

DOI 10.58351/2949-2041.2026.34.5.024

Отт Ксения Сергеевна,
студентка, ФГАОУ ВО «СФУ»,
Красноярск Ott Ksenia Sergeevna,
Siberian Federal University

**ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ:
ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ ВНЕДРЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (НА ПРИМЕРЕ АРХИВНОГО ОТДЕЛА
АДМИНИСТРАЦИИ ТЯЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА)
DIGITAL TRANSFORMATION OF MUNICIPAL ARCHIVES: PROBLEMS
AND PROSPECTS OF IMPLEMENTING INFORMATION TECHNOLOGIES
(ON THE EXAMPLE OF THE ARCHIVAL DEPARTMENT OF THE ADMINISTRATION
OF THE TYAZHINSKY MUNICIPAL DISTRICT)**

Аннотация: В статье анализируются процессы цифровизации муниципальных архивов РФ. На примере Архивного отдела Администрации Тяжинского муниципального округа рассмотрены проблемы внедрения информационных систем, приёма электронных документов, оцифровки архивных фондов и создания веб-представительств.

Abstract: This article analyzes the digitalization of municipal archives in the Russian Federation. Using the Archives Department of the Tyazhinsky Municipal District Administration as an example, it examines the challenges of implementing information systems, receiving electronic documents, digitizing archival collections, and creating online presences.

Ключевые слова: цифровизация архивов, электронные документы, информационные системы, оцифровка, муниципальный архив, Тяжинский муниципальный округ.

Keywords: digitalization of archives, electronic documents, information systems, digitization, municipal archive, Tyazhinsky municipal district.

Современный этап развития архивного дела в Российской Федерации характеризуется масштабной цифровизацией, охватывающей все аспекты деятельности архивных учреждений. Федеральный закон от 22 октября 2004 года

№ 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» создаёт правовую основу для перехода к электронным формам работы с документами, однако реализация данных положений на муниципальном уровне сталкивается с серьёзными вызовами [1]. В условиях построения цифровой экономики и информационного общества муниципальные архивы вынуждены адаптироваться к новым требованиям при ограниченных ресурсах, что актуализирует необходимость поиска оптимальных моделей цифровой трансформации.

Нормативно-правовое регулирование цифровизации архивного дела осуществляется на нескольких уровнях. На федеральном уровне Росархиву поручено внести изменения в законы «Об архивном деле в Российской Федерации», «Об обязательном экземпляре документов», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в части уточнения понятия электронного документа, определения процедур его хранения и использования. Приказ Росархива от 2 марта 2020 года № 24 устанавливает правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов, включая электронные, в государственных и муниципальных архивах [2].

Важным методическим документом является ГОСТ Р 7.0.8-2025, нормативно закрепляющий ключевые понятия архивного дела в цифровой среде. Разработки ВНИИДАД по порядку приёма электронных архивных документов предусматривают три модели передачи: через информационные системы, с использованием облачного хранилища или на физически обособленных носителях [3]. Однако для муниципальных архивов, не обладающих специализированными информационными системами, наиболее актуальной остаётся модель передачи на физических носителях с последующей интеграцией в локальные базы данных.



Практический анализ деятельности Архивного отдела Администрации Тяжинского муниципального округа выявляет противоречивую картину цифровизации. С одной стороны, в архиве внедрена отраслевая информационная система «Архивный фонд», обеспечивающая автоматизацию учётных процессов. База данных дублирует традиционные учётные формы (книгу учёта поступления документов, лист фонда, дело фонда), что позволяет оперативно искать информацию и формировать отчётность в автоматизированном режиме. С другой же стороны, архив не располагает собственным официальным интернет-ресурсом, ограничиваясь размещением контактных данных на общем портале Администрации Тяжинского муниципального округа.

Ключевой проблемой является отсутствие на хранении электронных и аудиовизуальных документов, что свидетельствует о разрыве между практикой электронного документооборота в организациях-источниках комплектования и готовностью архива к приёму таких документов. Активный переход муниципальных учреждений на электронный документооборот требует от архивного отдела разработки порядка приёма электронных архивных документов, предусматривающего чёткие процедуры автоматизированных и ручных проверок метаданных и целостности файлов [4].

С технической точки зрения электронный архивный документ представляется файлом или совокупностью файлов, в том числе объединённых в «контейнер» – zip-папку. Для текстовых документов рекомендуется формат архивного хранения PDF/A, обеспечивающий долгосрочную сохранность. Однако в муниципальных архивах часто отсутствуют технические средства для проверки действительности электронных подписей, что создаёт риски при приёме электронных документов на хранение. Согласно Федеральному закону «Об электронной подписи», электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, но практическая реализация данного положения требует соответствующего программного обеспечения и компетенций персонала [5].

Процесс оцифровки документов в архивном отделе осуществляется фрагментарно, преимущественно для создания страхового фонда наиболее ценных документов и материалов для виртуальных выставок. Отсутствие специализированного сканирующего оборудования профессионального класса, систем оптического распознавания текста и автоматизированных рабочих мест для обработки отсканированных изображений сдерживает масштабную оцифровку архивного фонда, насчитывающего 25 356 единиц хранения. При этом именно оцифровка могла бы решить проблему физической загруженности архивохранилищ и обеспечить дистанционный доступ пользователей к документам.

Кадровый аспект цифровизации представляет особую сложность. В условиях ограниченного штата сотрудники архивного отдела не обладают достаточными компетенциями в области информационных технологий, работы с базами данных, обеспечения кибербезопасности и долгосрочного сохранения электронных документов. Как отмечает А.Э. Насретдинов, «главной проблемой является экономическая составляющая, поскольку распределяемые денежные средства не позволяют архивам привлекать IT-специалистов должного уровня» [6]. Отсутствие систематического повышения квалификации в сфере цифровых технологий приводит к тому, что даже имеющиеся информационные системы используются не в полную мощность.

Материально-техническое обеспечение цифровой инфраструктуры архива также требует модернизации. Для полноценной цифровизации необходимы: серверное оборудование для хранения электронных документов и резервного копирования, системы бесперебойного питания, защищённые каналы связи, лицензионное программное обеспечение, средства криптографической защиты информации. В условиях зависимости от субвенций из регионального бюджета муниципальные архивы сельских территорий не имеют возможности самостоятельно финансировать подобные инвестиции.

Информационная безопасность архивных данных в цифровой среде приобретает критическое значение. Необходимо обеспечение защиты от несанкционированного доступа, технических сбоев и потери данных. Требуется разработка и регулярное обновление локальных нормативных актов по информационной безопасности, внедрение систем разграничения прав



доступа, ведение журналов аудита действий пользователей. Однако в практике муниципальных архивов данные меры часто носят формальный характер из-за отсутствия профильных специалистов и методических рекомендаций, адаптированных к условиям сельских территорий.

Для преодоления обозначенных проблем необходима реализация комплексной программы цифровой трансформации муниципального архива. Приоритетным направлением является создание полноценного веб-представительства Архивного отдела с детализированной структурой, включающей: электронные каталоги и путеводители по фондам, формы для дистанционной подачи запросов на предоставление архивных справок, разделы с методическими материалами для организаций-источников комплектования. Обновление и детализация методических рекомендаций Росархива по структуре и наполнению архивных сайтов являются важными направлениями совершенствования информатизации [7].

Внедрение специализированного программного обеспечения для автоматизации всех основных процессов архивной деятельности должно охватывать: систему электронного документооборота внутреннего использования, модуль приёма и обработки электронных архивных документов с проверкой метаданных и электронных подписей, систему управления цифровым хранением, обеспечивающую миграцию форматов и контроль целостности файлов, портал для удалённого доступа пользователей к оцифрованным коллекциям.

Разработка порядка приёма электронных документов от организаций-источников комплектования должна предусматривать: требования к форматам файлов (PDF/A для текстовых документов, TIFF для графических, XML для структурированных данных), процедуры проверки наличия и действительности квалифицированных электронных подписей, правила формирования пакетов передачи с обязательными метаданными, регламенты тестирования передаваемых файлов на вирусы и повреждения, акты приёма-передачи в электронной форме. Для муниципальных архивов, не готовых к немедленному переходу на полную цифровизацию, целесообразно применение гибридной модели, сочетающей приём документов на физических носителях с их последующей интеграцией в информационную систему.

Оптимизация процесса оцифровки требует разработки приоритетного перечня документов для перевода в цифровую форму. Критериями отбора должны стать: уникальность и особая ценность документов, интенсивность использования (частые запросы пользователей), физическое состояние оригиналов (ветхость, требующая ограничения доступа), востребованность для выставочной и издательской деятельности. Применение современного сканирующего оборудования с автоматической подачей листов, систем оптического распознавания текста и программ автоматической индексации позволит повысить производительность оцифровки при ограниченных кадровых ресурсах.

Повышение квалификации сотрудников архивного отдела в сфере цифровых технологий должно осуществляться систематически, через освоение дистанционных образовательных программ по направлениям: «Электронный документооборот и архивное дело», «Информационная безопасность в архивах», «Долгосрочное сохранение электронных документов», «Цифровые гуманитарные технологии». Для компенсации дефицита IT-компетенций целесообразно заключение договоров о сотрудничестве с профильными образовательными учреждениями и привлечение студентов-практикантов технических специальностей.

Развитие межмуниципального взаимодействия и обмен опытом в сфере цифровизации может осуществляться через создание региональной сети муниципальных архивов Кемеровской области с единым информационным порталом, позволяющим: тиражировать лучшие практики и готовые программные решения, организовывать централизованное хранение резервных копий баз данных, проводить совместные проекты по оцифровке документов смежной тематики, обеспечивать методическую поддержку менее опытных архивов со стороны ГАКО.

Таким образом, цифровая трансформация муниципального архива представляет собой комплексный процесс, охватывающий технологические, организационные и кадровые аспекты. Для Архивного отдела Администрации Тяжинского муниципального округа приоритетными



направлениями могут являться: создание веб-представительства, разработка порядка приёма электронных документов, поэтапная оцифровка наиболее востребованных фондов, повышение цифровой грамотности персонала, укрепление материально-технической базы.

Список литературы:

1. Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2004. № 43. Ст. 4169.
2. Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда РФ: Приказ Росархива от 2 марта 2020 года № 24 // Официальный интернет-портал правовой информации. 2020.
3. Бороздина А.Г. Приём электронных архивных документов: модели и технологии // Информационные ресурсы России. 2024. № 2. С. 22-29.
4. Базылева А.А., Ланская Д.В. Методические проблемы цифровизации муниципальных архивов // Вестник архивиста. 2023. № 4. С. 89-97.
5. Об электронной подписи: Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2011. № 15. Ст. 2036.
6. Насретдинов А.Э. Информационное присутствие муниципальных архивов в сети Интернет // Отечественные архивы. 2022. № 5. С. 56-63.
7. Насретдинов А.Э. Проблемы и перспективы развития архивных сайтов // Делопроизводство. 2023. № 2. С. 44-51.
8. Суровцева И.А. Современные нормативные основы организации архивной деятельности // Архивоведение и документоведение. 2023. № 3. С. 15-23.
9. Ушакова М.А. Экспертиза ценности документов в условиях цифровизации // Вестник архивиста. 2024. № 1. С. 78-85.

