

УДК 651.4

**Бельдова Мария Владимировна**

Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела
г. Москва, Российская Федерация
SPIN-код: 7828-6105, AuthorID: 1011543, beldova@vniidad.ru

Maria V. Beldova

All-Russian Scientific and Research Institute
for Records and Archives Management
Moscow, Russian Federation
SPIN-код: 7828-6105, AuthorID: 1011543, beldova@vniidad.ru

**Нагорная Маргарита Леонидовна**

Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела
г. Москва, Российская Федерация
SPIN-код: 3964-0310, AuthorID: 967153, nagornaya@vniidad.ru

Margarita L. Nagornaya

All-Russian Scientific and Research Institute
for Records and Archives Management
Moscow, Russian Federation
SPIN-код: 3964-0310, AuthorID: 967153, nagornaya@vniidad.ru

Научная статья

ФОРМИРОВАНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ К РАБОТНИКАМ СФЕРЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

На основе анализа нормативных правовых актов, регламентирующих практику документационного обеспечения управления и архивного дела, нормативных правовых актов в области оценки квалификации, а также действующих профессиональных стандартов и квалификационных справочников рассматривается процесс формирования квалификационных требований к работникам сферы документационного обеспечения управления и архивного дела.

Ключевые слова: архивное дело, документационное обеспечение управления, квалификационные требования, квалификация, область профессиональной деятельности, оценка квалификации, профессиональный стандарт, управление документами.

Для цитирования: Бельдова М.В., Нагорная М.Л. Формирование квалификационных требований к работникам сферы документационного обеспечения управления и архивного дела. Общие вопросы // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 6. С. 70–79.

Поступила в редакцию: 19.11.2024

Поступила после рецензирования: 26.11.2024

Принята к публикации: 29.11.2024

Received: 19.11.2024

Revised: 26.11.2024

Accepted: 29.11.2024

FORMATION OF QUALIFICATION REQUIREMENTS FOR EMPLOYEES IN DOCUMENT SUPPORT OF MANAGEMENT AND ARCHIVING SPHERE. GENERAL ISSUES

Based on the analysis of regulatory legal acts governing the practice of document support of management and archiving, regulatory legal acts in the field of qualification assessment, as well as current professional standards and qualification reference books, the formation of qualification requirements for employees in document support of management and archiving sphere is considered.

Keywords: archiving, area of professional activity, document support of management, professional standard, qualification, qualification assessment, qualification requirements, records management.

For citation: Beldova M.V., Nagornaya M.L. Formation of qualification requirements for employees in document support of management and archiving sphere. General issues. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2024;6:70–79. (In Russian).

Вопросы профессиональной состоятельности работников различных сфер деятельности постоянно являются предметом государственного регулирования.

С 1998 года в России действует Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 (далее – КС). В 2002 году был принят Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года № 787 (далее – ЕКС)¹. Начиная с 2017 года стартовал процесс разработки профессиональных стандартов в сфере документационного обеспечения управления (ДОУ) и архивного дела. Были разработаны:

- профессиональный стандарт 07.004 «Специалист по управлению документацией организации» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 10 мая 2017 года № 416н;

- профессиональный стандарт 07.009 «Специалист по формированию электронного архива» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2018 года № 266н;

- профессиональный стандарт 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н;

- профессиональный стандарт 07.012 «Специалист архива» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 года № 140н;

- профессиональный стандарт 07.013 «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 192н.

¹ В редакции приказа Минтруда России от 25.01.2023 № 39н.

Нужно отметить, что с принятием каждого нового документа, регламентирующего область профессиональных квалификаций, не отменялись и ранее действовавшие документы. Таким образом, мы получили три вида одновременно действующих нормативных документов по одному и тому же вопросу. Установленное в статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации² право работодателя руководствоваться действующим документом по своему выбору только усложняет ситуацию.

Справедливости ради нужно отметить, что КС сегодня почти не используется, а ЕКС в основном применяется в сфере государственной гражданской службы.

22 сентября 2023 года министр труда и социальной защиты А. Котяков на расширенном заседании Президиума Государственного Совета по вопросу «О развитии рынка труда в Российской Федерации» выступил с инициативой о переработке профессиональных стандартов³. Поскольку другие документы (КС и ЕКС) в докладе не рассматривались, можно сделать вывод, что Минтруд России видит профессиональный стандарт в качестве приоритетного документа, устанавливающего профессиональные квалификации.

Пункт о доработке профессиональных стандартов вошел в Перечень поручений по итогам расширенного заседания Президиума Госсовета, утвержденный Президентом Российской Федерации 1 ноября 2023 года № Пр-2192ГС. Завершить процесс переработки стандартов предполагается в 2025 году.

² Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

³ См.: URL: <https://mintrud.gov.ru/employment/182?ysclid=m0zd5g4gt438917957>.

А. Котяковым была также предложена двухкомпонентная структура профессиональных стандартов с выделением базовых и профессиональных квалификационных требований, учитывающих ведомственные особенности трудовой деятельности.

Вопросы формирования профессиональных компетенций работников сферы документационного обеспечения управления и архивного дела стали предметом рассмотрения в ряде авторских публикаций. Так, О.В. Ударова отмечает решающую роль «человеческого капитала» для развития указанных сфер в соответствии с требованиями современности [1]. Этот же автор анализирует вопросы терминологии сферы установления профессиональных компетенций [2]. С.В. Дроков и Л.П. Хлюстнева рассматривают ряд мер, необходимых для актуализации традиционного функционала работников сферы документационного обеспечения управления и архивного дела применительно к общему направлению цифровизации управления обществом и государством [3]. В статье М.В. Бельдовой и Л.В. Кузевич приводится сравнительный анализ квалификационных требований к работникам сферы документационного обеспечения управления в профессиональных стандартах и ЕКС, а также рассматриваются некоторые недостатки стандартов [4]. В.А. Еремченко и М.Л. Нагорная рассматривают вопросы разработки квалификационных требований к работникам архивов [5].

В соответствии с Планом научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых на основе государственного задания Федерального архивного агентства на 2023–2024 годы, Всероссийским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) осуществляется под-

готовка Квалификационных требований к специалистам, осуществляющим профессиональную деятельность в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

В 2023 году специалистами ВНИИДАД разрабатывалась теоретическая основа требований. Был установлен состав квалификационных требований:

- требования к уровню образования;
- требования к знаниям, необходимым для выполнения трудовых функций;
- требования к умениям, необходимым для осуществления практических действий по их выполнению.

Кроме того, в 2023 году был определен перечень базовых квалификационных требований – к наличию необходимых знаний и умений, обязательных для работника независимо от сферы деятельности, а также были установлены конкретные требования к уровню образования работников ДОУ и архивного дела.

В 2024 году были разработаны перечни квалификационных требований к работникам сферы документационного обеспечения управления и архивного дела, включающие знания и умения, необходимые для выполнения трудовых функций работниками указанных сфер.

В процессе работы авторам пришлось решать ряд вопросов общего характера, существенных как для документационного обеспечения управления, так и для архивного дела.

Первым вопросом, требующим решения, было определение области профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности – совокупность видов трудовой деятельности, имеющая общую интеграционную основу и предполагающая схожий набор компетенций для их выполнения [6].

В действующих профессиональных стандартах ПС 07.004 «Специалист по управлению документацией организаций»⁴ и ПС 07.012 «Специалист архива»⁵ определены, соответственно, виды профессиональной деятельности:

- организация и осуществление деятельности по управлению документацией в организациях любых организационно-правовых форм и форм собственности – для документационного обеспечения управления;
- управление документами архива организаций любых организационно-правовых форм – для архивного дела.

На этом основании в исследованиях 2023 года была сформулирована обобщенная область профессиональной деятельности для обоих исследуемых направлений – «Управление документами и архивами».

В 2024 году в ходе дополнительного изучения данные положения подверглись корректировке. Причинами этого были:

- отсутствие в практике обобщенного термина «управление документами и архивами»;
- искусственность установления единого наименования для областей документационного обеспечения управления и архивного дела, близких, но не тождественных по объекту деятельности, а также имеющих различия и в предмете деятельности.

Для сферы работы с документами в делопроизводстве было принято наименова-

⁴ См.: ПС 07.004 «Специалист по управлению документацией организаций». URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201706010005?index=4&rangeSize=1>.

⁵ См.: ПС 07.012 «Специалист архива». URL: <https://docs.cntd.ru/document/603354683>.

ние области профессиональной деятельности «документационное обеспечение управления».

Это связано с выделением профессиональными стандартами, регламентирующими квалификационные требования к работающим в делопроизводстве специалистам, обобщенных функций «документационное обеспечение управления» и «руководство деятельностью по документационному обеспечению управления»⁶.

Профессиональным стандартом предлагается также обобщенная функция «управление документами в организации», не использованная в указанном исследовании, поскольку она относится к предлагаемым там же должностям «управляющий документацией» и «заместитель руководителя организации по вопросам управления документацией», которые не имеют практического применения, и функционал их непонятен.

В практике работы архивов также не используется указанный в профессиональных стандартах термин «управление документами в архиве». Поэтому для соответствующей области профессиональной деятельности было оставлено традиционное и официально принятое⁷ наименование «Архивное дело» с выделением подразделов «Работа архива организации»

⁶ См.: ПС 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией». URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202007160002>; ПС 07.004 «Специалист по управлению документацией организации». URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201706010005?index=4&rangeSize=1>.

⁷ Вопросы Федерального архивного агентства: указ Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293.

и «Государственный/муниципальный архив». Следующей проблемой общего характера было определение классификационных групп выделяемых квалификационных требований.

На основе анализа методических документов по вопросам установления квалификационных требований [7] было дано определение профессиональных квалификационных требований:

- к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки);
- квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки;
- стажу работы по специальности, направлению подготовки;
- профессиональному уровню в рамках области и вида деятельности.

В их составе выделялись:

1) базовые профессиональные квалификационные требования в соответствии с областью профессиональной деятельности «Документационное обеспечение управления» или «Архивное дело» вне зависимости от вида профессиональной деятельности, т.е. от исполняемых должностных обязанностей;

2) функциональные квалификационные требования к профессиональному уровню в зависимости от функциональных обязанностей, реализуемых работником, и вида профессиональной деятельности.

Например, специалист, получивший высшее или среднее профессиональное образование, приходит с определенным набором базовых знаний и умений. В дальнейшем, выполняя конкретную трудовую функцию (работая в группе контроля исполнения документов или по комплектованию архива организации), ежедневно производя

определенный набор практических действий, он углубляет знания и умения в пределах конкретной трудовой функции, в том числе с учетом специфики конкретной организации. Таким образом формируются функциональные знания и умения.

Функциональные знания и умения подразделяются в соответствии с функциями:

- для сферы «Документационное обеспечение управления»: документирование, организация документооборота и формирование документального фонда организации;

- для сферы «Архивное дело» (деятельность архива организации): комплектование архива, хранение документов в архиве организации, учет архивных документов в архиве организации, использование архивных документов;

- для сферы «Архивное дело» (деятельность государственного (муниципального) архива): хранение архивных документов, комплектование архива, учет архивных документов, составление и ведение справочно-поисковых средств к архивным документам, использование архивных документов.

В процессе формулирования квалификационных требований в числе прочих факторов учитывалась преемственность сфер ДОУ и работы архива организации, основанная на том, что их деятельность направлена на один объект – официальный документ, т.е. документ, созданный юридическим лицом.

Тот факт, что документ, созданный в делопроизводстве в соответствии с определенными требованиями, попадает в архив организации, требует дополнительного внимания при формулировании функциональных квалификационных требований. Так, положение о том, что работники архива организации должны быть в курсе изменений программных продуктов, используемых

в делопроизводстве, и обеспечивать возможность воспроизведения электронных документов в архиве, требует от архивистов также знания этих продуктов. При наличии в организации системы электронного документооборота и системы хранения электронных документов, взаимодействие которых должно быть обеспечено, необходимо формировать требования к знаниям и умениям работников документационного обеспечения управления и архива организации с учетом того, что они, по-видимому, должны обладать знаниями устройства обеих систем.

В ходе исследования рассматривались вопросы подготовки средств оценки уровня профессиональной компетенции работника при приеме на работу, а также по результатам получения дополнительного профессионального образования. При этом были использованы разработки, регламентирующие общие вопросы подготовки оценочных средств, а также материалы, направленные на оценку квалификации работников других сфер деятельности, по которым были определены базовые подходы к разработке оценочных средств и методике оценки результатов [6–9].

На основании анализа была установлена оптимальная форма оценочного средства для определения уровня квалификации работников ДОУ и архивного дела – тестовое задание. Определены требования к тестам и методика их разработки.

Тест – система специально разработанных и структурированных кратких вопросов и заданий стандартной формы с ограничением времени выполнения всего набора заданий и установлением равных условий для всех испытуемых [8].

На основании анализа методических документов были сформулированы критерии определения качества оценочных средств:

- соответствие оценочного средства установленной структуре оценочного средства;
- полнота и достаточность заданий для принятия решения о соответствии уровня знаний и умений работника требованиям к квалификации;
- уровень квалификации специалиста, разрабатывающего тест, в соответствующем виде деятельности.

Были также определены следующие общие требования к тестам, обеспечивающие объективность и достоверность проводимой на их основе оценки квалификации:

- адекватность теста целям оценивания (соответствие вопросов положениям квалификационных требований);
- количество заданий (чем больше заданий, тем надежнее тест);
- трудность заданий (трудный тест считается более надежным);
- стандартность внешних условий тестирования (времени, инструкций);
- презентативность – полнота охвата заданиями предметов оценки;
- корректность (задание содержит один предмет оценки и один правильный ответ);
- практическость (технологичность) – доступность инструкций и содержания заданий теста для понимания.

В результате проведенного анализа были разработаны тестовые задания для работников сферы документационного обеспечения управления, архива организации, государственных (муниципальных) архивов.

Разработанные тестовые задания были апробированы в процессе обучения работников архивов и служб делопроизводства организаций, проведенного в мае 2024 года, и могут быть использованы при формировании предложений по переработке профессиональных стандартов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

Результаты проведенной научно-исследовательской работы позволяют подготовить основу для внесения изменений в профессиональные стандарты, а также дополнить их другим внутриведомственным документом, который позволит четко формулировать требования как к принимаемым на работу работникам, так и при аттестации работающих, кроме того, они могут использоваться при оценке эффективности наставничества. Квалификационные требования могут применяться в деятельности центров оценки квалификаций работников сферы документационного обеспечения управления и архивного дела, а также при реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

Вклад авторов

М.В. Бельдова – создание концепции статьи, создание рукописи статьи, редактирование статьи.

М.Л. Нагорная – подбор источников, редактирование статьи, создание метаданных.

Author's contribution

Maria V. Beldova – creation of article concept, creation of the article manuscript, editing.

Margarita L. Nagornaya – selection of sources, editing, creation of metadata.

Финансирование. Исследование осуществлялось в рамках выполнения Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по государственному заданию

Федерального архивного агентства на 2024 год по теме 1.5 «Квалификационные требования к специалистам, осуществляющим профессиональную деятельность в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела (2023–2024). Проект квалификационных требований». Рег. № ЕГИСУ НИОКТР 123020400009-5.

Funding. The study was done as part of the implementation of the Research and Development Plan (R&D) Based on State Assignment of The Federal Archival Agency for 2024 on topic 1.5 “Qualification requirements for specialists carrying out professional activities in the field of document support for management and archiving (2023–2024). Draft qualification requirements”. Reg. No. in Unified state system of R&D accounting (EGISU NIOKTR) 123020400009-5.

Конфликт интересов. Авторы заявляют об отсутствии потенциального конфликта интересов.

Conflict of interests. The authors declare no conflict of interest.

Список источников

1. Ударова О.В. Человеческий капитал как условие формирования и функционирования системы управления документами // Вестник ВНИИДАД. 2020. № 5. С. 36–43.
2. Ударова О.В. О понятийном аппарате установления квалификационных требований к специалистам, осуществляющим профессиональную деятельность в сфере // Вестник ВНИИДАД. 2023. № 4. С. 43–52.
3. Дропов С.В., Хлюснева Л.П. О характеристиках квалификации (профессиональном стандарте), необходимой для осуществления кардинального повышения производительности и ценности документированных сфер деятельности организаций в рамках цифровой экономики // Вестник ВНИИДАД. 2019. № 1. С. 57–71.
4. Бельдова М.В., Кузевич Л.В. К вопросу о регламентации квалификационных требований к работникам сферы управления документами // Вестник ВНИИДАД. 2023. № 4. С. 31–42.
5. Ерёменко В.А., Нагорная М.Л. К вопросу о разработке квалификационных требований к работникам архивов // Вестник ВНИИДАД. 2023. № 4. С. 53–60.
6. Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 апреля 2013 г. № 170н. URL: [https://profstandart.rosmintrud.ru/upload/iblock/406/Метод%20рекомендаций%20-%20Приказ%20Минтруда%20России%20от%2029.04.2013%20N%20170н%2020\(1\).pdf](https://profstandart.rosmintrud.ru/upload/iblock/406/Метод%20рекомендаций%20-%20Приказ%20Минтруда%20России%20от%2029.04.2013%20N%20170н%2020(1).pdf) (дата обращения: 24.11.2024).
7. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы. URL: https://git76.rostrud.gov.ru/upload/iblock/a19/metod_ins.pdf (дата обращения: 20.11.2024).
8. Методика оценки уровня квалификации педагогических работников. Институт содержания образования Государственного университета – Высшей школы экономики. М., 2010. URL: <https://ipk-tula.ru/upload/files/att/metodika2010.pdf> (дата обращения: 24.11.2024).
9. Разработка и применение оценочных средств для проведения профессиональных экзаменов: сборник методических рекомендаций / АНО «Национальное агентство развития квалификаций». М., 2023. URL: <https://kos-nark.ru/storage/app/uploads/public/658/53>

6/742/658536742fdf6302323361.pdf (дата обращения: 24.11.2024).

10. Михайлова Н.С., Муратова Е.А., Солодовникова О.М. Формирование фондов оценочных средств: методические указания по проектированию ООП для преподавателей ТПУ / Томский политехнический университет. Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2013. 73 с.

References

1. Udarova O.V. Chelovecheskij kapital kak uslovie formirovaniya i funkcionirovaniya sistemy` upravleniya dokumentami [Human capital for formation and functioning of records management system]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2020;5:36–43. (In Russian).
2. Udarova O.V. O ponyatiyem apparae ustanovleniya kvalifikacionny`x trebovaniy k specialistam, osushhestvlyayushhim professional`nyu deyatel`nost` v sfere [On conceptual apparatus of qualification requirements establishment for management document support and archiving specialists professional activities]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2023;4:43–52. (In Russian).
3. Drokov S.V., Khlyusneva L.P. O xarakteristikax kvalifikaci (professional`nom standarte), neobxodimoj dlya osushhestvleniya kardinal`nogo povy`sheniya proizvoditel`nosti i cennosti dokumentirovanny`x sfer deyatel`nosti organizacij v ramkax cifrovoj ekonomiki [About characteristics of qualification (professional standard), necessary for implementation of crucial improvement of productivity and value of documentary spheres of organizations` activity in digital economy]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2019;1:57–71. (In Russian).
4. Beldova M.V., Kuzevich L.V. K voprosu o reglamentacii kvalifikacionny`x trebovaniy k rabotnikam sfery` upravleniya dokumentami [On the qualification requirements regulation for records management specialists]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2023;4:31–42. (In Russian).
5. Eryomchenko V.A., Nagornaya M.L. K voprosu o razrabotke kvalifikacionny`x trebovaniy k rabotnikam arxivov [Revisiting the qualification requirements development for archivists]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2023;4:53–60. (In Russian).
6. Metodicheskie rekomendacii po razrabotke professional`nogo standarta, utverzhdenny`e prikazom Ministerstva truda i social`noj zashchity` Rossiskoj Federacii ot 29 aprelya 2013 g. № 170n [Guidelines for professional standard development, approved by the order of the Ministry of Labor and Social Protection of the Russian Federation dated April 29, 2013, No. 170n]. URL: [https://profstandart.rosmintrud.ru/upload/iblock/406/Metod%20rekomendacii%20-%20Prikaz%20Mintruda%20Rossii%20ot%2029.04.2013%20N%20170n%20\(1\).pdf](https://profstandart.rosmintrud.ru/upload/iblock/406/Metod%20rekomendacii%20-%20Prikaz%20Mintruda%20Rossii%20ot%2029.04.2013%20N%20170n%20(1).pdf) (accessed: 24.11.2024). (In Russian).
7. Metodicheskij instrumentarij po ustanovleniyu kvalifikacionny`x trebovaniy dlya zameshheniya dolzhnostej gosudarstvennoj grazhdanskoj sluzhby` [Methodological tools for establishing qualification requirements for filling positions in the state civil service]. URL: https://git76.ros-trud.gov.ru/upload/iblock/a19/metod_ins.pdf (accessed: 20.11.2024). (In Russian).
8. Metodika ocenki urovnya kvalifikacii pedagogicheskix rabotnikov [Methodology for assessing the level of teaching staff qualification]. Institute of Education Content of the State University – Higher School of Economics. Moscow; 2010. URL: <https://ipk-tula.ru/upload/files/att/metodika2010.pdf> (accessed: 24.11.2024). (In Russian).
9. Razrabotka i primenie ocenochny`x sredstv dlya provedeniya professional`ny`x e`kzamenov: Sbornik metodicheskix rekomendacij [Development and application of assessment tools for conducting professional examinations: Collection of methodological recommendations]. Auto-

nomous non-profit organization “National Agency for Qualifications Development”. Moscow; 2023. URL: <https://kos-nark.ru/storage/app/uploads/public/658/536/742/658536742fdf6302323361.pdf> (accessed: 24.11.2024). (In Russian).

10. Mikhailova N.S., Muratova E.A., Solodovnikova O.M. *Formirovaniye fondov ocenochnyx sredstv: metodicheskie ukazaniya po proektirovaniyu OOP dlya prepodavatelej TPU* [Formation of assessment tools funds: methodical instructions on designing the Basic educational programs for teachers of Tomsk Polytechnic University]. Tomsk: Publishing house of Tomsk Polytechnic University; 2013. 73 p. (In Russian).

ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРАХ

Бельдова Мария Владимировна, заместитель заведующего отделом документоведения Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), Москва, Российская Федерация.

Нагорная Маргарита Леонидовна, заместитель заведующего отделом архивоведения Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), Москва, Российская Федерация.

INFORMATION ABOUT THE AUTHORS

Maria V. Beldova, deputy head of Document Science Department of the All-Russian Scientific and Research Institute for Records and Archives Management (VNIIDAD), Moscow, Russian Federation.

Margarita L. Nagornaya, deputy head of Archival Science Department of the All-Russian Scientific and Research Institute for Records and Archives Management (VNIIDAD), Moscow, Russian Federation.