



*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, прочитать 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](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>