

УДК 930.25

**Назаров Алексей Николаевич**

Всероссийский научно-исследовательский институт  
документоведения и архивного дела, г. Москва, Российская Федерация  
SPIN-код: 8879-8131, AuthorID: 1186775, nazarov@vniidad.ru

**Aleksei N. Nazarov**

All-Russian Scientific and Research Institute  
for Records and Archives Management, Moscow, Russian Federation  
SPIN-код: 8879-8131, AuthorID: 1186775, nazarov@vniidad.ru

*Научная статья***АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ УЧЕТА ЭЛЕКТРОННЫХ  
АУДИОВИЗУАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Рассматриваются актуальные проблемы учета электронных аудиовизуальных документов. За-  
трагивается вопрос о целесообразности сохранения методов работы с аудиовизуальными доку-  
ментами на аналоговых носителях при работе с электронными аудиовизуальными документами.

*Ключевые слова:* метаданные, реквизиты документов, учет документов, формы архивных учет-  
ных документов, электронные аудиовизуальные документы.

*Для цитирования:* Назаров А.Н. Актуальные вопросы учета электронных аудиовизуальных до-  
кументов // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 5. С. 22–33.

*Original article***CURRENT ISSUES IN ELECTRONIC AUDIOVISUAL DOCUMENTS  
ACCOUNTING**

Current problems of electronic audiovisual documents accounting are considered. The advisability of  
preserving working methods for audiovisual documents on analog media when working with electronic  
audiovisual documents is discussed.

*Key words:* document accounting, document particulars, electronic audiovisual documents, forms of  
archival accounting documents, metadata.

*For citation:* Nazarov A.N. Current issues in electronic audiovisual documents accounting. *Vestnik  
VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2024;5:22–33. (In Russian).

Поступила в редакцию: 26.08.2024  
Поступила после рецензирования: 10.09.2024  
Принята к публикации: 20.09.2024

Received: 26.08.2024  
Revised: 10.09.2024  
Accepted: 20.09.2024

Бурно развивающиеся процессы цифровой трансформации ставят перед современным документоведением и архивоведением актуальные проблемы, среди которых одной из наиболее острых является проблема учета электронных документов, в том числе аудиовизуальных. В научной литературе рассматриваются следующие аспекты учета электронных документов:

- обзор и анализ актуальных проблем учета электронных документов [1];
- понятие метаданных в документоведении и их роль в управлении электронными документами [2, 3];
- возможность раздельного учета документов, изначально созданных в электронном виде, и электронных копий аналоговых документов [4, 5];
- практические вопросы формирования описей электронных дел [6].

Помимо исследований в области учета электронных документов в целом, существует довольно обширный корпус работ, в той или иной степени затрагивающих проблемы и специфику учета именно электронных аудиовизуальных документов (далее – ЭАВД), а именно:

- определение понятий «единица учета» и «единица хранения» ЭАВД [7–11];
- особенности учета ЭАВД, поступающих в архив извне через информационно-телекоммуникационные каналы связи как цифровые потоки данных [12];
- особенности построения справочно-поисковых систем по ЭАВД, а также состав метаданных таких документов и специфика их ввода в справочно-поисковые системы [11, 13].

Легко заметить, что указанные выше работы, хотя и затрагивают достаточно широкий круг важных вопросов, связанных с учетом ЭАВД, тем не менее в значитель-

ной степени являются достаточно разрозненными, в ряде случаев полемическими, а иногда просто теоретическими, что ни в коем случае не умаляет их ценности, но, к сожалению, мало помогает архивам в их повседневной практической работе. Вероятно, именно поэтому в отечественном архивоведении до недавнего времени можно было наблюдать такую тенденцию, как разработка отдельными архивами собственных методических документов, в том числе по вопросам учета ЭАВД:

- методические рекомендации «Порядок отбора, приема, учета фото- и видеодокументов, созданных в цифровом формате» (Государственный архив Хабаровского края, 2003);
- методические рекомендации «Организация работы с цифровыми и оцифрованными фотодокументами» (Государственный архив электронной документации Чувашской Республики, 2004);
- Методические рекомендации по работе ЦАДЭНМ с документами на электронных носителях (Центральный архив документов на электронных носителях Москвы, 2006);
- Памятка по постановке на учет документов на электронных носителях в ЦАДЭНМ (Центральный архив документов на электронных носителях Москвы, 2006);
- Инструкция по комплектованию, экспертизе ценности, хранению и использованию фотодокументов в цифровом формате (Государственный архив Волгоградской области, 2007);
- Инструкция по работе с электронными цифровыми фотодокументами (Государственный архив Ульяновской области, 2010).

Очевидно, что подобное положение дел не способствовало формированию единых

подходов к ведению учета ЭАВД в различных архивах.

Между тем вопросам государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (АФ РФ) традиционно уделялось пристальное внимание, поэтому неудивительно, что эти вопросы регламентируются как на уровне федерального законодательства, так и на уровне подзаконных актов.

В соответствии с пунктом 1 статьи 19 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» «Документы Архивного фонда Российской Федерации независимо от места их хранения подлежат государственному учету. Порядок государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации определяется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства».

В пункте 1.5 Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 марта 1997 года № 11 (далее – Регламент), говорится: «В настоящем Регламенте ... под учетом архивных документов понимается установление количества и состава архивных документов в единицах учета и фиксация (регистрация) принадлежности каждой единицы учета к определенному комплексу и общему их количеству в учетных документах».

Таким образом, ключевым понятием при выполнении работ по учету документов АФ РФ является «единица учета». В том же пункте 1.5 Регламента даны следующие определения:

- «под единицей учета архивных документов понимается единица измерения количества документов в архиве;

- под единицей хранения архивных документов понимается учетная и классификационная единица, представляющая собой физически обособленный документ или совокупность документов, имеющая самостоятельное значение».

При этом, как легко заметить, никакая специфика ни аудиовизуальных, ни электронных документов в приведенных определениях не учитывается. Хотя нужно признать, что даже для письменных документов на бумажных носителях данные определения являются весьма расплывчатыми и допускают различные варианты толкований. Вероятно, именно это стало причиной отсутствия в архивах вплоть до сегодняшнего дня единого понимания того, что же является единицей учета аудиовизуальных документов. Так, еще в 2002 году на научном совете Российского государственного архива кинофотодокументов (РГАКФД) речь шла о том, что «за единицу хранения видеодокумента мы принимаем одну видеокассету (то есть физически обособленный рулон магнитной ленты). Если единица учета состоит из одной единицы хранения (одной видеокассеты), то номер единицы учета соответствует номеру единицы хранения видеодокумента. Если видеофильм состоит, например, из двух или более частей, каждая из которых записана на отдельную кассету, то единица учета, соответственно, состоит из двух или нескольких единиц хранения, и к номеру единицы учета через тире добавляется номер единицы хранения (римскими цифрами). <...>

В случаях, когда на двух и более видеокассетах записаны до десяти и более не смонтированных сюжетов или отдельных фрагментов передач, снятых одной телекомпанией или телепрограммой, этому поступлению присваивается один учетный номер, и через тире добавляется номер части – I, II, III и

т.д., то есть одна единица учета состоит из нескольких единиц хранения.

В то же время с первых дней приема видеодокументов исторически сложилось, что один учетный номер присваивался документу и тогда, когда на одной кассете было записано два или три самостоятельных видеофильма от одного или разных источников комплектования»<sup>1</sup>.

По словам Г.Н. Бородиной, опыт работы коллег в родственных кинофотоархивах представлен несколько иным порядком учета видеодокументов – каждому фильму, телепередаче, записанному на одной кассете, присваивается свой собственный учетный номер, таким образом, одна единица хранения может включать в себя две и более единиц учета<sup>2</sup>.

В приведенном примере наблюдается смешение понятий: документы, поступления, источники комплектования. При этом Г.Н. Бородина утверждает, что РГАКФД «такая практика не доставляла никаких трудностей и неудобств». Здесь необходимо еще раз обратить внимание на тот факт, что системы учета, принятые в различных архивах, отличаются друг от друга.

К сожалению, по мере увеличения количества электронных документов в составе АФ РФ ситуация только усугубляется. Так, в 2018 году в рамках работ по уточнению форм учетных и иных документов архивов Всероссийским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) был проведен опрос государственных архивов и архивов федеральных органов власти, в результате кото-

рого, в частности, было установлено, что для электронных документов:

- Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД), Российский государственный архив социально-политической истории (РГАСПИ), РГАКФД определяют единицу хранения как физически обособленный носитель, за единицу учета принимают один документ;

- в Центральном государственном архиве города Москвы в качестве единиц хранения учитываются аудиовизуальные документы;

- Центральный государственный архив кинофотофонодокументов Санкт-Петербурга определяет единицу хранения как контейнер с документами, а единицу учета – как часть единицы хранения с записью электронного документа;

- Центральный государственный архив научно-технической документации Санкт-Петербурга рассматривает единицы хранения и учета в единой связке;

- Центральный государственный архив Санкт-Петербурга приравняет к единице хранения диск [1].

Не понятно, как в таких условиях можно вести государственный учет документов, входящих в состав АФ РФ, в понимании данного процесса, закрепленном в пункте 1.5 Регламента, тем более что действующая нормативная база не добавляет ясности ключевым терминам. Так, пункт 22.7 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, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года № 24 (далее – Правила 2020 года), опре-

<sup>1</sup> Бородина Г.Н. Учет и хранение видеодокументов: сообщение на научном совете РГАКФД 30 мая 2002 года / РГАКФД. Красногорск, 2002.

<sup>2</sup> Там же.

деляет единицу хранения архивных электронных документов как «электронное дело, представляющее собой совокупность электронных документов или один электронный документ». Очевидно, что данное определение противоречит определению единицы хранения, приведенному в Регламенте.

Согласно пункту 22.8 Правил 2020 года «единицей учета аудиовизуальных документов является часть единицы хранения, одна или несколько единиц хранения, имеющая самостоятельный заголовок и относящаяся к определенному событию, произведению».

Иначе понятие «единица хранения электронных документов» трактуется в Правилах организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77 (далее – Правила 2023 года). Согласно пункту 45 этих правил «единицей хранения является совокупность архивных документов, в том числе электронных, или отдельный документ (электронный документ), относящийся к одному вопросу деятельности». Таким образом, хотя данное определение и уточнено по сравнению с определением, приведенным в пункте 22.7 Правил 2020 года, за счет включения в него условия о необходимости принадлежности документов (в том числе электронных), входящих в состав единицы хранения, к одному вопросу деятельности, но и оно не является полным аналогом определения, содержащегося в Регламенте.

Кроме того, в пункте 164 Правил 2023 года дано определение единицы

хранения электронных аудиовизуальных документов, в соответствии с которым это «электронная единица хранения, состоящая из совокупности электронных документов или один электронный документ, содержащий аудиовизуальную информацию».

В дополнение к тому, что в современной нормативной базе отсутствует четкое и единое понимание того, что является единицей учета аудиовизуального, а что электронного документа, можно утверждать, что в современном федеральном законодательстве<sup>3</sup> отсутствует однозначное указание на то, как должны учитываться ЭАВД: как аудиовизуальные или как электронные документы. Очевидно, причиной данной неопределенности является то, что по своей природе эти документы не принадлежат ни к текстовым (так как содержат изобразительную, звуковую информацию или их сочетание), ни к аналоговым (так как создаются цифровым способом).

Безусловно, способ создания является крайне важной характеристикой, так как именно он определяет остальные характеристики документа, включая вид содержащейся в нем информации, а также иные параметры (формат, вид носителя, размер и т.д.), имеющие исключительное значение для учета и описания ЭАВД. В частности, вид содержащейся в документе информации оказывает решающее влияние на состав используемых для его описания и учета метаданных (цветность, разрешение, соотношение сторон для видео- и фотодокументов либо частота дискретизации для фонодокументов и т.д.). Таким образом, представляется нецелесообраз-

<sup>3</sup> См. статью 5 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

ным отделять признаки, связанные со способом создания документа, от признаков, связанных с видом содержащейся в нем информации. Напротив, наиболее логичным и плодотворным было бы использовать эти признаки в сочетании. Поэтому очевидно, что для качественного учета и описания ЭАВД необходимы специальные учетные формы, способные максимально полно отразить все особенности этих документов.

Характерно, что в настоящее время специальные учетные формы для ЭАВД отсутствуют. В составе Форм учетных и иных документов, одобренных Комиссией Федерального архивного агентства по научно-исследовательской и методической работе 31 июля 2020 года (протокол № 1) и рекомендованных Федеральным архивным агентством в рамках применения Правил 2020 года (далее – Формы к Правилам 2020 года), есть лишь отдельные формы для учета аудиовизуальных и электронных документов.

Рекомендуемый образец описи электронных дел, документов, приведенный в Приложении № 7 к Правилам 2020 года, включает пять содержательных колонок:

1. «Делопроизводственные индексы или номера по старой описи».
2. «Заголовок дела».
3. «Крайние даты».
4. «Объем, Мб».
5. «Примечания».

Данная форма отличается от описи дел, документов на бумажных носителях только колонкой «Объем, Мб», заменяющей колонку «Количество листов».

С другой стороны, необходимо отметить, что состав комплекта кинодокумента (негатив, дубль-негатив, фонограмма (негатив), фонограмма магнитная (основная, совмещенная), промежуточный позитив,

позитив, магнитная ш/муз., установочные ролики и цветовой паспорт), предусмотренный соответствующей формой описи<sup>4</sup>, явно не пригоден для описания ЭАВД, в отличие от состава комплекта видеодокумента (оригинал, копия, просмотровая копия)<sup>5</sup>.

Очевидно, что для учета ЭАВД их учетные документы должны содержать колонки для фиксации таких специальных учетных данных, как, например:

- «Формат»; «Тип носителя»; «Цветность»; «Разрешение»; «Соотношение сторон» – для фотодокументов;
- «Формат»; «Тип носителя»; «Разрядность, бит»; «Частота дискретизации, кГц»; «Число каналов»; «Величина потока данных (битрейт), кбит/с»; «Степень сжатия/упаковки» – для фонодокументов;
- «Формат»; «Тип носителя»; «Цветность»; «Разрешение»; «Соотношение сторон»; «Величина потока данных (битрейт), кбит/с»; «Степень сжатия» – для видеодокументов.

Одной из принципиальных особенностей работы с ЭАВД является то, что в ряде архивов сохраняется их нефондовая организация (не по источнику комплектования, а по видам или внешним признакам). Подобный подход был актуален для документов на аналоговых носителях и, очевидно, утратил свою целесообразность для ЭАВД. Однако, исходя из сложившейся практики, приходится говорить о том, что в архивах для тех комплексов документов, при учете и хранении которых традиционно применялся фондовый прин-

<sup>4</sup> Опись кинодокументов. Форма № 39 к Правилам 2020 года.

<sup>5</sup> Опись видеодокументов. Форма № 37 к Правилам 2020 года.



цип<sup>6</sup>, в качестве основного учетного документа можно рекомендовать использовать описи, а для тех, при учете и хранении которых применяется нефондовый принцип<sup>7</sup>, а также для обязательных экземпляров ЭАВД – книги учета поступлений.

Еще одной важной особенностью электронных (в том числе аудиовизуальных) документов является потребность в периодическом обеспечении их миграции на другие носители и конвертации в другие форматы в целях обеспечения сохранности и возможности использования этих документов. В ходе миграции и/или конвертации электронных документов могут меняться такие их характеристики, как формат, степень сжатия/упаковки и др. Естественно, что данные изменения должны отражаться в учетных документах архива.

В соответствии с пунктом 36.7 Правил 2020 года описи дел, документов постоянного хранения, образовавшиеся в деятельности организаций – источников комплектования, подлежат утверждению экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела либо федерального государственного архива. В соответствии с пунктом 41.3 Правил 2020 года переработанные описи дел, документов также подлежат утверждению экспертно-проверочной комиссией. Отсюда возникает вопрос о необходимости исключения из формы описи ЭАВД тех данных, которые могут изменяться в ходе миграции и/или конвертации, и включения их в реестр файлов электронных документов.

<sup>6</sup> Например, таких как комплекс фонодокументов, хранящийся в Российском государственном архиве кинофотофонодокументов (РГАКФФД).

<sup>7</sup> Например, таких как комплексы кино- и фото документов, хранящиеся в том же РГАКФФД.

С другой стороны, согласно пункту 1.5 Регламента «под учетным документом понимается документ установленной формы, фиксирующий поступление, выбытие, количество, состав и состояние архивных документов в единицах учета».

Из этого определения следует, что состав содержащихся в учетных документах сведений может быть минимальным и содержать только те данные, которые необходимы для выполнения этими документами учетных функций.

Следовательно, опись ЭАВД должна сохранить только учетную функцию, а поисковая функция должна перейти к автоматизированным поисковым системам архива (системам управления контентом (CMS<sup>8</sup>), в том числе МАМ-системам<sup>9</sup>), в которые должны заноситься актуальные сведения из реестров, а при необходимости и иные данные.

Так, например, с точки зрения учета электронных видео(кино)документов, входящих в состав АФ РФ, будет достаточно, если описательная статья описи ЭАВД будет включать следующие реквизиты: «Номер единицы учета», «Индекс, производственный номер (учетный номер в организации)», «Заголовок документа», «Автор(ы)»<sup>10</sup>,

<sup>8</sup> Content management system.

<sup>9</sup> Media Asset Management system – система управления медиа-активами.

<sup>10</sup> При фондовом хранении графа «Автор(ы)» не заполняется, если создатель совпадает с фондообразователем. Если автор не совпадает с фондообразователем, указывается организация-создатель либо ФИО основных авторов произведения (режиссер, сценарист, автор музыки). Структурное подразделение (пресс-служба, пресс-центр и т.п.), которое является автором АД, созданных в соответствии с функциями организации, в качестве автора не указывается.

«Язык», «Год производства, дата (крайние даты) записи», «Продолжительность записи», «Цветность», «Состав текстовой сопроводительной документации»<sup>11</sup>, «Примечания».

Соответственно, с этой же точки зрения будет достаточно, если описательная статья реестра файлов ЭАВД видео(кино)документов будет включать следующие метаданные: «Номер файла по порядку», «Номер единицы учета», «Номер физически обособленного носителя»<sup>12</sup>, «Имя файла»<sup>13</sup>, «Формат записи документа»<sup>14</sup>, «Формат файла», «Сведения о способах удостоверения»<sup>15</sup>, «Размер (байт)», «Дата последнего изменения файла».

При таком подходе в учетных документах не находят отражения многие важные характеристики, связанные с историческими и художественно-изобразительными особенностями ЭАВД как произведений искусства, а также сведения о различных специалистах (актерах, художниках по костюмам, звукорежиссерах и т.п.), принимавших участие в создании ЭАВД. Представляется правильным, чтобы все эти данные были внесены в упомянутые выше автоматизированные поисковые системы архива.

Таким образом, опись из единого учетного документа, выполняющего,

помимо учетных функций, функции архивного справочника, превращается в комплект документов, в состав которого входят собственно опись, содержащая минимальный набор необходимых для учета реквизитов, форма которой зависит от того, какой из видов ЭАВД (фото-, видео-, фоно-) в ней учитывается, и реестр файлов электронных документов соответствующего вида. При этом очевидно, что формы описей ЭАВД различных видов будут содержать значительное количество аналогичных граф («Номер единицы учета», «Производственный номер», «Заголовок документа», «Автор(ы)», «Время звучания (метраж)», «Время и место записи», «Примечания»).

Здесь мы опять возвращаемся к вопросу о целесообразности сохранения при разработке системы учетных форм для ЭАВД подходов, являвшихся актуальными при работе с аудиовизуальными документами на аналоговых носителях. Дело в том, что вид аналогового носителя определял физические особенности аудиовизуального документа и, соответственно, те его параметры, которые должны были отражаться в учетных документах. Отсюда возникала потребность в использовании различных форм описей для учета различных видов аудиовизуальных документов (кинодокументов, видеодокументов, грампластинок, магнитофонных аудиозаписей, фотонегативов, фотоальбомов и т.д.). Одним из основных отличий разных видов ЭАВД друг от друга (как и для любых других электронных документов) является формат, в котором они были созданы. Носитель здесь утрачивает свое значение, которое он имел раньше, а иногда (например, у документов, поступающих в архив через информационно-телекоммуникационные каналы свя-

<sup>11</sup> Указываются вид(ы) документа и размер (листы, байты).

<sup>12</sup> Номер носителя, если прием и хранение осуществляются на физически обособленных носителях по журналу учета носителей.

<sup>13</sup> Полное имя файла с расширением.

<sup>14</sup> DVD, MPEG и др.

<sup>15</sup> Хэш-сумма, удостоверяющий лист, сопроводительное письмо, УКЭП с указанием номера, даты, сведений о сертификате ключа подписи.



зи как цифровые потоки данных) просто отсутствует. При этом, как было отмечено выше, в связи с высокой вероятностью того, что ЭАВД придется периодически проходить процедуру конвертации, сведения об их форматах целесообразно отражать не в описях, а в реестрах файлов.

Возможно, есть смысл рассмотреть вопрос о создании одной универсаль-

ной формы описи для всех видов ЭАВД с максимально унифицированным набором учетных параметров. При этом формы реестров файлов должны в наибольшей степени отражать специфику каждого конкретного вида ЭАВД в части параметров, которые могут изменяться в ходе миграции и/или конвертации.

**Финансирование.** Исследование осуществлялось в рамках выполнения Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по государственному заданию Федерального архивного агентства на 2024 год по теме 1.4 «Электронные аудиовизуальные и научно-технические документы как объекты архивного хранения. Аналитический обзор». Рег. № ЕГИСУ НИОКТР 123013000002-2.

**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 1.4 “Electronic audiovisual, scientific and technical documents as objects of archival storage. Analytical review”. Reg. No. in Unified state system of R&D accounting (EGISU NIOKTR) 123013000002-2.

**Конфликт интересов.** Автор заявляет об отсутствии потенциального конфликта интересов.

**Conflict of interests.** The author declares no conflict of interest.

### Список источников

1. Бороздина А.Г., Букреева О.Н. Изучение опыта и проблемы учета электронных документов при организации их архивного хранения // Вестник ВНИИДАД. 2020. № 2. С. 65–73.
2. Храмовская Н. Метаданные в управлении электронными документами // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2019. № 10. С. 66–74.
3. Суровцева Н.Г. К вопросу о составе метаданных, подлежащих передаче в информационную систему хранения электронных документов // Вестник ВНИИДАД. 2021. № 3. С. 74–80.
4. Варламова Л.Н., Чернявский А.Г. Интеграция делопроизводства и архивного дела в рамках учета, систематизации изначально цифровых документов и определения (фиксации) сроков их хранения // Вестник ВНИИДАД. 2021. № 6. С. 83–94.
5. Бороздина А.Г. К вопросу об уровнях учета и описания «документов, изначально созданных электронными // Вестник ВНИИДАД. 2022. № 2. С. 91–95.
6. Кожанова Е. Архивные описи для электронных дел // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2020. № 7. С. 62–69.

7. Чуприн А.Н., Круглыхина Е.А., Лукашев Р.В. О проблемах учета, сохранности и подготовки к передаче на архивное хранение аудиовизуальных (электронных) документов Думы города Томска // Документация в информационном обществе. Электронное правительство: управление документами: доклады и сообщения на XVI Международной научно-практической конференции (26–27 ноября 2009 г., Москва). М., 2010. С. 397–400.
8. Ланской Г.Н. Электронные архивы аудиовизуальных документов: проблемы изучения и использования в исторических исследованиях // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки: сборник статей. М.: Этерна, 2017. С. 551–557.
9. Хаимов В.З. Современные подходы к понятийному аппарату в области хранения и учета электронных, в том числе аудиовизуальных, документов // Документация в информационном обществе: актуальные проблемы управления электронными документами: доклады и сообщения на XXIV Международной научно-практической конференции (21–22 ноября 2017 г., Москва). М., 2018. С. 298–304.
10. Хаимов В.З. Интерпретация понятий учетных единиц применительно к современным условиям хранения аудиовизуальных документов // Отечественные архивы. 2018. № 1. С. 47–52.
11. Хаимов В.З. Аудиовизуальные документы в архивах: технологический аспект // Вестник ВНИИДАД. 2019. № 2. С. 19–26.
12. Хаимов В.З. Современная практика хранения и учета аудиовизуальных документов в государственных и ведомственных архивах и фондах // Документ. Архив. Информационное общество: сборник материалов III Международной научно-практической конференции. М.: ТЕРМИКА.РУ, 2018. С. 368–369.
13. Тихонов В.И. Информационные технологии в сохранении и описании цифровых аудиовизуальных документов // Информационные технологии и электронные документы в контексте архивного хранения: статьи разных лет. М.: Изд-во Главархива Москвы, 2009. С. 264–271.

## References

1. Borozdina A.G., Bukreeva O.N. Izuchenie opy'ta i problemy' ucheta e'lektronny'x dokumentov pri organizacii ix arxivnogo xraneniya [Practice and problems of electronic records accounting in organization of their archival storage]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2020;2:65–73. (In Russian).
2. Khramtsovskaya N. Metadanny'e v upravlenii e'lektronny' mi dokumentami [Metadata in electronic document management]. *Deloproizvodstvo i dokumentooborot na predpriyatii = Record Keeping and Document Management at the Company*. 2019;10:66–74. (In Russian).
3. Surovtseva N.G. K voprosu o sostave metadanny'x, podlezhashhix peredache v informacionnuyu sistemu xraneniya e'lektronny'x dokumentov [Revisiting the Metadata Transferable to the Digital Preservation System]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2021;3:74–80. (In Russian).
4. Varlamova L.N., Chernyavsky A.G. Integraciya deloproizvodstva i arxivnogo dela v ramkax uchyota, sistematizacii iznachal'no cifrov'x dokumentov i opredeleniya (fiksacii) srokov ix xraneniya [Integration of recordkeeping and archiving within the framework of registration, systematization of digital born documents and deter-

mining (fixing) of their retention periods]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2021;6:83–94. (In Russian).

5. Borozdina A.G. K voprosu ob urovnyax ucheta i opisaniya «dokumentov, iznachal'no sozdanny'x e'lektronny'mi [Revisiting the “Born-Digital Documents” levels of registration and description]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2022;2:91–95. (In Russian).

6. Kozhanova E. Arxivny'e opisi dlya e'lektronny'x del [Archival inventories for electronic files]. *Deloproizvodstvo i dokumentooborot na predpriyatii = Record Keeping and Document Management at the Company*. 2020;7:62–69. (In Russian).

7. Chuprin A.N., Kruglykhina E.A., Lukashev R.V. O problemakh ucheta, soxranosti i podgotovki k peredache na arxivnoe xranenie audiovizual'ny'x (e'lektronny'x) dokumentov Dumy' goroda Tomska [On the problems of recording, preserving and transferring to archival storage of the Tomsk City Duma audiovisual (electronic) documents]. In: *Documentation in information society. Electronic government: document management: reports and presentations at the XVI International scientific and practical conference, (Moscow, November 26–27, 2009)*. Moscow; 2010. p. 397–400. (In Russian).

8. Lanskoj G.N. E'lektronny'e arxivny' audiovizual'ny'x dokumentov: problemy' izucheniya i ispol'zovaniya v istoricheskix issledovaniyax [Electronic archives of audiovisual documents: problems of study and use in historical research]. In: *The role of archives in historical science information support: collected articles*. Moscow: Eterna; 2017. p. 551–557. (In Russian).

9. Khaimov V.Z. Sovremennyy'e podxody' k ponyatiynomu apparatu v oblasti xraneniya i ucheta e'lektronny'x, v tom chisle audiovizual'ny'x, dokumentov [Modern approaches to the conceptual apparatus in the field of storage and accounting for electronic, including audiovisual, documents]. In: *Documentation in information society: actual problems of electronic records management: reports and presentations at the XXIV International scientific and practical conference, (Moscow, November 21–22, 2017)*. Moscow; 2018. p. 298–304. (In Russian).

10. Khaimov V.Z. Interpretaciya ponyatij uchety'x edinicz primenitel'no k sovremennym usloviyam xraneniya audiovizual'ny'x dokumentov [Interpretation of concepts of accounting units in relation to the current conditions of storage of audiovisual documents]. *Otechestvenny'e arxivny' = Domestic Archives*. 2018;1:47–52. (In Russian).

11. Khaimov V.Z. Audiovizual'ny'e dokumenty' v arxivax: texnologicheskij aspekt [Audiovisual documents in archives: a technological aspect]. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2019;2:19–26. (In Russian).

12. Khaimov V.Z. Sovremennaya praktika xraneniya i ucheta audiovizual'ny'x dokumentov v gosudarstvenny'x i vedomstvenny'x arxivax i fondax [Modern practice of storing and recording audiovisual documents in state and departmental archives and funds]. In: *Document. Archive. Information society: collected papers of the III International scientific and practical conference*. Moscow: TERMIKA.RU; 2018. p. 368–369. (In Russian).

13. Tikhonov V.I. Informacionny'e texnologii v soxranenii i opisanii cifrovyy'x audiovizual'ny'x dokumentov [Information technologies in the preservation and description of digital audiovisual documents]. In: *Information technologies and electronic documents in the context of archival storage: articles from different years*. Moscow: Publishing house of the Main Archival Department of the city of Moscow; 2009. p. 264–271. (In Russian).

## ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРЕ

Назаров **Алексей Николаевич**, кандидат исторических наук, ведущий научный сотрудник отдела архивоведения Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), Москва, Российская Федерация.

## INFORMATION ABOUT THE AUTHOR

**Aleksei N. Nazarov** PhD (in history), leading researcher of Archival Science Department of the All-Russian Scientific and Research Institute for Records and Archives Management (VNIIDAD), Moscow, Russian Federation.