

ча, требующая внимания и усилий всех участников процесса сохранения и использования документов.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях : утв. приказом Росархива от 31.07.2023 № 77. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_456545/88718255996ac9dc92e30b06c3759e716ef4ca75/ (дата обращения: 01.02.2025).

ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М.: Стандартинформ, 2013.

Алексеева Е. В. Архивоведение : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова; под ред. В. П. Козлова. 3-е изд., доп. М.: Изд. центр «Академия», 2005.

Коселева Е. С. Современные проблемы сохранности электронных архивных документов. URL: https://elib.utmn.ru/jspui/bitstream/ru-tsu/17752/1/Kosheleva_924_2018.pdf (дата обращения: 05.03.2025).

Кудряев А. А. Документационное обеспечение управления : учеб.-метод. пособие. М.: МИИГАиК, 2007.

Тельчаров А. Д. Архивоведение : учеб. пособие. М.: Дашков и К, 2017.

УДК 005.92

*П. В. Гливинская*¹
Крымский федеральный университет
(г. Симферополь)

КЛАССИФИКАЦИЯ И СОСТАВ СИСТЕМЫ СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫХ СРЕДСТВ В АРХИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В статье рассмотрены функции и принципы классификации архивных документов, которые упрощают их поиск и использование, систематизируя информацию по определенным критериям. Возможность получить оперативный доступ к необходимой архивной документации является важной для пользователей. Систематизация помогает создать эффективные схемы классификации, упорядочить документы и обеспечить быстрый доступ к информации.

Ключевые слова: систематизация информации, справочно-поисковые средства, классификация, архивные документы, формирование документов в дела, справочно-правовая система, Научный центр правовой информации.

Существует множество подходов к классификации, которые зависят от типа архивных документов, их содержания и предназначения.

¹ Научный руководитель: Н. Д. Борщик, докт. ист. наук, профессор КФУ.

Справочно-поисковые средства (далее – СПС), в свою очередь, обеспечивают доступность и организованность архивной информации для пользователей.

Цель систематизации документов – объединить (упорядочить) документы по определенным признакам для эффективного использования (поиска) или правильно формировать дела, обеспечивающие быстрый поиск документов по определенным признакам для обеспечения качественного управления внутри организации.

Функции систематизации:

- формирование схемы классификации документов и дел;
- упорядочение документов по определенным признакам (номинальный, хронологический, тематический, отраслевой и др.);
- обеспечение быстрого и эффективного поиска документов;
- распределение документов по определенным признакам.

Принципы построения СПС:

- систематизация правовой информации;
- соблюдение системно-структурного подхода, основанного на группировке норм права по институтам, отраслям, подотраслям;
 - использование классификаторов по отдельным основаниям с возможностью быстрого перехода от одного классификатора к другому;
 - наличие информационных банков, содержащих научно-публицистические и справочные материалы;
 - соответствие требованиям стандартизации информационных банков, которые в России включают три уровня данных: федеральное законодательство, местное законодательство, ненормативные материалы.

Систематизация при формировании документов в дела осуществляется по определенным признакам (группировкам): номинальный, предметно-вопросный, авторский, корреспондентский, географический и хронологический [Бурова, с. 483]. Выбор признака или нескольких признаков осуществляются при формировании документов в дела, после ознакомления с документами, которые должны будут войти в дела.

Внутри дела документы могут быть расположены:

- по хронологии и порядку регистрационных номеров: входящие (поступающие) документы – по датам поступления, исходящие (отправленные) – по датам отправки;
- по алфавиту авторов или корреспондентов;
- по процессу рассмотрения.

Внутри дела документы должны быть расположены так, чтобы они по своему содержанию последовательно освещали определенные вопросы. При этом документы чаще всего располагаются в хронологической или вопросно-логической последовательности.

Начало созданию справочно-поисковых систем было положено в СССР 25 июня 1975 г., когда было принято решение о создании первой информационной базы нормативных документов [Цеменкова, с. 155].

Государством была поставлена задача вести государственный учет нормативных актов СССР и союзных республик, а также организовать централизованную информацию о таких актах. С этой целью был создан Научно-информационный центр при Всесоюзном научно-исследовательском институте советского законодательства Министерства юстиции СССР.

В его задачи вошли государственный учет нормативных актов и разработка правовых баз данных. Центр был оснащен современными техническими средствами для поиска и выдачи информации.

В дальнейшем силами Центра была создана первая справочная правовая система «Эталон», предназначенная для использования в государственных структурах.

До 1993 г. Центр был единственной государственной организацией, обеспечивающей правовой информацией аппараты представительной, исполнительной и судебной власти СССР и в дальнейшем – России.

В настоящее время Научно-исследовательский центр продолжает свою работу под названием Научного центра правовой информации (далее – НЦПИ) при Министерстве юстиции Российской Федерации.

НЦПИ является оператором подсистемы «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения деятельности Министерства юстиции Российской Федерации. Данная подсистема обеспечивает автоматизацию процессов ведения федеральных регистров и государственных реестров России.

Бурова Е. М. Архивоведение (теория и методика) : учеб. для вузов. М.: Изд. дом МЭИ. 2012.

Цеменкова С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учеб. пособие. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та. 2015.