



Междисциплинарные науки

УДК 930.25

Н.Е. Пушкарева

Пушкарева Наталья Евгеньевна, студентка группы ДОК-15 факультета ИБФ Краснодарского государственного института культуры (Краснодар, ул. им. 40-летия Победы, 33), e-mail: natashka_555@inbox.ru

Научный руководитель: **Уржумова Ольга Михайловна**, кандидат педагогических наук, доцент кафедры библиотечно-библиографической деятельности Краснодарского государственного института культуры (Краснодар, ул. им. 40-летия Победы, 33)

АРХИВНОЕ ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

В статье описывается хранение электронных документов с помощью электронных хранилищ.

Ключевые слова: электронный архив, электронный документ, электронное хранилище.

N.E. Pushkareva

Pushkareva Natal'ja Evgen'evna, student of DOK-15, group of information-library faculty of the Krasnodar state institute of culture (33, im. 40-letiya Pobedy St., Krasnodar 3), e-mail: natashka_555@inbox.ru

Research supervisor: **Urzhumova Olga Mikhaelovna**, candidate of pedagogical sciences, associate professor of library and bibliographic activity of the Krasnodar state institute of culture

ARCHIVAL STORAGE OF ELECTRONIC DOCUMENTS

The article describes the storage of electronic documents using electronic storage.

Keywords: electronic archive, electronic document, electronic document electronic storage.

В процессе информатизации общества началось становление электронного документооборота и вопрос сохранности электронных документов становился все более актуальным.

Сложности обеспечения сохранности электронных документов объясняются быстрым устареванием компьютерной техники, несовершенством информационных носителей и отсутствием успешной международной практики в этой области, а также увеличением документационного и информационного потока, и поэтому хранить информацию с каждым днем все сложнее и сложнее. Однако существуют документы, в которых описаны требования и рекомендации по хранению электронных документов.

Требования к хранению электронных документов зафиксированы в ГОСТ Р 54989-2012/ISO/TR 18492:2005 «Обеспечение долговременной сохранности электронных документов» [1].

1. Документ должен быть читабельным на протяжении всего срока хранения.

Так как процесс усовершенствования техники протекает довольно быстро, то возможно, что форматы, которые используются для открытия современных документов, могут устареть, и в будущем документы, которые используются сейчас, будет невозможно открыть, прочесть и изучить. Таким образом, надо создавать программное обеспечение с поддержкой старых форматов документов.

2. Необходимо перезаписывать документы для устранения проблемы устаревания носителей.

Например, уже сегодня сложно прочитать информацию с 3,5 дюймовой дискеты, которые 10 лет назад были распространенным носителями информации. В качестве решения этой проблемы законодатели видят периодическую перезапись информации с устаревающих носителей на более современные.

3. Документ должен содержать атрибуты, позволяющие его идентифицировать.

Изучение современного опыта хранения электронных документов рассматривается О.В. Олейниковым в журнале «Вестник архивиста», также эта тема затронута авторами Л. Кузнецовым, Е.Е. Максимовым и К.В. Бурсом. Анализ литературы показывает, что работа с электронными документами, их приемом в государственные архивы, организацией хранения, учета и использования еще малоизученна. Выявлена одна из проблем, которая характеризуется тем, что обеспечение сохранности и использования электронных документов – это сложная задача, поскольку современные технологии требуют адекватного финансирования и наличия специалистов со знаниями в двух областях – архивного дела и информационных технологий.

Электронный архив с документами должен быть удобен любому пользователю. То есть документ должен содержать какой-либо идентификатор для быстрого поиска документа, должна быть систематизация и сортировка документов по дате, размеру, допуску и т.д. [2].

Все эти требования нужны для быстрой работы с электронными документами, для быстрого поиска, для удобства и порядка в работе с электронными документами.

Независимо от вида электронный архив имеет следующие функции: редактирование документов электронного архива; создание карточек ЭД; формирование четкой структуры; распределение информации по папкам;

поиск данных по всем источникам; создание классификаторов; распределение найденных сведений по классификациям; управление правами свободного доступа персонала к определенным документам; удаление карточек ЭД [5].

Любой электронный архив должен иметь моментальный поиск документов по фрагменту текста. Это позволит сэкономить время для поиска документа и упростить работу с электронными документами.

Существует журнал, который состоит из карточек, где записана вся информация о найденных документах. Сама карточка включает себя информацию, в каких именно папках и архивах расположен определенный документ. Отбор документов производится по их свойствам либо по отдельным фрагментам текста [5].

Изучение вопроса архивного хранения электронных документов послужило поводом для того, чтобы задуматься над вопросом, где и каким образом хранятся все документы, созданные и просмотренные нами?

Для того чтобы показать масштабность всей ситуации, обратимся к двум законопроектам, имеющим антитеррористическую направленность и принятым в России в 2016 году. В СМИ этот законопроект начали называть «Закон Яровой», так как автором этих законопроектов была Ирина Яровая. Проект состоял из двух федеральных законов. В этом федеральном законе «О противодействии терроризму» операторов сотовой связи обязали с 1 июля 2018 года (позже эту дату перенесли на 2023 год) хранить записи телефонных разговоров, SMS и интернет-трафик пользователей сроком 6 месяцев, чтобы можно было контролировать SMS-переписки и сайты, посещаемые людьми. [3].

После прочтения этого законопроекта можно предположить, что метод сохранения информации такого глобального масштаба все-таки есть. Позже, при изучении специальных интернет-источников была найдена информация о дата-центрах. В дата-центре хранится абсолютно вся информация, выкладываемая в сеть. Это ваши личные фотографии, загруженные

документы, записи разговоров по Скайпу, комментарии в блогах и прочие важные и неважные данные. По сути, дата-центр – это такой большой банк, хранилище контента. Создавая такие хранилища, разработчики преследовали несколько целей: круглосуточную доступность, защиту доступа, сохранение информации и целостности файлов. Поскольку ценная информация существует, то обязательно найдутся те, кто захочет ее похитить. За безопасность дата-центров отвечают не военные или солдаты, а высокоинтеллектуальные high-tech охранники, работающие под прицелом видеонаблюдения и систем контроля [6]. Обязанность охранников заключается в том, чтобы обеспечить конфиденциальность и полную неприкосновенность контента [4].

Таким образом, подводя итог, отметим, что все электронные хранилища для электронных документов в организациях являются так называемыми дата-центрами, задачей которых является обеспечение конфиденциальности всей информации и полная неприкосновенность к документам, за исключением запросов сотрудников организации.

Создание электронных хранилищ для документов является серьезным шагом на пути быстрой, удобной и качественной работы с документами и их сохранности. Изученный материал позволил нам сделать вывод, что работа с электронными хранилищами ведется и на данный момент, создаются правила, инструкции и требования к электронным хранилищам и к передаваемым туда документам. Электронный архив позволяет найти нужный документ в организации, он позволяет проконтролировать человека, который владеет данным документом, также электронный архив дает возможность найти множество документов на интересующую тему по фрагменту текста. Все это говорит о том, что создание электронного архива играет положительную роль в работе и в сохранности электронных документов.

Список используемой литературы:

1. ГОСТ Р 54989-2012/ISO/TR 18492:2005 Обеспечение долговременной сохранности электронных документов. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200096286>
2. Архивное хранение электронных документов. URL: <http://esm-journal.ru/card.aspx?ContentID=5358617>
3. Википедия: закон Яровой. URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/Закон_Яровой
4. Где хранится вся информация, выложенная в интернет. URL: <https://www.kakprosto.ru>
5. Электронный архив документов: проблемы и решения. URL: <http://documentooborot.com/dokument/elektronnyj-arxiv-dokumentov.html>
6. Data-центр – вопросы надежности. URL: <http://www.itsec.ru/articles2/Oborandteh/data-tsentr--voprosy-nadezhnosti>