.к. предназначен для учета рабочего времени и эффективности работы персонала – информатизация работы кадровых служб.	Администратор
Заказы	Раздел для мониторинга поступления и исполнения заказов на выдачу материалов пользователям различных категорий	Контроль движения дел	Администратор; Web-пользователь (включая папку «личные заказы»); АФ, ФК, ЦФК-технолог
Запросы	Раздел для мониторинга поступления и исполнения запросов граждан на предоставление услуг. Регистрация корреспонденции	Раздел представляет собой отдельный модуль обслуживания запросов без деления последних по тематике, возможности выявления повторных запросов и т.п.	Администратор; АФ, ФК, ЦФК-технолог; ФК-менеджер;
Списки	Служебный раздел для формирования внутренних списков (описей, актов) дел для работы с фондами. Позволяет проводить массовые операции с единицами хранения: изменение мест хранения, рассекречивание.	Раздел представляет собой автоматизацию стандартной функции (процедуры) формирования выборок (списков).	Администратор; АФ, ФК, ЦФК-технолог
Поступление	Раздел для ведения учета поступлений на хранение документации от источников комплектования.	Список источников поступления реализован в виде справочника.	Администратор; АФ, ФК, ЦФК-технолог; АФ-архивист;
Экспертиза	Раздел для ведения учета актов проведения	Раздел, в котором могут быть отражены ЛЮБЫЕ	Администратор

Название раздела	Примечание ⁵⁸	Основная архивная технология/процесс/процедура	Роли пользователей, которым доступен данный функционал
	экспертизы ценности документации, поступающей на архивное хранение от источников комплектования.	акты, формируемые в процессе деятельности ЭПК	
Топография	Служебный раздел показывает размещение дел и документов в физическом хранилище архива. Обеспечивает ведение учета заполненности мест хранения и формирование штрих-кодов мест хранения (помещений, стеллажей, полок и коробов).	Раздел для ведения топографических схем	Администратор; АФ, ФК, ЦФК-технолог; АФ-архивист
Архивные фонды	Хранение описаний архивов, фондов, описей, дел, документов, паспортов архивов, а также электронного контента различных форматов.	Собственно электронное хранилище	Администратор; АФ, ФК, ЦФК-технолог; АФ-архивист; ФК-менеджер; ЦФК-Куратор
Справочники	Ведение основной нормативно-справочной информации, указателей и других данных научного аппарата архива. Хранение и поиск внутренней документации по предметной области.	Служебный раздел для работы со справочниками и рубрикаторами	Администратор; АФ, ФК, ЦФК-технолог; АФ-архивист; ФК-менеджер;

Особенностью системы является то, что разработчики в рамках одного и тех же программного продукта и его интерфейса попытались совместить информационные системы разных целевых назначений:

А) служебные информационные системы, предназначенные для информатизации *некоторых* внутриархивных (в том числе учетных) процессов и процедур на уровнях:

отдельного архива (роль пользователя – АФ-архивист);

органа управления архивным делом региона (роль пользователя – ФК-менеджер) и

Росархива (роли пользователя – АФ, ФК, ЦФК-технолог, ЦФК-куратор),

Б) информационно-поисковую систему, предназначенную для широкой пользовательской аудитории и представляющую функционал (автоматизированный НСА и поисковые механизмы) для работы читателей в читальном зале архива и/или в режиме удаленного доступа (роль пользователя – Web-пользователь),

В) и собственно хранилище электронной информации.

Подобное смешение целей создания программного продукта и его назначений привело к появлению абсолютно не работоспособной, перегруженной системы, большая часть реализованного функционала которой не найдет своего потребителя.

Из перечня ролей пользователей становится очевидным, что основное внимание в системе было уделено обслуживанию задач не внутриархивной деятельности на уровне конкретного архива (ПК АФ), а автоматизации работы на уровнях ПК ФК и ЦФК. Однако, если требования к осуществлению процессов и процедур в рамках основной деятельности (в том числе – учета) в отдельно взятом архивном учреждении зафиксированы в «Правилах организации хранения, учета...» (М., 2007 г.) и иных отраслевых нормативно-методических документах, что дает ориентиры для их реализации в информационной системе, то требования к информационным системам органа управления архивным делом в регионах (фондовый каталог) и к центральному фондовому каталогу – единой системе по учету документов Архивного фонда, которая должна функционировать в Росархиве, – в настоящее время не разработаны. Во «Временном порядке автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах» (утвержден приказом

Росархива № 64 от 23.10.2000 г.) содержится только общее описание предназначения и принципов функционирования этих систем, что недостаточно для того, чтобы спроектировать и реализовать подобные программные модули. Это обстоятельство создает серьезные препятствия в вопросах создания программного обеспечения для этих уровней управления архивной сферой.

Возвращаясь к анализу программных решений для информатизации собственно внутриархивной деятельности, следует отметить, что в соответствии с предоставленной документацией, ТАИСОН должна обеспечить решение следующих задач в рамках основных архивных технологий:

Таблица № 12

Назначение ⁶⁰	Примечание	Основная архивная технология/процесс/процедура
регистрация фондов, описей, дел и листов документов	Система не поддерживает нефондовую организацию архивных документов	Учет (?) ⁶¹
описание объектов ⁶² (с учетом топографии материальных хранилищ)		Составление и ведение НСА, обеспечение сохранности (топографирование)
сканирование и присоединение образов документов, писем, фото, схем, диссертаций, книг, картографических материалов и прочих видов документации, а также видео, аудиоматериалов		Создание ЭФП
хранение и просмотр цифрового контента		Хранение (только для документов в электронной форме); использование

⁶⁰ Цит. По «Руководство пользователя», с.7

⁶¹ «Основой учета документов Архивного фонда Российской Федерации является единая система регистрации архивных фондов, коллекций, единиц хранения, обеспечивающая организационную упорядоченность, идентификацию и возможность адресного поиска документов. Средством учета документов является присвоение архивных шифров единицам хранения». (Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.)

⁶² «Объект учета представляет собой логическую совокупность информационных элементов: раздела в электронном каталоге, регистрационной карточки и перечня файлов электронных документов; последний элемент не является обязательным» (?). При этом основными типами объектов учета являются: «фонд, опись, дело, документ, заказ» (?). (Цит. По «Руководство пользователя», с.9). Логическое соотношение содержания приведенных цитат установить не удалось.

Назначение ⁶⁰	Примечание	Основная архивная технология/процесс/процедура
различных форматов (JPG, PDF, TIF, WMV, WMA, DOC, XLS, TXT и т. д)		(?)
централизованный учет и сводная отчетность о состоянии электронного и материального фонда хранения	Непонятно, чем «централизованный учет» отличается от «регистрации».	Учет
Поиск по каталогам		НСА
мониторинг и учет работы пользователей и сотрудников архива		Использование/управление архивом
учет выдачи оригиналов и копий документов.		Обеспечение сохранности (выдача документов из архивохранилища, описей дел)

Таким образом, система представляет собой электронный каталог объектов учета, в котором реализован функционал, относящийся к *отдельным* процессам, процедурам и операциям основных архивных технологий: комплектования, учета, обеспечения сохранности и использования. При этом привычная логика и последовательность их (процессов, процедур и операций) осуществления в системе нарушена, а сами они реализованы не в полном объеме. Фактически это означает, что функционал ни одного из автоматизированных рабочих мест, которые должны быть реализованы при информатизации процессов, процедур и операций внутриархивной деятельности не имеет полного обеспечения необходимыми данными, содержащимися в системе, инструментарием по работе с ними и формами входящей/формируемой в процессе работы документации.

Не отражается в системе также и документация, на основе которой производятся те или иные действия с объектами учета.

К сожалению, ТАИСОН не выполняет в полном объеме и заявленных учетных функций, поскольку является открытой для редактирования любых

записей; наборы полей на регистрационных карточках объектов⁶³, функциональность и реализуемая статистическая отчетность (за исключением паспорта архива) не соответствуют «Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования...» (М., 2007), и практике работы по заполнению полей аналогичных учетных систем. Последние обстоятельства делают проблематичным возможность интеграции ТАИСОН с ЕАИС по учету документов Архивного фонда.

Вместе с тем в систему включены дополнительные функциональные возможности (модули), носящие ярко выраженный «управленческий» характер и не относящиеся ни к одной из основных архивных технологий.

Технологическими особенностями системы, которые необходимо отметить, являются:

- разнообразные возможности администрирования прав доступа, включающие возможность создания и управления тематическими группами пользователей, добавление функционала к стандартному набору функций ролей и управление сеансами работы пользователей. При этом некоторое недоумение вызывает необходимость ввода в систему для конкретного пользователя его персональных данных, включая дату рождения и «личный телефон»⁶⁴;
- автоматическая каталогизация, позволяющая в автоматическом режиме в соответствии с заданными правилами (3 реализованных сценария) размещать вновь создаваемые в системе объекты на необходимом уровне иерархии⁶⁵, а также функционал импорта/экспорта информации;
- возможности пересчета атрибутов описания объектов (функция реализована аналогично ПК «АФ», однако, со значительно меньшим количеством доступных атрибутов);

⁶³ Принимая во внимание то, что система предназначена для работы с «массивами документов в электронном виде» вызывает удивление, что в описаниях (наборах полей регистрационных карточек для объектов «опись», «единица хранения») не содержатся поля для отражения метаданных их электронных копий, а поля для ввода метаданных электронной копии документа не соответствуют международным стандартам.

⁶⁴ Руководство администратора. Рис. 12. Окно Свойство пользователя. Вкладка Личные данные.

⁶⁵ В ПК «АФ» версии 4.0 и последующих данный функционал реализован методом сознательного последовательного выбора уровня иерархии для вновь создаваемого объекта.

- возможности «нормализации данных» («В процессе работы и наполнения ПО данными могут возникать ситуации, когда некоторые атрибуты будут иметь несколько (два и более) уникальных значений, которые отличаются написанием, но имеют одинаковое смысловое значение (например, отличаются наличием или отсутствием символа «пробел» в написании). Это может приводить к некорректной работе некоторых функций программы, в частности, функций поиска. <...> Функция *Нормализация данных* позволяет объединить несколько уникальных значений атрибута, имеющих одинаковое смысловое значение, но при этом разное написание и присвоить им общее значение» Цит. По «Руководство администратора», с. 99)⁶⁶;

- возможность конструирования шаблонов печатных форм документации (шаблоны HTML, MS Word, XSLT), позволяющая реализовывать нестандартные формы;

- использование двумерного QR-кода (топографирование и поиск единиц хранения в хранилище);

- ведение «журнала безопасности» – механизма автоматизированного протоколирования действий пользователей в системе.

Фирма АС предоставила также демо-версию и документацию к программному комплексу (интегрированной учетно-поисковой системе) «Архив научно-технической документации» (ПК АрНТД), разработанному 2010 г. Уже из названия ПК очевидно, что данный программный продукт ориентирован на обслуживание задач архивной деятельности применительно к одному лишь виду архивной документации – научно-технической⁶⁷. Второй специфической чертой ПК АрНТД является то, что он предназначен, прежде всего, для автоматизации внутриархивных

⁶⁶ Стандартная с точки зрения теории баз данных операция нормализации данных применительно к архивной сфере является чрезвычайно опасной и примененной некорректно, т.к. объектами нормализации являются сведения, перенесенные из юридически значимой архивной учетной документации, исправление ошибок в которой должны проводиться профессионалами и в соответствии с установленным «Правила организации хранения...» документированным порядком.

⁶⁷ В этой связи в таблицах анализа функциональности систем данный ПК не рассматривался.

процессов **архивов организаций**: научно-технических и промышленных предприятий, организаций по проектированию объектов капитального строительства и иных организаций, в деятельности которых образуется научно-техническая документация.

ПК АрНТД может быть также использован в государственных и муниципальных архивах, специализирующихся на хранении НТД. В этой связи, необходимо подчеркнуть, что общая идеология и архитектура системы совпадает с описанной выше (ТАЙСОН) и совмещает в себе функционал служебных информационных систем, предназначенных для информатизации только *некоторых* внутриархивных (в том числе учетных) процессов и процедур, механизмы информационного поиска, а также хранилища электронной информации, что создает определенные проблемы при использовании ПК в деятельности государственных и муниципальных архивов (см. таблицу ниже):

Таблица № 13

Назначение⁶⁸	Примечание	Основная архивная технология/процесс/процедура
Составление и ведение унифицированного описания документации, поступающей на архивное хранение		Составление и ведение НСА
Учет НТД		Учет
Экспертиза ценности НТД		Экспертиза ценности
Комплектование НТД	В том числе НТД в электронной форме	Комплектования
Хранение текстовой, графической, кино-, фото-, фоно- видео- и иной изобразительной информацией на уровне полнотекстового документа, его части или нескольких документов, относящихся (в том числе) к разным системам документирования	Хранение цифровой информации	

⁶⁸ Цит. По «Руководство пользователя», с.2

Фирма Инсофт представила программные модули (типовые решения) и базы данных (оболочки), разработанные в разные годы для разных архивов:

Интегрированная автоматизированная информационная система объединения архивов (ИАИС объединения архивов)⁶⁹;

Читальный зал (разработан в 2011 г. для Архивного управления Курской области. На сайте управления не представлен);

Комплектование (программный модуль для Главархива Москвы, реализован на рубеже 1990–2000-х гг.) Состоит из трех баз данных:

Организации-источники комплектования (в т.ч. физические лица);

Протоколы ЦЭПК;

Справочно-поисковый аппарат по документам Главархива Москвы⁷⁰.

Все программы разрабатывались по заказам конкретных заказчиков и после установки развивались и поддерживались только в период действия сервисных договоров.

Программы реализованы на СУБД Oracle Database XE (eXpress Edition) – бесплатной версии СУБД, работающей с операционными системами MS Windows и с Linux, с использованием языка программирования Java.

Основное предназначение Oracle XE Edition – использование в качестве небольшой базы данных для разработчиков, локальной базы данных для администраторов, студентов, или в качестве бесплатной платформы для демонстраций ПО.

Главные преимущества этой операционной системы (для начальной версии, на которой реализованы рассматриваемые проекты) – абсолютно бесплатное использование и простота в установке и

⁶⁹ Описание представлено на сайте фирмы: URL: http://www.insoft.ru/insoft/products/products_iais_ARHIVI.htm.

⁷⁰ Описания продуктов (за исключением ИАИС объединения архивов) на сайте не представлены. Авторы Обзора были ознакомлены с демо-версиями продуктов непосредственно во время визита на фирму.

обслуживании. Главные недостатки – достаточно серьезные технические ограничения: для стабильной работы БД может быть задействован максимум 1Гб оперативной памяти, 1 процессор и 4Гб дискового пространства для хранения данных. При этом эти технические параметры необходимо учитывать при распределении ресурсов. А также серьезное ограничение при одновременной работе – не более 20 рабочих пользовательских сеансов одновременно и максимум 10–12% фоновых служебных задач.

Согласно документации, **ИАИС объединения архивов** предназначена для автоматизированного учета документов архивного фонда, ведения научно-справочного аппарата и создания электронного архива. Архитектура ИАИС реализована в виде отдельных взаимосвязанных подсистем и модулей. В ее состав включены программные модули для федеральных, региональных, муниципальных и ведомственных архивов.

Кроме того, благодаря использованной в ИАИС технологии репликации данных, решена задача информационного взаимодействия между удаленными архивами.

Система обеспечивает работу с документами на бумажной основе, а также на специальных носителях – кино, фото, фоно, видео-документами.

ИАИС разрабатывалась по заказу Главархива г. Москвы, поэтому в ней наряду подсистемами, предназначенными для информатизации процессов и процедур основной деятельности на уровне архива (учет документов на бумажных носителях и учет архивного фонда и научно-справочный аппарат для документов на специальных носителях), предусмотрены и реализованы специализированные модули для ведения межархивного поиска, формирования сводных паспортов нескольких архивов (в частности, архивов, входящих в архивное объединение г. Москвы⁷¹), ведения учета и контроля базы данных организаций Источников комплектования (ИК).

⁷¹ Автоматизированы следующие задачи: «Ведение сводных паспортов Главархива Москвы; ведение сводных паспортов центральных московских архивов; ведение сводных паспортов архивов административных округов; просмотр паспортов каждого из центральных архивов г. Москвы; просмотр

Необходимо отметить особенности некоторых входящих в ИАИС подсистем:

Подсистема учета позволяет проводить автоматизированное формирование и печать основных и вспомогательных учетных документов архива⁷² и 20 видов актов⁷³. Подсистема совместима с ПК «Архивный фонд» (вероятно, не старше 3-ей версии);

Подсистема «сводный паспорт» предназначена для автоматизации функций, связанных с объединением паспортов архивов всех административных округов в единый сводный паспорт объединения;

Подсистема «Учет архивного фонда для документов на специальных носителях» выполняя автоматизацию процесса учета документов в государственных архивах, хранящих документы на специальных носителях (кино-, фото-, фоно-, видео-документы), позволяет также создавать электронный архив для цифровых копий фотодокументов (негативов, позитивов, слайдов) (без отражения метаданных) и проводить комплектование архива документами в электронной форме.

Информационная система **«Читальный зал»** первоначально разрабатывалась для централизованного контроля за работой читальных залов архивов региона со стороны областного органа управления архивным делом.

паспортов каждого из архивов административных округов г. Москвы; ведение и просмотр сводного аналитического паспорта архивных учреждений, входящих в ГАУМ». Цит. По «Полное описание АИС объединения архивов версия Oracle». URL: http://www.insoft.ru/insoft/products/products_iais_ARHIVI.htm, с.12

⁷² «Книга учета поступлений», «Список фондов», «Список фондов, содержащих ОЦД», «Лист фонда», «Паспорт архива», «Сведения об изменениях в составе и объеме фондов», «Реестр описей», «Карточка фонда», «Книга учета движения фондов, описей, дел», «Книга учета документов, передаваемых в другие архивы», «Книга учета фондов и дел, выделенных к уничтожению», «Книга учета присваиваемых номеров», «Книги учета страхового фонда и фонда пользования (для рулонной пленки и микрофиш)», «Перечень фондов в наличии», «Перечень описей в наличии», «Перечень фондов с музейными частями».

⁷³ Учитывая то, что дата последней регистрации (обновления?) ИАИС – 2006 г. (?), т.е. до ввода в действие новых «Правил организации хранения, учета ...» (М., 2007) к использованию данного функционала необходимо относиться с осторожностью, проверяя соответствие реализованных шаблонов действующим формам архивной документации.

Ввод Ожидание Исполнение Выданы

Архив: ОКУ "Госархив Курской области"

Вид заказа: Требование на выдачу документальных материалов

Статус: На исполнении

Основание заказа: Выдана в читальный зал

Сотрудник читального зала:

ФИО сотрудника читального зала: Овечкин Д. А.

ФИО исследователя: Назаров Иван Александрович *

Тема исследования: История первой половины 20 века *

Цель исследования: Написание книги

Необходимость оплаты: Платный *

Дата приема заказа в читальном зале: 30.03.2012

Контрольная дата выдачи заказа в читальный зал: 02.04.2012

Начальник отдела хранения:

ФИО сотрудника: Кузнецов Александр Александрович

Решение об исполнении: Разрешить *

Дата решения: 30.03.2012

Причина отказа:

Хранитель:

Структурное подразделение: Читальный зал

Кому выдано: Овечкин Дмитрий Анатольевич

Дата исполнения заказа хранителем (фактическая):

Контрольная дата возвращения ед.хр. в хранилище (фактическая):

Дата возвращения ед.хр. в хранилище (фактическая):

Не явился без уважительной причины:

№ п/п	№ фонда	№ описи	№ ед.хр.	Заголовок единицы хранения	Количество листов	Год	№ хранилища	Хранитель	Возможность выдачи
1	3003	03	03	Указ министра обороны	10	1925	1	Мальцева А. Н.	

Система реализована в сетевом режиме с жестко администрированным доступом к информации для каждого конкретного архива и ролевыми функциями «Сотрудник читального зала», «Начальник отдела хранения», «Хранитель».

На уровне архива программа предназначена для автоматизации функций, связанных с деятельностью сотрудников читального зала по регистрации/перерегистрации пользователей, приему и исполнению требований на выдачу архивных материалов, формированию статистических сведений о работе читального зала и других стандартных процессов и процедур.

Исследователь - Сидоров С. М.

Исследователь из старой БД:

Архив: ОКУ "Госархив Курской области"

Исследователь:

Фамилия: Сидоров * Имя: Сидор * Отчество: Моисеевич

Год рождения: 12.12.1956 * Гражданство: Россия

Личное дело:

Номер личного дела: 111 * Дата первой регистрации: 06.02.2012 * Дата заполнения анкеты: 06.02.2012 *

Разрешение директора архива: Нет Дата:

Запрет директора архива:

Статистика работы исследователя:

Тем исследования: 2

Заказов (требований): 12, в том числе: требований на выдачу: 11, заказов на копирование: 1, требований на выдачу печатных изданий: 0

Всего запрашивалось: 12 дел по 4 фондам

Место жительства и контактная информация:

Адрес: г.Курск *

Телефон: 12-23-34 * Адрес электронной почты:

Документ, удостоверяющий личность: Паспорт РФ * Серия: 23 45 №: 9878678

Кем выдан: ОВД г.Курск *

Дата выдачи: 23.09.2009

Образование:

Темы исследования:

Документ-основание	Название темы	Хронологические рамки	Цель исследования
Личное заявление	новая тема	21 век	выживаемость крыс и прочих грызунов в условиях ядерной зимы
Личное заявление	Исследование жизни и деятельности Серафима Саровского в г.Курск		написание диссертации

Заказы (требования):

№ п/п	№ фонда, № описи, № ед.хр.	Заголовок	№ хранилища	Возможность выдачи	Выдано в ЧЗ	Возвращено в хранилище
1		Заказ на копирование документов от 09.02.2012: Выдан				

На рисунке представлен пример регистрационной карточки читателя. Обращают на себя внимание персональные данные исследователя, введенные в систему.

В системе ведутся карточки заказов-требований на выдачу материалов разного типа (архивные документы, книги/брошюры/периодика), и отдельно карточки заказов на копирование. Осуществляется контроль прохождения заказов-требований, учет движения единиц хранения, выдаваемых исследователям и сотрудникам архива, формируются отчетные документы и статистические данные (Журнал учета личных дел пользователей; Список выдаваемых дел; Книга выдачи документальных материалов в читальный зал; Книга выдачи документальных материалов сотрудникам; Книга выдачи на реставрацию).

Комплекс баз данных «Комплектование» предназначен для автоматизации процессов, связанных с комплектованием документов государственных архивов, контролем за сроками исполнения подготовки и передачи документов организациями-источниками комплектования, ведением государственного учета документов архивного фонда, находящихся на временном хранении в организациях-источниках комплектования, комплексной автоматизации работы по ведению протоколов и учету движений по данным протоколов Центральной экспертно-проверочной комиссии (ЦЭПК). Подробно функционал баз данных представлен в соответствующей таблице. Вместе с тем необходимо отметить, что все функции, реализованные в данном комплексе БД, в полном объеме реализованы и в ИАИС.

Группа ЛМА – ИСИДА (Лаборатория модульной автоматизации) представила программу «Электронный читальный зал для архивов и библиотек»⁷⁴.

Программа имеет двойную реализацию.

⁷⁴ Группа компаний ЛМА-ИСИДА предоставила также типовое программное решение «Ведомственный архив». Однако, учитывая то, что рассмотрение информатизации архивов организаций не является предметом данной работы, а также то, что в состав функций данного ПО не входит процесс подготовки документов к передаче в государственные архивы на постоянное хранение, анализ данной программы не извлеклся.

Первая, – согласно «Описанию», – «предназначена для решения задачи централизованного структурированного хранения электронного контента (отсканированных копий документов, книг, карточек и т.п., а также файлов источников различных форматов, в том числе аудио/видео/фото-файлов) архива, библиотеки, музея или других подобных организаций с возможностью оперативного распределенного доступа к ним сотрудников организации или их клиентов. Доступ к документам осуществляется с учетом назначенных пользователям прав».

«Основной функционал системы:

- формирование базы данных электронных копий документов и аудио/видео/фото-файлов для электронного читального зала;
- предоставление сотрудникам и посетителям распределенного доступа к документам с удобной системой полнотекстового поиска (а как в этом случае быть с электронными копиями аудио/видео/фото объектов и изображениями музейных предметов? – *прим. авторов*) и возможностью создания персональных подборок документов;
- повышение эффективности работы сотрудников организации;
- повышение эффективности обслуживания клиентов организации;
- уменьшение сроков составления справок, ответов и т.п.;
- возможность предоставления услуг в электронном виде, в том числе в удаленном режиме (через интернет)».

Фактически программа представляет собой разновидность программного обеспечения для создания электронных библиотек на базе традиционных библиотечных собраний, хранящих *тиражные* издания, поддающиеся стандартизованному библиографическому описанию, оцифровке и автоматизированному распознаванию текстов (OCR). Использование данного программного продукта в организациях, хранящих более сложные объекты (книги, созданные до 1918 г., рукописные документы, музейные артефакты и т.п.) приведет к невозможности применения наиболее привлекательного функционала системы:

полнотекстового поиска, автоматизированного формирования поисковых образов объектов.

Вторая реализация, осуществленная непосредственно для РГАВМФ, имеет порталное решение, и при сохранении описанного функционала, дает возможность работы в режиме удаленного доступа.

Для роли «читатель» ПО реализует *только две процедуры*: доступ к электронному НСА архива, создания «личных папок» без возможностей формирования требований и заказов.

Для роли «пользователь-сотрудник» ПО дает возможность полуавтоматизированного распознавания, ввода и редактирования текстов с электронных копий описей (Рисунок из «Руководства пользователя»), а также поддерживает возможность хранения версий документов (последний функционал является обязательным для современных СЭД, но его существование в ПО «Читальный зал» архива ничем не обосновано).

АИС «Автоматизированная система архивного учреждения РГАВМФ» Профиль | О системе | Выход

Фонд: 943 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРСКОЙ ИНСТИТУТ СВЯЗИ (НИМИС) | Описание №: 1 | Том №: | Заголовок: Управление.

Вид обработки: Ввод Страница №34 (1/48)

№	Год	Наименование документа	Дата документа	Листы	Значения
1.	1932 г.	Положение о научно-исследовательском институте связи Военно-морских сил РККА (НИМИС).	17 окт. 1932 г.	5	сф
2.	1932 г.	Приказание начальника Морских сил СССР о передаче институту торпедного катера № 21 и переписка по личному составу.	дек. 1932 г.	48	
3.	1932 г.	Протоколы совещаний по вопросу о передаче гидроакустической лаборатории заводу "Водтрансприбор" и списки личного состава передаваемой лаборатории.	окт. 1932 г.	40	
4.	1932 г.	Протоколы заседаний секции №4 научно-технического Совета Всесоюзного объединения электрослабосильной промышленности и доклады об испытании ламповых схем для секретной телефонии.	28 авг. 1932 г.	46	

Разделы	№ п/п	Литера	Дел. №	Название	Крайние даты	Листов	Отметки
1	1932		4	Протоколы заседаний секции №4 научно-технического Совета Всесоюзного объединения электрослабосильной промышленности и доклады об испытании ламповых схем для секретной телефонии.	28.08.1932	46	
2	Канцелярия				16.10.1932		Добавить
3							

	P1	P2	P3	№ п/п	Лит	Делопроект. №	Название	Нач. дата	Кон. дата	Кол-во листов	Отметки	№ стр.
✗	1932	Канцелярия		1			Положение о научно-исследовательском институте связи Военно-морских сил РККА (НИМИС).	17.10.1932		5	сф	1
✗	1932	Канцелярия		2			Приказание начальника Морских сил СССР о передаче институту торпедного катера № 21 и переписка по личному составу.	08.1932	12.1932	48		1
✗	1932	Канцелярия		3			Протоколы совещаний по вопросу о передаче гидроакустической лаборатории заводу "Водтрансприбор," списки личного состава передаваемой лаборатории.	10.1932	07.1933	40		1

К сожалению, состав и типы полей системы, а также правила ввода информации в них не соответствуют «Единому порядку заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог». (Исполнитель – ООО «АДАПТ», 2013 г.), что будет создавать проблемы при интеграции информации, введенной в «Читальный зал» с «ПК АФ»⁷⁵.

Основной технической проблемой данного ПО является то, что оно функционирует исключительно под браузером Mozilla Firefox с включенным режимом проверки орфографии и русским словарем (необходимыми для обеспечения работы с полнотекстовыми документами). Учитывая то, что, например, для РГАВМФ многие описи загружены в систему в виде графических файлов без машиночитаемых заголовков единиц хранения, это ограничение теряет смысл и создает проблемы для пользователя, не использующего данный браузер.

Компания ЭлАр представила интегрированный программный комплекс АИС ЭЛАР-Архив (Автоматизированная информационная система «Архив» – «АИС Архив»).

Особенностью системы является то, что она построена по принципу «управляющей консоли», на которой объединены типовые решения (модули), значительное место среди которых занимают собственно технологические модули информационной системы. К примеру, для роли «сотрудник» стартовая страница программы (управляющая консоль системы) содержит 6 пунктов меню (пиктограмм функциональных модулей):

⁷⁵ О том, какие проблемы возникают при переносе в программу и представлении информации описей, созданных до середины XX в., см.: Аналитический обзор «Изучение типологии и эволюции исторических форм архивной учетной документации и возможности их представления в электронной среде». Росархив, ВНИИДАД. 2014 г. (URL: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>)

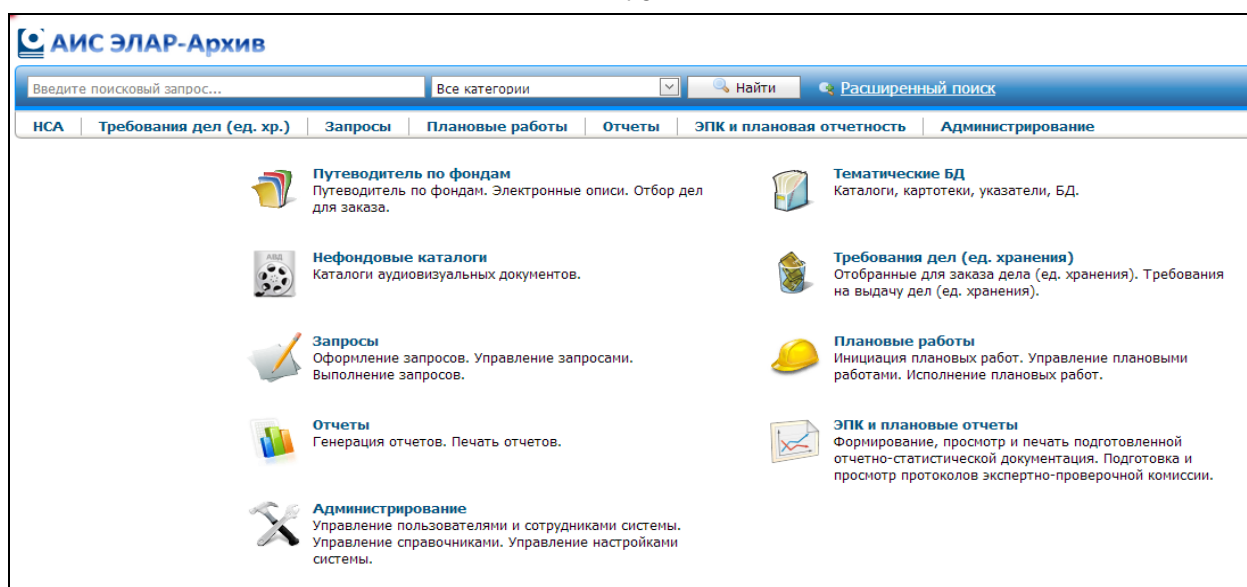


Таблица № 14

Название пиктограммы	Примечание	Основная архивная технология/процесс/процедура
Путеводитель по фондам		Создание и ведение НСА, используется также для автоматизации использования (читальный зал, в.ч. в режиме удаленного доступа). Для использования в целях автоматизации учета документов Архивного фонда модуль должен быть существенно доработан.
Нефондовые каталоги		
Тематические БД		
Запросы	Без деления на социально-правовые и тематические	Частичная автоматизация технологии «использование» в части обслуживания запросов: подача, регистрация запроса, назначение исполнителя, контроль сроков исполнения, представление эл.версии ответа (если требуется).
Отчеты* ⁷⁶		
Администрирование* ⁷⁷	Внутрисистемный функционал	
Требования (единиц хранения)		Частичная автоматизация технологии «использование» - обслуживание читального зала (в т.ч. в режиме удаленного доступа). Формирование и

⁷⁶ В перечне отчетов имеются отчеты, формируемые для отражения схемы топографии. Таким образом, можно считать, что в системе также присутствует автоматизация одного из процессов технологии хранения.

⁷⁷ Отмеченные * пункты меню при входе в систему в роли «читатель» отсутствуют.

Название пиктограммы	Примечание	Основная архивная технология/процесс/процедура
		контроль исполнения
Плановые работы*	Внутриархивная деятельность	
ЭПК и плановые отчеты*		Частичная автоматизация технологии «комплектование»

В ходе анализа системы стало очевидно, что, во-первых, ни одна из упомянутых основных архивных технологий не автоматизирована от начала до конца ни для роли «сотрудник», ни для роли «читатель/пользователь». Во-вторых, часть этих пунктов меню может быть отнесена к процессам и процедурам, осуществляемым в рамках *реализации архивной технологии* создания и ведения НСА (Путеводитель по фондам, Нефондовые каталоги, Тематические БД), один пункт – обсуживать *отдельные процессы, процедуры и операции* технологии «комплектование» (процесс работы ЭПК); часть – относится к автоматизации *процедур* обслуживания запросов (технология «использование») или автоматизирует *отдельный вид работ (операцию)* по контролю за исполнением требований читателей в читальном зале; пункт «администрирование» решает утилитарные задачи, обеспечивающие функционирование самой программы, а пункт «плановые работы» вообще является элементом «сквозной» системы управления архивом как учреждением и может быть использован для планирования и контроля за проведением любых работ, как внутриархивных, так и внешних...

Подобная логическая структура, основанная на выявлении «сквозных» / «взаимосвязанных» / «полифункциональных» / «повторяющихся» в рамках разных процессов логических цепочек процедур и операций, внутренней документации, «общих» (т.е. востребованных в процессе решения разных задач) массивов данных и т.п., с одной стороны, нарушает привычный подход к восприятию и описанию модели внутриархивных процессов, процедур, информационных потоков и последовательности возникновения и содержания документации в процессе осуществления внутриархивной

деятельности⁷⁸. С другой стороны, эта логическая структура является несомненным шагом вперед, т.к. позволяет отказаться от консервативного взгляда на информатизацию архива как на процесс последовательного перевода и воспроизведения в электронной среде устоявшихся процессов, процедур и рабочей (в т.ч. плановой и отчетно-статистической) документации, поднимает систему на качественно новый **собственно информационный** уровень, формируя программную оболочку на основе оптимально подобранных методов **управления информацией**⁷⁹.

Однако необходимо признать, что определенный консерватизм мышления, присущий архивной сфере в целом, и не выявленные к настоящему времени в силу отсутствия целостного описания подобной модели проблемы, вероятно, не позволят разработчикам завершить построение полномасштабной, целостной, процессно-ориентированной системы на основе обозначенных принципов.

Из технологических особенностей системы следует упомянуть:

реализованную возможность редактирования состава полей на карточках описания объектов учета (фонд-опись-единица хранения-документ), что является весьма удобным функционалом, позволяющим не перегружать экранную форму карточки⁸⁰;

управление доступом к электронным копиям документов, предоставляемых пользователям по запросу или защищенных авторскими правами с помощью специальных программных средств просмотра и использования;

использование водяных меток для обеспечения защиты авторских прав и прав собственности.

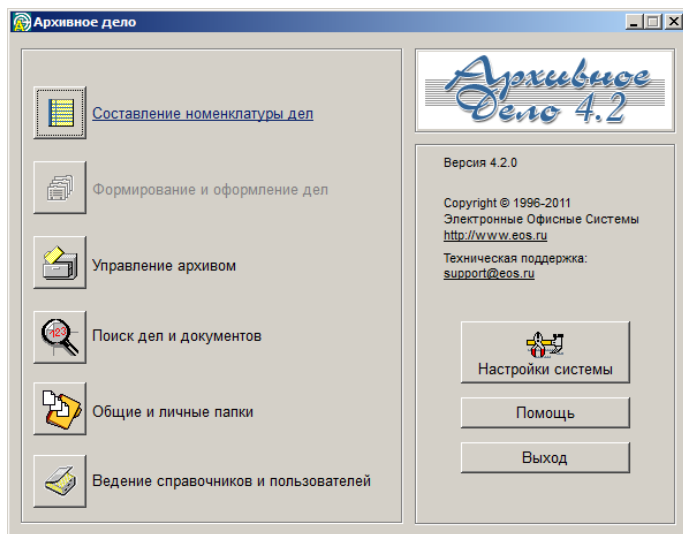
⁷⁸ К примеру, включение в состав полей карточки описания единицы хранения полей о доступности заказа копии и ее цене, свидетельствует о том, что система изначально разрабатывалась для целей обслуживания читального зала, и все прочие модули «навешивались» на нее.

⁷⁹ В данном контексте «управление информацией» рассматривается как интегрирующая оболочка массивов данных, информационных сервисов и сервисов безопасности, обеспечивающая их нормальное, согласованное функционирование под контролем администратора информационной системы.

⁸⁰ Наборы полей на карточках описания объектов менее чем на 25 % гармонизированы с наборами полей общепромышленного ПК «Архивный фонд».

На текущий момент в рассматриваемом программном обеспечении не реализована кроссплатформенность.

Компания Электронные Офисные Системы (ЭОС) представила тиражируемый коробочный программный продукт «Архивное дело» (версия 4.2.)⁸¹, предназначенный «для учета и хранения дел и документов, вышедших из оперативного делопроизводства».



Фактически, данное ПО разработано для автоматизации деятельности архивов организаций и обеспечивает информатизацию следующих процессов и процедур:

Таблица № 15

Название процесса/процедуры	Примечание	Основная архивная технология
Составление номенклатуры дел	Актуально для архива организации	
Формирование и оформление дел		Научно-техническая обработка (комплектование)
Прием дел на архивное хранение		Комплектование
Систематизация дел и документов в архиве		Фондирование
Топографирование архивного хранилища	С использованием технологии штрих-кодирования	Обеспечение сохранности
Поиск и выдача дел во временное пользование		Использование
Контроль движения дел		Обеспечение сохранности
Проведение экспертизы ценности (контроль сроков хранения)		Комплектование (ЭПК)

⁸¹ Свидетельство об официальной регистрации программы для ЭВМ № 2006614296 от 12.12.2006.

Название процесса/процедуры	Примечание	Основная архивная технология
и выделение дел к уничтожению)		
Ведение сводных описей дел		Комплектование (ЭПК)
Формирование отчетов		Комплектование (ЭПК)

Программа является промежуточным модулем между СЭД «Дело» и программным комплексом «Архивный фонд» (версии 4.0 и 4.1.). Структура описаний объектов учета, состав и типы полей ПО «Архивное дело» в основном совпадают с ПК «АФ», что обеспечивает возможность интеграции ПО «Архивное дело» с ЕАИС.

Дополнительным функционалом ПО, приобретаемым отдельно, являются модули поточного сканирования документов и читальный зал.

Компания «ИнтерТраст» предоставила Техническое задание (описание) «Системы автоматизации архива Организации – «Электронный архив»⁸², которая является частью (подсистемой) сквозной корпоративной автоматизированной системы управления документацией (КАСУД), реализуемой на основе технологии кейс-менеджмента и собственной программной платформы компании CompanyMedia (IBM Domino/Notes), поддерживающей кроссплатформенность⁸³.

Система предназначена для автоматизации информационного сопровождения работ по архивному хранению документов временного (свыше 10 лет) и постоянного сроков хранения в организациях.

В Техническом задании была предусмотрена и описана модульная схема построения информационной системы (БД «Каталог архива», «Справочники по архиву», «Хранилище», «Заявки по архиву») а также ролевые функции (архивист, делопроизводитель, члены ЭПК, сотрудник отдела НСА и т.п.), которые должны были обеспечить выполнение некоторых процессов и

⁸² Техническое задание разрабатывалось для информатизации архива ОАО «Аэрофлот-Российские авиалинии».

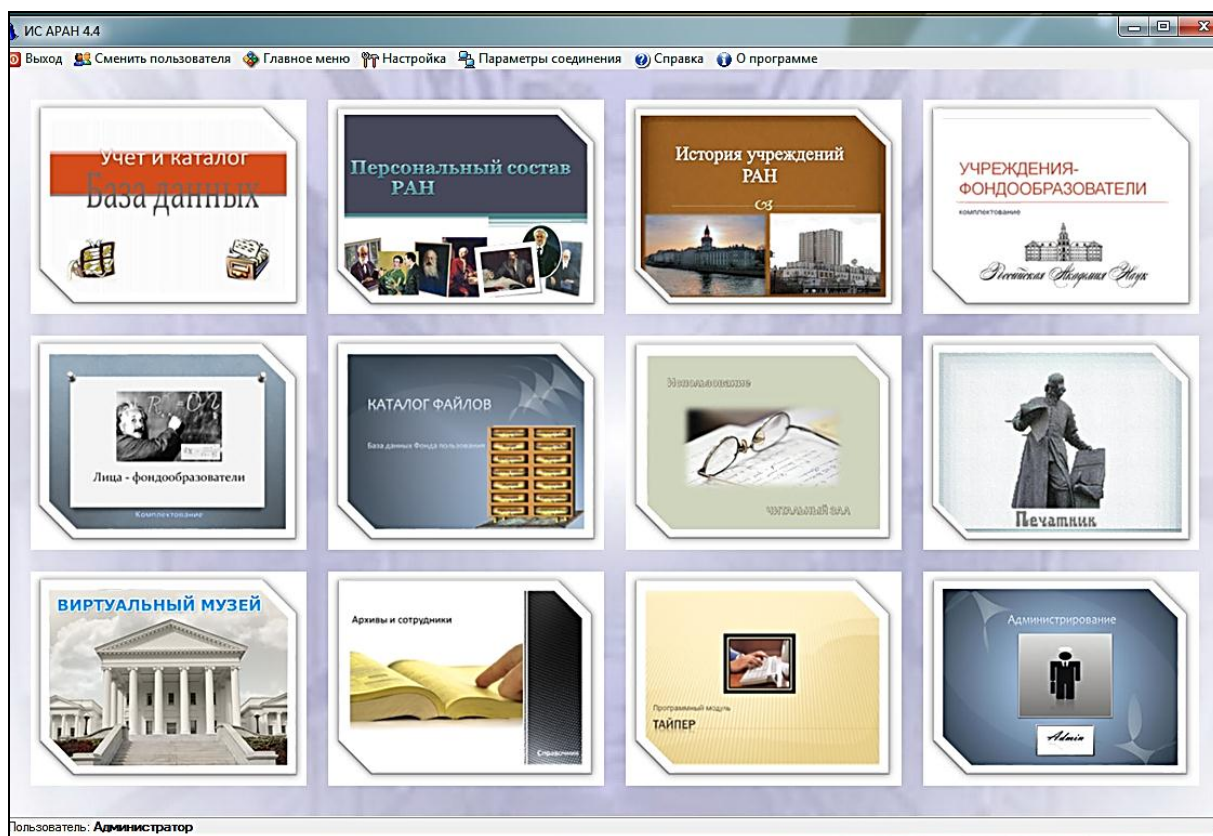
⁸³ В платформе CompanyMedia поддерживается платформенная инвариантность: в качестве ПО системного и промежуточного уровня могут использоваться различные СУБД и ЕСМ-платформы (EMC Documentum, IBM FileNet, OpenText Livelink, Microsoft Sharepoint, Liferay и др.) Открытость архитектуры обеспечивается за счет поддержки индустриальных концепций, спецификаций и стандартов, таких как BPMN 2.0, CMIS, HTML5, REST.

процедур, входящих в состав основных внутриархивных технологий: комплектование, работы ЭПК, составление и ведение НСА, обеспечение сохранности (топография), использование.

Представляется, что доработка данного ТЗ могла бы позволить создать полномасштабную и полифункциональную систему информатизации основных внутриархивных технологий.

4.3.2 Программные продукты, разработанные государственными архивами и ВНИИДАД

Архив Российской Академии наук предоставил возможность ознакомиться в режиме удаленного доступа со своей **Информационной системой – ИС АРАН**, на основе которой функционирует портал ИСАРАН (<http://isaran.ru>) и единый портал Mnemosyne (<http://www.arran.ru/?q=ru>)⁸⁴. На рисунке – стартовая страница ИС АРАН (в режиме администратора).



⁸⁴ Портал состоит из трех из трех сайтов, объединенных общей концепцией.

ИС АРАН – это программно-информационная среда с совершенствующейся и развивающейся структурой и идеологией.

В широком смысле ИС АРАН представляет собой реализацию идеологии системной интеграции, на основе которой разрабатываются и реализуются комплексные проблемы по автоматизации архивной деятельности не только Архива РАН, а всей ведомственной (РАН–ФАНО) системы архивов в целом. В основе ИС АРАН изначально заложен принцип развития устойчивых взаимосвязей архивных учреждений всей системы РАН–ФАНО, ведущий к их постепенному слиянию в виртуальном пространстве с помощью интегрированных программно-технологических средств.

Роль главных инструментов интеграции ИС АРАН выполняют авторитетные записи трех баз данных ИСАРАН – «Учет и каталог», «Персональный состав РАН» и «История учреждений РАН». Все программные модули ИС АРАН интегрированы между собой и имеют выходы на сайты РАН, объединенные в портал «Мнемозина».

В настоящий момент ИС АРАН – комплекс, состоящий из двенадцати программных блоков и баз данных, которые, автоматизируя основные архивные виды работ (комплектование, описание, учет, хранение и использование архивной информации), интегрируют сведения для научно-исследовательской деятельности и решения прикладных архивоведческих задач.

Таблица № 16

Название процесса/процедуры	Примечание	Основная архивная технология
Учет и каталог		Учет
Персональный состав РАН		Создание и ведение НСА, персональный указатель
История учреждений РАН	Полифункциональная БД	Создание и ведение НСА, предметный указатель; Учет – история фондообразователей; Комплектование –

Название процесса/процедуры	Примечание	Основная архивная технология
		организации – источники комплектования
Учреждения-фондообразователи		Комплектование
Люди-фондообразователи		Комплектование
Использование – читальный зал		Использование
Каталог файлов	Служебный модуль контроля за выполнением заказов на копирование управления цифровым контентом	
Печатник	Служебный модуль регистрации библиографических сведений об изданиях по документам АРАН	СИФ
Архивы и сотрудники	Служебный модуль	
Тайпер	Служебный модуль	
Виртуальный музей	Служебный модуль	Использование публикации -
Администрирование	Служебный модуль	

БД «Учет и каталог» (версия 4.4. от февраля 2015 г.) предназначена для ведения учета в автоматизированном виде и формирования сводной отчетности⁸⁵. Объектами регистрационно-контрольных карточек являются описания фондов, описей, единиц хранения и документов. Структура программы и наборы полей в списках, а также на регистрационно-контрольных карточках объектов более чем на 90% совпадают с общеотраслевой ПК «Архивный фонд» (ЕАИС).

⁸⁵ БД «Учет и каталог» не может рассматриваться как учетная, т.к. носит открытый характер, т.е. в ней имеется возможность свободного редактирования записей.

АРАН		Архив Российской Академии			
Фонды		АРАН (г. Москва) --- Список фондов			
Список Карточка Поиск Ctrl+F Отчёты		Фильтр Краткие сведения о фондообр. Историческая справка Обзорение фонда			
НСА	Из.	Из. ОП	№ фонда	Название фонда	
32%			2	Секретариат Президиума Российской академии наук	
8%			4	Управление делами Российской академии наук	
88%			7	Учреждение Российской академии наук Архив РАН	
100%			19	Химический институт Академии наук СССР	
100%			48	Павлов Алексей Петрович, (1854-1929), геолог, академик АН (1916)	
100%			80	Почвенный Институт им. В.В. Докучаева Академии наук СССР	
100%			138	Комиссия экспедиционных исследований Академии наук СССР	
100%			142	Институт этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской а	
			154	Институт истории науки и техники Академии наук СССР	
			163	Сейсмологический институт Академии наук СССР	
			174	Совет по изучению производительных сил Академии наук СССР	
100%			175	Профессиональный комитет профессионального союза работников Российской а	
			188	Совет филиалов Академии наук СССР	
			199	Институт микробиологии Российской Академии наук	
66%			200	Институт географии Российской академии наук	
			201	Институт генетики Академии наук СССР	
			203	Планово-организационная комиссия Академии наук СССР	
100%			204	Физико-математическая ассоциация Академии наук СССР	
			209	Энергетический институт им. Г.М. Кржижановского Академии наук СССР	
100%			215	Петрографический институт им. Ф.Ю. Левинсон-Лессинга Академии наук (
			268	Институт мерзлотоведения Академии наук СССР	
100%			277	Комаров Владимир Леонтьевич, (1869-1945), ботаник, географ, академик А	

Всего: 1083 № записи: 7 Крайние даты: 1636 - 2014 Объем ед.хр.: 511839 Суммарный НСА: 27%

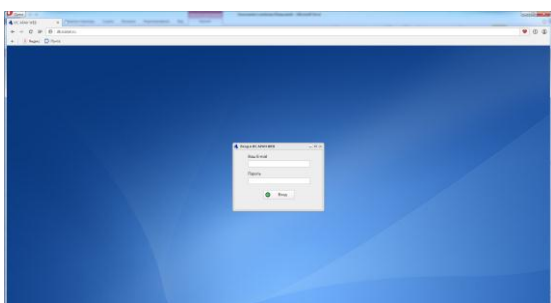
+ Добавить - Удалить Обновить Экспорт

Вместе с тем, *особенностями системы* являются:

- дополнительный функционал, предполагающий возможность импорта/экспорта описей, широкие поисковые возможности, а также формирование и распечатку каталожных карточек для картотек документов;
- наличие дополнительных полей, представленных в списках фондов, описей и единиц хранения, в которых отражается полнота внесения в БД научно-справочного аппарата и наличие загруженных в систему контекстно связанных иллюстративных материалов.
- формирование для каждого уровня учета (фонд, описание, единицы хранения, документы) собственных отчетных форм (для уровня описи – описание), готовых к распечатке, а также сводной документации по архиву (паспорт, путеводители по личным фондам, по фондам учреждений (в двух вариантах), реестр описей, сводная статистика, список дел «в розыске», список особо ценных документов).

На основе данного программного продукта, а также БД «Архивы и сотрудники» и «Каталог файлов» для портала ИС АРАН создан и функционирует Центральный фондовый каталог архивов РАН (<http://isaran.ru/?q=ru/cfk>)⁸⁶.

Следует обратить особое внимание на то, что все программные модули, разработанные в Архиве РАН, создавались и создаются на основе идеи формирования *Объединенной базы данных*, которая является ничем иным, как Центральным фондовым каталогом Архивного фонда РАН–ФАНО. Функционирование этой объединенной базы данных обеспечивается интеграционными инструментами программного приложения «Учет и каталог» (и/или веб-приложением ИС АРАН, в основе которого та же БД «Учет и каталог»). Приглашая академические архивы к участию в совместной работе, Архив РАН предлагает ту модификацию программного обеспечения, которая подходит конкретному архиву и учитывает степень вовлеченности в общий проект и технические возможности рабочих мест академического архива: от программного комплекса «ИС АРАН» в полной его комплектации (12 баз данных и) до веб-версии БД «Учет и каталог» (<http://db.isaran.ru>).



Веб-версия БД использует библиотеку JavaScript (Ext JS), которая позволяет создавать сложный web-интерфейс, поддерживает все популярные браузеры и платформы

(Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Mozilla и т.д.), а также применима при использовании практически любой операционной системы, в том числе и для мобильных устройств (iOS, Android).

⁸⁶ Положение об электронном Центральном фондовом каталоге Архивного фонда Российской Академии Наук (Одобрено Методической комиссией Архива РАН протокол № 1 от 25 ноября 2013 г) URL: <http://isaran.ru/?q=ru/node/68>

Базы данных «Персональный состав РАН»⁸⁷, «Люди-фондообразователи», «Учреждения-фондообразователи» построены приблизительно по одному и тому же принципу и представляют собой перечни объектов, регистрационно-контрольные карточки и формы статистической отчетности. При этом формы отчетов носят проблемно-ориентированный характер и предназначены для решения широких информационных задач.

Таблица № 17

Персональный состав РАН	Люди-фондообразователи	Учреждения-фондообразователи
<p>Название отчёта</p> <p>▶ Персональный состав</p> <p>Помесячный список персоналий юбиляров на текущий и следующий год</p> <p>Помесячный список фондообразователей юбиляров на текущий и следующий год</p> <p>Статистика по заполнению полей</p>	<p>Название отчёта</p> <p>▶ Список академиков и членов-корреспондентов - потенциальных фондообразователей РАН</p>	<p>Название отчёта</p> <p>▶ Список Отделений РАН и Научно-Отраслевых архивов</p> <p>Список институтов и стрект. подразделений по подчинённости</p> <p>Список институтов и структурных подразделений по названию</p>

Особо необходимо отметить, что в БД «Учреждения-фондообразователи» предусмотрено формирование сводной статистической таблицы более чем по 30 параметрам (на рисунке слева), а также графическая (цветовая) разметка этапа работы с учреждением (на рисунке справа).

Параметр	АИБВВ РАН п. Борок Некоузского района	Архив Горького ИМЛИ РАН г. Москва	АДВО РАН г. Владивосток	АРН г. Моск	АРАН (г. Москва)	— Список учреждений фондообразователей —
Структурные подразделения президиума					Фильтр <input type="text"/> Историческая справка	Название учреждения
Всего:	0	0	0	26		Подчинённость
Ликвидированных:	0	0	0	4		Академический научно-издательский, производственно-полиграфический и контроллинг-центр Российской академии наук "Издательство "Наука" (Академиздатцентр "Наука" РАН)
С нарушениями срока сдачи деп.	0	0	0	4		Архив А.М. Горького Института мировой литературы им Горького РАН
С грубым нарушением срока сдачи деп.	0	0	0	2		Институт мировой литературы им Горького РАН (ИМЛИ РАН)
Примерный объём несданных деп.	0	0	0	1180		Архив Российской академии наук
Объём документации к сдаче:	0	0	0	1152		Архив Санкт-Петербургского общества (не подчиняется РАН)
- управленческая:	0	0	0	67		РГО
- научная:	0	0	0	0		Архив Санкт-Петербургского института истории РАН (СПИИИ РАН)
- л/с:	0	0	0	485		Библиотека по естественным наукам Российской академии наук (БЕН РАН)
- прочая:	0	0	0	0		Всероссийский институт научной и технической информации РАН (ВИНИТИ РАН)
Институты и организации						Вычислительный центр им. А.А. Дородницына
Всего:	0	0	0	180		Геологический институт
Ликвидированных:	0	0	0	1		Геофизический институт
С аривом:	0	0	0	47		Главный ботанический сад им. Н.В. Цицина
С нарушениями срока сдачи деп.	0	0	0	7		Отделение наук о Земле РАН
С грубым нарушением срока сдачи деп.	0	0	0	0		Отделение биологических наук РАН
						Главной проектный и научно-исследовательский институт РАН (ГИПРОНИИ РАН)
						Государственное научно-исследовательское учреждение "Совет по изучению производительных сил"
						Государственный геологический музей им. В.И. Вернадского
						Отделение наук о Земле РАН

⁸⁷ БД «Персональный состав РАН» также размещена на портале ИС АРАН.

БД «История учреждений РАН» представляет собой своего рода тематический указатель, в котором отражается история учреждений (как упраздненных, так и действующих), подведомственных Российской Академии наук, нормативно-правовая документация, определяющая деятельность этих организаций, вносятся сведения по истории переименований, преобразованиям, изменению подчиненности, руководящему составу, краткая библиография и иллюстративный материал.

Представляется, что рассмотренные 4 базы данных («Персональный состав РАН», «Люди-фондообразователи», «Учреждения-фондообразователи», «История учреждений РАН») должны были бы быть объединены с БД «Учет и каталог» в единую функциональную систему, в которой выполняли бы функцию справочных таблиц для характеристики фондообразователей. Однако в настоящей версии ИС АРАН – это самостоятельные БД (объединены только на стартовом экране системы), которые ведутся отдельно друг от друга. Такая архитектура системы может быть трактована как способ администрирования доступа к информации. Вместе с тем, ее нельзя признать оптимальной, т.к. в ведущихся по отдельности БД легко заметить дублируемость, повторяемость и избыточность информации. Эти недостатки являются следствием специфики процесса создания ИС АРАН, отдельные блоки которой разрабатывались в разное время, их создание было обусловлено доступными временными и материальными возможностями, предоставленными академическими программами и грантами.

Вместе с тем, необходимо отметить, что включение в состав ИС АРАН, основное предназначение которой – хранение информации (описаний) об архивных документах – перечисленных БД, является своеобразной реализацией⁸⁸ в системе требований международного стандарта ISAAR(CPF)⁸⁹, описывающих правила ведения в информационных системах

⁸⁸ Допустимой требованиями стандарта.

⁸⁹ ISAAR(CPF) - International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families - Международный стандарт по созданию архивных авторитетных записей для организаций, лиц и

авторитетных (нормативных) записей об организациях, частных лицах (фондообразователях), «ответственных за интеллектуальный контент документа», т.е. о «создателях» документов. В соответствии с этим стандартом, обязательным элементом авторитетной записи являются полноценные биографии и исторические справки о фондообразователях.

БД «Архивы и сотрудники» является перечнем всех архивов РАН с указанием контактных данных, сведений о хранящихся у них фондах, и т.п., а также с автоматизированным переходом на сайт архива (если таковой имеется). Таким образом, БД представляет собой автоматизированный справочник наподобие разделов «Федеральные архивы» и «Региональные архивы» портала «Архивы России» и является неотъемлемой частью ЦФК ИС АРАН.

БД «Использование – читальный зал» предназначена для ведения учета читателей-исследователей (пользователей архивной информации) и тематики научных исследований, осуществляемой на базе документального собрания Архива. БД носит служебный характер, ее пользователи являются только сотрудники АРАН.

БД «Виртуальный музей» – содержит сведения о документах и артефактах, которые будут экспонироваться на сайте портала «Мнемозина» в разделе «Виртуальный музей истории Российской академии наук».

База данных «Каталог файлов» представляет собой модуль (систему) регистрации заказов на электронное копирование единиц хранения с указанием авторства копий и одновременно систему управления цифровым контентом с широким функционалом по обработке изображений. Обращает на себя внимание содержание «каталожной карточки» электронной копии документа, содержащее *подробное археографическое описание подлинника* и

семей: принят Комитетом по стандартам описания, Канберра, Австралия, 27-30 октября 2003 года. (Подробнее см.: ISAAR (CPF): Международный стандарт по созданию архивных авторитетных записей для организаций, лиц и семей: принят Комитетом по стандартам описания, Канберра, Австралия, 27-30 октября 2003 года: [перевод с английского] / Междунар. совет архивов; [гл. ред. пер.: Е. Д. Жабко]. - 2-е изд. - Санкт-Петербург: Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, 2011. - 247 с.)

The screenshot shows the 'ИС АРАН' 'Каталог файлов' 4.4 application. The main window displays a card for 'Пакет № 346. "Славяно-русские рукописные книги АРАН"'. The card includes a table with columns: 1-я Лит. Ф., № фонда, 2-я Лит. Ф., 1-я Лит. Оп., № Описи, 2-я Лит. Оп., Годовые разделы, № Дела, Литера, Лист №, and - Листы. The table contains one row with values: 665, 1, 603, 1. Below the table, there are fields for 'Крайние даты документов' (1765 - 1787) and 'Дата сортировки'. The 'Содержание' section contains text: 'Хронограф. Конец XVIII в. (Жизнеописание Петра I)', 'Опись фонда, с. 96', and a quote: '["Сказание о рождении, о воспитании... государя Петра Первого" П.Н. Крекшина.]'. Other details include 'Третья треть XVIII в. Перо, скоропись одного почерка, 43 л. Разм. 35x21,7 см.', 'Писчее пространство: 30,2x17,4 см; помещено в рамке, очерченной карандашом. Текст разбит на абзацы, отделенные друг от друга пустыми строками, 35-40 строк на листе.', 'Бумага русского производства.', and 'Филиграны: Герб города Ярославля, Литеры ЯМСЯ (Ярославская мануфактура Саввы Яковлева) — Л. 11, 12, 16, 17, 20, 23; сх. Клепиков 1959, №768-778: 1765 -'. There is a 'Примечание' field and a checkbox for 'Наличие в Эл. каталоге'. At the bottom, there are navigation buttons and a status bar showing 'Пользователь: Гость'.

метаданные электронных копий (имя файла, формат сжатия, размер изображения в пикселах/суммарный размер в Мб).

The screenshot shows the 'ИС АРАН' 'Каталог файлов' 4.4 application with an image viewer overlay. The main window displays a card for 'Пакет № 346. "Славяно-русские рукописные книги АРАН"'. The card includes a table with columns: 1-я Лит. Ф., № фонда, 2-я Лит. Ф., 1-я Лит. Оп., № Описи, 2-я Лит. Оп., Годовые разделы, № Дела, Литера, Лист №, and - Листы. The table contains one row with values: 665, 1, 603, 1. Below the table, there are fields for 'Крайние даты документов' (1765 - 1787) and 'Дата сортировки'. The 'Содержание' section contains text: 'Хронограф. Конец XVIII в. (Жизнеописание Петра I)', 'Опись фонда, с. 96', and a quote: '["Сказание о рождении, о воспитании... государя Петра Первого" П.Н. Крекшина.]'. Other details include 'Третья треть XVIII в. Перо, скоропись одного почерка, 43 л. Разм. 35x21,7 см.', 'Писчее пространство: 30,2x17,4 см; помещено в рамке, очерченной карандашом. Текст разбит на абзацы, отделенные друг от друга пустыми строками, 35-40 строк на листе.', 'Бумага русского производства.', and 'Филиграны: Герб города Ярославля, Литеры ЯМСЯ (Ярославская мануфактура Саввы Яковлева) — Л. 11, 12, 16, 17, 20, 23; сх. Клепиков 1959, №768-778: 1765 -'. There is a 'Примечание' field and a checkbox for 'Наличие в Эл. каталоге'. At the bottom, there are navigation buttons and a status bar showing 'Пользователь: Гость'. The image viewer overlay shows a thumbnail of a handwritten document page. The viewer has a toolbar with options: 'Значки', 'Таблица', 'Файл', 'Масштаб' (Automatic, 100%, By width, By height), 'Угол поворота' (90, 180, 270, Automatic, Other), 'Обрезать', 'Отразить', 'Размер', 'Уровни', 'Конвертор', 'Эффекты', 'Сохранить', and 'Отменить'. The status bar at the bottom of the viewer shows: 'Всего: 1 | № записи: 1 | Суммарный размер: 2.3Мб | Формат: JPG | Размер: 2.3Мб | 2491x3528 | 100 %'. The status bar at the bottom of the main application shows: 'Всего: 9 | № записи: 8'.

В качестве отчетной формы в БД формируется перечень документов с археографическим описанием и интегрированными цифровыми изображениями.

Необходимо подчеркнуть, что *БД «Каталог файлов» ИС АРАН – единственный программный модуль из рассматриваемых в данном исследовании программных продуктов, который имеет функционал управления цифровым контентом, содержит археографические описания документов и метаданные к электронным копиям.*

БД «Печатник» предназначена для регистрации выпущенных на основе документов АРАН полиграфических изданий, презентаций и материалов, предназначенных для размещения на сайте и управления данным цифровым контентом. В состав БД включаются аннотации изданий (по схеме библиографического описания), а также изображения сверстанных страниц книг, монографий, презентаций. При этом для каждого издания приводится перечень электронных копий страниц издания с метаданными для каждой страницы. БД имеет функционал хранения и управления этими ресурсами, а также опцию автоматического размещения выбранной цифровой копии на сайте АРАН.

Модуль «Тайпер» предназначен для оформления описей обработанных фондов, целевой и попутной каталогизации, формировании фонда пользования и других видах работ (подготовка виртуальных выставок, списков иллюстраций с аннотациями для изданий и т.п.).

Особенностями этого программного обеспечения являются:

- возможность ввода и хранения в БД информации различных видов, типов и форматов (каталожные карточки, графические изображения фотографий и документов и т.п.);
- гибкая настраиваемость полей, наборы которых адаптируются к виду описываемой документации и задачам использования программы;
- поддержка unicode, что позволяет набирать текст на разных языках и вставлять в текст специальные символы, в том числе диакритические знаки;

- наличие встроенных словарей OpenOffice для проверки орфографии;
- возможность распечатки на принтере, сохранения в формате HTML или открытия в браузере или приложениях MS созданных в модуле текстовых документов (элементов НСА – описей, карточек, отчетов и т.п.);
- адаптируемость встроенных шаблонов и форм отчетности (при знакомстве со скриптовым языком PHP);
- возможность прикрепления к регистрационно-контрольным карточкам описания объектов файлов любых форматов;
- возможность электронного копирования (оцифровки и графической обработки) документа непосредственно в БД (в том числе в режиме «потокowego» сканирования);
- возможность хранения разных форматов файлов (графические: JPEG, GIF, PNG, TIFF; текстовые: PDF, TXT, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS; форматы САПР – DXF, DWG; веб – HTML, MHT);

Программа бесплатная (freeware) и может быть скачана пользователями с портала <http://arran.ru/?q=ru/typer>.

Очевидно, что создание самостоятельных функциональных модулей «Каталог файлов», «Печатник» и «Тайпер» является попыткой разработчиков системы отделить инструментальные средства работы и вспомогательную информацию (электронные копии, библиографические сведения и т.п.) от БД, в которой содержатся описания объектов учета.

И, наконец, **служебный модуль «Администрирование»**, доступный только в режиме «администратор». С помощью модуля осуществляется использование и сопровождение ИС АРАН, включая управление учётными записями пользователей БД; поддерживается целостность баз данных, устанавливаются права доступа к разным уровням информации и генерируются статистические отчеты о работе пользователей с системой.

За последние 20 лет **ВНИИДАД** разработал комплекс информационных систем, предназначенных для автоматизации внутриархивной деятельности.

На сегодняшний день актуализированными в 2008 г. оболочками являются базы данных⁹⁰:

Таблица № 18

	Название БД	Годы разработки/ модернизации	Количество внедрений
1.	Учреждения – источники комплектования	1994–1996; 2008 (модернизация)	35 архивных учреждений
2.	Физическая состояние документов в государственных архивах	1997–1998; 2008 (модернизация)	7 архивных учреждений
3.	Читальный зал	1997; 2005, 2008 (модернизация)	16 архивных учреждений
4.	Учет исполнения запросов	1997; 2005, 2008 (модернизация)	16 архивных учреждений
5.	Архив организации ⁹¹		

Все БД представляют собой простейшие оболочки, разработанные в четком соответствии с отраслевой нормативно-методической базой и функционирующие на основе утвержденных форм входной/выходной документации. Объектами автоматизации являются отдельные процессы и процедуры в рамках внутриархивной деятельности, осуществляемой применительно к традиционным видам архивных документов (прежде всего, документов на бумажных носителях). Все оболочки разработаны в расчете на минимальные требования к компьютерному оборудованию и программным средствам (MS Access или СУБД Delphi.6).

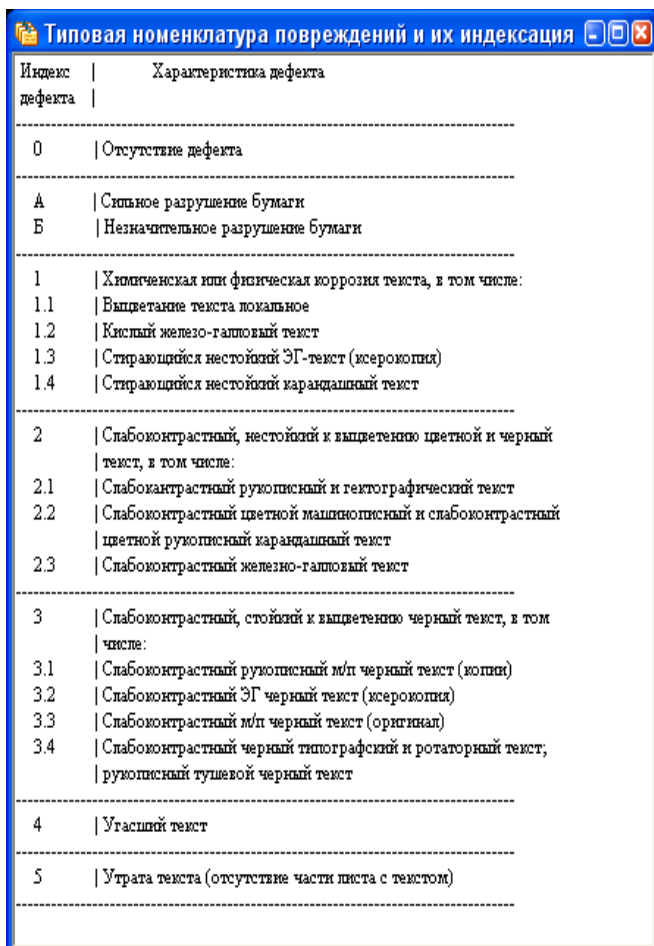
База данных «Учреждения-источники комплектования» предназначена для ведения в автоматизированной форме списков учреждений-источников комплектования государственных архивов. Источником информации для заполнения регистрационно-контрольных карточек БД является «Карточка учета работы с учреждением», утвержденные формы описей дел фондов ведомственных архивов и статистические отчеты о работе ведомственных архивов. Особенностью

⁹⁰ В 1990-е гг. были созданы БД: «ЦФК» (1990), «Паспорт архива» (1994–1996), «Учет фондов» (1994–1996), БД «Аннотация фонда» (1995–1997), БД «Государственный реестр уникальных документов» (1999). С начала 2000-х гг. перечисленные оболочки в актуальном состоянии не поддерживаются, однако, поскольку все разработки ВНИИДАД сопровождались развернутыми инструкциями для пользователей, содержащими описание структуры БД и набора полей, они легко восстанавливаемы.

⁹¹ В настоящем исследовании не рассматривается, т.к. предназначен исключительно для архивов организаций.

оболочки является дополнительная экранная форма для регистрации сведений о научно-технической документации учреждений – источников комплектования.

База данных «Физическое состояние документов в государственных архивах» предназначена для автоматизации процессов контроля за физическим состоянием единиц хранения на бумажных носителях. При этом основными объектами описания регистрационно-контрольных карточек БД являются отдельные листы документов с выявленными повреждениями носителя или текста. В БД регистрируются требуемые виды работ по устранению повреждений (дезинфекция, дезинсекция, реставрация, реставрационно-профилактическая обработка, замена основы и т.п.).



Индекс дефекта	Характеристика дефекта
0	Отсутствие дефекта
А	Сильное разрушение бумаги
Б	Незначительное разрушение бумаги
1	Химическая или физическая коррозия текста, в том числе:
1.1	Выцветание текста локальное
1.2	Кислый железо-галловый текст
1.3	Стражающийся нестойкий ЭГ-текст (жсерокопия)
1.4	Стражающийся нестойкий карандашный текст
2	Слабоконтрастный, нестойкий к выцветению цветной и черный текст, в том числе:
2.1	Слабоконтрастный рукописный и гектографический текст
2.2	Слабоконтрастный цветной машинописный и слабоконтрастный цветной рукописный карандашный текст
2.3	Слабоконтрастный железо-галловый текст
3	Слабоконтрастный, стойкий к выцветению черный текст, в том числе:
3.1	Слабоконтрастный рукописный м/п черный текст (копия)
3.2	Слабоконтрастный ЭГ черный текст (жсерокопия)
3.3	Слабоконтрастный м/п черный текст (оригинал)
3.4	Слабоконтрастный черный типографский и ротаторный текст; рукописный тушевой черный текст
4	Угасший текст
5	Утрата текста (отсутствие части листа с текстом)

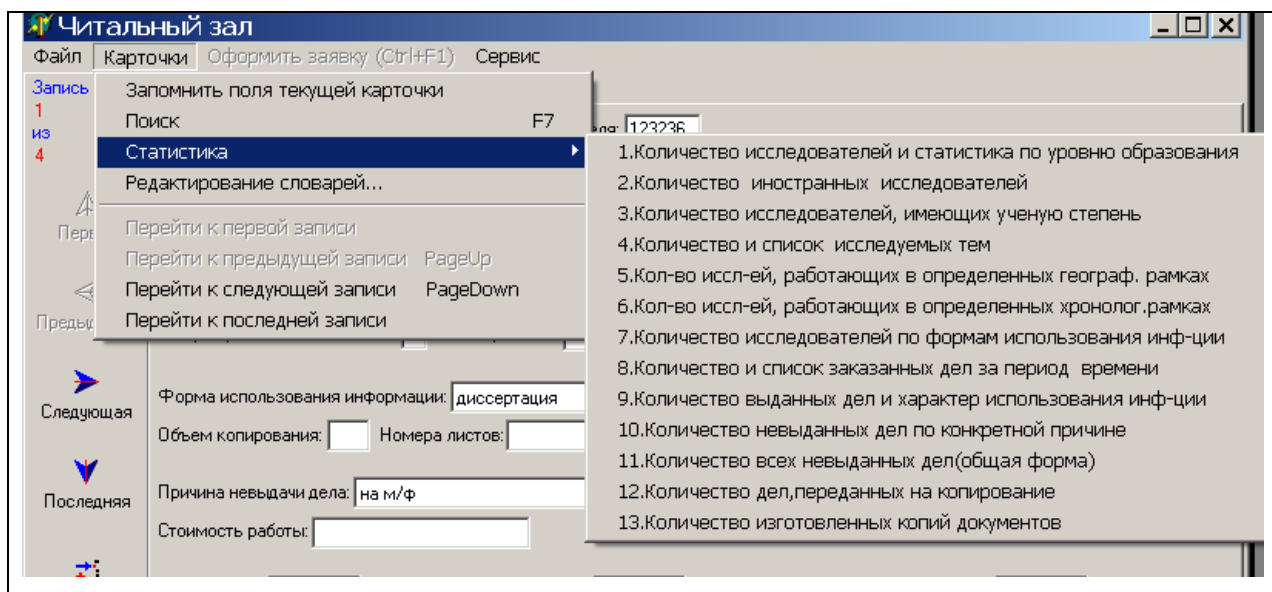
Существенной особенностью БД является развитая система словарей-справочников повреждений носителя/текста, а также использование индексно-кодировок при заполнении полей, описывающих повреждения⁹².

В БД реализована функция формирования статистической отчетности и анализа распределения количества конкретного вида дефекта по крайним датам дел (в виде гистограммы), а также просмотр списка поврежденных листов по хранилищу, фонду и описи.

⁹² Метод кодирования информации текстовых полей был широко распространен и применялся в технологии баз данных до конца 1990-х гг.

На 05.11.2015 г. эта БД является единственным разработанным программным продуктом, предназначенным для автоматизации процесса контроля за физической сохранностью архивных документов.

База данных «Читальный зал» – автоматизированная система, предназначенная для учета и регистрации исследователей читального зала и контроля выполнения заказов. Пользователями системы являются сотрудники читального зала. Особенностью системы, как и в других разработках ВНИИДАД, являются развернутые словари-тезаурусы, встроенные в программу (словарь форм использования информации; словарь носителей информации; словарь причин невыдачи дела; словарь стран проживания читателей; словарь ученых степеней; словарь платных услуг и др.).



Программа формирует 13 вариантов статистических сводок (без оформления в виде шаблона отчета и распечатки), которые создаются за определенный период времени, на конкретную дату или по всей БД, если дата не указывается.

База данных «Учет исполнения запросов» создана для повышения качества и оперативности получения информации о работе архива по учету исполнения запросов. Основной функционал программы связан с регистрацией поступивших запросов независимо от их видов (в наборе

полей было предусмотрено поле «вид запроса», позволявшее классифицировать запросы), контролем за их исполнением (включая регистрацию информации, на основе каких архивных документов сформирован ответ) и формированием статистической отчетности.

Все БД сопровождаются подробными «Руководствами пользователя».

В Государственном архиве Ростовской области в 2006 г. совместно с НИИ нейрокибернетики была создана и с того времени эксплуатируется специализированная программная система «Комплекс-Архив».

Архитектура системы представляет собой комплекс БД, связанных через модуль «Картотека», в основе которого лежит электронный аналог традиционной архивной карточки.

Система включает в себя следующие взаимосвязанные модули:

«Картотека» – БД тематических каталогов ГКУ РО «ГАРО»;

«Каталог» – БД, представляющая собой перечень всех фондов, описей и единиц хранения с краткими сведениями для каждого объекта описания;

«Персоны» – генеалогическая БД, позволяющая автоматически формировать родственные связи и строить генеалогическое древо, а также получать самую разнообразную информацию по любой персоне;

«Административно-территориальное деление» («АТД») – историко-географический справочник по всем объектам АТД региона (области войска Донского и нынешней Ростовской области);

«Фотоархив» – каталог оцифрованных документов;

«Автоматизация работы с ведомственными архивами» – БД, автоматизирующая ведение списков организаций-источников комплектования и отдельные процедуры работы ЭПК;

«Читальный зал» – модуль, предназначенный для сотрудников читального зала, и автоматизирующий регистрацию читателей, формирование требований и контроль за их исполнением.

Все базы данных ведутся автономно, но при этом их внутренняя структура позволяет осуществить объединение БД в рамках единой системы с помощью «привязки» информационных объектов к тексту тематической карточки БД «Картотека».

К сожалению, ознакомиться с работой системы в режиме удаленного доступа не удалось, поэтому перечисление основных автоматизированных процессов и процедур в сравнительной таблице производится на основании их упоминания в публикациях и выступлениях сотрудников архива.

Государственный архив Тульской области предоставил для выполнения исследования собственные разработки: демо-версию программного комплекса учетной БД «Источники комплектования», а также руководства пользователей для трех БД «Журнал регистрации запросов», «Микроклимат» и «Читальный зал». Все БД созданы в архиве в инициативном порядке на основе MS Access в период с 2007 по 2011 г.

БД «Источники комплектования» предназначена для ведения списков организаций-источников комплектования и документации по работе с ними. В БД отражаются сведения о задолженности по передаче документов, о временном хранении и поступлении на постоянное хранение документов, ведется перечень мероприятий по работе с конкретной организацией. Функционал программы также расширен за счет автоматизации некоторых процедур по деятельности ЭПК и собственно Комплектованию.

БД «Микроклимат» предназначена для регистрации показателей температурно-влажностного режима в архивохранилищах и фактически представляет собой «Журнал регистрации показателей».

Журнал регистрации температурно-влажностных параметров воздуха
Нормы: показания сухого термометра - 17 - 19 ° С; относительная влажность - 50 - 55 %

Здание	№ п/п	Дата	Время	№ хранилища	Ярус	Температ. наружн. воздуха	Сухой термометр		Влажный термометр. Показания	Относит. влажность		Примечание
							Показания	Отклон. от нормы		Показания	Отклон. от нормы	
пр-т Ленина, 44а	1005	16.03.2012	10:45	4			23,0	4,0			0,0	
пр-т Ленина, 44а	1006	16.03.2012	10:45	5			21,0	2,0	14,0	39,0	-11,0	
пр-т Ленина, 44а	1007	16.03.2012	10:45	6			23,0	4,0			0,0	
ул. Болдина, 94а	7444	16.03.2012		1		1,5	19,2	0,2	18,0	88,0	33,0	
ул. Болдина, 94а	7445	16.03.2012		2		1,5	18,2	0,0	16,0	79,0	24,0	
ул. Болдина, 94а	7446	16.03.2012		3		1,5	15,0	-2,0	12,0	68,0	13,0	
ул. Болдина, 94а	7447	16.03.2012		4		1,5	19,1	0,1	17,0	80,0	25,0	
ул. Болдина, 94а	7448	16.03.2012		5		1,5	20,0	1,0	15,5	60,0	5,0	
ул. Болдина, 94а	7449	16.03.2012		6		1,5	20,0	1,0	15,5	60,0	5,0	
ул. Болдина, 94а	7450	16.03.2012		7		1,5	20,0	1,0	15,5	60,0	5,0	
ул. Пионерская	1008	16.03.2012	8:45	1			0,0	-17,0			0,0	
ул. Пионерская	1009	16.03.2012	11:45	1			1,0	-16,0			0,0	
ул. Болдина, 94а	7451	19.03.2012		1		5,0	19,2	0,2	18,0	88,0	33,0	
ул. Болдина, 94а	7452	19.03.2012		2		5,0	18,2	0,0	16,0	79,0	24,0	

Редактировать / Добавить Проведенные мероприятия да Выход в МЕНЮ

Запись: 1222 из 1466 Нет фильтра Поиск

Автоматизированной функцией, рассчитываемой автоматически, является вычисление показателя отклонения от нормы.

В БД также предусмотрена возможность отражения проведенных мероприятий по оптимизации температурно-влажностного режима, анализу отклонений от нормы

Мероприятия по оптимизации температурно-влажностного режима

Здание	№ п/п	№ хранил.	Дата	Мероприятие	Исполнитель	Примечание
пр-т Ленина, 44а	126	2	20.01.2012	проведение санитарного дня	Свишова Л.В.	
пр-т Ленина, 44а	127	5	27.01.2012	проведение санитарного дня	Евдокимова В.И.	
пр-т Ленина, 44а	128	6	27.01.2012	проведение санитарного дня	Шевцова Н.Г.	
пр-т Ленина, 44а	129	3	14.02.2012	проведение санитарного дня	Тягчева Л.В.	
пр-т Ленина, 44а	130	4	29.02.2012	проведение санитарного дня	Некрасова Т.А.	
пр-т Ленина, 44а	131	1	12.03.2012	проведение санитарного дня	Васильева С.В.	
пр-т Ленина, 44а	132	3	14.03.2012	проведение санитарного дня	Некрасова Т.А.	

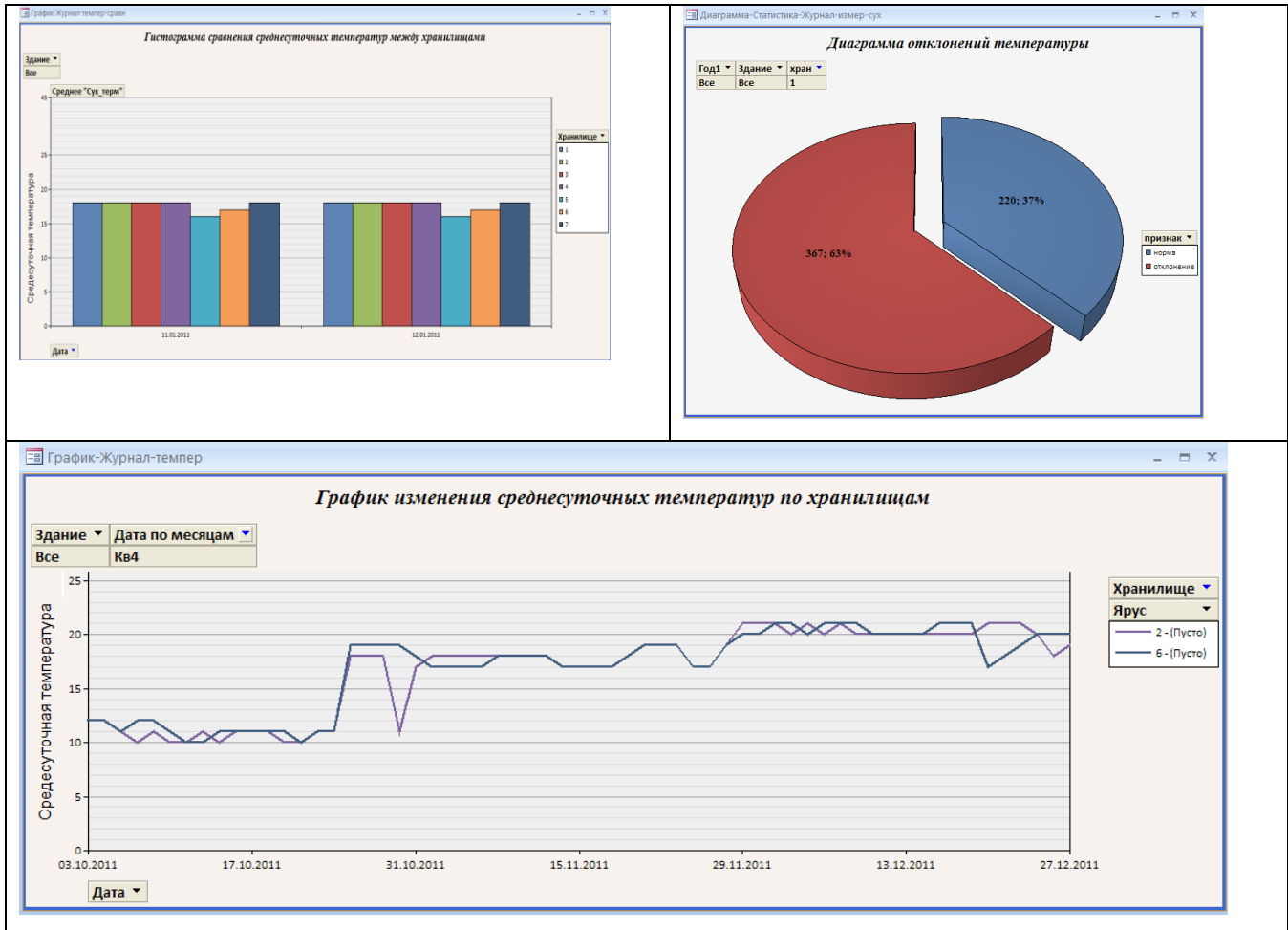
Новая запись Вернуться к просмотру Выход в МЕНЮ

Запись: 10 из 16 Без фильтра Поиск

и формирование статистической отчетности (по хранилищам, по датам, за период времени) в виде графиков, гистограмм и диаграмм:

- график изменения среднесуточных температур по хранилищам;
- гистограмма сравнения среднесуточных температур между хранилищами;
- гистограмма сравнения среднемесячных температур за разные годы;
- график изменения среднесуточной относительной влажности по хранилищам;

- гистограмма сравнения среднесуточной относительной влажности между хранилищами;
- гистограмма сравнения среднесуточной относительной влажности за разные годы;



- диаграмма сравнения отклонений температур между зданиями;
- диаграмма отклонения температуры;
- диаграмма сравнения отклонений относительной влажности между зданиями;
- диаграмма сравнения отклонений относительной влажности.
- гистограмма проведенных мероприятий по зданиям / по хранилищам;
- диаграмма сравнения проведенных мероприятий между сотрудниками по зданиям / по хранилищам;
- диаграмма проведенных мероприятий по зданиям / по хранилищам.

На 05.11.2015 г. эта БД является единственным разработанным программным продуктом, предназначенным для автоматизации процесса контроля за микроклиматом в архивохранилищах⁹³. Следует также обратить внимание на то, что в БД реализована возможность контроля за деятельностью хранителей по обеспечению нормативного температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов хранения.

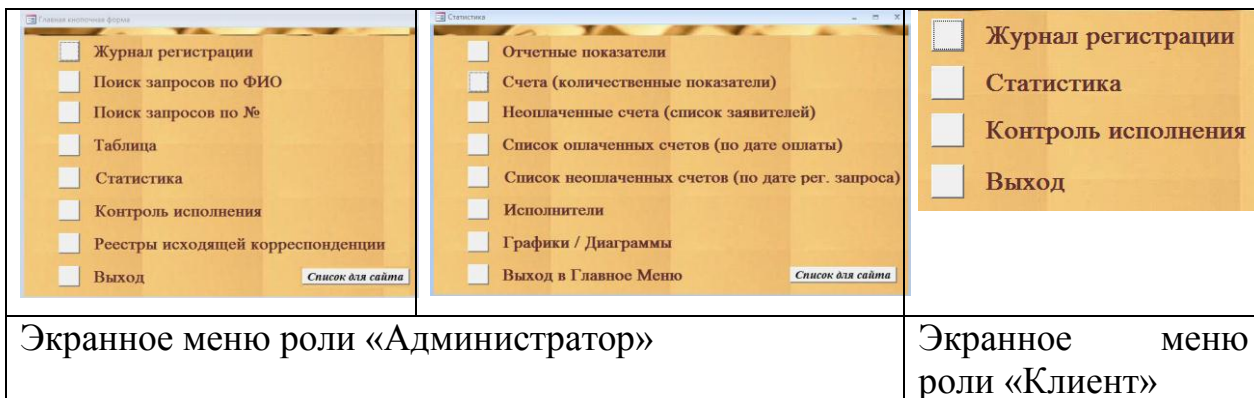
База данных «Читальный зал» предназначена для автоматизации работы сотрудников читального зала.

	<p>Основной функционал БД представлен на стартовом экране. Обращает на себя внимание автоматизация ведения и формирования служебной документации:</p>
--	---

«Журналов регистрации» и Тетрадей выдачи и разнообразных списков.

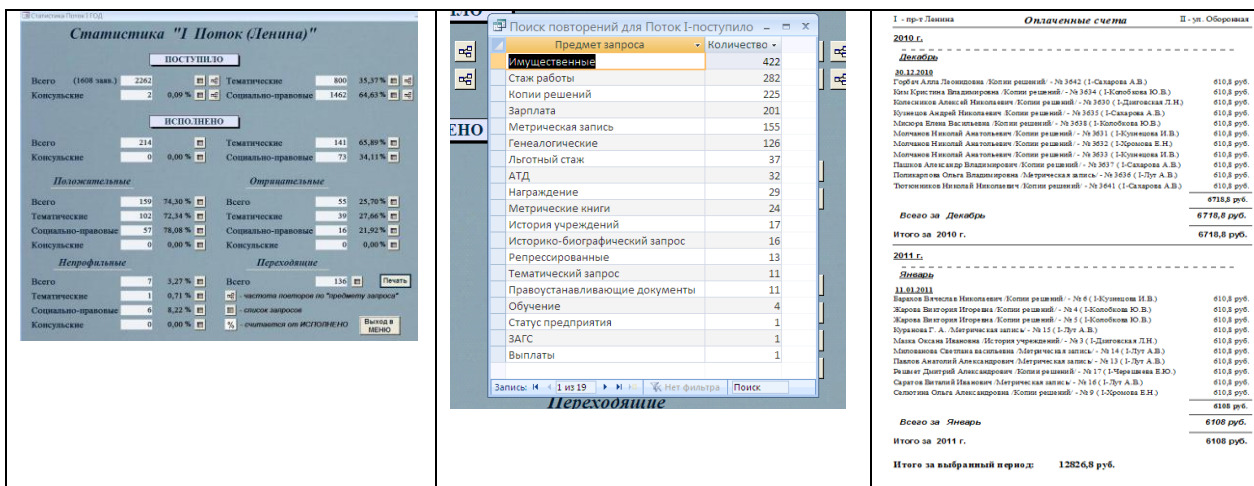
БД «Журнал регистрации запросов» предназначен для ввода, редактирования, удаления и поиска информации, получения статистических и отчетных данных по выполнению запросов. В БД реализованы роли администратора и клиента, а также предусмотрен достаточно широкий функционал по регистрации, контролю исполнения запросов, получению оперативных статистических данных.

⁹³ Похожий функционал, но не в полном объеме, реализован в ПИК КАИСА-Архив.



Обращает на себя внимание то, что в БД реализованы возможности:

- напоминания об истечении срока выполнения запроса;
- контроля исполнения запросов по зданиям архива, расположенным в разных частях города, хранителям;
- получение как сводной, так и сепаратной статистики (по зданиям, хранителям, типам, тематике и оплате запросов);



Сводные (годовые) статистические данные по конкретному зданию архива.

Тематика и количество запросов.

Реестры оплаченных/неоплаченных счетов по архиву в целом/ по конкретному зданию архива /по хранителям.

- формирования статистических сводок в виде таблиц и диаграмм;
- регистрации и контроля исходящей корреспонденции;
- подготовка информации о выполнении запросов для размещения на сайте архива.

Особо необходимо подчеркнуть превосходное знание разработчиками процессов и процедур делопроизводства, позволяющее им не только автоматизировать внутриархивные процессы подготовки и исполнения запросов, но и обработку входящей/исходящей документации архива.

*Санкт-Петербургский Информационно-аналитический центр*⁹⁴ по заказу Комитета по информатизации и связи г. Санкт-Петербурга разработал многофункциональную информационно-поисковую систему «Государственный электронный архив» (ИС ГЭА)⁹⁵, предназначенную для автоматизации основных направлений деятельности одного или группы государственных архивов РФ (правообладателем системы является *Архивный комитет Санкт-Петербурга*). В основу этой разработки положен многолетний опыт построения единой комплексной системы семи центральных государственных архивов и Архивного комитета Санкт-Петербурга.

ИС ГЭА функционирует в режиме портала, что обеспечивает возможность реализации единой точки доступа к архивным данным, ресурсам и услугам через интернет, а также взаимодействие с внешними информационными системами (Федеральным казначейством и Пенсионным фондом).

ИС ГЭА представляет собой интегрированную программную оболочку для решения задач автоматизации всех областей архивного дела в рамках одного приложения.

Система обеспечивает работу с фондовой и нефондовой организацией архивных документов, интеграцию с программным комплексом «Архивный фонд».

В ИС ГЭА реализованы два программных комплекса:

⁹⁴ Санкт-Петербургское государственное унитарное предприятие «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр»

⁹⁵ Полное официальное название: «Государственная информационная система» (ГИС) «Государственные архивы Санкт-Петербурга»

Таблица № 19

«Автоматизированное рабочее место» (АРМ) – веб-приложение для использования сотрудниками и посетителями внутри архивов		Информационно-услуги портал архивных учреждений (Портал) - единая точка доступа к информации всех архивов города
<i>АРМ сотрудника</i>	<i>АРМ посетителя</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • ведение учета хранящихся в архиве документов (учет ведется на базе ПК «Архивный фонд» (версия 5.0), после чего конвертируются в ИС ГЭА; • создание, ведение и пополнение научно-справочного аппарата (НСА); • поиск архивной информации, • регистрация и обслуживание поступающих в архив запросов; • формирование статистической информации; формирование отчетов (в том числе в перспективе – для предоставления в Федеральное архивное агентство). 	<ul style="list-style-type: none"> • возможность работы в виртуальном читальном зале; • ведение личного кабинета; • контроль выполнения запросов. 	<ul style="list-style-type: none"> • возможность поиска по электронному НСА архивов; • просмотр электронных выставок и публикаций; • отправка запросов в архивы; • контроль хода исполнения запроса в личном кабинете; • получение ответа в режиме он-лайн; • возможность платного доступа к электронным копиям документов.

Архитектура системы построена по модульному принципу, что позволяет производить настройку под специфику архивного учреждения и включать в комплект поставки только востребованный функционал.

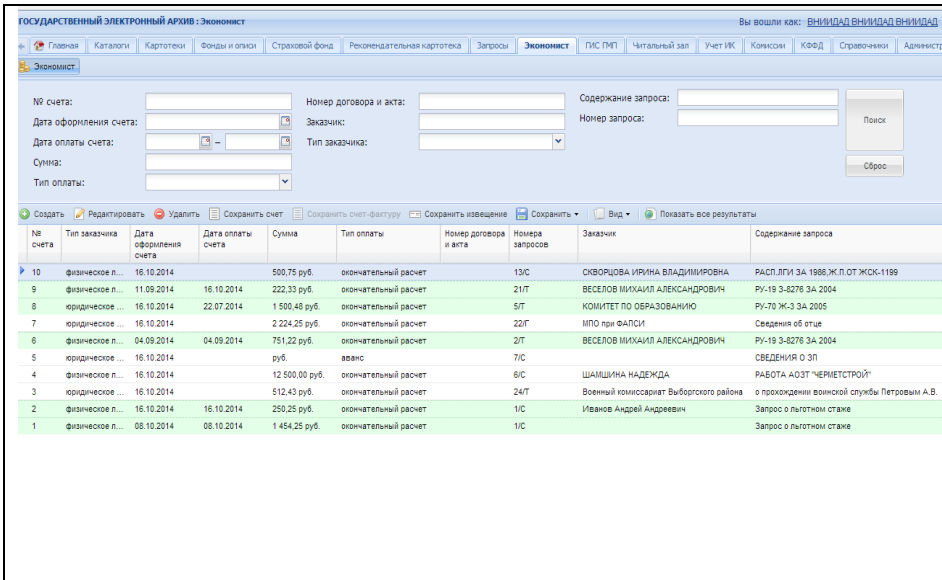
Все составляющие элементы системы разделены на два блока:

Таблица № 20

Базовые модули			Дополнительные модули		
Название модуля/процесса/процедуры	Прим.	Основная архивная технология	Название модуля/процесса/процедуры	Прим.	Основная архивная технология
Фонды и описи		Учет; создание и ведение НСА; использование (читальный зал)	Комплектование (Учет ИК); Комиссии		Комплектование; работа ЭПК
НСА (Каталоги, картотеки)		Создание и ведение НСА; использование (читальный зал)	Читальный зал		Использование (читальный зал)
Кино-, фото-, фонодокументы		Учет; создание и ведение НСА; использование	Запросы		Использование (запросы)

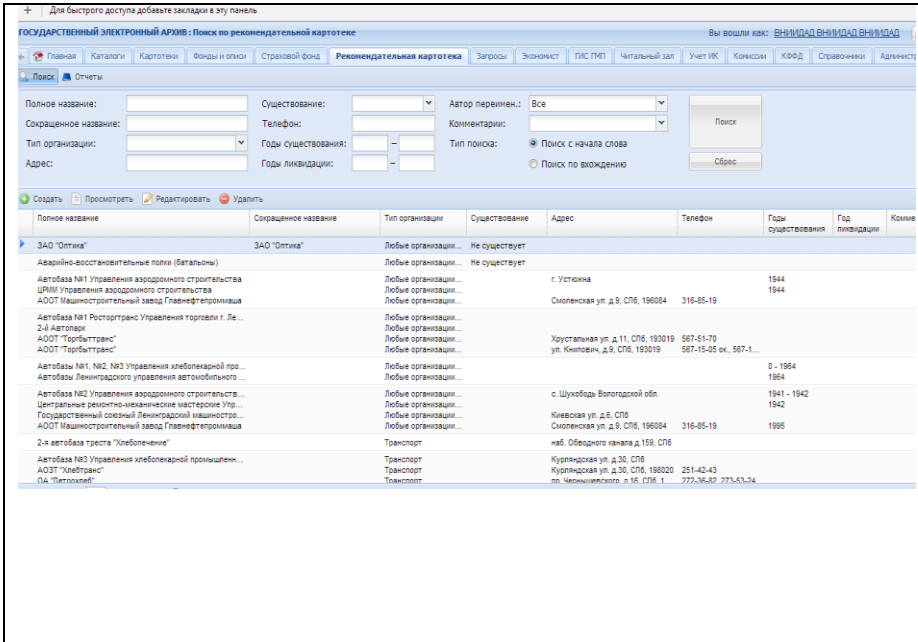
		(читальный зал)			
Администрирование	Служебный модуль		Экономист (ГИС ГМП)	Служебный модуль	Запросы (оплата)
Личный кабинет		Использование (читальный зал)	Страховой фонд		Учет, использование
Справочники	Служебный модуль	Учет, создание и ведение НСА	Рекомендательная картотека	Служебный модуль	Использование (запросы)

Отличительными чертами ИС ГЭА являются три служебных модуля:



«Экономист» – предназначен автоматизации работы с платными услугами. Модуль позволяет осуществлять:

- ведение списка выставленных счетов;
- печать счетов и извещений;
- автоматическое получение сведений об оплате из Федерального казначейства;
- прием платежей через интернет (ГИС ГМП).



Модуль «Рекомендательная картотека», в рамках которого представлена информация о наиболее часто запрашиваемых организациях и их фондах.

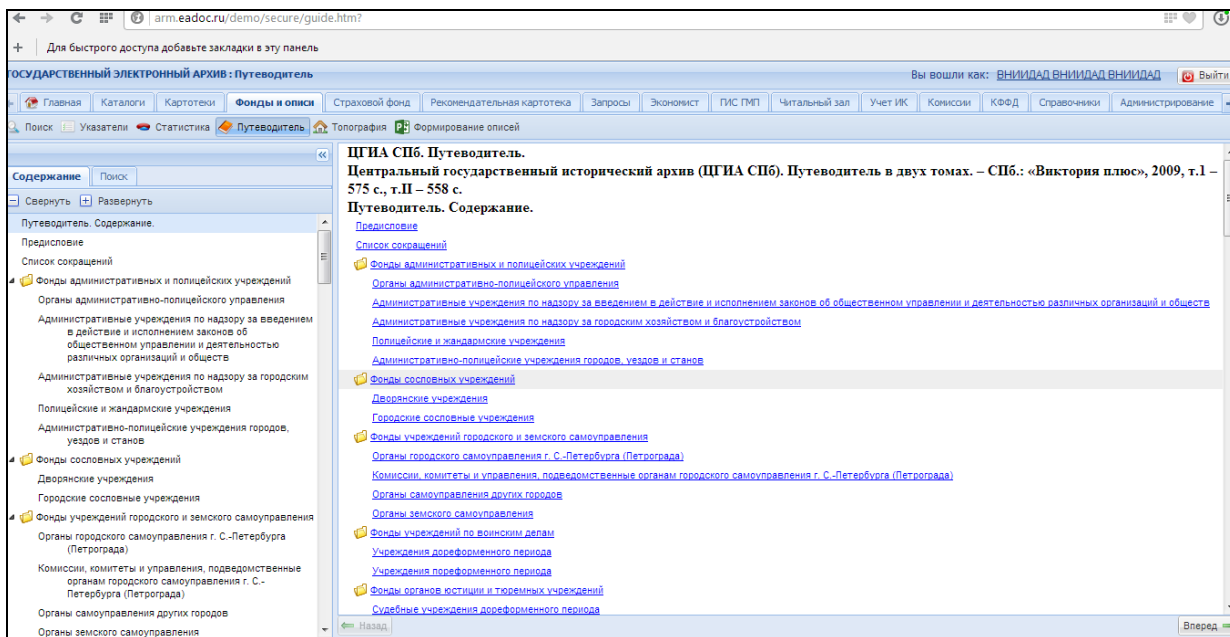
И модуль «Администрирование», который реализован для получения в режиме он-лайн статистической информации по работе портала (посещаемость портала, популярность страниц, действия пользователей) за выбранный период времени.

К числу «традиционных» в подобных системах может быть отнесен модуль «Читальный зал». Однако в данном случае он разработан для использования в режиме удаленного доступа сотрудниками архивов и читателями. При этом для читателей в модуле предусмотрены возможности получения:

- в электронном виде справок и консультаций (в том числе о местах хранения документов);
- доступа к электронному НСА;
- доступа к электронным копиям архивных документов в режиме платного доступа и воспользоваться системой моментальных платежей (ГИС ГМП);
- возможности проведения исследовательской работы в виртуальном читальном зале (реализованный исследовательский инструментарий пока невелик, однако, его расширение – вполне возможно).

К числу особенностей программы следует также отнести:

- использование классификаторов СЕК78 и ЕКДИ, а также наличие таблицы соответствия НИТ–ЕКДИ, что делает возможным формирование в системе единого автоматизированного НСА для фондов разных архивов (специализированных и общего профиля);
- формирование машиночитаемых указателей к разным уровням описания (фондам, описям, единицам хранения), в том числе с помощью процедуры оцифровки и оптического распознавания уже имеющихся в печатном виде указателей (реализована также возможность поиска по электронным изображениям оцифрованных страниц);
- автоматическое формирование путеводителей по фондам архивов и описей (по установленным шаблонам);



- ведение топографии (до уровня постеллажного указателя) с возможностью использования системы штрихкодирования;

- ведение в электронном виде книг учета страхового фонда, листов фондов, переводных таблиц, формирование описей за год, общей статистики;

Книга учета страхового фонда архивных документов на бумажных носителях

Книга учета страхового фонда КФФД

- ведение БД организаций-источников комплектования и документации по взаимодействию с ними;

- автоматизация работы ЭПК, в том числе – отражение всей формируемой в рамках их деятельности документации.

Программа сопровождается подробным Руководством пользователя и находится в состоянии постоянной модернизации. Последняя (по состоянию на 05.11.2015) версия была опубликована 03.09.2015 (версия

4.8.0, ревизия 23774, сборка 29 (2015-09-14_12-49-02). Очевидно, что данный программный продукт является современной высокопрофессиональной разработкой, созданной при активном и непосредственном участии специалистов-архивистов. Его применение и освоение в архивах также требует наличия определенного уровня знаний и навыков использования широкого спектра компьютерных технологий и опыта работы в электронной среде. Вместе с тем, необходимо подчеркнуть, что именно за подобными системами будущее.

4.4 Анализ программных продуктов, предназначенных для автоматизации внутриархивной деятельности, по функциональным критериям соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты

Данный и последующие подразделы будут представлять собой таблицы сравнения программных решений, разработанных коммерческими фирмами и являющихся собственными продуктами архивов.

Учитывая масштабы сводной таблицы, для представления и наглядного сравнения функциональности различных программных продуктов, она поделена на отдельные фрагменты в соответствии с основными внутриархивными технологиями. Необходимо также отметить, что перечни процедур внутри процессов основных архивных технологий не являются полными и соответствующими их осуществлению в традиционной архивной практике, поскольку составлены на основе анализа их реализации в компьютерных программах.

Первый набор таблиц №№ 21 – 32, представленных в Томе таблиц (Том 2, сс. 10–55), посвящен рассмотрению функциональности коммерческих программных разработок.

Второй набор таблиц №№ 33 – 40, представленных в Томе таблиц (Том 2, СС. 56–82), посвящен рассмотрению функциональности разработок, выполненных архивами и иными некоммерческими организациями архивной сферы. В состав этого набора не включены таблицы по тем базовым технологиям, которые не имеют программных решений.

Общие выводы по сравнению функциональности:

Функциональность коммерческих программных разработок

Анализ таблиц позволяет построить рейтинг программных продуктов⁹⁶ (разработчиков) по критерию оценки количества автоматизированных в ПО процессов и процедур⁹⁷.

Таблица № 41

Основная технология	Процесс	Разработчик ПО по мере убывания количества автоматизированных процедур
Комплектование		
	Работа с источниками комплектования	
		Альт-Софт
		Инсофт/АИТ (г. Пермь)
		Элар
		Фирма «АС»
	Работа ЭПК	
		Альт-Софт
		Инсофт
		АИТ (г.Пермь)/Элар
		Фирма «АС»
		Интертраст
	Комплектование-прием документов	
		Альт-Софт
		Инсофт/ Фирма «АС»
		АИТ (г.Пермь)
		Элар
		ЭОС/Интертраст

⁹⁶ При этом программные продукты, реализованные в виде отдельных БД, и программных модулей, рассматриваются как части интегрированных систем.

⁹⁷ В перечне процессов пропущены те, которые не имеют вариантов автоматизации ни в одном из программных продуктов.

Основная технология	Процесс	Разработчик (ПО) по мере убывания количества автоматизированных процедур
Обеспечение хранения		
	Топографирование	
		Альт-Софт
		Фирма «АС»
		АИТ (г. Пермь)
		ЭОС/Интертраст
	Мониторинг состояния архивохранилищ	
		Альт-Софт
	Проверка наличия и состояния архивных документов	
		Альт-Софт
	Выдача единиц хранения из архивохранилища	
		Альт-Софт
		Фирма «АС»
		Инсофт/
		Интертраст
	Работа с УД и ОЦД	
		Альт-Софт
	Работа с ФП	
		Альт-Софт
	Работа с СХД	
		Альт-Софт

Основная технология	Процесс	Разработчик (ПО) по мере убывания количества автоматизированных процедур
Создание и ведение НСА		
	Создание и ведение НСА	Альт-Софт
		Инсофт/Элар
		Фирма «АС»
		ЭОС/Интертраст

Основная технология	Процесс	Разработчик (ПО) по мере убывания количества автоматизированных процедур
Использование		
	Читальный зал	
		Альт-Софт
		АИТ (г. Пермь)
		Элар
		Инсофт
		ЛМА_ИСИДА
	Обслуживание запросов	
		Альт-софт
		АИТ (г. Пермь)
		Элар/Фирма «АС»
	Выставки в СМИ (Интернет)	
		Альт-софт
		АИТ (г. Пермь)
	Публикации	
		Альт-софт
	Библиотека СИФ	
		Альт-софт
		АИТ (г. Пермь)
	Изготовление копий и управление цифровым контентом	
		Альт-софт
		ЛМА-ИСИДА / Элар
		ЭОС/ Фирма «АС»

Таким образом, очевидно, что в настоящий момент на рынке *не существует интегрированной информационной системы*, которая бы позволяла автоматизировать *все* процессы и процедуры внутриархивной деятельности. Программным комплексом, который автоматизирует *максимальное количество процессов и процедур в рамках осуществления внутриархивной деятельности*, на 05.11.2015 является ПИК КАИСА-Архив (Альт-софт).

Вместе с тем, необходимо подчеркнуть определенную однобокость большинства рассмотренных систем, ориентацию разработчиков (и заказчиков!) на автоматизацию наиболее «популярных» и выгодных с представительской точки зрения внутриархивных технологий, неглубокий

анализ, описание и реализацию составляющих процессы процедур и операций, отсутствие внимания к специфике входящей и формируемой в процессе осуществления внутриархивной деятельности документации. В результате, как следует из таблиц, значительная часть процедур внутри процессов основной внутриархивной деятельности даже в достаточно «продвинутых» программных решениях так и не стала объектом автоматизации в коммерческих программных продуктах⁹⁸.

Однако, учитывая то, что рассмотренные программные продукты находятся в состоянии постоянной модернизации, хочется надеяться, что в будущих версиях эти недостатки будут устранены.

Функциональность программных разработок архивных учреждений

В этой связи стоит обратить внимание на собственные разработки архивов и иных учреждений архивной сферы, которые восполняют имеющиеся пробелы в автоматизации внутриархивных процессов и процедур.

В частности, следует еще раз назвать программные решения и БД (оболочки), представляющие собой эксклюзивные решения по автоматизации внутриархивных процессов:

Таблица № 45

Разработчик	Процесс/процедура	Программное решение, БД
ВНИИДАД	Обеспечение сохранности/Проверка наличия и состояния архивных документов	Физическое состояние документов в государственных архивах
ГАТО	Обеспечение сохранности/Мониторинг состояния архивохранилищ	Микроклимат
ИС АРАН	Создание и ведение НСА, Использование/изготовление копий и управление цифровым контентом	Тайпер, Каталог файлов
	Использование/Выставочная деятельность в СМИ, Публикация, Библиотека СИФ	Печатник, Виртуальный музей

⁹⁸ Основная причина подобной ситуации кроется в специфике реализации в электронной среде подобных процессов и в их исключительной «привязке» к условиям конкретного архива.

Также необходимо особо отметить реализованную Архивным комитетом Санкт-Петербурга интегрированную полифункциональную информационно-поисковую систему порталной архитектуры, которая обеспечивает решение задач автоматизации большинства внутриархивных процессов и процедур. Представляется, что ИС ГЭА – очень перспективная разработка, достойная рассмотрения на отраслевом уровне.

4.5 Анализ программных продуктов, предназначенных для автоматизации внутриархивной деятельности, по технико-технологическим характеристикам и оценке возможности их интеграции с модулями ЕАИС

Анализ программных продуктов по технико-технологическим характеристикам также реализован в табличной форме. Необходимо отметить, что рассмотрению по техническим параметрам подвергались только коммерческие разработки. Информация о технико-технологических параметрах собственных разработок архивов и иных некоммерческих организаций архивной сферы приводится в подразделе общего описания программных решений.

Таблица № 46 (4.5.1), Том 2, с. 83–86.

4.6 Анализ программных продуктов, предназначенных для автоматизации внутриархивной деятельности, по нефункциональным критериям: механизмы распространения, внедрения, модернизации и сопровождения программных продуктов

Анализ программных продуктов по нефункциональным критериям механизмы распространения, внедрения, модернизации и сопровождения характеристикам программных продуктов реализован в табличной форме и только для коммерческих разработок.

Таблица № 47 (4.6.1), Том 2, с. 87–92.

4.7 Анализ программных продуктов, предназначенных для автоматизации внутриархивной деятельности, по нефункциональным критериям: финансово-экономическая оценка и оценка лицензионной (правовой) чистоты

Анализ программных продуктов по финансово-экономическим параметрам и по вопросам лицензионной чистоты реализован в табличной форме, исключительно для коммерческих разработок, авторы которых (фирмы-разработчики) данную информацию предоставили.

Таблица № 48 (4.7.1), Том 2, с. 93–97.

Заключение

В рамках выполнения исследования по теме «Сравнительный анализ программных продуктов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности государственных и муниципальных архивов. Аналитический обзор» осуществлены следующие работы:

Проведено изучение истории разработки программ по автоматизации внутриархивной деятельности;

Определены базовые архивные технологии, процессы и процедуры, подлежащие информатизации⁹⁹,

Предложена оптимальная (последовательная, параллельная) схема этапов разработки / внедрения программных комплексов в процессы внутриархивной деятельности;

Произведен анализ отечественного рынка программных комплексов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности, в том числе:

- выявлены присутствующие на рынке коммерческие программные продукты, предназначенные для информатизации внутриархивной деятельности;
- выявлены собственные программные разработки государственных и муниципальных архивов, предназначенные для информатизации внутриархивной деятельности, внедренные и используемые в архивах;

Разработана оригинальная методика исследования, основанная на учете характеристик, как поддающихся формализации, так и выраженных исключительно качественными характеристиками. Методика прошла апробацию в рамках осуществленного исследования и доказала свою работоспособность, ее использование может помочь архивистам на местах определить наиболее оптимальные программные продукты,

⁹⁹ За исключением исполнения запросов социально-правового характера.

предназначенные для информатизации процессов и процедур основных направлений внутриархивной деятельности (базовых архивных технологий);

Разработана и предложена общая система критериев оценки сравнения программных продуктов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности, включающая шесть тематических блоков:

- критерии оценки соответствия правовой базе Российской Федерации и нормативной-методической базе архивной сферы;
- критерии оценки соответствия программных продуктов практике осуществления внутриархивных процессов;
- критерии оценки функциональной полноты программных продуктов;
- критерии сравнения технико-технологических характеристик программных продуктов (параметры программной реализации, эксплуатационные характеристики, в том числе уровень информационной безопасности) и оценка возможности их интеграции с модулями Единой автоматизированной информационной системы архивной сферы;
- критерии оценки процессов распространения, внедрения, модернизации и сопровождения программных продуктов (нефункциональные критерии);
- финансово-экономические критерии и оценка лицензионной (правовой) чистоты программных продуктов (нефункциональные критерии).

Получены демо-версии программных продуктов или удаленный доступ к системам, предназначенным для информатизации внутриархивной деятельности;

Произведена установка некоторых демо-версий на месте выполнения работ;

Проведены сравнение и анализ предоставленных демо-версий программных продуктов по разработанной методике и критериям оценки;

Подготовлены сравнительные таблицы, позволяющие оценить функциональность программных решений по автоматизации внутриархивной деятельности и возможность их использования и/или кастомизации (модернизации) в целях их применения в практике архивного дела для формирования единого информационного пространства государственных и муниципальных архивов. Результаты анализа представлены в виде Аналитического обзора и приложений к нему – сборника Таблиц приложений.

Сформулирован общий вывод об отсутствии в настоящий момент на рынке программного комплекса, автоматизировавшего бы все внутриархивные процессы и процедуры. Однако, наиболее полными, профессиональными (с точки зрения реализации процессов, процедур и операций внутриархивной деятельности в электронной среде) разработками следует признать ПИК КАИСА-Архив (ЗАО «Альт-софт») и Информационную систему «Государственный электронный архив» (Архивный комитет и ИАЦ Санкт-Петербурга).

Вместе с тем, в рамках настоящей работы была выявлена необходимость решения следующих задач¹⁰⁰:

- формирование всеобъемлющей модели («дорожной карты») процессов, процедур, операций и служебной документации, возникающей в рамках осуществления внутриархивной деятельности, подлежащих автоматизации и адаптированной к специфике работы со всем разнообразием документов, включенных в состав Архивного фонда;

- формирование генеральной совокупности программных средств, находящейся в использовании в архивах страны (были выявлены и проанализированы только наиболее известные);

- получение сведений об общем количестве и территориальном распределении программных продуктов, находящихся в активном использовании.

¹⁰⁰ Перечисленные задачи выходят за рамки Технического задания.

Первая из поставленных задач является жизненно важной для развития работ по информатизации внутриархивной деятельности и требует своего скорейшего решения. В этой связи представляется целесообразным формирование и осуществление отдельного направления работ (подпрограммы) в рамках Программы информатизации Росархива и подведомственных ему учреждений, посвященной детальному описанию процессов, процедур, операций и микроопераций, а также информационных потоков («входящая», «исходящая» документация в рамках каждого из процессов, формы статистической отчетности и т.п.) с целью определения всех объектов автоматизации внутриархивной деятельности.

Результатом реализации подобной работы должен стать поэтапный план разработки программных решений в части создания и внедрения единой интегрированной информационной системы, предназначенной для автоматизации внутриархивной деятельности российских федеральных, региональных и муниципальных архивов и последующего формирования на ее основе единой информационной среды архивов России.

Приложения



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАРХИВ)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

ул. Итальянская, д. 17, Москва, 123132
тел. (495) 606 35 31; тел./факс (495) 606 55 87
e-mail: rosarhiv@kud.gov.ru
rosarhiv@gov.ru

19.05.2015 № 4/1066-З
на № _____ от _____

Уважаемые коллеги!

В рамках реализации мероприятий ФЦП «Культура России (2012–2018 годы)» на 2015 год Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) победил в конкурсе на выполнение научно-исследовательской работы по теме «Сравнительный анализ программных продуктов, предназначенных для информатизации внутриархивной деятельности государственных и муниципальных архивов».

Просим вас оказать содействие ВНИИДАД, выполняющему вышеуказанную работу, и предоставить исполнителям демо-версии программных продуктов, предназначенных для автоматизации внутриархивной деятельности и/или подробные описания к ним, разработанные вашей компанией (архивом).

Контактные лица во ВНИИДАД:

заместитель директора ВНИИДАД Юмашева Юлия Юрьевна: (8 (495) 334 8114, Yumasheva@vniidad.ru; Julia.yu@yandex.ru);

заведующая отделом экономического и технологического обеспечения архивного дела Ткаченко Надежда Алексеевна (8 (495) 334 47 96; Aat@vniidad.ru).

О.В. Наумов

0002176

Приложение № 2

Перечень материалов, предоставленных разработчиками для проведения исследования

Материалы коммерческих организаций

№ п/п	Размещение на диске приложений	№ переданного материала	Название разработчика	Название ПО	Содержание переданного материала	Имя и место расположения файла
1	Прил.- Ком.разработки/ Папка «ААТ.Пермь»	1.1	<i>Автоматизированные архивные технологии (г. Пермь)</i>	АИТ.Архив		Доступ в режиме удаленного доступа. На диске Приложений отсутствует.
		1.1.			Описание работы программы АИТ.Архив	Zip-файл АИТ.Архив
		1.2.		Комплектование архива		
		1.2.1.			Демо-версия программы	Zip-файл Kpl-demo
		1.2.2.			Паспорт программы	Текстовый файл в zip-архиве Паспорта
		1.3.		Организации-источники комплектования		
		1.3.1.			Демо-версия программы	Zip-файл Osk-demo
		1.3.2.			Паспорт программы	Текстовый файл в zip-архиве Паспорта
		1.4.		Библиотека СИФ		
		1.4.1.			Демо-версия программы	Zip-файл Lib-demo
		1.4.2.			Паспорт программы	Текстовый файл в zip-архиве Паспорта
		1.5.		Календарь памятных дат		

№ п/п	Размещение на диске приложений	№ переданного материала	Название разработчика	Название ПО	Содержание переданного материала	Имя и место расположения файла
		1.5.1.			Демо-версия программы	Zip-файл Kpd-demo
		1.5.2.			Паспорт программы	Текстовый файл в zip-архиве Паспорта
		1.6.		Местонахождение документов по Л/С		
		1.6.1.			Демо-версия программы	Zip-файл Dls-demo
		1.6.2.			Паспорт программы	Текстовый файл в zip-архиве Паспорта
		1.7.		Читальный зал		Доступ в режиме удаленного доступа. На диске Приложений отсутствует
		1.7.1.			Схема функционирования ПО «Читальный зал»	«Схема чз» в Zip-файле АИТ.Архив
		1.7.2.			Схемы функциональности ПО «Читальный зал»	«Схемы действий» в Zip-файле АИТ.Архив
		1.7.3.			Руководство пользователя	Текстовый файл
		1.8.		ЭПМК		
		1.8.1.			Демо-версия программы	Zip-файл ЭПМК
		1.8.2.			Инструкция по вводу данных в ПО ЭПМК	Текстовый файл в Zip-файле ЭПМК
		1.9.		Учет обращений граждан-организаций		
		1.9.1.			Демо-версия программы	Zip-файл Inq-demo
		1.9.2.			Паспорт программы	Текстовый файл в zip-архиве Паспорта
		1.10.		Фотокаталог		Доступ в режиме удаленного доступа. На диске Приложений отсутствует.

№ п/п	Размещение на диске приложений	№ переданного материала	Название разработчика	Название ПО	Содержание переданного материала	Имя и место расположения файла
		1.10.1.			Паспорт программы	Текстовый файл в zip-архиве Паспорта
		1.11.		Web-архив		Доступ в режиме удаленного доступа. На диске Приложений отсутствует.
		1.11.1.			Паспорт программы	Текстовый файл в zip-архиве Паспорта
		1.12.		Уникальные документы		
		1.12.1.			Описание системы	Текстовый файл в zip-архиве Документация Уникальные документы
		1.12.2.			Руководство администратора	Текстовый файл в zip-архиве Документация Уникальные документы
		1.12.3.			Руководство пользователя	Текстовый файл в zip-архиве Документация Уникальные документы
2.	Прил.- Ком.разработки/ Папка «Альт-Софт»		<i>Альт-Софт</i>	КАИСА-Архив		Доступ в режиме удаленного доступа. На диске Приложений отсутствует.
		2.1.1.			Краткое описание технологии комплексной информатизации архива с использованием программно-информационного комплекса (ПИК)	Текстовый файл

№ п/п	Размещение на диске приложений	№ переданного материала	Название разработчика	Название ПО	Содержание переданного материала	Имя и место расположения файла
					«КАИСА-Архив»	
		2.1.2.			Руководство пользователя_КАИСА_4	Текстовый файл
		2.1.3.			Инструкция пользователя	Текстовый файл
3.	Прил.- Ком.разработки/ Папка «Фирма «АС»	3.	Фирма «АС»	Типовая архивная информационная система общего назначения (ТАИСОН)		
		3.1.1.			Демо-версия программы ТАИСОН	Zip-архив ТАИСОН.rar. Срок действия лицензии на демо-версию – 12 недель с момента получения. Демо-версия получена 01.07.2015
		3.1.2.			Инструкция по установке ТАИСОН	Текстовый файл в формате pdf в Zip-архиве ТАИСОН.rar. Папка Документация.
		3.1.3.			Руководство администратора	Текстовый файл в формате pdf в Zip-архиве ТАИСОН.rar. Папка Документация.
		3.1.4.			Руководство пользователя	Текстовый файл в формате pdf в Zip-архиве ТАИСОН.rar. Папка Документация.
		3.1.5.			Базовый функционал	Текстовый файл в Zip-архиве ТАИСОН. Базовый функционал. rar.
		3.1.6.			Условия распространения и эксплуатации	Текстовый файл в Zip-архиве ТАИСОН. Базовый

№ п/п	Размещение на диске приложений	№ переданного материала	Название разработчика	Название ПО	Содержание переданного материала	Имя и место расположения файла
						функционал. rar.
		3.2.		Архив-НТД		
		3.2.1.			Демо-версия программы Архив-НТД	Zip-архив Архив-НТД.rar.
		3.2.2.			Инструкция по установке Архив-НТД	Текстовый файл в формате pdf в Zip-архиве Архив-НТД.rar. Папка Документация.
		3.2.3.			Руководство администратора	Текстовый файл в формате pdf в Zip-архиве Архив-НТД.rar. Папка Документация.
		3.2.4.			Руководство пользователя	Текстовый файл в формате pdf в Zip-архиве Архив-НТД.rar. Папка Документация.
4.	Прил.- Ком.разработки/ Папка «ИНСОФТ»	4.1.	ИНСОФТ	ИАИС		
		4.1.1.			Презентация ИАИС ИНСОФТ	Файл в Zip-архиве ИАИС.
		4.1.2.			Подсистема ЧЗ (читального зала) и комплектования	Текстовый файл в Zip-архиве ИАИС.
		4.1.3.			Описание ИАИС	Текстовый файл Opisanie_iais_ARHIVI в формате pdf.
		4.1.4.			Сводка пользователей ИАИС	Файл Users_iais_ARHIVI.
5.	Прил.-	5.	ИнтерТраст	КАСУД	ТЗ Архив	Текстовый файл

№ п/п	Размещение на диске приложений	№ переданного материала	Название разработчика	Название ПО	Содержание переданного материала	Имя и место расположения файла
	Ком.разработки/ Папка «ИнтерТраст»					
6.	Прил.- Ком.разработки/ Папка «ЛМА-ИСИДА»	6.	<i>Группа ЛМА – ИСИДА (Лаборатория модульной автоматизации)</i>			
		6.1.		Ведомственный архив		Папка в Zip-архиве ЛМА-ВНИИДАД
		6.2.		Читальный зал РГАВМФ		Папка в Zip-архиве ЛМА-ВНИИДАД
		6.2.1.			Инструкции (руководство пользователя)	Текстовый файл в папках: Инструкции/Читальный зал РГАВМФ
		6.2.2.			Краткое описание функциональности	Текстовый файл lma_eRoom_description.doc в папках: Описания/Читальный зал РГАВМФ
		6.2.3.			Портал ЭЧЗ	Текстовый файл в папках: Описания/Читальный зал РГАВМФ
		6.2.4.			ЛМА_критерии оценки ППО.doc	Текстовый файл в Zip-архиве ЛМА-ВНИИДАД
7.	Прил.- Ком.разработки/ Папка «ЭОС»	7.	<i>ЭОС</i>	«Архив-Дело» (версия 4.2.)		
		7.1.1			Презентация ПО	Файл презентации

№ п/п	Размещение на диске приложений	№ переданного материала	Название разработчика	Название ПО	Содержание переданного материала	Имя и место расположения файла
						Archive_Delo_4.2
		7.1.2			Руководство пользователя	Текстовый файл в формате pdf в Zip-архиве cd42_doc_user
8.	Прил.- Ком.разработки/ Папка «Элар»	8	<i>Элар</i>	АИС-Архив-Элар		
		8.1.1.			Демо-версия программы АИС-Архив	Доступ в режиме удаленного доступа. На диске Приложений отсутствует.
		8.1.2.			АИС-Архив _руководство сотрудника	Текстовый файл в Zip-архиве АИС-Архив-ЭЛАР
		8.1.3.			Быстрый старт АИС	Текстовый файл в Zip-архиве АИС-Архив-ЭЛАР
		8.1.4.			Общее описание АИС-Архив-2015	Текстовый файл в Zip-архиве АИС-Архив-ЭЛАР
		8.1.5.			Облачный АИС Архив_22052013 (описание)	Текстовый файл в Текстовый файл в папке Облачный АИС-Элар
		8.1.6.			Облачный АИС ЭЛАР-Архив (буклет)_15082013 (Веригин)	Текстовый файл в формате pdf в папке Облачный АИС-Элар

Материалы государственных архивов и иных некоммерческих учреждений

№ п/п	Размещение на диске приложений	№ переданного материала	Название разработчика	Название ПО	Содержание переданного материала	Имя и место расположения файла
1.	Прил.- Архивные разработки/Папка «ИСАРАН»	1.	<i>Архивы РАН</i>	ИС АРАН		
		1.1.			Демо-версия ПО ИСАРАН	Доступ в режиме удаленного доступа. На диске Приложений отсутствует.
		1.2.			Инструкция ИСАРАН	Текстовый файл в Zip-архиве ИСАРАН.
2.	Прил.- Архивные разработки/Папка «ВНИИДАД»	2.	<i>ВНИИДАД</i>			
		2.1.		Читальный зал		
		2.1.1.			Руководство пользователя	Текстовый файл Chit_Zal (БД Читальный Зал) в папке ВНИИДАД
		2.2.		Физическое состояние документов		
		2.2.1.			Руководство пользователя	Текстовый файл FOLDER (Физическое состояние документов) в папке ВНИИДАД
		2.3.		Учреждения –		

№ п/п	Размещение на диске приложений	№ переданного материала	Название разработчика	Название ПО	Содержание переданного материала	Имя и место расположения файла
				источники комплектования		
		2.3.1.			Руководство пользователя	Текстовый файл Komplekt (Учреждения источники комплектования) в папке ВНИИДАД
		2.4.		Учет исполнения запросов		
		2.4.1.			Руководство пользователя	Текстовый файл Zaproz (Учёт исполнения запросов) в папке ВНИИДАД
		2.5.		Архив организации		
		2.5.1.			Руководство пользователя	Текстовый файл INSTR_ARH_ключ2011 в папке ВНИИДАД
3.	Прил.- Архивные разработки/Папка «ГАТО»	3.	<i>Государственный архив Тульской области</i>			
		3.1.		Источники комплектования		
		3.1.1.			Демо-версия БД	Zip-архив в Zip-архиве ГАТО/Источники комплектования
		3.2.		БД Журнал регистрации запросов		

№ п/п	Размещение на диске приложений	№ переданного материала	Название разработчика	Название ПО	Содержание переданного материала	Имя и место расположения файла
		3.2.1.			Инструкция по работе с БД Журнал регистрации запросов.pdf	Текстовый файл в формате pdf в Zip-архиве ГАТО
		3.3.		БД Микроклимат		
		3.3.1.			Руководство пользователя по БД Микроклимат.pdf	Текстовый файл в формате pdf в Zip-архиве ГАТО
		3.4.		БД Читальный зал		
		3.4.1.			Руководство пользователя по БД Читальный зал.pdf	Текстовый файл в формате pdf в Zip-архиве ГАТО
4.	Прил.- Архивные разработки/Папка «ГАРО»	4.	<i>Государственный архив Ростовской области</i>			
				АИС Комплекс-Архив	Доклады и выступления сотрудников ГАРО	
5.	Прил.- Архивные разработки/Папка «СПб_ИАЦ_АК»	5.	<i>Архивный комитет Санкт-Петербурга</i>			
		5.1.		АИС Государственный электронный архив		
		5.1.1.			Демо-версия АИС ГЭА	Доступ в режиме удаленного доступа. На диске Приложений отсутствует.

№ п/п	Размещение на диске приложений	№ переданного материала	Название разработчика	Название ПО	Содержание переданного материала	Имя и место расположения файла
		5.1.2.			Описание АИС ГЭА	Файл gosudarstvenniy_elektronniy_arhiv в формате pdf в папке СПб_ИАЦ_АК
		5.1.3.			Презентация работы с АИС ГАЭ	Файл presentation_ais_gea в формате pdf в папке СПб_ИАЦ_АК

Список использованной литературы и источников

Федеральные законы и подзаконные акты

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) (ред. 08.12.2011).

Федеральный закон от 18.12.2006 № 231–ФЗ «О введении в действие части четвертой Гражданского Кодекса Российской Федерации».

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125–ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. Федеральных законов от 04.12.2006 № 202–ФЗ, от 01.12.2007 № 318–ФЗ, от 13.05.2008 № 68–ФЗ, от 08.05.2010 № 83–ФЗ, от 27.07.2010 № 227–ФЗ).

Федеральный закон от 14.07.2006 № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», (ред. Федеральных законов от 27.07.2010 № 227–ФЗ, от 06.04.2011 № 65–ФЗ, от 21.07.2011 № 252–ФЗ, от 28.07.2012 № 139–ФЗ).

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8–ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. Федерального закона от 11.07.2011 № 200–ФЗ).

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». (ред. Федеральных законов от 06.04.2011 № 65–ФЗ, от 01.07.2011 № 169–ФЗ, от 11.07.2011 № 200–ФЗ, от 18.07.2011 № 239–ФЗ, от 03.12.2011 № 383–ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 27.06.2011 № 162–ФЗ).

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

Федеральный закон РФ «О техническом регулировании», №184–ФЗ от 27.12.2002 (с изменениями и дополнениями)

Федеральный закон РФ «О персональных данных», № 152–ФЗ от 27.07.2006 (изменениями и дополнениями)

Федеральный закон от 30.03.2011 № 63–ФЗ «Об электронной подписи» (в ред. Федеральных законов от 01.07.2011 № 169–ФЗ, от 10.07.2012 № 108–ФЗ).

Соглашение от 9.12.2010 «О единых принципах регулирования в сфере охраны и защиты прав интеллектуальной собственности»

Требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах. Утверждены Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 (URL%: <http://docs.cntd.ru/document/499002630>)

Федеральные и ведомственные целевые программы

Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)». Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 № 1815–р

Постановление от 15.04.2014 № 313 «Об утверждении новой редакции государственной программы «Информационное общество (2011–2020 годы)». (<http://government.ru/docs/11937>)

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.03.2012 № 186 «О федеральной целевой программе «Культура России (2012–2018 годы)»

Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. Утверждена Приказом Росархива от 02.12. 011 №104

Правила, Регламенты, Административные регламенты

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. 18.01.2007).

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Академии наук».

Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 17.11.97 № 61, зарегистрирован в Минюсте России 08.07.1997, регистрационный № 1344)

Регламент государственного реестра уникальных документов Архивного Фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 09.10.2001 № 75, одобрен коллегией Федеральной архивной службы России. Протокол № 2 от 27.01.2000).

Временный порядок автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах (утвержден приказом Росархива от 23.10.2000 № 64).

Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации (Приложение к приказу Минкультуры России от 3 июня 2013 г. № 635);

Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти. Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477.

Правила издания исторических документов в СССР. 2–е издание, переработанное и дополненное. М., [Главное архивное управление при СМ СССР], 1990.

Регламент работы коллегии Федерального архивного агентства. Утвержден приказом Росархива от 02.02.2010 № 14.

Регламент работы Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве. Утвержден приказом Росархива от 02.05.2007 № 22.

Административный регламент Федерального архивного агентства по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства». Утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.05.2012 № 566.

Административный регламент по предоставлению Федеральным архивным агентством государственной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов». Утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 22.12.2011 № 1216.

Иные нормативно-правовые и методические документы

Единые правила организации формирования, учета, сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в музеях Российской Федерации. Проект. Утверждены Приказом МК 8 декабря 2009 г. № 842. Приказ отозван в марте 2010 г.

Инструкция по учету и хранении музейных ценностей музеев системы Министерства культуры СССР (кроме художественных). Москва, 1984.

Инструкция по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в государственных музеях СССР, Москва. 1987.

Меры защиты информации в государственных информационных системах. Утверждены Федеральной службой по техническому и экспортному контролю 11.02.2014. URL: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70491518/#ixzz3jAjuNGDJ>

Основные правила работы государственных архивов с кинофотофонодокументами. М., ГАУ при Совете Министров СССР, 1980.

Основные правила работы государственных архивов. М., 2002.

Основные правила работы с кинофотофонодокументами и видеофонограммами в ведомственных архивах. М., ГАУ при Совете Министров СССР, 1989.

Основные правила работы с научно-технической документацией в государственных архивах Российской Федерации (проект). М., - ВНИИДАД. – 2003.

Основные правила работы с научно-технической документацией в государственных архивах СССР. М., 1985.

Основные правила работы с научно-технической документацией в организациях и на предприятиях. М., 1991.

Положение о порядке учета архивных документов при приватизации государственного и муниципального имущества (утверждено приказом Росархива от 6 октября 1996 г. № 54 и распоряжением Госкомимущества от 22 октября 1996 г. № 1131-р).

Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда. Утвержден приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077.

Правила составления библиографического описания старопечатных изданий / Рос. гос. Б-ка; Сост. И.М. Полонская, Н.П. Черкашина. — 2-е изд.

перераб. и доп. / Науч. ред. Н.П. Черкашина — М.: Пашков дом, 2003. — 400 с.: ил.

Приказ Федерального архивного агентства от 6 марта 2009 г. № 12 «Об организации работы по государственному учету и регистрации баз и банков данных, создаваемых в федеральных государственных архивных учреждениях».

Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах. Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119.

Российские и международные ГОСТы в области информатизации, архивного дела, описания объектов историко–культурного наследия и системы менеджмента качества

EAC (Encoded Archival Context). [Электронный ресурс.] / Society of American Archivists. URL: <http://eac.staatsbibliothek—berlin.de/>.

EAD (Encoded Archival Description) (1992), 2009.

ISAD (g) (General International Standard Archival Description/ International Council on Archives, 1994), 2000, 2010.

ISAAR (CPF): Международный стандарт по созданию архивных авторитетных записей для организаций, лиц и семей: принят Комитетом по стандартам описания, Канберра, Австралия, 27-30 октября 2003 года: [перевод с английского] / Междунар. совет архивов; [гл. ред. пер.: Е. Д. Жабко]. - 2-е изд. - Санкт-Петербург: Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, 2011. - 247 с.)

ISO 30300:2011 «Information and documentation. Management system for records. Fundamentals and vocabulary» («Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь»).

ISO 30301:2011 «Information and documentation. Management system for records. Requirements» («Информация и документация. Системы управления документами. Требования»).

ISO/IEC 25051:2014. Разработка программного обеспечения. Оценка и требования к качеству программного обеспечения и системам.

ISO/TR 18128:2014. Информация и документация. Оценка риска для процессов и систем обработки записей.

ISO 9001:2015 Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества - Требования. (Предыдущая версия: ГОСТ ISO 9001-2011. «Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Требования» (введен в действие Приказом Росстандарта от 22.12.2011 № 1575-ст) // [Информационный ресурс]. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=145824>)

RUSMARC, модифицированный в 2012 г. Национальной Службой поддержки форматов RUSMARC. [Электронный ресурс.] / Национальная служба развития форматов системы Rusmarc. URL: <http://rusmarc.ru/>. Дата обращения: 25.08.2014.

ГОСТ 19.201–1978 Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению.

ГОСТ 2.051—2006. Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения. (С изм. 2006—2007).

ГОСТ 34.602.1989 Техническое задание на создание автоматизированной системы.

ГОСТ 7.14—1998. (ИСО 2709—96) Формат для обмена информацией. Структура записи.

ГОСТ 7.19—2001. Формат для обмена данными. Содержание записи.

ГОСТ 7.22—2003. Промышленные каталоги. Общие требования.

ГОСТ 7.23—1996. Издания информационные. Структура и оформление

ГОСТ 7.24—2007. Тезаурус информационно-поисковый многоязычный. Состав, структура и основные требования к построению.

ГОСТ 7.25—2001. Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления.

ГОСТ 7.47—1984. Коммуникативный формат для словарей информационных языков и терминологических данных.

ГОСТ 7.51—1998. Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление.

ГОСТ 7.52—1985. Коммуникативный формат для библиографического обмена информацией на магнитных лентах. Поисковый образ документа.

ГОСТ 7.54—1988. Представление численных данных о свойствах веществ и материалов в научно-технических документах. Общие требования.

ГОСТ 7.59—2003. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации.

ГОСТ 7.65—1992. Кинодокументы, фотодокументы и документы на микроформах. Общие требования к архивному хранению.

ГОСТ 7.66—1992. (ИСО 5963—85) Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию.

ГОСТ 7.69—1995. (ИСО 5127—11—83) Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения.

ГОСТ 7.70—2003. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик.

ГОСТ 7.73—1996. Поиск и распространение информации. Термины и определения.

ГОСТ 7.74—1996. Информационно-поисковые языки. Термины и определения.

ГОСТ 7.76—1996. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.

ГОСТ 7.77—1998. Межгосударственный рубрикатор научно-технической информации. Структура, правила использования и ведения.

ГОСТ 7.78—1999. Издания. Вспомогательные указатели.

ГОСТ 7.79—2000. (ИСО 9—95) Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом.

ГОСТ 7.80—2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.82—2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.83—2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

ГОСТ В 33.102—1989 СФД. Обозначение микрофильмов СФ

ГОСТ В 33.302—1989 СФД. Порядок учета документов

ГОСТ В 33.401—1990 СФД. Порядок управления системой СФД в особый период

ГОСТ В 33.402—1991 СФД. Порядок обеспечения пользователей документацией СФ

ГОСТ ИСО 8601—2001. Проставление дат и времени. Общие требования.

ГОСТ ИСО 9000—2011. Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. (введен в действие Приказом Росстандарта от 22.12.2011 № 1574-ст) // [Информационный ресурс]. URL:

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=145478>

ГОСТ Р 1.4—2004. Стандарты организаций. Общие положения — М.: Издательство стандартов, 2005

ГОСТ Р 33.1.02—2008 Единый российский страховой фонд документации. Страховые копии кинодокументов и фотодокументов. Общие технические условия.

ГОСТ Р 33.1.02—2008 ЕР СФД. Страховые копии кинодокументов и фотодокументов. Общие технические условия

ГОСТ Р 33.3.02—2008 Единый российский страховой фонд документации. Страховые копии документации, являющейся национальным научным, культурным и историческим наследием. Общие требования к условиям хранения.

ГОСТ Р 33.3.02—2008 Страховые копии документации, являющейся национальным научным, культурным и историческим наследием. Общие требования к условиям хранения

ГОСТ Р 33.505—2003 Единый российский страховой фонд документации. Порядок создания страхового фонда документации, являющейся национальным, научным, культурным и историческим наследием.

ГОСТ Р 33.505—2003 ЕР СФД. Порядок создания страхового фонда документации, являющейся национальным научным, культурным и историческим наследием

ГОСТ Р 55681—2013. Информация и документация. Анализ процессов работы с точки зрения управления документами.

ГОСТ Р 7.0.8.—2013. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

ГОСТ Р ИСО 10018–2014. Менеджмент качества. Руководство по вовлечению и компетентности персонала // М.: Стандартиформ, 2014.

ГОСТ Р ИСО 10019–2007. Руководство по выбору консультантов по системам менеджмента качества и использованию их услуг. // М.: Стандартиформ, 2007.

ГОСТ Р ИСО 15489—1—2007. Управление документами. Общие требования.

ГОСТ Р ИСО 19011–2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента (ИУС 01–2013) // М.: Стандартиформ, 2013.

ГОСТ Р ИСО 22310—2009. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Руководство для разработчиков стандартов, устанавливающих требования к управлению документами.

ГОСТ Р ИСО 23081—1—2008. Процессы управление документами. Метаданные документов. Часть 1 (Принципы).

ГОСТ Р ИСО 23081—1—2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Процессы управления документами. Метаданные для документов.

ГОСТ Р ИСО 9004—2011. Менеджмент с целью достижения устойчивого успеха организации. Подход с позиции менеджмента качества.

ГОСТ Р ИСО 10006—2005. Системы менеджмента качества. Руководство по менеджменту качества при проектировании. // М., Стандартиформ, 2005.

ГОСТ Р ИСО/ТО 10013—2007. Руководство по документированию системы менеджмента качества. // М.: Стандартиформ, 2007.

ГОСТ Р 33. 3.0—2001 ЕР СФД. Порядок перевода на архивное хранение или уничтожения страховых документов

ГОСТ Р 33.0 00—2005 ЕР СФД. Основные положения

ГОСТ Р 33.0 01—2006 ЕР СФД. Термины и определения

ГОСТ Р 33.3 01—2006 ЕР СФД. Общие требования к подготовке и поставке документов для страхового микрофильмирования

ГОСТ Р 54147—2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Стратегический и инновационный менеджмент. Термины и определения. (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 21.12.2010 № 901-ст) // М.: Стандартиформ, 2011.

ГОСТ РВ 33. 305—1997 СФД. Порядок хранения и обращения документов

ГОСТ РВ 33.304—1997 СФД. Порядок внесения изменений в микрофильмы

Методические указания по внедрению ОСТ 55.6—85.

ОСТ 55.2—1984. Фотодокументы. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий. Технические требования. (Приказ Главархива СССР от 13.07.1984 № 214).

ОСТ 55.3—1984. Фонодокументы. Фотодокументы. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий. Технические требования. (Приказ Главархива СССР от 13.07.1984 № 214)

ОСТ 55.6—1985 Документы на бумажных носителях. Правила государственного хранения. Технические требования.

Р 50—601—46—2004 «Рекомендации. Методика менеджмента процессов в системе качества». (утв. Госстандартом РФ) // [Информационный ресурс]. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=426371>

Распоряжение Министерства экономического развития РФ от 16 июня 2014 г. № 132Р—УА «Об утверждении концепции формирования системы стандартов, правил и требований в сфере оценочной деятельности с учетом международных стандартов оценки» // [Информационный ресурс]. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=157220>

РД 50—34.698—90. Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов.

РД 50—680—88. Методические указания. Автоматизированные системы. Основные положения.

РД 50—682—89. Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Общие положения.

РД В 50—685—1989 СФД. Цели, задачи, структура отраслевой системы СФД.

Документация к программным комплексам «Архивный фонд», «Фондовый каталог» и «Центральный фондовый каталог», инструкции и руководства к иным программным комплексам и базам данных

Документация к программным комплексам, входящим в состав единой автоматизированной информационной системы (ПК «АФ», «ФК», «ЦФК» – все версии не ниже 4.3.) [Электронный ресурс.] / Технологический портал поддержки ПК АФ и ФК. URL: <http://files.adapt.ru/af43>.

БД «Учет фондов архива». Версия 10. Руководство пользователя. / ГА Новосибирской области. Новосибирск, 1996, 15 с.

Руководство пользователя для работы с АРМ «Учет метрических книг» / Госархив Свердл. обл. Екатеринбург, 1995, 15 с.

БД «Сведения об источниках комплектования. Руководство по эксплуатации / ГА Новосибирской области. Новосибирск, 1995, 12 с.

Руководство пользователя для работы с АРМ «Учет источников комплектования ГА Свердловской области». Екатеринбург, 1995, 13 с.

Положение об электронном Центральном фондовом каталоге Архивного фонда Российской Академии Наук (Одобрено Методической комиссией Архива РАН протокол № 1 от 25 ноября 2013 г) URL: <http://isaran.ru/?q=ru/node/68>

Методические рекомендации, рабочие инструкции, Отчеты о НИР

Автоматизированные информационно–поисковые системы по документам Государственного архивного фонда СССР. Методическое пособие // Главархив СССР. НИЦТД СССР. М., 1983.

Аналитический обзор «Изучение типологии и эволюции исторических форм архивной учетной документации и возможности их представления в электронной среде». Росархив, ВНИИДАД. 2014 г. (URL: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>)

Архивоведческие и документоведческие функциональные требования к информационным системам, обеспечивающим электронный документооборот в процессе внутренней деятельности федеральных органов исполнительной власти. Отчет о НИР. М., ВНИИДАД, 2013. Электронный ресурс. // Официальный сайт Федерального архивного агентства. URL: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

Вопросы создания автоматизированной системы НТИ по документам ГАФ СССР. М., ВНИИДАД, 1981

Временная инструкция по дополнению карты информационного запроса для АСНТИ по документам ГАФ СССР.

Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации. Росархив, ВНИИДАД, М., 2007.

Единый порядок заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог». ЗАО «Адапт», 2013. [Электронный ресурс.] / Федеральное архивное агентство. URL: <http://archives.ru/sites/default/files/poryadok-zapoln-poley-af-fc-cfc.pdf>. Дата обращения к ресурсу: 30.04.2014.

Инструкция о выявлении, учете, описании и хранении особо ценных документов. М., 1980.

Инструкция о порядке приема, учета, описания, хранения, использования фотодокументов в информационных агентствах, редакциях газет и журналов, отбора и передачи в государственные архивы Союза ССР, М., 1981 (Фотодокументы. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий. Технические требования. (Приказ Главархива СССР от 29.01.1981 № 16).

Инструкция о порядке сдачи и приема кинофильмов в государственные архивы СССР, М., 1976.

Инструкция по заполнению карточки фонда для АСНТИ по документам ГАФ СССР. М., ВНИИДАД, 1980

Инструкция по индексированию смысловой информации карточки фонда для АСНТИ по документам ГАФ СССР, М., ВНИИДАД, 1982.

Инструкция по обеспечению сохранности кинофотофонодокументов в государственных архивах СССР. М., 1964.

Инструкция по описанию документальных материалов XVI–XVII в. М., 1945 (проект).

Инструкция по описанию славяно–русских рукописей XI–XIV вв. для Сводного каталога рукописей, хранящихся в СССР (сост. Л.П. Жуковская и Н.Б. Шеламанова) // Археографический ежегодник за 1975 год. М., 1976.

Инструкция по приему на государственное хранение и работе с видеофонограммами в государственных архивах М., 1988.

Инструкция по созданию и организации страхового фонда и фонда пользования копий особо ценных документов РГАДА. М., 1995

Инструкция сотрудникам ЕГАФ по выявлению и учету архивных фондов // Архивное дело, 1925, Выпуск 2.

Картографические документы государственных архивов. Научно–справочное пособие / ВНИИДАД, 1989.

Классификационные перечни работ, выполняемых в государственных архивах, хранящих кинофотодокументы. М., 1983.

Концепция информатизации (автоматизации) деятельности государственного архива. Росархив, ВНИИДАД. 2014 г. / Федеральное архивное агентство URL: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

Методика изучения структуры внутриархивных информационных потоков. ВНИИДАД, М., 1994

Методические рекомендации «Составление архивных описей в электронной форме и их интеграция в информационную инфраструктуру государственных и муниципальных архивов». ВНИИДАД, 2013. [Электронный ресурс.] // Федеральное архивное агентство. URL: <http://archives.ru/sites/default/files/rekomendation-vniidad-opis-2013.pdf>. Дата обращения к ресурсу: 30.08.2014.

Методические рекомендации по внедрению Единого классификатора документной информации Архивного фонда Российской Федерации в государственных и муниципальных архивах России. М., 2008.

Методические рекомендации по выявлению, учету, хранению особо ценных кинофотофонодокументов государственных архивов и созданию на них страхового фонда. М., 1986.

Методические рекомендации по комплектованию государственных архивов кинофотофонодокументами. М., 1978.

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения (литература и искусство). М., 1990.

Методические рекомендации по работе с фондами личного происхождения. М., ЦГАЛИ, 1967.

Методические рекомендации по созданию, организации хранения и использования микрофиш страхового фонда. (ЦХДМО) М., 1993.

Методические рекомендации по составлению научно-справочного аппарата к описям дел / ЦГАНХ СССР. М., 1975.

Методические рекомендации по составлению научно-справочного аппарата к описям дел / ЦГАНХ СССР. М., 1982.

Методические рекомендации по фондированию документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации. // Росархив, ВНИИДАД, М., 2006.

Методические рекомендации «Определение организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов», ВНИИДАД, 2012

Методические указания по организации проведения проверки наличия и состояния дел и уточнению учетных документов в государственных архивах. М., 1977.

Методические указания по составлению описей документационных материалов постоянного хранения / АО Пермского облисполкома. Пермь, 1964.

Методы описания документной информации: Методические рекомендации // Главархив СССР. ВНИИДАД, Отв. сост. И.В. Волкова. М., 1986.

Научно–справочный аппарат документных изданий. Методические рекомендации, М., 1983.

Описание архивной документной информации с применением ПЭВМ. ВНИИДАД, М., 1996.

Описание архивной документной информации. Теория и методика. Научный доклад. ВНИИДАД, М., 1997.

Описание научно-технической документации на различных носителях информации. Рекомендации. / ВНИИДАД, 2001.

Основные положения развития системы научно–справочного аппарата государственных архивов кинофотофонодокументов. М., 1983.

Основные положения развития системы научно–справочного аппарата к документам государственных архивов СССР. // Главархив СССР. ВНИИДАД, М., 1981.

Основные правила описания единиц хранения и издания описей архивных фондов в государственных архивах СССР, М., ГАУ МВД СССР, 1949 (проект).

Подготовка архивных путеводителей. Методические рекомендации. М., Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД, 2011.

Подготовка информации для автоматизированной системы научно-технической информации по документам Государственного Архивного фонда СССР в государственных архивах. Предмашинная обработка информации. Методическое руководство. М., ВНИИДАД, 1983.

Подготовка межархивных справочников М., 1991.

Подготовка справочно–информационных изданий о составе и содержании документов ГАФ, М., 1982.

Предложения по совершенствованию нормативной правовой базы, регулирующей порядок доступа к архивным документам, в которых

содержатся персональные данные /ВНИИДАД; сост. И.В. Волкова (рук.темы), И.А.Дегтярева (отв.исп.), З.П.Иноземцева. М., 2014.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе. Методическое пособие. М., 2002.

Привалов В.Ф. Современные принтерные и рукописные тексты документов как объекты архивного хранения. Методическое пособие. М., 2003.

Привалов В.Ф. Стабилизация современных водорастворимых принтерных и рукописных текстов. Методическое пособие. М., 2004.

Применение методов системного анализа для развития АСНТИ по документам ГАФ СССР. Сборник научных трудов. М., ВНИИДАД, 1983.

Протокол № 1 заседания Научного Совета при ГАУ МВД СССР «Опыт редактирования описей документальных материалов в государственных архивах СССР» от 21.04.1951. М., 1951.

Протокол № 2 заседания Научного Совета при ГАУ МВД СССР «Принципы фондирования документальных материалов и перевод карточных описей на листовые в Центральном государственном архиве Красной Армии» от 22.06.1951. М., 1951.

Разработка проблем публикации документов в электронном виде: отчет о НИР (итоговый) / ВНИИДАД, М., 2001.

Редактирование описей документальных материалов, хранящихся в ЦГА ОР СССР, М., 1955. (Лекция).

Рекомендации по совершенствованию порядка формирования и ведения списков (баз данных) источников комплектования НТД государственных и муниципальных архивов Российской Федерации / ВНИИДАД, М., 2013.

Российская историческая картография (XV – начало XX вв.): краткий словарь–справочник. ВНИИДАД, М., 1997.

Словарь архивной терминологии. (Дирекция архивов. Мадрид, 1993). / пер. с исп. А.В. Елпатьевский. ВНИИДАД, М., 1995.

Словарь современной архивной терминологии социалистических стран. Вып. 2. М., 1988.

Совершенствование НСА к документам бывших партийных архивов. М., ВНИИДАД, 1994.

Создание и ведение системы каталогов государственных архивов СССР: метод. Рекомендации. / Главархив СССР, ВНИИДАД, М., 1989

Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода. Методическое пособие. Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД, 2002.

Составление архивных описей в электронной форме и их интеграция в информационную инфраструктуру государственных и муниципальных архивов. Методические рекомендации. / ВНИИДАД, М., 2013

Составление архивных описей. Методические рекомендации. М., Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД, 2003.

Составление исторической справки к архивному фонду. Рабочая инструкция. М., 1989.

Специфика научного описания картографических документов XVII–XIX вв. Методические рекомендации. // Главархив СССР, ВНИИДАД, ЦГАДА, М., 1983.

Справочник картографических терминов (XVII – начало XX вв.) М., ВНИИДАД, 1994.

Указания о порядке издания справочников архивными учреждениями ГАУ СССР. М., 1959.

Учет документальных материалов в государственных архивах СССР. ГАУ МВД ССР, Лекция Л.С. Беляевой. 1955.

Функциональные требования к информационным системам архивов электронных документов организаций. Росархив, ВНИИДАД. 2014 г. Электронный ресурс. // Официальный сайт Федерального архивного агентства. URL: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>.

Статьи и публикации

Афанасьева Л.П. Информатизация архивного дела: организация и управление // Делопроизводство. 2004. № 2-4

Афанасьева Л.П. История механизации и автоматизации архивного дела: итоги и уроки // Секретарское дело. 2004. №2–3.

Афанасьева Л.П. Применение автоматизированных технологий в области учета и обеспечения сохранности документов в архивах // Делопроизводство. 2005. №1–2.

Афанасьева Л.П. Электронные справочно-поисковые системы в государственных и муниципальных архивах: современное состояние и перспективы развития / Круг идей: электронные ресурсы исторической информатики. Труды VIII конференции Ассоциации «История и компьютер». Ред. Л.И.Бородкин и В.Н.Владимиров. М., 2003. 588 с.: илл.

Ащеулова Е.Н., Дерусова Е.В. Применение компьютерной технологии при изучении интенсивности использования документов РГАЭ // Круг идей: Новые архивные технологии. М, 1996.

Гончаров М.Г. Автоматизированная база данных «Учет фондов» госархива Ивановской области // Круг идей: Новые архивные технологии. М., 1996. С.87–89.

Горенек Т.Н. Компьютеризация Московских архивов: от простой БД к интегрированной информационной системе. 1986–2002 гг. // Отечественные архивы. 2002. №5. С. 20–26

Дерусова Е.В. О внедрении автоматизированной архивной технологии в РГАЭ // Отечественные архивы. 1994. № 2.

Киселев И.Н. Информационная система архива: модель и воплощение / Отечественные архивы. 1997. № 6. С. 28–35

Корюкина Р.Д., Успенская Л.В. Исполнение тематических запросов с помощью АИПС // Системы автоматизированного поиска и электронной реставрации архивных документов. М., 1988. С.17–22.

Котлова Т.Н. Актуальные проблемы создания и функционирования единой автоматизированной информационно-поисковой системы ГА РФ // ГА РФ: 10 лет работы. Сб. статей / Ред. кол. С.В. Мироненко и др. М.: Росспэн, 2002.

Кочеткова З.И. Ведение баз данных по учету в ЦАОДМ // Отечественные архивы. 1998. №2. С.39–42.

Леонтьева О.Г. К вопросу о создании учетно-справочных баз данных: опыт тверских архивов // Круг идей: Новые архивные технологии. М, 1996. С. 90–94.

Медведева Г.А. Использование базы данных документальной АИПС при работе с тематическими запросами // Современные технологии тематического поиска и реставрации архивных документов на базе компьютерной техники. Сб. научных трудов. М., 1993. С.25–30.

Мельникова Л.А. Описание, учет и хранение документальной россыпи с помощью компьютерной техники // Круг идей: Новые архивные технологии. М, 1996. С.113–115.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов: избранные труды. М., 2010.

Тиунова З.Ф. Комплекс программ «Райгорархив» // Тезисы докладов региональной научно-практической конференции «Роль и значение автоматизированных архивных технологий в деятельности архивных учреждений и перспективах их развития». Пермь, 1996. С.48–49.

Харитонов А.Г. Восстановление угасающих текстов и изображений архивных документов. М., 2006.

Шереметьева С.Н., Хомякова Н.В. Применение автоматизированных архивных технологий в использовании документов ГАПО // Отечественные архивы. 1997. №2. С.103.

Юмашева Ю.Ю. Информатизация архивного дела в РФ. Федеральная государственная информационная система. [Электронный ресурс.] // Наш архив. URL:

http://naar.ru/articles/detail/all_articles/informatizatsiya_arhivnogo_fonda_federalnaya_gosudarstvennaya_sistema_chast_2/?sphrase_id=170

СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ,
ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ИНФОРМАТИЗАЦИИ ВНУТРИАРХИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОБЗОР

ТОМ 2

Таблицы сравнительного анализа
(версия для публикации)

Оглавление

Таблица № 4	Примерная схема основных (базовых) технологий, процессов и процедур внутриархивной деятельности	3
Таблица № 5	Примерная схема последовательности разработки программных решений для автоматизации основных базовых технологий, процессов и процедур внутриархивной деятельности	9
	Программные продукты, разработанные государственными архивами и ВНИИДАД	10
Таблица № 33 (4.4.2.1).	Комплектование. Работа с организациями-источниками комплектования	11
Таблица № 34 (4.4.2.2).	Комплектование. Определение состава и сроков хранения архивных документов. Прием-передача документов	12
Таблица № 35 (4.4.2.3).	Учет. Обеспечение сохранности. Обеспечение и контроль нормативных условий хранения архивных документов	16
Таблица № 36 (4.4.2.4).	Обеспечение сохранности. Топографирование. Выдача. Розыск. Работа с УД, ОЦД, СФД и ЭФП	18
Таблица № 37 (4.4.2.5).	Создание и ведение НСА.	23
Таблица № 38 (4.4.2.6).	Использование. Работа читального зала	25
Таблица № 39 (4.4.2.7).	Использование. Обслуживание запросов.	32
Таблица № 40 (4.4.2.8).	Использование. Публикации, СИФ библиотеки, Изготовление копий и управление цифровым контентом	34

Таблица № 4. Примерная схема основных базовых технологий, процессов и процедур внутриархивной деятельности

Примерная схема основных базовых технологий, процессов и процедур внутриархивной деятельности			
Основные (базовые) архивные технологии	Содержание базовой технологии	Согласно "Правилам..." (2007) и другой нормативно-методической документации	
	<i>Технологические процессы</i>	<i>Технологические процедуры</i>	<i>Примечание</i>
Комплектование	Систематическое пополнение архива документами Архивного фонда Российской Федерации		
	Определение источников комплектования архива		
		Ведение Списков источников комплектования (ИК) (организации и физические лица) архива по установленным формам	
		Ведение документации по взаимодействию с ИК, наблюдательных дел, учетно-справочных картотек и баз данных	
		Контроль за наличием и согласование инструкции по делопроизводству и номенклатуры дел в организации-источнике комплектования	
		Ведение учета документов архивного фонда, находящихся на временном хранении в организации-источнике комплектования;	
		Контроль за достоверностью сведений паспорта архива организации-источника комплектования	
		Проведение проверок (в т.ч. плановых и др.) и методической работы с ИК, формирование отчетов	
	Определение состава архивных документов, подлежащих приему, определение сроков их хранения (экспертиза ценности и отбор документов на постоянное, временное хранение)		
		Планирование работы отдела комплектования и ЭПК	
		Контроль исполнения решений	
		Работа отдела комплектования и ЭПК по всему комплексу вопросов, отнесенных к полномочиям отдела и комиссии, в том числе:	
		Включение документов в состав АФ	
		Рассмотрение документации о выявлении, описании и экспертизе уникальных и особо ценных документов (на этапах поступления и хранения)	
		Рассмотрение всех видов актов по работе с АД, предусмотренных "Правилами..." (Приложения №№ 1,2, 9-12, Формы 1-10) и т.п.	
		Рассмотрение и согласование годовых разделов описей дел, документов	
		Рассмотрение и согласование номенклатур дел	
		Рассмотрение, согласование и утверждение описей дел, документов постоянного срока хранения	
		Рассмотрение, согласование и утверждение описей управленческой документации	

Примерная схема основных базовых технологий, процессов и процедур внутриархивной деятельности

Основные (базовые) архивные технологии	Содержание базовой технологии	Согласно "Правилам..." (2007) и другой нормативно-методической документации	
	<i>Технологические процессы</i>	<i>Технологические процедуры</i>	<i>Примечание</i>
		Рассмотрение, согласование описей документов по личному составу	
		Рассмотрение, согласование и утверждение описей документов личного происхождения	
		Рассмотрение, согласование и утверждение описей аудиовизуальных документов	
		Рассмотрение, согласование и утверждение описей НТД	
		Рассмотрение, согласование и утверждение описей электронных документов	
		Переработка описей	
		Усовершенствование описей	
		Рассмотрение предисловий к описям	
		Упорядочение (научно-техническая обработка - в т.ч. формирование единиц хранения)	
		Экспертиза ценности	
		Рассмотрение и принятие решений по научно-методической работе	
		Ведение документации по деятельности ЭПК (формирование повестки дня, автоматизированная рассылка материалов и т.п.)	
		Формирование протоколов, выписок	
		Формирование отчетности по объемам и календарным срокам (включая паспорт архива)	
		Прием-передача документов в архив	
		Ведение документации (планов-графиков) получения документов от ИК	
		Организация временного хранения и учета документов (сводных описей дел)	
		Контроль сроков хранения	
		Контроль исполнения сроков передачи документов	
		Проверка санитарно-гигиенического, физико-химического и технического состояния при приеме поступивших документов, а также их страховых копий	
		Выявление и учет утрат документов у источников комплектования	
		Возврат документов	
		Прием документов (в том числе электронных) по утвержденным ЭПК описям (годовым разделам) и с соответствующим НСА, а также со страховыми копиями ОЦ и УД	
		Прием документов в неупорядоченном состоянии, формирование описей постоянного, временного хранения и по личному составу	
		Автоматическое формирование описи электронных документов с присоединением контейнеров с файлами электронных документов	
		Распечатка учетной документации (описей) электронных документов	

Примерная схема основных базовых технологий, процессов и процедур внутриархивной деятельности				
Основные (базовые) архивные технологии	Содержание базовой технологии	Согласно "Правилам..." (2007) и другой нормативно-методической документации		
		Технологические процессы	Технологические процедуры	Примечание
		Экспорт/импорт электронных описей		
		Прием и интеграция в систему электронных документов, в т.ч. автоматизированное заполнение метаданных на карточках объектов учета		
		Учет документов по протоколам		
		Выбытие и уничтожение документов		
		Оказание платных услуг по депозитарному хранению документов		
Учет		учет архивных документов		
		во видам...		
		ведение учетной документации		
Обеспечение сохранности	Комплекс мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии, обеспечивает сохранность архивных документов в архиве.	Обеспечение и контроль нормативных условий хранения архивных документов		
		Мониторинг состояния зданий		
		Мониторинг состояния архивохранилищ		
		Мониторинг и обеспечение нормативных условий охранного режима		В соответствии с назначением помещений архива
		Мониторинг и обеспечение нормативных условий температурно-влажностного режима		В соответствии с назначением помещений архива
		Мониторинг и обеспечение нормативных условий светового режима		В соответствии с назначением помещений архива
		Мониторинг и обеспечение нормативных условий санитарно-гигиенического режима		В соответствии с назначением помещений архива
		Мониторинг и обеспечение противопожарного режима		

Примерная схема основных базовых технологий, процессов и процедур внутриархивной деятельности		
Основные (базовые) архивные технологии	Содержание базовой технологии	Согласно "Правилам..." (2007) и другой нормативно-методической документации
	<i>Технологические процессы</i>	<i>Технологические процедуры</i>
		<i>Примечание</i>
		В соответствии с назначением помещений архива
	Размещение и топографирование архивных документов	
	Ведение топографических указателей	
	Создание ярлыков	
	Проверка и учет наличия и состояния архивных документов	
	Проверка наличия и комплектности учетной документации	
	Выверка учетных документов	
	Проверка наличия архивных документов, выявление отсутствующих дел	
	Проверка наличия выдававшихся дел	
	Проверка физико-химического состояния АД	
	Проверка технического состояния АД	
	Выявление документов, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии и неисправимо поврежденных АД	
	Фиксация требуемого вида работ по физико-химической, технической и санитарно-гигиенической обработке (реставрация, переплет, брошюровка, дезинфекция, дезинсекция, восстановление затухающих текстов, обеспыливание и т.п.)	
	Направление на выполнение работ по физико-химической, технической и санитарно-гигиенической обработке	
	Контроль выполнения физико-химической, технической и санитарно-гигиенической обработки	
	Целевая проверка физического, технического и санитарно-гигиенического состояния АД	
	Формирование документации, фиксирующей результаты проверки наличия и состояния	
	Организация розыска обнаруженных документов	
	Физико-химическая, техническая консервация и реставрация АД (содержание процедур не описано, т.к. они представляют собой процедуры, выполняемые специализированными организациями и подразделениями архива)	
	Оборудование архивохранилищ (содержание процедур не описано, т.к. они представляют собой процедуры, выполняемые специализированными организациями)	
	Транспортировка и перемещение архивных документов	
	Подготовка и оформление выдачи	

Примерная схема основных базовых технологий, процессов и процедур внутриархивной деятельности

Основные (базовые) архивные технологии	Содержание базовой технологии	Согласно "Правилам..." (2007) и другой нормативно-методической документации		
	<i>Технологические процессы</i>	<i>Технологические процедуры</i>	<i>Примечание</i>	
Создание справочно-поисковых средств (НСА) к архивным документам		Подготовка ед. хранения к выдаче (в том числе к транспортировке и перемещению)		
		Контроль сроков выдачи		
		Контроль за сохранностью выданных архивных документов.		
		Возвращение архивных документов в архивохранилище		
		Страхование документов АФ		
		Оформление временного вывоза документов		
		Работа с уникальными и особо ценными		
		Работа с СФД		
		Планирование создания СФД		
		Создание СФД		
		Учет СФД		
		Проверка наличия и состояния		
		Технический контроль фонда пользования		
		Хранение СФД		
		Выдача ЭФП		
		Работа с ФП (выделено в отдельный процесс, т.к. рассматривается создание электронного фонда пользования)		
		Планирование создания ФП		
		Создание ФП		
		Описание ФП		
		Учет ФП		
		Проверка наличия и состояния		
		Технический контроль фонда пользования		
		Хранение ФП		
		Выдача ЭФП		
		Поиск в ЭФП		
		Комплекс взаимосвязанных и взаимодополняемых, создаваемых на единой научно-методической основе архивных справочников о составе и содержании архивных документов (система научно-справочного аппарата (НСА) архива).		
		Составление описей дел, документов		
		Учет НСА		
Усовершенствование описей дел				
Переработка описей				
Формирование системы НСА				
Составление путеводителей				
Составление указателей				

Примерная схема основных базовых технологий, процессов и процедур внутриархивной деятельности		
Основные (базовые) архивные технологии	Содержание базовой технологии	Согласно "Правилам..." (2007) и другой нормативно-методической документации
	<i>Технологические процессы</i>	<i>Технологические процедуры</i>
		<i>Примечание</i>
		Составление обзоров
	Описание архивных документов	
		Каталогизация документов
		Формирование тематических картотек
	Создание автоматизированного НСА	
Использование	Предоставление архивом безвозмездно или возмездно пользователям информационных услуг и информационных продуктов для удовлетворения его информационных потребностей.	
	Предоставление архивных документов в читальном зале	
	Обслуживание запросов тематических/запросов социально правовых/запросов генеалогических	
	Экспонирование архивных документов	
	Выставочная деятельность в Интернет (СМИ)	
	Публикация архивных документов	
	Доступ пользователей к архивным документам	
		Определение и контроль за уровнем и сроком доступа пользователей к архивным документам
		Определение и контроль возможности доступа пользователей к НСА и архивным документам в зависимости от физико-химического, технического и санитарно-гигиенического состояния документов.
	СИФ библиотеки	
	Изготовление копий и управление цифровым контентом	
		Регистрация заказов
		Регистрация авторства копии
		Учет копий
		Археографическое описание подлинника
		Ввод метаданных электронных копий
		Графическая обработка
		Протоколирование графической обработки

Таблица № 5. Примерная схема последовательности разработки программных решений для автоматизации основных технологий, процессов и процедур внутриархивной деятельности.

Примерная схема последовательности разработки программных решений для автоматизации основных базовых технологий, процессов и процедур внутриархивной деятельности					
Основные (базовые) архивные технологии	Технологические процессы	I этап	II этап	III этап	IV этап
Комплектование					
	Определение источников комплектования архива	X			
	Определение состава архивных документов, подлежащих приему, определение сроков их хранения (экспертиза ценности и отбор документов на постоянное, временное хранение)	X			
	Прием-передача документов в архив		X		
Учет					
	Учет архивных документов	X			
	Ведение учетной документации		X		
Обеспечение сохранности					
	Обеспечение и контроль нормативных условий хранения архивных документов			X	
	Размещение и топографирование архивных документов		X		
	Проверка и учет наличия и состояния архивных документов		X		
	Физико-химическая, техническая консервация и реставрация АД (процедуры, выполняемые специализированными организациями и подразделениями архива)			X	
	Оборудование архивохранилищ (процедуры, выполняемые специализированными организациями)				X
	Транспортировка и перемещение архивных документов		X		
	Работа с СФД			X	
	Работа с ФП (выделено в отдельный процесс, т.к. рассматривается создание электронного фонда пользования)		X		
Создание справочно-поисковых средств (НСА) к архивным документам					
	Составление описей дел, документов		X		
	Формирование системы НСА		X		
	Описание архивных документов			X	
	Создание автоматизированного НСА		X		
Использование					
	Предоставление архивных документов в читальном зале			X	
	Обслуживание запросов тематических/запросов социально правовых/запросов генеалогических		X		
	Экспонирование архивных документов			X	
	Выставочная деятельность в Интернет (СМИ)			X	
	Публикация архивных документов			X	
	СИФ библиотеки		X		
	Изготовление копий и управление цифровым контентом		X		

Программные продукты, разработанные государственными архивами и ВНИИДАД

Таблица № 33 (4.4.2.1). Комплектование. Работа с организациями-источниками комплектования

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты													
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации				ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГЭА (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции
Комплектование													
Определение источников комплектования архива													
		Ведение Списков источников комплектования (ИК) (организации и физические лица) архива по установленным формам		Люди-фондообразователи, Учреждения-фондообразователи, История учреждений РАН		Учреждения-источники комплектования		Автоматизация работы с ведомственными архивами				ИС ГЭА/Учет ИК	
		Ведение документации по взаимодействию с ИК, наблюдательных дел, учетно-справочных картотек и баз данных										ИС ГЭА/Учет ИК	
		Контроль за наличием и согласование инструкции по делопроизводству и номенклатуры дел в организации-источнике комплектования				Учреждения-источники комплектования						ИС ГЭА/Учет ИК	
		Ведение учета документов архивного фонда, находящихся на временном хранении в организации-источнике комплектования;				Учреждения-источники комплектования	в форме текста отчета					ИС ГЭА/Учет ИК	
		Контроль за достоверностью сведений паспорта архива организации-источника комплектования										ИС ГЭА/Учет ИК	
		Проведение проверок (в т.ч. плановых и др.) и методической работы с ИК, формирование отчетов				Учреждения-источники комплектования		Автоматизация работы с ведомственными архивами				ИС ГЭА/Учет ИК	

Таблица № 34 (4.4.2.2). Комплектование. Определение состава и сроков хранения архивных документов. Прием-передача документов.

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты													
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации				ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГЭА (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции
Комплектование													
Определение состава архивных документов, подлежащих приему, определение сроков их хранения (экспертиза ценности и отбор документов на постоянное, временное хранение)													
	Планирование работы отдела комплектования и ЭПК												ИС ГЭА / Комиссии
	Контроль исполнения решений												ИС ГЭА / Комиссии
	Работа ЭПК по всему комплексу вопросов, отнесенных к полномочиям комиссии, в том числе:												ИС ГЭА / Комиссии
	Включение документов в состав АФ												ИС ГЭА / Комиссии
	Рассмотрение документации о выявлении, описании и экспертизе уникальных и особо ценных документов (на этапах поступления и хранения)												ИС ГЭА / Комиссии
	Рассмотрение всех видов актов по работе с АД, предусмотренных "Правилами..." (Приложения №№ 1,2, 9-12, Формы 1-10) и т.п.												ИС ГЭА / Комиссии
	Рассмотрение и согласование годовых разделов описей дел, документов												ИС ГЭА / Комиссии
	Рассмотрение и утверждение номенклатур дел												ИС ГЭА / Комиссии
	Рассмотрение, согласование и утверждение описей дел, документов постоянного срока хранения												ИС ГЭА / Комиссии
	Рассмотрение, согласование и утверждение описей управленческой документации												ИС ГЭА / Комиссии

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты													
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации				ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГАЭ (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции
	Ведение документации (планов-графиков) получения документов от ИК							Автоматизация работы с ведомственными архивами				ИС ГЭА/Комплектование (учет ИК)	
	Организация временного хранения и учета документов (сводный описей дел)											ИС ГЭА/Комплектование (учет ИК)	
	Контроль сроков хранения											ИС ГЭА/Комплектование (учет ИК)	
	Контроль исполнения сроков передачи документов											ИС ГЭА/Комплектование (учет ИК)	
	Проверка санитарно-гигиенического, физико-химического и технического состояния при приеме поступивших документов, а также их страховых копий											ИС ГЭА/Комплектование (учет ИК)	
	Выявление и учет утрат документов у источников комплектования											ИС ГЭА/Комплектование (учет ИК)	
	Возврат документов											ИС ГЭА/Комплектование (учет ИК)	
	Прием документов (в том числе электронных) по утвержденным ЭПК описям (годовым разделам) и с соответствующим НСА, а также со страховыми копиями ОЦ и УД											ИС ГЭА/Комплектование	
			Сверка по номенклатуре дел при приеме									ИС ГЭА/Комплектование (учет ИК)	
	Автоматическое формирование описей электронных документов с присоединением контейнеров с файлами электронных документов											ИС ГЭА/Комплектование (учет ИК)	
	Распечатка учетной документации (описей) электронных документов			Учет и каталог Тайпер								ИС ГЭА/Комплектование (учет ИК)	
	Экспорт/импорт электронных описей			Учет и каталог Тайпер								ИС ГЭА/Комплектование (учет ИК)	

Таблица № 35 (4.4.2.3). Учет. Обеспечение сохранности. Обеспечение и контроль нормативных условий хранения архивных документов

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты															
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации					ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГЭА (СПб)		
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции
Учет															
Учет архивных документов															
во видам....														ИС ГЭА/Учет документов	
Ведение учетных документов					Учет и каталог, Тайпер					Каталог, Картотека				ИС ГЭА/Учет документов	
Обеспечение сохранности															
Обеспечение и контроль нормативных условий хранения архивных документов															
	Мониторинг состояния зданий														
	Мониторинг состояния архивохранилищ														
	Мониторинг и обеспечение нормативных условий охранного режима														
		В соответствии с назначением помещений архива													
	Мониторинг и обеспечение нормативных условий температурно-влажностного режима										Микроклимат				

Таблица № 36 (4.4.2.4). Обеспечение сохранности. Топографирование. Выдача. Розыск. Работа с УД, ОЦД, СФД и ЭФП

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты													
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации				ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГАЭ (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции
Обеспечение сохранности													
Размещение и топографирование архивных документов													
	Ведение топографических указателей												ИС ГАЭ/Учет документов
	Создание ярлыков												ИС ГАЭ/Учет документов
Проверка и учет наличия и состояния архивных документов													
	Проверка наличия и комплектности учетной документации												
	Выверка учетных документов												
	Проверка наличия архивных документов, выявление отсутствующих дел												
	Проверка наличия выдававшихся дел												
	Проверка физико-химического состояния АД												
	Проверка технического состояния АД												
	Выявление документов, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии и неисправимо поврежденных АД						Физическое состояние документов в государственных архивах						

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты													
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации				ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГЭА (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции
Обеспечение сохранности													
	Технический контроль фонда пользования												
	Хранение СФД												
	Выдача СФП												
Работа с ФП (выделено в отдельный процесс, т.к. рассматривается создание электронного фонда пользования)													
	Планирование создания ФП												
	Создание ФП			Каталог файлов, Тайпер	электронный фонд пользования			Фотокаталог					
	Описание ФП			Каталог файлов, Тайпер	включая метаданные							ИС ГЭА/Учет документов	В электронном виде, в том числе и кино, фото, видео
	Учет ФП			Каталог файлов	электронный фонд пользования								
	Проверка наличия и состояния												
	Технический контроль фонда пользования												
	Хранение ФП			Каталог файлов, Тайпер	электронный фонд пользования							ИС ГЭА/Учет документов	В электронном виде, в том числе и кино, фото, видео
	Выдача ЭФП												
	Поиск в ЭФП											ИС ГЭА/Учет документов	

Таблица № 38. (4.4.2.6). Использование. Работа читального зала

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты													
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации				ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГЭА (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции
Использование													
Предоставление архивных документов в читальном зале													
		внутренняя работа архива	регистрация и учет исследователей в читальном зале	Читальный зал		Читальный зал		Читальный зал		Читальный зал		ИС ГЭА/Читальный зал	
		внутренняя работа архива	работа с анкетами читателей (в т.ч. тематикой запросов, целями исследований, хронологическими рамками, географическими рамками)	Читальный зал		Читальный зал		Читальный зал		Читальный зал		ИС ГЭА/Читальный зал	
		внутренняя работа архива	учет и обработка требований			Читальный зал				Читальный зал		ИС ГЭА/Читальный зал	
		внутренняя работа архива	контроль выполнения требований			Читальный зал		Читальный зал		Читальный зал		ИС ГЭА/Читальный зал	
		внутренняя работа архива	история требований							Читальный зал		ИС ГЭА/Читальный зал	
		внутренняя работа архива	формирование и распечатка требований					Читальный зал		Читальный зал		ИС ГЭА/Читальный зал	

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты													
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации				ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГАЭ (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции
Использование													
Предоставление архивных документов в читальном зале													
		внутренняя работа архива	отчетность по работе пользователей в читальном зале (Ведение и распечатка "Журнала пользователей/читателей")			Читальный зал				Читальный зал		ИС ГАЭ/Читальный зал	
		внутренняя работа архива	учет движения дел в читальном зале ("Журнал выдачи дел")					Читальный зал		Читальный зал		ИС ГАЭ/Читальный зал	
		внутренняя работа архива	Статистика выдачи дел по требованиям, пользователям, хранилищам, хранителям, фондам, описям, единицам хранения			Читальный зал				Читальный зал		ИС ГАЭ/Читальный зал	
		внутренняя работа архива	Фиксация передачи описей и единиц хранения из хранилища в читальный зал (Ведение и распечатка "Журнала учета поступ./выб. дел и описей")							Читальный зал		ИС ГАЭ/Читальный зал	
		внутренняя работа архива	Фиксация передачи ФП в читальный зал (Ведение и распечатка «Журнала регистрации поступ./выб. микроносителей (ФП)»)							Читальный зал		ИС ГАЭ/Читальный зал	

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты														
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации					ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГЭА (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	
Использование														
Предоставление архивных документов в читальном зале														
		внутренняя работа архива	Контроль работы пользователей в системе										ИС ГЭА/Читальный зал	
		внутренняя работа архива	Закрытие или продление выдачи			Читальный зал				Читальный зал			ИС ГЭА/Читальный зал	
		внутренняя работа архива	Учет НСА в ч/з										ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей в традиционном читальном зале	Доступ к НСА (путеводители, описи, указатели, тематические каталоги, картотеки, базы данных)										ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей в традиционном читальном зале	формирование требования										ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей в традиционном читальном зале	получение документов в читальном зале										ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей в традиционном читальном зале	заказ на копирование										ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей в традиционном читальном зале	возврат документов										ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	регистрация в системе										ИС ГЭА/Читальный зал	

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты													
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации				ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГЭА (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции
Использование													
Предоставление архивных документов в читальном зале													
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	доступ к НСА (путеводители, описи, тематические БД, каталоги, картотеки)									ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	поиск единиц хранения в информационной системе									ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	формирование требования на выдачу единиц хранения в читальный зал									ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	формирование требования на предоставление доступа к электронным копиям дел									ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	автоматизированная проверка правильности заполнения требований									ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	получение единиц хранения в читальном зале									ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	отбор эл.копий ед. хр в личную папку									ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	заказ на копирование									ИС ГЭА/Читальный зал	

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты														
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации					ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГЭА (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	
Использование														
Предоставление архивных документов в читальном зале														
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	возврат единиц хранения, выданных в читальный зал											ИС ГЭА/Читальный зал
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	уведомление об окончании срока доступа к электронной копии ед.хр.											ИС ГЭА/Читальный зал
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	уведомление об окончании срока доступа в читальный зал											ИС ГЭА/Читальный зал
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	уведомление об окончании срока доступа к электронной копии ед.хр.											ИС ГЭА/Читальный зал
		работа читателей в компьютеризированном читальном зале	учет доступа к электронной копии											ИС ГЭА/Читальный зал
		работа читателей к режиму удаленного доступа	регистрация в системе											ИС ГЭА/Читальный зал
		работа читателей к режиму удаленного доступа	доступ к НСА (фонды, описи, путеводители, указатели, тематические БД, электронные копии документов)											ИС ГЭА/Читальный зал
		работа читателей к режиму удаленного доступа	поиск единиц хранения в информационной системе											ИС ГЭА/Читальный зал

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты													
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации				ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГЭА (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции
Использование													
Предоставление архивных документов в читальном зале													
		работа читателей к режиму удаленного доступа	ведение личного кабинета (портфель)									ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей к режиму удаленного доступа	формирование требования на доступ к отсутствующему в информационной системе НСА - выдача НСА в читальный зал									ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей к режиму удаленного доступа	формирование требования на доступ к отсутствующему в открытой части информационной системы НСА в удаленном режиме									ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей к режиму удаленного доступа	формирование требования на выдачу единицы хранения в читальном зале (оформление требования в читальный зал)									ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей к режиму удаленного доступа	формирование требования на доступ к электронной копии единицы хранения в читальном зале (оформление требования в читальный зал)									ИС ГЭА/Читальный зал	

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты														
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации					ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГЭА (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	
Использование														
Предоставление архивных документов в читальном зале														
		работа читателей к режиму удаленного доступа	формирование требования на доступ к электронной копии в удаленном режиме										ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей к режиму удаленного доступа	контроль выполнения текущих требований										ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей к режиму удаленного доступа	история требований										ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей к режиму удаленного доступа	заказ на создание копий										ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей к режиму удаленного доступа	платный доступ (для удаленного доступа)										ИС ГЭА/Читальный зал	
		работа читателей к режиму удаленного доступа	учет платных услуг, предоставляемых исследователям, работающим в читальном зале.			Читальный зал				Читальный зал			ИС ГЭА/Экономист	

Таблица № 39 (4.4.2.7). Использование. Обслуживание запросов.

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты													
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации				ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГАЭ (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции
Использование													
запросы тематические/запросы социально правовые/запросы генеалогические													
		внутренняя работа архива	Ведение списков всех видов обращений; Введение журналов учёта запросов. Карточки запросов, тематика запросов			Учет исполнения запросов				Журнал регистрации запросов		ИС ГАЭ/Исполнение запросов	
		внутренняя работа архива	Хранение (архив) обращений			Учет исполнения запросов				Журнал регистрации запросов		ИС ГАЭ/Исполнение запросов	
		внутренняя работа архива	Поиск запросов и ответов			Учет исполнения запросов				Журнал регистрации запросов		ИС ГАЭ/Исполнение запросов	
		внутренняя работа архива	Контроль исполнения (сроков исполнения) запросов.			Учет исполнения запросов				Журнал регистрации запросов		ИС ГАЭ/Исполнение запросов	
		внутренняя работа архива	Автоматическое создание ответов на бланках организации с использованием шаблонов ответов и ЭЦП.									ИС ГАЭ/Исполнение запросов	
		внутренняя работа архива	Выявление повторных обращений и создание дубль-запросов.							Журнал регистрации запросов		ИС ГАЭ/Исполнение запросов	
		внутренняя работа архива	Ведение статистики и отчетов.			Учет исполнения запросов				Журнал регистрации запросов		ИС ГАЭ/Исполнение запросов	
		внутренняя работа архива	Перенаправление запроса в соответствующий архив							Журнал регистрации запросов	перенаправление в конкретное здание архива	ИС ГАЭ/Исполнение запросов	
		внутренняя работа архива	Контроль оплаты выполнения запроса							Журнал регистрации запросов		ИС ГАЭ/Исполнение запросов	
		внутренняя	Ведение делопроизводственной							Журнал регистрации		ИС ГАЭ/Исполнение	

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты													
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации				ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГАЭ (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции
Использование													
		работа архива	переписки							запросов		запросов	
		работа пользователей он-лайн	Формирование запроса он-лайн									ИС ГЭА/Исполнение запросов	
		работа пользователей он-лайн	Контроль исполнения (сроков исполнения) запроса он-лайн.									ИС ГЭА/Исполнение запросов	

Таблица № 40. (4.4.2.8). Использование. Публикации, СИФ библиотеки, Изготовление копий и управление цифровым контентом.

Функциональные критерии соответствия практике осуществления внутриархивных процессов и функциональной полноты														
Согласно Правилам и другой нормативно-методической документации					ИС АРАН		ВНИИДАД		ГАРО		ГАТО		ИС ГЭА (СПб)	
Процессы	Процедуры	Исполнитель / Роль в автоматизированной системе	Операции (в автоматизированных системах)	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	Название ПО	Функции	
Использование														
Экспонирование архивных документов					Виртуальный музей									
Выставочная деятельность в СМИ (Интернет)														
			тематические выставки	Виртуальный музей										
			синхронное представление выставочных проектов в локальной и Интернет сети	Виртуальный музей										
			НСА архива (описи)	ИС АРАН										
			автоматическая публикация оцифрованных страниц изданий на основе архивных материалов в сети интернет	Каталог файлов										
Публикация архивных документов														
			подготовка публикаций	Тайпер										
			синхронное представление выставочных проектов в локальной и Интернет сети	Виртуальный музей, Каталог файлов										
Доступ пользователей к архивным документам														
		Определение и контроль за уровнем и сроком доступа пользователей к архивным документам											ИС ГЭА/Исполнение запросов	
		Определение и контроль возможности доступа пользователей к НСА и архивным документам в зависимости от физико-химического, технического и санитарно-гигиенического состояния документов.											ИС ГЭА/Исполнение запросов	

