



Марченко Юлия Кирилловна, студент ДОК-13 информационно-библиотечного факультета Краснодарского государственного института культуры (Краснодар, ул. им. 40-летия Победы, 33), juli_march@mail.ru

ПОНЯТИЕ, ПРИНЦИПЫ И КРИТЕРИИ ЭКСПЕРТИЗЫ ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ

В данной статье рассмотрены различные понятия, а также принципы и критерии экспертизы ценности документов. Проведен анализ различных толкований, которые дают ученые по данному направлению. Выявлено развитие критериев экспертизы ценности документов на протяжении всего периода ее формирования. Обозначены основные принципы, которыми руководствуются в настоящее время при ее проведении.

Ключевые слова: документ, экспертиза ценности, Архивный фонд, Российская Федерация, информация, критерий, принцип, архив, хранение.

Yu.K. Marchenko

Marchenko Yuliya Kirillovna, student information-library faculty of the Krasnodar state Institute of culture (33, im. 40-letiya Pobedy St., Krasnodar), juli_march@mail.ru

CONCEPT, PRINCIPLES AND CRITERIA FOR DOCUMENTATION EXPERTISE

In this article consider various concepts, as well as principles and criteria for documentation expertise. An analysis of the various interpretations given by

scientists in this direction is carried out. Revealed the development of criteria for documentation expertise throughout the period of its formation. The main principles that are currently guided by its implementation.

Keywords: document, documentation expertise, Archive fund, Russian Federation, information, criteria, principle, archive, storage.

Документы, создающиеся в процессе деятельности предприятий, организаций и учреждений, имеют различную ценность. Что касается ценности документации, можно сказать, что для любой определенной организации, как и для государства в целом, она является неравнозначной. Так происходит из-за того, что на нее воздействуют различные факторы. Часть документации включает в себя сведения, которые необходимы лишь для решения какого-либо определенного задания или конкретной процедуры и после выполнения оперативных функций документы подлежат утилизации, так как потребность в них отпадает. Данные сведения носят одноразовый характер. Но какая-то часть все же сохраняет свой смысл на более длительные (или же постоянные) сроки, поскольку включает в себя такую информацию, которую могут использовать ретроспективно не только для практической работы, но и в каких-либо научных целях. Та документация, которая содержит ценные сведения о политической, научной или культурной сферах жизнедеятельности общества, а также о развитии государства, улучшении работы самого государственного аппарата, работе юридических лиц, имеет историческую ценность, может выступать в качестве источников исследования в разных областях жизни государства и общества. Это определяет необходимость постоянного хранения документов в государственных архивах Российской Федерации. Итак, важность тех сведений, которые заключены в документации, определяется необходимостью ее хранения и самими сроками хранения. Именно из этого следует необходимость в систематическом проведении экспертизы ценности

документов в организациях, на предприятиях и в учреждениях, так как с экономической точки зрения хранить все документы нецелесообразно, ведь для них потребуются большие помещения, оборудование, штаты специальных работников, да и найти ценный документ в большом массиве бумаг очень сложно. В качестве итога экспертизы ценности документации выступает полноценное комплектование архивов государства и всего его Архивного фонда.

Основное определение экспертизы ценности документов дается в ГОСТе Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», в котором она понимается, как «изучение документов на основании критериев их ценности для определения сроков хранения документов» [3]. ФЗ Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» позволяет определить экспертизу ценности документации как исследование документов на базе критериев их ценности в целях установления сроков их хранения и отбора с целью введения в состав Архивного фонда РФ [6].

Согласно «Энциклопедии делопроизводства», экспертиза ценности документов является изучением документации на базе критериев их ценности для определения сроков хранения документов и их отбора на непрерывное хранение [10].

Данное понятие экспертизы ценности документации является предметом изучения и анализа нескольких научных деятелей. Например, учебник Алексеевой Е.В. «Архивоведение» дает следующее определение данному понятию: экспертиза ценности документов представляет собой процесс исследования и анализа документации на базе принципов и критериев ценности для того, чтобы определить сроки хранения документации и их отбора на хранение государства [1, с. 55].

Как считает В.А. Кудряева, регистрацию наиболее тесно связывают с исследованием ценности документации с целью установления сроков

хранения (и выбора части из них для продолжительного и непрерывного хранения). Данный вид деятельности в системе управления получил особое профессиональное понятие «экспертиза ценности документов» [5, с. 186].

А А.Ю. Чмыхало в своих научных трудах говорит о следующем: экспертиза ценности документов является сложным процессом исследования документации на базе критериев их ценности для установления сроков хранения документации и отбора их на хранение государству [9, с. 73].

В этой работе за основу берется определение экспертизы ценности документов, которое приводится в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации».

Одним из основных положений оценки и отбора документации является то, что их ценность определяют независимо от формы собственности, к которой относится конкретная организация-фондообразователь, на общих принципах и критериях. Экспертизу ценности документов проводят в три основных этапа: первый – в делопроизводстве, второй – в ведомственном архиве, и, наконец, третий – в государственном архиве. В компании ее проводят в делопроизводстве тогда, когда составляются номенклатуры дел, проходит процесс образования дел и их подготовка к передаче в архив. Что касается ведомственного архива, в нем проводится при подготовке к передаче дел на непрерывное хранение и выделяется уничтожение тех дел, срок хранения которых уже истек, а в государственном архиве – при целостной комплексной экспертизе архивной документации для совершенствования архивных фондов и учетных документов [4, с. 99].

Существуют особые параметры, благодаря которым определяется ценность бумаг при отборе материалов с целью помещения их в различные архивы. Принципы экспертизы ценности связаны между собой и в совокупности формируют целостную систему, т.е. можно сказать, методологическую базу экспертизы. Принцип включает в себя важнейшие отправные положения каждой теории, имеющие свое отражение в критериях

и методах [1, с. 154]. Документы оцениваются на основании принципов историзма, системности, целостности. На основе таких положений разработана система критериев, определяющих ценность. Признаки являются динамичными, то есть на протяжении всей истории неоднократно изменялись, подстраиваясь под потребности общества [8, с. 187].

Принцип историзма требует подходить к изучению документов с учетом конкретной исторической обстановки, т. е. с учетом особенностей времени и места создания. Сегодня именно этот принцип признают ключевым и считают, что именно он устанавливает как происхождение, так и содержание структуры документации, ее внешних особенностей. Данный разбор должен быть всесторонним: как с точки зрения внутреннего строения и различных документальных фондов, так и с точки зрения исторических взаимосвязей среди них, а также при выявлении и фиксации качественных трансформаций их структуры, которые происходят со временем. Согласно принципу историзма гарантируется научная объективность и следование требованиям непредвзятости взглядов в отборе на это хранение. При помощи знания исторической обстановки, в которой и появились данные документы, изучения каждой стороны жизни общества, которую они отображают в комплексе с другими бумагами фондообразователя и иных фондов, можно осуществить обеспечение полноценного комплектования Архивного Фонда Российской Федерации [2, с. 63]. Все это даст ключ к установлению возникших потребностей в этой документации и позволит осуществить прогнозирование их развития, благодаря чему становится возможным определение эффективных направлений их изменения и конкретных путей их достижения.

Рассматривая принцип всесторонности, можно сказать, что при экспертизе требуется изучение и оценка документации, учитывая их внутренние и внешние особенности, таким образом, требуется многоаспектное изучение.

При рассмотрении принципа комплексной оценки документации стоит отметить, что именно он зачастую применяется в экспертизе. Документы оценивают не в качестве единичного, отдельного факта, не изолированного, а в целом комплексе документов. Комплексный вид изучения необходим, поскольку одна документация может дополнить другую (например, планы, отчеты, переписка, докладные записки). Если давать правильную, объективную оценку значениям, можно с уверенностью говорить о том, что ни один из них не может рассматриваться самостоятельно, изолированно от других, поскольку результат изучения в таком случае не будет являться полноценным [5, с. 441].

Всестороннее и комплексное изучение – неременное условие при экспертизе любой категории, однако особенно важным является применение данного принципа при экспертизе документации с содержанием, имеющим постоянное повторение.

Учитывая все принципы экспертизы, была разработана целая система критериев ценности документации, а именно система научно-обоснованных признаков, на базе которых и устанавливают уровень ценности.

Впервые классификация критериев на группы была предложена в 1965 году А.Д. Степанской, она объяснила потребность их последовательного использования. Предлагались следующие виды групп:

1. Критерии оценки содержания (сюда включаются содержание, автор, время, поглощенность).
2. Критерии оценки документации с идентичным содержанием.
3. Критерии оценки внешних особенностей документации [4, с. 102].

Группировку по принятым сегодня трем группам предложили еще в 1970 году. В этом же году Н.М. Шепукова предложила иную форму группировки, в которую включила: группу критериев происхождения – значение учреждения – автора или же корреспондента, а также место формирования документации, их местонахождения в архиве, интенсивность документирования; группу содержания – значимость события, предмета,

явления, научная ценность информации, которая содержится в документах, функция документации в управлении, соответствие содержания документации ключевым или же вспомогательным функциям учреждения, степень полноты освещения события, степень новизны информации о событии, вид, вид документов, время образования документации, а также периодичность ее образования, обобщенность информации о событии, уровень повторяемости данных о событии, отраженности ключевой деятельности нижестоящих учреждений системы или их документации, история текста; группу критериев внешних особенностей – уровень подлинности документации, реликвийного характера документа, характера передачи содержания документации, ее удостоверения и оформления, юридической силы, а также физического состояния документации [4, с. 105].

Далее в монографии по экспертизе ценности документации и комплектованию приводят следующую группировку критериев: критерии происхождения – значение учреждения, его функций, событий (явлений, предмета), в подготовке или же проведении, в изучении которого приняло участие учреждение, время образования документации, место их образования; критерии содержания – к ним относятся такие категории, как назначение документа, виды и разновидности документации, насыщенность и уникальность содержания, степень поглощенности содержания, отраженность важнейшей деятельности нижестоящих учреждений системы; критерии внешних особенностей – свидетельства подлинности, пометы, внешний вид передачи содержания, удостоверения и оформления документации, в числе которых палеографические и другие особенности, а также физическое состояние документа [5, с. 132–135].

В 1980 году А.В. Елпатьевским было предложено следующее наполнение групп критериев происхождения: значение учреждения или создателя документации, его функции, время и место образования документации; критерии содержания, в структуру которых включают назначение документа, вид или разновидность документа, новизну,

насыщенность и уникальность содержания документа, ценность (значимость) информации, которая содержится в документах, степень поглощенности содержания документа в иных видах документов; критерии внешних особенностей – свидетельства юридической достоверности документа, какие-либо пометы на документе, внешний вид документации (в числе которых художественные, палеографические и другие особенности), форма передачи текста, физическое состояние документации [4, с. 106].

Критерии экспертизы ценности документов представляют собой систему научно обоснованных признаков, на базе которых осуществляется определение ценности документации.

Сегодня данную систему делят на три основные группы комплексно используемых критериев: происхождение, содержание, внешние особенности документации.

Среди критериев происхождения выделяют следующие виды критериев:

- значение учреждения в жизнедеятельности общества;
- значение физического лица в жизнедеятельности общества;
- время и место образования документации;
- значимость событий, которые отражены в документации.

Среди критериев содержания выделяют следующие виды критериев:

- значимость событий, которые отражены в документации;
- значение имеющихся в документации сведений;
- повтор сведений документации;
- вид документации и ее разновидность;
- целевое назначение документации.

Среди критериев внешних особенностей документации выделяют следующие виды критериев:

- форму фиксирования и передачу содержания, удостоверения, оформления документации;
- физическое состояние документации;

- подлинность документации [1, с. 221].

Экспертизу ценности в делопроизводстве проводят не архивисты, оценивающие документацию с позиции историков и источниковедов, а документоведы и специалисты в области экономики, социально-культурной и иных сферах деятельности. Как следствие, основная посылка есть высокий уровень формализации экспертизы на базе внешних признаков документации [4, с. 107].

Один из основных критериев, который определяет, должен ли бумажный поток конкретной компании быть под постоянным хранением, есть критерий значения учреждения в жизнедеятельности общества, на базе которого определяют группы учреждений, от которых документация поступает на постоянное хранение и в полном объеме или же выборочно. Существует и ситуация, когда хранение не имеет место быть. При этом учитывается значение работы организации для формирования отрасли, а также ее место в самой ведомственной системе [1, с. 223].

Таким образом, критерий значения физического лица в жизни общества является чрезмерно сложным для архивиста, так как в современных условиях довольно сложно дать адекватную оценку роли той или иной личности. Как следствие, при принятии решения о постоянном хранении фонда того или иного деятеля нельзя не учесть мнение специалистов конкретной отрасли, ученых, а также коллег по профессии и сотрудников.

На данных этапах экспертизы могут применять критерии времени и места образования документации. Данные критерии тесно связаны между собой, они представляют собой важную характеристику, подразумевая проведение внимательного исследования всех материалов, обнаруженных или тех, которые могут быть обнаружены на месте каких-то значительных событий или интересных явлений [1, с. 236].

В работе каждого из учреждений возникают такие периоды, которые имеют наибольшее значение. Это периоды организации и реорганизации (с изменением функций), выполнение особенных заданий и пр. На базе

критерия значимости события выявляют документацию, которая была создана вследствие событий большого исторического значения в истории государства. Таким образом, даже те документы, которые предназначались для уничтожения, могут оставаться на хранение. Архивисты уделяют особенное внимание периодам войн и других различных катаклизмов, такие периоды, когда проходит уничтожение обширных бумажных массивов. Документы за данный период времени потребуют увеличенного интереса при осуществлении их оценки; на постоянное хранение их отбирают огромное количество, большее, чем во время обычных лет [5, с. 338].

Большое значение в данной системе обретает и место образования источников. На базе критерия значения существующих в документации сведений, документы современных учреждений подразделяют на три основные группы:

- документация, которая отражает ключевые направления деятельности организации;
- документация с постоянным сроком хранения;
- документация вспомогательного характера, а также оперативного и справочного характера, которая хранится временно;
- документация по личному составу [8, с. 216].

В данной группе представляется документация и основная, и вспомогательная. С оценкой данной группы документации необходимо учесть как сам смысл сведений, так и значение лица, которого они напрямую касаются. Обычно срок хранения составляет 75 лет по заключению экспертно-проверочной комиссии [7].

Если говорить о значении сведений, в первую очередь нельзя не учитывать его содержательную сторону. Безусловно, дать всестороннюю оценку значению сведений документации, которая поступает на постоянное хранение, архивист не может. Это достигается только посредством источниковедческого анализа. Таким образом, данный критерий следует

применять во взаимосвязи с такими критериями, как «целевое назначение документации» и «вид и разновидность документации».

Такой критерий, как «повторяемость информации» также используют в экспертизе ценности документов, поскольку основание государственного управления способно породить повтор сведений. В связи с этим, следует учесть виды и формы повторяемости документных сведений через сопоставление источников как первичной, так и вторичной информации. Те документы, на основе которых создаются новые, представляют собой источник первичной информации [5, с. 344].

Выделяют два вида повторяемости информации, каждый из которых имеет собственные формы, а именно:

- формальный (когда проходит простое воспроизведение документных сведений во вторичных источниках), с такими формами, как дублетность, а также цитирование и суммирование;
- аналитико-синтетический (когда проходит реорганизация документной информации первичных источников во вторичные источники информации), с такими формами, как обобщение, а также реферирование и изложение [5, с. 349].

Формой повтора информации может выступать вариантность, относящаяся к формальному или же аналитико-синтетическому виду повторяемости документной информации. Все это непосредственно зависит от уровня переработки вариантов документации. На практике экспертиза ценности с выделением дел к уничтожению учитывает именно формальный вид повторяемости информации.

Одна из самых распространенных форм повторяемости сведений – дублетность. Необходимо четко разграничить дублетную документацию (те документы, которые размножены с помощью техники и обладающие той же формой, что и подлинники) и копии документов (которые выполнены на пишущей машинке). Если рассматривать дублетные документы, можно отметить, что зачастую в фондах предприятий представлены постановления,

решения, циркуляры вышестоящих учреждений, они при описании указываются как копии. Это можно объяснить тем, что снятие копий считают проявлением дублетности [4, с. 108]. Реальным считается и на стадии делопроизводства провести учет вариантности, давая предпочтение при образовании в дела постоянного хранения тем вариантам документации, которые несут в себе реальные отличия. Считается, что более сложным является процесс оценки документов, в которых сведения повторяются в различных формах и объемах.

Весомая роль проведения экспертизы в делопроизводстве лежит на критерии вида документации. Данный вид критерия в значительной мере облегчает ориентацию на довольно ценные источники. Но даже приказы могут отражать как главные, так и вторичные функции организации. Кроме этого, даже в рамках главных функций может отражаться маловажный вопрос. Таким образом, такой критерий, как вид документации применяется в соединении с критерием значения информации, они взаимодействуют, дополняя друг друга (имеется в виду в основном содержательная сторона).

Делопроизводству постоянно необходимо вести учет тех или иных критериев юридической достоверности документации и наличия резолюций, помет. Если говорить о рассмотрении резолюций и помет, стоит отметить, что рассмотрение проходит одновременно с позиции двух аспектов: во-первых, оценивается их содержание, смысловая нагрузка, во-вторых, оценивается авторство, авто-графичность [4, с. 107].

Такой критерий, как «подлинность документов» также играет важную роль в общей системе критериев, поскольку только подлинникам отдают предпочтение при выборе документации на время постоянного хранения. С определением подлинности устанавливают и наличие таких составляющих, как бланк, печать, штамп, подпись и др., это напрямую связано с формой удостоверения. Так, критерии из группы внешних особенностей на первых двух стадиях в полной мере не реализуются, поскольку документация нынешних организаций в большинстве своем находится в достаточно

неплохом состоянии и является абсолютно сохраненной, несмотря на то, что временами необходимо производить учет и физического состояния, особенностей передачи текста и пр.

Отметим и выделим и особенности проведения экспертизы ценности документации личного происхождения. Для начала на базе критериев определяют ценность фонда, после этого проводят общую оценку документации. Что касается документов личного происхождения, следует сказать, что они отражают не только факты реальной действительности, но и само отношение к ним автора, которое непосредственно зависит от таких факторов, как социальная позиция, накопленный жизненный опыт, а также специфика эмоционального восприятия мира. Так, какие-то исторические события могут предстать перед нами в качестве индивидуального отношения к ним. Как следствие, отображение внешнего мира в документации личных архивов, не теряя своего объективного значения, будет приобретать уже и субъективный характер [1, с. 354].

Таким образом, исходя из всего вышесказанного, можно сделать следующий вывод: сегодня с целью отбора документации личного происхождения на постоянное хранение используют специальную систему критериев, которая была разработана на основе общих критериев.

Учитывая специфику документации личного происхождения, критерии экспертизы ценности документации личного происхождения делят на две основные группы критериев ценности:

- 1) фондов личного происхождения;
- 2) документации личного происхождения.

К группе критериев ценности фондов личного происхождения относят следующие виды критериев:

- значение как творческой, так и общественной работы фондообразователя;
- история фонда и его основной состав;

- взаимозависимость и взаимосвязь фонда с иными комплексами документации (так, документы малоизвестного лица могут быть ценными в связи с уже существующими в государственных архивах документами, могут подтвердить или же дополнить друг друга).

В группу критериев ценности документов личного происхождения входят:

- значение как творческой, так и общественной работы автора документации;

- время и место создания документации;

- величина значимости содержания документации, ее информационная ценность, художественная ценность и научная ценность;

- внешние признаки документа (к числу которых относятся: сохранность, степень автографичности, наличие помет и пр.);

- взаимосвязь с иными видами документов (может иметь характер повторяемости информации).

Итак, наиболее важные критерии оценки документации – исторически сложившаяся многогранная система, в которой интерпретация их определенным образом изменяется. Например, с проведением традиционной экспертизы ценности документации негосударственных организаций комплекс критериев (значение содержащихся в документах сведений, их повтор в остальной документации, вид самой документации и пр.) трактуется в одном ключе деятельности с документацией именно негосударственных структур. Он направлен на установление уникальности, единственности или же типичности, повтора документации с точки зрения таких факторов, как происхождение, содержание, внешние особенности.

Список используемой литературы:

1. *Алексеева Е.В.* Архивоведение / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова, Г.А. Осичкина. М., 2007. 380 с.

2. *Бурова Е.М.* История и современные тенденции развития экспертизы ценности документов. М., 1985. 137 с.

3. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200108447> (дата обращения: 21.04.2017 г.)

4. *Жукова М.П.* Проблемы оценки и отбора на хранение современных документов // *Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе.* М.: ВНИИДАД, 2002. С. 98–114.

5. *Кудряев В.А.* Организация работы с документами: учеб. для вузов. М: Инфра. М., 2003. 592 с.

6. Об архивном деле в Российской Федерации (последняя редакция): Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ. URL: <http://base.garant.ru/12137300/> (дата обращения: 21.04.2017 г.)

7. Об утверждении «Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения» (последняя редакция): Приказ от 31.07.2007 N 1182. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72211/ (дата обращения: 12.03.2017 г.)

8. *Хорхордина Т.И.* Российская наука об архивах. История. Теория. Люди. М., 2015. 318 с.

9. *Чмыхало А.Ю.* Архивное дело: учеб. пособие. Томск, 2004. 136 с.

10. Энциклопедия делопроизводства. URL: <http://www.termika.ru/dou/enc> (дата обращения: 21.04.2017 г.)