



ЖАҢА АРХИВ

Ғылыми-әдістемелік журнал

Архивтану және құжаттану ●

Тарих зерттеулері ●

Шетелдік тәжірибе ●

IX Халықаралық жас архившілер
жазғы мектебінің материалдары ●



2026. Т. 5. № 3

ISSN: 2958-6593



ЖАҢА АРХИВ

Ғылыми-әдістемелік журнал

2026. Т. 5. № 3

«Жаңа Архив» журналы – архивтану, құжаттану және басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету, отан тарихы мәселелері бойынша кешенді зерттеулер мен ғылыми әзірлемелердің нәтижелерін жариялайтын, отандық және шетелдік мамандардың кәсіби қарым-қатынасын қамтамасыз ететін архившілер, құжаттанушылар мен іс жүргізушілеріне арналған кәсіби басылым.

«Жаңа Архив» журналының миссиясы – отандық және шетелдік архивтану мен құжаттанудың дамуына ықпал ету; архив ісі және құжаттану, отан тарихы мәселелері бойынша өзекті мақалаларды, шолуларды жариялау, сондай-ақ аталған бағыттардың өзекті мәселелері шеңберінде ғылыми зерттеулер деңгейін көтеру және халықаралық ынтымақтастықты дамыту.

Журналдың мақсаты – архив ісі және құжаттану саласындағы ғылыми зерттеулердің нәтижелерін сыннан өткізудің заманауи тәсілдеріне, қолжетімді дереккөздер мен архивтік материалдардың мүмкіндігінше кең ауқымына негізделген ғылыми-практикалық зерттеулердің жоғары деңгейін қалыптастыру, оқиғалар, өткен және қазіргі уақыттағы құбылыстар мен процестерді түсіну.

«Жаңа Архив» журналында архив ісі, құжаттану, басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету, отан тарихы саласындағы ғылыми-тәжірибелік бағыттағы еңбектер, сонымен қатар журналдың негізгі бағыттары бойынша жетекші сарапшылардың шолу мақалалары жарияланады.

Журнал қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде мақалалар жариялайды.

Журнал қазақстандық ҚазҒДИ ғылыми дәйексөздер базасында индекстеледі.

ISSN 2958-6593

Жазылу индексі 76221

Журнал 2022 ж. 23 қыркүйекте Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрлігінің Ақпарат комитетінде тіркелген.

Тіркеу № KZ29VPY00056058.

Басылу мерзімділігі – жылына 4 рет.

Құрылтайшы:

«Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві»

республикалық мемлекеттік мекемесі

Мекенжайы: Қазақстан Республикасы

010000 Астана қ., Мәңгілік ел даңғ., 15

Тел.: +7 (7172) 57-36-77

E-mail: office@archive.president.kz

Сайт: archive.president.kz



(RU / EN)

© Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві, 2026

© Авторлар ұжымы, 2026

Бас редактор

Ә.Қ. Мұстафина – Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің директоры, тарих ғылымдарының кандидаты (Қазақстан, Астана қ.)

Бас редактордың орынбасары – ғылыми редактор

Қ.Ш. Әлімғазин – Қазақстан Республикасы Президенті Архиві директорының орынбасары, тарих ғылымдарының докторы (Қазақстан, Астана қ.)

Редакциялық топ

Е.А. Әбіл – тарих ғылымдарының докторы, профессор, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің депутаты (Қазақстан, Астана қ.)

М.Қ. Әбусейітова – тарих ғылымдарының докторы, ҚР ҰҒА-ның корреспондент-мүшесі, Р.Б. Сүлейменов ат. Шығыстану институты жанындағы Тарихи материалдарды зерттеу жөніндегі республикалық орталықтың директоры (Қазақстан, Алматы қ.)

А.Г. Горак – тарих ғылымдарының докторы, Варшавадағы Кардинал Стефан Вышиньский университеті ХІХ ғасыр тарихы кафедрасының меңгерушісі, Тарих институты (Польша, Варшава қ.)

В. Деннингхаус – тарих ғылымдарының докторы, профессор, Гамбург университеті жанындағы Солтүстік-Шығыс Еуропадағы немістердің мәдениеті мен тарихы институты директорының орынбасары (Германия, Гамбург қ.)

Г.К. Көкебаева – тарих ғылымдарының докторы, профессор, Ұлыс Жошы институты жетекші ғылыми қызметкері (Қазақстан, Алматы қ.)

П.А. Кюн – тарих ғылымдарының кандидаты, Бүкілресейлік құжаттану және архив ісі ғылыми-зерттеу институтының директоры (Ресей, Мәскеу қ.)

Г.Ж. Мұқажанова – Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің Архив қорларын ұйымдастыру және сараптау қызметінің басшысы (Қазақстан, Астана қ.)

Нидаль Аль-Ахмад Аль-Аясра – педагогика ғылымдарының докторы, профессор, Иордания Хашимит Корольдігінің Мәдениет министрлігінің бас хатшысы (Иордания, Амман қ.)

Е.Б. Сыдықов – тарих ғылымдарының докторы, академик, профессор, Л.Н. Гумилев ат. Еуразия ұлттық университетінің ректоры (Қазақстан, Астана қ.)

Ш.В. Тлепина – заң ғылымдарының докторы, Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университетінің профессоры (Қазақстан, Астана қ.)

Н.У. Шаяхмет – тарих ғылымдарының докторы, Қазақстан Республикасы Президенті Архиві Ғылыми және қолданбалы зерттеулер орталығының жетекшісі (Қазақстан, Астана қ.)

У.М. Юсупов – Өзбекстан Республикасы «Узархив» агенттігінің директоры (Өзбекстан, Ташкент қ.)

Техникалық редактор: педагогика ғылымдарының кандидаты, доцент
Б.С. Балғазина



(RU / EN)

МАЗМҰНЫ

Архивтану және құжаттану

- Г. Абдыкулова Особенности формирования терминосистемы архивного дела в Казахстане: проблемы и перспективы развития 5

Тарих зерттеулері

- Ә. Мұстафина, Қ. Әлімғазин, Н. Шаяхмет Қазақстан мен Франция серіктестігі: мәдени дипломатия тарихынан 22
- В. Дённингхаус XX ғасырдың екінші жартысындағы кеңестік немістер мәселесі 40

Шетелдік тәжірибе

- S. Koller MSW Operational Records Bureau (Bureau “C”) in the People’s Republic of Poland: The Structure and Tasks of Division II from 1956–1990 50
- Т. Хорхордина Документальная память человечества и ее отражение в доступности архивных документов 68

IX Халықаралық жас архившілер жазғы мектебінің материалдары

- А. Мустафина Приветственное слово 77
- И. Нематов Приветствие участникам IX Международной Летней школы молодых архивистов государств – участников СНГ 79
- А. Құрманова Құттықтау сөз 80
- Ж. Түймебаев Құттықтау сөз 81
- М. Ларин Управление документами и архивами в условиях цифровой трансформации государства: опыт Российской Федерации 82
- Н. Суровцева Методика работы архива организации 93
- А. Алиев Новые модели цифровых решений в архивах Узбекистана: портал кинофотофонодокументов 105
- К. Түйенбаева Цифрлық трансформация жағдайындағы архивтердің ақпараттық архитектурасы: модельдер, технологиялар және басқару шешімдері 108
- Б. Нурпеисова Цифровые архивы как образовательная среда: от хранения к обучению 120
- Д. Жұманбаев, Ж. Тәукебаева Архивтік құзыреттерді дамыту: жас архившілердің Жазғы мектебінің тәжірибесі 128
- D. Zhumanbayev, Zh. Taukebayeva Developing Archival Competencies: The Experience of the Summer School for Young Archivists 134

МРНТИ / IRSTI 13.71.07

Особенности формирования терминосистемы архивного дела в Казахстане: проблемы и перспективы развития

Г.Х. Абдыкулова

Архив Президента Республики Казахстан, г. Астана, Казахстан
gabdykulova@mail.ru

Аннотация. В статье исследуется формирование и развитие терминосистемы документоведения и архивного дела Республики Казахстан. Цель исследования заключается в комплексном анализе этапов, механизмов и современного состояния отраслевого понятийного аппарата, а также определении основных направлений его дальнейшего развития. Для достижения поставленной цели рассмотрены законодательные и нормативно-методические основы формирования профессиональной терминологии, выявлено влияние цифровой трансформации на ее состав, проведен сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта. Источниковую базу составили нормативные правовые акты, национальные и международные стандарты, терминологические словари и научные публикации. Установлено, что первоначально развитие понятийного аппарата осуществлялось посредством законодательного закрепления базовых понятий в Законе Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах» 1998 г. и их последующей систематизации в СТ РК 1037-2001. В дальнейшем отраслевая терминология расширялась преимущественно за счет принятия отдельных нормативных правовых актов и внедрения стандартов, регулирующих электронный документооборот, управление метаданными, электронное архивирование и долговременное хранение документов. Выявлено включение в понятийный аппарат терминов из сфер информационных технологий, управления данными, информационной безопасности и искусственного интеллекта. Однако новые понятия не были объединены в единую отраслевую систему, что обусловило фрагментарность современной терминосистемы.

Научная новизна исследования состоит в комплексном рассмотрении эволюции национальной терминосистемы и выявлении перехода от централизованного нормативного закрепления терминов к распределенной модели ее формирования. Сравнительный анализ опыта США, Канады, Республики Корея и Российской Федерации позволил определить основные подходы к организации терминологической работы. Обоснована необходимость актуализации государственного терминологического стандарта и создания национального электронного словаря документоведения и архивного дела.

Ключевые слова: архивное дело, документоведение, терминосистема, стандартизация, электронный документ, электронное архивирование, цифровая трансформация, Республика Казахстан

Қазақстандағы архив ісінің қазіргі кездегі терминологиялық жүйесінің қалыптасуы: мәселелері мен даму перспективалары

Г.Х. Абдыкулова

Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві, Астана қ., Қазақстан
gabdykulova@mail.ru

Аңдатпа. Мақалада Қазақстан Республикасындағы құжаттану мен архив ісінің терминологиялық жүйесінің қалыптасуы мен дамуы зерттеледі. Зерттеудің мақсаты – салалық ұғымдық аппараттың қалыптасу кезеңдерін, даму тетіктері мен қазіргі жай-күйін кешенді талдау, сондай-ақ оны одан әрі жетілдірудің негізгі бағыттарын айқындау. Осы мақсатқа қол жеткізу үшін кәсіби терминологияның қалыптасуының заңнамалық және нормативтік-әдістемелік негіздері

қарастырылып, цифрлық трансформацияның оның құрамына ықпалы анықталды, отандық және шетелдік тәжірибеге салыстырмалы талдау жүргізілді. Зерттеудің дереккөздік базасын нормативтік құқықтық актілер, ұлттық және халықаралық стандарттар, терминологиялық сөздіктер мен ғылыми жарияланымдар құрады. Ұғымдық аппараттың бастапқы дамуы 1998 жылғы Қазақстан Республикасының «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» заңында базалық ұғымдардың заңнамалық тұрғыдан бекітілуі және кейіннен олардың ҚР СТ 1037–2001 стандартында жүйеленуі арқылы жүзеге асырылғаны анықталды. Одан әрі салалық терминология электрондық құжат айналымын, метадеректерді басқаруды, электрондық архивтеуді және құжаттардың ұзақ мерзімді сақталуын реттейтін жекелеген нормативтік құқықтық актілердің қабылдануы мен стандарттардың енгізілуі есебінен кеңейтілді. Ұғымдық аппаратқа ақпараттық технологиялар, деректерді басқару, ақпараттық қауіпсіздік және жасанды интеллект салаларындағы терминдердің енгізілгені айқындалды. Алайда жаңа ұғымдардың бірыңғай салалық жүйеге біріктірілмеуі қазіргі терминологиялық жүйенің фрагментті сипатына әкелді.

Зерттеудің ғылыми жаңалығы ұлттық терминологиялық жүйенің эволюциясын кешенді қарастырудан және терминдерді орталықтандырылған нормативтік бекіту моделінен оларды қалыптастырудың үлестірілген моделіне өту үдерісін анықтаудан тұрады. АҚШ, Канада, Корея Республикасы және Ресей Федерациясының тәжірибесін салыстырмалы талдау терминологиялық жұмысты ұйымдастырудың негізгі тәсілдерін анықтауға мүмкіндік берді. Мемлекеттік терминологиялық стандартты өзектендіру және құжаттану мен архив ісі бойынша ұлттық электрондық сөздік әзірлеу қажеттілігі негізделді.

Түйін сөздер: архив ісі, құжаттану, терминологиялық жүйе, стандарттау, электрондық құжат, электрондық архивтеу, цифрлық трансформация, Қазақстан Республикасы

Specifics of the Formation of the Archival Terminology System in Kazakhstan: Challenges and Prospects for Development

G. Kh. Abdykulova

Archive of the President of the Republic of Kazakhstan, Astana, Kazakhstan
gabdykulova@mail.ru

Abstract. This article examines the formation and development of the terminological system of records management and archival science in the Republic of Kazakhstan. The study aims to provide a comprehensive analysis of the stages, mechanisms, and current state of the sectoral conceptual framework and to identify the principal directions for its further development. To achieve this aim, the legislative, regulatory, and methodological foundations of professional terminology were examined, the impact of digital transformation on its composition was identified, and Kazakhstani and international practices were compared. The source base comprises regulatory legal acts, national and international standards, terminological dictionaries, and scholarly publications. The findings demonstrate that the initial development of the conceptual framework occurred through the legislative establishment of basic concepts in the 1998 Law of the Republic of Kazakhstan “On the National Archival Fund and Archives” and their subsequent systematization in ST RK 1037–2001. Sectoral terminology later expanded primarily through individual regulatory legal acts and standards governing electronic records management, metadata management, electronic archiving, and the long-term preservation of records. The conceptual framework has also incorporated terms from information technology, data management, information security, and artificial intelligence. However, these new concepts have not been integrated into a unified sectoral system, resulting in the fragmentation of the contemporary terminology.

The scientific novelty of the study lies in its comprehensive examination of the evolution of Kazakhstan's national terminological system and its identification of a transition from the centralized regulatory establishment of terms to a distributed model of terminology formation. A comparative analysis of practices in the United States, Canada, the Republic of Korea, and the Russian Federation identified the principal approaches to organizing terminology work. The study substantiates the need to update the national terminological standard and develop a national electronic dictionary of records management and archival terminology.

Keywords: archival science, records management, terminological system, standardization, electronic record, electronic archiving, digital transformation, Republic of Kazakhstan

Введение

Развитие архивного дела в независимом Казахстане как одной из сфер государственного управления связано с принятием Закона Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах» 1998 г. (Закон 1998), который сформировал национальную законодательную основу деятельности архивов. В нем был закреплён базовый понятийный аппарат отрасли. Последующим этапом стало принятие государственного стандарта СТ РК 1037-2001 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», обеспечившего стандартизацию профессиональной терминологии (Государственный стандарт 2001).

После принятия государственного стандарта СТ РК 1037-2001, срок действия которого на сегодняшний момент «продлен без ограничения», комплексная актуализация национальной терминосистемы не проводилась. Вместе с тем развитие отраслевой терминологии продолжалось посредством принятия нормативных правовых актов, регулирующих вопросы цифровизации, электронного документооборота и электронного архивирования (Правила 2023; Закон 2025; Цифровой кодекс 2026), а также внедрения национальных стандартов, гармонизированных с международными стандартами ISO (Мустафина 2020: 88). В этих документах получили нормативное закрепление новые термины и понятия, отражающие цифровую трансформацию в республике, в том числе и в архивной отрасли. Однако их последующая систематизация и интеграция в единый отраслевой терминологический стандарт не осуществлялись.

Современное развитие понятийно-терминологического аппарата документоведения и архивного дела обусловлено цифровой трансформацией государственного управления и внедрением технологий искусственного интеллекта, что способствует постоянному расширению отраслевой терминологии за счет как специализированных архивоведческих, так и междисциплинарных понятий. Отсутствие комплексной систематизации приводит к фрагментарному развитию отечественной терминосистемы, поскольку новые термины закрепляются в различных нормативных и методических документах. В этих условиях особую актуальность приобретает формирование единой отраслевой терминосистемы, обеспечивающей унифицированное использование профессиональной терминологии не только в законодательстве, но и в научных исследованиях и архивной практике.

В условиях цифровой трансформации государственного управления существенно расширился круг участников процессов документирования, управления документацией, ведомственного и цифрового архивирования. Наряду с архивистами в них участвуют работники государственных органов – источников комплектования архивов, специалисты в области IT-технологий, информационной безопасности, юриспруденции, а также научно-исследовательской и археографической работы. Междисциплинарный характер современного документоведения и архивного дела обуславливает необходимость формирования единого понятийного аппарата, используемого всеми участниками этих процессов. В этой связи одним из перспективных направлений развития отраслевой терминосистемы является разработка национального терминологического словаря документоведения и архивного дела, предназначенного для систематизации и унификации профессиональных понятий, устранения терминологических разночтений и обеспечения их единообразного применения как в законодательстве, так и в научных исследованиях и архивной практике.

Таким образом, современное состояние отечественной терминосистемы архивного дела, ее динамичное развитие, отсутствие актуализации базового терминологического

стандарта и возрастающая потребность в унификации отраслевой терминологии определяют актуальность комплексного исследования процессов формирования и развития терминосистемы архивного дела Республики Казахстан (далее – РК), направленного на выявление закономерностей ее эволюции, анализ современного состояния, выявление существующих проблем и обоснование перспектив дальнейшего развития.

Анализ отечественной и зарубежной литературы свидетельствует, что наиболее глубокую научную разработку проблемы формирования отраслевых терминосистем получили в зарубежной, в том числе российской, научной школе. Характерной особенностью отдельных стран, прежде всего США и Канады, является то, что развитие архивной терминологии осуществлялось не только посредством нормативного регулирования, но и в результате научных исследований, подготовки терминологических словарей и методических разработок профессионального архивного сообщества Society of American Archivists (Maygene 1984; Pearce-Moses 2005; Stibbe 1996).

Научно-исследовательское сопровождение развития архивной терминологии получило распространение и в странах Азии. В частности, в Республике Корея, опыт которой рассматривается в настоящем исследовании, значительный вклад в изучение проблем формирования и развития архивной терминологии внесли Seol Moon-Won, Moon Won-Sool. В своих исследованиях авторы рассматривают вопросы стандартизации архивного описания, развития национальных архивных стандартов и формирования понятийного аппарата в условиях цифровой трансформации архивной деятельности (Seol Moon-Won 2023; Moon Won-Sool 2003).

На постсоветском пространстве огромный вклад в разработку теоретических основ терминологии документоведения и архивного дела внесли специалисты Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (далее – ВНИИДАД), а также исследователи, занимающиеся вопросами терминоведения и гармонизации профессионального понятийного аппарата. В примере, теоретические положения, посвященные вопросам терминологии, нашли отражение в трудах С.А. Гумеровой (2016), В.А. Бондаря (2014; 2014а), М.В. Ларина (2023), Е.А. Романовой (2023), Г.А. Двоеносовой (2024).

В отечественной науке исследования в области документоведения и архивного дела посвящены преимущественно истории архивной отрасли, совершенствованию законодательства, нормативно-правового и организационно-методического обеспечения архивной деятельности, а также вопросам цифровизации и управления электронными документами (Мийманбаева 2018; Мустафина 2020; Мустафина 2026). Вопросы отраслевой терминологии рассматриваются фрагментарно, главным образом в контексте изучения вопросов архивоведения (Учебно-методическое обеспечение 2023).

Теоретические основы терминографии раскрыты в монографии Е. Абдирасилова (Әбдірасілов 2005). Методические указания по принципам построения терминологических словарей даны известным терминологом Ш. Курманбайұлы (Құрманбайұлы 2018).

Данная проблематика в отечественной научной литературе представлена главным образом исследованием К.Ш. Алимгазина «Актуальные вопросы современной терминологии архивного дела в Казахстане» (Алимгазинов 2025). В отличие от большинства отечественных публикаций, автор рассматривает архивную терминологию как самостоятельный объект научного исследования и связывает ее развитие с качественными изменениями современной архивной деятельности. По мнению исследователя, расширение функций архивов и междисциплинарный характер архивного дела обусловили активное использование, наряду с архивоведческими терминами, понятий документоведения, библиотечного дела, информатики, линг-

вистики, математики и других отраслей знаний (Алимгазинов 2025: 23). В этой связи К.Ш. Алимгазинов обосновывает необходимость систематического анализа и мониторинга изменений, происходящих в отраслевой терминосистеме, которая, по его мнению, «постоянно трансформируется под воздействием внешних (в первую очередь, межпредметных и технологических) факторов» (Алимгазинов 2025: 24).

Отсутствие специальных исследований эволюции, современного состояния и перспектив развития национальной терминосистемы документоведения и архивного дела определяет актуальность настоящего исследования. Целью данной работы является комплексный анализ формирования и развития современной терминосистемы архивного дела РК, выявление основных проблем и перспектив развития.

Для достижения поставленной цели определены следующие задачи: проанализировать процессы формирования и эволюции терминосистемы архивного дела в Казахстане; провести сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта развития отраслевых терминосистем с целью выявления эффективных подходов к их совершенствованию; оценить современное состояние отечественной терминосистемы архивного дела; выявить основные проблемы и определить перспективы ее дальнейшего развития в условиях цифровой трансформации и международной стандартизации.

Материалы и методы

Источниковую базу исследования составили законодательные и иные нормативные правовые акты РК в сфере архивного дела, государственные стандарты и международные стандарты ISO, нормативно-методические документы, терминологические словари и глоссарии, научные публикации отечественных и зарубежных авторов по вопросам терминологии документоведения и архивного дела, а также официальные документы и информационные ресурсы Международного совета архивов (ICA), Национального архива США (NARA), Library and Archives Canada, Национального архива Республики Корея и других зарубежных архивных учреждений.

Методологическую основу исследования составили системный, историко-сравнительный, сравнительно-правовой, терминологический и структурно-функциональный методы. Их комплексное применение позволило исследовать закономерности формирования и развития казахстанской терминосистемы, провести сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта, оценить современное состояние национальной терминосистемы.

Результаты

Современная терминосистема архивного дела Казахстана сформировалась сравнительно недавно. Несмотря на то, что архивная отрасль страны опирается на многолетний опыт советской системы архивного строительства, собственное развитие национального понятийного аппарата началось лишь после обретения независимости. Именно с этого времени архивное дело становится самостоятельным объектом государственного регулирования, а формирование профессиональной терминологии приобретает системный характер.

Следует отметить, что казахстанская терминосистема не возникла «с нуля». Ее основу составили базовые архивоведческие понятия, разработанные еще в советский период и закрепленные в союзном законодательстве, государственных стандартах и отраслевых терминологических словарях. Такие категории, как «архив», «архивный документ», «архивный фонд», «архивное дело», сохраняют преемственность и в современном законодательстве РК. Вместе с тем после 1991 г. содержание многих понятий стало постепенно изменяться под влиянием новых политико-правовых условий, развития государственного управления и цифровых технологий.

Первым этапом формирования национальной терминосистемы стало принятие Закона РК «О Национальном архивном фонде и архивах» (Закон 1998). Наряду с определением правовых основ архивной деятельности закон впервые закрепил понятийный аппарат, включавший 25 базовых терминов. В частности, были нормативно определены ключевые понятия, характеризующие объекты архивного хранения («Национальный архивный фонд», «архивный документ», «архивный фонд»), субъекты архивной деятельности («государственный архив», «ведомственный архив», «частный архив»), а также основные направления деятельности («архивное дело», «документационное обеспечение управления», «официальный документ» и др.). Таким образом, уже на первом этапе была сформирована базовая структура отраслевого понятийного аппарата, ставшая основой его последующего развития.

Вторым этапом развития национальной терминосистемы стало принятие государственного стандарта СТ РК 1037-2001 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (Государственный стандарт 2001). Если Закон определил базовые понятия архивной отрасли, то государственный стандарт впервые систематизировал профессиональную терминологию документоведения и архивного дела. Стандарт включил 146 терминов, распределенных по 6 тематическим разделам: общие понятия, делопроизводство, организация работы с документами, архивное дело, обеспечение сохранности документов и научно-информационная деятельность архивов. Тем самым впервые была сформирована единая система профессиональных терминов, предназначенная не только для нормативного регулирования, но и для унификации отраслевой терминологии, используемой в научной, образовательной и практической деятельности.

Анализ последующего развития нормативной базы показывает, что после принятия СТ РК 1037-2001 развитие национальной терминосистемы происходило преимущественно вне рамок государственного терминологического стандарта. По мере совершенствования законодательства в сфере электронного документооборота, цифрового архивирования, информатизации и управления электронными документами нормативное закрепление получали новые профессиональные термины, тогда как СТ РК 1037-2001 комплексно не актуализировался. Это привело к тому, что развитие отраслевой терминологии стало значительно опережать процессы ее стандартизации и научной систематизации.

Таким образом, формирование современной отечественной терминосистемы архивного дела прошло три взаимосвязанных этапа. Первый связан с законодательным закреплением базового понятийного аппарата (1998 г.), второй – с его систематизацией в государственном стандарте СТ РК 1037-2001, третий – с расширением отраслевой терминологии под влиянием цифровой трансформации государственного управления. Если на первых двух этапах развитие терминосистемы осуществлялось преимущественно посредством формирования единой нормативной основы, то современный этап характеризуется появлением новых механизмов развития терминологии, выходящих за рамки государственного терминологического стандарта.

Проведенный анализ показывает, что на современном этапе развитие терминосистемы архивного дела Республики Казахстан осуществляется посредством нескольких взаимосвязанных механизмов. Основными из них являются совершенствование отраслевого законодательства, развитие нормативно-методической базы документоведения, внедрение международных стандартов ISO и цифровая трансформация государственного управления. В отличие от предыдущих этапов, когда развитие понятийного аппарата определялось преимущественно Законом «О Национальном архивном фонде и архивах» и государственным стандартом 2001 г., в настоящее время новые термины формируются одновременно в различных нормативных источниках.

Одним из основных механизмов развития отраслевой терминологии является совершенствование нормативной правовой базы. Так, Правила документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота, утвержденные в 2023 г. (Правила 2023), впервые закрепили ряд терминов (например, «метаданные», «цифровой архив», «электронное дело», «информационный пакет электронных документов», «электронная регистрационная контрольная карточка», «нормативно-справочная информация»), которые отсутствовали в стандарте 2001 г.

Дальнейшее развитие отраслевой терминологии получило отражение в Законе Республики Казахстан от 30 декабря 2025 г. (Закон 2025), которым были введены новые понятия, характеризующие современную архивную деятельность: «депозитарное хранение архивных документов», «электронный архивный документ», «Государственный фондовый каталог», «обязательный экземпляр аудиовизуальных документов», «копия архивного документа на правах подлинника» и др. Одновременно было уточнено содержание понятия «перевод архивных документов в электронную форму», что свидетельствует об изменении концептуального подхода к цифровизации архивной деятельности от оцифровки отдельных документов к формированию цифровой архивной среды и отражает расширение понятийного аппарата архивного дела в условиях цифровой трансформации.

Самостоятельным механизмом развития современной терминосистемы также является внедрение международных стандартов ISO в национальную систему стандартизации (Мустафина 2020). Их применение способствует не только унификации требований к управлению документами, метаданным, электронному архивированию и долговременному хранению документов, но и интеграции в отечественную практику терминологии, используемой в международном документоведении и архивоведении. В результате национальная терминосистема развивается в соответствии с международными подходами, сохраняя сопоставимость с зарубежной профессиональной практикой.

Определенное значение в обеспечении единообразного употребления профессиональной терминологии имеют терминологические словари (Қазақша-орысша сөздік 2000; Қазақша-орысша сөздік 2014) и электронные терминологические ресурсы, например, Termincom.kz. Однако их основная функция заключается преимущественно в унификации употребления терминов на государственном и русском языках, тогда как задачи комплексного развития и научной систематизации отраслевой терминосистемы они не решают.

В целях выявления особенностей формирования современных терминосистем архивного дела рассмотрен опыт США, Канады, Республики Корея и Российской Федерации. Выбор этих стран обусловлен различными подходами к развитию отраслевой терминологии. Их сравнительный анализ позволяет определить наиболее эффективные механизмы формирования и развития терминосистемы, которые могут быть использованы при совершенствовании отечественной архивной терминологии.

Опыт США. Во второй половине XX в. в условиях отсутствия централизованной государственной системы стандартизации собственно архивной терминологии ее развитие в США в значительной степени обеспечивалось профессиональным архивным сообществом и ведущими специалистами отрасли. Как пишет Д. Мэйджин, «после Второй мировой войны архивисты разных стран уделяли значительное внимание определению содержания понятий. В 1964 г. был опубликован международный словарь архивной терминологии, подготовленный комитетом Международного совета архивов» (Maugene 1984). Данное полиязычное издание включало словарь терминов на французском, английском, немецком, испанском, итальянском и нидерландском языках.

Впоследствии развитие архивной терминологии в США происходило благодаря деятельности Национального архива США (National Archives and Records Administration, NARA <https://www.archives.gov/>) и Общества американских архивистов (Society of American Archivists <https://www2.archivists.org/>).

Основой для формирования терминологических материалов Национального архива США стал словарь A Basic Glossary for Archivists, Manuscript Curators, and Records Managers, подготовленный в 1974 г. Ф. Эвансом, Д. Харрисоном и Э. Томпсоном (Maygene 1984), который при этом не рассматривался как нормативный правовой документ. Национальный архив подчеркивал, что содержащиеся в нем определения не являются юридически обязательными и не отражают официальную политику NARA. Несмотря на отсутствие нормативного статуса, словарь стал основой для формирования единообразного понимания профессиональной терминологии среди архивистов, специалистов по управлению документами и пользователей архивов.

Необходимо отметить, что Национальный архив США четко разграничивал архивную терминологию и терминологию управления документами. Если архивный глоссарий был ориентирован прежде всего на научное и профессиональное сообщество, то в сфере records management архив разрабатывал специализированные терминологические материалы для государственных органов. Примером является документ Records Management Key Terms and Acronyms (NARA Records 2026), в котором систематизированы ключевые понятия современного управления документами, например, «record», «access», «asset management», «metadata», «electronic records», «disposition», «transfer» и др.

После выхода глоссария 1974 г. многие архивисты пришли к выводу, что отдельные определения нуждаются в пересмотре, а состав терминов – в расширении. Вследствие этого авторы базовых архивоведческих трудов стали разрабатывать собственные глоссарии, уточняя и дополняя издание 1974 г. Как одно из следствий данной работы в 1992 г. Обществом американских архивистов был опубликован труд A Glossary for Archivists, Manuscript Curators, and Records Managers, составленный Л. Беллардо и Л. Беллардо (Maygene 1984).

В начале 2000-х гг. значительный вклад в осмысление закономерностей формирования и развития архивной терминотерминологической системы внес американский архивовед Р. Пирс-Мозес. В предисловии «The Archival Lexicon» к подготовленному им в 2005 г. словарю A Glossary of Archival and Records Terminology автор предпринял попытку выявить закономерности развития современной архивной терминологии и обосновать методологические принципы ее лексикографической систематизации (Pearce-Moses 2005).

Анализируя эволюцию американской архивной терминотерминологической системы, Р. Пирс-Мозес связал изменения профессионального языка с трансформацией самой архивной профессии. По его мнению, глубокие изменения, произошедшие в архивной отрасли именно после выхода в 1992 г. словаря Беллардо, обусловили необходимость подготовки нового терминологического словаря. Принципиальным отличием словаря Р. Пирса-Мозеса стало использование описательного подхода. В отличие от предшествующих изданий, ориентированных на нормативное закрепление терминологии, словарь документировал существующую практику употребления профессиональных терминов. Как подчеркивал сам исследователь, «вместо того чтобы выступать арбитром правильности, он документирует различные способы употребления термина внутри и вне профессии» («This glossary is descriptive. Rather than serving as an arbiter of correctness, it documents the different ways a term is used within and outside the profession») (Pearce-Moses 2005).

Таким образом, опыт США свидетельствует, что развитие архивной терминологии было связано не столько с государственным нормативным регулированием, сколько

активной деятельностью профессионального архивного сообщества, осуществляющего научно-теоретическую разработку и последовательное совершенствование отраслевого понятийного аппарата.

Опыт Канады. В отличие от США, где развитие архивной терминологии осуществляется преимущественно профессиональным архивным сообществом, в Канаде ведущая роль принадлежит государственным учреждениям. Современный этап развития канадской терминосистемы характеризуется переходом от формирования базовых национальных стандартов к постоянной актуализации понятийного аппарата в условиях цифровой трансформации архивной деятельности. Если в 1990–2008 гг. основное внимание уделялось разработке национального стандарта архивного описания Rules for Archival Description (RAD) и сопровождавшего его терминологического глоссария, то в настоящее время деятельность Library and Archives Canada сосредоточена на поддержании единого понятийного пространства, обеспечивающего унифицированное использование архивной терминологии в цифровой среде.

На официальном сайте Правительства Канады в разделе Library and Archives Canada размещен самостоятельный электронный ресурс Glossary of Library and Archival Terms. В пояснении к нему отмечается, что глоссарий объясняет наиболее распространенные библиотечные и архивные термины, используемые в веб-контенте, научно-справочном аппарате и исследовательских руководствах. Такой подход свидетельствует о том, что терминологический ресурс рассматривается не только как справочное издание, но и как инструмент обеспечения единого профессионального языка.

Еще одной особенностью канадского подхода является разработка терминологии одновременно на английском и французском языках с сохранением смысловой эквивалентности понятий, что обеспечивает единообразное толкование терминов в различных сферах профессиональной деятельности и минимизировать расхождения, возникающие при использовании двух официальных языков. В условиях Казахстана данный опыт представляет практический интерес, поскольку развитие отечественной терминосистемы по большей части осуществляется на государственном и русском языках, что также требует обеспечения смыслового соответствия терминов в обеих языковых версиях нормативных правовых актов и отраслевых стандартов.

Опыт Кореи. Иной подход прослеживается в Республике Корея, где развитие архивной терминологии непосредственно связано с цифровой трансформацией архивной отрасли (Seol 2003). Внедрение национальной системы электронного управления документами и цифровых архивов сопровождалось формированием новой терминологии, отражающей процессы создания, хранения, описания и использования электронных документов. Значительная часть новых понятий была введена одновременно с разработкой государственных информационных систем, что обеспечило согласованность терминологии, нормативного регулирования и программных решений. В результате терминологическая работа стала составной частью цифровой модернизации архивной сферы.

Аналогичный подход прослеживается и в деятельности Национального архива Кореи. Для обеспечения единства применения терминологии Национальный архив создал электронный ресурс (Records Management Terminology). Его отличительной особенностью является интеграция с системой национальных архивных стандартов НАК: каждому термину присвоено официальное определение с указанием стандарта, в котором оно нормативно закреплено. Благодаря такой модели актуализация терминологии осуществляется одновременно с пересмотром соответствующих стандартов, что обеспечивает ее постоянное соответствие современным требованиям архивной практики.

Опыт Российской Федерации. Россия сохраняет нормативную модель формирования архивной терминологии. Основу понятийного аппарата составляют государственные стандарты, нормативные правовые акты, методические документы Федерального архивного агентства и терминологические словари, подготовленные ВНИИДАД. При этом развитие терминологии не ограничивается обновлением государственных стандартов. Существенную роль играют научные исследования в области документоведения и архивоведения, посвященные уточнению понятийного аппарата, систематизации отраслевой терминологии и ее гармонизации с международными стандартами. В частности, российские исследователи уделяют значительное внимание эволюции дефиниций базовых архивоведческих понятий, к примеру, таких как «документ», «архивный документ», содержание которых изменяется под влиянием цифровой трансформации архивной деятельности (Ларин 2023: 25-26).

Анализ нормативной базы и научных публикаций свидетельствует, что развитие современной российской терминосистемы происходит в том же направлении, что и в других технологически развитых странах. Наиболее активно она пополняется терминологией, отражающей процессы электронного документооборота, цифрового архивирования, управления метаданными, использования информационных ресурсов и долговременного хранения электронных документов (Ларин, 2023; Романова 2023).

Особое место в развитии современной архивной терминологии занимает Международный совет архивов (International Council on Archives, ICA), созданный в 1948 г. под эгидой ЮНЕСКО. На протяжении нескольких десятилетий организация играет ведущую роль в разработке международных профессиональных стандартов, развитии архивной науки и формировании единого понятийного пространства архивной отрасли. Одним из результатов этой деятельности стало создание Многоязычного архивного терминологического словаря (Multilingual Archival Terminology).

В отличие от традиционных печатных словарей, терминологический ресурс ICA является постоянно обновляемой электронной системой, содержание которой актуализируется по мере развития архивной науки, управления документами и цифровых технологий. Такой подход обеспечивает оперативное обновление профессиональной терминологии. По существу, данный словарь выступает инструментом гармонизации национальных терминосистем, способствует единообразному пониманию и использованию терминов архивоведения и управления документами в странах – членах Международного совета архивов.

Развитие международной терминологии документоведения и архивного дела обеспечивается также системой стандартов ISO, разрабатываемых международными экспертными группами в составе технического комитета ISO/TC 46 «Information and Documentation». В процессе подготовки и регулярного пересмотра стандартов осуществляется актуализация профессиональной терминологии с учетом развития архивной науки, цифровых технологий и практики управления документами. Благодаря этому стандарты ISO выступают одним из механизмов гармонизации национальных терминосистем и унификации понятий (Мустафина 2020).

Проведенный анализ показывает, что, несмотря на различия в организационных механизмах формирования архивной терминологии, зарубежный опыт характеризуется рядом общих закономерностей. Во-первых, терминологическая работа осуществляется непрерывно и рассматривается как самостоятельное направление развития архивной отрасли, а не как разовая подготовка словарей или стандартов. Во-вторых, актуализация профессиональной терминологии происходит одновременно с совершенствованием законодательства, внедрением цифровых технологий и изменением архивной практики. В-третьих, современный этап характеризуется переходом к электронным

терминологическим ресурсам, обеспечивающим постоянное обновление, открытость и доступность профессиональной терминологии. Наконец, во всех рассмотренных странах развитие национальных терминосистем ориентировано на их гармонизацию с международными стандартами и современными достижениями архивной науки.

Изучение зарубежного опыта также подтверждает, что дальнейшее совершенствование терминосистемы архивного дела РК требует пересмотра существующих подходов с учетом национальной специфики. После принятия Закона 1998 г. и стандарта 2001 ее развитие происходило преимущественно посредством включения новых понятий в отдельные нормативные правовые акты, а не путем актуализации государственного терминологического стандарта. Только в 2023–2026 гг. нормативное закрепление получили десятки терминов, связанных с электронным документооборотом, цифровыми архивами, метаданными, цифровыми данными и технологиями искусственного интеллекта. Однако их последующая унификация и систематизация не осуществлялись, что усилило фрагментарность понятийного аппарата.

Зарубежная практика свидетельствует, что терминологическая работа должна носить непрерывный характер и осуществляться параллельно с развитием законодательства, архивной практики и информационных технологий. Такой подход наиболее последовательно реализован в Российской Федерации и Республике Корея, где обновление профессиональной терминологии связано с пересмотром отраслевых стандартов и совершенствованием нормативного регулирования.

Еще одной характерной особенностью современных зарубежных моделей является развитие электронных терминологических ресурсов. Опыт Международного совета архивов, Национального архива Республики Корея и Library and Archives Canada показывает, что они являются не только справочными изданиями, но и инструментом сопровождения отраслевой терминологии. Электронный формат обеспечивает постоянную актуализацию терминов, оперативное внесение изменений и свободный доступ пользователей к действующим определениям.

Данный опыт представляет для Республики Казахстан значительный практический интерес. Реализация государственной политики цифровой трансформации, развитие систем электронного документооборота, е-архивов и технологий искусственного интеллекта обуславливают необходимость перехода к новому этапу развития отраслевой терминосистемы. В этих условиях, когда традиционные печатные терминологические словари уже не позволяют своевременно отражать изменения законодательства, государственных стандартов и нормативно-методической базы, наиболее перспективным представляется создание национального электронного терминологического словаря документоведения и архивного дела, интегрированного с действующими государственными информационными ресурсами. В частности, его взаимодействие с информационно-правовой системой «Әділет», национальной терминологической базой Termincom.kz, Государственным фондом нормативных технических документов (КазСтандарт), системой электронного документооборота государственных органов (ЕСЭДО), порталом «электронного правительства» eGov.kz, а в дальнейшем – с информационными системами государственных архивов способствовало бы обеспечению своевременной актуализации терминологии и ее единообразному применению.

Исследование опыта зарубежных стран позволяет сделать вывод о том, что эффективное развитие отраслевой терминосистемы невозможно без постоянного научного сопровождения. В большинстве рассмотренных стран эту работу осуществляют национальные архивные учреждения, научные организации и профессиональные объединения, как, например, Общество американских архивистов и ВНИИДАД, обеспечивающие

исследование понятийного аппарата, актуализацию дефиниций, разработку терминологических словарей и их гармонизацию с развитием архивной науки, законодательства и практики.

Современное состояние отечественной терминосистемы архивного дела характеризуется высокой динамикой развития понятийного аппарата, детерминированной изменениями в законодательстве и цифровой трансформацией государственного управления. Анализ казахстанской нормативной базы показывает, что за годы независимости произошли не только количественное расширение отраслевой терминологии, но и качественное изменение ее структуры и содержания.

После законодательного закрепления 25 базовых понятий архивной отрасли в 1998 г. и принятия в 2001 г. государственного стандарта, включавшего 146 терминов документоведения и архивного дела, развитие национальной терминосистемы на длительный период фактически приостановилось. Продлевался срок действия стандарта, однако его содержание и терминологический аппарат не актуализировались.

Как уже отмечалось, в дальнейшем развитие терминологии осуществлялось преимущественно посредством внесения изменений в законодательство и принятия новых нормативных правовых актов в сфере архивного дела.

Анализ эволюции понятийного аппарата свидетельствует, что первоначально его основу составляли термины, характеризующие традиционные процессы документоведения и архивного дела. Развитие цифровых технологий и электронного документооборота привело к формированию нового терминологического блока, отражающего цифровую трансформацию управления документированной информацией. В отраслевое законодательство и нормативно-методические документы последовательно вводятся понятия «электронный документ», «электронное дело», «электронный архив», «электронная копия документа», «метаданные», «информационный пакет электронных документов», «цифровой ресурс», «подлинник электронного документа», «формат электронного документа», «система электронного документооборота» и др. В 2023 г. Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота было введено около 30 специальных терминов (Правила 2023).

Следующий этап развития терминосистемы связан с внесением изменений в архивное законодательство в 2025 г. Законом РК «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам архивного дела и ограничения распространения противоправного контента» были введены 11 новых терминов, отражающих современные направления архивной деятельности. Впервые нормативное закрепление получили понятия «депозитарное хранение архивных документов», «копия архивного документа на правах подлинника», «электронный архивный документ», «Государственный фондовый каталог», «источник комплектования», «экспертиза научной и практической ценности документов» и др. (Закон 2025). При этом изменилось содержание ряда ранее существовавших терминов. Так, определение понятия «перевод архивных документов в электронную форму» было дополнено положением о внесении документов в цифровой архив, что отражает переход от простой оцифровки документов к формированию цифровой архивной инфраструктуры.

Дальнейшее расширение терминосистемы связано с нормативным закреплением понятий, характеризующих цифровую трансформацию государственного управления и внедрение технологий искусственного интеллекта. Принятые в 2025–2026 гг. Закон Республики Казахстан «Об искусственном интеллекте» (Закон 2025) и Цифровой кодекс Республики Казахстан (Цифровой кодекс 2026) существенно расширили понятийный

аппарат за счет терминов, связанных с цифровыми данными, цифровыми платформами, библиотеками данных и системами искусственного интеллекта. Несмотря на их межотраслевой характер, данные понятия становятся составной частью современной терминосистемы документоведения и архивного дела.

Существенное влияние на развитие терминосистемы также оказало внедрение международных стандартов ISO. Принятие стандартов, гармонизированных с ISO, привело к появлению принципиально новых терминологических блоков. Так, внедрение СТ РК ГОСТ Р ИСО 23081-1 актуализировало терминологию метаданных документов, СТ РК ISO 14641-1 – понятия электронного архивирования, СТ РК ISO 19005-1 – терминологию долговременного хранения электронных документов в формате PDF/A, а СТ РК ISO 11799 – понятия, связанные с требованиями к хранению архивных документов. В результате развитие отраслевой терминологии стало осуществляться не только под влиянием национального законодательства, но и в процессе адаптации международных подходов к управлению документированной информацией.

Таким образом, современная казахстанская терминосистема архивного дела приобретает ярко выраженный междисциплинарный характер, интегрируя, наряду с традиционными архивоведческими понятиями, терминологию информационных технологий, цифрового управления, управления данными и искусственного интеллекта.

Обсуждение

В ходе исследования было установлено, что развитие отечественной терминосистемы документоведения и архивного дела сопровождалось переходом от единой нормативной основы к закреплению новых понятий в различных нормативных правовых актах и национальных стандартах. Это обусловлено не только отсутствием комплексной актуализации стандарта 2001 г., но и усложнением архивной деятельности, развитием электронного документооборота и интеграцией в отраслевой понятийный аппарат терминов из смежных сфер государственного управления (Алимгазинов 2025: 24-25).

Полученные выводы согласуются с положениями российских исследователей М.В. Ларина, Г.А. Двоеносовой, В.А. Бондаря и Е.А. Романовой о динамичном развитии профессиональной терминологии (Ларин 2023; Двоеносова 2024; Бондарь 2014; Романова 2023) и развивают положение К.Ш. Алимгазиева о необходимости систематического анализа изменений современной архивной терминологии Казахстана (Алимгазиев 2025: 24-25). Вместе с тем установлено, что основной проблемой отечественной терминосистемы является не недостаток новых терминов, а отсутствие механизма их научной экспертизы, согласования и интеграции в единую отраслевую систему.

Сравнительное изучение международной практики подтверждает, что, несмотря на различия национальных моделей, их общей особенностью является непрерывное научно-методическое сопровождение терминологической работы. В США значительную роль играет профессиональное архивное сообщество, в Канаде – государственное сопровождение двуязычного терминологического ресурса, в Республике Корея – взаимосвязь терминологии с национальными архивными стандартами, в Российской Федерации – нормативная модель, дополненная исследованиями ВНИИДАД. Для Казахстана значительным можно отметить лишь опыт обеспечения смысловой эквивалентности терминов на разных языках, поскольку соответствие казахских и русских наименований не всегда означает тождественность содержания понятий.

Исследование позволяет также сделать вывод, что актуализация терминологического стандарта является необходимым, но недостаточным условием развития терминосистемы. Наиболее перспективным представляется сочетание обновленного государственного стандарта, закрепляющего устойчивое ядро отраслевых понятий,

и национального электронного терминологического словаря (который в перспективе может быть создан), обеспечивающего систематизацию, языковое соответствие и регулярную актуализацию терминов.

Заключение

Таким образом, проведенное исследование позволило установить, что современная терминосистема документоведения и архивного дела в Республике Казахстан сформировалась в результате последовательного развития архивного законодательства, государственной и международной стандартизации, а также цифровой трансформации государственного управления. Установлено, что ее развитие прошло три основных этапа: законодательное закрепление базового понятийного аппарата (1998 г.), его систематизация в государственном стандарте (2001 г.) и последующее расширение терминологии под влиянием цифровизации и внедрения IT-технологий.

Выявлено, что развитие отраслевой терминологии осуществлялось преимущественно посредством принятия отдельных нормативных правовых актов, а не путем комплексной актуализации государственного терминологического стандарта. Только в 2023–2026 гг. нормативное закрепление получили десятки новых терминов, отражающих процессы цифровой трансформации государственного управления. Однако их последующая научная систематизация и унификация не проводились. Это привело к фрагментарности современной терминосистемы, элементы которой закреплены в различных законодательных, нормативно-методических документах и государственных стандартах.

Сопоставление зарубежного опыта свидетельствует, что эффективное развитие отраслевой терминологии обеспечивается ее непрерывной научно-методической поддержкой, регулярной актуализацией, использованием электронных терминологических ресурсов и гармонизацией с международными стандартами. В этой связи дальнейшее развитие отечественной терминосистемы должно быть направлено на ее комплексную научную систематизацию, актуализацию государственного стандарта, более активную разработку теоретико-методологических основ развития отраслевой терминологии и создание национального электронного терминологического словаря документоведения и архивного дела. Реализация указанных направлений позволит сформировать единое терминологическое пространство, обеспечивающее единообразное применение профессиональной терминологии в законодательстве, научных исследованиях и практике.

Также отметим, что ограничением данного исследования является рассмотрение преимущественно нормативных правовых актов, стандартов и официальных терминологических ресурсов, которые не в полной мере отражают практику употребления профессиональных терминов. В связи с этим в целях углубления в проблематику вопроса дальнейшие исследования целесообразно сосредоточить на анализе отраслевых текстов, оценке эквивалентности дефиниций на казахском и русском языках, выявлении терминологических расхождений, случаев дублирования и многозначности, а также других вопросов развития современной терминосистемы документоведения и архивного дела.

Литература

ISO/TC 46 – ISO/TC 46 «*Information and documentation*». <https://www.iso.org/committee/48750.html> (дата обращения: 24.06.2026).

Maygene 1984 – Maygene F. Daniels (1984) *Archives and Records Management Resources*. <https://www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/terminology.htm> (дата обращения: 24.06.2026).

- Moon 2003 – Moon Won-Sool. Use Patterns of Archival Terms and Directions for their Standardization. *Journal of the Korean Society for Library and Information Science*. 2003. Vol. 37. No. 4. Pp. 241-268.
- NARA Records 2026 – NARA Records Management Key Terms and Acronyms. <https://www.archives.gov> (дата обращения: 24.06.2026).
- Pearce-Moses 2005 – Pearce-Moses R. *A Glossary of Archival and Records Terminology*. Chicago: Society of American Archivists, 2005. 452 p.
- Records Management Terminology – *Records Management Terminology*. <https://www.archives.go.kr/next/newdata/standardTermList.do> (дата обращения: 24.06.2026).
- Seol Moon-Won 2023 – Seol Moon-Won. Knowledge Structure and Terminology of Archival Appraisal: Focusing on the Entries of «Encyclopedia of Archival Science». *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*. 2023. № 23(1). Pp. 81-100.
- Stibbe 1996 – Stibbe H.L.P. Archival Descriptive Standards and the Archival Community: A Retrospective. *Archivaria*. 1996. No 42. P. 258-277.
- Understanding Records Management – *Understanding Records Management*. <https://archives.un.org/en/content/understanding-records-management> (дата обращения: 24.06.2026).
- Әбдірәсілов 2005 – Әбдірәсілов Е. Қазақ терминографиясының жүйесі. Астана, 2005. 208 б.
- Қазақша-орысша сөздік 2000 – *Қазақша-орысша, орысша-қазақша терминологиялық сөздік. Іс жүргізу және мұрағат ісі*. = Казахско-русский, русско-казахский терминологический словарь. Делопроизводство и архивное дело: Сөздік / жалпы ред. басқ. А.Қ. Құсайынов. Алматы: Республикалық мемлекеттік «Рауан» баспасы, 2000. 256 б.
- Қазақша-орысша сөздік 2014 – *Қазақша-орысша, орысша қазақша терминологиялық сөздік = Казахско-русский, русско-казахский терминологический словарь*. Астана: ҚАЗАҚПАРАТ, 2014. 512 б. Т. 28. Делопроизводство и архивное дело. <https://kazneb.kz/kk/bookView/view?brId=1570120&simple=true#> (дата обращения: 24.06.2026).
- Құрманбайұлы 2018 – Құрманбайұлы Ш. *Терминологиялық сөздік жасауға арналған әдістемелік нұсқаулық*. Астана, 2018.
- Алимгазинов 2025 – Алимгазинов К.Ш. Актуальные вопросы современной терминологии архивного дела в Казахстане. *Жаңа Архив*. 2025. Т. 4. № 1. С. 21-37.
- Бондарь 2014а – Бондарь В.А. *Системы терминов современного документоведения и архивоведения: краткая характеристика*. https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/36738/1/dais_2014_09.pdf?ysclid=mrkmkyhwez959761470 (дата обращения: 24.06.2026).
- Бондарь 2014б – Бондарь В.А. Проблемы классификации терминов в сфере документоведения и архивоведения в РФ. *Известия Уральского Федерального университета. Серия 2: Гуманитарные науки*. № 1 (124). 2014. С. 177-191.
- Государственный стандарт 2001 – *Государственный стандарт СТ РК 1037-2001 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»*. <https://www.mikrosoft.kz/gosudarstvennyj-standart-st-rk-1037-2001.html> (дата обращения: 24.06.2026).
- Гумерова 2016 – Гумерова С. А. *Эволюция терминосистемы делопроизводства и архивного дела*. https://elar.uspu.ru/bitstream/ru-uspu/15952/1/dso_2016_084.pdf?ysclid=mr1yfkvn7a916296159 (дата обращения: 24.06.2026).
- Двоеносова 2024 – Двоеносова Г.А. Проблемы актуализации терминологического стандарта по делопроизводству и архивному делу. *Вестник ВНИИДАД*. 2024. № 2. С. 40-49.
- Закон 1998 – Закон «О Национальном архивном фонде и архивах» 1998 года. https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z980000326_#z0 (дата обращения: 23.06.2026)
- Закон 2025 – Закон Республики Казахстан от 30 декабря 2025 года № 248-VIII ЗРК. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z2500000248> (дата обращения: 30.06.2026).
- Ларин 2023 – Ларин М.В. Развитие понятийного аппарата архивоведения и документоведения в терминологических стандартах. *Вестник ВНИИДАД*. 2023. № 5. С. 22-31.
- Мийманбаева 2018 – Мийманбаева Ф.Н. Развитие архивного дела в Казахстане в период независимости. *Вестник КазНУ им. Аль-Фараби. Серия историческая*. № 4 (91). 2018. С. 162.
- Мустафина 2020 – Мустафина А.Х. Архивное законодательство Казахстана в условиях цифровой трансформации. *Wschodni Rocznik Humanistyczny*. Т. XVII (2020). No 1. s. 81-92.

Мустафина 2026 – Мустафина А.Х. Цифрлық трансформация жағдайындағы Қазақстан архивтері: үрдістер мен перспективалары. *ҚазҰУ хабаршысы*. Тарих сериясы. Т. 120. № 1. 2026. 150-160 б.

Основы 1993 – Основы законодательства Российской Федерации от 07.07.1993 г. № 5341-І. <http://www.kremlin.ru> (дата обращения: 24.06.2026).

Правила 2023 – Правила документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях (приказ № 236). <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2300033339> (дата обращения: 24.06.2026).

Романова 2023 – Романова Е.А. Разработка нового терминологического стандарта в сфере делопроизводства и архивного дела: концептуальные подходы и вопросы их практического воплощения. *Вестник ВНИИДАД*. № 5. 2023. С. 32-46.

Учебно-методическое обеспечение 2023 – Учебно-методическое обеспечение профессиональной подготовки архивистов и документоведов. Коллективная монография. Караганда: ТОО «Tengri Ltd», 2023. С. 200-205.

Цифровой Кодекс 2026 – Цифровой Кодекс Республики Казахстан от 9 января 2026 года № 255-VIII ЗРК. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/K2600000255> (дата обращения: 08.07.2026).

References

Abdirasilov 2005 – Abdirasilov E. *Qazaq terminografiyasynyn zhuyesi*. Astana, 2005. 208 p. (in Kazakh)
Alimgazinov 2025 – Alimgazinov K.Sh. Aktual'nye voprosy sovremennoi terminologii arkhivnogo dela v Kazakhstane. *Zhana Arkhiv*. 2025. Vol. 4. No. 1. Pp. 21–37 (in Russian)

Bondar 2014b – Bondar V.A. Problemy klassifikatsii terminov v sfere dokumentovedeniya i arkhivovedeniya v RF. *Bulletin of the Ural Federal University. Series 2: Humanities*. 2014. No. 1 (124). Pp. 177-191 (in Russian)

Bondar 2014a – Bondar V.A. *Sistemy terminov sovremennogo dokumentovedeniya i arkhivovedeniya: kratkaya kharakteristika*. https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/36738/1/dais_2014_0.pdf?ysclid=mrkmkyhwez959761470 (accessed: 24.06.2026) (in Russian)

Dvoenosova 2024 – Dvoenosova G.A. Problemy aktualizatsii terminologicheskogo standarta po deloproizvodstvu i arkhivnomu delu. *Bulletin of the All-Russian Research Institute for Records and Archives Management (VNIIDAD)*. 2024. No. 2. Pp. 40–49 (in Russian)

Gosudarstvennyi standart 2001 – Gosudarstvennyi standart ST RK 1037–2001 «Deloproizvodstvo i arkhivnoe delo. Terminy i opredeleniya». Available at: electronic resource (accessed: 24.06.2026) (in Russian)

Gumerova 2016 – Gumerova S.A. *Evolutsiya terminosistemy deloproizvodstva i arkhivnogo dela*. https://elar.uspu.ru/bitstream/ru-uspu/15952/1/dso_2016_084.pdf?ysclid=mr1yfknv7a916296159 (accessed: 24.06.2026) (in Russian)

Larin 2023 – Larin M.V. Razvitie ponyatiinogo apparata arkhivovedeniya i dokumentovedeniya v terminologicheskikh standartakh. *Bulletin of the All-Russian Research Institute for Records and Archives Management (VNIIDAD)*. 2023. No. 5. Pp. 22–31 (in Russian)

Miimanbaeva 2018 – Miimanbaeva F.N. Razvitie arkhivnogo dela v Kazakhstane v period nezavisimosti. *Bulletin of Al-Farabi Kazakh National University. History Series*. 2018. No. 4 (91). P. 162 (in Russian)

Mustafina 2020 – Mustafina A.Kh. Arkhivnoe zakonodatel'stvo Kazakhstana v usloviyakh tsifrovoi transformatsii. *Wschodni Rocznik Humanistyczny*. 2020. Vol. XVII. No. 1. Pp. 81–92 (in Russian)

Mustafina 2026 – Mustafina A.Kh. Tsifirlyq transformatsiya zhagdayyndagy Qazaqstan arkhivteri: urdister men perspektivalary. *Bulletin of Al-Farabi Kazakh National University. History Series*. 2026. Vol. 120. No. 1. Pp. 150-160 (in Kazakh)

Osnovy 1993 – Osnovy zakonodatel'stva Rossiiskoi Federatsii ot 07.07.1993 g. № 5341-І. <http://www.kremlin.ru> (accessed: 24.06.2026) (in Russian)

Pravila 2023 – Pravila dokumentirovaniya, upravleniya dokumentatsiei i ispol'zovaniya sistem elektronnoy dokumentooborota v gosudarstvennykh i negosudarstvennykh organizatsiyakh. Order No. 236, August 25, 2023. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2300033339> (accessed: 24.06.2026) (in Russian)

Qazaqsha-orysssha sozdik 2000 – *Qazaqsha-orysssha, oryssha-qazaqsha terminologiyalyq sozdik. Is zhurgizu zhane muragat isi = Kazakhsko-russkii, russko-kazakhskii terminologicheskii slovar'. Deloproizvodstvo i arkhivnoe delo*. Ed. by A.Q. Qusaiynov. Almaty: Rauan, 2000. 256 p. (in Kazakh and Russian)

Qazaqsha-orysssha sozdik 2014 – *Qazaqsha-orysssha, oryssha-qazaqsha terminologiyalyq sozdik = Kazakhsko-russkii, russko-kazakhskii terminologicheskii slovar'. Deloproizvodstvo i arkhivnoe delo*. Astana: QAZaqparat, 2014. Vol. 28. 512 p. Available at: Kazakhstan National Electronic Library (accessed: 24.06.2026) (in Kazakh and Russian)

Qurmanbaiuly 2018 – Qurmanbaiuly Sh. *Terminologiyalyq sozdik zhasauga arналған adistemelik nusqaulyq*. Astana, 2018 (in Kazakh)

Romanova 2023 – Romanova E.A. Razrabotka novogo terminologicheskogo standarta v sfere deloproizvodstva i arkhivnogo dela: kontseptual'nye podkhody i voprosy ikh prakticheskogo voploshcheniya. *Bulletin of the All-Russian Research Institute for Records and Archives Management (VNIIDAD)*. 2023. No. 5. Pp. 32–46 (in Russian)

Tsifrovoy kodeks 2026 – *Tsifrovoy kodeks Respubliki Kazakhstan ot 9 yanvarya 2026 goda № 255-VIII ZRK*. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/K2600000255> (accessed: 08.07.2026) (in Russian)

Uchebno-metodicheskoe obespechenie 2023 – *Uchebno-metodicheskoe obespechenie professional'noi podgotovki arkhivistov i dokumentovedov*. Collective monograph. Karaganda: Tengri Ltd, 2023. Pp. 200-205 (in Russian)

Zakon 1998 – *Zakon «O Natsional'nom arkhivnom fonde i arkhivakh» 1998 goda*. https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z980000326_#z0 (accessed: 23.06.2026) (in Russian)

Zakon 2025 – *Zakon Respubliki Kazakhstan ot 30 dekabrya 2025 goda № 248-VIII ZRK*. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z2500000248> (accessed: 30.06.2026) (in Russian)

Сведения об авторе

Гүлжанар Халитқызы Абдыкулова – PhD, старший эксперт сектора перспективных исследований Центра научных и прикладных исследований, Архив Президента Республики Казахстан, г. Астана, Казахстан, g.abdykulova@apr.kz, <https://orcid.org/0000-0002-8403-072X>

Автор туралы мәлімет

Гүлжанар Халитқызы Абдыкулова – PhD, Ғылыми және қолданбалы зерттеулер орталығы Перспективалық зерттеулер секторының аға сарапшысы, Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві, Астана қ., Қазақстан, g.abdykulova@apr.kz, <https://orcid.org/0000-0002-8403-072X>

Information about the author

Gulzhanar Kh. Abdykulova – PhD, Senior Expert, Prospective Research Sector, Center for Scientific and Applied Research, Archive of the President of the Republic of Kazakhstan, Astana, Kazakhstan, g.abdykulova@apr.kz, <https://orcid.org/0000-0002-8403-072X>

МРНТИ / IRSTI 13.71.07

Қазақстан мен Франция серіктестігі: мәдени дипломатия тарихынан^{1*}

Ә. Мұстафина¹, Қ. Әлімғазин², Н. Шаяхмет³

^{1,2,3} Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві, Астана қ., Қазақстан
office@archive.president.kz

Аңдатпа. Мақала Францияның Ұлттық мұрағатынан табылған, аса көрнекті қазақ әншісі Бибігүл Төлегенованың шығармашылық жолын баяндайтын «La Femme Soviétique» мерзімді басылымындағы (1968 жыл, № 12 және 1971 жыл, № 2) француз тіліндегі екі жарияланымға тарихи-археографиялық талдау жасауға арналған. Зерттеу археография мен кеңес-француз дипломатиялық қатынастары аясындағы қазақ-француз мәдени байланыстары тарихының тоғысында жүргізілді. Мәтіндерге сыни талдау жасау негізінде мәдени дипломатия призмасы арқылы шетелдік французтілді оқырманға Б. Төлегенованың бейнесі қалай жеткізілгені көрсетілген.

Бұл жарияланым, сонымен бірге, XX ғасырдағы Қазақстанның мәдени өмірінің кейбір қырларын ашатын жеке тектік дереккөздерді археографиялық тұрғыдан өзектендіру болып табылады. Құжаттар Б. Төлегенованың өмірбаяндық мәліметтерімен ғана емес, сонымен қатар Қазақстанның мәдени дипломатиясының дамуы туралы деректерімен де құнды.

Мәтіндерді археографиялық өңдеу француз тілінен қазақ тіліне аударуды, нақты деректерді айқындауды, атап айтқанда, мәтінде есімдері аталған өнер қайраткерлерін сәйкестендіруді және оқиғаларды мәнмәтіндік тұрғыдан саралауды қамтиды.

Жарияланым Қазақстанның мәдениет тарихы бойынша деректік базаны кеңейтуге және құжаттық мұра негізінде қазақ-француз мәдени-гуманитарлық байланыстарын зерделеуге бағытталған.

Түйін сөздер: археография, архивтік құжаттар, Бибігүл Төлегенова, Галина Серебрякова, Қазақстан тарихы, қазақ-француз мәдени-гуманитарлық байланыстары, мәдени дипломатия

Партнерство Казахстана и Франции: из истории культурной дипломатии

А. Мұстафина¹, К. Алимгазин², Н. Шаяхмет³

^{1,2,3} Архив Президента Республики Казахстан, г. Астана, Казахстан
office@archive.president.kz

Аннотация. Статья посвящена историко-археографическому анализу двух франкоязычных публикаций периодического издания «La Femme Soviétique» (№ 12 за 1968 г. и № 2 за 1971 г.), обнаруженных в Национальных архивах Франции и освещающих творческий путь выдающейся казахской певицы Бибигуль Тулегеновой. Исследование проведено на стыке археографии, истории казахско-французских культурных связей в рамках советско-французских дипломатических отношений. На основе критического анализа текстов показано, как франкоязычному читателю транслировался образ Б. Тулегеновой через призму культурной дипломатии.

Публикация также представляет собой археографическую актуализацию источников личного происхождения, проливающих свет на некоторые аспекты культурной жизни Казахстана в XX веке.

^{1*} Мақала Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві мен Француз Республикасының Ұлттық архивтері арасындағы Ынтымақтастық туралы меморандумды іске асыру жөніндегі 2025–2027 жж. арналған жұмыс жоспары аясында дайындалды.

Документы ценны не только биографическими сведениями о Б. Тулегеновой, но и свидетельствами о развитии культурной дипломатии Казахстана.

Археографическая обработка текстов включает перевод с французского языка на казахский язык, уточнение фактологических данных, в частности идентификацию упомянутых имен деятелей мирового искусства и контекстуализацию событий.

Публикация направлена на расширение источниковой базы по истории культуры Казахстана и изучение казахско-французских культурно-гуманитарных связей на основе документального наследия.

Ключевые слова: археография, архивные документы, Бибигуль Тулегенова, Галина Серебрякова, история Казахстана, казахстанско-французские культурно-гуманитарные связи, культурная дипломатия

Partnership between Kazakhstan and France: from the history of cultural diplomacy

A. Mustafina¹, K. Alimgazinov², N. Shayakhmet³

^{1,2,3} Archive of the President of the Republic of Kazakhstan, Astana, Kazakhstan
office@archive.president.kz

Abstract. This article provides a historical and archaeographical analysis of two French-language publications from the periodical «La Femme Soviétique» (No 12, 1968, and No 2, 1971), discovered in the National Archives of France (Archives nationales), which highlight the creative career of the prominent Kazakh singer Bibigul Tulegenova. Conducted at the intersection of archaeography and the history of Kazakh-French cultural relations within the framework of Soviet-French diplomatic ties, this study demonstrates, through a critical analysis of the texts, how Tulegenova's image was projected to Francophone audiences abroad through the prism of cultural diplomacy.

Furthermore, the publication represents an archaeographical actualization of sources of personal provenance that shed light on specific aspects of cultural life in 20th-century Kazakhstan. These documents are valuable not only for their biographical insights into B. Tulegenova, but also as evidence of the development of Kazakhstan's cultural diplomacy.

The archaeographical processing of the materials encompasses translation from French into Kazakh, fact-checking and data verification—specifically the identification of international cultural figures mentioned in the texts and historical contextualization of the events.

Ultimately, this publication aims to expand the source base for the cultural history of Kazakhstan and to advance the study of Kazakh-French cultural and humanitarian ties grounded in documentary heritage.

Keywords: archaeography, archival documents, Bibigul Tulegenova, Galina Serebriakova, history of Kazakhstan, Kazakh-French cultural and humanitarian ties, cultural diplomacy

2027 жылы қаңтарда Қазақстан Республикасы мен Француз Республикасы арасындағы дипломатиялық байланыстың орнатылғанына 35 жыл толады (ҚР ПА. 5-Н қ. 1 т. 241 іс. 4749 п.). Бұл ел тәуелсіздігінің тарихы үшін тарихи маңызы бар белес, жүріп өткен жолды саралайтын меже болып табылады.

Қазақстанның көпвекторлы сыртқы саясаты үшін жаһандық әлемде, соның ішінде Еуропалық Одақта жетекші орны бар елдердің бірі – Франциямен саяси-дипломатиялық, экономикалық һәм мәдени-гуманитарлық байланыстардың рөлі ерекше.

Қазақ-француз стратегиялық серіктестігі сауда, инвестиция, энергетика, аэроғарыш салаларынан бастап мәдени-гуманитарлық, климаттық дипломатия бағдарындағы өзара тиімді қарым-қатынастарды қамтиды. Қазіргі кезеңде бұл дипломатия ұзақ мерзімді әріптестікке бағытталған орнықты даму динамикасымен сипатталады.

2022 жылдан бастап қазақ-француз саяси-дипломатиялық байланыстары жаңа сапалық деңгейге көтерілді. Бұл дипломатиялық диалогтың дамуына жоғары деңгейдегі, яғни Қазақстан Президенті Қ. Тоқаев пен Франция Президенті Э. Макронның стратегиялық серіктестікті тереңдетуге бағытталған бастамалары ықпал етті (Дипломатия Президента Токаева 2025: 246-247). Оны нығайтуға Қ. Тоқаевтың Францияға жасаған ресми (қараша, 2022 жыл) және мемлекеттік сапарлары (қараша, 2024 жыл) (Қазақстан Президентін салтанатты қарсы алу рәсімі өтті 2024) және Президент Э. Макронның Қазақстанға ресми сапары (қараша, 2023 жыл) серпін берді (Франция Президенті Эмманюэль Макрон Қазақстанға ресми сапармен келді 2023).

Екі ел арасындағы серіктестік халықаралық ұйымдар аясында да орнықты жүзеге асырылып келеді. БҰҰ, ЮНЕСКО сынды жаһандық ұйымдармен бірге «One Planet Summit», «One Water Summit» алаңдарындағы (One Water Summit 2024) климаттық самиттерде де өзара сенімге негізделген серіктестік жалғасуда.

Серіктестіктің көпқырлы бағыттарының ішінде мәдени-гуманитарлық салаға да ерекше көңіл бөлініп отыр.

Осы тарихи процестерді хаттап, сақтайтын екі елдің жетекші архивтері арасындағы ынтымақтастық арқылы да мәдени дипломатияның көкжиегі кеңейіп келеді.

Жоғарыда аталғандай, Мемлекет басшысы Қ. Тоқаевтың 2024 жылғы 4-5 қарашадағы Француз Республикасына мемлекеттік сапары аясында Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві мен Франция Ұлттық архивтері арасындағы ынтымақтастық туралы меморандумға қол қойылды.

Бұл меморандумға сәйкес архивтер арасындағы өзара тәжірибе алмасу, ортақ ғылыми-зерттеу жобаларын жүзеге асыру, екі ел тарихына қатысты құжаттық мұраны зерттеп-зерделеу, цифрландыру әрі ғылыми айналымға енгізу жұмыстарына жаңа мүмкіндіктер ашылды (Әлімғазин, Шаяхмет 2025: 112-117). Осы жүйелі жұмыстар аясында Президент Архиві қызметкерлері Францияның Ұлттық архивтері қорларындағы Қазақстан тарихына қатысты құжаттармен танысу мүмкіндігіне ие болған еді.

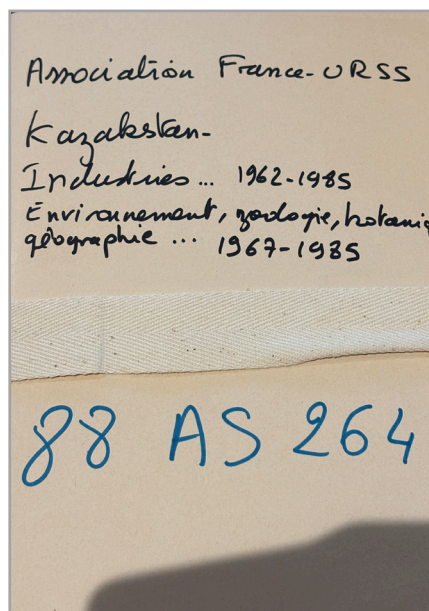
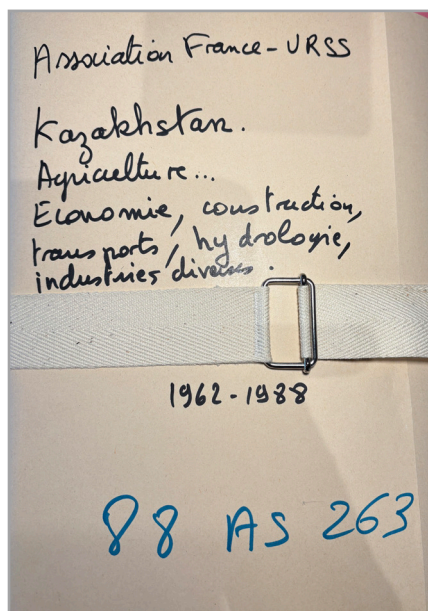


1-сурет. Солдан оңға қарай: Н. Шаяхмет, Ә. Мұстафина, Қ. Әлімғазин, Б. Өтеген
Франция Ұлттық архивтері



2-сурет. Солдан оңға қарай: Қ. Әлімғазин, Н. Шаяхмет
Франция Ұлттық архивтері

XX ғасырдағы Қазақстан тарихы бойынша бірқатар деректер «Франция – КСРО» Қауымдастығы (француз тілінде: Association France – URSS) қорында жинақталған.



3-4 суреттер. «Франция – КСРО» Қауымдастығы қорларындағы
Қазақстан бойынша деректер жинақталған бумалар
Франция Ұлттық архивтері

«Франция – КСРО» Қауымдастығы (одан әрі – Қауымдастық) 1945 жылы Парижде құрылып, екі ел арасындағы өзара достық пен ынтымақтастыққа ықпал ету мақсатын көздеген. Тиісінше, бұл Қауымдастық Кеңес Одағының ыдырауына байланысты 1992 жылғы ақпанда жұмысын тоқтатқан.

Қауымдастық ондаған жылдар бойы кеңес-француз мәдени байланыстарының институционалдық арнасы ретінде көрмелер, гастрольдер, конференциялар, мәдени күндер және тағы басқа да шараларды ұйымдастырған. Мысалы, 1975 жылы маусым айында Алматыда Францияның мәдени күндері өткізілді (ҚР ПА. 708 қ. 62 т. 2 іс. 49-61 п.). Сонымен бірге, баспасөз құралдарын шығарып отырған.

Қауымдастықтың архивтік қоры негізінен кеңес-француз мәдени-гуманитарлық байланыстары бойынша құжаттар, фотосуреттер, баспасөз материалдары кешенін құрайды.

Қауымдастық қорларында (Франция Ұлттық архивтері. 88AS/162, 88AS/263, 88AS/264, 88AS/265) Франция мен Кеңес Одағы арасындағы, соның ішінде 1960–1980 жылдардағы Қазақстанмен мәдени, экономикалық және ғылыми байланыстар туралы мәліметтер жүйеленген. Мәселен, 88AS/162 қор экологиялық мәселелерді (ормандар, Каспий, Арал, Қара теңіздерінің ластануы) қамтиды. 88AS/263 қор Қазақстан экономикасына (ауыл шаруашылығы, мал шаруашылығы, көлік) бағытталған. 88AS/264 қор өнеркәсіптің дамуына (мұнай, газ, металлургия) және жаратылыстану ғылымдарына (геология, зоология, ботаника) қатысты болса, 88AS/265 қор әлеуметтік және мәдени даму (білім беру, денсаулық сақтау, өнер, кино, әдебиет), күнделікті өмірге арналған.

Тұтастай алғанда, бұл қорлардағы құжаттар мәдени дипломатия тетіктерін және екіжақты ынтымақтастық арқылы Францияда Қазақстан бейнесінің қалыптасу үдерісін зерттеуге мүмкіндік береді. Соның ішінде баспасөз деректерінің де құндылығы айқын.

Баспасөз құралдарының қатарында 1945 жылдан бері француз тілінде Парижде жарық көріп келген иллюстративті қоғамдық-саяси және әдеби «La Femme Soviétique» журналын айтуға болады. Ол Кеңес Одағында шығып тұрған «Советская женщина» («Кеңес әйелі») журналының халықаралық аудиторияға бағдарланған француз тіліндегі нұсқасы болатын. Журнал ағылшын, француз, неміс, қытай, испан және т.б. тілдерде таратылып, кеңестік мәдени дипломатияның маңызды құралы ретінде қызмет етті. Журналдың француз тіліндегі нұсқасы Франциямен бірге Бельгия, Швейцария, Таяу Шығыс пен француз тілі кең қолданылатын Африка елдерінде таралды.

Журналдың редакциялық саясаты кеңестік идеологиялық насихат талаптарын жүзеге асыруды көздегенімен, кеңес әйелдерінің өндіріс пен ауыл шаруашылығындағы, өнер мен ғылымдағы, қоғамдық-саяси қызметтегі жетістіктерін шетелдерге кеңінен таныстырып отырды.

Аталған қорда жинақталған құжаттардың ішінде «La Femme Soviétique» журналында жарияланған бірқатар материалдар кеңес дәуіріндегі Қазақстан мен Франция арасындағы мәдени дипломатияның кейбір қырларынан мәліметтер береді. Солардың бірі – қазақ өнері мен мәдениетінің көрнекті өкілі Бибігүл Төлегенованың¹ өмірбаяны, шығармашылығы мен қоғамдық қызметінің кейбір қырларына қатысты деректер мен фотосуреттер ерекше назар аудартады. Мысалы, «La Femme Soviétique» журналы 1968 және 1971 жылдары әйгілі опера әншісі Бибігүл Төлегенова туралы келесі материалдарды жариялаған: біріншісі – белгілі жазушы Галина Серебрякованың² «Le rossignol du Kazakhstan» (La Femme Soviétique 1968) атты мемуарлық очеркі.



5-сурет. Бибігүл Төлегенова
«La Femme Soviétique» журналының (1968, № 12) мұқабасы

Екіншісі – журналист Б. Николаевтың³ «De nouvelles facettes scintillent pour le spectateur» (La Femme Soviétique 1971) атты КСРО халық әртісі Б. Төлегенованың шығармашылық өмірбаяны мен XX ғасырдағы қазақ музыка тарихының кейбір беттерінен мәліметтер беретін мақала.



6-сурет. Бибігүл Төлегенова
«La Femme Soviétique» журналы (1971, № 12)

Қарастырылып отырған деректер әртүрлі жанрда берілгенімен, өзара тығыз байланысты тақырыптық кешенді құрайды. Деректанулық тұрғыда мәтіндер публицистикалық болып табылады. Дегенмен, авторлар әншінің өмірбаянына қатысты басқа дерек көздері арқылы дәйектеуге мүмкіндік беретін нақты фактілер мен анықтамаларға сүйенген.

Журнал Г. Серебрякованың мемуарлық очеркін жариялай отырып, Бибігүл Төлегенова сынды бірегей талант иелерінің бейнесі арқылы Кеңестер Одағы халықтарының мәдени жетістіктерін халықаралық аренада насихаттауды көздегені мәлім.

Очеркте автор Б. Төлегенованың дарыны мен талантына тоқтала келіп, оның дауысын әлемге әйгілі Амелита Галли-Курчи⁴ дауысымен теңестіреді әрі әлемдік өнер биігі тұрғысынан қарастырады. Б. Төлегенованы Галли-Курчидің талантымен теңестіру шетелдік оқырман үшін әншіні әлемдік опера өнерінің көрнекті өкілдерінің қатарынан көретінін білдірді. Өйткені, 1931 жылы Лондонның Альберт-холлында⁵ Галли-Курчиді тыңдағанын, сондықтан олардың өнерінің ауқымын салыстыруға мүмкіндігі болғанын баяндайды.

Саралай қарағанда, Г. Серебрякованың жазбасы мемуарлық әрі жеке эмоционалдық көңіл-күйімен сипатталатын болса, Б. Николаевтың 1971 жылғы жазбасы ақпараттық-аналитикалық публицистика жанрында баяндалған. Сонымен бірге, Г. Серебрякова өз жазбасында Б. Төлегенованың табиғи таланты мен еңбекқорлығына, өнердегі алғашқы қадамдарына тереңірек тоқталса, Б. Николаев әншінің институционалдық тұлға ретінде қалыптасу жолын талдауға ерекше мән береді.

Б. Николаев опера әншісі Б. Төлегенованың дәстүрлі халық музыкасы мен кәсіби еуропалық классикалық музыка мектебін өзара шебер үйлестіре білген қабілетін талдайды. Әншінің репертуарының мазмұны мен ауқымына, яғни Е. Брусиловскийдің⁶ «Қыз Жібек» операсындағы Жібек, Ғ. Жұбанованың⁷ «Еңлік Кебек» операсындағы Еңлік, Дж. Вердидің⁸ «Риголетто», «Травиата» операларындағы Джильда, Виолетта партияларын орындаудағы шеберлік биіктігін талдау арқылы кеңестік өнерді халықаралық аудиторияға таныстырады. Автор кеңестік жүйенің жағымды келбетін қалыптастыру талабына сәйкес Б. Төлегенованың шығармашылықпен бірге консерваторияда педагог, Қазақ КСР Жоғарғы Кеңесінің депутаты ретіндегі белсенді қоғамдық қызметі туралы баяндаған. Тиісінше, қазақтың ерекше дарынды әншісінің бейнесі батыс аудиториясына талантының әмбебаптығы, халық әндері мен еуропалық классикалық опера репертуары, гастрольдік қызметінің кең ауқымы, педагог әрі депутат ретіндегі қоғамдық белсенділігі дәйекті көрсетілген.

Бұл кезеңде Б. Төлегенова КСРО халық әртісі, КСРО және Қазақ КСР мемлекеттік сыйлықтарының лауреаты атақтарын иеленген елге танымал тұлғаға айналған еді. Сонымен бірге, Б. Төлегенованың гастрольдік қызметі тек Кеңес Одағы аумағында ғана емес, көптеген шет елдерді (Шығыс Германия, Қытай, Үндістан, АҚШ, Франция, Вьетнам, Жапония т.б.) де қамтыған болатын (Серкебаева 2014: 140-152).

Сол себепті ол қазақ мәдениетінің халықаралық аренадағы «мәдени елшілерінің» біріне айналды.

Құжат мәтіндерінде әншіні таныстыруда «Қазақстан бұлбұлы», «музыка өнерінің шоқ жұлдызы» сияқты метафоралардың қолданылуы арқылы әншіге деген халықтың сүйіспеншілігі паш етілген.

Г. Серебрякованың жазбасы тағы да несімен құнды дегенге келетін болсақ, 1940-шы жылдардың соңында сталиндік репрессияға ұшырап, Семей қаласында айдауда жүрген кезінде болашақ өнер жұлдызының кәсіби музыкалық білім алып қалыптасуына тікелей ықпал еткені тарихи факт. Дегенмен, мемуарлық деректер өзінің субъективтілігі мен

сипаттап отырған оқиғаны әсірелеу ықтималдылығы тұрғысында сыни талдауды қажет етеді. Бірақ та Б. Төлегеноваға қатысты мәліметтердің дәйектілігіне қатысты күмәнді тұстары кездеспейді. Себебі, олар ресми өмірбаяндық анықтамалармен толық сәйкес келеді. Сонымен бірге, бұл оқиғаға қатысушының жиырма жылдан кейін жазған тікелей куәлігі еді.

Өз кезегінде, очерк авторының өз өмірбаянына қатысты берілген кейбір ақпараттары (Лондон мен Римде вокал бойынша сабақ алуы, анасының пианист мамандығы бойынша Варшава консерваториясын бітіргені, Семейде ән айту мектебін ұйымдастыру т.б.) қосымша дәйектеуді керек етеді.

Әлбетте, Г. Серебрякованың мемуарлық очеркі кеңестік идеологиялық талаптар аясында жазылды. Себебі, 1930–1950 жылдары сталиндік қуғын-сүргінді басынан кешірген Г. Серебрякова өз очеркінде бұл тарихи контекст пен жеке басының трагедиясын мүлде қозғамайды. Б. Төлегенованың Семей қаласында өнердегі алғашқы қадамын қалай жасағанын және өзінің оған қалай ықпал еткенін баяндай отырып, Кеңес Одағы ауқымында шалғай аймақ болып есептелетін Семей қаласымен өзінің тағдыры қалай байланысқаны туралы ақпарат бермейді.

Түйіндей айтқанда, құжаттар көрнекті қазақ әншісі, КСРО және Қазақ КСР халық әртісі Б. Төлегенованың өмірбаяны бойынша және XX ғасырдағы кеңес-француз, соның ішінде қазақ-француз мәдени байланыстарының дерегі ретінде тарихи-мәдени құндылыққа ие.

Бұл деректерді ғылыми айналымға енгізу қазақ-француз мәдени байланыстарының тарихи тамырлары, мәдени дипломатияның механизмдері мен қазақ музыка өнерінің шет елдерде насихатталуы туралы білімді кеңіте түседі.

Ұсынылып отырған жазбалардың деректік-ақпараттық әлеуеті айқын. Б. Төлегенованың шығармашылық өмірбаяны мен қоғамдық қызметін толықтыра түсетін мәліметтерімен бірге, бұл жазбалардан:

Біріншіден, француз тілінде таралған «La Femme Soviétique» журналындағы материалдар француз-қазақ байланыстарындағы мәдени дипломатияның эволюциясын көрсететін құнды тарихи дерек болып табылады.

Екіншіден, Бибігүл Төлегенова бейнесі кеңестік сыртқы саясаттың идеологиялық элементі аясында ғана емес, өзінің миссиясы айқын ұлттық мәдени дипломатияның субъектісі ретінде қызмет еткенін дәлелдейді.

Үшіншіден, Бибігүл Төлегенова сынды институционалдық тұлғаның (әлемге әйгілі әнші, педагог, депутат, қоғам қайраткері) жоғары гуманистік құндылықтарды насихаттау мен ілгерлету миссиясындағы рөлі көрініс табады;

Төртіншіден, мәдени дипломатияның тарихи тәжірибесі қазіргі мәдени-гуманитарлық байланыстар үшін қолданбалы маңызға ие.

Франция Ұлттық архивтеріндегі «Франция-КСРО» Қауымдастығы қорындағы Қазақстан тарихына қатысты құжаттарды ғылыми айналымға енгізу және оларды одан әрі зерттеп-зерделеу отандық археографияның әлеуетін арттыруға ықпал етуі тиіс.

Құжаттар француз тіліндегі түпнұсқада және қазақ тіліндегі аударма түрінде жарияланады. Француз тіліндегі түпнұсқа мәтінде Touléguevova, Kourmangazy сияқты т.б. транслитерациялар, орфография мен тыныс белгілері сақталды. Адам атаулары қазақ тіліне қазіргі транскрипция нормаларына сәйкес аударылды (Төлегенова, Құрманғазы және басқалар).

1-ші құжат^{1*}

Le rossignol du Kazakhstan

par Galina Serebriakova, femme de lettres

C'était en 1948 à Sémipalatinsk, une petite ville sibérienne⁹ sur l'Irtych. On présentait au club le concours annuel de d'artistes amateurs. On dansait, chantait, récitait des vers, jouait de la dombra, de l'accordéon, de différents instruments à cordes.

Les ouvriers, employés, élèves des classes supérieures qui se produisaient sur la modeste scène étaient très émus.

J'étais membre du jury. Les circonstances de ma jeunesse avaient été telles qu'il s'en était fallu de peu que je ne monte sur les planches. Pendant plusieurs années j'avais étudié le chant avec des professeurs bien connus de Londres, de Rome et de Moscou. A Sémipalatinsk j'avais organisé une école de chant où j'enseignais. C'est pourquoi ce concours où l'on pouvait découvrir de nouveaux talents m'intéressait tout particulièrement.

Les trois jours du concours de chant n'avaient rien apporté. Mais voilà que juste avant la fin je vis une toute jeune fille, frêle et jolie. Elle avait l'air inspiré. Mais je craignais d'être déçue dans mon attente. Je voulais de tout coeur que l'art de Bibigoule Touléguénova, ouvrière de l'atelier de ferblanterie du combinat de viande, ne soit pas inférieur à sa beauté.

Je fus charmée dès les premières notes. Sa voix, il est vrai, n'était pas posée, et de ce fait était un peu forcée et mal assurée, mais son timbre rappelait d'une manière surprenante un des meilleurs sopranos légers du siècle.

En 1931 j'avais entendu à l'Albert Hall de Londres la voix unique de Galli Curci, et voilà que dans la ville lointaine de Sémipalatinsk j'entendais les mêmes notes scintillantes, légères comme un duvet, dans la voix d'une chanteuse dilettante qui n'avait jamais étudié cet art.

Après avoir entendu Bibigoule Touléguénova je lui proposai d'apprendre le chant à l'école et chez moi. Je voulais qu'elle rattrape au plus vite le temps perdu. Un talent est chose rare, et non seulement toute la société, mais aussi tous ceux qui en rencontrent, doivent les aider.

Bibigoule vint chez nous. Ma mère, pianiste qui avait achevé le Conservatoire de Varsovie, et moi travaillâmes avec la jeune fille.

Dès les premières leçons elle nous surprit par son sens musical, son oreille juste, sa capacité de travail et cet amour suprême de la musique indispensable pour devenir cantatrice. Il aurait été difficile de trouver une élève plus douée et avec une telle volonté de se perfectionner. Nous étudions avec elle l'histoire de la musique, et ma mère apprenait à Bibigoule à jouer du piano. L'art de Bibigoule se perfectionnait de jour en jour, sa voix prenait de nouvelles nuances et acquérait plus de force, une légèreté et un charme naturels.

Nous nous étions liées à tel point que Bibigoule était presque un membre de la famille.

Je me souviens tout particulièrement de son premier concert. Nous étions très émues avec maman lorsque Bibigoule se montra sur la scène. Il était difficile de chanter en plein air dans un jardin public, et néanmoins elle eut un succès inouï.

Peu après Touléguénova partit pour Alma-Ata où elle fut aussitôt admise au Conservatoire.

La vie nous sépara pour longtemps. Je ne la revis que dix ans plus tard, cantatrice connue, personnalité publique, députée au Soviet Suprême de la R.S.S. de Kazakhie.

L'artiste du Peuple de l'Union Soviétique Bibigoule Touléguénova est toujours jeune, belle, sensible, active. Elle est connue dans son pays et à l'étranger. Son art a surpris et charmé le public du Vietnam, de la R.A.U.¹⁰ et du Canada.

^{1*} Мәтін түпнұсқасы француз тілінде.

Tout comme il y a vingt ans, lorsque j'écoute Bibigoule je suis fière de son talent qui a atteint à la perfection. Notre amitié reste immuable.

Bibigoule est toujours en progression, aussi bien sur le plan artistique que sur le plan humain. L'art du «rossignol du Kazakhstan», comme on appelle Toulégouénova, charme par sa fougue et la finesse des sons. Elle travaille beaucoup, lit, élève ses trois enfants. Parfois même, elle écrit des vers.

Galina Serebriakova Le rossignol du Kazakhstan // La Femme Soviétique 1968, № 12. Орыс тілінде жарияланған: Серебрякова Г. Собрание сочинений. В 6-ти т. М.: Худож. лит., 1980. Т. 6. О других и о себе. 1980. 592 с.

Қазақстан бұлбұлы

Галина Серебрякова, жазушы

Бұл 1948 жылы Ертіс бойындағы сібірлік шағын қала – Семейде болған оқиға еді. Клубта көркемөнерпаздардың жыл сайынғы байқауы өтіп жатты. Сахнада би билеп, ән шырқалып, өлең оқылды; домбыра, аккордеон және басқа да ішекті аспаптардың үні күмбірледі. Жұпыны сахнада өнер көрсеткен жұмысшылар, қызметкерлер мен жоғары сынып оқушылары қатты толқып тұрды.

Мен қазылар алқасының мүшесі едім. Жастық шағымдағы жағдайлар менің кәсіби сахнаға шығуыма сәл-ақ қалдырған болатын. Бірнеше жыл бойы Лондон, Рим және Мәскеудің танымал профессорларынан вокал бойынша дәріс алдым. Семейде ән мектебін ұйымдастырып, сонда сабақ бердім. Сондықтан жаңа таланттарды табуға мүмкіндік беретін бұл байқау мені ерекше қызықтырды.

Әншілер байқауының алғашқы үш күні ешқандай жаңалық әкелмеді. Бірақ дәл соңғы сәтте мен нәзік те сүйкімді, жас бойжеткенді көрдім. Оның жүзінен шабыт лебі есіп тұрғандай еді. Дегенмен, үмітім ақталмай қала ма деп қауіптендім. Ет комбинатының қаңылтыр цехында жұмыс істейтін Бибігүл Төлегенованың өнері оның көркіне сай болса екен деп шын жүректен тіледім.

Алғашқы ноталар орындала бастағаннан-ақ мен оған тәнті болдым. Рас, оның дауысы әлі қалыптаспаған, сондықтан аздап күштеп айтылғандай әрі сенімсіздеу естілді, бірақ дауыс тембрі ғасырдың ең үздік лирикалық-колоратуралық сопраноларының бірін еске түсірді.

Мен 1931 жылы Лондонның Альберт-холл залында Галли-Курчидің теңдессіз дауысын естіген едім, міне, енді сонау қиырдағы Семей қаласында, ешқашан кәсіби білім алмаған әуесқой әншінің дауысынан дәл сол мамықтай жеңіл, құбылмалы ноталарды естіп тұрмын.

Бибігүл Төлегенованың дауысын естіген соң, мен оған мектепте және өз үйімде ән айту өнерін үйренуді ұсындым. Мен оның жіберіп алған уақытының орнын тезірек толтырғанын қаладым. Талант – сирек кездесетін құбылыс, сондықтан оған тек қоғам ғана емес, сонымен бірге дарын иесін жолықтырған әрбір жан көмектесуі тиіс.

Бибігүл біздің үйге келіп жүрді. Варшава консерваториясын тәмамдаған пианист анам екеуіміз бойжеткенмен бірге жұмыс істей бастадық.

Алғашқы сабақтардан-ақ ол өзінің музыкалық түйсігімен, мінсіз есту қабілетімен, еңбекқорлығымен және нағыз опера әншісі болу үшін қажетті музыкаға деген шексіз сүйіспеншілігімен бізді таңғалдырды. Өз шеберлігін шыңдауға деген мұндай құштарлығы бар бұдан асқан дарынды шәкіртті табу қиын еді. Біз онымен музыка тарихын оқыдық, ал анам Бибігүлге фортепианода ойнауды үйретті. Бибігүлдің өнері күн санап шыңдала түсті, дауысы жаңа реңктерге ие болып, күшейіп, табиғи жеңілдік пен ерекше тартымдылыққа ие болды.

Біздің етене жақын болғанымыз сондай, Бибігүл біздің отбасымыздың мүшесіндей болып кетті. Оның алғашқы концерті ерекше есімде. Бибігүл сахнаға шыққанда, анам екеуміз қатты толқыдық. Қалалық саябақта, ашық аспан астында ән айту оңай емес еді, соған қарамастан оның өнері зор табысқа кенелді.

Көп ұзамай Төлегенова Алматыға аттанып, онда бірден Консерваторияға оқуға қабылданды. Тағдыр бізді ұзақ уақытқа ажыратып жіберді. Онымен тек он жылдан кейін ғана қайта қауыштым: ол кезде ол танымал әнші, қоғам қайраткері және Қазақ КСР Жоғарғы Кеңесінің депутаты болып үлгерген еді.

Кеңес Одағының Халық артисі Бибігүл Төлегенова әлі де жас, сұлу, сезімтал әрі белсенді. Ол өз елінде де, шетелде де танымал. Оның өнері Вьетнам, Біріккен Араб Республикасы (БАР) және Канада жұртшылығын таңғалдырып, тәнті етті.

Осыдан жиырма жыл бұрынғыдай, мен Бибігүлді тыңдағанда оның кемелдікке жеткен талантын мақтан тұтамын. Біздің достығымыз – шынайы әрі мызғымас.

Бибігүл шығармашылық тұрғыда да, тұлғалық жағынан да үнемі өсу үстінде. Жұртшылық «Қазақстан бұлбұлы» деп атап кеткен Төлегенованың өнері өзінің жалындылығымен және дыбыс бояуының нәзіктігімен баурап алады. Ол көп еңбек етеді, кітап оқиды, үш баласын тәрбиелеп отыр. Кейде тіпті өлең де жазады.

Серебрякова Г. Қазақстан бұлбұлы // La Femme Soviétique. 1968. № 12.

2-ші құжат^{1*}

De nouvelles facettes scintillent pour le spectateur

Les portraits créateur

L'oeuvre de Bibigoul Toulégounova brille comme une étoile de première grandeur sur le ciel de l'art musical de notre république. Son don extraordinaire, la beauté exceptionnelle de sa voix, la largeur de son répertoire, la multiplicité de son talent, tout cela la met au rang des meilleures cantatrices du pays.

Un des traits principaux du caractère de Bibigoul, a toujours été un effort constant vers un but. C'est cela justement qui l'a aidée à devenir Artiste du Peuple de l'U. R. S. S., lauréate des Prix d'Etat de l'U. R. S. S. et de la R. S. S. de Kazakhie.

Le rêve qui possédait tout l'être de Bibigoul, l'appelait impérieusement vers la musique, le chant, la scène.

En 1948, Bibigoul a pris part à une revue d'art d'amateurs, de la région de Sémipalatinsk. L'écrivain Galina Sérébriakova l'a écrit dans son livre: «Sur les autres et sur moi-même». «... Trois jours de la revue étaient passés mais, pour le moment, je n'avais entendu personne qui ait attiré mon attention. Déjà presque à la fin de la revue, apparaît sur la scène la silhouette frêle d'une toute jeune fille. Elle était mignonne et mince; sa voix, son chant m'ont fait une impression inhabituelle ...» C'était justement Bibigoul. L'année 1948 lui a apporté beaucoup de joie. Elle a été lauréate de la Revue d'Art d'amateurs de la République et est entrée comme étudiante, au Conservatoire Kazakhe du nom de «Kourmangazy»¹¹.

Les années d'études passèrent. Tout en étudiant, Bibigoul est entrée comme soliste, à la Radio Kazakhe. Elle aurait voulu rencontrer les spectateurs, les auditeurs. Grâce à la radio, Bibigoul a été connue de toute la république, étant encore étudiante au Conservatoire.

Enfin, elle a reçu son diplôme. Bibigoul est devenue une cantatrice d'opéra professionnelle. Elle a déjà chanté au Théâtre d'Etat d'opéra et de ballet du nom d'«Abaï», la partition de Gilda, de l'opéra «Rigoletto» de Giuseppe Verdi. Mais Bibigoul ne s'endort pas sur ce succès. Elle décide

^{1*} Мәтін түпнұсқасы француз тілінде.

de se consacrer à l'étude créatrice de la richesse du chant populaire. C'est ainsi qu'elle a trouvé une nouvelle voie qui lui a apporté le succès et la gloire, qui lui a donné une source inépuisable d'inspiration.

La cantatrice a lié son destin avec un des groupes artistiques les plus pittoresques de la république: l'orchestre des instruments populaires du nom de «Kourmangazy»¹². La coopération de la chanteuse et de l'orchestre dure depuis quinze ans; quinze ans d'amitié, de recherches créatrices, de grands succès et de victoires. On peut dire que l'orchestre et la chanteuse se sont découverts mutuellement. Tous leurs concerts communs obtiennent un même succès, un grand amour auprès des spectateurs, loin des frontières de la république.

Si l'on parle de Bibigoul comme exécutante: que ce soit une chanson, un aria, une romance, on est toujours frappé par l'image visuelle exacte que crée la cantatrice. Car il est beaucoup plus difficile de créer une image complète dans une petite oeuvre, que de le faire, disons, dans un opéra ou dans un drame. Ici il n'y a ni costumes, ni décors, ni partenaires donnant la réplique. Pourtant, Bibigoul est Solweig, ou Bibigoul est exécutante d'une chanson populaire vietnamienne, ou Bibigoul est Kyz-Jibek, en un mot, si l'on cite toutes les oeuvres, exécutées par la chanteuse, ce sont tous des caractères divers, toute une galerie d'images féminines. Pourtant, dans cette multiplicité, on peut trouver un trait commun: les caractères charmants, doux, aimants, mettant plus haut que tout la fidélité, l'amitié, l'amour.

Comment peut-on mesurer le succès, tombé en partage à la cantatrice, au «Rossignol du Kazakhstan», comme le peuple l'appelle avec amour? Par les concerts? Elle en a donné plus de trois mille, rien qu'en comptant ses récitals ... Par les titres? Leur énumération est éloquente ... Par les applaudissements en tonnerre, qui l'ont accompagnée et l'accompagnent dans toutes ses tournées dans le pays et à l'étranger? Ou, peut-être par les lettres, qui arrivent en un courant ininterrompu, à l'adresse de la chanteuse bien-aimée? Dans ces lettres, il y a la gratitude, et l'amour, et l'extase, et de bons souhaits ...

Bien entendu, un grand rôle est joué dans sa création, par la chanson populaire. En général, Bibigoul Touléguénova estime que la chanson populaire est une source inépuisable de création, une source éternelle d'inspiration. Et elle puise largement à cette source: la force victorieuse de l'art, les dessins particuliers des images, et de nouvelles nuances de mélodies. Et quand nous avons déjà commencé à nous accoutumer à Bibigoul, comme interprète de chansons populaires, d'oeuvres de chambre et même de chansons de variétés, elle a de nouveau étonné le monde, de nouveau son talent a brillé d'une flamme claire. La cantatrice est revenue sur la scène de l'opéra.

Les auditeurs ont reçu une impression particulièrement forte, quand elle a interprété le rôle de Kyz-Jibek, dans l'opéra du même nom. Cette image avait déjà été créée par des cantatrices connues de la république, Kouliach Baïsséïtova¹³, Artiste du Peuple de l'U. R. S. S., et Chabal Béïssékova¹⁴, Artiste du Peuple de la R. S. S. de Kazakhie. Bibigoul n'a pas rejeté le meilleur de ce qui existait dans la création de l'image de Jibek par les autres cantatrices¹⁵. Mais elle a enrichi l'image, et l'a colorée de couleurs inhabituelles, elle a offert, à la vue des spectateurs, des facettes tout à fait nouvelles et scintillantes. C'est avec une grande satisfaction que les spectateurs accueillent Bibigoul dans le rôle de Gilda, et Bibigoul, dans celui de Violette. Elle est particulièrement brillante, dans le rôle d'Enlik.

Comme la chanteuse doit être éternellement jeune, comme elle doit aimer l'art, si, ayant accompli un tournant brusque dans sa création, elle a su répondre avec honneur, aux espérances que plaçaient en elle, les auditeurs et chanter avec brio sur la scène de l'opéra!

... Bibigoul accomplit un travail énorme. C'est le travail au théâtre d'opéra; ce sont des récitals continuels, et des tournées incessantes, dans la république, dans le pays et à l'étranger, – tout cela semble-t-il prend une masse de temps, oui, tout son temps ... Mais Bibigoul est aussi professeur au Conservatoire, elle travaille beaucoup avec ses élèves.

Le peuple a donné à sa chanteuse aimée, une marque de confiance personnelle: elle est députée au Soviet Suprême de la R.S.S. de Kazakhie. Cette tâche, cette confiance que lui fait le peuple, c'est un honneur particulier. Et depuis déjà de nombreuses années, Bibigoul mène un travail incessant pour répondre aux lettres des électeurs, afin de les aider à se débrouiller dans leur destin humain, dans les péripéties de la vie. Cela étonne beaucoup les gens que rencontre Bibigoul, lorsqu'elle va à l'étranger. «Une femme, cantatrice, actrice et députée?» Mais nous n'y voyons rien d'étonnant, et notre chanteuse bien-aimée dans l'intérêt du peuple et au nom du peuple, discute des affaires de l'Etat au parlement soviétique, à l'égal des meilleures personnes de notre République.

B. Nikolayev

LA FEMME SOVIETIQUE. N2. 1971.

Көрерменге жаңа қырлар жарқырайды

Шығармашылық портреттер

Бибігүл Төлегенованың шығармашылығы біздің республикамыздың музыка өнерінде шоқ жұлдыздай жарқырайды.

Оның ерекше табиғи дарыны, дауысының асқан сұлулығы, репертуарының ауқымы, талантының көп қырлылығы – мұның бәрі оны еліміздің үздік әншілерінің қатарынан көрсетеді.

Бибігүлдің мінезіндегі басты қасиетінің бірі – мақсатқа үнемі талмай ұмтылуы еді. Дәл осы қасиеті оған КСРО Халық әртісі, КСРО және Қазақ КСР Мемлекеттік сыйлықтарының лауреаты атануына көмектесті.

Бибігүлдің бүкіл жан-дүниесін билеген арман оны музыкаға, ән айтуға, сахнаға ынтықтырды.

1948 жылы Бибігүл Семей облысының өнерпаздар байқауына қатысты.

Жазушы Галина Серебрякова өзінің «Басқалар туралы және өзім туралы» атты кітабында былай жазады: «... Байқаудың үш күні өтті, бірақ менің назарымды аударған ешкім болмады. Байқаудың соңына қарай сахнаға нәзік денелі жас қыз шықты. Ол ажарлы да сымбатты еді; оның дауысы мен әні маған ерекше әсер қалдырды...»

Бұл Бибігүл болатын. 1948 жыл оған мол қуаныш әкелді. Ол Республикалық көркемөнерпаздар байқауының лауреаты атанып, Құрманғазы атындағы Қазақ консерваториясына студент болып қабылданды.

Оқу жылдары өте шықты. Студент кезінің өзінде-ақ Бибігүл Қазақ радиосына солист болып қабылданған еді. Ол көрерменмен, тыңдаушылармен кездескісі келетінді. Радионың арқасында Бибігүл консерватория студенті кезінде-ақ бүкіл республикаға танымал болды.

Сонымен, ол дипломына да қол жеткізді. Енді Бибігүл кәсіби опера әншісі атанды. Ол Абай атындағы Мемлекеттік академиялық опера және балет театрында Джузеппе Вердидің «Риголетто» операсынан Джильда партиясын орындайтын болды.

Бірақ Бибігүл табысына масаттанып отырған жоқ. Ол халық әндерінің байлығын шығармашылық тұрғыда зерттеуге бет бұрды. Осылайша ол өзіне жетістік пен даңқ әкелген, шабыттың таусылмас қайнарына айналған жаңа жол тапты.

Әнші өз тағдырын республиканың ең бірегей шығармашылық ұжымдарының бірі – Құрманғазы атындағы халық аспаптары оркестрімен байланыстырды. Әнші мен оркестрдің өзара бірлестігі он бес жыл бойы жалғасып келеді. Бұл он бес жыл бойы жалғасып келе жатқан достық, шығармашылық ізденістер, ұлы жетістіктер мен жеңістер.

Оркестр мен әнші бір-бірін ашты деуге болады. Олардың барлық бірлескен концерттері әрдайым табыспен өтеді әрі республика шегінен әлдеқайда тыс жерлерде тыңдаушылардың ыстық ықыласына ие болады.

Бибігүлді орындаушы ретінде айтатын болсақ: ән болсын, ария немесе романс болсын – оның жасайтын нақты бейнесі әрдайым таң қалдырады. Өйткені шағын шығармада тұтас бейне жасау, айталық, опера немесе драмадағыдан әлдеқайда қиын.

Мұнда костюм да, декорация да, репликалар жасап отыратын серіктес те жоқ. Дегенмен, Бибігүл – Сольвейг немесе Бибігүл – вьетнам халық әнін орындаушы, не Бибігүл – Қыз Жібек. Егер әншінің орындайтын барлық шығармаларын тізімдейтін болсақ, бұлар алуан түрлі мінез-құлықтар, әйел бейнелерінің тұтас галереясы.

Алайда осы алуандылықта ортақ бір белгіні табуға болады: адалдықты, достықты, сүйіспеншілікті бәрінен жоғары қоятын сиқырлы, мейірімді, сүюші мінездер.

Халықтың сүйіспеншілікпен «Қазақстан бұлбұлы» деп атайтын әншінің жетістігін қалай өлшеуге болады? Концерттер санымен бе? Тек жеке концерттерін есептегеннің өзінде ол үш мыңнан астам... Атақтарымен бе? Олардың тізімінің өзі-ақ барлығын айтып тұр... Еліміз бен шет елдердегі барлық гастрольдерінде оған көрсетілген найзағайдың гүріліндей қошаметпен бе?

Немесе, бәлкім, сүйікті әншісінің мекенжайына жолданатын үздіксіз хаттар ағыны арқылы ма? Бұл хаттарда алғыс та, сүйіспеншілік те, қуаныш та, ізгі тілектер де бар...

Әрине, оның шығармашылығында халық әндерінің орны ерекше. Жалпы Бибігүл Төлегенова халық әнін шығармашылықтың таусылмас бұлағы, шабыттың мәңгілік қайнары деп санайды.

Ол осы қайнардан кеңінен сусындайды: өнердің жеңіп шығар күшін, бейнелердің ерекше контурларын және әуездің жаңа реңктерін алады.

Бибігүлді халық әндерінің, камералық шығармалардың және тіпті эстрадалық әндердің орындаушысы ретінде қабылдап тани бастағанда, ол тағы да дүниені таңқалдырды, оның таланты тағы да айшық жалынмен жарқырай түсті. Әнші опера сахнасына оралған еді.

Тыңдаушыларға ерекше күшті әсер еткені – оның сол атаудағы операда Қыз Жібек рөлін орындауы болды. Бұл бейнені бұған дейін республиканың танымал әншілері – КСРО Халық әртісі Күляш Байсейітова мен Қазақ КСР Халық әртісі Шабал Бейсекова жасаған болатын.

Бибігүл Жібек бейнесін жасауда басқа әншілер қол жеткізген озық үлгілерінен бас тартпады. Бірақ ол бейнені байыта түсті, оны бұрын-соңды болмаған бояумен өрнектеді, көрермен алдына мүлде жаңа, жарқыраған қырларын аша түсті.

Көрермендер Джильда рөліндегі Бибігүлді де, Виолетта рөліндегі Бибігүлді де үлкен ризашылықпен қабылдайды. Әсіресе, ол Еңлік рөлінде айрықша жарқырайды.

Егер өз шығармашылығында шұғыл бетбұрыс жасаған жағдайда, әнші мәңгі жас әрі өнерді шын сүйетін болуы тиіс! Ол тыңдаушылардың артқан үмітін абыроймен ақтап, опера сахнасында жарқырай өнер көрсетті.

...Бибігүл орасан зор жұмыс атқарады: опера театрындағы еңбек, үздіксіз жеке концерттер және республика бойынша, еліміз бен шет елдердегі тынымсыз гастрольдер – мұның бәрі өте көп уақытты, бәлкім, оның барлық уақытын алатын шығар... Бірақ бұған қоса Бибігүл консерваторияда профессор, сондықтан ол шәкірттерімен көп жұмыс жасайды.

Халық өзінің сүйікті әншісіне ерекше сенім білдірді: ол Қазақ КСР Жоғары Кеңесінің депутаты. Бұл міндет, бұл халықтың сенімі – ерекше мәртебе.

Бибігүл көптеген жылдар бойы сайлаушылардың хаттарына жауап беріп, адамдардың тағдырлары мен өмір иірімдерінде жол тауып шығуына көмектесуде тынымсыз еңбек етіп келеді.

Бұл шет елдерде Бибігүлмен кездесетін адамдарды ерекше таң қалдырады: «Әйел, әнші, актриса және депутат?» Бірақ біз үшін мұнда таң қаларлық ештеңе жоқ, біздің сүйікті әншіміз халық мүддесі үшін және халық атынан Республикамыздың үздік адамдарымен тең дәрежеде кеңестік парламентте мемлекеттік істерді талқылайды.

Николаев Б. Көрерменге: жаңа өрнектер шуағы // *La Femme Soviétique*. 1971. № 2. (Мәтіндерді қазақ тіліне аударған Bourgogne Europe университетінің (Франция) 2 курс магистранты Амина Абубакирова)

Ескертпелер

1. Төлегенова Бибігүл Ахметқызы (1929) – көрнекті қазақ, кеңес опера әншісі (лирикалық-колоратуралық сопрано), педагог, киноактриса, Қазақ КСР халық әртісі (1959), К. Байсейітова ат. Қазақ КСР Мемлекеттік сыйлығының лауреаты (1966), КСРО халық әртісі (1967), КСРО Мемлекеттік сыйлығының лауреаты (1970), Социалистік Еңбек Ері (1991). Қазақ КСР Жоғары Кеңесінің депутаты (7-11 шақырылымдар). Ленин (1976, 1991), Еңбек Қызыл Ту, «Отан» (1999), I дәрежелі «Барыс» ордендерінің иегері (2019).

2. Галина Иосифовна Серебрякова (1905, Киев – 1980, Мәскеу) – кеңестік жазушы, журналист, КСРО Жазушылар одағының мүшесі. Революционерлер отбасында дүниеге келген. 1920–1925 жылдары ММУ-дың (МГУ) медицина факультетінде білім алып, кейін шығармашылықпен: журналистика мен әдебиет саласымен айналысты. Ол К. Маркс пен Ф. Энгельстің көркем өмірбаяндары: «Юность Маркса», «Похищение огня», «Вершины жизни» атты «Прометей» трилогиясы арқылы халыққа кеңінен танылды. Сонымен бірге, «Женщины эпохи Французской революции», «Одна из вас» еңбектері мен қоғам және мәдениет қайраткерлері (олардың қатарында С. Сейфуллин, Б. Төлегенова да бар) туралы естеліктерді қамтитын «О других и о себе» мемуарлық кітаптары жарық көрген.

Г. Серебрякованың тағдырын Қазақстанмен, Семей қаласымен сталиндік репрессия байланыстырды. 1936 жылы күйеуі, КСРО Қаржы халық комиссары Г. Сокольников қамауға алынып, атылғаннан кейін 1937 жылы анасымен және қызымен бірге Қазақстанға жер аударылды, кейін 8 жылға лагерьге қамалды. Тек 1956 жылы ғана ақталды. Г. Серебрякованың анасы – Бронислава Красутская (Красуцкая). Қызының дерегі бойынша Варшава консерваториясын бітірген, пианист. (Серебрякова Г. Собрание сочинений. В 6-ти т. М.: Худож. лит., 1980. Т. 6. О других и о себе. 1980. 592 с).

3. Б. Николаев – кеңестік журналист.

4. Амелита Галли-Курчи (Amelita Galli-Curci, 1882–1963) – итальяндық-американдық опера әншісі (лирикалық-колоратуралық сопрано), ерекше орындаушылық шеберлік техникасымен және нәзік тембрімен танылған, XX ғасырдың бірінші жартысындағы әлемге танымал әншілердің бірі.

5. Альберт-холл (Albert Hall, толық ресми атауы – Royal Albert Hall) – 1871 жылы ашылған Лондондағы концерт залы, Ұлыбританияның басты академиялық концерт залдарының бірі.

6. Брусиловский Евгений Григорьевич (1905–1981) – композитор, Қазақ КСР-інің халық әртісі (1936), Қазақ КСР Мемлекеттік сыйлығының лауреаты (1967). Қазақ кәсіби музыкасы мен ұлттық опера өнерінің негізін салушылардың бірі. «Қыз Жібек» (1934), «Жалбыр» (1935), «Ер Тарғын» (1936), «Дударай» (1953) сынды тұңғыш ұлттық опералардың, сондай-ақ Қазақ КСР-інің бірінші Мемлекеттік әнұранының (М. Төлебаев, Л. Хамидимен бірге) авторы.

7. Жұбанова Ғазиза Ахметқызы (1927–1993) – композитор, КСРО халық әртісі (1981), Қазақ КСР Мемлекеттік сыйлығының лауреаты (1970), профессор. Қазақ кәсіби музыкасындағы симфониялық, камералық жанрларды дамытқан өнер қайраткері. «Еңлік-Кебек» (1975), «Жиырма сегіз» (1969) опералары мен балеттердің, симфониялардың авторы. 1975–1987 жылдары Құрманғазы атындағы Алматы мемлекеттік консерваториясының (қазіргі Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы) ректоры қызметін атқарған.

8. Верди Джузеппе (Verdi Giuseppe, 1813–1901) – көрнекті итальян композиторы, XIX ғасырдағы еуропалық романтикалық опера классигі. «Риголетто» (1851), «Трубадур» (1853),

«Травиата» (1853), «Аида» (1871), «Отелло» (1887) секілді әлемдік музыка жауһарларының авторы. Шығармашылық мұрасы мен опералары XX ғасырдың 30-жылдарынан бастап қазақ музыкалық театрының репертуарынан берік орын алып, кәсіби орындаушылық мектептің қалыптасуына елеулі ықпал етті.

9. 1968 жылғы мемуарлық очеркте Г. Серебрякова Семейді «Ертіс бойындағы шағын сібірлік қалашық» (*Sémipalatinsk, une petite ville sibérienne sur l'Irtych*) деп сипаттаған. «Сібірлік» деген анықтама Семей облысы Батыс Сібір генерал-губернаторлығының құрамына кірген XIX ғасырдағы Ресей империясының аумақтық-әкімшілік бөлінісінен бастау алады. Семей қаласы Сібірге жатпайды, Қазақстан аумағында орналасқан.

10. Г. Серебрякованың 1968 жылғы мәтінінде әншінің «Вьетнам, Біріккен Араб Әмірліктері және Канада» («*du Vietnam, des Émirats arabes unis et du Canada*») жұртшылығын баурап алғаны айтылады. Бірақ, Біріккен Араб Әмірліктері 1971 жылы құрылды. Оған дейін британдық протекторат «Келісімді Оман» деп аталған. Біріккен Араб Әмірліктерінің 1968 жылы қолданылуы редакциялық немесе деректанулық қате болып табылады.

11. Құрманғазы Сағырбайұлы (1823–1896) – қазақтың ұлы күйші-композиторы, домбырашы, күй өнерінің классигі. Дәстүрлі музыка тарихында ерекше мектеп қалыптастырып, «Адай», «Сарыарқа», «Серпер», «Кісен ашқан», «Балбырауын» сынды күй жауһарларын дүниеге әкелген. Оның шығармашылығы XX ғасырдағы кәсіби ұлттық музыканың, оркестрлік орындаушылық өнердің (Құрманғазы атындағы Қазақ мемлекеттік академиялық халық аспаптар оркестрі) және опера жанрының (күйлері спектакльдердің музыкалық негізі ретінде пайдаланылды) іргетасын қалауға шешуші ықпал етті.

12. Құрманғазы атындағы Қазақ мемлекеттік академиялық халық аспаптары оркестрі (1934 жылы А. Қ. Жұбанов негізін қалаған) 1956–1971 жылдар аралығында Төлегенованың негізгі гастрольдік серіктесі болды. Сол кезеңде, яғни 1953 жылы Бухарестте өткен Жастар мен студенттердің VI Дүниежүзілік фестивалінде алтын медальмен марапатталды.

13. Байсейітова Күләш Жасынқызы (1912–1957) – қазақтың әйгілі опера әншісі (лирика-колоратуралық сопрано), қоғам қайраткері, КСРО халық әртісі (1936 жылы бұл атақты ең жас алған өнер қайраткері), екі мәрте КСРО Мемлекеттік сыйлығының лауреаты (1948, 1949). Қазақ музыкалық театрының негізін салушылардың бірі, ұлттық репертуардағы Жібек («Қыз-Жібек», Е. Брусиловский), Сара («Біржан-Сара», М. Төлебаев) һәм классикалық репертуардағы Баттерфляй («Чио-Чио-сан», Дж. Пуччини), Татьяна («Евгений Онегин», П. Чайковский) бейнелерін жоғары кәсіби деңгейде сомдаған.

14. Бейсекова Шабал (1919–1997) – қазақтың көрнекті опера әншісі (лирика-драмалық сопрано), Қазақ КСР-інің халық әртісі (1959). 1941 жылдан бастап Абай атындағы Қазақ мемлекеттік академиялық опера және балет театрының жетекші солисі болды. Репертуарында Е. Брусиловскийдің «Қыз Жібек» (Жібек), «Ер Тарғын» (Ақжүніс), М. Төлебаевтың «Біржан-Сара» (Алтынай), сондай-ақ әлемдік классикалық музыкада Дж. Вердидің «Аида» (Аида), П. Чайковскийдің «Пиковая дама» (Лиза) операларындағы күрделі партияларды шебер орындап, ұлттық өнердің дамуына зор үлес қосты.

15. 1971 жылғы Б. Николаевтың мақаласында Б. Төлегенованың Е. Брусиловскийдің операсындағы Қыз Жібек партиясын орындау шеберлігі туралы айтқанда Күләш Байсейітова мен Шабал Бейсекованың есімдерін ерекше атап өткен. Бұл музыка өнеріндегі ұлттық академиялық мектептің тарихи сабақтастығын айшықтайды. Еңлік партиясымен жұмыстың құжатталуы 1975 жылы Абай атындағы МАОБТ сахнасында қойылған Ғазиза Жұбанованың «Еңлік-Кебек» операсының (либреттосы М. Әуезовтің трагедиясы бойынша) премьеры алдындағы кезеңін баяндаған болса керек.

Деректер мен әдебиеттер

- Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві (ҚР ПА). 5-Н қ. 1 т. 241 іс. 47-49 п.
ҚР ПА. 708 қ. 62 т. 2 іс. 49-61 п.
Францияның Ұлттық архивтері. 88AS/162, 88AS/263, 88AS/264, 88AS/265.
One Water Summit 2024 – *One Water Summit: A Summit for International Cooperation on Water* (3 December 2024) // <https://www.diplomatie.gouv.fr/en/the-ministry-in-action/contributing-to-sustainable-balanced-globalization/addressing-the-climate-and-environmental-emergency/the-fight-against-climate-change/the-one-planet-movement/one-water-summit-a-summit-for-international-cooperation-on-water-3> (жүгінген күні: 01.09.2026).
Әлімғазинов, Шаяхмет 2025 – Әлімғазинов Қ., Шаяхмет Н. Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві мен Франция Ұлттық архивтері арасындағы ынтымақтастық: қазіргі жағдайы мен болашағы. *Жаңа Архив*. 2025. Т. 4. № 4. 112-117 б.
Дипломатия Президента Токаева 2025 – *Дипломатия Президента Токаева*. Монография. Астана: КИСИ при Президенте РК, 2025. 398 с.
Қазақстан Президентін салтанатты қарсы алу рәсімі өтті 2024 – *Қазақстан Президентін салтанатты қарсы алу рәсімі өтті*. <https://www.akorda.kz/kz/kazakhstan-prezidentin-saltanatty-karsy-alu-rasimi-otti-5101726> (жүгінген күні: 01.09.2026).
Серкебаева 2014 – Серкебаева И. *Бибигуль Тулегенова: любит, надеяться и верить*. Алматы: «Атамұра», 2014. 248 с.
Франция Президенті Эмманюэль Макрон Қазақстанға ресми сапармен келді 2023 – *Франция Президенті Эмманюэль Макрон Қазақстанға ресми сапармен келді*. <https://primeminister.kz/news/frantsiya-prezidenti-emmanyuel-makron-kazakstanga-resmi-saparmen-keldi-26111> (жүгінген күні: 01.09.2026).

References

- Archive of the President of the Republic of Kazakhstan (AP RK). F. 5-N, Inv. 1, F. 241, P. 47-49.
AP RK. F. 708, Inv. 1, F. 62, P. 49-61.
Frantsiyanyng Ultyyq arkhivteri (National Archives of France). 88AS/162, 88AS/263, 88AS/264, 88AS/265.
Alimgazinov, Q., Shayakhmet, N. (2025) 'Qazaqstan Respublikasy Prezidentining Arkhivi men Frantsiya Ultyyq arkhivteri arasyndagy yntymaqtastyq: qazirgi zhagdayy men bolashagy' ['Cooperation between the Archive of the President of the Republic of Kazakhstan and the National Archives of France: Current state and prospects']. *Zhana Arkhiv*. № 4. Pp. 112–117. (in Kazakh).
Diplomatiya Prezidenta Tokaeva. Monografiya [*Diplomacy of President Tokayev: A Monograph*]. Astana: KISI pri Prezidente RK, 2025. 398 p. (in Russian).
Frantsiya Prezidenti Emmanyuel' Makron Qazaqstanga resmi saparmen keldi [*French President Emmanuel Macron arrived in Kazakhstan on an official visit*]. Available at: <https://primeminister.kz/news/frantsiya-prezidenti-emmanyuel-makron-kazakstanga-resmi-saparmen-keldi-26111> (accessed 21.09.2026) (in Kazakh).
One Water Summit: *A Summit for International Cooperation on Water* (3 December 2024). Available at: <https://www.diplomatie.gouv.fr/en/the-ministry-in-action/contributing-to-sustainable-balanced-globalization/addressing-the-climate-and-environmental-emergency/the-fight-against-climate-change/the-one-planet-movement/one-water-summit-a-summit-for-international-cooperation-on-water-3> (accessed 21.09.2026) (in English).
Qazaqstan Prezidentin saltanatty qarsy alu rasimi otti [*An official welcoming ceremony was held for the President of Kazakhstan*]. Available at: <https://www.akorda.kz/kz/kazakhstan-prezidentin-saltanatty-karsy-alu-rasimi-otti-5101726> (accessed 21.09.2026) (in Kazakh).
Serkebaeva, I. (2014) Bibigul' Tulegenova: lyubit', nadeyat'sya i verit' [*Bibigul Tulegenova: To Love, to Hope, and to Believe*]. Almaty: Atamura. 248 p. (in Russian).

Авторлар туралы мәлімет

Әлия Құсайынқызы Мұстафина – тарих ғылымдарының кандидаты, Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің директоры, Астана қ., Қазақстан, office@archive.president.kz

Қайрат Шәкәрімұлы Әлімғазин – тарих ғылымдарының докторы, директордың орынбасары, Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві, Астана қ., Қазақстан, alimgazinov@mail.ru, <https://orcid.org/0000-0002-9993-3438>

Нұрбек Уахапұлы Шаяхмет – тарих ғылымдарының докторы, Ғылыми және қолданбалы зерттеулер орталығының басшысы, Қазақстан Республикасы Президенті Архиві, Астана қ., Қазақстан, nurbek_sh@mail.ru, <https://orcid.org/0000-0003-4230-8110>

Сведения об авторах

Алия Хусаиновна Мустафина – кандидат исторических наук, директор Архива Президента Республики Казахстан, г. Астана, Казахстан, office@archive.president.kz

Кайрат Шакаримович Алимгазин – доктор исторических наук, заместитель директора, Архив Президента Республики Казахстан, г. Астана, Казахстан, alimgazinov@mail.ru, <https://orcid.org/0000-0002-9993-3438>

Нурбек Уахапович Шаяхмет – доктор исторических наук, руководитель Центра научных и прикладных исследований, Архив Президента Республики Казахстан, г. Астана, Казахстан, nurbek_sh@mail.ru, <https://orcid.org/0000-0003-4230-8110>

Information about the authors

Aliya Kh. Mustafina – Candidate of Historical Sciences, Director of the Archive of the President of the Republic of Kazakhstan, Astana, Kazakhstan, office@archive.president.kz

Kairat Sh. Alimgazinov – Doctor of Historical Sciences, Deputy Director, Archive of the President of the Republic of Kazakhstan, Astana, Kazakhstan, alimgazinov@mail.ru, <https://orcid.org/0000-00029993-3438>

Nurbek U. Shayakhmet – Doctor of Historical Sciences, Head of the Center for Scientific and Applied Research, Archive of the President of the Republic of Kazakhstan, Astana, Kazakhstan, nurbek_sh@mail.ru, <https://orcid.org/0000-0003-4230-8110>

МРНТИ / IRSTI 03.09.55

XX ғасырдың екінші жартысындағы кеңестік немістер мәселесі

В. Дённингхаус

Гамбург университеті жанындағы Солтүстік-Шығыс Еуропадағы
немістердің мәдениеті мен тарихы институты, Люнебург қ., Германия
V.Doenninghaus@ikgn.de

Аңдатпа. Мақалада XX ғасырдың екінші жартысындағы кеңестік немістер мәселесінің қалыптасу тарихы мен оның Л.И. Брежнев дәуіріндегі КСРО жоғары саяси басшылығы жүргізген ішкі саясатпен өзара байланысы ғылыми тұрғыдан кешенді түрде қарастырылады. Автор 1941 жылы Еділ бойы немістерінің АКСР-і жойылғаннан кейінгі неміс халқын Қазақстанға депортациялау салдарын, олардың құқықтық ақталу кезеңдерін (1955 ж. және 1964 ж. Жарлықтар) және билік өкілдерімен (А.И. Микоян, Ю.В. Андропов) жүргізілген алғашқы ресми диалогтарын саралайды.

Зерттеуде 1970-жылдардағы ГФР-ге эмиграциялық көңіл-күйдің күшеюіне әсер еткен саяси факторлардың бірі ретінде газ құбырын өткізу бойынша «ғасыр келісімі» шарттары талданады. Сонымен бірге, 1979 жылы Қазақстан аумағында (орталығы Ерейментау қаласы болатын) Неміс автономиялы облысын құру жөніндегі КОКП ОК Саяси бюросының құпия шешімі және оған қарсы Целиноградта өткен қазақ жастарының шерулері архивтік деректер, КОКП Орталық Комитетінің құжаттары мен Л.И. Брежневтің жеке күнделіктері негізінде толық баяндалады.

Түйін сөздер: Л.И. Брежнев, Еділ бойы немістерінің АКСР-і, депортация, кеңестік немістер, автономияшыл қозғалыс, А.И. Микоян, Целиноград оқиғасы (1979 ж.), эмиграция

The Issue of Soviet Germans in the Second Half of the 20th Century

V. Dönninghaus

Institute for the Culture and History of Germans in Northeastern Europe
at the University of Hamburg, Lüneburg, Germany
V.Doenninghaus@ikgn.de

Abstract. The article comprehensively examines the history and development of the issue of Soviet Germans in relation to the domestic policy of the USSR's top leadership during the Brezhnev era. The author analyzes the consequences of the 1941 abolition of the Volga German ASSR, the deportation of the German population to Kazakhstan, Siberia, and Central Asia, the stages of their legal rehabilitation (Decrees of 1955 and 1964), and the initial official dialogues with state officials (A. Mikoyan, Yu. Andropov).

The study explores the external political factors and economic processes, such as the "deal of the century," that contributed to the rise of emigration sentiments toward the FRG in the 1970s. Furthermore, based on archival data, CPSU Central Committee documents, and L. Brezhnev's personal diaries, the paper provides a detailed account of the confidential 1979 Politburo decision to establish a German Autonomous Region in Kazakhstan (centered in Yereymentau) and the subsequent protest demonstrations by Kazakh youth in Tselinograd.

Keywords: L. Brezhnev, Volga German ASSR, deportation, Soviet Germans, autonomist movement, A. Mikoyan, Tselinograd events (1979), emigration

Проблема советских немцев во второй половине XX века

В. Дёнингхаус

Институт культуры и истории немцев в Северо-Восточной Европе
при Гамбургском университете, г. Люнебург, Германия
V.Doenninghaus@ikgn.de

Аннотация. В статье комплексно рассматриваются история формирования проблемы советских немцев во второй половине XX века и ее взаимосвязь с внутренней политикой, проводившейся высшим политическим руководством СССР в эпоху Л.И. Брежнева. Автор анализирует последствия депортации немецкого населения в Казахстан после ликвидации в 1941 г. Автономной Советской Социалистической Республики немцев Поволжья, этапы их правовой реабилитации (Указы 1955 и 1964 гг.), а также первые официальные диалоги с представителями власти (А. И. Микояном, Ю. В. Андроповым).

В исследовании анализируются условия «сделки века» по строительству газопровода как один из политических факторов, способствовавших усилению эмиграционных настроений среди советских немцев в ФРГ в 1970-е гг. Кроме того, на основе архивных источников, документов Центрального Комитета КПСС и личных дневников Л.И. Брежнева подробно освещаются секретное решение Политбюро ЦК КПСС 1979 года о создании на территории Казахстана Немецкой автономной области с центром в г. Ерейментау, а также прошедшие в Целинограде протестные выступления казахской молодежи против создания автономии.

Ключевые слова: Л.И. Брежнев, АССР немцев Поволжья, депортация, советские немцы, автономистское движение, А.И. Микоян, Целиноградские события (1979 г.), эмиграция

Kipicne

Кеңестік немістердің ұлттық және «автономияшыл» қозғалысы Кеңес Одағының ұлттық саясаты мен мемлекеттік құрылысының ең күрделі әрі қайшылықты парақтарының бірі болып табылады. Кез келген ұлттық мәселенің мемлекеттік билік бағыттарымен сабақтас болуы заңдылық екенін біле тұра келесі шығармадан үзіндіге назар аударайық.

И. Ильф пен Е. Петровтың «Алтын бұзау» («Золотой теленок») романын, яғни 1920-жылдардың соңындағы Кеңестік Ресей өмірінің тамаша әдеби «энциклопедиясын» оқығандарда мынадай орынды сұрақ туындайтын: Михаил Самуэлевич Паниковский неге лейтенант Шмидттің балалары конвенциясын бұзды? Романның соғыстан кейінгі кез келген басылымынан мынаны оқуға болады: «Паниковскийдің жаман жұлдызы істің нәтижесіне өз әсерін тигізді. Оған Еділ бойы тиді. Ол конвенцияға ызадан жарылардай болып қосылды». Сонда Паниковский үшін Еділ бойы несімен нашар болды?

Егер қолыңызда романның соғысқа дейінгі басылымы болса, бұл құпияның сыры қарапайым еді: «Паниковскийдің жаман жұлдызы істің нәтижесіне әсер етті. Оған Еділ бойы немістерінің құнарсыз және кекшіл республикасы тиді. Ол конвенцияға ызадан жарылардай болып қосылды. – Мен барамын! – деп айқайлады ол. – Бірақ ескертемін, егер немістер маған нашар қарайтын болса, мен конвенцияны бұзамын, шекарадан өтіп кетемін». Паниковскийдің ашуы орынды еді, өйткені Еділ бойы немістерінің АКСР-і лейтенант Шмидттің балалары арасында бастапқыда жаман атқа ие болған еді: «Барлығы Еділ бойы немістерінің республикасынан бірауыздан бас тартты. – Ал не, бұл сондай жаман республика ма? – деп Балаганов аңғалдықпен сұрады. – Бұл, шамасы, жақсы жер сияқты. Немістер, мәдениетті адамдар ретінде, көмек қолын созбай қоймас! – Білеміз, білеміз! – деп айқайлады қобалжыған балалар. – Немістерден алып көріңдер! Шамасы, жиналғандардың ішінде неміс-колонистердің түрмесінде тұтқында отырғандар аз емес».

Кеңестік ұлттық саясаттың жемісі болған Еділ бойы немістерінің АКСР-і КСРО Жоғарғы Кеңесі Президиумының 1941 жылғы 28 тамыздағы «Еділ бойы аудандарында тұратын немістерді көшіру туралы» Жарлығы қабылданғаннан кейін жойылды. Оның неміс ұлты тұрғындары 1941 жылғы қыркүйек-қазан айларында Қазақстанға, Сібірге және Орта Азияға депортацияланды. Одан кейін КСРО Жоғарғы Кеңесі Президиумының 1941 жылғы 7 қыркүйектегі Жарлығымен Еділ бойы немістері АКСР-інің аумағы Саратов және Сталинград облыстары арасында бөлінді. Республика тек картадан ғана емес, «Алтын бұзау» романының мәтінінен де жоғалды.

Материалдар мен әдістер

Зерттеудің деректік негізін РКФСР, КСРО Жоғарғы Кеңесі Президиумының жарлықтары, КОКП Орталық Комитеті мен Саяси бюросының құпия құжаттары мен қаулылары (Ресей Федерациясының жаңа заман тарихы мемлекеттік архивінің қорларының материалдары), Л.И. Брежневтің жеке күнделіктері мен жұмыс жазбалары, сондай-ақ сол кезеңдегі мерзімді басылымдар («Известия», «Нойес Лебен») құрады. Зерттеу барысында тарихи-салыстырмалы, деректанулық талдау әдістері және кеңестік ұлттық саясат пен қоғамдық-саяси қозғалыстардың даму динамикасын зерделеуге мүмкіндік беретін пәнаралық тәсіл қолданылды.

Нәтижелер

Брежневтің Еділ бойы немістері АКСР-ін қалпына келтіру мәселесіне 1965 жылға дейінгі көзқарасы

Брежневтің Паниковскийдің басынан кешкен оқиғаларын оқығанын не оқымағанын білмейміз, бірақ арнайы қоныстанушы немістер мен Еділ бойы немістері АКСР-інің тағдыры туралы ол жақсы білетін. 1954–1956 жылдары Қазақстан КП ОК хатшысы бола тұра, республикаға күштеп қоныстандырылған миллионға жуық кеңестік немістер туралы білмеу мүмкін емес еді. Оның үстіне, дәл осы жылдары мәңгілікке жер аударылған арнайы қоныстанушы немістер мәселесі оларды ақтау жоспарларына байланысты қайтадан өзекті бола бастады.

1955 жылғы 8 желтоқсандағы КОКП ОК Президиумының «Арнайы қоныстануда тұрған немістер мен олардың отбасы мүшелерінің құқықтық жағдайындағы шектеулерді алып тастау туралы» қаулысын дайындау барысында КОКП ОК арнайы комиссиясы шектеулерді алып тастау туралы ұсыныстармен КОКП ОК Президиумына жүгінді, онда атап айтқанда: «Немістерді арнайы қоныстану есебінен шығару туралы ұсынысты Қазақстан КП ОК хатшысы жолдас Брежнев Л.И. қолдайды» делінген. Одақтас республика басшысы ретінде тізімнің басында тұрған Брежневтің тегінен кейін обком және крайком хатшыларының тектері тізілді: Коми АКСР-і – Г.И. Осипов, Алтай крайкомы – К.Г. Пысин, Красноярск крайкомы – Н.Н. Органов, Кемерово обкомы – М.И. Гусев, Новосибирск обкомы – Б.И. Дерюгин, Молотов обкомы – А.И. Струев, Иркутск обкомы – Б.Н. Кобелев, Саратов обкомы – Г.А. Денисов, Свердловск обкомы – А.М. Кутырев және Челябинск обкомы – Н.В. Лаптев.

КСРО Жоғарғы Кеңесі Төралқасының 1955 жылғы 13 желтоқсандағы «Арнайы қоныстанудағы немістер мен олардың отбасы мүшелерінің құқықтық жағдайындағы шектеулерді алып тастау туралы» Жарлығында «елдің әр өңіріне жер аударылған неміс-арнайы қоныстанушылар мен олардың отбасы мүшелерінің құқықтық жағдайындағы қолданыстағы шектеулер бұдан былай қажеттіліктен туындамайтыны» көрсетілген, алайда құжат немістердің депортация жасалған елді мекендерге оралуына тыйым салды (Герман және т.б. 2005: 311). Брежневтің Еділ бойы немістері АКСР-ін қайта құруға деген көзқарасы 1955 жылғы 13 желтоқсандағы Жарлық рухында қалыптасқаны анық; сол кезде Қазақстан басшысы ретінде оған КОКП ОК Төралқасының 1955 жылғы 8 желтоқ-

сандағы қаулысымен «немістерді олардың қазіргі тұратын жерлеріне одан әрі бекіту бойынша қажетті жұмыстарды жүргізу» тапсырылды. 1956 жылғы маусымда КОКП ОК үшін дайындалған сараптамалық анықтамада неміс автономиясының орынсыздығы туралы да айтылды, себебі «қазір, немістер бүкіл КСРО бойынша қоныстанған кезде, мұндай автономияны құру формалды іс болар еді, өйткені мұндай автономия құрылғаннан кейін немістердің көпшілігі қазіргі уақытта тұрып жатқан жерінде қала береді» (Герман және т.б. 2005: 312).

Дегенмен, Н.С. Хрущев пен Саяси бюро мүшесі, РСФСР Министрлер Кеңесінің төрағасы Г.И. Вороновтың неміс автономиясын қалпына келтіру жоспарлары болған болуы мүмкін. Мәселен, Вороновтың куәлігі сақталған, ол шамамен 1963 жылы КОКП ОК Төралқасының мәжілістерінің бірінің алдында, Хрущевтің «кіреберіс бөлмеде» былай дегенін еске алды: «Воронов Саратов облысының төрт ауданынан Неміс ұлттық округін және Қырымдағы бірнеше ауданнан Татар ұлттық округін құруды ұсынады». Вороновтың айтуынша, Хрущев бұған қарсы болмаған, бірақ ОК Төралқасындағы үзеңгілестерін «сендер бәрің немістер мен қырым татарларының арасында сатқындар көп болды деп қайталай бересіңдер» деп кінәлаған. Алайда Брежневтің ұстанымы Хрущевтікімен мүлдем сәйкес келмеді: «Жауап ретінде Брежнев Хрущевке айқайлай бастады, оны Суслов және басқалары қолдады. Ауада боқтық сөздер қалқып тұрды», – деп тұжырымдады Воронов (Воронов 1989).

Брежневтің 1962 жылдың соңында «Известия» газетінде «Лениндік ұлттық саясаттың салтанаты» (Известия 1962) атты мақала жариялауы маңызды жайт, онда ол партияның ұлттық саладағы барлық бұрмалаушылықтарды айыптап, қалмақ, шешен, ингуш, қарашай және балқар халықтарының ұлттық-мемлекеттік АКСР-лерін қалпына келтіргенін мәлімдеді, бірақ сол кезде неміс автономиясы туралы бір ауыз сөз айтпады, бұл кеңестік немістердің арасында қатты наразылық тудырды (Шмидгаль және т.б. хаты 1962).

КСРО Жоғарғы Кеңесі Төралқасының 1964 жылғы 29 тамыздағы «КСРО Жоғарғы Кеңесі Төралқасының 1941 жылғы 28 тамыздағы «Еділ бойы аудандарында тұратын немістерді көшіру туралы» Жарлығына өзгерістер енгізу туралы» Жарлығы бір жағынан Хрущев пен Вороновтың, екінші жағынан Брежнев пен Сусловтың ұстанымдары арасындағы ымыраның жемісі болды деп болжауға болады. Бұл Жарлық кеңестік немістерді сатқындық айыптарынан тазартып, толықтай ақтады. Алайда, бұл құжат «неміс халқы елдің бірқатар республикалары, өлкелері мен облыстары аумағындағы жаңа тұрғылықты жеріне түпкілікті орналасқандығын, ал олардың бұрынғы тұрғылықты жерлеріндегі аудандар қоныстандырылғандығын» ескере отырып, немістерге автономияны қалпына келтіруден іс жүзінде бас тартты. Өтемақы ретінде одақтас республикалардың Министрлер Кеңестеріне «неміс халқының ұлттық ерекшеліктері мен мүдделерін ескере отырып, республикалар аумағында тұратын неміс халқына шаруашылық және мәдени құрылыста одан әрі де көмек пен қолдау көрсету» тапсырылды (Герман және т.б. 2005: 320-321).

Неміс автономиясын құру немесе қайта құру мәселесі жабылғандай көрінген еді. Алайда, 1955 жылғы желтоқсаннан кейін де, 1964 жылғы тамыздан кейін де еркін жүріп-тұруға қойылған тыйым іс жүзінде алынбағанына наразы кеңестік немістер арасында «автономияшыл немістер» деп аталатын қозғалыс қалыптаса бастады. Олардың бір бөлігі Еділ бойындағы автономияны қалпына келтіруді жақтаса, бір бөлігі Сібірде немесе Қазақстанда неміс автономиясын құруды талап етті. Неміс тілінде шығатын «Нойес Лебен» газетінің бас редакторы Г. Пшеницын 1961 жылы КОКП Орталық Комитетіне жазғандай: «егер біздің газетіміздің (1957 жылғы 1 мамырдан бастап шығады) алғашқы жылдарындағы хаттардың көпшілігінде Еділ бойындағы автономия туралы сөз болса,

соңғы уақытта оқырмандардың хаттарында автономия, ең алдымен, кеңестік немістерді саяси тұрғыдан ақтаудың бір формасы ретінде ұсынылады және жиірек олардың қазіргі уақытта тұрақты әрі тығыз орналасқан жерлерімен (Сібір мен Қазақстан) байланыстырылады» (Герман және т.б. 2005: 317).

Билік және автономияшылдар: алғашқы байланыстар

1965 жылғы 9 қаңтарда кеңестік немістердің бастамашыл тобы Брежнев пен Микоянға хат жолдап, кеңестік немістердің санын және олардың «коммунизм құрылысына қосқан үлесін» алға тарта отырып, «кеңестік-неміс автономиялық республикасын» қалпына келтіруді іс жүзінде талап етті (Герман және т.б. 2005: 322). 1965 жылғы 12 қаңтарда КСРО Жоғарғы Кеңесі Төралқасының төрағасы А.И. Микоян 13 адамнан тұратын неміс-автономияшылдар делегациясын қабылдады. Бірқатар жеңілдіктерге барғанымен, Микоян автономия мәселесінде қатал ұстанымда қалып, «Егер біреу қаласа, неміс мәдениетін сақтап қалуына болады, бірақ Неміс республикасын қалпына келтіру мүмкін емес» деп мәлімдеді (Герман және т.б. 2007: 504). 1965 жылдың маусым айының ортасында немістер делегациясын КОКП ОК партиялық органдар бөлімі меңгерушісінің орынбасары Скворцов бастаған жауапты қызметкерлер тобы, ал 1965 жылғы 7 шілдеде тағы да Микоян қабылдады. Алайда, екі кездесу де нәтижесіз аяқталды: билік жекелеген мәселелер бойынша жеңілдіктерге баруға дайын екенін көрсеткенімен, Еділ бойы немістерінің АКСР-ін қалпына келтірудің экономикалық тиімсіздігін алға тартып, неміс автономиясы идеясының өзін түпкілікті жоққа шығарды. 1965–1966 жылдары немістер арасында автономия үшін кең ауқымды қол қою қозғалысы өрбіген кезде, билік тарапынан ұлтшылдық туралы айыптаулар айтылды, ұжымдық хаттарға «қол қойған» коммунист-немістердің жеке істері партия жиналыстарында қаралып, автономияшылдар көшбасшыларына олардың қызметінің қалаусыз екені және неміс автономиясы туралы кез келген әңгімелердің қатаң түрде тоқтатылатыны анық ескертілді (Бауэр және т.б. 1995; Кригер 1995).

Алайда мұнда биліктің өзі дилеммаға тап болды: неміс автономиясын қалпына келтіру талаптарымен өткір наразылық тудырған сол адамдардың көпшілігі, әдетте, кеңестік билік органдарында істеді. КСРО-ның жоғары саяси басшылығы бұл жағдайды жақсы түсінді. 1965 жылғы шілдеде кеңес мемлекетінің номиналды бірінші тұлғасы А.И. Микоян: «Кеңестік немістер соғыс кезінде де, соғыстан кейін де, қазір де өздерін жақсы қырынан көрсетіп келеді. Олар жақсы жұмыс істейді. Қазір Тың өлкесінде немістерсіз ауыл шаруашылығын жүргізу мүмкін емес», – деп мәлімдеді. Кеңестік немістердің экономикадағы, соның ішінде Сібір мен Қазақстанның тың және тыңайған жерлерін игерудегі рөліне осындай жоғары баға бере отырып, саясаттағы айлакерлігімен танымал Микоян бұл жолы объективті болды. Тек адал еңбек пен жоғары кәсібилік қана немістерге өздерінің басты әлеуметтік стратегиясын жүзеге асыруға мүмкіндік берді: бұл – өздерінен Отан сатқындары деген масқара таңбаны жуып-шаю және жай ғана формалды емес, нақты әлеуметтік және қоғамдық-саяси ақталуға қол жеткізу еді (Охотников 2011; Охотников 2012). КСРО Жоғарғы Кеңесі Төралқасының 1964 жылғы 29 тамыздағы Жарлығында да дәл осы туралы айтылды: «Неміс ұлтындағы кеңес азаматтары кәсіпорындарда, совхоздарда, колхоздарда, мекемелерде адал еңбек етуде... Еңбектегі табыстары үшін мыңдаған кеңес азаматы – немістер КСРО ордендерімен және медальдарымен марапатталды, одақтас республикалардың құрметті атақтарына ие болды». Осылайша, автономияшыл немістердің нонконформизмі билікпен қолайлы ымыраға келу мүмкіндігін мүлдем жоққа шығарған жоқ.

Жағдайды осылай шешудің пайдасына сыртқы саяси фактор да ықпал етті. 1969 жылдың күзінде ГФР-де билік басына келген Вилли Брандттың «жаңа шығыс

саясаты» КСРО мен Федеративтік Германия Республикасы арасындағы қарым-қатынастың жылынуына септігін тигізді. 1970 жылғы 1 ақпанда Эссенде «ғасыр келісімі» немесе «газ құбыры» деп аталатын келісім жасалды. Келісімге сәйкес, неміс тарапы табиғи газды тасымалдауға арналған құбырларды жеткізсе, кеңестік тарап 20 жыл бойы құбырлар арқылы табиғи газ беруге міндеттелді. Осындай жағдайда 1972 жылғы 3 қарашада КСРО Жоғарғы Кеңесі Төралқасының Жарлығы қабылданып, ол арқылы «КСРО азаматтарының жекелеген санаттары үшін бұрын қарастырылған тұрғылықты жерді таңдауға арналған барлық шектеулер», оның ішінде кеңестік немістерге қатысты шектеулер де алынып тасталды. Осылайша, немістер Еділ бойына жеке тәртіппен оралу құқығын алды. Алайда, Жарлық газеттерде жарияланбағандықтан, берілген құқықты адамдардың шектеулі саны ғана пайдалана алды. Есесіне, кеңестік немістер ГФР-ге эмиграцияға кету мүмкіндігін белсенді түрде пайдалана бастады.

Сонымен, зерттеу барысында кеңес билігінің кеңестік немістерге қатысты саясатының эволюциясы мен «автономияшыл немістер» қозғалысының кезеңдері бойынша келесідей негізгі нәтижелер айқындалды:

- КСРО Жоғарғы Кеңесі Президиумының Жарлығымен немістер арнайы қоныстанушылар есебінен шығарылғанымен, бұрынғы тұрғылықты жерлеріне оралуына тыйым салынды. 1964 жылғы 29 тамыздағы Жарлықпен саяси айыптаулар жойылғанымен, Еділ бойындағы автономия қалпына келтірілмеді;
- 1970-жылдары ГФР-мен қарым-қатынастың реттелуінен кейін советтік немістердің ГФР-ге эмиграциялану арыздары күрт көбейді;
- Кеңес басшылығының немістерге автономия беруден бас тартуы, ең алдымен, экономикалық факторларға негізделді. Неміс халқын Қазақстан мен Сібірдің аграрлық секторында, соның ішінде Тың өлкесінде еңбек ресурстары ретінде сақтап қалу саяси шешімдердің басты қозғаушы күшіне айналды.

Талқылау

Зерттеу нәтижелері кеңестік ұлттық саясат пен Брежнев билігінің ішкі-сыртқы қайшылықтарын кешенді түрде ашуға мүмкіндік береді.

Брежнев Неміс ұлттық округін құру ұсынысына түбегейлі қарсы шыққанымен, 1979 жылы эмиграциялық толқынды тоқтату үшін Автономиялы облыс құру туралы Саяси бюро шешімін бекітуге мәжбүр болды. Бұл Брежневтің дағдарысты жағдайларда күш қолданбай, ымыраластық арқылы саясат жүргізу тактикасын көрсетеді.

1979 жылғы Целиноград оқиғалары Орталықтың жергілікті халықтың демографиялық және ұлттық мүдделерін ескермей шешім қабылдауының салдары еді. Автономия жобасының тоқтатылуы кеңестік немістер арасындағы үмітсіздікті тереңдетіп, 1980-жылдардың басында ГФР-ге жаппай көшу қозғалысын одан әрі үдетті.

1972 жылғы 3 қазанда Брежнев өзінің «күнделігіне»: «Біздегі немістер – ГФР-ге жіберу керек» деп жазды (Брежнев 2016: 532). 1972 жылдың қараша айының соңында ГФР сыртқы істер министрі В. Шеельдің КСРО-ға сапары барысында кеңестік тарапқа ГФР-де туыстары бар және көшіп кетуді сұраған мыңдаған кеңестік немістің аты-жөні жазылған тізім тапсырылды. Оларға 1972 жылдың соңы мен 1973 жылдың басында кетуге рұқсат берілді (Брежнев 2016: 542). 1973 жылғы 12 қазанда Ю.В. Андропов пен Н.А. Щелоков КОКП Орталық Комитетіне ГФР-ге кетуге ниет білдірген неміс ұлтының кеңес азаматтары арасындағы эмиграциялық көңіл-күйдің күшеюі туралы жазба жолдады¹. Бұл жазба 1970-жылдардың басындағы неміс эмиграциясының көлемін бағалауға мүмкіндік береді. 1970–1971 жылдары Ішкі істер министрлігінің органдары неміс ұлтындағы кеңес азаматтарының ГФР-ге кету туралы тиісінше 1809 және 2617 өтінішін қарады. 1972 жылы өтініштер саны бес мыңға дейін өсті. 1970–1972 жылдары

барлығы 2247 адам кетуге рұқсат алды, ал 2664 өтініш берушіге (54%) «мемлекеттік қауіпсіздік себептері және ГФР-де жақын туыстарының болмауына байланысты» рұқсат берілмеді. 1973 жылдың бірінші жартыжылдығында тағы 3808 өтініш қаралып, 1050 адамға кетуге рұқсат берілді. 1973 жылғы маусымда КСРО Жоғарғы Кеңесі Төралқасына ГФР-ге кеткісі келетін алты мың неміс отбасының (35 мың адам) тізімі қоса тіркелген ұжымдық өтініш жолданды, содан кейін КСРО ІІМ-ге тізімде көрсетілген адамдардан екі мыңға жуық арыз түсті және арыздар түсуін тоқтатпады. Эмиграциялық көңіл-күйді төмендету мақсатында жазба авторлары «неміс ұлтындағы кеңес азаматтары арасында саяси-тәрбие жұмыстарын күшейтуді» қажет деп санады. Жазбада М.А. Сусловтың «КОКП ОК хатшыларын таныстыру. Ұйымдастыру-партиялық жұмыс бөліміне тиісті обкомдармен және компартиялардың Орталық Комитеттерімен жұмыс жүргізуді тапсыру» деген қарары сақталған. 1974 жылғы 26 маусымда КОКП Орталық Комитетінің «КСРО-ның неміс ұлты азаматтары арасындағы жұмысты жақсарту шаралары туралы» қаулысы қабылданды.

КОКП ОК Саяси бюросының тапсырмасы бойынша 1976 жылғы 14 қаңтарда «бауырлас партияларға» берілген ақпаратқа сәйкес, 1972 жылы КСРО-дан 3,2 мың, 1973 жылы – 4,1 мың, 1974 жылы – 6,4 мың және 1975 жылы – 4,8 мың неміс эмиграцияға кеткен². Дегенмен, көшіп кетуге ниеттілер бұдан әлдеқайда көп болды. 1975 жылғы 12 маусымда Андропов КОКП Орталық Комитетіне жазба жолдап, онда «Қазақстан мен Молдованың неміс экстремистерінің» егер кеңестік немістердің эмиграция туралы талаптары орындалмаса, 1975 жылғы 15 маусымда өтетін одақтас республикалардың Жоғарғы Кеңестері мен депутаттардың жергілікті Кеңестеріне сайлауды неміс халқы арқылы саботаж жасау әрекеттері туралы хабарлады³. Автономияшыл қозғалыстың КСРО басшылығын қаншалықты алаңдатқанын 1977 жылғы Конституцияға КСРО азаматтарының еркін жүріп-тұру және тұрғылықты жерін таңдау құқығы туралы ережені енгізу мәселесін талқылау эпизоды көрсетеді. 1977 жылғы 19 мамырда КОКП ОК Саяси бюросының мәжілісінде Н.В. Подгорный конституциядан тиісті бапты алып тастауды ұсынып, былай деді: «Егер біз қазір бұл бапты мақұлдап, бүкілхалықтық талқылауға жіберсек, бұл өте көп қиындық тудырады. Қазіргі уақытта Қырымнан жер аударылған татарлардан, басқа республикаларға қоныс аударылған Еділ бойы немістерінен оларды бұрынғы тұрғылықты жеріне қайтару туралы көптеген хаттар мен өтініштер түсіп жатқаны баршаға мәлім. Сондықтан мен бұл бапты Конституция жобасынан алып тастау туралы ұсыныс енгізер едім». Подгорныйды Брежнев қолдап: «сірә, бұл бапты қазір алып тастау керек сияқты» – деп мәлімдеді (Брежнев 2006: 184).

Қазақстанда неміс автономиясын құру әрекеті

Ақырында кеңестік немістердің автономияшыл қозғалысы мәселесін Қазақстанда Неміс автономиялы облысын құру арқылы «шешу» туралы шешім қабылданды^{1*}. Саяси бюроның тапсырмасы бойынша Мемлекеттік қауіпсіздік комитеті төрағасы Ю.В. Андроповтың басшылығымен арнайы комиссия құрылды. Оның құрамына КОКП ОК хатшылары И.В. Капитонов, М.В. Зимянин, КСРО Министрлер Кеңесі төрағасының орынбасары З.Н. Нуриев, КСРО ішкі істер министрі Н.А. Щелоков, КСРО бас прокуроры Р.А. Руденко, КСРО Жоғарғы Кеңесі Төралқасының хатшысы М.П. Георгадзе және Мемлекеттік қауіпсіздік комитеті төрағасының орынбасары В.М. Чебриков кірді. 1978 жылғы тамызда бұл комиссия Қарағанды, Көкшетау, Павлодар және Целиноград облыстарының бес ауданының аумағында, орталығы Ерейментау қаласы болатын автономиялы облыс құруды ұсынып, оң қорытындысын шығарды. Комиссияның

^{1*} 1979 жылы Қазақ КСР-інде шамамен 936 мың неміс ұлтының өкілі тұрды.

қорытындысында атап көрсетілгендей, автономиялы облыстың құрылуы «кеңестік немістердің жекелеген бөлігі арасындағы эмиграциялық көңіл-күйге, ұлтшылдық және басқа да көріністерге қарсы күресте маңызды дәйек» болар еді (Герман және т.б. 2005: 330-331).

1979 жылғы 31 мамырда КОКП ОК Саяси бюросының мәжілісі өтіп, онда «Неміс автономиялы облысын құру туралы» мәселе қаралды. Мәжілісте Брежнев болған жоқ – ол кеңестік партиялық-үкіметтік делегацияны бастап, Венгрияда ресми сапарда жүрген еді. Саяси бюро мәжілісін М.А. Суслов өткізді, алайда бұл шешімде Брежневтің орталықшыл ұстанымы анық байқалды. Капитоновтың қысқаша баяндамасынан және Андроповтың бірқатар пікірлерінен кейін Саяси бюроның қаулы жобасы қабылданды. Суслов бұл ретте: «Меніңше, бұл шараны неміс халқы оң қабылдайды және олар басқа жерлерден бұл облысқа біртіндеп қоныс аударатын болады», – деп мәлімдеді. Оны Андропов қолдады: «Әрине, ондай үдеріс болады»⁴.

Неміс автономиясы мәселесі тағы да түпкілікті шешілгендей көрінгенімен, бұл жолы Брежнев тұсындағы КСРО үшін күтпеген әрі «мүмкін емес» оқиғалар орын алды: 1979 жылғы 16 және 19 маусымда Целиноград көшелерінде «Қазақстан – бөлінбейді» және «Неміс автономиясына жол жоқ» деген ұрандармен қазақ жастарының топтары шеруге шықты. Целиноградтың орталық алаңында митинг өтіп, оған қатысушылар неміс автономиясының құрылуы қазақтарды жер аударуға алып келетінін мәлімдеді. Төтенше жағдай орнына Қазақстан Компартиясы Орталық Комитетінің бірінші хатшысы Д.А. Қонаев дереу аттанды. Неміс автономиясы идеясының беделі түскені айдан анық болды (Герман и др. 2007: 509).

1979 жылғы 20 тамызда Брежнев өзінің «күнделігіне»: «Ю.В. Андроповты қабылдадым – әсіресе Мәскеуге жиналып жатқан ренжулі адамдар туралы айтты» деп жазды (Брежнев: 532). Брежневтің күнделіктерін жинақтаушылар бұл жазбаны 1979 жылғы 23 тамызда өткен КОКП ОК Саяси бюросының күн тәртібімен байланыстырады, онда басқа мәселелермен қатар еврейлердің, немістердің және басқа да ұлт өкілдерінің КСРО-дан кетуі туралы мәселе қаралған еді (Брежнев 2016: 542).

Неміс автономиялы облысын құрудан іс жүзінде бас тарту кеңестік немістер арасындағы эмиграциялық қозғалыстың одан сайын өршуіне түрткі болды. 1981 жылы тек Қазақстанның өзінде 11 378 адам ГФР-ге эмиграцияға кету туралы өтініш білдірді (Герман және т.б. 2007: 509).

Қорытынды

Кеңестік немістердің ұлттық қозғалысы мәселесін шешудегі Брежневтің жеке рөлі еврей эмиграциясымен салыстырғанда айқын көрінген жоқ. Дегенмен, Брежнев бұл мәселемен жақсы таныс болды және Неміс автономиялы облысын құру туралы КОКП ОК Саяси бюросының шешімін өзі бекітті. Бұл оқиғада Брежневтің жанжалды жағдайлардағы ішкі саясатының басты қағидалары айнадағыдай анық көрініс тапты: күш қолданбауға тырысу, күш қолдану қажет болғанда оны барынша азайтуға ұмтылу, жеңілдіктер мен ымыраға келуді таңдау. Алайда бұл ымыраға әрқашан идеологиялық тұрғыдан шектеулер қойылды.

Ескертулер

1. Ресей Федерациясының жаңа заман тарихы мемлекеттік архиві (РФЖЗТМА). КОКП ОК Жалпы бөлімінің құжаттар картотекасы.
2. РФЖЗТМА. 89 қ. 25 т. 42 іс. 1-21 п.
3. РФЖЗТМА. 89 қ. 37 т. 13 іс. 1-2 п.
4. РФЖЗТМА. 89 қ. 25 т. 3 іс. 1-2 п.

Әдебиеттер

- Бауэр және т.б. 1995 – Бауэр В.А., Иларионова Т.С. *Российские немцы: право на надежду. К истории национального движения народа (1955–1993)*. М., 1995. 40-61 б.
- Брежнев 2006 – Генеральный секретарь Л.И. Брежнев. 1964–1982. М: [б. и.], 2006. 239 с. 184 б.
- Брежнев 2016 – Брежнев Л. *Рабочие и дневниковые записи*. В 3-х томах. Том 1. 1964–1982 гг. М.: Историческая литература, 2016. 1264 б.
- Воронов 1989 – Воронов Г.И. Немного воспоминаний. *Дружба народов*. 1989. № 1. 183-184 б.
- Герман және т.б. 2005 – Герман А.А., Илларионова Т.С., Плева И.Р. *История немцев России. Хрестоматия*. М.: МСНК-пресс, 2005. 544 б.
- Герман және т.б. 2007 – Герман А.А., Илларионова Т.С., Плева И.Р. *История немцев России. Учебное пособие*. М.: МСНК-Пресс, 2007. 542 б.
- Известия 1962 – *Известия*. 1962. 30 декабря. № 308.
- Кригер 1995 – Кригер В. *Российские немцы: право на надежду. К истории национального движения народа (1955–1993)*. М., 1995. 225–243 б.
- Кригер 2011 – Кригер В. От петиций к активным действиям: борьба за немецкую автономию в 1960-е годы. *Начальный период Великой Отечественной войны и депортация российских немцев: взгляды и оценки через 70 лет: материалы 3-й Международной научно-практической конференции*. М, 2011. 227–228 б.
- Охотников 2011 – Охотников А.Ю. «Самодетельная» реабилитация поволжских немцев в середине 1950-х – 1960-е годы. *Институты гражданского общества в Сибири (XX – начало XXI в.)*. Новосибирск, 2011. 151-162 б.
- Охотников 2012 – *Немцы Северной Кулунды: стратегии и результаты социокультурной адаптации (1910–1960-е годы)*. Новосибирск, 2012. 129-158 б.
- Шмидгаль және т.б. хаты 1962 – Письмо В. Шмидгалья, Р. Кельна и А. Юстуса Председателю Президиума Верховного Совета СССР Брежневу Л.И. в ответ на его статью в газете «Известия» № 308 от 30.12.1962 «Торжество ленинской национальной политики», 12 февраля 1963 г. *Книга памяти жертв политических репрессий Республики Хакасия*. Абакан, 2007. 250-252 б.

References

- Bauer et al. 1995 – Bauer V.A., Ilarionova T.S. *Rossiiskie nemtsy: pravo na nadezhdu. K istorii natsionalnogo dvizheniia naroda (1955–1993)*. M., 1995. P. 40-61 (in Russian)
- Brezhnev 2006 – *Generalnyi sekretar L.I. Brezhnev. 1964–1982*. M: [s. n.], 2006. 239 p. P. 184 (in Russian)
- Brezhnev 2016 – Brezhnev L. *Rabochie i dnevnikovyie zapisi. V 3-kh tomakh. Tom 1. 1964–1982 gg.* M.: Istoricheskaiia literatura, 2016. 1264 p. (in Russian)
- German et al. 2005 – German A.A., Ilarionova T.S., Pleva I.R. *Istoriia nemtsev Rossii. Khrestomatiia*. M.: MSNK-press, 2005. 544 p. (in Russian)
- German et al. 2007 – German A.A., Ilarionova T.S., Pleva I.R. *Istoriia nemtsev Rossii. Uchebnoe posobie*. M.: MSNK-Press, 2007. 542 p. (in Russian)
- Izvestiia 1962 – *Izvestiia*. 1962. 30 dekabria. № 308 (in Russian)
- Kruger 1995 – Kruger V. *Rossiiskie nemtsy: pravo na nadezhdu. K istorii natsionalnogo dvizheniia naroda (1955–1993)*. M., 1995. P. 225–243 (in Russian)
- Kruger 2011 – Kruger V. Ot petitsii k aktivnym deistviiam: borba za nemetskuiu avtonomiiu v 1960-e gody. *The Initial Period of the Great Patriotic War and the Deportation of Soviet Germans: Perspectives and Assessments 70 Years Later: Proceedings of the 3rd International Scientific and Practical Conference*. M, 2011. P. 227–228 (in Russian)
- Okhotnikov 2011 – Okhotnikov A.Iu. «Samodeiatelnaia» reabilitatsiia povolzhskikh nemtsev v seredine 1950-kh – 1960-e gody. *Civil Society Institutions in Siberia (20th – Early 21st Centuries)*. Novosibirsk, 2011. P. 151-162 (in Russian)
- Okhotnikov 2012 – *Nemtsy Severnoi Kulundy: strategii i rezultaty sotsiokulturnoi adaptatsii (1910–1960-e gody)*. Novosibirsk, 2012. P. 129-158 (in Russian)
- Schmidgal's Letter 1962 – Pismo V. Shmidgalia, R. Kelna i A. Iustusa Predsedateliu Prezidiuma Verkhovnogo Soveta SSSR Brezhnevu L.I. v otvet na ego statiu v gazete «Izvestiia» № 308 ot 30.12.1962 «Torzhestvo leninskoi natsionalnoi politiki», 12 fevralia 1963 g. *The Book of Remembrance of the Victims*

of Political Repressions of the Republic of Khakassia. Abakan, 2007. P. 250-252 (in Russian)

Voronov 1989 – Voronov G.I. Nemnogo vospominanii. *Druzhba narodov*. 1989. № 1. P. 183-184 (in Russian)

Сведения об авторе

Виктор Дённингхаус – доктор исторических наук, профессор, Институт культуры и истории немцев в Северо-Восточной Европе при Гамбургском университете, г. Люнебург, Германия, v.doenninghaus@ikgn.de; <https://orcid.org/0000-0002-3124-4303>

Автор туралы мәлімет

Виктор Дённингхаус – тарих ғылымдарының докторы, профессор, Гамбург университеті жанындағы Солтүстік-Шығыс Еуропадағы немістердің мәдениеті мен тарихы институты, Люнебург қ., Германия, v.doenninghaus@ikgn.de; <https://orcid.org/0000-0002-3124-4303>

Information about the author

Viktor Doenninghaus – Doctor of Historical Sciences, Professor, Institute for the Culture and History of Germans in North-Eastern Europe at the University of Hamburg, Lüneburg, Germany, v.doenninghaus@ikgn.de; <https://orcid.org/0000-0002-3124-4303>

IRSTI 13.71.91

MSW Operational Records Bureau (Bureau “C”) in the People’s Republic of Poland: The Structure and Tasks of Division II from 1956–1990^{1*}

S. Koller

Institute of National Remembrance, Warsaw, Republic of Poland
Stanislaw.Koller@ipn.gov.pl

Abstract. Files produced by the security services of the Polish People’s Republic (PRL) were stored in special departmental archives. Between 1956 and 1990, operational files produced by the central authorities of the Ministry of Internal Affairs (MSW) were stored in Department II of the Operational Records Bureau/MSW Bureau “C”. These included the following: personal dossiers (of secret collaborators, candidates for secret collaboration, owners of clandestine flats and contact locales); service dossiers of secret collaborators (Personal Information Sources, OZI); operational files (old and new types; “04” materials; extradition files; search and investigative files; case and record files; operational files and preliminary material files; MSW Department I travel files); operational control cases (operational control files); and investigation control files (pre-trial investigation files); object and issue cases (object and issue files); court files; general operational materials; reports and correspondence. All files were classified as “top secret” or “secret.” In order to ensure effective work with operational files, the Department’s structures were reorganised four times during this period. Throughout the entire period under review, the handling of operational files was primarily focused on their collection, securing, provision of access, processing, conservation, culling, destruction, and microfilming, as well as the day-to-day work of operational units, the creation of catalogues, carrying out verifications, and the preparation of operational analyses and historical studies.

Keywords: Security Service; separated archive; operational file; communist security organs

Польша Халық Республикасындағы ІІМ-нің Оперативтік жазбалар бюросы («С» бюросы): ІІ бөлімнің құрылымы мен міндеттері (1956–1990 жж.)

С. Коллер

Ұлттық жады институты, Варшава, Польша Республикасы
Stanislaw.Koller@ipn.gov.pl

Аңдатпа. Польша Халық Республикасының (ПХР) қауіпсіздік қызметтері жасаған құжаттар арнайы ведомстволық архивтерде сақталды. 1956–1990 жылдар аралығында Ішкі істер министрлігінің (ІІМ) орталық органдары қалыптастырған жедел құжаттар Оперативтік жазбалар бюросының ІІ бөліміне / ІІМ-нің «С» бюросына жинақталды. Олардың қатарына мыналар кірді: жеке істер (құпия ынтымақтастар, құпия ынтымақтастыққа кандидаттар, жасырын пәтерлер мен байланыс орындарының иелері туралы); құпия ынтымақтастардың қызметтік істері (Жеке ақпарат көздері – ОЗИ); жедел істер (ескі және жаңа үлгідегі; «04» материалдары; экстрадициялық істер; іздестіру және тергеу істері; іс жүргізу және тіркеу істері; жедел істер мен бастапқы материалдар; ІІМ І департаментінің шетелге шығу істері); жедел бақылау істері (жедел бақылау құжаттары); тер-

^{1*} Translation of the text into English: Sheri Torgrimson.

геуді бақылау істері (сотқа дейінгі тергеу материалдары); объектілік және проблемалық істер (объектілік және тақырыптық материалдар); сот істері; жалпы жедел материалдар; баяндамалар мен хат алмасу. Барлық құжаттар «аса құпия» немесе «құпия» деген грифтермен белгіленді.

Жедел құжаттармен тиімді жұмыс жүргізуді қамтамасыз ету мақсатында осы кезеңде бөлімнің құрылымы төрт рет қайта ұйымдастырылды. Қарастырылып отырған бүкіл кезең бойында жедел құжаттармен жұмыс негізінен оларды жинақтау, сақтау қауіпсіздігін қамтамасыз ету, қолжетімділікті реттеу, өңдеу, консервациялау, сараптау, жою және микрофильмдеу, сондай-ақ жедел бөлімшелердің күнделікті қызметін қамтамасыз ету, каталогтар жасау, тексерістер жүргізу және жедел-талдамалық әрі тарихи зерттеулер дайындауға бағытталды.

Түйін сөздер: қауіпсіздік қызметі; ведомстволық архив; жедел іс; коммунистік қауіпсіздік органдары

Бюро оперативных записей МВД (Бюро «С») в Польской Народной Республике: структура и задачи II отдела (1956–1990 гг.)

С. Коллер

Институт национальной памяти, Варшава, Республика Польша
Stanislaw.Koller@ipn.gov.pl

Аннотация. Документы, подготовленные органами безопасности Польской Народной Республики, хранились в специальных ведомственных архивах. В 1956–1990 годах оперативные документы, подготовленные центральными органами Министерства внутренних дел, хранились во II Отделе Архива оперативного учета/Бюро «Ц» МВД. К ним относились: личные досье (секретных и сознательных сотрудников органов безопасности, кандидатов в секретные и сознательные сотрудники, содержатели контактных мест и явочных квартир), рабочие папки секретных сотрудников (т.н. «Личных источников информации», OZI); оперативные дела (старого и нового типа; материалы 04; дела об экстрадиции; дела о поиске и расследовании; дела и материалы по учету; оперативные дела и файлы предварительных материалов следствия, командировочные дела I Отдела внутренних дел); дела оперативного контроля (файлы оперативного контроля); контрольно-следственные дела (досудебные следственные дела); дела оперативной разработки (дела по объектам и вопросам); судебные дела; общие оперативные материалы; отчеты и переписка. Все документы были засекречены как «совершенно секретные» или «секретные». Для обеспечения эффективной работы с оперативными материалами структура Департамента за этот период четырежды реорганизовывалась. В течение рассматриваемого периода работа с оперативными материалами была сосредоточена главным образом на их сборе, обеспечении сохранности, предоставлении доступа, обработке, сохранении, отбору, уничтожении, микрофильмировании, а также на поддержке текущей работы оперативных подразделений, создании каталогов, проведении проверок, биографических данных, подготовке оперативных анализов и исторических исследований.

Ключевые слова: Служба безопасности; отдельные архивы; оперативные материалы; коммунистические органы безопасности

Introduction

From 1944–1990, civilian (Paczkowski 1994; Tkaczew 1994; Paczkowski 1996; Dominiczak 1997; Piecuch 1998; Dudek 2000; Piotrowski 2000; Bilińska-Gut 2001: 89-119; Piotrowski 2003: 51-107; Frazik 2004; Majchrzak 2004; Szwagrzyk 2005; Piotrowski 2006; Terlecki 2007; Piotrowski 2008; Majchrzak 2011; Kaczmarczyk 2011: 51-71; 51-71; Jusupović 2013) and military (Semków 2006; Piotrowski 2008: 211-227; Wygoda 2012: 131-164; Leśkiewicz 2013: 164-176) security agencies operated in communist-ruled Poland. Materials produced

by civilian security agencies were stored in a special archive, which was called (in succession): the Operational Records Archive (*Archiwum Ewidencji Operacyjnej*, AEO), the Operational Records Bureau (*Biuro Ewidencji Operacyjnej*, BEO) and Bureau “C” of the Ministry of Internal Affairs (MSW). Operational files were collected in Division II. The archive had the status of a separated archive. It was subordinate only to successive ministries of civilian security agencies, which were successively named: the Ministry [Department] of Public Security (*Resort Bezpieczeństwa Publicznego*, RBP) (1944); the Ministry of Public Security (*Ministerstwo Bezpieczeństwa Publicznego*, MBP) (1945–1954); the Committee for Public Security (*Komitet do spraw Bezpieczeństwa Publicznego*, KdsBP) (1954–1956) and the Ministry of Internal Affairs (*Ministerstwo Spraw Wewnętrznych*, MSW) (1954–1990). From 1965, Citizens’ Militia (*Milicja Obywatelska*, MO) files were also stored in this archive (Paczkowski 2003: 9-21; Piotrowski 2003: 85-89; Zając 2005: 24-70; Milczanowski 2006: 221-229; Komaniecka 2006a: 263-280; Komaniecka 2006b: 231-262; Musiał 2006: 7-62; Krupska 2006: 115-128; Perzyna 2009: 13-52; Tyłski 2013: 77-99; Ewidencja Operacyjna i archiwum organów bezpieczeństwa PRL w latach 1944–1990 2017: 23-98; Koller 2019a: 382-399; Koller 2019b: 13-36).

The Operational Records Bureau (Archive)/MSW Bureau “C” combined the functions of citizen records and archives. Operational Records and the Archive constituted a detailed database on persons and matters of interest to the Security Service. The most important group of files were the operational files. Access to these files was reserved for authorised persons and operational units only. Information about people and events was collected for decades, thanks to which the Division II archive became a collection of unique files documenting in a specific manner both the activities of the operational units of the security organs and totalitarian authorities, as well as the lives of citizens in communist Poland.

Materials and Methods

The primary research methods used in archival science serve as the theoretical and methodological basis for presenting the structure and remit of Department II of Bureau “C” of the Ministry of Internal Affairs (MSW). Through the historical method, which allows one to trace the development of institutions and the formation of collections within a specific historical context, the origins of Bureau “C” (the MSW Archive) were presented first and foremost. Next, operational files and their specific characteristics were presented via the analysis of record-creating processes, which examines how a given organization or individual generated documentation in the course of their activities. In turn, using the structural method (a team-based approach), which focuses on respecting and reconstructing the original structure of the entire archival collection, the structure and scope of tasks of Department II were presented, documenting the procedures for handling operational files.

In evaluating the presented material, the authenticity, reliability, and origin of the archival materials were assessed using the external and internal source criticism method. Modern support methods were also employed, including systems analysis, which treats the archive as a complex system of interrelated elements. Digital search systems and user-service databases were utilized to locate and analyze interrelated archival sources.

The archival repository of the Institute of National Remembrance provided the empirical basis for the research, specifically the portion consisting of the remaining archival materials from the activities of MSW Bureau “C”: standards, archival instructions, management directives, departmental orders, and activity reports, as well as relevant scholarly publications. Source materials and scholarly studies are listed in the bibliography (Ryszewski 1972; Ryszewski 1985; Ryszewski 2020).

Literature Review

For many years in Poland, research has been ongoing regarding the functioning of the secret archives of communist security organs. Primarily, the most important directives, archival

instructions, and operational work instructions have been published and analyzed. Tadeusz Rózikowski (Rózikowski 2004), Monika Komaniecka-Łyp (Komaniecka-Łyp 2017), and Bartosz Kapuściak (Kapuściak 2019) have dedicated their work to this topic. Filip Musiał (Musiał 2006), Robert Graczyk (Graczyk 2007), Monika Komaniecka-Łyp [Komaniecka-Łyp 2008], Ewa Zając [Zając 2003], Antoni Dudek and Zdzisław Zblewski (Dudek 2006) have described the various types of materials filed in the Ministry (Department) of Security archives. Research into the archive's organizational units, registration, and record-keeping processes has been conducted by Andrzej Paczkowski (Paczkowski 2003), Piotr Milczanowski (Milczanowski 2006), Paweł Piotrowski (Piotrowski 2003), Ewa Zając (Zając 2005), Paweł Perzyna (Perzyna 2009), and Krzysztof Tyłski (Tyłski 2013). Monika Komaniecka (Komaniecka 2006a, Komaniecka 2006b), Zofia Krupska (Krupska 2006), Leszek Postołowicz (Postołowicz 2005), Stefan Białek (Białek 2009), Marzena Kruk (Kruk 2011), and Stanisław Koller (Koller 2012) have analyzed a number of specific issues (operational records, index card files, office file circulation, and file destruction). Paweł Drzymała (Drzymała 2006), Radosław Peterman (Peterman 2006), Marzena Szczepaniak-Nawrot (Szczepaniak-Nawrot 2014), and Andrzej Wojciulik (Wojciulik 2006) have written about the processes that took place in the voivodeship (provincial) archives. These are just some of the authors and characteristic works that provide a framework for the functioning of security agency archives.

The structure and tasks of Department II (the repository of operational records) have been briefly discussed in the literature by Stanisław Koller (Koller 2021) in the context of the professional duties of archivists at MSW Bureau "C." This study presents the structure and subsequent reorganizations of Department II as a process serving the collection, processing, and management of records for operational purposes.

Results

1. Operational Records Bureau/MSW Bureau "C"

The beginnings of the Operational Records Archive can be traced back to the counterintelligence unit that had been operating since 1 August 1944 – Section 8 of the Operational Department (Counterintelligence) of the Department of Public Security (RBP), which collected personal data on informants collaborating with the German occupiers, and later, information on criminals and enemies of the new regime, as well as other persons.

When the Ministry of Public Security was established on 1 January 1945, the operational records unit was placed in Division I of that ministry's Department II (operational technology, correspondence interception and inspection, and records).

As a result of the MBP decision of 7 December 1954, Department II was transferred to the Committee for Public Security (KdsBP), where it retained its previous name. Pursuant to a KdsBP resolution from 11 March 1955, Department II was transformed into Department X. From 1 June 1955, it was divided into: Division I – for the Registration of Active Personal Information Sources and Active Operational Investigations; Division II – Archival Studies of Operational Materials; the Statistics and Reporting Department; the Card Index Department; the Military Section, and the General Secretariat. For the first time, a Printing and Dispatch Department was established within the records unit (Kopka 2011: 839-852; AIPN, 02079/1, *Ewidencja operacyjna Służby Bezpieczeństwa i Milicji Obywatelskiej 1944–1984*, Warsaw, 1984: 21-22).

On 28 November 1956, KdsBP was dissolved and its functions were taken over by the Ministry of Internal Affairs. Pursuant to Directive No. 00238/56 of 27 November 1956, Department X was renamed the Operational Records Bureau (BEO).

In 1957, the MSW Operational Records Bureau had five divisions:

- Division I, which kept name and address files of the agent-information network, LK [contact locale], MK [contact flat] and mail boxes, maintained card indexes, and registered operational matters of Departments II and III;

- Division II, which maintained an archive of operational materials and processed these materials for the needs of operational units, and kept an archive of files on eliminated agent-information networks, completed or abandoned operational cases, control and investigation files, and material evidence;

- Division III, which maintained a general information file on criminal elements;

- General Division, which handled administrative and financial matters, supplied necessary materials, [and ran a] printing press;

- Division IV (from 1 November 1957), which assessed applications of persons applying to travel abroad (AIPN, 02079/1, Ewidencja operacyjna Służby Bezpieczeństwa i Milicji Obywatelskiej 1944–1984 1984: 28-30).

On 2 January 1960, BEO was renamed Bureau “C” and on 1 October 1965, it was merged with the MSW Central Archive, which had previously existed as an independent organisational unit^{1*}. Outside the department, i.e. for the public, the name CA MSW (MSW Central Archive) remained in use. From 1981, MSW Bureau “C” used as many as three names: in matters relating to archival holdings, it used the name MSW Central Archive; in matters relating to address information, it used the name MSW Central Address Bureau; and in matters relating to information technology, it used the name MSW Information Technology Bureau. In practice, all materials produced at the Ministry of Internal Affairs, even up to 1990, were collected in Bureau “C,” that is, in the operational records archive (Koller 2012: 332-333).

In connection with the incorporation of CA MSW into Bureau “C,” the scope of its responsibilities was amended:

- Management, which was responsible for preparatory work for the use of electronic devices in record keeping, MOB issues (this was the abbreviation used to refer to mobilisation and defence issues), control of work in the field, and organising professional training;

- Division I, responsible for registration and recording of active SB interests and coordination of operational interests between units;

- Division II, responsible for maintaining the SB MSW and KG MO operational documentation archive;

- Division III, responsible for maintaining a central general information card index and a central topical index;

- Division IV, responsible for maintaining the MSW administrative documentation archive;

- Division V, responsible for maintaining the archive of documentation from the years 1918–1945;

- General Division, responsible for running the archive’s secretariat, printing classified documents, ensuring supplies, and archival technology (Koller 2011: 181-182; Ewidencja Operacyjna i archiwum organów bezpieczeństwa PRL w latach 1944–1990 2017: 42).

Further changes took place in the structure of Bureau “C” in the following years: 1967, 1977, 1980, and 1983.

^{1*} In the 1950s and early 1960s, these archives were involved in a justified dispute over jurisdiction. The directives of the Ministry (Department) of Security (No. 065/52 of 30 October 1952 on the Central Archives of the Ministry of Public Security and the guidelines contained in “Tasks and Structure of the MSW Central Archives” from 27 December 1956) stipulated that the task of the MSW Central Archive was to manage all archival work in the ministry. These provisions were contravened because at that time there were two separate archives in the Ministry of Internal Affairs – BEO and MSW CA. Ultimately, BEO/Bureau “C” prevailed in this dispute. This meant that all documentation produced in the ministry, including non-operational documentation, was placed under the control of the Security Service. (Author’s note).

Ultimately, at the beginning of 1984, after numerous reorganisations at the central level, the operational records archive – Bureau “C” – consisted of twelve departments, which survived until its liquidation in 1990. These were:

- Division I, records of MO and SB personal information sources (*osobowe źródło informacji*, OZI), clergy, and persons prohibited from travelling abroad, as well as the topical card index;
- Division II, archive of operational files created at the Ministry of Internal Affairs (giving access, filming, and culling of documentation);
- Division III, central general information card index (containing records of persons reported by SB, MO, WSW [Internal Security Forces], WOP [Border Protection Forces], and the II Directorate of the General Staff units);
- Division IV, files from the periods before and during the war, state police and prison guard officers; administrative files of MBP, KdsBP, MSW, and KG MO (headquarters of the Citizens’ Militia);
- Division V, activities against the countries of the socialist bloc, PSED (*Połączony System Ewidencji Danych o Przeciwniku*, System of Joint Acquisition of Enemy Data) card index;
- Division VI, criminal search records, suspects, and missing persons within the country; public and secret registry offices;
- Division VII, Central Address Bureau and Central Criminal Records Card Index, as well as the computerisation of these collections;
- Division VIII (general), administrative and financial functions, the running of the printing house, and distribution of printed operational materials;
- Division IX, development of IT systems and software projects as well as data protection;
- Division X, transferring data to computer storage mediums and servicing computer equipment;
- Division XI, servicing of computer equipment and equipment base;
- Division XII, implementation of the Act of 14 December 1982 (Journal of Laws of 1982 No. 40, item 271), protection of state and official secrets (Koller 2011: 181-182; Ewidencja Operacyjna i archiwum organów bezpieczeństwa PRL w latach 1944–1990 2017: 43).

Individual departments performed record-keeping, archiving, and organisational and administrative functions, and throughout the entire period under review, operational files were submitted to Division II^{1*}.

2. Operational Files

Operational files were a collection of documents (letters, notes, technical materials) illustrating the operational reconnaissance activities of the special services or law enforcement agencies and the results of those. They documented activities aimed at identifying, preventing, or detecting crimes. These were created for specific individuals, groups, and communities, legal and illegal organisations, churches and religious associations, their own agents, and agents of foreign countries, as well as any activity that could threaten the political system and authorities of the Polish People’s Republic.

The operational files group was defined by orders, directives, and instructions issued by the ministry’s management in connection with the obligation to record work with agents and operational work. Operational files constituted a very diverse category of files encompassing several types of archival materials.

^{1*} Commencing from 10 May 1990, began the takeover of the Bureau “C” archival repository by the Office for State Protection, established to replace the Security Service. Since 2000, the files of the PRL security organs have formed IPN’s archival repository. (Author’s note).

From the perspective of operational activities, strictly operational files consisted of three groups of files: personal information source files (OZI), operational case files, and investigation control files.

a) Personal information source (OZI) files

There were two types of personal information source files – agents' personal dossiers and service dossiers. In the years 1945–1960, a clandestine, cognizant collaborator with the UB (all MBP and KdsBP units) and Military Intelligence was called an informant. Most often, this individual was directly embedded in the structures being investigated. After 1956, the term “secret collaborator” (*tajny współpracownik*, TW) became widespread and referred to a group of people who secretly and consciously collaborated with the security services as well as with PRL Civilian and Military Intelligence. This also applied to citizens of foreign countries or PRL citizens permanently residing abroad. In later years, the term “personal information source” (OZI) was used for all persons cooperating with the PRL security services.

Depending on the type of function performed, the most clearly defined personal information sources in the years 1945–1990, both registered and unregistered, cooperating with the security services, included:

- informant;
- agent (in operational practice, as a secret collaborator/TW);
- holder of a contact flat or locale (*lokal kontaktowy*, LK), a person who made a private flat (its whole or a part, more rarely a room in an institution) available for the operational needs of the special services;
- administrator of a safe house or flat (*mieszkanie konspiracyjne*, MK), being MSW property, performing similar functions to an LK holder;
- administrator of a contact mailbox (*skrzynka kontaktowa*, SK), a person providing a place for the transfer of information (an informal category, not provided for in the operational work instructions);
- resident (*rezydent*), which until the mid-1950s was a form of agent work, consisting in overseeing the work of several informants, and from 1970, an informal category;
- secret collaborator (TW), a person clandestinely cooperating with security authorities;
- administrator of a contact point (*punkt kontaktowy*, PKT);
- informational contact (*kontakt informacyjny*, KIN), who could be unaware [of their role];
- operational contact (*kontakt operacyjny*, KO), someone in the category of secret and cognizant cooperation (informal in the 1950s), with simplified procedures related to the acquisition and maintenance of a “source” (in the 1970s and 1980s, it was often used for members of the Polish United Workers' Party);
- confidential contact (*kontakt poufny*, KP), a registered category of cooperation similar to civilian contact (*kontakt obywatelski*, KO) (in 1960–1970 the name was used interchangeably with the category of civilian assistance [*pomoc obywatelska*, PO]);
- unofficial employee (*nieoficjalny pracownik*, NP), someone in the registered category of WSW (Internal Military Service) agents, usually professional non-commissioned officers or officers who acted as liaisons on behalf of the WSW with lower-ranking agents;
- MSW Department I operational contact (*kontakt operacyjny*, KO Departamentu I), the basic category of secret, conscious cooperation of PRL citizens with Civilian Intelligence (equivalent to a TW in other divisions);
- official contact (*kontakt służbowy*, KS), an informal category of cooperation (introduced in 1970) for persons in contact with an MSW officer in connection with their position (usually a Polish United Workers' Party – PZPR – member in a managerial position);
- consultant (*konsultant*, KT), a category of conscious collaboration consisting of using the knowledge of the person cooperating (e.g., preparing expert opinions);

– informant (*osoba informująca*) [a person who may or may not have known they were providing information to the SB – t.n.] (from 1989);

– official personal information source (from 1989) (Musiał 2006: 46-52; Musiał 2007: 87-168, 292-204; Sawicki 2007: 9-18; Komaniecka 2007: 19-27; Koller 2017: 442-444)^{1*}.

A personal file was created for recruited agents, which, in addition to personal data, contained a signed document of commitment to collaborate and, if it had been entered into, a record of the course of collaboration.

Individuals who were of interest to the Security Service as potential TWs also had personal dossiers. These contained materials that could be used to establish collaboration. Often, after assessment, recruitment was abandoned without establishing contact with the candidate.

The second type of OZI files were service (work) dossiers, which contained the results of their activities. The files mainly contained denunciations, accounts, reports, etc.; these could also be in the form of notes made by the officer conducting the case.

b) Files of operational cases conducted

An operational case was initiated when a justified reason for its establishment arose. If the information was not confirmed, the preliminary materials were destroyed (*Materiał wstępny*; *Teczka materiałów wstępnych* [WSW]).

The types of operational cases initiated and conducted changed along with modifications in operational work instructions. In terms of categories, they underwent changes and amendments in four periods:

(1) From 1945–1960, these were:

- agent verification case, opened to verify the credibility of preliminary materials;
- agent group case, opened on a group of people;
- individual agent case, opened on a single person;
- agent-investigative case, opened in connection with acts of sabotage, terrorism, distribution of anti-government leaflets, disappearance of documents constituting state secrets, and other acts of hostile activity by unknown perpetrators;
- agent-search case, opened for an individual whose place of residence was unknown;
- object cases (*sprawy obiektowe*, SO), opened for the purpose of “operational protection” of institutions, organisations, or communities.

(2) From 1960–1970, these were:

- operational verification cases (*sprawa operacyjnego sprawdzenia*, SOS), opened to determine the credibility of preliminary materials;
- operational investigation cases, establishing a concerted set of operational measures against a person, group of persons, or organisation;
- object cases (SO), as previously mentioned;
- operational records on clergy and parishes (TEOB, TEOK, TEOP);
- operational observation case (later called a records file, and then a records form – this concerned the collecting information about persons under observation.)

(3) From 1970–1989, these were:

- operational verification cases (SOS), as previously mentioned;
- operational investigation cases (*sprawa operacyjnego rozpracowania*, SOR), opened on an individual, group, or concerning a criminal act whose perpetrators were unknown;

^{1*} Information sources were unusually diverse and it was not always possible to classify them into a specific category. “Official” was added from 1989 to indicate that information was gathered legally, e.g., from a newspaper or official statement. (Author’s note).

– object cases (SO), as previously mentioned. In 1970, it was stated that these were opened on hostile institutions and organisations abroad operating against the Polish People's Republic, on certain institutions of religious or denominational associations, on institutions and industrial or manufacturing facilities vulnerable to intelligence penetration, for the documentation of events organised with the participation of citizens of capitalist countries, etc.;

– operational records on clergy and parishes (TEOB, TEOK, TEOP), as above;

– records form (*kwestionariusz ewidencyjny*, KE), previously a matter of operational surveillance.

In 1989–1990, the following were introduced:

– problematics case (*sprawa problemowa*), opened in the event of activities threatening state security, intelligence activities, terrorism, diversion, sabotage, etc.

– operational preventive measures case (*sprawa profilaktyki operacyjnej*), opened in relation to an individual who required control or protection continuously or periodically in order to prevent potential actions (Musiał 2006: 40-45; Musiał 2007: 305-320; Koller 2017: 444-446).

c) Investigation control files

If the investigation ended in a court case, the documentation from the investigation was added at that time to the operational files, thus transforming them into investigation control files (also known as preliminary proceedings files). These files contained interrogation reports that served as the “prosecutor’s allegation” as well as “blind leads” in the case. The documentation included materials showing investigative methods (instructions on what the accused should say; plans to break down interrogated individuals psychologically; sometimes evidence of the use of torture) and denunciations from agents. Just as the prosecutor’s and court files presented the official side of the case in court, the investigation control files (preliminary proceedings) showed the actual methods used to break the arrested individuals as well as the influence of security service officers on the course of the investigations (Musiał 2006: 46; Koller 2017: 446).

3. Structural division of Department II BEO/MSW Bureau “C” and rules for handling operational files

In order to properly manage and effectively make use of operational files for the needs of SB field units, the work of Division II archivists was constantly undergoing reorganisation. Throughout the entire period under study, four characteristic periods can be identified in which Division II, which managed the collection, analysis, and disclosure of operational materials, operated under different structures:

- from 1956–1965, when it was divided into two sections;
- from 1966–1975, when its tasks were carried out in four groups;
- from 1976–1982, when work was done by four teams;
- from 1983–1990, when tasks were carried out by three teams.

The division of tasks and responsibilities within the Division’s work organisation illustrates the rules for handling operational files and how those were used.

a) Organisation of the handling of operational files from 1956–1965

During the BEO reorganisation in 1956, Division II was divided into two sections: Section 1 – archival, and Section 2 – file processing.

In Section 1, files were classified for storage, separated for destruction, preserved, material evidence was processed^{1*}, verifications were made in finding aids, correspondence was

^{1*} This refers to activities related to the registration and description of material evidence – provided voluntarily, appropriated during searches, or obtained during operational activities. (Author’s note).

conducted, reports were prepared, and organisational and technical work was carried out. The main tasks however involved receiving, storing, processing, compiling, recording, and providing access to operational files collected. These included:

- the eliminated agent section (personal and service dossiers);
- the operational case section (“old type” records cases, “new type” records cases, control cases, and object cases);
- the investigation control files and material evidence section;
- the personal and investigative files section for public security employees;
- the correspondence and reporting section.

Additionally, archivists from Section 1 were responsible for survey materials from the State Repatriation Office (*Państwowy Urząd Repatriacyjny*, PUR) and the service records of privates and non-commissioned officers of the Anders Army.

In Section 2 (established in February 1957), indexes were compiled and “worked with”^{1*}. Information held by Department III of Bureau “C” was cross-referenced with materials forming the basis for registration. Thematic cards were supplemented and operational files were analyzed to identify issues of interest to the Security Service (SB), as well as materials serving as the foundation for further studies. This was tedious and arduous work. In the 1950s, there were three main types of indexes:

(1) Topical, investigation control cases, divided into three periods (twenty-one divisions):

(a) Post-war period – espionage, underground organisations, reactionary clergy, terror, sabotage, desertion, illegal possession of weapons, enemy propaganda, border crimes, misdemeanours, cases where the nature of security officers’ crimes was unclear;

(b) Occupation period – organisations, the occupier’s apparatus of oppression (blue police, SS-Galizien, Belarusian police, members of German organisations, etc.), collaboration with the occupier (agents, collectors of “quotas” from farmers^{2*}, village leaders, etc.), terror (relating to attacks on left-wing activists), and Volksdeutsche^{3*};

(c) Pre-war period (to 1939) – state apparatus (oppression and administration), political parties and factions, traitors in the labour movement.

(2) Issues related to the eliminated agent network, including: pseudonyms, addresses, specialist professions, agents familiar with foreign languages, foreign nationals from capitalist countries, national minorities, agents utilised for specific tasks, agents according to their potential usefulness, and agents located abroad;

(3) Topical, operational files, divided into three periods (twenty-four divisions):

(a) Post-war period – espionage, underground organisations, banditry, legal reactionary organisations, reactionary clergy, illegal possession of weapons, desertion, border crimes, fugitives abroad, enemy propaganda, workers expelled from the party as enemies of the state, economic crimes, misdemeanours, foreigners, repatriates;

^{1*} This is how all activities carried out in the indexes (registration, implementation of applications, and updating of indexes) were referred to in departmental jargon. (Author’s note).

^{2*} Agricultural products were declared state property and a quota of peasants’ food production was requisitioned. Persons were appointed as “collectors” and went to villages with men, soldiers, and transport. If peasants were unable to meet the quota, they were put in prison or their home was pillaged (t.n.). (Author’s note).

^{3*} Volksdeutsch is a term used by Nazi Germany to describe people of German descent living outside the Reich who did not hold German citizenship. Between 1939 and 1945, Polish Volksdeutsche usually collaborated with the Nazis in their actions against the Polish nation. During World War II, the Germans treated Poles as “subhumans” (Untermenschen). (Author’s note).

(b) Occupation period – organisations, occupier's apparatus of oppression, collaboration with the occupier, Volksdeutsche, military formations in the west (persons serving in Polish and foreign units);

(c) Pre-war period (to 1939) – state apparatus, collaboration with intelligence and counterintelligence, traitors in the labour movement, and political parties and factions (Koller 2021: 137-139; Koller 2011: 183-184).

The structural division into two sections was transparent and dictated by the actual tasks and needs of the operational units.

b) Organisation of the handling of operational files in the years 1966-1975

After the MSW Central Archive was incorporated into Bureau "C" in 1965, Citizens' Militia headquarters (*Komenda Główna Milicji Obywatelskiej*, KG MO) files^{1*} were transferred to the archives of Division II. This significantly expanded the scope of activities of the Bureau "C" archivists.

A reorganization took place in connection with the takeover by Bureau "C" of the KG MO operational files, as well as archival duties. Four main groups were created in Division II, and were assigned the following tasks:

- Group 1, receiving and processing operational cases;
- Group 2, providing access to operational cases;
- Group 3, processing operational documentation outside of cases;
- Group 4, analysing and culling operational files.

This division resulted both from the nature of the work performed and the number of positions allocated (Koller 2012: 341).

In practice, the structure of Division II in those years fluctuated from three to six groups. Additional groups were created at the request of Bureau "C" management to perform specific tasks within two to three years (e.g., compiling the KG MO files). For this reason, the reports contain lists of work performed in the operational files without division into groups.

Primary and routine tasks during this period included the following: receiving and processing files from current inflows in accordance with operational and archival record-keeping requirements; processing and recording the militia archival repository; providing access to files and loaning them to operational units, as well as preparing information; making files available to prosecutors and courts; providing access to files for research purposes; preparing in-house studies on topics related to the activities of hostile forces in People's Poland and the security apparatus's fight with those; assessing the applications of persons applying to travel abroad; organising files in accordance with the regulations on the culling and destruction of documentation; preserving files; preparing documents for filming; microfilming files and card indexes, as well as making copies of microfilms; conducting an inventory of the archival repository; updating indexes and inventory logs; and assessing the applications of persons applying for a firearms licence. In turn, temporary tasks of Division II employees included: compiling files on reactionary clergy (from 1968); organising general operational documentation (from 1969); organising party documentation of the Polish United Workers' Party (PZPR) Works Committees (from 1969); compiling index files (1970); compiling a guide to persons convicted of espionage in 1944-1972 (from 1973); preparing a handbook to the archival materials of Division II (from 1973); implementing the process of microfilming cards (from 1973); prepa-

^{1*} These were: personal and service dossiers of former secret collaborators (TWs) and operational and investigative cases in the amount of 25,860 case files (120 l.m.), as well as reporting and other documentation concerning the activities of particular units in the amount of 4,355 archival units (52 l.m.). (Author's note).

ring an exhibition for the MO and SB thirtieth anniversary (1974) and compiling a handbook for informants abroad (1974) (Koller 2021: 139-141; Koller 2011: 184).

c) Organisation of the handling of operational files in the years 1976–1982

In 1975, a new state administrative division was introduced – the number of voivodeships increased to forty-nine, and as a result, the number of voivodeship militia headquarters also rose. These changes did not directly affect Bureau “C,” but due to the creation of new local units, it had to send employees to supervise their establishment.

The establishment of a new nationwide structure for operational archives also inspired changes in Bureau “C.” In 1975, Division II underwent a reorganisation, which involved the creation of four teams:

(1) Archival team, whose responsibilities included:

- receiving, collecting, and processing incoming SB and MO operational files, original files, party and court files, and general operational documentation;
- maintaining the archival file storage facility;
- maintaining records of operational and general operational files;
- maintaining a topical-issue and alphabetical index;
- providing access to files and loaning them to SB and MO units;
- compiling information based on existing archival files;
- making files available for the purposes of research and maintaining records;
- organising and culling files;
- conducting an inventory of the archival repository every five years;
- consolidating materials concerning the same person or issue, but located in different collections or units;
- issuing assessments based on the files of persons applying for firearms licences, maritime documents, and employment at the Central Prison Administration and its regional units;
- developing guides to archival repositories and topic-issue indexes;
- preparing periodic reports.

(2) Studies team, which was responsible for:

- collecting archival materials on the activities of hostile anti-state forces in People’s Poland in the years 1944–1970 and combating them through the public security apparatus;
- preparing monographs on reactionary organisations and armed gangs;
- filling out personal forms on members and collaborators of reactionary organisations and armed gangs, as well as index cards on hostile acts;
- conducting queries on reports concerning reactionary organisations and armed gangs;
- compiling consolidated reports based on monographs sent from the field concerning the same topic;
- compiling reports commissioned by the Ministry of Internal Affairs, Bureau “C,” and local units;
- keeping logbooks and index card records of compiled monographs;
- formulating problem summaries based on card indexes;
- updating the handbook on reactionary organisations and armed gangs;
- providing professional assistance to KW MO “C” divisions.

(3) Archival documentation filming team, particularly engaged in:

- filming selected documents of operational, historical, and political value (categories “A” and from “B-10” and higher);
- chemical processing of film;
- quality control of film in terms of clarity;
- mounting card jackets;

- creating backup copies of films (microfiche-diazo);
- keeping microfilm records up to date;
- maintaining microfilm equipment;
- conducting periodic microfilm and microfiche inventory (at least once every five years);
- supervising and providing professional assistance to KW MO "C" divisions which possessed microfilm equipment;
- making photocopies.

(4) Team preparing archival materials for filming, responsible for:

- selecting and preparing documents for filming;
- organizing and culling documents (strictly duplicates, technical operational documentation, and metal parts);
- filling out personal forms on individuals or issues appearing in cases;
- registering individuals in divisions III and VII who had not yet been registered;
- conducting document conservation (Koller 2021: 141-143; Koller 2011: 184-186).

From 1978 onwards, the team filming archival documentation and the team preparing archival materials for filming were treated as one.

d) Organisation of the handling of operational files in the years 1983–1990

After martial law was imposed on 13 December a new range of duties was introduced for Division II of Bureau "C". From that time on, the division of tasks was as follows:

(1) Archival team:

- receiving, processing, and storing archival materials submitted by operational units;
- providing access to materials for operational and research purposes in accordance with the applicable regulations;
- processing information based on archival files;
- assessing applicants for permits to possess firearms, hunting weapons, port passes, and short-wave radio, as well as for residing in border zones;
- maintaining and updating personal and issue records;
- conducting periodic file inventories;
- culling, protecting documents against damage, and conserving them;
- preparing periodic reports on work performed.

(2) Microfilming team:

- classifying and preparing archival materials for filming;
- filming archival materials and creating a microfilm repository for individual teams;
- keeping records of microfilm collections;
- providing access to microfilms available to operational units and for research purposes;
- organising training for employees and "C" Divisions on the preparation of materials for filming and the operation of equipment;
- repair and maintenance of equipment;
- photocopier operation.

(3) Analytical studies team:

- compiling archival materials possessed for operational and research purposes in the form of monographs on specific issues (the fight against the underground), and sociometric-problematic analyses, topical information about individuals, anniversary albums;
- preparing reviews of studies prepared in Division II and those sent from KW MO "C" Divisions, as well as creating its own source database;
- keeping personal and topical records on the reactionary underground based on all studies;
- keeping records concerning SB and MO activities during the period of strengthening the "people's" government in Poland on the basis of studies;
- recording photographic collections held in the Division's archive;

- assisting KW MO “C” divisions in the substantive analysis and processing of archival materials;
- implementing a training and professional development programme for team members;
- participating in the organisation of Bureau “C” anniversary exhibitions.

Division II continued to operate in the three-team system until MSW Bureau “C” ceased to function. The only exception was the establishment of an additional team in 1984 for the analysis and culling of files. After the events of August '80 (the emergence of the Solidarity movement and trade union), a decision was made to liquidate a large part of the operational file holdings. At that time, archivists were unable to keep up with the culling of files, which is why a special organizational and culling team was also periodically assigned to destroy them (Koller 2021: 143-145; Koller 2011: 186-187).

Discussion

Files created by the security services of the Polish People's Republic were stored in special departmental archives. Between 1956 and 1990, operational files produced by the central authorities of the Ministry of Internal Affairs were stored in Division II of the Operational Records Bureau/Bureau “C”. These included: personal dossiers (secret collaborators, candidates for secret collaborators, owners of safe houses/flats and contact locales); service dossiers of secret collaborators (Personal Information Source, OZI); operational cases (old and new types; the so-called “04” materials – surveys concerning party members; extradition files; search and investigative findings files; operational case files/cases and record files; operational cases and preliminary material files; MSW Department I travel files); operational control cases (operational control files); investigation control files (preliminary proceedings files); object and issue cases (object and issue files); court cases; general operational materials; reporting and correspondence. All files were classified as “top secret” or “secret.”

The functioning of MSW Division II BEO/Bureau “C” can be divided into three periods during which it operated within different structures. From 1956–1965, Division II was divided into only two sections – the first performed archival functions, while the second processed files. From 1966–1975, four groups were created within the division: the first received and processed operational cases; the second provided access to case files; the third processed operational documentation not part of case files; and the fourth analysed and culled operational files. From 1976–1982, its work was organised into four teams. The first performed archival functions, the second processed files and performed analyses, the third filmed archival documentation, and the fourth prepared materials for filming. From 1983–1990, its work was divided between the archival, microfilming, and analytical studies teams.

Conclusion

Throughout the entire period under review, the structure and tasks of Division II were directed towards the effective use of operational files for the activities of the security authorities' operational units and concentrated mainly on their collection, preservation, accessibility, processing, conservation, culling, destruction, and microfilming, as well as on supporting the day-to-day work of operational units, creating catalogues, conducting verification checks, and preparing operational analyses and historical studies.

Since the procedures presented took place in the archives of the communist state security organs, they also constitute the documentation of actions used against citizens by the totalitarian authorities.

Sources

IPN Archives in Warsaw

AIPN, 02079/1, *Ewidencja operacyjna Służby Bezpieczeństwa i Milicji Obywatelskiej 1944–1984*, Warsaw, 1984.

References

Białek 2009 – Białek S., „Brakowanie i niszczenie dokumentacji SB w województwie opolskim w latach 1987–1990. Ustalenia wstępne”, *Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej*, no. 2 (2009) pp. 53–107.

Bilińska-Gut 2001 – Bilińska-Gut A., „Struktura i organizacja Ministerstwa Bezpieczeństwa Publicznego w latach 1944–1954”, *Zeszyty Historyczne WiN-u*, no. 15 (2001), pp. 89–120.

Dominiczak 1997 – Dominiczak H., *Organy Bezpieczeństwa PRL 1944–1990. Rozwój i działalność w świetle dokumentów MSW*, Warsaw, 1997.

Dudek 2000 – *Aparat bezpieczeństwa w latach 1950–1952. Taktyka, strategia, metody*, compiled by Dudek A. and Paczkowski A., Warsaw, 2000.

Dudek 2006 – Dudek A., Zblewski Z., „Materiały operacyjne służb specjalnych PRL jako źródło historyczne. Uwagi metodologiczne” in *Wokół teczek bezpieki – zagadnienia metodologiczno-źródłoznawcze*, ed. F. Musiał, Cracow, 2006, pp. 213–219.

Drzymała 2006 – Drzymała P., „Charakterystyka kartoteki zagadnieniowej na podstawie materiałów Wydziału „C” KW MO w Poznaniu”, *Aparat Represji w Polsce Ludowej*, no. 1(2006), pp. 9–40.

Ewidencja Operacyjna i archiwum organów bezpieczeństwa PRL w latach 1944–1990 2017 – *Ewidencja Operacyjna i archiwum organów bezpieczeństwa PRL w latach 1944–1990. Zbiór normatywów*, ed. Komaniecka-Łyp M., Cracow, 2017.

Frazik 2004 – Frazik W., Kopka B., and Majchrzak G., *Dzieje aparatu represji w PRL (1944–1989). Stan badań*, Warsaw–Cracow, 2004.

Graczyk 2007 – Graczyk R., *Tropem SB. Jak czytać teczek*, Kraków 2007.

Jusupović 2013 – *Historyczno-prawna analiza struktur organów bezpieczeństwa państwa w Polsce Ludowej (1944–1990). Zbiór studiów*, ed. Jusupović A. and Leśkiewicz R., Warsaw, 2013.

Kaczmarczyk 2011 – Kaczmarczyk W. and Marcinkiewicz-Kaczmarczyk A., „Funkcjonowanie organów śledczych MBP, KdsBP i MSW w latach 1945–1956”, *Aparat Represji w Polsce Ludowej 1944–1989*, no. 1(8–9) (2011), pp. 51–71.

Kapuściak 2019 – *Normatywy Wojskowej Służby Wewnętrznej (1957–1990)*, ed. Kapuściak B., Katowice–Kraków 2019.

Koller 2017 – Koller S., „Otnoshenie Sluzhby bezopasnosti Polskoi Narodnoi Respubliki k sledstvennym delam i delam operativnogo ucheta na osnove analiza nomenklatury del 1956–1990 gg.” in *Collection of the International Conference*, 2017, <https://archive.gov.ge/en/konferentsiis-masalebi-1/erovnuli-arkivis-saertashoriso-konferentsiis-krebuli-2017-1>, pp. 438–453.

Koller 2011 – Koller S., „Brakowanie i niszczenie dokumentacji operacyjnej Służby Bezpieczeństwa w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych (1956–1990)”, *Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej*, no. 4 (2011), pp. 179–234 (in English: “The Culling and Destruction of Security Service Documentation in the Ministry of Internal Affairs (1956–1990)” in *The Archival Review of the Institute of National Remembrance: An Anthology of Selected Texts from 2008–2017*, red. Tomasik P., Żuławnik M., Warszawa 2023, pp. 159–218).

Koller 2012 – Koller S., „Normatywne zasady brakowania i niszczenia materiałów Służby Bezpieczeństwa w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych (1956–1990)”, *Pamięć i Sprawiedliwość*, no. 2(20) (2012,) pp. 331–358.

Koller 2019a – Koller S., „Archive of Civil Security Organs of the Polish People’s Republic (Operational Records/Bureau ‘C’ Archive of the Ministry of Internal Affairs) in the Years 1944–1990: Structure and Functionality” in *Saertashoriso k'onperentsia 2018. International Conference 2018, Tbilisi, 2019*, pp. 382–399, <https://archive.gov.ge/en/konferentsiis-masalebi-1/erovnuli-arkivis-saertashoriso-konferentsiis-krebuli-2018-2> (accessed 15.10.2025) (in Russian)

Koller 2019b – Koller S., „Zarządzenia i instrukcje archiwalne MSW (1957–1990)”, *Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej*, no. 12, (2019), pp. 13–36.

Koller 2021 – Koller S., „Służba archiwalna Wydziału II Biura Ewidencji Operacyjnej/Biura ‘C’ Ministerstwa Spraw Wewnętrznych (1956–1990) w sprawozdaniach. Funkcjonariusze – archiwiści – członkowie partii” in *Archiwa polskie i sowieckie w realiach systemu komunistycznego*, eds. Łosowski J. and Szumiło M., Warsaw, 2021, pp. 127–193.

Komaniecka 2006a – Komaniecka M., „Dzienniki korespondencyjne, rejestracyjne, archiwalne

i koordynacyjne aparatu bezpieczeństwa Polski Ludowej jako źródło historyczne” in *Wokół teczek bezpieki...*, ed. Musiał F., Cracow, 2006, pp. 263–280 [first printing: *Aparat represji w Polsce Ludowej 1944–1989*, no. 2(4) (2006)].

Komaniecka 2006b – Komaniecka M., “Organizacja i funkcjonowanie kartotek ogólnoinformacyjnej i zagadnieniowej aparatu bezpieczeństwa” in *Wokół teczek bezpieki...*, ed. Musiał F., Cracow, 2006, pp. 231–262 [first printing: *Zeszyty Historyczne WiN-u*, no. 23 (2005)].

Komaniecka 2007 – Komaniecka M., “Osobowe źródła informacji w technice operacyjnej,” *Aparat represji w Polsce Ludowej 1944–1989*, no. 1 (2007), pp. 19–27.

Komaniecka-Łyp 2008 – Komaniecka-Łyp M., „Miniprzewodnik po materiałach ewidencyjnych Służby Bezpieczeństwa” in *Osobowe źródła informacji – zagadnienia metodologiczno-źródłoznawcze*, ed. F. Musiał, Cracow, 2008, pp. 263–294.

Komaniecka-Łyp 2017 – *Ewidencja Operacyjna i archiwum organów bezpieczeństwa PRL w latach 1944–1990. Zbiór normatywów*, ed. Komaniecka-Łyp M., Kraków 2017, pp. 23–98.

Kopka 2011 – Uchwała KdsBP z dnia 11 III 1955 r. o zasadach pracy z agenturą, prowadzeniu rozpracowań agenturalnych i ewidencji operacyjnej in *Księga bezprawia. Akty normatywne kierownictwa Resortu Bezpieczeństwa Publicznego (1944–1956)*, ed. Kopka B., Warsaw, 2011, pp. 839–852.

Kruk 2011 – Kruk M., „Niszczenie materiałów archiwalnych w Wojewódzkim Urzędzie Spraw Wewnętrznych w Gdańsku w latach 1989–1990”, *Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej*, no. 4 (2011), pp. 251–270.

Krupska 2006 – Krupska Z., “Zarządzanie dokumentacją aktową w naczelnych organach bezpieczeństwa państwa i porządku publicznego w latach 1944–1990” in *W kręgu „teczek”. Z badań nad zasobem i funkcjami archiwum Instytutu Pamięci Narodowej*, eds. Bednarek J. and Perzyna P., Łódź-Toruń, 2006, pp. 115–128.

Leśkiewicz 2013 – Leśkiewicz R. and Peterman R.: “Wojskowe organy bezpieczeństwa państwa” in Jusupović A. and Leśkiewicz R., *Historyczno-prawna analiza struktur organów bezpieczeństwa państwa w Polsce Ludowej (1944–1990). Zbiór studiów*, Warsaw, 2013, pp. 164–176.

Majchrzak 2004 – *Aparat bezpieczeństwa w latach 1953–1954. Taktyka, strategia, metody*, compiled by Majchrzak G. and Paczkowski A., Warsaw, 2004.

Majchrzak 2011 – *Aparat bezpieczeństwa w latach 1954–1956. Taktyka, strategia, metody*, compiled by Majchrzak G. and Paczkowski A., Warsaw, 2011.

Materiał wstępny – Materiał wstępny, <https://inwentarz.ipn.gov.pl/slownik/m> (accessed 17.10.2025).

Milczanowski 2006 – Milczanowski P., “Specyfika struktury organizacyjnej Archiwum MSW” in *Wokół teczek bezpieki – zagadnienia metodologiczno-źródłoznawcze*, ed. F. Musiał, Cracow, 2006, pp. 221–229 [first printing: *Zeszyty Historyczne WiN-u*, no. 22 (2004)].

Musiał 2006 – Musiał F., “Zamiast wprowadzenia: archiwalia komunistycznego...” in Musiał F., ed., *Wokół teczek bezpieki...*, pp. 7–62.

Musiał 2007 – Musiał F., *Podręcznik bezpieki. Teoria pracy operacyjnej Służby Bezpieczeństwa w świetle wydawnictw resortowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych PRL (1970–1989)*, Cracow, 2007.

Paczkowski 1994 – Paczkowski A., *Aparat bezpieczeństwa w latach 1944–1956: taktyka, strategia, metody. Cz. 1. Lata 1945–1947*, Warsaw, 1994.

Paczkowski 1996 – Paczkowski A., *Aparat bezpieczeństwa w latach 1944–1956: taktyka, strategia, metody. Cz. 2. Lata 1948–1949*, Warsaw, 1996.

Paczkowski 2003 – Paczkowski A., “Archiwa aparatu bezpieczeństwa PRL jako źródło: co już zrobiono, co można zbadać,” *Pamięć i Sprawiedliwość*, no. 1(3) (2003), pp. 9–21.

Perzyna 2009 – Perzyna P., “Problematyka rozpoznania struktury zasobu i zespołowości akt cywilnych organów bezpieczeństwa oraz ich informatycznego opisu,” *Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej*, no. 2 (2009), pp. 13–52.

Peterman 2006 – Peterman R., „Proces brakowania i niszczenia akt organów bezpieczeństwa państwa w latach 1954–1990 na przykładzie województwa łódzkiego” in *Wokół teczek bezpieki...*, pp. 379–391.

Piecuch 1998 – Piecuch H., *Brudne gry. Ostatnie akcje służb specjalnych*, Warsaw, 1998.

Piotrowski 2000 – *Ludzie bezpieki w walce z narodem i Kościołem: Służba Bezpieczeństwa w Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej w latach 1944–1978 – Centrala*, compiled by Piotrowski M., Lublin, 2000 (reprint of the 1978 MSW Bureau “C” guidebook).

Piotrowski 2003 – Piotrowski P., “Struktury Służby Bezpieczeństwa MSW 1975–1990,” *Pamięć i Sprawiedliwość*, no. 1(3) (2003), pp. 51–107.

Piotrowski 2006 – *Aparat bezpieczeństwa w Polsce. Kadra kierownicza, vol. 2: 1956–1975*, ed. Piotrowski P., Warsaw, 2006.

Piotrowski 2008 – *Aparat bezpieczeństwa w Polsce. Kadra kierownicza, vol. 3: 1975–1990*, ed. Piotrowski P., Warsaw, 2008.

Piotrowski 2008 – Piotrowski P., *Uwagi o funkcjonowaniu i metodologii pracy operacyjnej Zarządu II Sztabu Generalnego WP oraz Wojskowej Służby Wewnętrznej Jednostek Wojskowych MSW [annex 1: Instrukcja operacyjna Zarządu II Sztabu Generalnego, Warszawa, dnia 15 XII 1976 r.; annex 2: Zarządzenie no. 0014/85 ministra spraw wewnętrznych z dnia 20 lutego 1985 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Instrukcji o działalności kontrwywiadowczej w jednostkach wojskowych MSW”; Instrukcja o działalności kontrwywiadowczej w jednostkach wojskowych MSW]* in Musiał F. (ed.), *Osobowe źródła informacji – zagadnienia metodologiczno-źródłoznawcze*, Cracow, 2008, pp. 211–227.

Postołowicz 2005 – Postołowicz L., *Kartoteka ogólnoinformacyjna Służby Bezpieczeństwa*, „Z archiwum IPN”, vol. 1, ed. Gronek B., Warszawa, 2005, pp. 17–20.

Ruzikowski 2004 – *Instrukcje pracy operacyjnej aparatu bezpieczeństwa 1945–1989*, ed. Ruzikowski T., Warszawa 2004.

Ryszewski 1972 – Ryszewski B., *Archiwistyka: przedmiot, zakres, podział: (studia nad problemem)*, Warsaw-Poznań, 1972.

Ryszewski 1985 – Ryszewski B., *Problemy i metody badawcze archiwistyki*, Toruń, 1985.

Ryszewski 2020 – Ryszewski B., *O metodologii archiwistyki i teorii archiwalnej: przegląd ogólny o pięćdziesięcioletnich badaniach*, Warsaw, 2020.

Sawicki 2007 – Sawicki W., “Osobowe źródła informacji organów bezpieczeństwa Polski Ludowej,” *Aparat represji w Polsce Ludowej 1944–1989*, no. 1 (2007), pp. 9–18.

Semków 2006 – Semków P., *Informacja Marynarki Wojennej w latach 1945–1957*, Warsaw, 2006.

Szczepaniak-Nawrot 2014 – Szczepaniak-Nawrot M., „Mikrofilmowanie dokumentacji aktowej w KW MO/WUSW w Poznaniu”, *Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej*, no. 7 (2014), pp. 171–202.

Szwagrzyk 2005 – *Aparat bezpieczeństwa w Polsce. Kadra kierownicza, vol. 1: 1944–1956*, ed. Szwagrzyk K., Warsaw, 2005.

Teczka materiałów wstępnych – Teczka materiałów wstępnych [WSW], <https://inwentarz.ipn.gov.pl/slownik/t> (accessed 17.10.2025).

Terlecki 2007 – Terlecki R., *Tarcza i miecz. Historia aparatu bezpieczeństwa w Polsce, 1944–1990*, Cracow, 2007.

Tkaczew 1994 – Tkaczew W., *Powstanie i działalność organów Informacji Wojska Polskiego w latach 1943–1948. Kontrwywiad wojskowy*, Warsaw, 1994.

Tylski 2013 – Tylski K., “Zasady funkcjonowania ewidencji operacyjnej Służby Bezpieczeństwa,” *Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej*, no. 6 (2013) pp. 77–99.

Wojciulik 2006 – Wojciulik A., „Obieg dokumentów oraz ich archiwizacja w UBP województwa białostockiego w latach 1944–1956 (zarys problemu)” in *W kręgu „teczek”. Z badań nad zasobem i funkcjami archiwum Instytutu Pamięci Narodowej*, ed. Bednarek J., Perzyna P., Łódź, 2006, pp. 129–136.

Wygoda 2012 – Wygoda J. and Peterman R., “Zapomniane organy bezpieczeństwa państwa – Wojskowa Służba Wewnętrzna KBW i WOP, Wojskowa Służba Wewnętrzna Jednostek Wojskowych MSW,” *Aparat Represji w Polsce Ludowej 1944–1989*, no. 1(10) (2012), pp. 131–164.

Zajac 2003 – Zajac E., „Akta operacyjne Służby Bezpieczeństwa – wybrane problemy warsztatowe w świetle przepisów i procedur obowiązujących w pionie «C»,” *Zeszyty Historyczne WiN-u*, no. 19–20 (2003), pp. 341–360.

Zajac 2005 – Zajac E., “Wstęp do badań nad archiwami SB,” in H. Głębocki, *Policja tajna przy robocie. Z dziejów państwa policyjnego w PRL*, Cracow, 2005, pp. 24–70.

Information about the author

Stanisław Koller – Senior Archivist, PhD, Institute of National Remembrance, Warsaw, Republic of Poland, Stanislaw.Koller@ipn.gov.pl, <https://orcid.org/0000-0001-9060-8981>

Автор туралы мәлімет

Станислав Коллер – аға архивист, PhD, Ұлттық жады институты, Варшава, Польша Республикасы, Stanislaw.Koller@ipn.gov.pl, <https://orcid.org/0000-0001-9060-8981>

Сведения об авторе

Станислав Коллер – старший архивист, PhD, Институт национальной памяти, Варшава, Республика Польша, Stanislaw.Koller@ipn.gov.pl, <https://orcid.org/0000-0001-9060-8981>

Документальная память человечества и ее отражение в доступности архивных документов

Т.И. Хорхордина

Российский государственный гуманитарный университет, г. Москва, Россия
ioad@yandex.ru

Аннотация. В статье освещаются вопросы трансформации документа в документальную память. Отмечаются роль документа как особого интеллектуального продукта человеческой деятельности и неизменчивость документальной исторической памяти. Выявление и анализ каждого жизненного цикла документа позволяют открыть новые штрихи в его понимании, причем анализ особенностей бытования документа проводится именно в гуманитарном, а не в техницистском контексте. Присущее любому документу свойство запоминания прошлого в конечном счете обеспечивает формирование документальной памяти ноосферы человечества. Доступность же архивных документов для исследователей и, следовательно, документальной памяти обеспечивают как законодательство и сложившаяся практика, так и процессы реконструкции архивных документов/фондов, даже тех, что не оставили «рукописного или печатного следа» методом их последующего восполнения. Эффективный научно-справочный аппарат архивов, рукописных отделов музеев и библиотек также позволяет обеспечить больший доступ к документам для исследователей.

Делается вывод о том, что документ необходимо рассматривать не только в качестве целенаправленной деятельности человека, а и как объективное проявление духовной истории, духовной культуры человека, его материальное отражение, след его сущности на протяжении всего единого, общепланетного пространственно-временного континуума.

Ключевые слова: архивный документ, документальная память ноосферы, доступ, реконструкция документальной памяти, научно-справочный аппарат архивов

Адамзаттың құжаттық жады және оның архивтік құжаттардың қолжетімділігі арқылы көрініс табуы

Т.И. Хорхордина

Ресей мемлекеттік гуманитарлық университеті, Мәскеу қ., Ресей
ioad@yandex.ru

Аңдатпа. Мақалада құжаттың құжаттық жадыға трансформациялану мәселелері қарастырылады. Құжаттың адам қызметінің ерекше зияткерлік өнімі ретіндегі рөлі және құжаттық тарихи жадтың өзгермейтін сипаты айқындалады. Құжаттың өмірлік циклінің әрбір кезеңін анықтау мен талдау оны жаңа қырынан тануға мүмкіндік береді, әрі құжаттың қызмет ету ерекшеліктерін талдау технократиялық емес, гуманитарлық контексте жүзеге асырылады. Кез келген құжатқа тән өткенді есте сақтау қасиеті түптеп келгенде адамзат ноосферасының құжаттық жадысының қалыптасуын қамтамасыз етеді. Архивтік құжаттардың, демек, құжаттық жадының зерттеушілер үшін қолжетімділігі заңнамалық негіздер мен қалыптасқан тәжірибе арқылы және қолжазба немесе баспа түріндегі ізі сақталмаған архивтік құжаттар мен қорларды кейіннен толықтыру әдісі арқылы қайта жаңғырту үдерістері негізінде қамтамасыз етіледі. Архивтердің, музейлер мен кітапханалардың қолжазбалар бөлімдерінің тиімді ғылыми-анықтамалық аппараты да зерттеушілердің құжаттарға қолжетімділігін кеңейтуге мүмкіндік береді.

Қорытындылай келе, құжатты тек адамның мақсатты қызметінің нәтижесі ретінде ғана емес, сонымен қатар рухани тарихтың, адамның рухани мәдениетінің объективті көрінісі, оның материалдық бейнесі әрі біртұтас ғаламшарлық кеңістік-уақыт континуумы бойындағы адам болмысының ізі ретінде қарастыру қажет.

Түйін сөздер: архивтік құжат; ноосфераның құжаттық жады; қолжетімділік; құжаттық жадыны қайта құру; архивтердің ғылыми-анықтамалық аппараты

Documentary memory of humanity and its reflection in the availability of archival documents

T.I. Khorkhordina

Russian State University for the Humanities, Moscow, Russia

ioad@yandex.ru

Abstract. This article explores the transformation of documents into documentary memory. It emphasizes the document's role as a unique intellectual product of human activity and the permanence of documentary historical memory. Identifying and analyzing each life cycle of a document allows us to discover new insights into its understanding, and the analysis of the document's life cycle is carried out in a humanitarian, rather than a technical, context. The inherent property of any document of remembering the past ultimately ensures the formation of documentary memory in the human noosphere. The accessibility of archival documents to researchers, and consequently, documentary memory, is ensured by legislation and established practice, as well as by processes for reconstructing archival documents/collections, even those that left no "handwritten or printed trace" through subsequent replenishment. An effective scientific reference system in archives and manuscript departments of museums and libraries also allows for greater access to documents for researchers.

It is concluded that a document must be viewed not only as a purposeful human activity, but also as an objective manifestation of human spiritual history and culture, its material reflection, a trace of its essence throughout the entire unified, planetary space-time continuum.

Keywords: archival document; documentary memory of the noosphere; access; reconstruction of documentary memory; scientific reference apparatus of archives

Введение

Наука о документе – особом интеллектуальном продукте человеческой деятельности – стала своеобразным ядром историософской концепции о документальной памяти, которую характеризует аксиологический подход, заключающий в себе попытку понять глубинную сущность документа как зафиксированной во времени и пространстве основы самосознания Человека.

Доступность архивных документов и, соответственно, документальной памяти зависит не только от законодательства и сложившихся опыта и практики, но и от информации о перемещенных, утраченных и документах, а также качественного и эффективного научно-справочного аппарата (НСА) архивов. Об этом речь пойдет далее.

Мы ставим, на первый взгляд, «детские» вопросы, поиск ответов на которые является главной целью: как происходит трансформация документа, в котором запечатлена его документальная память, в частичку историко-культурного наследия; как осуществляется трансляция документальной памяти о прошлом для общественных запросов?

Однако требуется при этом сделать важные уточнения.

1) Во-первых, важно определить понятие информации. Ведь бессмысленный набор точек и тире – это тоже информация, но для дисциплин документально-историковедаческого цикла она ничтожна. Документальная память может существовать только как сообщение, имеющее смысл.

2) В современных дефинициях документа почти всегда присутствует понятие реквизитов. Однако это не может быть признано универсальным признаком, поскольку, например, и проекты, наброски, варианты документа даже официального происхождения остаются вне поля зрения не только документоведения, но и других документально-источниковедческих дисциплин, с чем просто нельзя согласиться, учитывая их возможное источниковое знание. Не случайно в свое время Осип Мандельштам писал о невозможности допустить потерю перемаранных черновиков, поскольку сохранность черновика – закон сохранения энергетики произведения/документа.

Материалы и методы

Давая подробную характеристику особенностей документальной исторической памяти, В.П. Козлов выделил среди них неприкосновенность и неизменчивость (Козлов 2024: 58-65). Последнее особенно важно, поскольку поднимает роль архивов на качественно более высокий уровень, ведь архив – это не просто место хранения ценных документов, а институция, обеспечивающая неизменчивость их носителя и информации.

Речь идет о присущем любому документу свойстве запоминания прошлого. Оно и обеспечивает формирование документальной памяти, по существу являющейся путем в Вечность. Справедливость вывода подтверждали в свое время и крупнейшие языковеды, говоря об изучении словарных запасов, отражающих нравственное мирозерцание (Чернышев 1912: 13-18).

Отметим, что границы между внутренней и внешней памятью в значительной степени условны, т.е., выражаясь языком современной физики, они комплементарны, взаимопроницаемы. А между тем язык связан с культурой и немислим вне культуры, как и культура немислива без языка. По мнению Б.С. Илизарова, репродуктивная память перестает играть ведущую роль, когда она переходит во вторую, опосредованную знаковыми системами, реконструктивную форму социальной памяти, которая предусматривает использование документов как знаковых средств для восстановления следов прошлого опыта (Илизаров 1984: 62).

Информация же, составляющая суть внутренней памяти, неотделима от повседневной деятельности человека, ибо индивидуальная память доказывает, что событие действительно имело место в линейном или цикличном отношении к настоящему. Ведь история – непрерывная цепь событий, и каждое событие имеет причинно-следственную связь. А целостной систему гуманитарного знания делает ее объект – Человек.

Поиски же смысла означают попытки услышать того, кто к нам обращается, может быть, через века, а по отношению к оставленным следам/документам – определить, почему были созданы именно эти документы, а не другие. Так перед нами открывается не просто Человек, а его нематериальная сущность, называемая Душой. Жизнь в Архиве становится бесконечной. Именно поэтому архивы всегда неисчерпаемы по своей информационной емкости, и ныне происходит расширение понимания сущности архивов.

Таким образом, жизнь документа на самом деле является одной общей жизнью продукта человеческого духовного творчества. Этот интеллектуальный продукт – документ – можно объяснить категориями философского знания, культурологии, психологии, прагматическими соображениями. И каждое из таких объяснений и даже измерений по-своему будет справедливо и несправедливо, ибо документ, в зависимости от настройки взгляда на него, изменчив и не определен в своем состоянии как ртуть.

Рассмотрим условия доступа к архивным документам и документальной памяти человечества. Доступность архивных документов для исследователей и, следовательно, документальной памяти обеспечивают, кроме законодательства, и процессы

реконструкции архивных документов/фондов. Кроме того, условием большей доступности архивных документов является эффективный научно-справочный аппарат архивов, музеев, библиотек. По разным причинам архивы нередко распылялись, для них были характерны и утрата документов, а также рассредоточение по разным архивохранилищам, что нарушает органическое единство архивного фонда и принцип недробимости архивного фонда (Петкова 2019: 23-34). Между тем фонд – сгусток социальной жизни прошлого, своеобразно отражающий то бытие, которое создало его.

В этой связи встает вопрос о путях восполнения отсутствующих /утраченных документов, реконструкции документального комплекса и воссоздания облика утраченного документального собрания путем реального или виртуального воссоединения частей прежде единого целостного документального комплекса, что очень важно в плане доступности архивных документов для исследователей.

Результаты

Реконструкция архивного фонда – это восстановление основного содержания частично или полностью утраченного архивного фонда в его первоначальном или близком к первоначальному виду с помощью идеальной описи либо воссоединение в одном архиве разрозненных частей архивного фонда и составление его реальной описи (Словарь 1988: 143). В идеальной же архивной описи зафиксированы все единицы хранения, относящиеся к данному архивному фонду, как хранящиеся в архиве, так и находящиеся вне его, а также погибшие или уничтоженные, о которых имеются соответствующие сведения.

В свое время архивовед В.В. Максак, призывая собирать все виды и типы документов Великой Отечественной войны, подчеркивал необходимость собирания даже тех, что не оставили «рукописного или печатного следа», методом их последующего восполнения. Он же позднее говорил о «следах» утраченных фондов, могущих помочь в деле их реконструкции, поскольку документальные следы прошлого вплетаются в ткань исторических событий. Важной задачей при этом (а также теории фондирования) выступает реконструкция первоначальной структуры фонда – изучение истории самого фондообразователя и особенностей его делопроизводства, т.е. понимание истории самого фонда в структурном аспекте, определение его состава (включая проблему «скрытых фондов» и коллекций в его составе), а также установление точных хронологических границ фонда и фондообразователя (Сабенникова 2024: 138-140).

Напомним, что еще в 1898 г. государственный архивист Зеландии Роберт Фруин (R. Fruin), архивариус Гронингена Йохан Фейт (J.A. Feith) и голландский архивовед Самуил Мюллер (S. Muller) в знаменитом первом учебнике по архивоведению «Руководство к приведению в порядок и описанию архивов» (Muller et al. 1898: 32-35) призывали архивистов соблюдать органическую связь между документами и деятельностью, в результате которой документы были созданы. Этот принцип получил название «respect des fonds» – уважение к фонду. Поэтому естественно-исторические связи и оригинальный порядок документов следовало воссоздавать как «можно точнее», а сохранять их требовалось в том виде, в каком они были упорядочены и описаны в архиве.

О проблемах реконструкции архивных фондов с 1960-х гг. и «следах» фондов размышляли и на международном уровне. Так, на Международном конгрессе архивов в Мадриде (1968) подчеркивалось, что в истории архивов важно говорить не столько о сохранившихся документах, сколько об исчезнувших, уничтоженных и недоступных по тем или иным причинам фондах архивов для науки и возможностях реконструкции их.

Реконструкция таких утрат вполне реальна, особенно когда речь идет о документальных утратах, что является одной из задач архивоведения и документального источниковедения.

Можно выделить два подхода к проблеме реконструкции архивного фонда. Первый подход определяет соответствие термина «реконструкция архивного фонда» значению, закрепленному в словарях-справочниках. Второй подход рассматривает реконструкцию как процесс установления мест хранения (топографии) раздробленного архивного фонда, а также описания истории его образования и перемещения.

Таким образом, если первое значение реконструкции имеет дело с утраченным фондом или основной его частью, то второе ориентирует на сохранившийся фонд, но размещенный, вследствие определенных обстоятельств, в разных местах хранения. В этом случае можно говорить, по выражению историка и архивоведа Е.В. Старостина, о некоем «умозрительном (гипотетическом) восстановлении» (Старостин 1999: 123). На практике же эти два подхода сочетаются, при этом может превалировать как первый подход, когда утрачена подавляющая часть фонда, так и второй, когда утрачено незначительное количество архивных документов фонда.

Цель реконструкции состоит в восстановлении истории формирования фонда, его состава и содержания и выявлении документов, отложившихся в других государственных архивохранилищах и частных архивных собраниях. Наряду с реализацией эвристической задачи эта информация также содержит решение проблемы реконструкции с точки зрения методики ее проведения и может служить основой и ориентиром в деле воссоздания комплексов архивных фондов.

Исследователь Д.И. Раскин, говоря о путях реконструкции документов, относящихся к А.С. Пушкину, привел пример реконструкции состава и содержания утраченных в дореволюционных архивах архивных дел: «Например, в 1911 г. по инициативе П.А. Столыпина в Центральном архиве МВД было проведено масштабное выявление всех документов, так или иначе относящихся к А.С. Пушкину. Некоторые из них были переданы в Пушкинский Дом (что противоречит современным представлениям недробимости архивных фондов...). В результате этого выявления был составлен список как обнаруженных, так и числящихся в алфавитах, но утраченных документов. В частности, в этот список вошли значащиеся в алфавитах Департамента полиции исполнительные дела 1824 г. «Об удалении из столицы коллежского секретаря Пушкина» и 1837 г. «О перевозе дела камер-юнкера его императорского величества Пушкина», а также дело Департамента общих дел за 1832 г. «Об открытии титулярному советнику Пушкину архива Министерства иностранных дел». В списке указано, что первые два дела были лично переданы в 1879 г. начальником архива директору Департамента полиции исполнительной, но в архив не вернулись и сведения о них отсутствуют. А относительно третьего дела сказано, что оно уничтожено архивной комиссией в 1865 г.» (Раскин 2021: 21).

Следовательно, заголовки утраченных (отсутствующих) дел/документов и указание на их прохождение в структурном подразделении или на их выдачу другим учреждениям позволяют реконструировать утраченную информацию.

Понятие «реконструкция архивного фонда» (архива) применяется как для восстановления содержания утраченного архивного фонда (архива), так и для описательного воссоединения его разрозненных частей путем установления поисковых данных фонда. Понятие архивной реконструкции используется также в более широком аспекте – применительно к документальному фонду (наследию), и тем самым выходит за рамки архивного фонда, что оправдано в отношении документальных фондов физи-

ческих лиц – государственных деятелей, а также представителей науки и культуры. Таким образом, реконструкция позволяет обеспечить большую доступность архивных документов. Цель реконструкции заключается в восстановлении/воссоздании утраченных (перемещенных) частей фонда (архива).

Обсуждение

Культуролог Ю.М. Лотман, размышляя о воссоздании утраченного целого, писал о том, что реконструктор не имеет права создавать, он должен воссоздавать: «...И вот под его руками разрозненное и лишенное жизни и смысла обретает целостность... У него есть... стремление максимально приблизиться к реконструируемой реальности» (Лотман 1987: 12-13). В этой связи принцип происхождения фонда, являющийся одним из основных принципов архивной классификации, должен распространяться на «реконструкцию» или «реинтеграцию» раздробленного фонда, который состоит из неотъемлемых комплексов документов, хранящихся прежде в одном архивохранилище, но впоследствии распределенных по другим местам хранения, и даже – на международном уровне – среди архивов разных стран. Восстановление первоначальной системы фонда дает исследователю возможность изучать жизнь конкретной личности в полноте ее развития и ее противоречий, проникнуть во внутренний мир и таким образом, благодаря стремлению максимально приблизиться к реконструируемой реальности, происходит виртуальное воссоздание утраченного целого. А изучение самого живого организма фонда – все стадии эволюции того или иного явления и события в жизни человека.

Реконструкция утраченных по форс-мажорным обстоятельствам массивов документации и ее решение могут принести «впечатляющие результаты», особенно в связи с внедрением в архивное дело современных информационных технологий, позволяющих виртуально воссоздавать целостные комплексы документов.

Говоря о реконструкции документальной памяти, следует иметь в виду, что под этим понимаются два ее состояния:

- 1) реконструкция той ее части памяти, которая прошла экспертизу ценности и была согласованно ликвидирована;
- 2) реконструкция сознательно или стихийно ликвидированной документальной памяти, которая могла иметь историко-познавательное значение (Козлов 2021: 194).

Представления о потенциальной ценности тех или иных документов, к сожалению, приводили к безвозвратному уничтожению документов и связанную с этим утрату информации, ставшую ныне актуальной. Подмена понятия исторической ценности архивных документов их полезностью приводила к тому, что по идеологическим причинам архивы рассматривались с точки зрения их утилитарной полезности для власти, а не с позиций исторической ценности содержащихся в них документов.

Относительно, например, оценки творчества – чрезвычайно сложной вещи – необходимо учитывать, что отношение к тому или иному деятелю литературы с течением времени способно меняться, и документ, который сегодня как будто не представляет ценности, завтра может приобрести особую актуальность и востребованность. Вот почему следует учитывать каждый документ и его место в общей системе документов и его культурно-историческом измерении.

Сегодня судьба Архивного фонда страны регулируется законами, которые учитывают и полезность архивов, и их ценность, в которых есть место и личным архивам, например, не только «выдающихся» личностей, но и «рядовых» людей. Путь к такому пониманию существа двойственной природы был непрост, и многие фундаментальные понятия

переосмысливаются, оживают, реанимируются, и им возвращается первоначальный, глубинный смысл. В условиях существования разных форм собственности вопросы комплектования внутренне целостного архивного фонда в национальном масштабе как единого целого выходят на первый план, внося организованное начало в процесс фондообразования.

Вернемся к вопросам архивной реконструкции. Перспективна идея о необходимости воссоединения частей фондов и исправления других неточностей комплектования исторических архивов путем обмена микрофотокопиями (ныне – оцифрованными электронными образами) документов, а не путем их физического перемещения, т.к. только в таком случае можно избежать обесценивания существующих справочных пособий (путеводителей, обзоров и др.): перешифровки фондов и тому подобных последствий, весьма отягощающих работу исследователей и снижающих эффективность доступности архивных документов. Поэтому помогает воссозданию утраченных документов не административное перераспределение и перемещение документов по принадлежности их, а описание как сложносоставная деятельность – создание эффективного научно-справочного аппарата (НСА) архивов, музеев, библиотек, установление поисковых данных документальных комплексов, состава и содержания этих комплексов, что становится ориентиром для исследователей и ведет к большей доступности архивных документов.

Как известно, основным источником в деле реконструкции утраченных архивных фондов признана опись. Но для настоящей реконструкции, понимаемой как реинтеграция составных частей фонда в единое целое, также полезны и другие учетные документы: дела фондов, списки фондов и листы фондов. Пометы в описях и реестрах также нередко позволяют проследить судьбу отдельных документов. Так, например, многие архивные описи приобрели характер исторического источника, поскольку содержат сведения об утраченных, не дошедших до нас документах.

Еще в 1920-е гг. архивовед и литературовед Н.Ф. Бельчиков в работе «Теория археографии» ставил задачу создания учетно-справочного аппарата для получения сведений о наличии всех существующих фондов, находящихся в ведении национального Архивного фонда, а затем и вне его. Такая картотека, – писал Н.Ф. Бельчиков, – содержащая данные о местонахождении, состоянии, о составе фондов, «должна учесть и все погибнувшие, исчезнувшие фонды и, наконец, которые пока блуждают, но должны «проявиться»» (Бельчиков 1929: 34).

Интерес к «простому» человеку, в целом антропологический поворот в истории и архивоведении, рост микроисторических исследований и одновременно развитие информатизации обусловили подробнейшую передачу данных через заголовки, поскольку поиск по ключевым словам и наполнение информационной системы неразрывно связаны, что также существенно облегчает доступ к архивным документам.

Максимально полное описание упростит в дальнейшем поиск и работу с источниками. Не случайно академик Д.С. Лихачев подчеркивал, что «нет ничего более вредного, чем неполно описать рукописи, дать о них неверные сведения. Это значит “похоронить”» их для исследователей. Тогда лучше, чтобы не было никакого описания дела/рукописи, чем плохое, поскольку, если отсутствует их научное описание, исследователь сам их пересмотрит. «Но если научное описание есть, – добавлял он, – исследователь, как правило, этому научному описанию доверяет» (Лихачев 1962: 104-105). Именно потому информация, приводимая в описании, должна быть надежной для исследователей.

После того как выявлены пробелы в составе документов отдельных архивных фондов, начинается работа по установлению наличия и местонахождения дублетных материалов в других фондах. Информация о ранее существовавших в составе архивного фонда

материалах, знание особенностей делопроизводства учреждений дает возможность наметить пути восполнения отсутствующих документов в других фондах. Заголовки отсутствующих дел и документов в справочном аппарате также позволяют реконструировать утраченную информацию.

Заключение

Заложенная в документе информация начинает жить в непрерывном континууме пространства и времени, независимо от дальнейших перипетий во внешних по отношению к ней структурах. Зафиксированная в нем информация, однажды появившись, уже не умирает: она навсегда запечатлела ту объективную реальность, которая отразилась в ней. Даже при уничтожении документа остаются «следы фонда», и они тоже «дублируют» материальную или духовную реальность – независимо от воли автора документа или «социально активного архивиста».

Отметим возможность существования информационной ноосферы, когда мегаархивом планеты Земля можно назвать гигантскую информационную совокупность, заключенную в миллионах единиц хранения (Горяева 2011: 7). А документ, являющийся историческим источником, как космос, бесконечен, и каждое новое поколение исследователей может по-новому прочесть/интерпретировать целый мир бытия уже известного исторического источника/документа. Таким образом, документальная память – это не регистрация фактов, а чаще всего личная интерпретация, основанная на индивидуальном восприятии этих фактов. И задача исследователя не только понять смысл и суть документа, но и, быть может, уметь прочесть между строк.

Архивы при таком понимании рассматриваются не только в качестве целенаправленной деятельности человека, а как объективное проявление духовной истории, духовной культуры человека, его материальное отражение, «след» его сущности на протяжении всего единого, общепланетного пространственно-временного континуума (Хорхордина 1996: 170).

В этой связи гуманитарное знание эпохи глобального информационного мира не предполагает более непроницаемых границ специализации и должно обеспечивать доступ к информации, содержащейся в архивных документах.

Литература

- Muller et al. 1898 – Muller S., Feith J.A., Fruin R. Handleiding voor het orbenen Beschrij ven van archieven. Groningen, 1898. 158 p.
- Бельчиков 1929 – Бельчиков Н.Ф. Теория археографии. М.; Л.: Академия, 1929. 73 с.
- Горяева 2011 – Горяева Т.М. Архивы культуры. М.: РГГУ, 2011. 41 с.
- Илизаров 1984 – Илизаров Б.С. Актуальные теоретические проблемы советского архивоведения. М., 1984. 107 с.
- Козлов 2021 – Козлов В.П. Архивоведение. М., 2021. 328 с.
- Козлов 2024 – Козлов В.П. Историческая документология: Учебник. М., 2024. 478 с.
- Лихачев 1962 – Лихачев Д.С. Текстология (по материалам русской литературы XI–XVIII вв.). М.; Л., 1962. 605 с.
- Лотман 1987 – Лотман Ю.М. Сотворение Карамзина. М.: Книга, 1987. 336 с.
- Петкова 2019 – Петкова Ст. Рецепция теории о Едином Государственном архивном фонде. История и архивы. 2019. № 2. С. 23-34.
- Раскин 2021 – Раскин Д.И. Предпосылки и пути реконструкции утраченных документов в российской архивной традиции. Отечественные архивы. 2021. № 2. С. 17-23.
- Сабенникова 2024 – Сабенникова И.В. Теория архивоведения: становление принципов и метода классификации исторических документов. История и архивы. 2024. № 2. С. 129-140.
- Словарь 1988 – Словарь современной архивной терминологии социалистических стран. Вып. II. М., 1988. 320 с.

Старостин 1999 – Старостин Е.В. На каком языке мы говорим. Отечественные архивы. 1999. № 3. С. 122-125.

Хорхордина 1996 – Хорхордина Т.И. От архивоведения к архивософии? К постановке проблемы. Труды Историко-архивного института РГГУ. Т. 33. М.: РГГУ, 1996. С. 168-177.

Чернышев 1912 – Чернышев В.И. В защиту живого слова: Статьи о значении и преподавании живого языка. СПб., 1912. 83 с.

References

Belchikov 1929 – Belchikov, N.F. Theory of archaeography. M.; L.: Academy, 1929. 73 p.

Chernyshev 1912 – Chernyshev, V.I. In Defense of the Living Word: Articles on the Meaning and Teaching of Living Language. St. Petersburg, 1912. 83 p.

Dictionary 1988 – Dictionary of Modern Archival Terminology of Socialist Countries. Issue II. Moscow, 1988. 320 p.

Goryaeva 2011 – Goryaeva, T.M. Archives of Culture. Moscow: RSUH, 2011. 41 p.

Ilizarov 1984 – Ilizarov, B.S. Actual theoretical problems of Soviet archival science. Moscow, 1984. 107 p.

Khorkhordina 1996 – Khorkhordina, T.I. From archival science to archivosophy? Towards the formulation of the problem. Transactions of the Historical and Archival Institute of the Russian State University for the Humanities. Vol. 33. Moscow: RSUH, 1996. Pp. 168-177.

Kozlov 2021 – Kozlov, V.P. Archival Science. Moscow, 2021. 328 p.

Kozlov 2024 – Kozlov, V.P. Historical documentation: Textbook. Moscow, 2024. 478 p.

Likhachev 1962 – Likhachev, D.S. Textual criticism (based on materials from Russian literature of the 11th-18th centuries). M.: L., 1962. 605 p.

Lotman 1987 – Lotman, Yu.M. The Creation of Karamzin. Moscow: Kniga, 1987. 336 p.

Muller et al. 1898 – Muller, S., Feith, J. A., Fruin, R. Handleiding voor het orbenen Beschrij ven van archieven. Groningen, 1898. 158 p.

Petkova 2019 – Petkova, St. Reception of the Theory of the Unified State Archival Fund. History and Archives. 2019. No. 2. P. 23-34.

Raskin 2021 – Raskin, D.I. Prerequisites and ways of reconstructing lost documents in the Russian archival tradition. Domestic archives. 2021. No. 2. Pp. 17-23.

Sabennikova 2024 – Sabennikova, I.V. Theory of archival science: formation of principles and method of classification of historical documents. History and archives. 2024. No. 2. P. 129-140.

Starostin 1999 – Starostin, E.V. What language do we speak. Domestic archives. No. 3. 1999. P. 122-125.

Сведения об авторе

Татьяна Иннокентьевна Хорхордина – доктор исторических наук, профессор, заведующий кафедрой истории и организации архивного дела, Российский государственный гуманитарный университет, г. Москва, Россия, ioad@yandex.ru, <https://orcid.org/0000-0003-3722-3403>

Автор туралы мәлімет

Татьяна Иннокентьевна Хорхордина – тарих ғылымдарының докторы, профессор, Архив ісінің тарихы және ұйымдастырылуы кафедрасының меңгерушісі, Ресей мемлекеттік гуманитарлық университеті, Мәскеу қ., Ресей, ioad@yandex.ru, <https://orcid.org/0000-0003-3722-3403>

Information about the authors

Tatyana I. Khorkhordina – Doctor of Historical Sciences, Professor, Head of the Department of History and Organization of Archival Studies, Russian State University for the Humanities, Moscow, Russia, ioad@yandex.ru, <https://orcid.org/0000-0003-3722-3403>

**«Архивтердің ақпараттық архитектурасы: цифрлық шешімдердің жаңа модельдері» IX Халықаралық жас архившілер жазғы мектебінің материалдары
2026 жылғы 8-12 маусым, Астана қ.**

**Материалы IX Международной летней школы молодых архивистов
«Информационная архитектура архивов:
новые модели цифровых решений»
8-12 июня 2026 года, г. Астана**

**«Information Architecture of Archives: New Models of Digital Solutions»
Proceedings of the 9th International Summer School
for Young Archivists
8-12 June, 2026, Astana**

**Приветственное слово
директора Архива Президента Республики Казахстан
А.Х. Мустафиной**

Құрметті қонақтар! Қымбатты қатысушылар!

Халықаралық жас архившілердің Жазғы мектебі дәстүрлі түрде маусым айында өткізіліп келеді. Биылғы Жазғы мектептің тұжырымдамасы Мемлекет басшысы жариялаған Цифрландыру және жасанды интеллект жылының басымдықтарымен толық сәйкес келеді.

Бұған қоса, биылғы іс-шараның ерекше маңыздылығы – Жазғы мектептің ертең «Alem.ai» халықаралық жасанды интеллект орталығында өз жұмысын бастайтын «Digital Archive EXPO» тақырыбындағы III Архившілер конгресі аясында өтуінде.

Жазғы мектепке Қазақстанның орталық, облыстық (11 облыс) және қалалық архив мекемелерінің өкілдері, әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінің «Архивтану және құжаттану» мамандығы бойынша білім алып жатқан студенттері, сондай-ақ Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университетінің жас оқытушылары қатысуда.

Сонымен қатар, Форумға Қырғызстан, Тәжікстан, Түрікменстан және Өзбекстаннан арнайы қатысып отырған әріптестерімізді ерекше атап өткім келеді.

Летняя школа за эти годы стала примером успешного профессионального сотрудничества. Сегодняшнее мероприятие является совместным проектом Архива Президента, Российского государственного гуманитарного университета и Казахского национального университета им. аль-Фараби.

В этой связи выражаю благодарность руководителям организаций-партнеров – ректору РГГУ Андрею Викторовичу Логинову и Председателю Правления – Ректору КазНУ им. аль-Фараби Жансеиту Кансеитовичу Туймебаеву за наше продуктивное многолетнее сотрудничество.

Я рада приветствовать наших коллег, представителей одного из соорганизаторов Летней школы – заведующего кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления Историко-архивного института Российского

государственного гуманитарного университета, доктора исторических наук, профессора Михаила Васильевича Ларина и профессора кафедры автоматизированных систем документационного обеспечения управления Историко-архивного института Российского государственного гуманитарного университета, доктора исторических наук, доцента Наталию Геннадиевну Суровцеву.

Также рада приветствовать и.о. заместителя председателя Правления – Первого проректора Казахского национального университета им. аль-Фараби Самғата Куатовича Ермекбаева. Мы высоко ценим участие руководства КазНУ в нашей встрече, ведь ваш университет по праву является одним из старейших и наиболее значимых высших учебных заведений страны, готовящих высококвалифицированных специалистов-архивистов и определяющих стандарты отечественного архивного образования.

Исполнительный комитет СНГ, который выступает объединяющей площадкой для стран Содружества, оказывает постоянную поддержку развитию профессионального сотрудничества и обмену опытом между архивными учреждениями. В связи с этим участие консультанта Департамента экономического сотрудничества Исполнительного комитета Содружества Независимых Государств Марины Алексеевны Кулагиной подчеркивает особую значимость международного взаимодействия в архивной сфере.

На сегодняшний день в республике функционируют более 230 государственных архивных учреждений и их филиалов (4 из них – республиканского уровня), в которых работают свыше 3000 человек. Уполномоченным органом, регулирующим деятельность архивной отрасли в стране, является Комитет архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан. Поэтому хочу отдельно отметить участие председателя Комитета Айзады Амангельдиевны Курмановой в сегодняшнем мероприятии.

IX Международная Летняя школа молодых архивистов – это значимое образовательное событие, которое уже стало доброй традицией и важной международной площадкой для обмена опытом, профессионального роста и укрепления сотрудничества между архивными учреждениями разных стран. Мы искренне рады видеть здесь представителей отечественных и зарубежных архивных служб, молодых специалистов и экспертов архивного дела.

Летняя школа, реализуемая Архивом Президента Республики Казахстан совместно с нашими партнерами, на протяжении многих лет способствует развитию профессиональных компетенций, внедрению современных подходов в архивной отрасли и укреплению международных связей. Уверена, что и в этом году программа школы будет насыщенной, содержательной и полезной для каждого участника.

Желаю вам плодотворной работы, интересных дискуссий, новых знаний и профессиональных открытий. Пусть это время станет для вас источником вдохновения, новых идей и крепких профессиональных контактов.

**Приветствие заместителя Генерального секретаря
Исполнительного комитета СНГ И.Т. Нематова
участникам IX Международной Летней школы
молодых архивистов государств – участников СНГ**

От имени Исполнительного комитета Содружества Независимых Государств приветствую всех участников и организаторов на открытии IX Международной Летней школы молодых архивистов государств – участников СНГ.

Искренне благодарю руководство Архива Президента Республики Казахстан и Казахский национальный университет им. аль-Фараби за проведение данного мероприятия, создающего уникальную возможность для межгосударственного взаимодействия по актуальным вопросам современности, а также за приглашение принять участие в столь значимом мероприятии, проходящем в красивейшем городе Астане.

Это мероприятие стало ключевой площадкой для профессионального общения, обмена передовыми практиками и обсуждения перспектив развития архивного дела.

Программа позволяет охватить весь спектр проблем, касающихся повышения качества документационного процесса, включая знакомство с ведущими специалистами в области информационных технологий, активное участие в содержательных дебатах и приобретение уникальных компетенций.

Современная эпоха перемен в архивном секторе, обусловленных процессами цифровой трансформации, ставит перед нами серьезные вызовы необходимости разработки эффективных решений для сохранения бесценных исторических документов.

Важнейшую роль здесь играют архивисты, задача которых заключается в обеспечении надежного хранения национальных источников информации. Поэтому важно создать условия для подготовки молодых специалистов, обладающих необходимыми знаниями и способностями для эффективного решения профессиональных задач.

Проведение подобного рода мероприятий способствует профессиональному росту сотрудников архивных учреждений и укреплению международных связей.

Желаю всем участникам успехов и плодотворной работы!

**Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат министрлігінің Архивтер,
құжаттама және кітап ісі комитетінің төрағасы
А.А. Құрманованың құттықтау сөзі**

Құрметті Конгресс қатысушылары!

Сіздерді III Архившілер конгресі аясында өтіп жатқан Жас архившілердің Жазғы мектебінің ашылуымен шын жүректен құттықтаймын.

Ен алдымен архив саласының болашағы қалыптасатын ортаны ұйымдастырып отырған ҚР Президентінің Архивіне шынайы ризашылығымды білдіремін.

Биылғы жыл еліміздің тарихындағы ерекше қоғамдық-саяси маңызды жыл. 15 наурызда жалпыұлттық референдумда жаңа Конституция қабылданды, 1 шілдеде күшіне енеді. Жаңа Конституцияда білім, ғылым, мәдениет мемлекеттің стратегиялық басымдықтарының бірі ретінде айқындалды. Бұл құндылықтар архив саласының негізгі миссиясымен толық үндеседі.

Қазір архив ісі үлкен өзгеріс кезеңіне қадам басты. Құжатпен жұмыс істеу тәсілі, деректерді сақтау мәдениеті, ақпаратқа қолжетімділік форматы түгел жаңарып келеді. Жасанды интеллект, цифрлық платформалар, электронды қорлар, деректерді талдау жүйелері архив саласына да жаңа талаптар қойып отыр. Сондықтан бүгінгі архивші – ақпаратпен жұмыс істейтін заманауи маман. Бүгінде отандық архивтердегі құрамның басым бөлігінде жас архившілер: сарапшы-құжаттанушы, зерттеуші, IT саласын меңгерген мамандар, реставраторлар болып табылады.

Осы тұрғыдан алғанда, Жазғы мектеп – тәжірибе алмасатын, дәріс тыңдайтын кәсіби алаң, сонымен бірге кәсіби көзқарас қалыптастыратын, жаңа идеялар туындайтын, ортақ кеңістік.

Архив саласына келіп жатқан жас буынның ойлау тәсілі, технологияны еркін меңгеруі, зерттеуге деген қызығушылығы ерекше қуантады. Себебі дәл сіздер архивтердің келесі кезеңдегі бейнесін қалыптастырасыздар.

Сегодня общество как никогда нуждается в достоверной информации, подлинных источниках и сохранении исторической памяти. И в этих условиях значение архивов только возрастает. А значит, возрастает и ответственность архивиста – человека, который сохраняет доверие ко времени и передает его будущим поколениям.

Уверена, что Летняя школа станет для вас площадкой новых профессиональных знакомств, содержательных дискуссий и важных инициатив.

Желаю всем плодотворной работы, вдохновения и новых профессиональных достижений!

Баршаңызға нәтижелі жұмыс, шабыт және кәсіби ізденістеріңізге табыс тілеймін!

Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ Басқарма төрағасы – ректоры Ж. Түймебаевтың құттықтау сөзі

Құрметті қонақтар! Құрметті Халықаралық жазғы мектеп қатысушылары! IX Халықаралық жас архившілердің жазғы мектебіне қош келдіңіздер!

Цифрлық трансформация жағдайында архивтердің қызметі тарихи жадыны сақтауға, ақпараттың қолжетімділігін арттыруға, деректерді тиімді басқаруға және ғылым мен мәдениетті дамытуға ықпал ете отырып, қоғам үшін орасан зор маңызға ие.

Мемлекет басшысы Қасым-Жомарт Кемелұлы Тоқаев Ұлттық құрылтайдың бесінші отырысында халықтың құжаттық жады мен ғылым-білімін жинақтайтын «Ұлттық цифрлық мұра» қорын құру бастамасын алға қойды. Бұл бағытта қазақ халқының бай рухани және тарихи-мәдени мұрасын насихаттайтын цифрлық қорларды құру, олардың сенімді сақталуын қамтамасыз ету, ақпаратты іздеу және ұзақ мерзімді сақтау жүйелерін жобалау міндеті тұр.

Архив саласында жасанды интеллект, машиналық оқыту, үлкен деректер және блокчейн сияқты жаңа технологиялардың қолданылуы, сондай-ақ цифрлық шешімдердің жаңа модельдерінің енгізілуі архив ісіне деген көзқарасты түбегейлі өзгертуде. Сондықтан цифрландыру дәуірі заманауи ақпараттық технологияларды терең меңгерген мамандарды даярлаудың жаңа тәсілдерін талап етеді.

Қазақстан Республикасында архивтанушы-құжаттанушы мамандарды даярлауда Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті бірегей оқу орны болып табылады. Университетте бакалавриат, магистратура және докторантура деңгейлері бойынша мамандарды даярлау 2010 жылдан бастап жүзеге асырылып келеді. Осы уақыт аралығында университетті 332 бакалавр, 132 магистр, оның ішінде 13 магистрант қос диплом бағдарламасының иегері, сондай-ақ 9 докторант бітірді. Үш докторант философия докторы (PhD) дәрежесін алды.

Жазғы мектепті Қазақстандағы архив ісі бойынша ғылыми-әдістемелік орталық болып табылатын Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві, сондай-ақ құжаттанушылар мен архившілерді даярлау жөніндегі жетекші оқу орындары – Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті және Ресей мемлекеттік гуманитарлық университетінің Тарихи-архивтік институтымен (Мәскеу қ., Ресей Федерациясы) бірлесіп өткізу дәстүрге айналды.

Жазғы мектеп студенттерге, магистранттарға, докторанттарға, жас ғалымдарға және архив мекемелерінің қызметкерлеріне тәжірибе алмасуға, біліктілігін арттыруға, кәсіби құзыреттерін дамытуға, сондай-ақ архив ісі саласындағы жетекші шетелдік сарапшылардың шеберлік сабақтарына қатысып, жаңа білім мен инновациялық тәжірибемен танысуға мүмкіндік береді. Сонымен қатар жазғы мектеп елдер арасындағы академиялық ортаның ғылыми және шығармашылық байланыстарын нығайтуға ықпал етеді.

Университет пен жұмыс берушілер арасындағы әлеуметтік әріптестік біздің ортақ мақсатымызға – жоғары білікті мамандар даярлауға, теория мен практиканы ұштастыруға, ғылым, білім және өндірісті ықпалдастыруға, инновациялық ғылыми алаңдарды одан әрі дамытуға серпін береді деп сенемін.

Баршаңызға шығармашылық табыстар мен жемісті жұмыс тілеймін!

МРНТИ / IRSTI 13.71.91

Управление документами и архивами в условиях цифровой трансформации государства: опыт Российской Федерации

М.В. Ларин

Российский государственный гуманитарный университет, г. Москва, Россия
Larin.mv@rggu.ru

Введение

Национальная программа РФ «Экономика данных и цифровая трансформация государства» стала одним из главных направлений обновления российской цифровой политики после завершения цикла национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»^{1*}. Если прежняя логика цифровизации во многом строилась вокруг подключения к инфраструктуре, перевода услуг в электронный вид и запуска отдельных цифровых платформ, то новая повестка переносит центр тяжести на данные как управленческий, экономический и правовой ресурс. В этом смысле речь идет не только об очередном этапе информатизации, а о попытке изменить сам способ работы государства, бизнеса и социальной сферы: от ведомственного накопления информации к управлению на основе данных, от разрозненных информационных систем к платформенной архитектуре, от электронных копий бумажных процедур к цифровым процессам, в которых данные становятся первичным материалом принятия решений.

Тем самым цифровизация перестает пониматься как вспомогательная автоматизация документооборота и становится способом организации управленческого цикла. Если в 2021 г. основной задачей было закрепить движение к цифровым услугам и платформам, то в 2024 г. документ уже говорит о масштабировании платформы «ГосТех», о переходе информационных систем на единые технологические решения, о цифровом профиле и о конкретных целевых показателях до 2030 г. Иными словами, государство пытается перейти от экспериментального внедрения цифровых решений к их институционализации.

Документоведение и цифровизация: актуальные проблемы

В условиях цифровизации документ показал свои возможности трансформации как электронный документ. Изменение свойств документа в электронной среде без потери свойственных документу функций, позволило документу безальтернативно сохранить свои позиции регулятора социальной среды.

Однако в процессе цифровизации требуется уделить пристальное внимание проведению фундаментальных теоретических исследований, развитию категориального аппарата и терминологии документоведения и архивоведения. Основной целью этих работ является поддержание соответствия содержания базовых понятий документоведения текущему уровню общественного развития в условиях повсеместного

^{1*} Распоряжение Правительства Российской Федерации от 16.03.2024 № 637-р «Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации государственного управления». Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202403200032> (дата обращения: 20.03.2026).

массового применения информационных технологий и всех категорий электронных документов, электронного документооборота, без чего невозможно получение значимого результата научных исследований. Особенно актуальными являются вопросы дальнейшего изучения электронного документа и электронного документооборота и связанная с ними тематика теоретических и прикладных исследований, а также закрепление полученных научных результатов в нормативной правовой базе управления документами, а не наоборот, как это делается сейчас.

Современное документоведение создавалось одновременно как учебная и научная дисциплина на рубеже 50-60-х гг. прошлого века. За прошедшее время отечественное документоведение накопило солидный научный потенциал. Однако научно-теоретический уровень документоведения, на наш взгляд, нуждается в проверке на соответствие современным требованиям науки и практики по различным параметрам и с использованием определенных критериев в целях дальнейшего развития документоведения как науки.

Категориальное значение в последние годы приобрели словоупотребления «электронный документ», а в новейший период «цифровой документ», «управление документацией», а также «электронный документооборот», «электронное сообщение», «система электронного документооборота» (СЭД), «электронная подпись», «автоматизированная система делопроизводства», «цифровая среда» и их модификации. В последние годы для документоведения предметом пристального изучения стал не только документ, ассоциирующийся у многих до сих пор с бумажным носителем, но и в еще большей степени – «электронный документ», отличающийся от своего бумажного «предшественника» множеством иных качеств и характеристик. Электронная документация занимает все большее информационное пространство в современном мире, распространяется все более ускоряющимися темпами. Расширение сферы применения электронной (цифровой) документации вызывает необходимость проведения специальных исследований со стороны документоведения ее отличительных признаков и свойств.

Наличие четко сформулированных законов и закономерностей является наиболее важной составной частью и структурным признаком научной теории. К сожалению, в документоведении в этом отношении дела обстоят не так благополучно, поэтому назрела необходимость четкого и ясного формулирования основных законов и закономерностей. О каких законах документоведения идет речь?

Прежде всего назову закон соответствия количества (объема), состава наименований видов документов, их формы и содержания потребностям общества (социума). Закон соответствия означает, что зависимость носит постоянный характер с учетом влияния различных факторов. Вопрос о том, каким количеством документов должно ограничиться управление, проводя ревизию необходимости и достаточности их числа для эффективного управления, актуален как никогда. Всегда ли, когда создается документ, в нем есть необходимость? В целом, функция управления документами в органах управления не входит в число приоритетных, не включается в положения о министерствах, службах и агентствах, а значит, проблема сокращения документооборота даже формально не ставится в качестве неотложной задачи.

К этой проблеме надо присоединить и ставший актуальным вопрос о соотношении документов и данных в процессе управления. За неимением времени не буду развешивать эту тему, думаю, что она всем понятна. Теоретического обоснования требует и задача соотношения документов на разных типах носителей. Цифровая бюрократия безоговорочно исключает из оборота документы на бумажной основе. На наш взгляд,

это делать преждевременно. По крайней мере, документы, фиксирующие права граждан в сфере собственности, образования, трудовой деятельности и т.п. не исключают их реализации на материальном носителе (бумаге) с полным удостоверением их юридической силы. Мне кажется, такая практика окажет действенную помощь обществу в борьбе с кибермошенничеством – черной стороной всеобщей цифровизации.

Следующий закон документоведения формулируется как закон экспоненциального роста (изменения) количества документов пропорционально росту (снижению) объемов производства и расширению ассортимента продукции, увеличению производительности труда и изменению общественно-экономических отношений людей в социуме. Постоянное экспоненциальное возрастание объемов информации и документации неоднократно отмечалось специалистами. Стабильность показателей позволяет иллюстрировать экспоненциальный закон роста документооборота графиком постоянно плавно возрастающей экспоненты, уходящей теоретически в бесконечность, но в реальности не являющейся таковой. Нельзя, перефразируя слова академика В.М. Глушкова, посадить все взрослое население страны за канцелярские столы и вырубить на бумагу леса; ведь кто-то должен стоять у станка, работать в полях, воспитывать детей и т.д.

На динамику возрастания документооборота оказывают воздействие множество различных факторов, среди которых одним из важнейших в новых условиях является компьютерное и телекоммуникационное обеспечение производственных и управленческих связей, имеющих тенденцию к постоянному расширению. Все это представляет научный интерес как в теоретическом, так и в практическом ракурсе!

Движение документа носит дискретный характер, поддается качественному описанию и количественному измерению статических и динамических параметров – физических размеров, веса, направлений, скорости, мощности, ритмичности, непрерывности, параллельности и других показателей, позволяющих представить движение в формализованном алгоритмизированном виде, обеспечивающем возможность упорядочения и оптимальной организации управления движением документов. Вполне возможно, что такую задачу можно было бы решить созданием Единой государственной системы управления документами на базе единой СЭД.

Эта работа сейчас ведется в России в рамках проекта Минцифры России по экспериментальному переходу на безбумажный документооборот. Эксперимент «по цифровизации процессов электронного документооборота, исполнения поручений и контроля исполнительской дисциплины в отдельных федеральных органах исполнительной власти»^{1*} проводится с 2 июня 2025 г. по 30 июня 2026 г. Его участниками определены несколько федеральных органов управления.

Минцифры России назначено уполномоченным органом, отвечающим за проведение, координацию и методическую поддержку всего эксперимента.

Для точного понимания целей и задач этого пилотного проекта необходимо обратиться к утвержденному положению о порядке его проведения^{1*}. Согласно документу, задачами эксперимента являются:

- определение оптимального состава структурированных данных в форматах электронных документов;

^{1*} О проведении эксперимента по цифровизации процессов электронного документооборота, исполнения поручений и контроля исполнительской дисциплины в отдельных федеральных органах исполнительной власти: Постановление Правительства РФ от 08.05.2025 № 629 // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_505237/ (дата обращения: 24.03.2026).

- формирование обязательных требований к системам электронного документооборота с учетом необходимости автоматической обработки поручений;
- выработка унифицированных шаблонов и форматов электронных документов;
- создание нормативных и технических решений для автоматизированной подготовки докладов об исполнении поручений, для минимизации или исключения дублирования действий в разных информационных системах;
- выстраивание оптимизированного процесса работы с электронными документами и поручениями в информационных системах;
- подготовка предложений по изменению правовых актов, регулирующих взаимодействия и внутреннюю организацию федеральных органов исполнительной власти.

Для выполнения данных задач в ходе эксперимента проводится апробация управления документами через создаваемую *Государственную информационную систему «Единое информационное пространство процессов государственного управления» (ГИС ЕИП ПГУ)*:

- формирование, отправка, прием, регистрация и обработка электронных документов;
- доведение цифровых поручений до конечных исполнителей и подведомственных организаций;
- автоматизированную подготовку и направление докладов, и контроль исполнительской дисциплины;
- межведомственное согласование проектов документов, включая процедуру автоматического согласования.

Особо подчеркивается, что эксперимент направлен на минимизацию или исключение дублирования действий в разных информационных системах.

В ходе эксперимента формируются электронные документы, содержащие поручения из актов Правительства, протоколов совещаний и резолюций, а также доклады об их исполнении. Кроме того, создаются и апробируются связанные с этими документами события: выдача поручения, назначения исполнителя, представление доклада, возврат на доработку, снятие с контроля и другие, что, по сути, и есть практическая реализация «Цифровых поручений».

Техническая сторона эксперимента заслуживает отдельного рассмотрения, поскольку именно в ней сходятся все ключевые проекты Минцифры России. Практическая реализация Постановления Правительства предполагает обработку взаимодействия нескольких принципиально разных информационных систем, функционирующих в единой цифровой среде.

Центральным связующим звеном эксперимента выступает *ГосЭДО* – государственная информационная система, формирующая единое информационное пространство в области внутриведомственного и межведомственного документооборота^{1*}. Все участники эксперимента подключены к данной системе, однако используют ее возможности по-разному. Так, Минцифры России, являясь организатором и координатором эксперимента, одновременно выступает в роли рядового участника, использующего *ГИС ТОР СЭД*.

Рассмотрим, какие результаты дал эксперимент по итогам первого года работы и чего потенциально сможет достигнуть при продлении. Отметим, что оценка его

^{1*} О государственной информационной системе «Типовое облачное решение системы электронного документооборота»: постановление Правительства РФ от 15.02.2022 № 172. URL: <https://gosedo.ru/wp-content/uploads/2022/09/...> (дата обращения: 20.03.2026).

эффективности на данном этапе строится в первую очередь на основании Постановления Правительства от 08.05.2025 г. № 629, которым эксперимент был запущен^{1*}, и аналитической работы.

Итак, эксперимент «по цифровизации процессов электронного документооборота, исполнения поручений и контроля исполнительской дисциплины в отдельных федеральных органах исполнительной власти» приведет к следующим функциональным изменениям:

- 1) преодоление фрагментации ведомственных СЭД и появление возможности бесшовного обмена документами;
- 2) повсеместное внедрение структурированных данных и переход к машиночитаемым форматам;
- 3) оптимизация процессов управления документооборотом и автоматизация контроля за исполнением документов;
- 4) устранение нормативно-правовых и организационных барьеров по внедрению безбумажного документооборота;
- 5) обеспечение технической реализуемости и итеративный доработки систем безбумажного документооборота.

Резюмируя вышесказанное, заключим, что целевая модель документооборота, которую хочет сформировать Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, представляет собой *единую государственную систему управления юридически значимым электронными и машиночитаемыми документами на основе ГИС ЕИП ПГУ без разрозненной и спорадической автоматизации делопроизводства.*

Ключевыми характеристиками данной модели можно назвать:

- неразрывность полного жизненного цикла документа: от создания и регистрации до передачи на постоянное хранение или уничтожение
- машиночитаемость документов, обеспечивающих автоматическую обработку и контроль исполнения без потери доказательной силы документа;
- итерационную открытость, допускающую подключение разнородного СЭД к ГИС ЕИП ПГУ через единую транспортную шину ГосЭДО.

Именно в этом заключается изменение в сфере управления документами, которое закладывает Минцифры России своими проектами и экспериментом, с необходимостью не только номинального достижения перехода на полноценный электронный документооборот, но и качественного перехода к новой системе управления документами, при которой документ не утрачивает своего статуса в управленческом процессе, а подкрепляет его на основе данных.

Электронные архивные документы

Архивное хранение документов в Российской Федерации регулируется Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации». В этом законе сказано, что состав Архивного фонда Российской Федерации входят находящиеся на территории Российской Федерации архивные документы независимо от источника их происхождения, времени и способа создания, вида носителя, форм собственности и места хранения, в том числе

^{1*} О государственной информационной системе «Типовое облачное решение системы электронного документооборота»: постановление Правительства РФ от 15.02.2022 № 172. URL: <https://gosedo.ru/wp-content/uploads/2022/09/...> (дата обращения: 20.03.2026).

юридические акты, управленческая документация, документы, содержащие результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, градостроительная документация, кино-, фото-, видео- и фонодокументы, электронные и телеметрические документы, рукописи, рисунки, чертежи, дневники, переписка, мемуары, копии архивных документов на правах подлинников, а также архивные документы государственных организаций, находящихся в иностранных государствах. Таким образом, электронные документы являются неотъемлемой частью архивного фонда страны и подлежат хранению в государственных и муниципальных архивах наравне с другими документами. Законодатель не установил каких-либо эксклюзивных правовых норм по отношению к электронным документам. Исходя из этого, можно вывести заключение, что все нормы закона имеют прямое действие в работе с архивными электронными документами. Вместе с тем, регулирование архивного хранения электронных документов в силу своей специфики и новизны требует создания полновесной нормативной базы. Отдельные вопросы указанной деятельности находили ответы в целом ряде нормативных актов, среди которых выделим правила делопроизводства, типовые функциональные требования к информационным системам архивного хранения электронных документов, перечни документов различного типа и т.п.

Существенным развитием нормативной базы в области архивного хранения электронных документов является постановление Правительства Российской Федерации от 2 марта 2022 г. N 279 «О государственной информационной системе «Платформа «Центр хранения электронных документов» (ГИС «Платформа ЦХЭД»)^{1*}. Эта система предназначена для применения во вновь построенном архивном комплексе федерального казенного учреждения «Государственный архив Российской Федерации» в г. Обнинске Калужской обл. В положении о ГИС «Платформа ЦХЭД», установлено, что формирование функциональных требований к созданию, развитию и эксплуатации платформы осуществляет Федеральное архивное агентство, а оператором ГИС назначено Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. В положении о ГИС «Платформа ЦХЭД» раскрываются цели и задачи создания платформы, структура и назначение подсистем, состав участников и их полномочия, а также принципы обеспечения защиты информации, содержащейся в платформе.

Согласно положению о ГИС «Платформа ЦХЭД», в нее включены:

а) подсистема «Архив», основанная на разработанном программном обеспечении «Типовое решение «Архив», устанавливаемом на технических средствах участников платформы, предназначенную для автоматизированного комплектования и временного хранения подлинников архивных документов в электронном виде до передачи их на постоянное хранение либо уничтожения в установленном порядке;

б) подсистема «Облачный архив», разработанная на основе подсистемы «Архив» и размещенную на инфраструктуре оператора платформы, предназначенную для обеспечения комплектования и хранения подлинников архивных документов в электронном виде до передачи их на постоянное хранение либо уничтожения в установленном порядке;

в) подсистема «Центр хранения электронных документов», предназначенная для регистрации, хранения, обработки и использования подлинников архивных докумен-

^{1*} Постановление Правительства Российской Федерации от 2 марта 2022 г. N 279 «О государственной информационной системе «Платформа "Центр хранения электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2022, N 10, ст. 1532).

тов в электронном виде, основанная на разработанном программном обеспечении «Типовое решение «Платформа «Центр хранения электронных документов».

Разумеется, работа с электронными архивными документами должна опираться на нормативные документы. В настоящее время Росархивом разработан проект Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, дополненный разделом о работе с электронными архивными документами. В проекте зафиксировано положение, согласно которому архив обеспечивает сохранность, аутентичность, целостность и пригодность для использования электронных архивных документов, находящихся на хранении. Обязательным условием хранения электронных архивных документов является наличие в архиве программно-аппаратных средств, позволяющих осуществлять: проверку аутентичности, целостности и пригодности для использования электронных архивных документов; проверку физического и технического состояния физически обособленных носителей; воспроизведение, миграцию и конвертацию электронных архивных документов.

Хранение электронных архивных документов осуществляется в информационной системе хранения электронных архивных документов (СХЭД архива) и (или) на физически обособленных носителях. Обеспечение функционирования СХЭД архива осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры. СХЭД архива создается, развивается, вводится в эксплуатацию, эксплуатируется и выводится из эксплуатации как государственная или муниципальная информационная система, СХЭД архива либо создается архивом самостоятельно, либо используется федеральная (ГИС «Платформа ЦХЭД») или региональная государственная информационная система.

СХЭД архива обеспечивает:

- 1) прием электронных архивных документов;
- 2) хранение электронных архивных документов с обеспечением их сохранности, аутентичности, целостности и пригодности для использования;
- 3) учет электронных архивных документов, формирование учетных форм и отчетности;
- 4) использование электронных архивных документов;
- 5) авторизацию и применение электронной подписи для подтверждения действий в системе;
- 6) конвертацию, миграцию, резервное копирование электронных архивных документов;
- 7) защиту информации от несанкционированного доступа, искажения, удаления или блокирования;
- 8) интеграцию с другими информационными системами для осуществления информационного обмена данными.

В архиве для хранения электронных архивных документов на физически обособленных носителях применяются носители однократной записи и многократного считывания, предназначенные для долговременного (свыше 10 лет) хранения.

Технические средства хранения электронных архивных документов в архиве устанавливаются и эксплуатируются в помещениях, отвечающих требованиям к помещениям, предназначенным для размещения и эксплуатации систем хранения данных, серверного оборудования. Условия хранения физически обособленных носителей электронных архивных документов определены пунктами Правил.

Архив принимает электронные архивные документы: 1) по защищенному каналу связи, исключающему возможность несанкционированного доступа в СХЭД архива;

2) на физически обособленных носителях. Архив при организации приема электронных архивных документов на физически обособленных носителях осуществляет: включение электронных архивных документов в СХЭД архива (при наличии); запись второго экземпляра электронного архивного документа на другой физически обособленный носитель (при отсутствии СХЭД архива). Электронные архивные документы, включаемые в СХЭД архива, заверяются электронной подписью архива. Физически обособленный носитель электронных архивных документов, содержащий электронные архивные документы, не заверенные электронной подписью, принимается в архив с удостоверяющим листом, содержащим для каждого файла электронного архивного документа: наименование файла; дату последнего изменения; объем в байтах, контрольную сумму и алгоритм расчета контрольной суммы файла; формат файла. Удостоверяющие листы помещаются в соответствующее дело фонда. Принятые на хранение физически обособленные носители подлежат учету в книге учета физически обособленных носителей электронных архивных документов, в которую включаются сведения об инвентарном номере носителя, его наименовании, заводском номере. Архив принимает электронные архивные документы от организаций – источников комплектования в упорядоченном состоянии по описям электронных документов и реестрам файлов электронных документов. Прием электронных архивных документов оформляется актом приема передачи архивных документов на хранение, составляемым в двух экземплярах, один из которых остается в архиве, другой – у источника комплектования.

Архив при приеме электронных архивных документов осуществляет проверку: 1) соответствия поступивших электронных архивных документов описям электронных документов и реестрам файлов электронных документов; 2) целостности файлов электронных архивных документов; 3) отсутствия вредоносных компьютерных программ (программного обеспечения); 4) наличия в метаданных электронных архивных документов сведений о проверке имеющихся электронных подписей электронных архивных документов; 5) действительности электронных подписей уполномоченного лица организации – источника комплектования, сформировавшего и направившего транспортный контейнер электронных архивных документов, описей электронных документов; 6) воспроизводимости файлов электронных архивных документов (выборочно), описей электронных документов и реестров файлов электронных документов.

Архив при приеме электронных архивных документов на физически обособленных носителях осуществляет: 1) проверку правильности оформления вкладышей каждого экземпляра носителя электронных архивных документов; 2) проверку правильности оформления удостоверяющих листов (при отсутствии у электронных архивных документов электронных подписей); 3) проверку физико-химического и технического состояния носителей электронных архивных документов; 4) акклиматизацию носителей (при необходимости). При наличии СХЭД архива в нее включаются метаданные электронных архивных документов. Описательная статья в описи электронных документов должна включать: номер единицы хранения; индекс дела, производственный индекс, шифр темы (проекта), учетный номер (при наличии); регистрационный номер электронного документа; заголовок единицы хранения, дату документа, объем в байтах. После обсуждения и принятия проекта Правил, они станут основательным фундаментом для работы с электронными архивными документами во всех государственных и муниципальных архивах.

Технологии искусственного интеллекта как инструмент управления документами в эпоху «гибридного интеллекта»

В условиях развития современных информационных технологий существенно трансформируются как практики работы с информацией, так и методологические основания социально-гуманитарного знания. Под «гибридным интеллектом» можно понимать форму взаимодействия человека и интеллектуальных систем, при которой интеллектуальная деятельность осуществляется в режиме «распределенного познания», объединяющего аналитические возможности человека и вычислительный потенциал технологий искусственного интеллекта. В связи с этим особую значимость приобретает сфера управления документами, поскольку именно документы выступают ключевыми носителями социально значимой информации, требующей не только хранения, но и интерпретации, анализа и включения в управленческий и научный оборот.

Современная автоматизация управления документами выражается в технологиях распознавания информации в документах, извлечения и структурирования реквизитов, автоматическом заполнении регистрационно-контрольных карточек, индексировании и классификации документов, интеллектуальной маршрутизации, семантическом поиске, а также в развитии технической поддержки пользователей. Особое внимание в условиях «гибридного интеллекта» должно уделяться проблеме критического анализа при обработке информации, содержащейся в документах, посредством технологий искусственного интеллекта. Отдельно можно выделить опасность генерации так называемых «квазизнаний» при некритическом использовании, например, нейросетевых инструментов. Иными словами, интеллектуальная система может сформировать правдоподобный, но фактически ошибочный или искаженный ответ. Подобные явления нередко описываются как «галлюцинации искусственного интеллекта». В практике управления документами это особенно опасно, поскольку может привести, например, к неправильной интерпретации содержания архивных документов, искажению информации или ошибочным решениям на основе недостоверных выводов. В этой связи применение технологий искусственного интеллекта должно сопровождаться обязательным критическим контролем со стороны специалистов, а результаты работы алгоритмов должны проходить процедуру дополнительной верификации. Таким образом, верификация решений и сгенерированного контента становится неотъемлемой частью профессиональной деятельности документоведов и архивистов.

На сегодняшний день специфика искусственного интеллекта в контексте управления документами состоит во внедрении отдельных технологий в конкретные процессы работы с документами, а также в разработке более сложных интеллектуальных информационных систем управления документами. Речь идет как об автоматизации отдельных функциональных участков, например, распознавания, классификации, маршрутизации, поиска, анализа содержания документов, так и о создании систем электронного документооборота и систем хранения электронных документов, в которых отдельные подсистемы уже базируются на технологиях искусственного интеллекта. Такие системы способны адаптироваться в процессе работы, использовать накопленные данные для повышения качества решений, уточнения классификации и совершенствования алгоритмов. В целом, сущность «гибридного интеллекта» в управлении документами проявляется в том, что технологии искусственного интеллекта не заменяют специалистов, а расширяют их профессиональные возможности.

Вместе с тем внедрение технологий искусственного интеллекта в управлении документами невозможно рассматривать вне правовых и институциональных условий. Совершенствование правовой базы требует решения вопросов, связанных с определением статуса систем искусственного интеллекта, правового положения документов, создаваемых с их участием, обеспечением прозрачности алгоритмов

и установлением ответственности за принимаемые решения. Особое значение приобретает проблема «авторства», предполагающая необходимость разграничения вклада человека и алгоритмов в создании документов. Это требует выработки новых стандартов профессиональной и научной коммуникации, включая правила использования сгенерированного контента и процедуры его рецензирования.

Можно констатировать, что на современном этапе уже сформированы определенные практики использования технологий искусственного интеллекта в процессах управления документами. Однако практический опыт применения технологий искусственного интеллекта в управлении документами в России и за рубежом демонстрирует противоречивый характер перспектив. Это обуславливает необходимость выработки взвешенных управленческих подходов к внедрению технологий искусственного интеллекта, предполагающих поэтапную интеграцию таких решений и сохранение экспертного контроля.

Важным аспектом является также трансформация оценочных процедур, так как наблюдается смещение акцента с оценки конечного результата на анализ процесса его формирования. Существенное значение приобретает способность специалиста корректно формулировать задачи для интеллектуальных систем, интерпретировать полученные результаты и критически их оценивать. Таким образом, оценке подлежат не только тексты документов, но и методики, лежащие в основе их создания.

Этим вопросам было уделено внимание на Международном конгрессе архивов в г. Барселоне, который прошел в 2025 г. На Конгрессе были представлены теоретические и методологические основы современной научной дисциплины – Вычислительной архивной науки (Computational Archival Science), междисциплинарной области, интегрирующей архивное дело, информационные науки и компьютерные технологии с учетом развития искусственного интеллекта.

В этих условиях возрастает роль подготовки специалистов нового типа. Современным документоведам и архивистам необходимо не только владеть классическими знаниями в области документоведения и архивоведения, но и обладать компетенциями в сфере работы с данными и технологиями искусственного интеллекта. Данная тенденция уже находит отражение в образовательной практике. В частности, в Российском государственном гуманитарном университете ключевую роль в подготовке таких специалистов играет кафедра автоматизированных систем документационного обеспечения управления (АС ДОУ) факультета архивоведения и документоведения Историко-архивного института. Именно на базе данной кафедры сформирован профиль подготовки «Интеллектуальные системы в управлении документами», ориентированный на интеграцию гуманитарных и технических компетенций. В рамках этого профиля обучающиеся изучают дисциплины, связанные как с традиционной предметной областью управления документами, так и с современными информационными технологиями, включая основы программирования и методы машинного обучения. Такая междисциплинарная подготовка позволяет формировать у студентов навыки работы с интеллектуальными системами и применять их в задачах управления документами и архивного дела. Тем самым обеспечивается подготовка специалистов, способных эффективно работать в условиях цифровой трансформации управления документами и развития технологий искусственного интеллекта.

Таким образом, раскрытие потенциала применения технологий искусственного интеллекта в управлении документами должно основываться на комплексном подходе,

включающем развитие методологической базы, совершенствование правового регулирования и подготовку квалифицированных кадров. Теоретические основы документоведения и архивоведения при этом сохраняют фундаментальное значение, выступая базой для осмысленного и корректного внедрения новых технологий. Использование технологий искусственного интеллекта должно рассматриваться как инструмент повышения эффективности профессиональной деятельности.

В целом можно заключить, что сфера управления документами в эпоху «гибридного интеллекта» представляет собой одну из наиболее перспективных областей применения технологий искусственного интеллекта. Документы в современной цифровой среде выступают как сложные информационные объекты, требующие интеллектуальной обработки и анализа. Однако реализация потенциала технологий искусственного интеллекта в данной сфере возможна только при условии соблюдения баланса между технологическими возможностями, методологическими принципами и возможными ограничениями, что в конечном итоге определяет устойчивость развития социально-гуманитарного знания в новой цифровой реальности.

Сведения об авторе

Михаил Васильевич Ларин – доктор исторических наук, профессор, заведующий кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления, Российский государственный гуманитарный университет, г. Москва, Россия, Larin.mv@rggu.ru

Автор туралы мәлімет

Михаил Васильевич Ларин – тарих ғылымдарының докторы, профессор, басқаруды құжаттамалық қамтамасыз етудің автоматтандырылған жүйелері кафедрасының меңгерушісі, Ресей мемлекеттік гуманитарлық университеті, Мәскеу қ., Ресей, Larin.mv@rggu.ru

Information about the author

Mikhail V. Larin – Doctor of Historical Sciences, Professor, Head of the Department of Automated Systems for Records Management, Russian State University for the Humanities, Moscow, Russia, Larin.mv@rggu.ru

МРНТИ / IRSTI 13.71.15

Методика работы архива организации

Н.Г. Суровцева

Российский государственный гуманитарный университет, г. Москва, Россия
nataliyasurovceva@yandex.ru

В 2023 г. приказом Росархива были утверждены Правила [работы архивов организаций]^{1*} (далее – Правила). Принятие новых Правил было ожидаемым, во-первых, в связи с изменившимися полномочиями Федерального архивного агентства, а во-вторых, в связи с необходимостью более детальной регламентации работ по передаче, хранению, учету и использованию электронных документов в архивах организаций. Следует отметить, что данный нормативный правовой акт был достаточно подробно представлен в публикациях разработчиков^{2*} и получил оценку профессионального сообщества^{3*}. Методические рекомендации к нему являются весьма важным документом, в практике работы, чуть ли не более значимым, поскольку призваны дать в руки архивистам реальные понятные и доступные рабочие инструменты, применение которых будет обеспечивать выполнение норм Правил. Как показал анализ применения методических рекомендаций к Правилам 2015 г.^{4*}, данный методический документ должен стать востребованным работниками архивной отрасли, специалистами служб делопроизводства.

Информационно-правовая база данных Консультант <https://www.consultant.ru/law/hotdocs/93600.html?ysclid=mpzefs1ewl506537744>

Официальный сайт Федерального архивного агентства

https://archives.nso.ru/sites/archives.nso.ru/wodby_files/files/page_2444/

^{1*} Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях (утв. Минюстом России 6 сент. 2023 г., рег. № 75119) // Опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации 06.09.2023 г.

^{2*} Тиханович, С. В., Ударова, О. В. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях: к изданию нормативного правового акта // Отечественные архивы. 2023. № 6. С. 14–21; Бороздина, А. Г., Кюнг, П. А. Новые правила работы архивов организаций: ответы разработчиков на актуальные вопросы их практического применения // Отечественные архивы. 2024. № 2. С. 32–38; Бороздина, А. Г., Ударова, О. В. Что изменилось в Правилах работы архивов организаций по сравнению с Правилами 2015 г. // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2023. № 11. С. 12–26.

^{3*} Ларин, М. В., Янковая, В. Ф. Некоторые размышления о новых правилах работы архивов организаций // Отечественные архивы. 2024. № 2. С. 24–31; Янковая, В. Ф. Комментарий специалиста к нововведениям правил для архивов организаций 2023 г. // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2024. № 2. С. 31–43; Янковая, В. Ф. Комментарий специалиста к нововведениям правил для архивов организаций 2023 г. // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2024. № 3. С. 75–88.

^{4*} Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях (утв. Минюстом России 7 сент. 2015 г., рег. № 38830).

metodicheskie_rekomendacii_k_pravilam_arhivov.pdf?ysclid=mpzehyege3266696916

Официальный сайт ВНИИДАД

http://www.vniidad.ru/gallery/MR_Org_StoreRules_ArchDocs.pdf

Портал «Архивы России»

https://rusarchives.ru/sites/default/files/files/2.1_mr_k_pravilam_fin.pdf?ysclid=mpzek5urex636244222

Целью разработки Методических рекомендаций является создание на основе нормативных требований Правил единой методической и методологической основы организации работы с архивными документами в архивах органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций.

Разнообразие субъектов повлекло за собой самые большие сложности, поскольку в зависимости от того является организация источником комплектования или не является. Процессы работы по обеспечению архивного хранения документов достаточно сильно различаются.

Методические рекомендации к Правилам являются документом очень обширным в содержательном отношении, поскольку отражают многие аспекты основных архивных технологических процессов: хранения, комплектования, учета и использования. В связи с этим при их разработке использовались:

- законодательные и иные нормативные правовые акты,
- методические рекомендации, подготовленные ВНИИДАД рамках отдельных аспектов деятельности архивов,
- предложения органов управления архивным делом субъектов Российской Федерации.

С учетом положений Правил, некоторые из которых носят инновационный характер, важнейшим разделом в методических рекомендациях стал раздел экспертизы ценности документов, который, кстати, отсутствовал как самостоятельный раздел в прошлых методических рекомендациях, включая все этапы экспертизы ценности с создания номенклатуры дел и ее использования в качестве справочника в СЭД, завершая выделением документов к уничтожению. Отдельные разделы посвящены работе с электронными и аудиовизуальными документами, включая определение классификационной схемы их метаданных. Впервые в методических рекомендациях будут раскрыты вопросы об оформлении результатов рассекречивания, а также особенности работы с документами, содержащие разные виды тайн, как передать на хранение дела, содержащие и бумажные и электронные документы, как заполнить опись электронных документов и еще целый ряд частных вопросов, возникших в основном в связи с передачей на хранение электронных документов.

Остановимся на некоторых из вышеперечисленных разделов более подробно. Итак, оттолкнемся от важного вопроса: когда документ становится архивным? Ответ на данный вопрос, на первый взгляд, очевиден: документ становится архивным, когда попадает на хранение в архив. Именно так ответят на него многие наши коллеги. Такая позиция имеет ряд преимуществ, поскольку позволяет четко определить, что 1) отнюдь не все документы, которые хранятся в организации, становятся архивными; 2) хранение документов осуществляется не только в архиве, но и в делопроизводстве, это называется текущим или оперативным хранением. За текущее хранение документов отвечают служба делопроизводства и структурные подразделения.

При таком подходе в зависимости от физического места хранения четко проведена граница ответственности за документы между делопроизводством и архивом. Это впол-

не соответствует методологии жизненного цикла документа, поскольку определяет работу с документом в делопроизводстве и в архиве отдельными фазами его жизненного цикла^{1*}. У большинства документов «жизнь» в делопроизводстве и заканчивается.

В Правилах (п. 12) впервые установлено, что документы (дела) становятся архивными с 1 января года, следующего за годом, в котором они были закончены делопроизводством (исполнены). Необходимо уточнить, на каком основании сделано данное утверждение. Разработчики Правил поясняют, что данная нормы вместе с Инструкцией по применению Перечня типовых управленческих архивных документов^{1*}, дает однозначный ответ на вопрос о том, с какого момента должны исчисляться сроки хранения архивных документов^{2*}. Между тем еще ранее данное положение было закреплено в ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», который в 2017 г. был дополнен ст. 21.1 «Установление и исчисление сроков хранения архивных документов»^{3*}. Именно в этой статье закреплена формулировка о документах, «законченных делопроизводством». В связи с вышесказанным необходимо отметить несколько важных с методологической точки зрения аспектов.

Во-первых, в Правилах произошел перенос законодательной нормы о начале исчисления срока хранения архивного документа (причем закон говорит «независимо от места их хранения») на определение статуса документа. Получилось, что документ становится архивным «де-юре», не являясь таковым «де-факто». Такая позиция принципиально отличается от традиционного подхода и вызывает неоднозначную реакцию специалистов. Данное утверждение порождает существенную коллизию между делопроизводством и архивом, поскольку позволяет отнести все документы организации к архивным. В этом случае служба делопроизводства и структурные подразделения могут отказаться нести ответственность за сохранность документов с временными (до 10 лет включительно) сроками хранения, на что уже обратили внимание специалисты. В этом отношении следует пояснить, что разработчики Правил введением данной нормы всего лишь подчеркнули, что документ в организации попадает под действие ФЗ «Об архивном деле в РФ» с данного момента, момента, когда начинает исчисляться срок хранения документа. Никаких изменений в части ответственности за сохранность документов в организации данная норма не несет.

Здесь, на наш взгляд уместно обратить внимание на формулировку «законченный делопроизводством (исполненный) документ», которая технологически связана с помещением документа в дело. Комментарии по поводу того, что «законченный делопроизводством документ» и «исполненный документ» – это не синонимы, неоднократно давала В.Ф. Янковая^{4*}. Она отмечает, что завершенным делопроизводством на практике считается подписанный, зарегистрированный, помещенный в дело документ, вне зависимости от того, требует он исполнения или нет. Данная позиция

^{1*} Инструкция по применению перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения. (Утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 237). <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202002140045> (дата обращения 23.06.2025)

^{2*} Бороздина, А. Г., Кюнг, П. А. Указ соч. С. 33.

^{3*} Федеральный закон от 18 июня 2017 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации от 19 июня 2017 г. № 25 ст. 3596.

^{4*} Янковая, В. Ф. Формирование дел: правила есть, но вопросы остаются // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2021. № 11. С. 48–56; Ларин, М. В. Янковая, В. Ф. Указ. соч.

в нормативных и методических документах не закреплена. Однако в них четко указано, что в дела включаются исполненные документы.

Почему архаичный речевой оборот, возведенный до уровня понятия – «законченные делопроизводством документы» – был актуализирован в современных условиях? Причина, очевидно, кроется в изменившейся технологии работы с документами в делопроизводстве. В условиях применения СЭД полученный оригинал документа на бумаге может быть сразу помещен в дело, а далее до исполнителей будет доведена его копия.

Что касается электронных документов в информационной системе, то там действует совсем иной принцип – документ сохраняется на сервере или в облачном хранилище и доступ к нему открывается для заинтересованных лиц. Учитывая, что, в соответствии с Типовыми функциональными требованиями (ТФТ) к СЭД^{1*}, связь документа с номером дела по номенклатуре дел должна осуществляться в момент включения документа в информационную систему, т.е. при его регистрации^{2*}, может возникнуть понимание, что документ сразу помещается в дело, что не совсем так. ТФТ говорят нам о необходимости зафиксировать связь документа с номером дела, о завершении работы с ним необходимо сделать специальную отметку в карточке документа в СЭД о том, что работа с документом завершена, он исполнен. Только при наличии этой отметки документ будет считаться помещенным в дело.

Как бы то ни было, введенная норма о законченных делопроизводством документах ведет к не безобидным последствиям для методологии и технологии реализации очень важного кроссфункционального процесса передачи документов из делопроизводства в архив организации, когда документ становится архивным фактически. Поскольку эта норма порождает желание у специалистов отобрать из дела в СЭД часть «завершенных делопроизводством» документов для передачи на хранение в архив, которые могут сохранять свою актуальность в делопроизводстве. Возникшие коллизии между нормами Правил потребовали детального анализа и фиксации на уровне Методических рекомендаций отдельных операций по отбору документов на архивное хранения, включения их в дела и последующей передачи в архив организации. В частности, в Методических рекомендациях определено, что факт завершения работы с документом в делопроизводстве должен быть подтвержден проставлением отметки на документе «В дело №...». Это справедливо как для бумажных документов, так и для электронных, поскольку такая отметка должна содержаться в карточке документа в СЭД.

Несмотря на то, что с 1 января года, следующего за тем, когда дела были завершены делопроизводством, исполненные и помещенные в них документы попадают под действие Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» и тем самым становятся архивными, физическое место их хранения сразу по наступлению этой даты не меняется.

Большое значение имеет вопрос о работе с номенклатурой дел, поскольку она отражает классификационную схему документального фонда организации, а в архиве организации является основой для схемы систематизации архивного фонда.

^{1*} Приказ Федерального архивного агентства от 15 июня 2020 г. № 69 «Об утверждении Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов» // опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 21 октября 2020 г. № 0001202010210009.

^{2*} Суровцева, Н. Г. Классификация документов как теоретическая проблема в делопроизводстве и архивном деле // Вестник архивиста. 2022. № 3. С. 762.

Особое значение имеет правильное формулирование заголовка дела, поскольку он в условиях автоматизации трансформируется в состав поисковых атрибутов.

Неправильно	Правильно	Признаки заведения дела
Документы по поставкам оборудования	Переписка по поставкам оборудования с ООО «Электротехприбор»	Переписка – номинальный; «по поставкам оборудования» – предметно-вопросный; с ООО «Электротехприбор» – корреспондентский
Приказы директора	Приказы директора школы по учебной работе	«Приказы» – номинальный; «директора школы» – авторский; «по учебной работе» – предметно-вопросный

Примеры заголовков.

Документы (обзоры, справки, аналитические записки) о рассмотрении обращений граждан.

В заголовках дел, содержащих переписку, указывается, с кем и по какому вопросу она ведется. Если переписка ведется с однородными корреспондентами, в заголовке дела они указываются обобщенно, например:

Переписка с архивными учреждениями о комплектовании Архивного фонда Российской Федерации научно-технической документацией.

Если переписка ведется с разными организациями, последние в заголовке дела не указываются, например:

Переписка об организации семинаров по повышению квалификации.

В заголовке дела указывается конкретный корреспондент, если переписка ведется только с ним, например:

Переписка с Федеральным архивным агентством о передаче документов в состав Архивного фонда Российской Федерации.

В заголовках дел, содержащих плановую или отчетную документацию, указывается период (квартал, полугодие, год), на (за) который составлены планы (отчеты), например:

Годовые отчеты Административно-хозяйственного управления о работе автотранспорта.

В заголовке дела, содержащего статистические формы, должны быть указаны названия форм, их номер или условное обозначение (шифр).

Годовой статистический отчет организации (предприятия) о работе цехов (форма № Б-38).

Если дело будет состоять из нескольких томов или частей, то составляется общий заголовок дела, а затем при необходимости составляются заголовки каждого тома (части), уточняющие содержание заголовка дела.

Если в дело помещаются копии документов, в заголовок дела включается отметка о копийности, например:

Штатное расписание общества и изменения к нему. Копии.

Таким образом заголовок дела состоит из элементов, отражающих:

- название вида дела (переписка, журнал, дело и др.) или разновидности документов (протоколы, приказы и др.);
- название организации, структурного подразделения, коллегиального (совещательного или иного) органа, должностного лица – автора документа;
- название организации, которой будут адресованы или от которой будут получены документы (адресат или корреспондент документа);
- краткое содержание документов дела;
- даты (период), к которым относятся документы дела;

- название местности (территории), с которой связано содержание документов дела;
- указание на копийность документов дела.

В Методических рекомендациях описан процесс оформления дел, передачи дел на хранение в архив, раскрывается порядок составления описей дел структурных подразделений, а также актов о выделении архивных документов к уничтожению.

В Методических рекомендациях рассмотрен порядок подготовки годовых разделов описей дел, документов отдельно для организаций, являющихся источниками комплектования государственных, муниципальных архивов и не являющихся таковыми.

В условиях применения информационных систем в организации годовые разделы описей для всех категорий документов (на бумажном носителе, аудиовизуальных и электронных) могут составляться в автоматизированном режиме. Если в этом случае не удастся обеспечить сквозную валовую нумерацию единиц хранения от одного годового раздела к другому, и при создании описи в системе нумерация каждый раз будет начинаться с первого номера, данная опись будет рассматриваться как новая опись и включаться в лист фонда и реестр описей.

Для удобства идентификации годовых разделов описей в условиях применения информационных систем возможно порядковый номер описи дополнять, например, годом: годовой раздел описи документов постоянного срока хранения за 2020 г. будет иметь номер 1-2020. Архивный шифр при этом может формироваться следующим образом: Ф. 1, Оп. 1-2020, Д. 1.

Отдельные положения Методических рекомендаций раскрывают особенности хранения, комплектования, учета и использования электронных архивных документов. В организации необходимо разработать один или несколько локальных нормативных актов (порядков, положений, инструкций, регламентов и др.), отражающих работу с электронными документами, где должны быть изложены требования:

- к порядку приема-передачи ЭАД, в том числе приема-передачи электронных архивных документов между структурными подразделениями организации, территориальными органами и подведомственными организациями (п. 144 Правил);
- учету ЭАД;
- обеспечению сохранности ЭАД;
- поддержанию юридической значимости в течение установленных сроков хранения с использованием электронной подписи;
- разграничению прав доступа и порядку доступа к электронным архивным документам в соответствии с ролевой моделью;
- использованию ЭАД;
- порядку передачи ЭАД из СХЭД в ГИС «Платформа ЦХЭД» или другую информационную систему архивного учреждения.

Передаче ЭАД в СХЭД предшествует их отбор в той системе, из которой они передаются. Для реализации функции отбора ЭАД и помещения их на архивное хранение предлагается следующий алгоритм действий.

Электронные документы должны быть связаны с индексом дела по номенклатуре дел в карточке в СЭД. Эту связь можно установить при создании документа, в процессе работы с ним исполнителя, после исполнения, по завершении календарного года, в зависимости от того, кто будет ответственным в организации за реализацию этой функции.

	№ _____ № _____ № _____
Федеральное казенное учреждение «Государственный архив Российской Федерации» (название государственного (муниципального) архива)	
Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (ВНИИДАД) (наименование государственного органа, органа местного самоуправления, организации)	
Общий отдел (наименование структурного подразделения)	
ДЕЛО № _____ 01-05 _____ ТОМ № _____	
Протоколы заседаний дирекции института и документы к ним (планы, графики, списки и др.) (заголовок дела)	
11 января 2024 г. – 30 декабря 2024 г. (крайние даты)	
На _____ 67 _____ листах Хранить _____ постоянно _____	
Ф. № _____ Оп. № _____ Д. № _____	

Целесообразно, чтобы это делали исполнители или должностные лица того структурного подразделения, к которому относится раздел номенклатуры дел (работники службы делопроизводства, других структурных подразделений организации). Связь документа с индексом дела по номенклатуре дел должна быть установлена по возможности как можно раньше, оптимально если это происходит сразу при включении документа в систему.

Завершение работы с документом в делопроизводстве должно быть зафиксировано в системе. Это может быть реализовано двумя способами: либо с использованием специальной отметки о помещении документа в дело, либо автоматически на основании информации о завершении работы всех исполнителей над документом.

Электронные документы, исполненные и/или имеющие отметку о помещении в дело, связанные с индексом дела по номенклатуре дел, формируют электронное дело. С 1 января следующего календарного года сформированное электронное дело должно быть завершено («закрыто»). Электронное дело может быть завершено автоматически или вручную при помощи отметки «завершить дело». Документы завершённого дела могут быть отобраны на архивное хранение и переданы в СХЭД любым способом.

В случае, если на 1 января в СЭД остались неисполненные документы, связанные с индексом дела по номенклатуре дел, для них устанавливается связь с новым делом по номенклатуре на следующий календарный год.

Во всех остальных случаях отбор необходимо осуществлять путем просмотра карточек и содержания каждого документа.

146. ЭАД должен быть подготовлен к передаче на архивное хранение как контейнер в формате типа .zip, в состав которого входят:

- а) файл основной части электронного документа (в формате PDF/A);
- б) файлы приложений к электронному документу в форматах, предназначенных для текстовых, табличных, графических и структурированных данных, аудиовизуальных документов (при наличии);
- в) файлы электронной(ых) подписи(ей) (при наличии);
- г) файл описания, содержащего регистрационно-учетные сведения о документе (метаданные) (п. 141 Правил).

Набор файлов в контейнере может выглядеть как показано на рис. 1.

Имя	Размер	Сжатый	Изменен	CRC	Метод
passport.xml	3 430	1 180	2024-07-24 13:27	609C352E	Deflate
Pismo_org2.pdf	83 499	70 446	2024-07-24 09:36	DF701899	Deflate
ddc1b8ef_4574_42cc_ae26_9ddd080ee3b.png	9 085	8 956	2024-07-24 09:36	8DB9C0A2	Deflate
36c391f6_e663_4526_8c9d_dbc2d41cdcde_signatory.p7s	2 820	1 568	2024-07-24 09:36	6CD5D191	Deflate
CardInfo_e14afec3_a3b2_44a8_9e05_ba43f3150511.xml.xml	1 185	520	2024-07-24 09:36	FDB74259	Deflate
c333589d_475c_4173_acbf_d27d7a918b73.png	431	430	2024-07-24 09:36	688E7C5D	Deflate

Рис. 1. Набор файлов в контейнере ЭАД

Состав сведений о документе (метаданных), которые подлежат включению в файл описания, приведен в п. 141 Правил. Файл описания должен быть сформирован в формате .xml автоматически, но может быть сформирован вручную.

Для разработки xsd-схемы файла описания ЭАД целесообразно использовать ГОСТ Р 7.0.109–2024 «Информация и документация. Управление документами. Логическая структура, состав метаданных документов и требования к их содержанию». Ориентировочная схема метаданных приведена здесь (отдельный файл).

Большой интерес связан с порядком заполнения полей описи электронных документов и реестра файлов к нему. Данные затруднения во многом связаны с отсутствием возможности в используемых системах сформировать эти описи и реестры автоматизированным способом.

Федеральное бюджетное государственное учреждение
Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела
(ВНИИДАД)

Отдел кадров

Фонд № Р-8021

Опись №1-2024 электронных документов временного срока хранения за 2024 г.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок электронного дела по номенклатуре	Рег. номер электронного документа	Вид и заголовок электронного документа	Дата документа	Срок хранения	Кол-во файлов (кол-во файлов в контей- нере)	Объем в байтах	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	05-11	Протоколы заседаний аттестационной комиссии	1-АК/2024	Протокол заседания аттестационной комиссии №1	10.02.2024	15 лет	3	59 392	
2	05-11	Протоколы заседаний аттестационной комиссии	2-АК/2024	Протокол заседания аттестационной комиссии №2	15.06.2024	15 лет	3	48 392	
3	05-11	Протоколы заседаний аттестационной комиссии	3-АК/2024	Протокол заседания аттестационной комиссии №3	10.10.2024	15 лет	3	80 344	
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

В данный раздел описи внесено 56 (пятьдесят шесть) электронных документов
(цифрами и прописью)

с № 1 по № 56, объемом 3 325 952 байт (3 248 Кб).

В том числе:

Литерные номера – нет

Пропущенные номера – нет

К электронным документам составлены реестры файлов.

Заведующий архивом¹

20.06.2025

(дата)

Соболев

(подпись)

А.Г. Соболев

(расшифровка подписи)

¹ Наименование должности руководителя архива (лица, ответственного за архив)

Реестры файлов электронных документов в СХЭД формируются автоматически на основе файла описания электронного документа, раскрываются и визуализируются непосредственно в карточке документа (рис. 2).

Печать Копий: 1

№ п/п	№ электронного документа по описи	Наименование файла	Дата и время последнего изменения файла	Объем (в байтах)	Формат файла
1	2	3	4	5	6
1	1	Document	29.03.2024 13:32:10	3 197	xml
2	1	О предоставлении права заверения копий	07.09.2023 14:29:51	21 173	docx
3	1	О предоставлении права заверения копий.docx	07.09.2023 14:50:31	17 094	p7s
4	1	О предоставлении права заверения копий	29.03.2024 13:32:10	172 712	pdf

Рис. 2. Реестр файлов электронных документов

В реестрах файлов электронных документов учитывается каждый файл электронного архивного документа с указанием его номера, наименования файла, даты и времени его последнего изменения при поступлении в архив, объема в байтах, формата. Реестр файлов электронного документа – дополнительный инструмент для контроля объема электронного архивного документа. Если объем, указанный в описи ЭАД, и сумма объема файлов в карточке документа не совпадают, это может указывать на ошибку при передаче или утрату файлов.

При этом, заполнение описи электронных документов и реестра файлов в отсутствие информационной системы представляет собой чрезмерно трудоемкий процесс и практически не может быть реализовано вручную в условиях, когда применение электронных документов представлено не единичными случаями, а используются массово. В условиях, когда количество электронных документов не уступает объемам бумажного документооборота, «ручной» учет электронных документов вне системы становится фактически невозможен.

В условиях массового применения электронных документов автоматизация их учета в архиве необходима и позволяет в полной мере использовать выгоды и потенциал применения информационных систем. Кроме того, часть показателей, таких как наименование файлов, их объем, хеш-суммы и другие технические характеристики в условиях применения информационных систем нецелесообразно включать в состав показателей архивных учетных форм, предназначенных для распечатки и хранения на бумаге, достаточно, чтобы система позволяла выводить их в виде выходных экранных форм при необходимости. В связи с этим в ходе работы над подготовкой Методических рекомендаций принято решение предложить изменения в текст Правил и в рекомендуемые учетные формы, отказавшись от формирования реестра файлов в предложенном варианте и ограничившись описью электронных документов. При этом сведения о файлах сохраняются в файле описания электронного документа и могут быть просмотрены в карточке документа в СХЭД.

В методических рекомендациях предложен также проект описи дел электронных документов, поскольку это обеспечивает преемственность в учете, а также привычный и удобный инструмент поиска документов. Возможно, со временем будет возможность отказаться от формирования описи дел электронных документов, однако на данном этапе ее создание является целесообразным.

Решение вопроса о подготовке к передаче на хранение так называемых «гибридных» дел содержится в отдельном разделе Правил и предложенное решение только

конкретизируется в методических рекомендациях. В случае если документы дела представлены на бумажном носителе и в форме электронных документов, документы на бумажном носителе подлежат оцифровке и включению в электронное дело на этапе его формирования в делопроизводстве.

В Правилах впервые были закреплены требования к работе с аудиовизуальными документами в архивах организаций, в настоящее время аудиовизуальные документы в организациях создаются исключительно в электронном виде. Методические рекомендации уделяют основное внимание именно электронным аудиовизуальным документам, расширяя и дополняя положения Правил.

Отдельного исследования и разъяснения потребовали вопросы, связанные с использованием документов ограниченного доступа, к которым относятся:

- архивные документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или иные охраняемые законодательством Российской Федерации тайны: служебная тайна (служебная информация ограниченного распространения), коммерческая тайна, различные виды профессиональной тайны (врачебная тайна, нотариальная тайна, адвокатская тайна и др.);

- архивные документы, содержащие сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу его безопасности;

- архивные документы, содержащие персональные данные работников.

Работники архива организации, являющейся источником комплектования государственного архива, должны обращать внимание на наличие грифов ограничения доступа к документам при подготовке их к передаче на постоянное хранение в государственный архив и осуществлять:

- а) рассмотрение документов на предмет рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, в случае истечения сроков, установленных законодательством Российской Федерации;

- б) рассмотрение документов на предмет снятия пометки «Для служебного пользования» с носителей информации ограниченного распространения.

В связи с тем, что аспекты организации работы по оформлению итогов рассекречивания архивных документов, являющихся носителями сведений, составляющих государственную тайну, в методических рекомендациях представлены только те положения, которые являются общедоступными и уточняют положения пунктов Правил. Архивистам следует учитывать, что после рассекречивания архивных документов доступ к ним может быть ограничен в виду наличия в них иных видов тайн, охраняемых законодательством Российской Федерации, сведений о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, создающих угрозу его безопасности, информации для служебного пользования.

Подготовка и передача архивных документов на хранение в государственный (муниципальный) архив были представлены отдельно для организаций, являющихся источниками комплектования государственных (муниципальных) архивов. В Методических рекомендациях было решено раскрыть процессы подготовки и передачи последовательно от определения статуса организации как источника комплектования, соблюдения сроков передачи, подготовки дел (проверка описей, сверка наличия, оценка физического состояния, оформление единиц хранения), проведение экспертизы на предмет рассекречивания или снятия режима ограничения доступа к документам до оформления акта приема-передачи и собственно передачи архивных документов.

Передача архивных документов при смене руководителя архива и (или) ликвидации или реорганизации организации изучалась в контексте раскрытия процессов, обеспечивающих сохранность архивных документов в условиях кадровых и структурных изменений. Отдельное внимание уделено формированию комиссии по приему-передаче, порядку проверки наличия и состояния документов, учетной документации, оборудования и условий хранения. Подробно раскрыта последовательность передачи научно-справочного аппарата и архивных дел, а также оформление результатов передачи архивных документов актом установленного образца.

Таким образом, в основу разработки Методических рекомендаций был положен синтез практико-ориентированных разработок и теоретических исследований по различным аспектам работы архивов организаций, а также современная законодательная, нормативно-правовая и методическая база архивного дела в Российской Федерации.

Сведения об авторе

Наталья Геннадиевна Суровцева – доктор исторических наук, доцент, профессор кафедры автоматизированных систем документационного обеспечения управления, Российский государственный гуманитарный университет, г. Москва, Россия, nataliyasurovceva@yandex.ru

Автор туралы мәлімет

Наталья Геннадиевна Суровцева – тарих ғылымдарының докторы, доцент, басқаруды құжаттамалық қамтамасыз етудің автоматтандырылған жүйелері кафедрасының профессоры, Ресей мемлекеттік гуманитарлық университеті, Мәскеу қ., Ресей, nataliyasurovceva@yandex.ru

Information about the author

Natalia G. Surovtseva – Doctor of Historical Sciences, Associate Professor, Professor of the Department of Automated Systems for Records Management, Russian State University for the Humanities, Moscow, Russia, nataliyasurovceva@yandex.ru

МРНТИ / IRSTI 13.71.91

Новые модели цифровых решений в архивах Узбекистана: портал кинофотофонодокументов

А.О. Алиев

Агентство «Узархив» при Министерстве юстиции Республики Узбекистан,
г. Ташкент, Узбекистан
a.aliev@archive.uz

Цифровая трансформация архивной отрасли является одним из ключевых направлений модернизации государственного управления и сохранения историко-культурного наследия. В Республике Узбекистан в последние годы реализуется комплекс мер, направленных на внедрение современных информационных технологий в деятельность архивных учреждений, расширение доступа пользователей к архивным ресурсам и повышение эффективности архивного хранения. Важным этапом данного процесса стало создание новых цифровых платформ и информационных систем, обеспечивающих не только сохранность архивных документов, но и их доступность для граждан, исследователей и представителей творческих профессий. Одним из наиболее значимых проектов стало создание портала кинофотофонодокументов, предоставляющего возможность удаленного платного доступа к аудиовизуальным архивным материалам.

Развитие цифровой инфраструктуры архивной отрасли сопровождается масштабными работами по оцифровке архивных документов. Если обратить внимание на целевые показатели государственной программы, то уровень оцифровки документов Национального архивного фонда, составляющий в настоящее время 13 процентов, к 2030 году должен быть доведен до 60 процентов. Объем создания электронных копий архивных документов будет увеличен с 94 миллионов до 169 миллионов кадров. Объем метаданных, вносимых в информационную систему, возрастет с 1,4 миллиона до 12,150 миллиона записей.

Развитие электронных архивных сервисов напрямую связано с ростом общественного спроса на архивную информацию. В 2025 г. в архивные учреждения республики поступило 557 975 тематических и социально-правовых запросов, что превышает показатель 2024 г., когда было зарегистрировано 513 301 обращение. На основе архивных документов исполнено 283 953 социально-правовых запроса, из которых 264 326 были удовлетворены. По 19 627 обращениям заявителям предоставлены необходимые разъяснения. Кроме того, 115 155 запросов были перенаправлены в соответствующие организации в связи с отсутствием необходимых документов на архивном хранении либо их ведомственной принадлежностью. По тематическим направлениям исполнен 148 891 запрос, из которых удовлетворены 120 962 обращения. По 27 929 запросам пользователям были даны разъяснения относительно отсутствия соответствующих документов в государственных архивах.

Несмотря на активное развитие дистанционных сервисов, сохраняется высокий интерес к работе с подлинными архивными документами. В течение года читальные залы государственных архивов посетили 1 565 граждан Республики Узбекистан и 56 иностранных исследователей. Для проведения научной и исследовательской работы им было предоставлено 86 303 единицы хранения архивных документов.

24 ноября 2025 г. был принят Указ Президента Республики Узбекистан № УП–228 «О мерах по цифровизации сферы архивного дела и дальнейшему повышению

эффективности управления в данной сфере». Приложением № 1 к данному документу утверждена Программа развития архивного дела на 2026–2030 гг. Основной целью данной программы является полная цифровизация архивной сферы, повышение качества архивных услуг, предоставляемых населению и бизнесу, а также создание современной и эффективной системы управления в данной области. Указом определены ключевые задачи: доведение к 2030 г. уровня оцифровки документов Национального архивного фонда до 60 процентов, увеличение доли электронных услуг до 100 процентов, а также сокращение сроков оказания услуг не менее чем в три раза.

Особое место в процессе цифровой трансформации архивной отрасли занимает создание информационной системы портала кинофотофонодокументов. Основанием для реализации данного проекта стал пункт 40 Приложения № 1 к Постановлению Президента Республики Узбекистан № ПП-162 от 24 мая 2023 г., предусматривающий разработку и внедрение системы видеопортала, обеспечивающей возможность платного онлайн-доступа к документам кинофотофоноархива. В рамках подготовки проекта были получены экспертные заключения Министерства цифровых технологий Республики Узбекистан от 26 декабря 2023 г. и ГУП «Центр кибербезопасности» от 31 мая 2024 г., подтверждавшие соответствие проекта установленным техническим и информационно-безопасным требованиям. Основной целью создания портала является обеспечение удаленного доступа пользователей к аудиовизуальному наследию страны. Новая цифровая платформа ориентирована на широкий круг пользователей, включая исследователей, студентов, преподавателей, кинематографистов, журналистов и представителей общественности. Портал предоставляет возможность работы с историческими видеоматериалами, документальными и художественными фильмами, аудиозаписями, а также электронными копиями архивных документов, хранящихся в традиционной бумажной форме.

К основным задачам портала относятся:

- формирование единой электронной базы данных кинофотофонодокументов;
- предоставление платного удаленного доступа к архивным материалам;
- организация получения копий документов посредством оформления электронного заказа;
- расширение возможностей использования архивного наследия в научной, образовательной и культурной деятельности.

Разработка системы осуществлялась в соответствии с утвержденным планом мероприятий. В октябре 2025 г. портал был введен в промышленную эксплуатацию.

Внедрение портала кинофотофонодокументов позволило существенно модернизировать процессы взаимодействия пользователей с архивными учреждениями. После запуска системы наблюдается сокращение объемов бумажного документооборота благодаря переводу значительной части процедур в электронный формат. Пользователи получили возможность осуществлять поиск архивных материалов в дистанционном режиме, оформлять заказы на получение копий документов и производить оплату услуг через электронные механизмы. Таким образом, портал стал не только инструментом предоставления доступа к архивным ресурсам, но и полноценным цифровым сервисом, объединяющим процессы поиска, заказа, оплаты и использования архивных материалов в единой информационной среде.

Аналогичные цифровые проекты реализуются в ряде зарубежных архивов. Например, Национальный архив Великобритании предоставляет онлайн-доступ к миллионам документов и фотоматериалов через портал Discovery, включая редкие фильмы и звукозаписи. В Канаде Library and Archives Canada создала цифровую платформу Film

and Video Digitization для удаленного просмотра исторических фильмов и новостных хроник.

Опыт Республики Узбекистан демонстрирует последовательный переход архивной отрасли к современным цифровым моделям управления документальным наследием. Масштабная оцифровка архивных фондов, внедрение информационных систем «Единое хранение оцифровываемых документов» и «E-saqlov», а также запуск портала кинофотофонодокументов формируют основу единой цифровой экосистемы архивного дела. Создание портала кинофотофонодокументов представляет собой важный этап в развитии электронных архивных услуг и способствует повышению доступности архивного наследия для национального и международного научного сообщества. Данный проект может рассматриваться как перспективная модель цифровой трансформации архивов, представляющая практический интерес для архивных учреждений государств – участников СНГ.

Сведения об авторе

Анваржон Орифжонович Алиев – кандидат исторических наук, руководитель информационной службы Агентства «Узархив» при Министерстве юстиции Республики Узбекистан, г. Ташкент, Узбекистан, a.aliev@archive.uz

Автор туралы мәлімет

Анваржон Орифжонович Алиев – тарих ғылымдарының кандидаты, Өзбекстан Республикасы Әділет министрлігі жанындағы «Өзархив» агенттігінің ақпараттық қызметінің басшысы, Ташкент қ., Өзбекстан, a.aliev@archive.uz

Information about the author

Anvarjon O. Aliev – Candidate of Historical Sciences, Head of the Information Service of the “O’zarxiv” Agency under the Ministry of Justice of the Republic of Uzbekistan, Tashkent, Uzbekistan, a.aliev@archive.uz

MFTAP / IRSTI 13.71.15

Цифрлық трансформация жағдайындағы архивтердің ақпараттық архитектурасы: модельдер, технологиялар және басқару шешімдері

Қ.Т. Түйенбаева

әл-Фараби ат. Қазақ ұлттық университеті, Алматы қ., Қазақстан
tkt.kalima@gmail.com

Құрметті әріптестер!

Бүгінгі таңда архивтердің цифрлық трансформациясы көбіне ең алдымен технологиялық процесс ретінде қабылданады: құжаттарды цифрлау, электрондық тізімдемелер жасау, деректер базасын енгізу, онлайн қолжетімділікті ашу қажет деп түсініледі. Мұның бәрі, әрине, маңызды. Алайда негізгі мәселе басқа сұрақта жатыр: осы әрекеттер архивті толыққанды цифрлық жүйеге айналдыра ала ма?

Өздігінен құжаттарды цифрлау әлі цифрлық архивті қалыптастырмайды. Сканерленген құжаттар жиынтығы – әлі цифрлық архив емес. Электрондық каталог та цифрлық трансформацияның толық көрінісі бола алмайды. Тіпті қолжетімділік порталының болуы да архивтік ақпараттың жүйелі түрде басқарылып отырғанын білдірмейді.

Мәселе мынада: цифрлық шешімдер фрагменттелген түрде дамуы мүмкін. Бір жерде цифрлық көшірмелер жасалады, басқа жерде деректер базасы жүргізіледі, бөлек сайт жұмыс істейді, бөлек қолжетімділік реттеледі, бөлек сақтау мәселелері шешіледі. Бірақ осы элементтердің арасында ортақ логика болмаса, архив шынайы цифрлық трансформацияға емес, өзара байланыспаған технологиялық жобалар жиынтығына ие болады.

Сондықтан менің баяндамамның негізгі идеясы мынада: архивтің цифрлық трансформациясы ақпараттық архитектураны талап етеді. Ақпараттық архитектура – бұл құжаттарды, деректерді, метадеректерді, процестерді, пайдаланушыларды, технологияларды және басқарушылық шешімдерді байланыстыратын негізгі құрылым.

Баяндаманың негізгі мәселесін былай тұжырымдауға болады: цифрлық трансформация файлдар мен бытыраңқы деректер базаларының жиналуына ғана әкелмей, тұрақты, басқарылатын және қолжетімді цифрлық архив жүйесін қалыптастыруы үшін архивтің ақпараттық архитектурасы қалай ұйымдастырылуы керек?

Архивтердің цифрлық трансформациясының тиімділігі цифрланған құжаттардың санымен немесе енгізілген бағдарламалық шешімдердің көптігімен емес, деректердің, метадеректердің, процестердің, технологиялардың, пайдаланушылардың және басқарушылық регламенттердің өзара қаншалықты байланысқанымен анықталады.

Сондықтан әрі қарай мен архивтердің цифрлық трансформациясын техникалық іс-шаралар жиынтығы ретінде емес, архивтік ақпаратты басқару моделінің жүйелі өзгерісі ретінде қарастыруды ұсынамын.

Баяндаманың мақсаты – ақпараттық архитектураның архивтердің цифрлық трансформациясының негізі ретіндегі рөлін ашу және модельдер, технологиялар мен басқарушылық шешімдердің архивтік ақпаратты басқарудың тұтас жүйесіне қалай біріктірілетінін көрсету.

Тақырыпты ашу үшін алдымен цифрлау, цифрландыру және цифрлық трансформация ұғымдарының айырмашылығын анықтау қажет; содан кейін архивтің ақпараттық архитектурасы ұғымына көшу керек; оның құрылуының негізгі модельдерін қарастыру; осы архитектураны қолдайтын технологияларды көрсету; және цифрлық архивтердің тұрақты дамуы үшін қажетті басқарушылық шешімдерді белгілеу қажет.

Осылайша, баяндаманың міндеттері бір жалпы логикаға бағынады: цифрлық трансформация жағдайында архивтің дәстүрлі құжат сақтау орнынан архивтік ақпаратты сақтау, сипаттау, іздеу, қолжетімді ету, қорғау, ұзақ мерзімді сақтау және пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз ететін басқарылатын цифрлық ақпараттық жүйеге қалай айналатынын көрсету.

Негізгі тақырып технологиялардың өзіне емес, ақпараттық архитектура ұғымына негізделеді.

Бұл жағдайда цифрлық трансформация контекст ретінде көрінеді. Ол архивтерге енді құжаттарды жай сақтау жеткіліксіз екенін және жекелеген цифрлық жобалардың өзара байланысуы қажет екенін түсіндіреді.

Ақпараттық архитектура – баяндаманың орталық ұғымы. Ол архивтік деректердің, цифрлық объектілердің, метадеректердің, процестердің, пайдаланушылардың, қолжетімділік құқықтарының, технологиялық платформалардың және басқарушылық регламенттердің қалай ұйымдастырылуы керектігін түсінуге мүмкіндік береді.

Модельдер архивтің ақпараттық архитектурасы қалай құрылуы мүмкін екенін анықтайды.

Технологиялар осы архитектура қандай құралдар арқылы іске асырылатынын көрсетеді.

Басқаруға арналған шешімдер цифрлық архивтің тұрақтылығын, қауіпсіздігін, тиімділігін және дамуын қалай қамтамасыз етуге болатынын көрсетеді.

Бұл логиканы былай көрсетуге болады:

Цифрлық трансформация – контекст → Ақпараттық архитектура – орталық ұғым → Модельдер – архивті ұйымдастыру тәсілдері → Технологиялар – іске асыру құралдары → Басқару шешімдері – басқару механизмі.

Немесе қысқаша формула түрінде:

Архивтің ақпараттық архитектурасы = ұйымдастыру моделі + технологиялық инфрақұрылым + басқарушылық шешімдер.

Цифрлаудан ақпараттық архитектураға қарай

Ақпараттық архитектураға көшпес бұрын үш ұғымды қысқаша ажыратып алған жөн: цифрлау, цифрландыру және цифрлық трансформация.

Цифрлау аналогтық құжатты цифрлық формаға көшіруді білдіреді. Архив тәжірибесінде бұл істерді, фотосуреттерді, карталарды, сызбаларды, аудио және бейне-материалдарды сканерлеу болуы мүмкін. Цифрлаудың нәтижесі – цифрлық көшірме.

Цифрландыру жекелеген архивтік процестерді электрондық ортаға көшіруді білдіреді. Бұған электрондық тізімдемелер, деректер базалары, онлайн каталогтар, электрондық сұраныстар, автоматтандырылған есепке алу және іздеу жүйелері жатады.

Цифрлық трансформация бұдан да терең сипатқа ие. Ол архивтік ақпаратты басқарудың бүкіл моделінің өзгеруін білдіреді. Бұл жағдайда цифрлық технологиялар дәстүрлі процестерді жай ғана толықтырмайды, архивтік ресурстарды сақтау, сипаттау, іздеу, қолжетімді ету, қорғау, пайдалану және ұзақ мерзімді сақтау тәсілдерін қайта құрады. Бұл айырмашылықты төмендегі кесте арқылы көрсетуге болады.

<i>Деңгей</i>	<i>Негізгі сұрақ</i>	<i>Нәтиже</i>
Цифрлау	Құжатты цифрлық форматқа қалай көшіруге болады?	Цифрлық көшірме
Цифрландыру	Архивтік процестерді цифрлық ортада қалай орындауға болады?	Электрондық сервистер мен деректер базалары
Цифрлық трансформация	Архивтік ақпаратты басқару моделін қалай өзгертуге болады?	Цифрлық архив жүйесі

Сканерлеу файл жасайды. Бірақ цифрлық архив тек сол файл байланыстар жүйесіне енгізілген кезде ғана пайда болады: ол сипатталған, қор, тізімдеме және іспен байланыстырылған, метадеректермен қамтамасыз етілген, құқықтық қолжетімділік режимі бар, тұрақты инфрақұрылымда сақталады, жоғалудан қорғалған және пайдаланушы оны таба алады. Сондықтан архивтердің цифрлық трансформациясы ақпараттық архитектураны талап етеді.

Архивтің ақпараттық архитектурасы ұғымы

Баяндама аясында архивтің ақпараттық архитектурасы деп архивтік деректерді, цифрлық объектілерді, метадеректерді, процестерді, пайдаланушыларды, технологиялық платформаларды және басқарушылық шешімдерді ұйымдастыру жүйесі түсініледі. Бұл жүйе архивтік ақпаратты сақтауды, сипаттауды, іздеуді, қолжетімді етуді, қорғауды, ұзақ мерзімді сақтауды және пайдалануды қамтамасыз етеді.

Ақпараттық архитектура – цифрлық архивтің ішкі қаңқасы. Ол архивтік ақпараттың қалай құрылғанын, қалай байланысқанын, қайда сақталатынын, қалай табылатынын, оған кімнің қол жеткізетінін және оның сақталуы қалай қамтамасыз етілетінін анықтайды.

Ақпараттық архитектура бірнеше негізгі сұраққа жауап береді:

<i>Сұрақ</i>	<i>Бұл архив үшін нені білдіреді?</i>
Не сақталады?	Құжаттар, цифрлық көшірмелер, электрондық құжаттар, деректер базалары, коллекциялар
Қалай сипатталады?	Метадеректер, архивтік тізімдемелер, жіктеуіштер, анықтамалықтар
Қалай байланысады?	Қор — тізімдеме — іс — құжат — цифрлық объект
Қайда сақталады?	Репозиторийлер, серверлер, бұлттық немесе үлестірілген сақтау жүйелері
Қалай табылады?	Іздеу, индексстеу, навигация, толықмәтінді қолжетімділік
Кім пайдаланады?	Архившілер, зерттеушілер, азаматтар, ұйымдар, мемлекеттік органдар
Кім қол жеткізе алады?	Рөлдер, құқықтар, шектеулер, пайдалану режимдері
Қалай сақталады?	Резервтік көшіру, тұтастықты бақылау, форматтарды көшіру/миграциялау
Қалай басқарылады?	Стандарттар, регламенттер, аудит, жауапкершілік, тиімділік көрсеткіштері

Осылайша, ақпараттық архитектура архивті құжаттар немесе файлдар жиынтығы ретінде емес, архивтік ақпараттың басқарылатын жүйесі ретінде қарастыруға мүмкіндік береді.

Ақпараттық архитектура болмаса, архивтің цифрлық ортасы фрагменттелген болуы мүмкін: сканерленген көшірмелер бөлек, сипаттамалар бөлек, пайдаланушылар бөлек, қолжетімділік құқықтары бөлек, сақтау жүйелері бөлек өмір сүреді. Ақпараттық архитектура болған жағдайда осы элементтердің барлығы біртұтас жүйеге біріктіріледі.

Архивтің ақпараттық архитектурасының құрылымы

Архивтің ақпараттық архитектурасын көпдеңгейлі жүйе ретінде көрсетуге болады.

Архивтің ақпараттық архитектурасы

- └— 1. Деректер және цифрлық объектілер деңгейі
- └— 2. Метадеректер деңгейі
- └— 3. Архивтік процестер деңгейі
- └— 4. Технологиялық инфрақұрылым деңгейі
- └— 5. Пайдаланушылар және қолжетімділік деңгейі
- └— 6. Қауіпсіздік және сақталым деңгейі
- └— 7. Басқару деңгейі

Деректер және цифрлық объектілер деңгейі

Бұл деңгейде архивтік ресурстардың өзі орналасады: қағаз құжаттар, цифрлық көшірмелер, электрондық құжаттар, деректер базалары, аудиовизуалды материалдар, фотосуреттер, карталар, сызбалар және басқа да цифрлық коллекциялар.

Бұл деңгейдің негізгі міндеті – цифрлық архивтік ортаға қандай объектілер кіретінін және олардың қалай сәйкестендірілетінін анықтау.

Метадеректер деңгейі

Метадеректер архивтік объектілерді сипаттауды, іздеуді, байланыстыруды және түсінуді қамтамасыз етеді. Метадеректерсіз цифрлық объект жай ғана файл болып қалады.

Метадеректер бұл қандай құжат екенін, қашан және кім жасағанын, қай қорға жата-тынын, басқа құжаттармен қалай байланысатынын, оған қандай қолжетімділік құқық-тары белгіленгенін және оның қандай техникалық сипаттамалары бар екенін көрсетеді.

Архивтік процестер деңгейі

Бұл деңгей архив қызметінің негізгі процестерін көрсетеді: жинақтау, есепке алу, сипаттау, сақтау, құндылық сараптамасы, іздеу, қолжетімділік, пайдалану және сақта-луды қамтамасыз ету.

Цифрлық ортада бұл процестер жай автоматтандырылып қана қоймай, өзара келісіл-ген болуы тиіс.

Технологиялық инфрақұрылым деңгейі

Бұл деңгейге архивтік ақпараттық жүйелер, электрондық архивтер, цифрлық репози-торийлер, деректер базалары, іздеу жүйелері, OCR/HTR технологиялары, бұлттық шешім-дер, резервтік сақтау құралдары, API және интеграциялық механизмдер жатады.

Мұнда технологиялар дербес мақсат емес, ақпараттық архитектураны іске асыру құралы ретінде қарастырылады.

Пайдаланушылар және қолжетімділік деңгейі

Архивтік ақпарат тек сақтау үшін ғана емес, пайдалану үшін де қажет. Сондықтан ақпараттық архитектура әртүрлі пайдаланушы топтарын ескеруі тиіс: архившілер, зерттеушілер, азаматтар, мемлекеттік органдар, білім беру мекемелері, ұйымдар.

Әр топ үшін әртүрлі құқықтар, қолжетімділік бағыттары, интерфейстер және пайда-лану сценарийлері болуы мүмкін.

Қауіпсіздік және сақталым деңгейі

Цифрлық ортада архив ақпараттың қолжетімділігін ғана емес, оның қорғалуын да қамтамасыз етуі тиіс. Бұған қолжетімділік құқықтарын шектеу, пайдаланушыларды аутентификациялау, әрекеттерді журналдау, дербес деректерді қорғау, резервтік көшіру, тұтастықты бақылау және форматтарды миграциялау кіреді.

Басқару деңгейі

Бұл деңгей барлық басқа деңгейлерді байланыстырады. Ол цифрлық трансформа-ция стратегиясын, регламенттерді, сипаттау стандарттарын, қолжетімділік саясатын, жауап-кершілікті, аудитті, кадрлық құзыреттерді және тиімділік көрсеткіштерін қамти-ды.

Дәл осы басқару деңгейі цифрлық архивті технологиялар жиынтығынан тұрақты жүйеге айналдырады.

Архивтердің ақпараттық архитектурасының модельдері

Баяндаманың негізгі блогы – модельдер. Бұл жерде модельдер деп архивтің ақпараттық архитектурасын ұйымдастыру тәсілдері түсініледі.

Мұнда ерекше атап өту қажет: барлық архивтерге бірдей сәйкес келетін әмбебап модель жоқ. Модельді таңдау архивтің масштабына, қорлар құрамына, цифрлық жетілу деңгейіне, техникалық инфрақұрылымына, құжаттардың құқықтық режиміне, қаржылық мүмкіндіктеріне және пайдаланушылардың қажеттіліктеріне байланысты.

Бірнеше негізгі модельді бөліп көрсетуге болады.

Қор-иерархиялық модель

Қор-иерархиялық модель дәстүрлі архивтік құрылымға сүйенеді:

Қор → Тізімдеме → Іс → Құжат → Цифрлық объект.

Бұл модель архивтің классикалық шығу тегі мен контекст логикасын сақтайды. Ол әсіресе мемлекеттік архивтер үшін маңызды, өйткені мұнда жеке құжат қана емес, оның қор, іс, қор құраушы мекеме және тарихи контекстпен байланысы маңызды.

Бұл модельдің артықшылығы – архивтік тәртіп пен шығу контекстін сақтау.

Шектеуі – мұндай модель қазіргі пайдаланушы үшін әрдайым ыңғайлы бола бермейді, өйткені пайдаланушы көбіне ақпаратты қор мен тізімдеме бойынша емес, тақырып, есім, орын, дата немесе оқиға бойынша іздейді.

Объектілік-метадеректік модель

Объектілік-метадеректік модельде орталықта тек қордың құрылым ғана емес, метадеректер жиынтығымен байланысқан жеке цифрлық объект тұрады.

Цифрлық объект → Сипаттамалық метадеректер → Құрылымдық метадеректер → Әкімшілік метадеректер → Техникалық метадеректер → Сақтау метадеректері.

Бұл модель цифрлық коллекциялар, электрондық құжаттар, фотосуреттер, аудио және бейнематериалдар, карталар, деректер базалары үшін ерекше маңызды.

Модельдің артықшылығы – іздеудің икемділігі, объектілерді әртүрлі белгілер бойынша байланыстыру мүмкіндігі және деректерді автоматтандырылған өңдеуді қолдану.

Шектеуі – егер цифрлық объект қор, іс және шығу тегі контекстінен бөлек қарастырылса, архивтік контекст жоғалуы мүмкін.

Процестік модель

Процестік модель құжаттың өмірлік цикліне негізделеді.

Жасалу → Пайдалану → Іріктеу → Архивке тапсыру → Сипаттау → Сақтау → Қолжетімділік → Ұзақ мерзімді сақтау.

Бұл модельде архивтік ақпарат статикалық объект ретінде емес, басқарудың әртүрлі кезеңдерінен өтетін ресурс ретінде қарастырылады.

Процестік модельдің артықшылығы – архивті іс жүргізумен, электрондық құжат айналымымен және құжаттың өмірлік циклін басқарумен байланыстыруға мүмкіндік береді.

Шектеуі – ұйымдастырушылық жағынан күрделі, өйткені мұндай модель архив, құжат жасаушылар, IT-қызметтер және басқару құрылымдары арасында келісімді талап етеді.

Платформалық модель

Платформалық модель архивті сақтау, сипаттау, іздеу, қолжетімділік, пайдаланушы сервистері және интеграцияны біріктіретін цифрлық платформа ретінде қарастырады.

Цифрлық архив платформасы

- └— Сақтау
- └— Метадеректер
- └— Іздеу
- └— Қолжетімділік
- └— Пайдаланушы сервистері
- └— Қауіпсіздік
- └— Аналитика

Бұл модель архивтің ішкі жұмысына ғана емес, пайдаланушылармен өзара әрекеттесуіне де бағытталған.

Платформалық модельдің артықшылығы – қолжетімділіктің ыңғайлылығы, сервистерді дамыту, масштабтау және интеграция мүмкіндігі.

Шектеуі – технологиялық инфрақұрылымға, қаржыландыруға, қауіпсіздік стандарттарына және деректер сапасына жоғары тәуелділік

Үлестірілген модель

Үлестірілген модель архивтік деректер мен цифрлық объектілер әртүрлі жүйелерде немесе мекемелерде орналасуы мүмкін, бірақ олар ортақ стандарттар, идентификаторлар, алмасу хаттамалары және интеграциялық механизмдер арқылы байланысады деп қарастырады.

Архив А

|

Архив В – Ортақ стандарттар және интеграция – Қолжетімділік порталы

|

Архив С

Бұл модель ұлттық архив жүйелері, ведомствоаралық жобалар, филиалдық құрылымы бар корпоративтік архивтер, сондай-ақ архивтерді, кітапханаларды, музейлерді және ғылыми деректер базаларын интеграциялау үшін маңызды.

Артықшылығы — масштабталу және әртүрлі ресурстарды біріктіру мүмкіндігі.

Шектеуі – үйлестірудің күрделілігі, бірыңғай стандарттар мен келісілген деректер алмасу ережелерінің қажеттілігі.

Экожүйелік модель

Экожүйелік модель – ең дамыған модельдердің бірі. Мұнда архив мемлекеттік басқару, ғылым, білім беру, мәдениет, құқық және азаматтық сервистердің кең цифрлық ортасының бөлігі ретінде қарастырылады.

Архив → Мемлекеттік платформалар → Кітапханалар мен музейлер → Ғылыми деректер базалары → Білім беру ресурстары → Мәдени мұраның цифрлық ортасы.

Бұл модельде архив құжаттарды жай сақтап қана қоймайды, сонымен қатар цифрлық білімді қалыптастыруға қатысады, зерттеу жобаларын қолдайды, мәдени мұраға қолжетімділікті қамтамасыз етеді, білім беру және қоғамдық сервистер үшін деректер ұсынады.

Экожүйелік модельдің артықшылығы – архивтің қоғамдық маңызының артуы және архивтік ақпаратты пайдалану мүмкіндіктерінің кеңеюі.

Шектеуі – дамыған нормативтік база, тұрақты инфрақұрылым, ведомствоаралық өзара әрекеттесу және жоғары цифрлық жетілу деңгейі қажет.

Ақпараттық архитектура модельдерін салыстырмалы кесте түрінде көрсетуге болады.

<i>Модель</i>	<i>Негізгі қағида</i>	<i>Басымдығы</i>	<i>Негізгі тәуекел</i>
Қор-иерархиялық	Қор – тізімдеме – іс – құжат	Архивтік контексті сақтайды	Пайдаланушы үшін күрделі болуы мүмкін
Объектілік-метадеректік	Цифрлық объект + метадеректер	Іздеу мен сипаттаудың икемділігі	Контекст жоғалуы мүмкін
Процестік	Құжаттың өмірлік циклі	Архивті іс жүргізумен байланыстырады	Үйлестіру күрделі
Платформалық	Бірыңғай цифрлық платформа	Сервистер және қолжетімділік	Инфрақұрылымға тәуелділік
Үлестірілген	Әртүрлі жүйелердің байланысы	Масштабталу	Стандарттарды талап етеді
Экожүйелік	Архив кең цифрлық ортаның бөлігі ретінде	Интеграция және қоғамдық маңыз	Басқару күрделілігі жоғары

Тәжірибеде архивтер сирек жағдайда тек бір ғана модельді қолданады. Көбіне гибридіті архитектура қалыптасады: дәстүрлі қор бойынша логика объектілік-метадеректік сипаттаумен, цифрлық платформалармен, үлестірілген сақтаумен және сыртқы жүйелермен интеграциямен ұштасады.

Сондықтан басқарудың міндеті бір ғана мінсіз модельді таңдау емес, архивтің ерекшелігі мен стратегиялық мақсаттарын ескеретін келісілген архитектура құру болып табылады.

Архивтің ақпараттық архитектурасын қолдайтын технологиялар

Модельдерді қарастырғаннан кейін технологияларға көшу қажет. Бірақ бұл жерде мынаны атап өткен жөн: технологиялар баяндаманың жеке түйіткілі емес. Олар архивтің ақпараттық архитектурасын қолдайтын құралдар ретінде қарастырылады.

Технологиялар мына сұраққа жауап береді: цифрлық архив архитектурасы қандай құралдар арқылы іске асырылады?

Негізгі технологиялық компоненттерді былай көрсетуге болады:

Архивтің ақпараттық архитектура технологиялары:

- └— Архивтік ақпараттық жүйелер
- └— Электрондық архивтер және репозиторийлер
- └— Метадеректер және сипаттау стандарттары
- └— OCR/HTR және интеллектуалды өңдеу
- └— Іздеу жүйелері
- └— Идентификаторлар және анықтамалықтар
- └— API және интеграция
- └— Ақпараттық қауіпсіздік
- └— Цифрлық сақтау
- └— Аналитика және AI құралдары

Архивтік ақпараттық жүйелер

Архивтік ақпараттық жүйелер қорларды, істерді, құжаттарды және цифрлық көшірмелерді есепке алуды, сипаттауды, іздеуді және басқаруды қамтамасыз етеді. Олар архивтің ішкі жұмысының негізін қалыптастырады.

Олардың ақпараттық архитектурадағы рөлі архивтік объектілерді сипаттамалармен, жіктеуіштермен, пайдаланушылармен және басқару процестерімен байланыстыруда көрінеді.

Электрондық архивтер және цифрлық репозиторийлер

Электрондық архивтер мен репозиторийлер цифрлық объектілерді және электрондық құжаттарды сақтауды қамтамасыз етеді. Олар файлдарды жай орналастыруды ғана

емес, нұсқаларды, форматтарды, тұтастықты бақылауды, қолжетімділік құқықтарын және ұзақ мерзімді сақталымды басқаруды қолдауы тиіс.

Метадеректер және сипаттау стандарттары

Метадеректер – ақпараттық архитектураның негізгі технологияларының бірі. Дәл осы метадеректер сипаттауды, іздеуді, байланысты, контексті және интероперабельділікті қамтамасыз етеді.

Метадеректердің бірнеше түрін бөліп көрсетуге болады:

Метадеректер түрі	Міндеті
Сипаттамалық	Бұл қандай құжат екенін көрсетеді
Құрылымдық	Оның басқа объектілермен байланысын көрсетеді
Әкімшілік	Иесін және қолжетімділік құқығын анықтайды
Техникалық	Формат, көлем, ажыратымдылық, файл параметрлері
Сақтау метадеректері	Бақылау сомалары, миграциялар, өзгерістер тарихы

Метадеректерсіз цифрлық архив файлдар қоймасына айналады. Метадеректер басқарылатын ақпараттық жүйені қалыптастырады.

OCR, HTR және интеллектуалды өңдеу

OCR (*Optical Character Recognition*) баспа мәтінін тану үшін, ал HTR (*Handwritten Text Recognition*) қолжазба мәтінді тану үшін қолданылады. Бұл технологиялар құжаттың бейнесінен іздеуге және талдауға болатын мәтінге өтуге мүмкіндік береді.

Олардың маңызы тарихи құжаттар, метрикалық кітаптар, қолжазба материалдар, іс жүргізу құжаттары және жаппай архивтік коллекциялар үшін ерекше жоғары.

Іздеу технологиялары

Іздеу технологиялары пайдаланушының архивтік ақпаратқа қол жеткізуін қамтамасыз етеді. Цифрлық архивте іздеу қорлар, тізімдемелер, істер, даталар, есімдер, географиялық объектілер, тақырыптар, кілт сөздер және толық мәтіндік деректер бойынша жүзеге асуы мүмкін.

Дұрыс іздеу тек іздеу алгоритміне ғана емес, метадеректер сапасына, деректер құрылымына және ойластырылған навигацияға да байланысты.

Идентификаторлар және анықтамалықтар

Тұрақты идентификаторлар цифрлық объектілерді, сипаттамаларды, қорларды, істерді, пайдаланушыларды және сыртқы ресурстарды бірімәнді байланыстыруға мүмкіндік береді.

Анықтамалықтар мен бақыланатын сөздіктер ұйым атауларында, тұлғаларда, географиялық объектілерде, даталарда және тақырыптық айдарларда ретсіздікті болдырмауға көмектеседі.

API және интеграция

API (*Application Programming Interface*) және интеграциялық механизмдер архивтік жүйелерге мемлекеттік порталдармен, музейлік және кітапханалық жүйелермен, ғылыми деректер базаларымен, білім беру ресурстарымен деректер алмасуға мүмкіндік береді.

Бұл оқшауланған цифрлық архивтен цифрлық архивтік экожүйеге көшу үшін ерекше маңызды.

Ақпараттық қауіпсіздік

Ақпараттық қауіпсіздік қолжетімділік құқықтарын шектеуді, пайдаланушыларды аутентификациялауды, әрекеттерді журналдауды, дербес деректерді қорғауды, шифрлауды, резервтік көшіруді және аудитті қамтиды.

Цифрлық ортада қолжетімділік пен қауіпсіздік қатар дамуы тиіс. Цифрлық қолжетімділік кеңейген сайын құқықтарды бақылау және ақпаратты қорғау маңызды бола түседі.

Цифрлық сақтау технологиялары

Цифрлық сақтау цифрлық объектілерді белсенді басқаруды білдіреді. Файлды серверде жай сақтау жеткіліксіз. Оның тұтастығын тексеру, резервтік көшірмелер жасау, форматтардың ескіруін бақылау, өзгерістерді құжаттау және қажет болған жағдайда миграция жүргізу қажет.

Файлды сақтау # ұзақ мерзімді цифрлық сақтауды қамтамасыз ету

Аналитика және AI құралдары

Қазіргі AI құралдары құжаттарды автоматты түрде жіктеу, атаулы мәндерді бөліп алу, тақырыптық индекстеу, бейнелерді тану, құжаттар арасындағы байланыстарды анықтау және пайдаланушы сұраныстарын талдау үшін қолданылуы мүмкін.

Алайда жасанды интеллект архивтік методологияны алмастырмайды. Ол тек ойластырылған ақпараттық архитектураға енгізілген және сапалы деректер мен метадеректерге сүйенген жағдайда ғана тиімді болады.

Архивтің ақпараттық архитектурасын басқаруға арналған шешімдер

Тақырыптың үшінші негізгі блогы — басқаруға арналған шешімдер.

Егер модельдер «архитектура қалай құрылған?» деген сұраққа жауап берсе, технологиялар «ол немен қамтамасыз етіледі?» деген сұраққа жауап береді, ал басқарушылық шешімдер «бұл архитектураны қалай тұрақты, реттелетін және дамытуға болады?» деген сұраққа жауап береді.

Архивтің ақпараттық архитектурасы өздігінен пайда болмайды. Оны жобалау, сипаттау, енгізу, бақылау және дамыту қажет.

Негізгі басқарушылық шешімдерді былай көрсетуге болады:

Басқаруға арналған шешімдер

- └— Цифрлық трансформация стратегиясы
- └— Архивтің архитектуралық моделі
- └— Метадеректер саясаты
- └— Цифрлық сақтау регламенттері
- └— Қолжетімділік саясаты
- └— Ақпараттық қауіпсіздік моделі
- └— Цифрлық жетілуді бағалау
- └— Кадрлық модель
- └— Тиімділік көрсеткіштері

Цифрлық трансформация стратегиясы

Стратегия архивке цифрлық трансформация не үшін қажет екенін, оның қандай мақсаттарды көздейтінін, қандай ресурстар қажет екенін, қандай кезеңдерден өту керектігін және қандай нәтижелер күтілетінін анықтайды.

Стратегиясыз цифрлық трансформация көбіне өзара байланыспаған жекелеген жобалар жиынтығына айналады.

Архивтің архитектуралық моделі

Архив өзінің архитектуралық моделін анықтауы қажет: қандай деректер сақталады, олар қалай сипатталады, қандай жүйелер пайдаланылады, цифрлық объектілер қайда орналастырылады, қолжетімділік қалай реттеледі, сақтау қалай қамтамасыз етіледі және басқаруға кім жауап береді.

Бұл шешім іс жүзінде цифрлық архивтің «картасын» белгілейді.

Метадеректер саясаты

Метадеректер саясаты қандай метадеректер жасалатынын, оларға кім жауап беретінін, қандай стандарттар қолданылатынын, сипаттау сапасы қалай қамтамасыз етілетінін және метадеректер цифрлық объектілермен қалай байланысатынын анықтайды.

Бұл ең маңызды басқарушылық шешімдердің бірі, өйткені метадеректер сапасы іздеу, қолжетімділік және сақтау сапасына тікелей әсер етеді.

Цифрлық сақтау регламенттері

Цифрлық сақтау регламенттері цифрлық объектілердің қайда және қалай сақталатынын, қандай форматтардың басым екенін, резервтік көшірмелер қалай жасалатынын, тұтастық қалай тексерілетінін, форматтар миграциясы қалай жүргізілетінін және өзгерістер қалай құжатталатынын анықтауы тиіс.

Қолжетімділік саясаты

Қолжетімділік саясаты қандай құжаттар ашық екенін, қай құжаттарда шектеулер бар екенін, цифрлық көшірмелермен кім жұмыс істей алатынын, пайдаланушы сұраныстары қалай өңделетінін, дербес деректер қалай қорғалатынын және құқықтық талаптар қалай сақталатынын белгілейді. Цифрлық архивте қолжетімділік тек ыңғайлы ғана емес, басқарылатын да болуы тиіс.

Ақпараттық қауіпсіздік моделі

Ақпараттық қауіпсіздік моделі рөлдерді бөлуді, пайдаланушылар құқықтарын, аутентификация механизмдерін, әрекеттерді журналдауды, рұқсатсыз қол жеткізуден қорғауды, резервтік қалпына келтіруді және аудитті қамтиды.

Мұндай модельсіз цифрлық архив сенімді ақпараттық орта бола алмайды.

Цифрлық жетілуді бағалау

Цифрлық жетілуді бағалау архивтің қай деңгейде тұрғанын анықтауға мүмкіндік береді: онда тек жекелеген цифрлық жобалар ғана бар ма, әлде ол байланысқан ақпараттық архитектураға ие ме?

Цифрлық жетілу деңгейлерін былай көрсетуге болады:

<i>Деңгей</i>	<i>Сипаттама</i>
Бастапқы	Жекелеген цифрлық жобалар бар
Фрагменттік	Сканерленген материалдар, деректер базасы, сайт бар, бірақ байланыс әлсіз
Жүйелік	Негізгі процестер цифрлық ортаға көшірілген
Интеграцияланған	Деректер, процестер және сервистер ортақ архитектурамен байланысқан
Экожүйелік	Архив сыртқы платформалармен интеграцияланған

Кадрлық және құзыреттілік моделі

Цифрлық трансформация жаңа құзыреттерді талап етеді. Архивші тек дәстүрлі архивтік сипаттауды ғана емес, метадеректермен, цифрлық объектілермен, ақпараттық жүйелермен, қолжетімділік құқықтарымен, қауіпсіздікпен және ұзақ мерзімді сақтаумен жұмыс істеу қағидаларын да түсінуі қажет. Сондықтан ақпараттық архитектураны басқару кадрларды даярлаусыз мүмкін емес.

Туімділік көрсеткіштері

Цифрлық трансформацияны бағалау үшін көрсеткіштер қажет. Бірақ тек цифрланған құжаттардың санын өлшеу жеткіліксіз. Көрсеткіштер келесі бағыттарды қамтуы мүмкін.

Бағыт	Мүмкін көрсеткіш
Цифрлау	Цифрлық көшірмелері бар қорлардың үлесі
Метадеректер	Сипаттаудың толықтығы мен сапасы
Қолжетімділік	Онлайн сұраныстар мен пайдаланушылар саны
Іздеу	Ақпаратты табу жылдамдығы мен дәлдігі
Сақтау	Резервтік көшірмелер мен тұтастықты бақылаудың болуы
Қауіпсіздік	Инциденттер саны және аудит нәтижелері
Интеграция	Архивпен байланысқан сыртқы жүйелер саны
Басқару	Регламенттер, саясаттар және жауапты рөлдердің болуы

Негізгі идея: тек сипатталған, өлшенетін және бақыланатын нәрсені ғана басқаруға болады.

Қорытынды байланыс: модельдер – технологиялар – басқару

Модельдер цифрлық архивті ұйымдастыру тәсілін белгілейді. Технологиялар осы модельді іске асыруды қамтамасыз етеді.

Басқарушылық шешімдер архитектураны тұрақты, реттелетін және дамытуға ықпал етеді.

Модельдер цифрлық архивтің қалай құрылғанын анықтайды. Технологиялар осы архитектураның жұмысын қамтамасыз етеді. Басқару тұрақтылықты, қауіпсіздікті және дамуды көрсетеді.

Қорытынды

Қорытындылай келе, архивтердің цифрлық трансформациясы құжаттарды цифрлаумен, деректер базасын енгізумен немесе онлайн қолжетімділікті құрумен ғана шектелмейді деп айтуға болады. Бұл элементтердің барлығы маңызды, бірақ олар тек тұтас ақпараттық архитектураға енгізілген жағдайда ғана шынайы мәнге ие болады.

Ақпараттық архитектура архивтік құжаттарды, цифрлық объектілерді, метадеректерді, процестерді, пайдаланушыларды, технологияларды, қолжетімділік құқықтарын және басқарушылық регламенттерді бір жүйеге байланыстыруға мүмкіндік береді.

Осы тұрғыдан алғанда, қазіргі архив барған сайын тек құжаттар қоймасы емес, басқарылатын цифрлық ақпараттық ортаға айналып келеді. Оның міндеті құжаттарды жай сақтау емес, олардың контекстін, түпнұсқалығын, қолжетімділігін, қауіпсіздігін, ұзақ мерзімді сақталуын және пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз ету болып табылады. Ақпараттық архитектура модельдері цифрлық архивтің қалай ұйымдастырылуы мүмкін екенін көрсетеді. Технологиялар осы модельдерді тәжірибеде іске асырады. Басқарушылық шешімдер цифрлық архив жүйесін тұрақты, қауіпсіз және дамитын етеді. Архивтердің цифрлық трансформациясы жекелеген технологиялар мен цифрлық жобалар архивтік ақпаратты басқарудың тұтас ақпараттық архитектурасына біріктірілген кезде ғана тиімді болады.

Цифрлық архив сканерленген құжаттардың санымен немесе бағдарламалық шешімдердің жиынтығымен емес, деректер, метадеректер, процестер, технологиялар, пайдаланушылар және басқару арасындағы байланыстардың сапасымен қалыптасады.

Автор туралы мәлімет

Қалима Төлеубайқызы Түйенбаева – педагогика ғылымдарының кандидаты, ассистент-профессор, әл-Фараби ат. Қазақ ұлттық университеті, Алматы қ., Қазақстан, tkt.kalima@gmail.com

Сведения об авторе

Калима Төлеубаевна Туенбаева – кандидат педагогических наук, ассистент-профессор, Казахский национальный университет имени аль-Фараби, г. Алматы, Казахстан, tkt.kalima@gmail.com

Information about the author

Kalima T. Tuyenbayeva – Candidate of Pedagogical Sciences, Assistant Professor, Al-Farabi Kazakh National University, Almaty, Kazakhstan, tkt.kalima@gmail.com

МРНТИ / IRSTI 13.71.07

Цифровые архивы как образовательная среда: от хранения к обучению

Б.Е. Нурпеисова

Казахский национальный университет им. аль-Фараби, г. Алматы, Казахстан
bakytti.n@gmail.com

Архив XXI века: меняется ли его миссия?

Что такое архив сегодня?

- Хранилище документов?
- Информационный ресурс?
- Научная лаборатория?
- Образовательная платформа?

Ключевой тезис: «Архив перестает быть только местом хранения и становится пространством обучения».

Этот вопрос становится все более актуальным в условиях стремительного развития информационных технологий и цифрового общества. Традиционно архив воспринимался как хранилище документов, место, где сохраняются важные письменные свидетельства деятельности государства, организаций и отдельных граждан. Однако современный архив давно вышел за рамки простого хранения документов и превратился в многофункциональный институт, выполняющий широкий спектр общественно значимых задач.

Прежде всего архив остается хранилищем документов. Его основная миссия заключается в обеспечении сохранности документального наследия, представляющего историческую, культурную, научную и правовую ценность. В архивах сосредоточены документы различных эпох, которые позволяют восстановить события прошлого, проследить развитие общества, экономики, культуры и государственного управления. Благодаря профессиональной работе архивистов документы систематизируются, описываются, реставрируются и сохраняются для будущих поколений. Вместе с тем современный архив является важнейшим информационным ресурсом. В условиях цифровизации архивы становятся центрами хранения и предоставления информации, востребованной как государственными структурами, так и исследователями, студентами, журналистами и обычными гражданами. Архивные документы используются для подтверждения прав и социальных гарантий, проведения научных исследований, подготовки публикаций и образовательных проектов. Создание электронных каталогов, цифровых копий документов и онлайн-доступа к архивным фондам значительно расширяет возможности пользователей и делает архивную информацию более доступной. Не менее важна роль архива как научной лаборатории. Архивы являются базой для проведения исторических, социологических, политологических, экономических и культурологических исследований. Здесь рождаются новые научные открытия, уточняются известные факты, вводятся в научный оборот ранее неизвестные документы. Архивисты не только обеспечивают сохранность источников, но и участвуют в исследовательской деятельности, разрабатывают методики экспертизы документов, изучают вопросы комплектования, описания и использования архивных материалов. Таким образом, архив становится пространством научного поиска и генерации новых знаний.

Современный архив также выполняет функции образовательной платформы. Архивные учреждения активно участвуют в просветительской деятельности, организуют выставки, экскурсии, лекции, конференции, мастер-классы и образовательные программы для различных категорий населения. Использование подлинных документов помогает формировать историческую память, развивать критическое мышление и воспитывать уважение к культурному наследию. Многие архивы сотрудничают с образовательными учреждениями, создают цифровые образовательные ресурсы и интерактивные проекты, делая архивное наследие доступным для широкой аудитории. Таким образом, архив сегодня представляет собой не просто место хранения документов. Это одновременно хранилище национальной памяти, крупный информационный ресурс, научно-исследовательский центр и образовательная площадка. Современный архив способствует сохранению исторического наследия, обеспечивает доступ к достоверной информации, поддерживает развитие науки и образования, а также играет важную роль в формировании культурной идентичности общества. Именно поэтому значение архивов в XXI веке продолжает возрастать, а их функции становятся все более разнообразными и востребованными.

От традиционного архива к цифровому

Тема перехода от традиционного архива к цифровому архиву является одной из наиболее значимых в современном архивном деле. Развитие информационных технологий, увеличение объемов информации и потребность общества в оперативном доступе к документам привели к существенным изменениям в деятельности архивов. Сегодня архивы переживают процесс цифровой трансформации, который затрагивает не только способы хранения документов, но и методы их комплектования, учета, сохранности и использования.

Традиционный архив на протяжении многих столетий представлял собой учреждение, основная задача которого заключалась в хранении бумажных документов. Архивные фонды формировались из рукописей, книг, актов, отчетов, переписки и других материальных носителей информации. Работа архивистов была связана с физическим приемом документов, их систематизацией, описанием и обеспечением условий длительного хранения. Пользователи могли ознакомиться с документами только при личном посещении архива, а поиск необходимой информации часто требовал значительных временных затрат.

Однако в конце XX – начале XXI века стремительное развитие цифровых технологий стало причиной масштабных изменений в архивной сфере. Появление электронных документов, компьютерных баз данных и глобальных информационных сетей поставило перед архивами новые задачи. Возникла необходимость не только сохранять традиционные документы, но и обеспечивать долговременное хранение информации, созданной в цифровой форме.

Цифровой архив представляет собой систему хранения, управления и предоставления доступа к документам в электронном виде. В его основе лежат современные информационные технологии, позволяющие создавать цифровые копии документов, формировать электронные каталоги и обеспечивать удаленный доступ к архивным ресурсам. Благодаря цифровизации значительно расширяются возможности использования архивной информации. Исследователи, преподаватели, студенты и другие пользователи могут получать доступ к документам независимо от своего местонахождения, используя интернет и специализированные электронные платформы.

Одним из важнейших направлений перехода к цифровому архиву является оцифровка архивных документов. Этот процесс позволяет не только сохранить содержание

уникальных исторических источников, но и снизить физическую нагрузку на оригиналы, продлевая срок их сохранности. Электронные копии могут использоваться для научных исследований, образовательных проектов и популяризации исторического наследия без риска повреждения подлинников.

Вместе с тем цифровая трансформация архивов сопровождается рядом новых вызовов. Если бумажные документы при соблюдении условий хранения способны сохраняться столетиями, то цифровые данные требуют постоянного технического сопровождения. Возникают вопросы совместимости программного обеспечения, обновления форматов файлов, защиты информации от киберугроз и обеспечения долговременного хранения электронных документов. Поэтому современные архивисты должны обладать не только знаниями в области документоведения и истории, но и компетенциями в сфере информационных технологий.

Переход к цифровому архиву меняет и характер взаимодействия архива с обществом. Архивы становятся открытыми информационными центрами, активно использующими электронные ресурсы, виртуальные выставки, цифровые коллекции и онлайн-сервисы. Это способствует расширению аудитории пользователей и повышению общественного интереса к документальному наследию. Современные архивы все чаще выступают не только как хранилища документов, но и как участники образовательных, научных и культурных проектов.

Несмотря на активное развитие цифровых технологий, цифровой архив не заменяет полностью традиционный архив. Напротив, сегодня они существуют в тесном взаимодействии. Бумажные документы продолжают сохранять свою историческую и юридическую ценность, а цифровые технологии позволяют повысить эффективность их использования и сохранности. Таким образом, современный этап развития архивного дела характеризуется сочетанием традиционных принципов архивного хранения и инновационных цифровых решений.

Следует отметить, что переход от традиционного архива к цифровому является закономерным этапом развития информационного общества. Цифровые технологии открывают новые возможности для сохранения, изучения и распространения документального наследия, делая архивы более доступными, мобильными и востребованными. При этом главная миссия архива остается неизменной – сохранение достоверной информации о прошлом и ее передача будущим поколениям.

Почему цифровые архивы стали необходимостью?

Цитата: «Доступ к архивам становится важнее физического владения документами».

В XXI веке цифровые архивы стали не просто новым направлением развития архивного дела, а объективной необходимостью, обусловленной глубокими изменениями в обществе, науке, культуре и информационной среде. Переход к цифровым технологиям затронул практически все сферы человеческой деятельности, что привело к пересмотру традиционных подходов к хранению, использованию и распространению информации. В этих условиях архивы были вынуждены адаптироваться к новым требованиям времени, сохраняя свою главную миссию – обеспечение сохранности документального наследия и доступа к нему. Одним из ключевых факторов, обусловивших необходимость создания цифровых архивов, стала цифровизация общества. Современная жизнь все больше связана с использованием электронных технологий, компьютерных систем и интернет-коммуникаций. Значительная часть информации сегодня создается сразу в цифровом формате: государственные документы, научные публикации, деловая переписка, фотографии, аудио- и видеоматериалы. Если архивы ограничатся хранением только бумажных документов, огромный пласт современной истории может быть

утрачен. Поэтому возникла необходимость разработки систем хранения и управления цифровыми документами, способных обеспечить их сохранность и доступность в долгосрочной перспективе.

Важным фактором стало и стремление обеспечить удаленный доступ к информации. Традиционная модель работы архивов предполагала личное посещение архивохранилищ и работу с документами непосредственно в читальном зале. Такой подход ограничивал круг пользователей и требовал значительных временных и финансовых затрат. Развитие цифровых архивов позволило преодолеть эти ограничения. Сегодня исследователи, преподаватели, студенты и все заинтересованные пользователи могут получать доступ к архивным материалам из любой точки мира через Интернет. Особенно значимость удаленного доступа стала очевидной в периоды глобальных кризисов и ограничений на передвижение, когда цифровые ресурсы обеспечивали непрерывность научной и образовательной деятельности.

Еще одной причиной развития цифровых архивов стал стремительный рост объемов исследовательских данных. Современная наука генерирует огромные массивы информации, которые необходимо сохранять, систематизировать и предоставлять для повторного использования. Научные проекты создают электронные базы данных, результаты измерений, цифровые изображения, картографические материалы и другие виды информации, объем которых постоянно увеличивается. Традиционные методы хранения уже не способны эффективно справляться с такими масштабами данных. Цифровые архивы предоставляют инструменты для организации, поиска, анализа и долговременного хранения научной информации, обеспечивая ее сохранность и доступность для будущих исследований.

Особую роль в развитии цифровых архивов сыграло становление цифровых гуманитарных наук. Это междисциплинарное направление объединяет методы гуманитарных исследований и современные цифровые технологии. Историки, филологи, культурологи, социологи и представители других гуманитарных дисциплин все активнее используют цифровые коллекции документов, базы данных, инструменты анализа текстов и визуализации информации. Для эффективной работы таких исследователей необходимы масштабные цифровые архивные ресурсы, обеспечивающие быстрый доступ к документам и возможность их обработки с помощью компьютерных технологий. Таким образом, цифровые архивы стали важнейшей инфраструктурой для развития современных гуманитарных исследований. Не менее значимым фактором является возрастающий общественный запрос на открытость культурного наследия. В современном мире усиливается стремление сделать исторические документы, памятники культуры и другие объекты наследия доступными для максимально широкой аудитории. Общество все чаще рассматривает культурное наследие как общее достояние, которое должно быть открыто для изучения, образования и популяризации. Цифровые архивы позволяют реализовать этот принцип, предоставляя доступ к уникальным документам, коллекциям фотографий, картам, рукописям и другим историческим материалам через электронные платформы. Благодаря этому культурное наследие становится доступным не только специалистам, но и школьникам, студентам, учителям, краеведам и всем интересующимся историей. Кроме того, цифровые архивы способствуют сохранению наиболее ценных и уязвимых документов. Создание цифровых копий помогает защитить оригиналы от физического износа, повреждений и утраты. Это особенно важно для уникальных документов, существующих в единственном экземпляре. Цифровые технологии позволяют одновременно решать две задачи: обеспечивать сохранность исторических источников и расширять возможности их использования.

Таким образом, необходимость цифровых архивов обусловлена комплексом взаимосвязанных факторов: цифровизацией общества, потребностью в удаленном доступе к информации, ростом объемов исследовательских данных, развитием цифровых гуманитарных наук и стремлением обеспечить открытость культурного наследия. Современные цифровые архивы становятся важнейшими элементами информационной инфраструктуры общества, обеспечивая сохранение исторической памяти, поддержку научных исследований и свободный доступ к знаниям. Их роль продолжает возрастать по мере дальнейшего развития цифровой среды и формирования глобального информационного пространства.

Новые функции цифрового архива

Цифровой архив является не только хранилищем информации, но и важной образовательной средой, способствующей развитию целого комплекса профессиональных и универсальных компетенций. Работа с цифровыми архивными ресурсами позволяет пользователям эффективно искать, анализировать, интерпретировать и использовать информацию, что особенно важно в условиях современного информационного общества. Одной из ключевых компетенций, формируемых цифровым архивом, является информационная грамотность. Пользователи учатся находить необходимые сведения в больших массивах данных, оценивать их достоверность, отбирать релевантные источники и использовать полученную информацию для решения образовательных и исследовательских задач. Важное место занимает архивная грамотность, которая предполагает понимание принципов организации архивных фондов, особенностей хранения документов, работы с метаданными и поиска архивной информации. Пользователь осваивает методы анализа архивных документов и получает представление об их исторической и культурной ценности. Цифровая грамотность формируется в процессе использования современных информационных технологий, электронных каталогов, цифровых платформ и специализированного программного обеспечения. Работа с цифровым архивом способствует развитию навыков уверенного и безопасного использования цифровых ресурсов.

Цифровые архивы также развивают исследовательские навыки. Пользователи учатся формулировать исследовательские вопросы, собирать и систематизировать информацию, анализировать источники и делать обоснованные выводы. Архивные материалы становятся основой для научных исследований, проектной деятельности и самостоятельного обучения. Не менее важным результатом является развитие критического мышления. Работа с различными документами и источниками требует сопоставления фактов, выявления противоречий, анализа контекста создания документов и объективной оценки полученной информации. Это способствует формированию способности критически воспринимать данные и принимать обоснованные решения.

Кроме того, цифровой архив способствует развитию навыков работы с данными. Пользователи учатся структурировать информацию, работать с базами данных, использовать инструменты поиска, классификации и визуализации информации. Эти навыки востребованы в научной, образовательной и профессиональной деятельности.

Таким образом, цифровой архив выступает эффективным инструментом формирования информационной, архивной и цифровой грамотности, исследовательских навыков, критического мышления и компетенций работы с данными.

Образовательные возможности для студентов

Цифровые архивы открывают широкие образовательные возможности для студентов и становятся важным инструментом в учебной и научно-исследовательской деятельности. Благодаря удаленному доступу к большому объему документов, фотографий, карт, рукописей, аудио- и видеоматериалов студенты могут получать необходимую информа-

цию независимо от времени и места нахождения. Это значительно расширяет возможности обучения и способствует развитию самостоятельной работы. Одним из наиболее востребованных направлений использования цифровых архивов является подготовка курсовых и дипломных работ. Архивные материалы позволяют студентам находить достоверные источники, подтверждать выводы документальными данными и формировать качественную научную базу для своих исследований. Использование первичных документов повышает научную ценность студенческих работ и способствует развитию навыков академического письма.

Цифровые архивы играют важную роль в проведении исторических исследований. Студенты получают возможность работать с документами различных исторических периодов, изучать события прошлого на основе подлинных источников и анализировать исторические процессы в их реальном контексте. Это способствует более глубокому пониманию истории и формированию исследовательского подхода к изучению общественных явлений. Особое значение имеет работа с первоисточниками. Изучение оригинальных документов помогает студентам развивать навыки анализа, интерпретации и критической оценки информации.

Работа с архивными материалами позволяет сравнивать различные точки зрения, выявлять особенности создания документов и делать собственные обоснованные выводы на основе фактических данных.

Современные цифровые архивы также создают условия для разработки цифровых проектов. На основе архивных коллекций студенты могут создавать виртуальные выставки, мультимедийные презентации, интерактивные карты, цифровые базы данных и образовательные веб-ресурсы. Такая деятельность способствует развитию творческих способностей, цифровой грамотности и навыков проектной работы. Кроме того, использование цифровых архивов расширяет возможности участия студентов в научной деятельности и подготовке публикаций. Архивные документы часто становятся основой для написания научных статей, докладов на конференциях и исследовательских проектов. Работа с уникальными источниками позволяет студентам вносить собственный вклад в развитие науки и приобретать опыт профессиональной исследовательской деятельности.

Таким образом, цифровые архивы являются важным образовательным ресурсом, который помогает студентам успешно выполнять учебные и научные задачи, развивать исследовательские компетенции, работать с первоисточниками, создавать цифровые проекты и участвовать в научных публикациях. Их использование способствует формированию современных профессиональных навыков и повышению качества образования.

Цифровые архивы в университетском образовании

Цифровые архивы занимают важное место в современном университетском образовании, обеспечивая доступ к уникальным историческим, научным и культурным ресурсам. Они становятся не только средством хранения и распространения информации, но и эффективным инструментом обучения, развития исследовательских компетенций и формирования профессиональных навыков студентов. Благодаря цифровым технологиям архивные материалы становятся доступными широкому кругу пользователей, что значительно расширяет возможности образовательного процесса. Одной из наиболее распространенных форм использования цифровых архивов являются практические занятия.

Работа с подлинными документами, фотографиями, картами, статистическими материалами и другими архивными источниками позволяет студентам применять

теоретические знания на практике. В ходе таких занятий обучающиеся осваивают методы поиска информации, анализа документов, интерпретации исторических данных и работы с архивными коллекциями. Практическая деятельность способствует развитию самостоятельности и формированию профессиональных компетенций.

Важную роль цифровые архивы играют в реализации исследовательских проектов. Студенты получают возможность использовать архивные материалы для подготовки научных работ, проведения исследований и разработки собственных проектов. Работа с цифровыми источниками позволяет собирать, систематизировать и анализировать большие объемы информации, что способствует развитию исследовательского мышления и навыков научной деятельности. Современные университеты активно используют цифровые архивы для создания виртуальных выставок. Такие проекты позволяют представлять архивные материалы в интерактивной и доступной форме, объединяя документы, изображения, аудио- и видеоматериалы в единое цифровое пространство. Участие студентов в разработке виртуальных выставок способствует развитию творческих способностей, навыков цифрового проектирования и умения представлять результаты исследований широкой аудитории. Перспективным направлением являются цифровые лаборатории, в которых архивные ресурсы используются совместно с современными информационными технологиями. В рамках таких лабораторий студенты осваивают методы цифровой обработки данных, создания электронных баз данных, визуализации информации, анализа текстов и применения специализированного программного обеспечения.

Работа в цифровой лаборатории позволяет сочетать гуманитарные знания с технологическими компетенциями, что особенно важно в условиях цифровой трансформации общества. Особое значение цифровые архивы приобретают в междисциплинарных исследованиях. Архивные материалы используются не только историками и архивистами, но и специалистами в области социологии, политологии, культурологии, лингвистики, географии, информатики и других наук. Совместная работа представителей различных дисциплин способствует более глубокому изучению сложных социальных и культурных процессов, а также развитию новых научных подходов и методов исследования.

Таким образом, цифровые архивы являются важным элементом современной образовательной среды университета. Они активно используются в практических занятиях, исследовательских проектах, виртуальных выставках, цифровых лабораториях и междисциплинарных исследованиях. Их применение способствует повышению качества образования, развитию исследовательских навыков, цифровой грамотности и подготовке специалистов, способных эффективно работать в условиях цифрового общества.

Виртуальные выставки как инструмент обучения

Преимущества:

- интерактивность
- удаленный доступ
- вовлечение молодежи;
- визуализация исторических сюжетов.

Виртуальные выставки представляют собой современную форму представления образовательного и культурного контента, основанную на использовании цифровых технологий. Они позволяют объединять архивные документы, фотографии, видеоматериалы, аудиозаписи и другие источники в единую интерактивную среду, доступную пользователю через компьютер или мобильное устройство. В образовательном процессе виртуальные выставки становятся эффективным инструментом обучения,

так как делают информацию более наглядной, доступной и вовлекающей. Одним из ключевых преимуществ виртуальных выставок является их интерактивность. В отличие от традиционных экспозиций, цифровые выставки позволяют пользователю самостоятельно выбирать маршрут просмотра, увеличивать отдельные объекты, изучать дополнительные материалы, переходить по гиперссылкам и взаимодействовать с контентом. Такой формат способствует более активному восприятию информации и повышает уровень усвоения учебного материала.

Важным преимуществом является удаленный доступ. Виртуальные выставки доступны в любое время и из любого места, где есть подключение к интернету. Это особенно важно для образовательных учреждений, так как позволяет студентам и преподавателям использовать выставочные материалы в учебном процессе без ограничений, связанных с географией или временем. Удаленный доступ также делает культурное и историческое наследие более открытым и демократичным. Особое значение виртуальные выставки имеют для вовлечения молодежи. Использование современных цифровых форматов, мультимедийных элементов и интерактивных технологий делает образовательный контент более привлекательным для студентов и школьников. Такой подход способствует повышению интереса к истории, культуре и научным дисциплинам, а также формированию устойчивой мотивации к обучению и исследовательской деятельности. Еще одним важным преимуществом является визуализация исторических сюжетов. Виртуальные выставки позволяют наглядно представлять исторические события, процессы и явления с помощью изображений, карт, реконструкций и мультимедийных материалов. Это помогает лучше понять контекст эпохи, проследить развитие событий и сформировать более целостное представление об изучаемом материале.

Таким образом, виртуальные выставки являются современным и эффективным инструментом обучения, который сочетает в себе интерактивность, доступность, образовательную привлекательность и высокую степень наглядности. Их использование в образовательном процессе способствует более глубокому усвоению знаний, развитию интереса к учебным дисциплинам и формированию цифровой культуры обучающихся.

Автор туралы мәлімет

Бақыт Еслямбекқызы Нұрпейісова – тарих ғылымдарының кандидаты, ассистент-профессор, әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті, Алматы қ., Қазақстан, bakytti.n@dmail.com

Сведения об авторе

Бақыт Еслямбековна Нурпеисова – кандидат исторических наук, ассистент-профессор, Казахский национальный университет им. аль-Фараби, г. Алматы, Казахстан, bakytti.n@dmail.com

Information about the author

Bakyt E. Nurpeisova – Candidate of Historical Sciences, Assistant Professor, Al-Farabi Kazakh National University, Almaty, Kazakhstan, bakytti.n@dmail.com

МРНТИ / IRSTI 13.71.07

Архивтік құзыреттерді дамыту: жас архившілердің Жазғы мектебінің тәжірибесі

Д.Н. Жұманбаев¹, Ж.Н. Тәукебаева¹

^{1,2} Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві, Астана қ., Қазақстан

¹dostan_nurkat@mail.ru, ²tauke26.10@mail.ru

2026 жылғы 8-11 маусымда Астана қаласында Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің ұйымдастырумен IX Халықаралық жас архившілердің Жазғы мектебі өтті. Ресей мемлекеттік гуманитарлық университеті және әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетімен бірлестікте, 2017 жылдан бері ұйымдастырылып келе жатқан бұл жоба архив ісі саласындағы ең беделді халықаралық білім беру алаңдарының біріне айналды. Жазғы мектеп архив мамандарының үздіксіз кәсіби дамуына, халықаралық ынтымақтастықты нығайтуға және архив саласына заманауи технологияларды енгізуге бағытталған маңызды бастамалардың бірі ретінде танылып отыр.



1-сурет. «Digital Archive EXPO» III Архившілер конгресінің пленарлық отырысы

Биылғы Жазғы мектеп «Архивтердің ақпараттық архитектурасы: цифрлық шешімдердің жаңа модельдері» тақырыбында өтті. Бүгінде цифрлық трансформация архив саласының даму бағытын айқындайтын басты факторлардың біріне айналды. Архивтер біртіндеп ұлттық ақпараттық кеңістіктің ажырамас бөлігіне айналып, архивші маманының кәсіби қызметі дәстүрлі құжаттарды сақтау міндеттерімен ғана шектелмейді. Қазіргі заманғы архивші электрондық құжаттарды басқару, цифрлық ұзақ мерзімді сақтау, метадеректермен жұмыс істеу, интеллектуалды іздеу жүйелері мен жасанды интеллект технологияларын пайдалану салаларында жан-жақты білім мен дағдыға ие болуы қажет.



2-сурет. Ресей мемлекеттік гуманитарлық университетінің профессоры М.В. Ларин дәріс кезінде

IX Жазғы мектепке Қазақстанның және шетел мемлекеттерінің 100-ге жуық жас архившісі, зерттеушісі, жоғары оқу орындарының оқытушылары мен архив ісі саласының мамандары қатысты. Жазғы мектеп жұмысына сондай-ақ Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Архив, құжаттама және кітап ісі комитетінің, ТМД Атқарушы комитетінің, сондай-ақ Өзбекстан Республикасы Әділет министрлігі жанындағы «Өзархив» агенттігінің өкілдері қатысты.

Жазғы мектептің ашылу салтанатында Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің директоры архив саласындағы цифрлық өзгерістер архив мамандарын даярлау жүйесіне жаңа талаптар қоятынын атап өтті. Оның айтуынша, бүгінгі архивші архивтану мен құжаттану саласындағы іргелі біліммен қатар, цифрлық технологияларды меңгеріп, ақпараттық жүйелермен жұмыс істей алатын, инновациялық шешімдерді тәжірибеде қолдануға қабілетті болуы тиіс. Сондықтан Жазғы мектептің басты міндеттерінің бірі – жастарға халықаралық тәжірибені меңгеруге мүмкіндік беретін заманауи білім беру ортасын қалыптастыру.

Жазғы мектеп бағдарламасы дәстүрлі түрде теориялық дәрістерді, сарапшылық пікірталастарды және тәжірибелік сабақтарды үйлестірді. Бағдарламаның алғашқы күні архив ісінің өзекті мәселелеріне арналды.

Ресей мемлекеттік гуманитарлық университетінің Тарихи-архив институтының профессоры М.В. Ларин цифрлық трансформация жағдайындағы құжаттар мен архивтерді басқарудың заманауи тәсілдері туралы баяндама жасап, электрондық құжат айналымын ұйымдастыру, архив қызметін нормативтік-әдістемелік қамтамасыз ету және цифрлық инфрақұрылымды дамыту мәселелеріне ерекше тоқталды.

Профессор Н.Г. Суровцева ұйым архивтерінің қызметін ұйымдастырудың қазіргі әдістемесін таныстырып, құжаттардың құндылығына сараптама жүргізу, архив қорларын толықтыру және цифрландыру жағдайындағы архивтік процестерді басқару мәселелерін жан-жақты қарастырды.

Қатысушылар арасында Өзбекстан Республикасы Әділет министрлігі жанындағы «Өзархив» агенттігі Ақпараттық қызметінің басшысы А.О. Алиевтің баяндамасы ерекше қызығушылық туғызды. Ол кино-, фото- және фоноқұжаттардың бірыңғай цифрлық порталын қалыптастыру тәжірибесін таныстырып, тарихи-деректік мұраны пайдаланушыларға қолжетімді етудің заманауи тәсілдерімен бөлісті.

Бағдарламада архивтердің ақпараттық архитектурасын дамыту мәселелеріне де ерекше назар аударылды. Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінің ассистент-профессоры К.Т. Туенбаева цифрлық ортада архивтік ақпаратты ұйымдастырудың қазіргі модельдерін Б.Е. Нұрпейісова цифрлық архивтердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын дамытудағы, жас мамандарды даярлаудағы және құжаттық мұраны кеңінен насихаттаудағы мүмкіндіктерін ашып көрсетті.

IX Жазғы мектептің басты ерекшеліктерінің бірі оның Alem.ai халықаралық жасанды интеллект орталығында өткен «Digital Archive EXPO» III Архившілер конгресімен ықпалдастырылуы болды. Бұл формат қатысушыларға тек оқу бағдарламасымен шектелмей, архив саласының болашағына қатысты халықаралық кәсіби пікірталастарға қатысуға мүмкіндік берді.

Конгресс барысында жасанды интеллект технологияларын архив ісінде пайдалану, цифрлық сервистерді дамыту, архивтердің тұрақты ақпараттық инфрақұрылымын қалыптастыру, инновациялық шешімдерді енгізу, сондай-ақ жасанды интеллектті қолданудың этикалық мәселелері жан-жақты талқыланды. Қатысушылар әлемдік тәжірибемен танысып, архив ісіндегі жаңа технологияларды қолданудың мүмкіндіктері туралы пікір алмасты.

Жазғы мектеп бағдарламасының тәжірибелік бөлімі Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметімен танысуға арналды. Мамандандырылған воркшоптар барысында қатысушылар архивтік құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету, мемлекеттік есепке алу, архив қорларына сараптама жүргізу және архивтік ақпаратты пайдаланушыларға ұсынудың заманауи әдістерімен танысты. Мұндай тәжірибелік формат теориялық білімді нақты архивтік қызметпен ұштастыруға мүмкіндік берді.



3-сурет. Жазғы мектеп тыңдаушылары шеберлік сабағында

Мәдени бағдарламасы аясында Астана қаласы әкімдігінің қолдауымен Жазғы мектеп тыңдаушылары үшін Red Bus туристік автобустарымен елорданың тарихи және заманауи көрікті орындарына экскурсия ұйымдастырылды. Бұл шара қатысушылардың Астана-ның тарихымен, сәулетімен және мәдени келбетімен танысуына мүмкіндік берді.

Жазғы мектептің маңызды нәтижелерінің бірі халықаралық кәсіби ынтымақтастықтың одан әрі нығаюы болды. Бірнеше күн ішінде қатысушылар өзара тәжірибе алмасып қана қоймай, болашақтағы бірлескен ғылыми және білім беру жобаларының бағытта-рын талқылады, жаңа кәсіби байланыстар орнатты. Мұндай әріптестік архив қауым-дастығының дамуына, цифрлық трансформация саласындағы үздік тәжірибелердің кеңінен таралуына ықпал етеді.



*4-сурет. Жазғы мектеп тыңдаушылары
ҚР Президентінің Архиві бойынша экскурсия кезінде*

IX Халықаралық жас архившілердің Жазғы мектебінің салтанатты жабылу рәсімі мазмұнды білім беру бағдарламасының қорытындысын шығарды. Қатысушыларға халықаралық үлгідегі сертификаттар табысталып, дәріскерлер мен серіктестерге жас мамандарды даярлауға қосқан үлесі үшін алғыс хаттар берілді. Алайда Жазғы мектептің басты нәтижесі тек сертификаттар емес, заманауи технологияларды тәжірибеде қолдануға дайын жас архившілердің жаңа кәсіби қауымдастығының қалыптасуы болды.

2017 жылдан бері өткізіліп келе жатқан Халықаралық жас архившілердің Жазғы мектебі архив саласындағы беделді халықаралық білім беру жобасына айналды. Осы уақыт ішінде Жазғы мектепте Қазақстан мен Әзербайжан, Армения, Беларусь, Италия, Қытай, Қырғызстан, Моңғолия, Молдова, Ресей, Танзания, Түрікменстан, Франция және Өзбекстаннан келген 1300-ден астам тыңдаушы білім алды.

Жазғы мектептің білім беру бағдарламасы архив ісінің өзекті даму бағыттарына сәйкес қалыптастырылады. Әр жылдары дәрістер мен практикалық сабақтарды Қазақстан, Беларусь, Қытай, Моңғолия, БАӘ, Польша, Ресей, АҚШ, Түркия, Өзбекстан, Финляндия және Оңтүстік Кореядан келген жетекші ғалымдар, архив мекемелерінің басшылары мен салалық сарапшылар жүргізді.



*5-сурет. Жазғы мектеп тыңдаушылары
Астана қ. бойынша экскурсия кезінде*

Бүгінде Халықаралық жас архившілердің Жазғы мектебі жай ғана білім беру жобасы емес, архив саласына кадрлар даярлаудың маңызды тетігіне айналды. Ол кәсіби құзыреттерді дамытуға, халықаралық ынтымақтастықты нығайтуға, ғылыми білім мен үздік тәжірибелерді таратуға және архив мамандарының ортақ кәсіби кеңістігін қалыптастыруға қызмет етеді.



6-сурет. Жазғы мектеп дәріскері Өзбекстан Республикасы Әділет министрлігі жанындағы «Өзархив» агенттігі Ақпараттық қызметінің басшысы А.О. Алиев Жазғы мектеп тыңдаушыларына сертификат табыстауы

IX Жазғы мектептің тәжірибесі архив саласының табысты дамуы кәсіби білімді үздіксіз жетілдірумен, цифрлық технологияларды кеңінен енгізумен және халықаралық әріптестікті нығайтумен тығыз байланысты екенін тағы бір мәрте көрсетті. Цифрлық трансформация жағдайында тиімді еңбек ете алатын жаңа буын архившілерін даярлау қазіргі архивтердің тұрақты дамуының негізгі шарттарының біріне айналып отыр.

Осылайша, Халықаралық жас архившілердің Жазғы мектебі жас мамандарды, ғалымдар мен тәжірибелі архившілерді біріктіретін, архив ісінің кадрлық әлеуетін нығайтатын және цифрлық дәуірдегі архивтердің ақпараттық архитектурасын дамытуға бағытталған стратегиялық маңызы зор халықаралық білім беру алаңы ретінде өз миссиясын табысты жалғастырып келеді.



7-сурет. Жазғы мектеп қатысушылары

IRSTI 13.71.07

Developing Archival Competencies: The Experience of the Summer School for Young Archivists

D.N. Zhumanbayev¹, Zh.N. Taukebayeva²

^{1,2} Archive of the President of the Republic of Kazakhstan, Astana, Kazakhstan

¹dostan_nurkat@mail.ru, ²tauke26.10@mail.ru

From 8 to 11 June 2026, the IX International Summer School for Young Archivists was held in Astana, organized by the Archive of the President of the Republic of Kazakhstan. This project, which has been implemented since 2017 in cooperation with the Russian State University for the Humanities and Al-Farabi Kazakh National University, has become one of the most prestigious international educational platforms in the field of archival studies. The Summer School is recognized as one of the important initiatives aimed at ensuring the continuous professional development of archival specialists, strengthening international cooperation, and introducing modern technologies into the archival sector.

This year's Summer School was held under the theme "Information Architecture of Archives: New Models of Digital Solutions." Today, digital transformation has become one of the key factors shaping the development of the archival sector. Archives are gradually becoming an integral part of the national information space, and the professional activities of archivists are no longer limited solely to the traditional tasks of preserving documents. A modern archivist must possess comprehensive knowledge and skills in the areas of electronic records management, digital long-term preservation, metadata management, intelligent search systems, and the application of artificial intelligence technologies.

Nearly 100 young archivists, researchers, university lecturers, and archival specialists from Kazakhstan and foreign countries participated in the IX Summer School for Young Archivists. Representatives of the Committee of Archives, Documentation and Book Affairs of the Ministry of Culture and Information of the Republic of Kazakhstan, the CIS Executive Committee, as well as The "O'zarxiv" Agency under the Ministry of Justice of the Republic of Uzbekistan also took part in the work of the Summer School.

At the opening ceremony of the Summer School, the Director of the Archive of the President of the Republic of Kazakhstan emphasized that digital transformations in the archival sector are placing new demands on the system of training archival specialists. According to her, a modern archivist should possess not only fundamental knowledge in the fields of archival science and records management but also have proficiency in digital technologies, be able to work with information systems, and apply innovative solutions in practice. Therefore, one of the key objectives of the Summer School is to create a modern educational environment that provides young specialists with opportunities to acquire international experience.

The Summer School programme traditionally combined theoretical lectures, expert discussions, and practical sessions. The first day of the programme was dedicated to current issues in the archival sector.

Professor Mikhail Vasilyevich Larin from the Historical and Archival Institute of the Russian State University for the Humanities delivered a presentation on modern approaches to records and archives management in the context of digital transformation. He placed particular emphasis on the organization of electronic document management, regulatory and methodological support for archival activities, and the development of digital infrastructure.



Figure 1. A. Mustafina, Director of the Archive of the President of the Republic of Kazakhstan, delivering a welcome address to the participants

Professor Natalia Gennadyevna Surovtseva presented modern methodologies for organizing the activities of institutional archives and provided a comprehensive overview of issues related to document appraisal, the acquisition of archival collections, and the management of archival processes in the context of digitalization.

The presentation delivered by Anvarjon Orifjonovich Aliyev, Advisor to the Director of the “O’zarxive” Agency under the Ministry of Justice of the Republic of Uzbekistan, generated particular interest among the participants. He presented the experience of creating a unified digital portal for audiovisual documents, including film, photographic, and sound records, and shared modern approaches to making historical documentary heritage accessible to users.



Figure 2. Summer School participants at the Workshop “Better History – Using AI to Help Students Develop More Effective Thinking about Documents,” led by A. Payne, Head of Education and Outreach at the National Archives of the United Kingdom

The programme also placed particular emphasis on the development of information architecture of archives. Assistant Professor Kalima Toleubayevna Tuenbayeva from Al-Farabi Kazakh National University presented modern models for organizing archival information in the digital environment and outlined new approaches to information resource management. Bakyt Yeslambekovna Nurpeisova highlighted the potential of digital archives in advancing scientific research, training young specialists, and promoting documentary heritage among a wider audience.

One of the key features of the IX Summer School was its integration with the III Congress of Archivists “Digital Archive EXPO”, which was held at the Alem.ai International Artificial Intelligence Center. This format allowed participants not only to engage in the educational programme but also to take part in international professional discussions on the future development of the archival sector.

During the Congress, a wide range of issues were thoroughly discussed, including the use of artificial intelligence technologies in archival work, the development of digital services, the creation of sustainable information infrastructures for archives, the implementation of innovative solutions, as well as ethical aspects of applying artificial intelligence. Participants familiarized themselves with international best practices and exchanged views on the opportunities for applying new technologies in the archival field.



Figure 3. Participants at the “Digital Archive EXPO” exhibition

The practical component of the Summer School programme was dedicated to familiarizing participants with the activities of the structural divisions of the Archive of the President of the Republic of Kazakhstan. During specialized workshops, participants gained insights into modern methods of ensuring the preservation of archival documents, state archival accounting, appraisal of archival collections, and providing archival information to users. This practical format made it possible to combine theoretical knowledge with real-world archival practice.

As part of the cultural programme, a sightseeing tour of Astana was organized for the Summer School participants aboard Red Bus tourist buses with the support of the Astana City Administration. The tour provided participants with an opportunity to explore the capital's history, architecture, and cultural heritage.



Figure 4. Summer school participants at a workshop in the Archive Laboratory

One of the significant outcomes of the Summer School was the further strengthening of international professional cooperation. Over the course of several days, participants not only exchanged experiences but also discussed potential areas for future joint scientific and educational projects and established new professional contacts. Such cooperation contributes to the development of the archival community and promotes the wider dissemination of best practices in the field of digital transformation.



Figure 5. Summer School participants during a sightseeing tour of Astana

The closing ceremony of the IX International Summer School for Young Archivists marked the completion of a comprehensive educational programme. Participants were awarded with international certificates, while lecturers and partners received letters of appreciation for their contribution to the training of young specialists. However, the main outcome of the Summer School was not the certificates awarded, but the formation of a new professional community of young archivists ready to apply modern technologies in practice.

Since its establishment in 2017, the International Summer School for Young Archivists has evolved into a prestigious international educational project in the field of archival studies. Over this period, more than 1,300 participants from Kazakhstan and countries including Azerbaijan, Armenia, Belarus, Italy, China, Kyrgyzstan, Mongolia, Moldova, Russia, Tanzania, Turkmenistan, France, and Uzbekistan have taken part in the Summer School.

The educational programme of the Summer School is developed in accordance with the current trends and key areas of development in the archival sector. Over the years, lectures and practical sessions have been delivered by leading scholars, heads of archival institutions, and industry experts from Kazakhstan, Belarus, China, Mongolia, the United Arab Emirates, Poland, Russia, the United States, Türkiye, Uzbekistan, Finland, and South Korea.

Today, the International Summer School for Young Archivists is not merely an educational project but has become an important mechanism for training specialists in the archival sector. It contributes to the development of professional competencies, strengthening international cooperation, disseminating academic knowledge and best practices, as well as fostering a shared professional community among archival specialists.



Figure 6. Group photo at the Summer School certificate award ceremony with N.G. Surovtseva, Professor at the Russian State University for the Humanities

The experience of the IX Summer School has once again demonstrated that the successful development of the archival sector is closely linked to continuous professional development, the widespread adoption of digital technologies, and the strengthening of international cooperation. In the context of digital transformation, the training of a new generation of archivists capable of working effectively in a rapidly changing environment has become one of the key conditions for the sustainable development of modern archives.

Thus, the International Summer School for Young Archivists continues to successfully fulfill its mission as a strategically significant international educational platform that brings together young specialists, scholars, and experienced archivists, strengthens the human resource potential of the archival sector, and contributes to the development of the information architecture of archives in the digital era.

Авторлар туралы мәлімет

Дастан Нұрқатұлы Жұманбаев – PhD, Білім беру жобалары және халықаралық ынтымақтастық орталығының сарапшысы, Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві, Астана қ., Қазақстан, dostan_nurkat@mail.ru, <https://orcid.org/0000-0003-1409-0089>

Жұлдыз Нұрғожақызы Тәукебаева – Білім беру жобалары және халықаралық ынтымақтастық орталығының сарапшысы, Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві, Астана қ., Қазақстан, tauke26.10@mail.ru, <https://orcid.org/0009-0001-9902-4920>

Сведения об авторах

Дастан Нуркатович Жұманбаев – PhD, эксперт Центра образовательных проектов и международного сотрудничества, Архив Президента Республики Казахстан, г. Астана, Казахстан, dostan_nurkat@mail.ru, <https://orcid.org/0000-0003-1409-0089>

Жұлдыз Нургожаевна Таукебаева – эксперт Центра образовательных проектов и международного сотрудничества, Архив Президента Республики Казахстан, г. Астана, Казахстан, tauke26.10@mail.ru, <https://orcid.org/0009-0001-9902-4920>

Information about the authors

Dastan Nurkatuly Zhumanbayev – PhD, Expert at the Center for Educational Projects and International Cooperation, Archive of the President of the Republic of Kazakhstan, Astana, Kazakhstan, email: dostan_nurkat@mail.ru, <https://orcid.org/0000-0003-1409-0089>

Zhuldyz Nurgozhakyzy Taukebayeva – Expert at the Center for Educational Projects and International Cooperation, Archive of the President of the Republic of Kazakhstan, Astana, Kazakhstan, tauke26.10@mail.ru, <https://orcid.org/0009-0001-9902-4920>

«ЖАҢА АРХИВ» ЖУРНАЛЫНДА ЖАРИЯЛАУҒА АРНАЛҒАН МАҚАЛАЛАРДЫ РӘСІМДЕУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

Журналда архивтану, құжаттану, архив ісінің тарихы мен практикасы, іс жүргізу, архив ісі саласындағы ақпараттық жүйелер мен технологиялар, тұлғатану, деректану, отандық тарих, тарихнама, археография, өлкетану мәселелері бойынша ғылыми мақалалар, зерттеулер, архивтік құжаттар, сондай-ақ танымдық, ағартушылық және ақпараттық сипаттағы шолулар, хабарламалар жарияланады.

Мақала көлемі

«Жаңа Архив» редакциялық алқасы журналдың ғылыми бағыттары бойынша (сайтта көрсетілген) бұрын жарияланбаған мақалаларды қабылдайды. Мақала электрондық форматта (.doc, .docx, .rtf форматтарында) ұсынылады.

Мақаланың көлемі (атауын, авторлар туралы мәліметтерді, аннотацияны, кілт сөздер мен библиографиялық тізімді қоспағанда) кемінде 2500 сөзден тұруы және 7000 сөзден аспауы тиіс.

Егер мақаланың көлемі көрсетілгеннен көп болса және автордың пікірінше, оны қысқарту мүмкін болмаса, жариялау туралы шешімді редакциялық алқа қабылдайды.

Мақала мәтінінің форматы

Қаріп – Times New Roman, қаріп кеглі – 14 (аннотация, кілт сөздер, әдебиеттер – 14, кесте мәтіні – 12), мәтінді туралау – ені бойынша, жоларалық интервал – бірлік, азат жол шегінісі – 1 см, жиектері: жоғарғы және астыңғы – 2 см, сол және оң – 2 см. Мәтіннен барлық қайталанатын бос орындар мен артық жол үзілімдерін алып тастау қажет («табу және ауыстыру» сервисі арқылы автоматты режимде).

Суреттер, кестелер, графиктер, диаграммалар және т.б. нөмірленуі мен тақырыбы көрсетіліп, тікелей мәтінде ұсынылады (мысалы, 1-сурет. Суреттің атауы). Суреттердің, кестелердің, графиктер мен диаграммалардың саны мақаланың жалпы көлемінің 20% аспауы тиіс (кейбір жағдайларда 30% дейін).

Егер мақалада иллюстрациялар болса, олардың әрқайсысы мәтінде де, JPEG немесе TIFF форматында, 300 dpi болатын жеке файлмен де ұсынылуы керек.

Мақаладағы материалды баяндау логикасы

Мақаладағы материалды баяндау логикасы келесі құрылымға жақын болуы керек: Кіріспе (*Introduction*), Материалдар мен әдістер (*Materials and methods*), Нәтижелер (*Results*), Талқылау (*Discussions*), Қорытынды (*Conclusions*), Әдебиеттер (*References*). Мәтінде бұл бөлімдерді курсивпен бөліп көрсету қажет.

Шолулар, рецензиялар, өмірбаяндар, құжаттық жарияланымдар үшін осы құрылымнан ауытқуға рұқсат етіледі.

Әдебиеттер тізімі

Мәтінге әдебиеттер мен дереккөздерге сілтемелер жақша ішінде келесідей түрде беріледі: автордың тегі (аты-жөнінің бірінші әріптерінсіз, тегі бірдей авторлардың еңбектерінде көрсетіледі) немесе қысқартылған атауы (егер басылымның авторы болмаса) және басылым жылы көрсетіледі. Белгілі бір бетке, суретке және т.б. сілтеме жасау қажет болса, қос нүкте арқылы ажыратылады. Егер авторлардың саны екеу немесе одан да көп болса, сілтемелер жұмыстың бірінші авторының тегін көрсету арқылы беріледі.

Мысалы: (Алпысбаева 2020: 15).

Егер әдебиеттер тізімінде бір автордың бір жылда шыққан бірнеше жұмысы болса, онда шыққан жылға қосымша «а», «б» және т.б. әріптер қосылады.

Мысалы: (Алпысбаева 2001а: 15), (Алпысбаева 2001б: 22).

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!

Автордың тегінен кейін, шыққан жылдың алдында үтір **қойылмайды**.

Әдебиеттер тізіміндегі барлық сызықшалар мен қиғаш сызықтарды алып тастау қажет.

Мақаланың құрамдас бөліктері

Халықаралық ғылыми-техникалық ақпарат рубрикаторы (ХГТАР) индексі (ерекше жағдайларда ӘОЖ)

(<http://grnti.ru/>, https://nauka.kz/upload/files/43_GOST_7.77-98.pdf).

Бірінші жол, қаріп – кәдімгі, туралау – сол жақ жиегі бойынша.

Мақаланың атауы Мақаланың атауы (7-12 сөз) мақаланың мазмұнын дәл және біржақты көрсетуі тиіс. Мақаланың атауы қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде қою қаріппен, кіші әріптермен, ортасында берілуі керек.

Автор/лар

Автордың/авторлардың аты-жөнінің инициалдары мен тегі (қалың қаріппен, курсивпен).

Келесі жолда: жұмыс/оқу орны (толық атауы, қысқартусыз), ел және қала.

Келесі жолда: электрондық пошта.

Барлық ақпарат – қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде, кәдімгі қаріппен, кіші әріптермен, туралау – сол жақ жиегі бойынша.

Аннотация

Кемінде 130 және 300 сөзден аспайтын – орыс, қазақ және ағылшын тілдерінде (кегль 12).

Шолулар, рецензиялар, өмірбаяндар, құжаттық жарияланымдар үшін аннотацияның болмауына рұқсат етіледі.

Түйін сөздер

Қазақ, орыс, және ағылшын тілдерінде (кегль 12). 12 сөзге дейін, үтірлі нүкте арқылы, соңында нүкте қойылмайды. Кілт сөздер мақаланың негізгі мазмұнын көрсетуі тиіс. Әліпбилік тәртіппен ЕМЕС, маңыздылық дәрежесі бойынша орналастырылады.

Мақала мәтіні

Мәтінде қою қаріппен және астын сызу арқылы ерекшелуге рұқсат етілмейді. Тек *курсивпен* ерекшелуге болады.

Қажет болған жағдайда мақалада «Ескертулер / Примечания / Notes» бөлімі (мақаланың тіліне байланысты) рәсімделуі мүмкін. Бұл бөлім мақала соңында, архивтік дереккөздерден / әдебиеттер тізімінен бұрын орналастырылады.

Архивтік деректер (болған жағдайда)

Архивтік деректер жеке нөмірленген тізіммен (соңғы сілтемелер сияқты, кегль 12) – Ескертулер/ Примечания/ Notes (мақала тіліне байланысты) рәсімделеді. Мәтінде мақаланың соңында, әдебиеттер тізімінің алдында орналасады. Архивтік құжаттарды сипаттау кезінде көрсетіледі: құжаттың атауы (түпнұсқа тілінде), архивтің атауы (алғашқы ескертуде толық, қайталанғанда қысқартылған), қор нөмірі, тізімдеме нөмірі, іс нөмірі, парақ(тар) нөмірі (мақала тілінде).

Мысалы: А. Толебаевтың естеліктері. Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві (ҚР ПА). 122-Н қ. 1 т. 123 іс. 12 п. А. Толебаевтың естеліктері. 122-Н қ. 1 т. 123 іс. 12 п. А. Толебаевтың естеліктері. АП РК. Ф. 122-Н. Оп. 1. Д. 123. Л. 12.

Әдебиеттер

Әліпбилік тәртіппен жасалады (кегль 12). Тізімде ТЕК мәтінде сілтеме жасалған дереккөздер көрсетіледі.

Әдебиеттер тізімінде ағылшын тіліндегі жарияланымдар бірінші (ағылшын тілінің әліпбиі бойынша), одан кейін – қазақ және орыс тілдерінде (кириллица әліпбиі бойынша) орналастырылады.

Орыс және қазақ тілдеріндегі *әдебиеттер тізімін рәсімдеу* ГОСТ 7.1-2003 «Библиографиялық жазба. Библиографиялық сипаттама. Жалпы талаптар мен құрастыру ережелері» стандартына сәйкес жүзеге асырылады.

Мысалы: Алпысбаева 2020 – Алпысбаева Н., Шайлазымов Б. Архив құжаттарын цифрландыру: әдістемелік ұсынымдар. Алматы: Қазақ университеті, 2020. 68 б.

Электрондық ресурсты рәсімдеу

Мысалы: Амандықова 2011 – Амандықова С.К. Мемлекеттік егемендік туралы декларация – Қазақстанның конституциялық дамуындағы жаңа дәуір. <https://articlekz.com/article/6118> (жүгінген күні: 08.08.2025).

References (романизацияланған әдебиеттер тізімі)

Әдебиеттер тізіміне ұқсас, сол тәртіппен жасалады.

Романизацияланған әдебиеттер тізімін рәсімдеу: автор(-лар) → жыл → мақала атауы транслитерацияланған нұсқада (курсивпен) → дереккөз атауы (транслитерация немесе ағылшынша атауы – бар болса) → шығу деректері – ағылшын тілінде. Сілтеменің соңында (in Kazakh) – егер дереккөз қазақ тілінде болса, (in Russian) – егер дереккөз орыс тілінде болса, және т.б. көрсетіледі.

Мысалы: Alpysbaeva 2020 – Alpysbaeva N., Shailazymov B. *Arhiv quzhattaryn tsifrlau: adistemelik usynymdar*. Almaty: Kazakh University Press, 2020. 68 p. (in Kazakh)

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!

Барлық шығу деректері (журнал сипаттамасында: том, нөмір, беттер белгісі; кітап сипаттамасында: шыққан жері – қала, баспа (баспаның аударылмайтын жеке атауынан басқа), ұжымдық монография, жинақ, журнал, автор(лар)дың аты-жөні *ағылшын тіліне аударылуы тиіс*.

Монографияның атауы, ұжымдық монографиядағы бөлімнің, журналдағы және жинақтағы мақаланың атауы – *транслитерацияланады*.

Кириллицадан латын әліпбиіне транслитерациялау үшін <http://www.translit.ru> сайтындағы автоматты транслитерациялау жүйесін пайдалануды ұсынамыз («МВД» опциясын таңдаңыз). Қазақ мәтінін конвертациялау (кириллицадан латынға) – <https://qazlat.kz/ru/>

Авторлар туралы мәліметтер

Автордың толық аты-жөні, ғылыми/академиялық дәрежесі, ғылыми атағы (бар болса), лауазымы, мекеменің толық атауы, мекенжайы, пошталық индексі, байланыс деректері, e-mail, автордың ORCID идентификаторы (электрондық мекенжай түрінде көрсетілуі тиіс: <https://orcid.org/.....>) (<https://orcid.org/>).

Материалдарды journal.aprk@gmail.com электрондық поштасына жіберу қажет.



(RU / EN)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ЖАҢА АРХИВ

Ғылыми-әдістемелік журнал
Научно-методический журнал
Scientific and Methodological Journal

2026. Т. 5. № 3

Түпнұсқа-макет «Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві» РММ дайындалды.
Баспаға 29.09.2026 жылы қол қойылды. Пішім 60x84 1/8
Шартты б. т. 16,82. Cambria гарнитурасы

Оригинал-макет подготовлен в РГУ «Архив Президента Республики Казахстан».
Подписано в печать 29.09.2026 г. Формат 60x84 1/8
Усл. п. л. 16,82. Гарнитура Cambria

Original layout prepared at the "Archive of the President
of the Republic of Kazakhstan" RSI.
Signed to print 29.09.2026. Format 60x84 1/8
Printed sheet 16,82. Cambria headset

Баспахананың мекенжайы:
Луи Пастер к., 117
010000 Астана қ., Қазақстан Республикасы
Тел.: +7 (706) 427 10 57

Компьютерлік беттеу және дизайн – Т. Б. Куюкова

