

Создание электронного эквивалента модели традиционного документа – основа решения проблемы внедрения электронных архивов

*Жук Сергей Алексеевич, заместитель директора
Департамента делопроизводства и архива
Правительства Российской Федерации,
к.т.н., доцент*

Создание электронных архивов и разработка необходимых для этого соответствующих программно-технических продуктов (платформ) и технологий является динамично развивающейся областью в процессе глобальной информатизации современного общества.

Однако, если внимательно проанализировать варианты внедрений такого рода систем, то возникает ощущение некоторого существенного пробела, имеющегося в данной сфере. В чем же состоит этот пробел?

По большому счету существует два варианта внедрения систем управления электронными архивами:

первый – внедрение электронного архива в практику работы государственного, центрального ведомственного или муниципального архива;

второй – внедрение системы управления электронными архивами в деятельность службы документационного обеспечения ведомства (организации).

В первом варианте (Рисунок 1) электронный архив, как правило, представляет собой вспомогательную систему («дублера») архива традиционных документов. Входом такого электронного архива являются традиционные бумажные документы, которые при включении в систему переводятся в электронный вид (сканируются) и при необходимости распознаются и индексируются в целях реализации быстрого поиска. Т.е. такой архив хранит на самом деле не сами документы, а их образы и решает задачу предоставления широкого доступа к содержанию документов, переданных на архивное хранение, в том числе, и удаленного доступа при наличии интерфейса между электронным архивом и открытыми сетями (Интернетом).

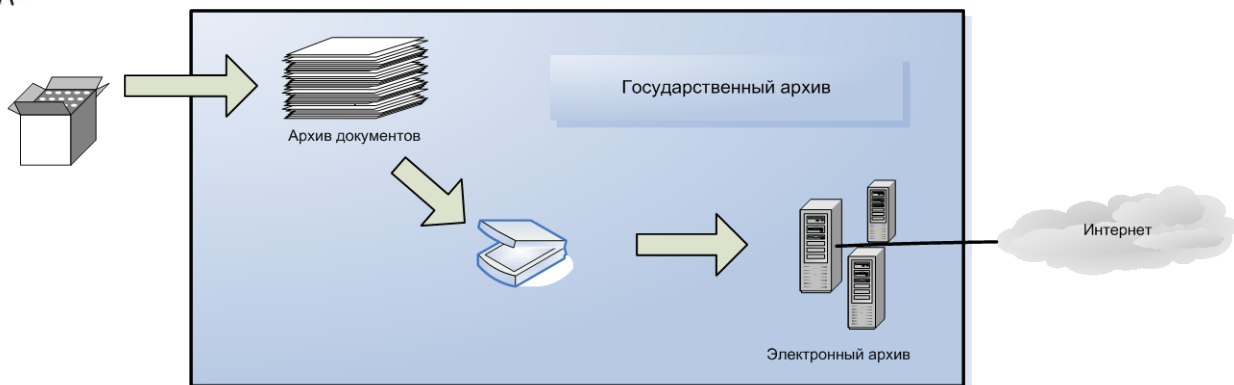
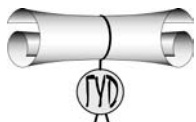


Рисунок 1. Системы электронных архивов в государственных архивах.

Во втором варианте (Рисунок 2) электронный архив внедряется как составная часть автоматизированной системы управления документами (системы делопроизводства) организации ведомства.

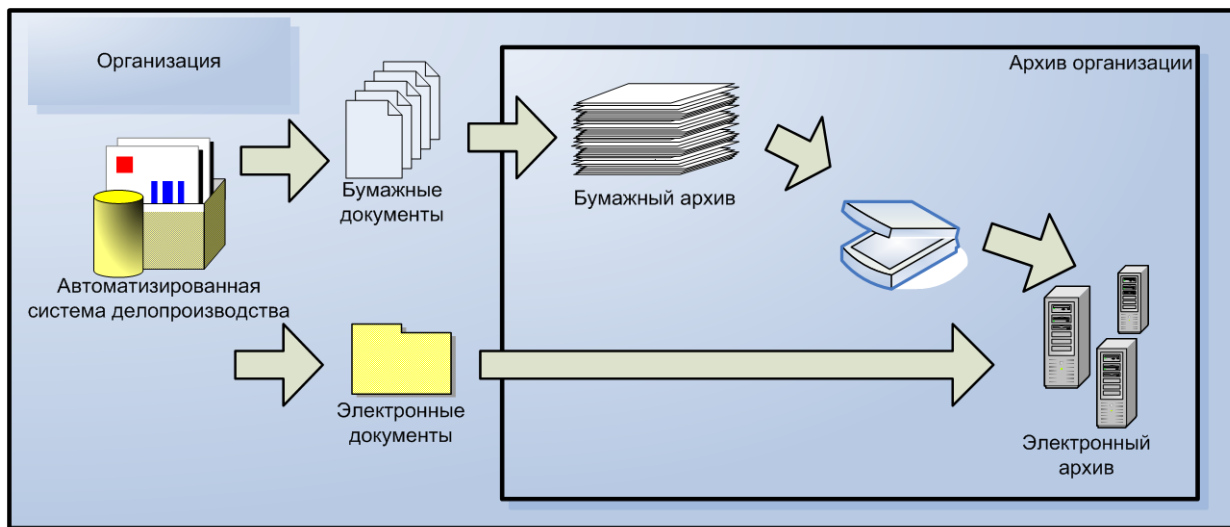


Рисунок 2. Электронные архивы организаций.

В этом варианте можно найти реализации, когда в архив передаются электронные документы, не имеющие бумажного оригинала, но вот вопрос передачи таких документов на государственное хранение, как правило, остается нерешенным (Рисунок 3).

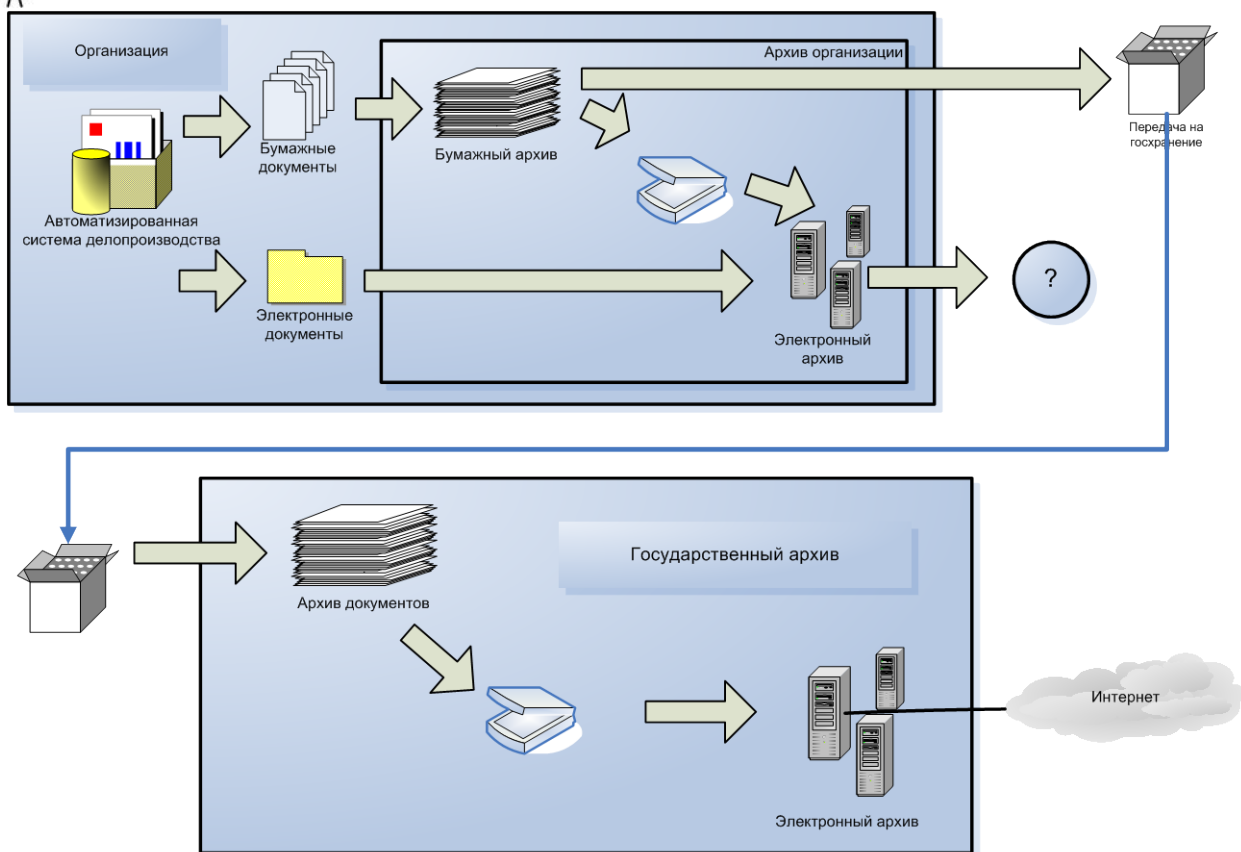
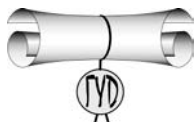
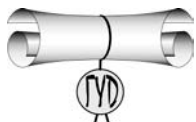


Рисунок 3. Взаимодействие архивов организаций и государственных (муниципальных) архивов.

Итак, решения, в которых подлинник документа создается не на бумаге, а в электронном виде и в таком же виде передается в архив на государственное хранение практически не встречаются. Почему?

На наш взгляд, главных причин – две. Первая связана с проблемой подтверждения аутентичности электронных документов а) при передаче их из одной системы в другую и б) при организации длительного хранения электронных документов (в течение времени, превышающего время действия сертификата электронной подписи). Вторая, на которой хотелось бы остановить внимание в данных заметках, связана с отсутствием до настоящего времени стандартизированной модели электронного документа.

Что мы имеем применительно к документам на бумажном носителе? Возьмем, к примеру, Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации №477 15 июня 2009 г. В этом документе дается подробный перечень и смысл (семантика) обязательных реквизитов официальных документов, выпускаемых федеральными органами



исполнительной власти, описываются способы их задания (синтаксис) и процедуры формирования и размещения на бумажном носителе. Еще более детально модель бумажного документа описывается в разрабатываемых на основе этих Правил в органах государственной власти инструкциях по делопроизводству.

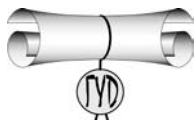
Применительно же к электронным документам мы имеем полностью противоположную картину: кроме весьма расплывчатого и противоречивого определения понятия «электронный документ» в федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ ни один нормативный документ не содержит спецификаций электронного документа, которые можно было бы использовать в качестве стандарта. И это при том, что бумажный документ рассчитан на восприятие человеком, т.е. нюансы в его оформлении в разных организациях не оказывают существенного влияния на процесс интерпретации реквизитов и восприятия содержащейся в них информации.

Давайте проанализируем, что говорит нам законодательство. Итак, согласно общепринятому в российском делопроизводстве определению (ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения) «документ; документированная информация – это зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать». Обратите внимание: в этом определении:

- а) термины «документ» и «документированная информация» - это синонимы, обозначающие одно и то же, т.е. «документ» = «документированная информация»;
- б) ключевым понятием в определении понятия «документ» является понятие материального носителя, т.е. документ – это материальный носитель, обладающий неким набором свойств – реквизитов.

Теперь, что говорит нам определение электронного документа? Согласно закону «электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах».

Теперь, если учесть рассмотренное выше понятие документа, то возникает вопрос: что же все-таки представляет собой электронный документ? То ли это все-таки материальный носитель, на котором зафиксирована информация в виде, пригодном для восприятия с помощью компьютера, то ли это абстрагированная от носителя совокупность **данных**, на основе которых с помощью компьютера и некоторого программного средства



на устройство отображения может быть выведена информация в доступном для восприятия человеком виде?

Если мы согласимся с первой трактовкой, то работникам архивов ничего собственно делать и не надо. Поскольку в этом случае электронный архив становится архивом электронных носителей информации. Правда, здесь есть один нюанс: если мы создаем электронный документ в некоторой вычислительной системе (а в общем случае – в вычислительной сети), то в качестве носителя будет выступать вся эта система, а сдача подлинника документа в архив превратится в сдачу в архив всей этой вычислительной системы.

Естественно, никто не захочет после разработки одного документа каждый раз сдавать в архив свою вычислительную сеть. Поэтому в реальной жизни все явно или неявно пытаются трактовать понятие электронного документа как совокупности данных (чаще всего – файла, записанного на встроенном или съемном запоминающем устройстве). Но в этом случае сразу возникает куча проблем, связанных с синтаксисом этих данных (структурой файлов) и правилами их интерпретации.

Например, следующая последовательность (файл) данных

1	0	0	2
---	---	---	---

может быть интерпретирована следующим образом:

- А) 3790659826
- Б) -504307470
- В) $-0,15786226 \times 10^{-3}$
- Г) брат

В отсутствие единого стандарта на представление (модель) электронного документа разработчик системы управления документами обычно создает некоторую свою модель, которая часто оказывается несовместимой с моделями, принятыми в других системах. И это является одним из главных препятствий на пути интеграции создаваемых в этих системах архивов документов.