

Копии страхового фонда документов. Зачем они нужны?*

Архивные документы являются важнейшим информационным ресурсом любого государства и общества. В документах аккумулируется, хранится, передается из поколения в поколение информация, необходимая для обеспечения государственного суверенитета страны, развития экономики, науки и культуры.

Несмотря на предпринимаемые усилия по обеспечению сохранности архивных документов всегда имеется риск их безвозвратной утраты, прежде всего в результате чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, военных конфликтов и других форс-мажорных обстоятельств.

Информация, содержащаяся в утраченных документах, может быть эквивалентно восполнена только при наличии заранее изготовленных и надежно хранимых копий документов. Решению именно этой проблемы подчинена работа по созданию страхового фонда архивных документов. (*Страховой фонд документов* – упорядоченная совокупность хранимых и надёжно защищённых от различных негативных факторов страховых копий важных для государства и общества документов, созданных в целях сохранения документной информации на случай утраты или повреждения подлинников).

В рамках подготовки этого выступления было организовано специальное анкетирование национальных (государственных) архивов стран, входящих в Международный совет архивов, на предмет их участия в работе по созданию страхового фонда документов. Выражаю признательность всем тем, кто нашел возможность ответить на интересующие нас вопросы. Результаты анкетирования показали, что архивисты 17 стран из 20, приславших ответы на вопросы анкеты, ведут страховое копирование архивных документов.

* Выступление на Международной конференции Круглого стола архивов, 26 октября 2011 г., г. Толедо, Испания.

Широкое распространение практика создания страхового фонда методом микрофильмирования получила после Второй мировой войны, в основном, в 50-е годы прошлого века. Именно в этот период к созданию страхового фонда документов на бумажной основе приступили архивные учреждения Белоруссии, Германии, России, Украины, Чехии, Швеции, Эстонии и ряда других стран. По данным анкетирования, наиболее ранние страховые копии 1949 г. производства хранятся в архивах Финляндии. Позднее – в 60-е - 80-е годы прошлого века начато страховое копирование архивных документов в Албании, Италии, Малайзии, Португалии.

Нормативной основой проведения этой работы в основном являются национальные правила и инструкции по архивной работе, международные стандарты. В ряде стран обязательность страхового копирования архивных документов закреплена законодательно. Это Белоруссия, Вьетнам, Германия, Латвия, Словения, Россия, Украина, Чехия.

Объем документов на бумажной основе, прошедших страховое копирование, различен и колеблется от 70% в Албании до 0,5% в Эстонии. В Малайзии этот показатель составляет 55%, в Германии – 15%, в России – 7% от общего объема документов, хранящихся в федеральных архивах. Однако в большинстве стран скопировано 2-3% документов на бумажной основе.

К страховому копированию аудиовизуальных документов архивисты приступили гораздо позднее (60е -70-е годы прошлого века), однако темпы этой работы в ряде стран значительно опережают создание страховых копий документов на бумажной основе. Так, в Эстонии и Словакии скопировано до 70% аудиовизуальных документов, в Германии – более 30%.

Вместе со страховым фондом, как правило, изготавливается фонд пользования для обеспечения физической сохранности подлинных документов путем изъятия их из обращения и выдачи пользователям копий.

Однако одновременно решать задачу сохранения наиболее используемых документов и документов, содержащих важнейшую информацию, чрезвычайно затруднительно, т.к. зачастую это разные документы.

В этой связи особую значимость приобретают вопросы отбора документов для страхового копирования.

В Российской Федерации подходы к организации этой работы менялись. Вплоть до конца 70-х годов прошлого века проводилось, в основном, сплошное микрофильмирование фондов. В результате страховые копии создавались не только на особо ценные документы.

С 80-х годов прошлого века работа стала носить более целенаправленный характер, т.к. для страхового копирования отбирались особо ценные документы на основании следующих шести критериев:

- время создания документа;
- ценность содержащейся в документах информации;
- юридическая сила, подлинность документов;
- значение фондообразователя;
- авторство (и адресат) документа;
- наличие палеографических, художественных и других особенностей.

При отборе документов учитывается также их физическое состояние и интенсивность использования, однако главное значение имеет особая ценность документа.

Результаты анкетирования показывают, что архивисты большинства стран разделяют эту позицию, поскольку страховой фонд создается в целях сохранения документной информации на случай повреждения или утраты подлинников. Уменьшение объема выдачи дел из хранилищ, предоставление пользователям копий вместо подлинников – это очень важная, но вторичная задача страхового копирования. В этой связи интенсивность использования документов не может являться самостоятельным критерием, поскольку находится в прямой зависимости от политической, экономической и социальной конъюнктуры.

Вместе с тем, как показывают результаты анкетирования, существует и другая точка зрения. Например, финские архивисты создают страховые копии в первую очередь на наиболее используемые фонды. Этой же точки зрения придерживаются албанские архивисты, которые копируют, в первую очередь, наиболее используемые фонды, а также документы, физическое состояние которых вызывает сомнение.

Обеспечение сохранности созданных страховых копий зависит от многих факторов, в том числе, от условий, в которых они хранятся. По нашему мнению, непреложным требованием является размещение страховых копий в специальных хранилищах, территориально удаленных от хранилищ документов, с которых они отсняты. Нашу точку зрения разделяют архивисты Армении, Белоруссии, Вьетнама, Германии, Малайзии, Швеции, Эстонии и других стран.

Что касается периодичности проверки технического состояния страховых копий, то у архивистов разных стран мнение по этому поводу разное. Германия осуществляет эту работу 1 раз в 6 лет, Сербия – 1 раз в 3 года, Украина – 1 раз в 15 лет. Эстония, Словения, Финляндия проводят проверку страховых копий 1 раз в 5 лет. Россия и Белоруссия – также 1 раз в 5 лет, но при этом действует следующий порядок: проверке один раз в 3 года подвергаются 20% копий каждого года производства. В случае выявления дефектов прогрессирующего характера проверяется весь объем копий, изготовленных в данном году.

К сожалению, не всегда удается исключить факты неисправимого повреждения страховых копий, что обусловлено погрешностями, как в их производстве, так и в хранении.

В настоящее время, когда компьютерные технологии находят всё более широкое применение во всех сферах деятельности, актуальной является проблема их активного использования в обеспечении сохранности документов. Метод оцифровки документов дает возможность получать их изображения с корректировкой качества, что решает проблему усиления слабоконтрастных, угасающих текстов, обеспечивает возможность многократной выдачи информации и многократного ее копирования без обращения к подлинникам.

Цифровые носители по сравнению с микрографическими обладают рядом преимуществ:

- обеспечивают более высокую плотность записи информации;
- быстрый поиск и прямой доступ к записанным на них сведениям;
- многократное высокопроизводительное копирование записанной цифровой информации без ухудшения ее качества;
- позволяют передавать записанную информацию по каналам связи без потери качества, выставлять ее в сети Интернет.

Однако, несмотря на указанные преимущества, оцифровка архивных документов нами рассматривается только как создание фонда пользования, но не страхового фонда.

Причины такого подхода объясняются следующим:

1. Эксперты подвергают сомнению возможность долгосрочного хранения информации, записанной на предлагаемых производителями на сегодняшний день носителях.

2. Интенсивное развитие цифровых технологий приводит к быстрой замене как самих цифровых носителей, так и аппаратно-программных средств для их записи и чтения, что представляет серьезную проблему для будущего доступа к страховому фонду документации, хранящейся в цифровом формате.

Практика показывает, что каждые 10 лет происходит переход на принципиально новые цифровые носители информации и аппаратно-программные средства для ее записи и чтения. При этом через 2-3 поколения прерывается их преемственность и совместимость. Поэтому без регулярной, с периодом 8–10 лет, перезаписи хранимых в цифровой форме копий со старых электронных носителей информации на новые с использованием новых программных и технических средств, будет невозможно обеспечить к ним доступ уже через 10 лет, не говоря о более отдаленном периоде. В процессе перезаписи, как правило, возникают проблемы, связанные с потерей и искажением переписываемой информации, что обусловлено физическим износом устаревшего носителя.

3. Программный продукт, осуществляющий доступ к электронным носителям информации, также является информационным ресурсом, подлежащим страховому хранению наряду с документированной информацией.

4. Необходимость регулярной перезаписи копий в процессе их длительного хранения на новые цифровые носители информации создает, в том числе серьезные проблемы в подтверждении юридической силы страховых копий документов.

К этому следует добавить, что микроформы отображают конкретный документ и сохраняют его внешний вид, в чем можно убедиться зрительно в любой обстановке, не прибегая к помощи каких-либо считывающих устройств. Кроме того, привести микрофильмы в негодность значительно сложнее, чем цифровые носители.

Вместе с тем совместное использование микрографических и цифровых технологий позволяет повысить эффективность каждой из указанных систем за счет интеграции преимуществ обоих типов носителей.

Как известно, с этой целью используются:

– оптическое микрофильмирование документов в сочетании со сканированием изготовленных копий;

– КОМ-системы, с использованием которых изготавливаются электронные копии документов, с которых затем производятся микрофильмы;

– гибридные системы, позволяющие одновременно изготавливать страховые копии на пленочном носителе и электронный образ документов в качестве фонда пользования.

Особенностью всех указанных технологий является сохранение сложившейся практики создания страховых копий на пленочных носителях при том, что фонд пользования изготавливается в виде цифровых копий. Какую из трех названных технологий выбрать носит скорее экономический характер и зависит от наличия и возможностей приобрести то или иное оборудование и эффективно его использовать.

Для федеральных архивов России на данном этапе наиболее оптимальным признано стандартное изготовление страховых копий на рулонной пленке и последующее их сканирование для создания электронного фонда пользования. Применение этой технологии позволяет в полной мере использовать имеющееся микрофильмирующее оборудование и в то же время вести оцифровку архивных документов, создавая фонд пользования на современных носителях.

Вместе с тем в России все шире разворачивается целевая работа по созданию только цифровых копий документов. И в этом случае, в первую очередь, оцифровываются документы, имеющие высокую степень

востребованности. Аналогичная работа проводится в архивах Белоруссии, Латвии, Чехии.

Как показывают результаты анкетирования, единого мнения по вопросу использования цифровых технологий для создания страхового фонда сообщество архивистов пока не выработало.

Нашу точку зрения о необходимости на современном этапе создавать страховые копии на пленочных носителях разделяют архивисты Белоруссии, Вьетнама, Германии, Латвии, Малайзии, Португалии, Сербии, Украины, Чехии.

По мнению архивистов Албании, Армении, Италии, Мексики, Словении, Финляндии, Швеции, Эстонии и др. страховой фонд в настоящее время может создаваться только на электронных носителях.

Отсутствует пока и единая стратегия создания страхового фонда на электронные документы.

В рамках рассматриваемой проблемы предстоит решить целый комплекс задач технического, технологического и методического характера. Необходима разработка технических требований к оборудованию по оцифровке документов, в том числе, с точки зрения обеспечения сохранности оригиналов. Должны быть созданы стандарты по технологии оцифровки, качества электронных копий, порядок их хранения, доступа к ним.

В заключение следует отметить, что воспроизведение архивных документов в целях сохранения важнейшей информации и обеспечения физической сохранности подлинных документов является составной частью работы архивов и новые технологии их проведения, разработка которых еще впереди, непременно будут использоваться архивистами.

Анкета

Создание страхового фонда документов
в государственных архивах

(название страны)

1. Ведется ли работа по созданию страхового фонда документов:

– на бумажной основе	да ¹ нет
– аудиовизуальных документов на пленочных носителях	да нет
– электронных документов	да нет
2. Если ведется, то с какого года:

– на бумажной основе	
----------------------	--

¹ Здесь и далее – нужное подчеркнуть

- аудиовизуальных документов на пленочных носителях
 - электронных документов
3. Какой процент документов от общего объема имеют страховые копии:
- документов на бумажной основе
 - аудиовизуальных документов на пленочных носителях
 - электронных документов
4. В каких законодательных и нормативных актах закреплены необходимость и порядок страхового копирования архивных документов (перечислить)
5. Указать стандарты качества, в соответствии с которыми ведется страховое копирование
6. Каковы принципы отбора документов для страхового копирования:
- уникальные и особо ценные да нет
 - находящиеся в неудовлетворительном физическом состоянии да нет
 - наиболее часто используемые да нет
 - другое (указать)
7. На каких носителях создается страховой фонд:
- на рулонной пленке да нет
 - на микрофишах да нет
 - на других (указать)
8. Создается ли одновременно со страховым фондом фонд пользования? да нет
9. На каких носителях создается фонд пользования:
- на рулонной пленке да нет
 - на микрофишах да нет
 - на других (указать)
10. Какой приблизительно процент документов выдается в читальные залы в виде фонда пользования?
11. Имеет ли место практика изготовления только копий фонда пользования да нет
- Если «да», чем это обусловлено (указать)
12. Какая из технологий страхового копирования, по вашему мнению, является наиболее перспективной ?
- изготовление страховых копий и копий фонда пользования на рулонной пленке да нет
 - изготовление страховых копий и копий фонда пользования на микрофишах да нет

- изготовление страховых копий на пленке и их сканирование для создания фонда пользования на электронных носителях да нет
 - создание электронных копий документов, с которых изготавливается страховой фонд на пленке да нет
 - одновременное изготовление страховой копии на пленочном носителе и фонда пользования на электронном носителе да нет
 - другие (указать)
13. Считаете ли вы возможным создавать и страховой фонд, и фонд пользования только на электронных носителях? да нет
- Если «да»:
- с какого времени ведется эта работа?
 - в каком комплекте на электронных носителях создается страховой фонд и фонд пользования?
14. Как организовано хранение страхового фонда:
- в одном здании с документами, на которые он создан да нет
 - в специальном хранилище да нет
 - другое (указать)
15. Какова периодичность проверки технического состояния страхового фонда?
16. Имели ли место случаи утраты страховых копий как неисправимо поврежденных? да нет
17. Причины неисправимого повреждения страховых копий:
- дефекты производства да нет
 - дефекты хранения да нет
 - другое (указать)