

## Сексенбаева Г.

доктор исторических наук, доцент,  
Казахский национальный университет имени аль-Фараби,  
Казахстан, г. Алматы, e-mail: s.gulzira@mail.ru

### РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА В КИТАЕ

Современная ситуация в архивном мире, юридические основы функционирования архивного дела, подходы к теоретическим представлениям науки об архивах и архивных документах, методические нормы архивной практики, организация обеспечения сохранности и использование документального наследия – все эти вопросы представляют серьезный научный и практический интерес.

Цели исследования: раскрыть основные принципы, которыми руководствуется современная архивная служба Китая; показать организацию архивного дела; ознакомить с составом и содержанием важнейших архивохранилищ, с деятельностью архивов в области комплектования, описания, обеспечения сохранности и использования документов.

При раскрытии основных принципов архивоведения этой страны внимание акцентировалось на его взаимосвязи с исторической наукой, с одной стороны, и документоведением – с другой; на изучении опыта применения новейших технических средств в архивном деле. Статья знакомит не только с опытом исторического развития и современным положением дел в области архивного дела Китая, но и поможет получить четкое профессиональное представление о необходимости знания и возможности сопоставления и применения зарубежного опыта для отечественной архивной практики.

**Ключевые слова:** архивное дело, архивные документы, система архивов, архивные ресурсы, электронный документ, хранение электронных архивных документов.

Seksenbayeva G.

Doctor of History, al-Farabi Kazakh National University,  
Kazakhstan, Almaty, e-mail: s.gulzira@mail.ru

### Archival Development in China

The current situation in the archival world, the legal basis for the functioning of archives, approaches to the theoretical understanding of the science of archives and archival documents, methodological norms of archival practice, the organization of security and the use of documentary heritage – all these issues are of serious scientific and practical interest.

Disclose the basic principles that guide the modern archival service of China; show the organization of archiving; familiarize with the composition and content of the most important archives, with the activities of archives in the field of acquisition, description, preservation and use of documents is the purpose of the article.

In disclosing the main principles of the archival science of this country, attention was focused on its relationship with historical science, on the one hand, and documentation, on the other; on studying the experience of using the latest technical tools in archiving. The article introduces not only the experience of historical development and the current state of affairs in the field of archival affairs in China, but also helps to obtain a clear professional understanding of the need for knowledge and the possibility of comparing and applying foreign experience for domestic archival practice.

**Key words:** archiving, archival documents, archive system, archive resources, electronic document, storage of electronic archive documents.

Сексенбаева Г.

тарих ғылымдарының докторы, әл-Фараби атындағы  
Қазақ ұлттық университеті, Қазақстан, Алматы қ., e-mail: s.gulzira@mail.ru

### Қытайдағы мұрағатты дамыту

Архивтанудағы қазіргі қалыптасқан жағдай, архив ісі қызметінің заңнамалық негіздері, архивтер мен архив құжаттары туралы ғылымның теориялық түсініктеріне көзқарастар, архив тәжірибесінің әдіснамалық нормаларына, құжаттық мұраны қорғау және сақталуын қамтамасыз етуді ұйымдастыру мәселелері – елеулі ғылыми және практикалық қызығушылық тудыруда.

Мақаланың мақсаты Қытай Халық Республикасының заманауи архив қызметіне басшылық ететін принциптерді ашу; архив қызметінің ұйымдастыруын көрсету; құжаттарды жинақтау, сипаттау, сақталуын қамтамасыз ету және пайдалану қызметі саласындағы маңызды архив қойма құжаттарының құрамы мен мазмұнымен таныстыру. Аталған елдің архивтану ғылымындағы негізгі принциптерін ашу барысында басты назар архивтанудың тарих ғылымымен қарым-қатынасына, екінші жағынан, құжаттама ғылымымен байланыстылығы, архив саласында жаңа техникаларды пайдалану тәжірибесін зерттеу негізіне аударылды.

Мақала тек ҚХР архив ісінің тарихи даму тәжірибесі мен қазіргі кездегі қалыптасқан ахуалымен таныстырып қана қоймай, сондай-ақ білімнің қажеттілігі, отандық архив практикасына шетел тәжірибесін салыстыру және қолдану мүмкіндігі туралы нақты кәсіби түсінік алуға көмектеседі.

**Түйін сөздер:** архив саласы, архив құжаттары, архив жүйесі, архив қорлары, электронды құжат, электрондық архивтық құжаттарды сақтау.

### Введение

Архивы Китая, история которых прослеживается с XVI века до н.э., к настоящему времени прошли путь, тесно связанный с общим политическим, социально-экономическим, культурным развитием страны в различные эпохи.

Периодизацию истории китайского архивного строительства можно условно представить следующим образом:

1. Возникновение дворцовых архивов и период монопольного распоряжения архивами верховными властями (XVI в. до н. э. – начала XX в.).

2. Начало сбора и использования архивных документов в научных целях в период буржуазной республики (1912-1949 гг.).

3. Эпоха строительства архивов и развития архивного дела на научной основе в период Китайской Народной Республики (1949-1997 гг.). При этом в качестве особых эпох можно упомянуть периоды трудностей в архивном деле: период «большого скачка», который охватывает 1958-1960 гг., и «культурной революции» с 1966 по 1976 гг.) Радикальный разрыв с традициями и волюнтаризм в насаждении чуждых китайским традициям принципов уничтожения документального наследия прошлого нанесли большой ущерб национальным архивам Китая.

4. Современный период архивного строительства, который характеризуется восстановлением традиций бережного отношения к прошлому и полномасштабным созданием единой

архивной системы на правовой основе с использованием новейших информационных технологий и достижений мирового опыта архивного общества (с 1976 – по настоящее время).

Главные черты китайских архивов (исторический аспект): монополия государства на создание архивов, хранение и использование документов, что было обусловлено чрезвычайно высоким статусом верховной власти и относительной неразвитостью общественных структур. В стране до начала XX века так и не возникли крупные негосударственные хранилища, которые существовали в ряде стран Западной Европы уже в средние века. Однако в Китае сложились архивы, аналогичные централизованным европейским хранилищам (императорские, церковные, местные органы власти).

Вторая черта, которая оказала влияние на историю китайских архивов, эта политическая нестабильность времен Китайской Республики (1912-1949 гг.). Политический хаос, творившийся в тот период времени, привел к провалу попыток реформ в архивном деле и делопроизводстве, которые предпринимались сменяющимися друг друга правительствами. До середины XX в. в стране так и не было создано централизованное архивное ведомство. Однако уже в период Китайской Республики в 1930-1940-е гг. зарождается система профессионального архивного образования (частные архивные школы «Вэньхуа тучжуань», «Чунши» и др.); начинает складываться национальная школа архивоведения, представленная в работах таких ученых, как

Чэнь Хэн, Хэ Лучэнь, Инь Чжунши; появляется специализированная архивная периодика. Все эти позитивные явления получили дальнейшее развитие в период Народной республики, обеспечив преемственность в архивоведении и архивном деле старого и нового Китая.

### Сеть архивов Китая

Победа Народной революции в 1949 г. позволила перейти к планомерному архивному строительству, которое стало неотъемлемой частью всей государственной политики. В те годы была успешно решена задача экспроприации и централизации архивного наследия Китая, на основе которого позднее были созданы крупнейшие государственные архивохранилища; проводилась регламентация делопроизводства в ведомствах. В архивном строительстве, подготовке профессиональных кадров, архивоведческих исследованиях активно применялся опыт СССР с привлечением советских специалистов.

В 1954 г. было образовано специальное ведомство по руководству архивным делом во главе с Государственным архивным управлением КНР. Это стало началом периода всеобщего архивного строительства (1954-1966 гг.). В 1955 г. был создан Первый исторический архив, в 1959 г. – Центральный архив, в 1964 – Второй исторический архив КНР. В «Постановлении об укреплении государственного архивного дела» (1956 г.) была законодательно закреплена концепция Государственного архивного фонда КНР (Бржстовская, 1971:265).

Создание единой централизованной архивной службы благоприятно повлияло на организацию работы государственных учреждений и предприятий, планирование развития народного хозяйства, проведение научных исследований и политико-просветительной работы.

К настоящему времени в КНР сложилась разветвленная и структурированная система архивов, которая включает: 1) общие архивы, хранящие самые разнообразные документы постоянного и временных сроков хранения; 2) специализированные архивы, хранящие материалы органов отраслевого управления и особые виды документов (научно-технические, кино-, фото-, фоно- и др.); 3) ведомственные архивы отдельных учреждений, предприятий и общественных организаций.

Общие архивы КНР подразделяются на четыре уровня: 1) центральный; 2) провинциальный; 3) местный; 4) уездный. Архивов перво-

го уровня существует три: Центральный архив КНР, Первый и Второй исторический архивы. Центральный архив отвечает за сбор и хранение историко-революционных материалов и документов высших и центральных учреждений КНР, выделенных на постоянное хранение. Первый исторический архив занимается сбором и хранением исторических документов верховной власти эпох Мин и Цин. Во втором историческом архиве хранятся документы высших и центральных органов власти периода Китайской республики 1912-1949 гг.

Архивы провинциального уровня (провинция, город центрального подчинения или автономный район) отвечают за историко-партийные документы и документы провинциальных органов власти времен нового Китая.

Местные архивы (город, область и аймак) также отвечают за исторические документы местных партийных и государственных органов КНР.

Уездные архивы являются низовыми. В их задачи входит сбор и хранение современных документов, созданных в результате деятельности государственных учреждений и партийных органов уездного масштаба.

Конкретные задачи общих архивов таковы: 1) активно вести прием документов; 2) постепенно осуществлять стандартизацию и модернизацию управления архивами; 3) осваивать архивные информационные ресурсы, предоставлять архивные материалы для общественного использования; 4) стремиться к полному овладению содержанием документов, хранящихся в архивах, заниматься их изучением и изданием; 5) участвовать в исследовательской деятельности в областях, смежных с архивным делом; 6) совершенствовать систему научно-справочного аппарата.

После Третьего пленума ЦК КПК 11-го созыва (1978 г.) создание общих архивов активизировалось. Во-первых, интенсифицировалось строительство хранилищ (в 1986 г. были установлены «Нормы проектов строительства архивов»). Это способствовало значительному улучшению условий хранения документов. Во-вторых, повысился профессиональный уровень кадров, шире стало использоваться современное оборудование, распространилась практика микрофильмирования и т.д. В-третьих, возросло общее количество хранимых документов. В-четвертых, архивы в той или иной степени стали доступны для общества, было покончено с их долговременной закрытостью для большин-

ства исследователей. В-пятых, коэффициент использования архивных материалов значительно повысился. Так, в 1988 г. к пользованию архивами было допущено более 4 млн. человек, им было предоставлено более 16 млн. единиц хранения документов; было опубликовано около 164 390 000 иероглифов (Ван Шу Пин, 2003:89).

### Специализированные архивы Китая

По мере развития и совершенствования системы управления в архивном деле Китая некоторые центральные и местные органы постепенно создали различные специализированные архивы. При этом руководствовались следующим принципом: центральное место должны занимать общие архивы, а вокруг них целесообразно создавать специализированные архивы. Специализированные архивы создаются в КНР для хранения конкретных видов документов различных отраслей управления, народного хозяйства (охрана общественного порядка, оборона, образование, здравоохранение, строительство, машиностроение и т.д.), науки и связанной с нею технической деятельности. Создаются они и как единые архивы общегосударственного масштаба, и как архивы провинциального и местного уровней. Тем не менее, специализированные архивы любого вида имеют общие черты. Во-первых, они находятся в рамках «горизонталей» и придерживаются своей специализации. Однако некоторые архивы могут не ограничиваться сферами той или иной специализированной отрасли и принимают материалы от разных ведомств (архивы кино- и фотодокументов). Во-вторых, специализированные архивы подчиняются управленческим органам центральной, провинциальной или местной администрации. В-третьих, отношения между специализированными и общими архивами развиваются по принципу «разделение труда и сотрудничество».

Создание специализированных архивов Китая началось в 1950-е гг. Самый первый специализированный архив был создан в 1952 г. – Архив геологических документов, где централизованно хранятся и обрабатываются архивные материалы по геологии Китая. В 1958 г. были созданы Китайский Архив кинодокументов и Архив картографических документов. В 1960-е гг. были созданы Архив Министерства иностранных дел, Архив Министерства обороны (Бржестовская, 1971:272).

«Закон об архивах КНР», вступивший в силу 1 января 1988 г. утвердил особый статус ар-

хивных учреждений и документов, принципы единства руководства и управления по степеням, полномочия архивов и органов архивного управления, правила использования документов, необходимость включения архивного строительства в планы развития народного хозяйства. Этот закон (с 1996 г. – в новой редакции) и утвержденные Госсоветом в 1999 г. «Меры по осуществлению Закона об архивах КНР» поставили архивное дело страны на прочную юридическую основу, обеспечили архивным учреждениям реальный правовой статус и защиту (Ван Шу Пин, 2003:91).

В то же время в архивном законодательстве КНР имеются недостатки: недостаточно четкое регулирование права собственности на архивы негосударственных структур, правил публикации документов; противоречия между законодательными актами разных уровней и их недостаточная интеграция в общее законодательство.

В феврале 2014 г. была принята концепция развития национального архивного дела. Выделено 5 основных направлений совершенствования архивного дела, в рамках каждого из которых сформулирован ряд задач:

#### *1. Улучшить институциональные механизмы архивного дела*

- Придерживаться принципов единого лидерства и децентрализованного управления;
- Эффективно повышать возможности органов управления архивным делом по выполнению своих обязанностей;
- Продвигать на всех уровнях развитие архивов, способных полноценно охватить все сферы архивной работы;
- Сформировать новый подход к выполнению архивами своих задач;
- Привлекать и поддерживать участие общественности в архивной деятельности.

#### *2. Создать надёжную систему архивных ресурсов, отражающую жизнь и деятельность народа*

- Усилить работу по пополнению архивных фондов;
- Совершенствовать деятельность архивных органов и подразделений;
- Обратиться внимание на личные архивы;
- Обеспечить интеграцию архивных информационных ресурсов на научной основе.

#### *3. Повысить удобство использования архивов общественностью*

- Развивать инновационные формы оказания услуг;
- Улучшить оказание услуг;

- Активизировать усилия по развитию архивной работы;
- Ускорить оцифровку архивных документов на традиционных носителях;
- Содействовать использованию архивных ресурсов.

*4. Обеспечить создание надёжной системы защиты архивных материалов, содержащих секретные и конфиденциальные сведения*

- Усилить меры контроля и аудита системы безопасности;
- Создать надёжную систему обеспечения безопасности архивов в случае чрезвычайных ситуаций;
- Существенно улучшить обеспечение конфиденциальности архивных материалов;
- Обеспечить территориально-удаленное хранение на носителях различных видов резервных копий важнейших архивных материалов;
- Обеспечить информационную безопасность архивов.

*5. Увеличить поддержку усилий по сохранению архивов*

- Укрепить лидерство в архивной работе;
- Совершенствовать механизм финансирования архивной работы;
- Укрепление работу с кадрами архивов;
- Усилить пропаганду роли и значения архивов (<http://www.acas.ac.cn/uploads/file/conferenceMaterials/yijian.docx>).

### **Информационные технологии в архивах Китайской Народной Республики**

В архивах Китайской Народной Республики электронные документы появились с конца 1980-х гг. В новом столетии ряд региональных архивов начал целенаправленно формировать цифровые архивные ресурсы тремя путями: посредством приема оригинальных электронных архивных документов от делопроизводственных служб; оцифровки хранящихся в архивах традиционных документов; управления и использования электронных документов.

В 1990-х гг. Государственное архивное управление Китая в целях организации работы с электронными документами в делопроизводственных службах органов власти, опираясь на опыт работы с бумажными документами, разработало и внедрило ряд правил и норм (Временный порядок передачи электронных документов в архив и управления ими; Основные правила управления электронной почтой; Порядок передачи электронной почты в архив и управления

ей и др.), наладило процесс управления электронными документами, предъявив тем самым четкие нормативные требования к комплектованию архивов электронными документами, их контролю, обработке, передаче, приему, хранению и т.д.

Для того чтобы электронные документы отвечали установленным требованиям начиная со стадии их создания и оформления, в 2009 г. было учреждено Государственное межведомственное объединенное совещание по управлению электронными документами. Оно объединяет ряд профильных ведомств по управлению делопроизводством, информационными технологиями, секретностью, стандартизацией, а также финансами. Под его руководством разработан и внедрен ряд нормативов, регулирующих управление электронными документами, в частности требования к универсальным функциям системы управления электронными документами, а также предусматривающих стандартные процедуры составления, обработки и передачи в архив электронных документов. Все это обеспечивает их максимальное соответствие аналогичным требованиям, предъявляемым к работе с традиционными архивными документами.

Для управления электронными архивными документами Государственным архивным управлением Китая разработаны такие отраслевые нормативы, как, например, «Стандарт метаданных официальных электронных документов», «Стандартный формат обеспечения долгосрочной сохранности электронных документов», «Пакет электронных документов в XML-формате». Эти стандарты позволяют архивам наилучшим образом осуществить нормативное управление электронными документами. В 2012 г. при поддержке Государственного межведомственного объединенного совещания Государственным архивным управлением КНР разработан порядок передачи и приема электронных архивных документов, которым определены обязанности персонала, организация данных и процедуры, связанные с передачей и приемом таких документов, а также сроки. Правительство Китая выделило 6,59 млн. китайских юаней (примерно миллион долларов) для проверки эффективности этого метода. Для реализации пилотных проектов по передаче и приему электронных архивных документов Государственное архивное управление выбрало восемь учреждений. В ходе апробации удалось установить эталонную систему передачи и приема

электронных архивных документов. Кроме того, были подготовлены пакет документов: Порядок долгосрочного хранения электронных архивных документов, Проект организации и хранения электронных архивных документов, Перечень метаданных электронных архивных документов, а также применяемый для оценки качества Проект теста электронных архивных документов. В 2014 г. по завершении пилотных проектов соответствующий опыт распространили по всей стране. Сегодня в архивах всех уровней и профилей действует единый порядок приема электронных документов (Ань Сяоми (Xiaomi An), Ден Хепу (He Pu Deng), Джан Бинь (Bin Zhang), 2014:3,4).

В целях обеспечения безопасности хранения и использования архивных документов за последние годы при поддержке правительственных структур всех уровней архивные службы страны проделали крупномасштабную работу по оцифровке традиционных архивных документов. Например, по указанию центрального правительства в 2011-2015 гг. Министерство финансов выделило 30 млн. юаней Первому историческому архиву Китая для сканирования документов, образов документов, и сегодня уже изготовлено 39,37 млн. электронных образов. С 2013 г. министерство предоставило в этих же целях 136 млн. юаней Второму историческому архиву Китая, который сканировал 40 млн. страниц документов. По решению региональных властей органы на местах также выделяют значительные средства для оцифровки архивных документов. В некоторых экономически более развитых восточных провинциях страны немало архивов уже завершили оцифровку всех своих архивных документов. Согласно новейшей программе Государственного архивного управления Китая, к концу 2020 г. во всех провинциальных, городских и уездных архивах доля оцифрованных документов постоянного хранения должна составить 30-60%, 40-75 % и 25-50 % соответственно (Фу Хуа, 2014:60).

В новом столетии все больше архивов создают цифровые архивы и вынуждены управлять этими ресурсами. По этой причине несколько лет назад Государственное архивное управление выпустило в числе других правил и стандартов Руководство по строительству цифровых архивов, регулирующее возведение таких объектов. Сегодня в большинстве провинций на уровне городского округа и выше уже имеются или создаются цифровые архивы (электронные документальные центры).

Для дальнейшего развития цифровых архивов предстоит решить ряд задач. К таким задачам относятся: разработка новых требований к универсальным функциям системы управления электронными документами с учетом новейших технологий; разработка стандартов для унификации созданных разными компаниями систем управления электронными документами; общий доступ к данным любого цифрового архива. Ожидается, что в обозримом будущем большая часть фондов, сосредоточенных в архивах различного уровня и профиля, подвергнется оцифровке. Наконец, предстоит постепенный переход к использованию архивных документов в цифровой форме через локальную сеть и Интернет. Согласно правилам Государственного управления, после изготовления цифровых копий архивных документов их использование должно осуществляться в цифровой форме (подлинник предоставляется в исключительных случаях) ([http://www.archives.go.kr/...](http://www.archives.go.kr/)).

С учетом того, что прошедшие десятилетия архивные службы относительно медленно открывали доступ к архивным документам по итогам экспертизы, количество открытых документов оказалось незначительным в сравнении с огромным массивом архивных фондов. Таким образом, несмотря на создание цифровых архивов в ряде регионов, количество архивных документов, доступных в Интернете, значительно уступает количеству документов, доступных в локальных сетях.

#### **Управление электронными документами в Китае**

С 1990-х гг. в Китайской Народной Республике огромное значение придается электронному документообороту (ЭДО). Уже в 1999-м году был разработан и введен в действие национальный стандарт «Хранение, архивирование и управление электронными документами на носителе CAD-CD. Часть первая: Архивирование электронных документов (GB/T 17678.1-1999). Часть вторая: Организации информации на носителе CAD-CD (GB/T 17678.2-1999). В 2004-м году в стране принят закон «Об электронной подписи», ст.8 которого гласит: «Достоверно электронная подпись имеет такую же юридическую силу, как и собственноручная подпись». К тому же он законодательно обосновал сохранение электронного документа (ЭД).

Помимо названных, в КНР действуют и другие законы, например «О хозяйственных догово-

рах», «О налогах», «О бухгалтерском учёте», «О ценных бумагах», «О финансах», «Об административных процессах», затрагивающие некоторые вопросы работы с ЭД. В частности, из ст. 10 и 11 закона «О хозяйственных договорах» следует, что договаривающиеся стороны могут заключить договор как в устной, так и в письменной форме, причём в виде электронного сообщения, телеграммы, телекса, факса и т.д. Это означает признание за электронным сообщением статуса письменной формы договора, электронная цифровая подпись которого подтверждает его подлинность и доказательную силу (Сяо Цюхуэй, 2010: 65).

В 2000-х г. были разработаны и введены в действие национальные стандарты: «Архивирование и управление электронными документами» (GB/T 18894-2002); «Китайский архивный MARC-формат» (GB/T 20163-2006), «Долгосрочное хранение электронной информации в документальном виде» (GB/Z 23283-2009). Кроме того, появились архивные деловые стандарты: «Технический стандарт оцифровки бумажных архивов» (DA/T31-2005), Правила архивирования управления официальными электронными документами по электронной почте (DA/T 32-2005), «Стандарт метаданных официальных электронных документов (DA/T 46-2009), «Стандартный формат обеспечения долгосрочной сохранности электронных документов» (DA/T 47-2009) и «Пакет долгосрочных документов в формате» (DA/T 48-2009). Утверждены и внедрены в практику два международных стандарта: ИСО 15489-1-2007 «СИБИД. Управление документами. Общие требования», ИСО 23081-1-2009 «СИБИД. Процесс управления документами. Метаданные для документа. Часть 1: Принципы», в соответствии с которыми предстоит разработать специальные системы стандартов ЭДО, охватывающую все этапы жизненного цикла ЭД (сбор, описание, организацию, доступ и долгосрочное хранение), согласно функциональной модели OAIS (Open Archival Information System) и концепции континуума документов (Сяо Цюхуэй, 2010: 65,66).

В настоящее время ЭДО Китая включён в систему электронного правительства, благодаря которой в стране начался переход к целенаправленному управлению ЭД. От постановки работы с ЭД во многом зависят оперативность и качество принимаемых решений, эффективность их выполнения и деятельность электронного правительства в целом. В процессе широкомасштабно внедрения проекта «Электронное правитель-

ство» в 2004 году в провинциях Цзянсу и Аньхой впервые был создан электронный документальный центр (ЭДЦ), призванный обеспечить реализацию управленческих функций электронного правительства. Такие центры находятся в двойном подчинении: местной администрации провинции и Государственного архивного управления Китая (ГАУК). По итогам трёх лет работы первого ЭДЦ подобные центры стали создаваться по всей стране. В настоящее время они уже действуют в десятках провинций их городов, и их количество увеличивается с каждым годом (Храмцовская, 2010).

Сегодня в мире существует два варианта организации постоянного хранения ЭД: распределённый и централизованный, которому отдается предпочтение. Механизмы централизованного управления ЭД различны и определяются конкретными реалиями каждой страны. В Китае ЭДЦ строятся на основе сетевой платформы электронного правительства с единой системой архивирования. Это дает возможность избежать дисперсии ЭД, образующихся в процессе деятельности разных государственных ведомств, что важно для централизованного управления, долгосрочного хранения и эффективного использования ЭД.

ЭДЦ входят в качестве подсистемы в электронное правительство. Опираясь на его сетевую платформу, центры разрабатывают единый формат для межведомственного обмена и архивирование ЭД, осуществляют централизованное управление ЭД, обеспечивают эффективное общественное их использование через Интернет. Это дает также возможность архивного хранения документальной истории правительства в электронной форме.

ЭДЦ предоставляют следующие услуги: архивирование, хранение, резервное копирование и обеспечение использования ЭД. В отличие от зарубежных аналогов объектом управления ЭДЦ в Китае являются текущие ЭД, а сам центр по своим функциям аналогичен «Центру текущих ЭД в сети Интернет» и может выполнять разнообразные функции: хранение ЭД и сетевой доступ к ним, удобную и своевременную электронную доставку, публикацию и использование ЭД. Работает ЭДЦ следующим образом: сначала собирает ЭД, образовавшиеся в государственных учреждениях, упорядочивает и проводит экспертизу их ценности для архивирования, создает резервную копию, затем предоставляет для общественного пользования через Интернет и, наконец, передает часть из них на

постоянное хранение в местный государственный архив. Их долговременное хранение, а также использование, обеспечение общественного доступа – это обязанность ЭДЦ. К сожалению, в настоящее время лишь немногие ЭДЦ долговременно хранят ЭД: большинство из них являются промежуточным звеном между учреждениями и архивами. Но окончательного решения на государственном уровне пока не принято (Соломагина, 2011:152-153).

Перспективы развития ЭДЦ связаны с переходом к системе электронного архива (ЭА), создание которого началось в 2000 г. и включает как крупномасштабное цифровое сканирование традиционных коллекций архивов, так и разработку архивных веб-сайтов и публикацию оцифрованных архивных документов. Из-за несовершенства законодательства, стандартов и технологий ЭА пока не может осуществить систематический сбор исходных ЭД и обеспечить доступ к ним в режиме online, а только собирает и сохраняет электронную и бумажную версии одного и того же ЭД в режиме offline, что называется «двойной системой». В Китае до сих пор не решена проблема сбора и хранения исходных ЭД, образующихся в системе ЭДО, а ЭА пока не может вместить большое количество ЭД. Появление ЭДЦ дает надежду для решения этой проблемы. С помощью сетевой инфраструктуры электронного правительства ЭДЦ может своевременно собирать ЭДЦ в режиме online и централизованно управлять ими (Храмцовская, 2010).

Таким образом, ЭДЦ включается в систему ЭА и становится его входным портом с функцией входной обработки как первый функциональный модуль OAIS – «ingest». Последний имеет шесть функциональных модулей, которые в порядке хронологии и производственных процессов архива расположены в следующей последовательности: входная обработка (ingest), хранение объекта (archival storage), метауправление данными (data management), предоставление доступа (access), планирование сохранения (preservation planning), администрирование (administration). В процессе развития ЭДЦ и ЭА следует принять единые и совместные стандарты технологий, программированного обеспечения и аппаратных средств. Однако ЭДЦ должен иметь относительную самостоятельность, а его основная задача – долгосрочное сохранение различных видов ЭД и обеспечение общественного доступа к ним (Храмцовская, 2009).

Поскольку в Китае сложились собственные управленческие принципы и разнообразные методики и области ЭДО, укрепление верхнего

уровня проектирования, разработка и реализация государственной стратегии здесь являются насущной задачей. Она решается в рамках темы «Теория и концепция государственной стратегии по управлению ЭД», разрабатываемой под руководством профессора Фэн Хуэйлинь Китайского народного университета (КНУ) при финансовой поддержке Министерства науки Китая. Результаты исследования привлекли к себе пристальное внимание специалистов, высших руководителей ГАУК и, вероятно, станут прототипом государственной стратегии управления ЭД ([http://www.archives.go.kr/...](http://www.archives.go.kr/)).

Говоря о верхнем уровне проектирования, отметим, что в Китае давно сложилась централизованная система управления документами, и это позволяет проектировать управление ЭД и реализовать его сверху донизу в масштабах страны. Задача государства, во-первых, ясно показать принципиальный подход к управлению ЭД и подчеркнуть, что государственные органы, предприятия и учреждения на всех уровнях уделяют особое внимание долгосрочному хранению этих документов, а во-вторых, создать общегосударственный механизм управления ЭД, чтобы обеспечить институциональную гарантию достоверности, целостности и долгосрочной доступности ЭД.

### Заключение

Принимая во внимание, что ЭДО в экономически развитых странах интернирован в общественную жизнь и предпринимательскую деятельность, он должен быть на макроуровне включён в концепцию национальной информатизации и программу «Электронное правительство», на микроуровне – во внутреннюю бизнес-деятельность государственных органов, предприятий и учреждений. Типичным примером является концепция «Федеральная архитектура платформы документации» (США, 2005 г.), которая плавно интегрирует управление документами в бизнес-поток, IT-архитектуру и информационную систему, став новой инициативой в области управления ЭД наряду с проектом «Электронный документальный архив». Кроме того, стандарт ISO/TR 26122-2008 «Информация и документация. Анализ процесса работы для записей» даёт ориентиры по созданию, анализу процесса бизнес-потока в работе с документами и считается лучшим примером международной практики управления документами.

В международной практике применяется комплексный подход к управлению ЭД. Так, в



Великобритании управление электронными документами в рамках электронного правительства разрабатывается и реализуется Национальным архивом в сотрудничестве с «подгруппами по управлению электронными документами» при электронном правительстве. В Австралии, система ЭДО ведётся Национальным архивом совместно с некоторыми государственными органами: кабинетом премьер-министра, координационным центром безопасности, ведомством управления правительственной информацией, коммуникационным агентством Министерства обороны и др.

В ближайшем будущем в Китае с учётом зарубежного опыта для управления ЭД планируется создать межведомственный координационный орган, что является институциональной инновацией в этой области. Достаточно распространено и совместное использование различных инструментальных средств управления, которые применительно к ЭД включают такие элементы, как управление и автоматизированные системы управления ЭД, технологии, методы и др. Таким образом, инструментальные средства управления ЭД не ограничиваются административными мерами, а комплексно используют технические, организационно-экономические и правовые средства.

В последние годы Китай усилил взаимодействие с США, Канадой, Австралией и другими странами в области управления ЭД. В частности, в двух международных симпозиумах с участием этих стран рассмотрены государственная стратегия управления ЭДО; новейшие исследовательские результаты управления ЭД, в том числе касающиеся его механизма, системы электронного документооборота, управления рисками ЭД, защиты подлинности ЭД и др. Обсуждение показало, что положение архивов, как традиционного хранителя документов, не отвечает требованиям современной электронной среды и что необходимо совершенствовать теорию, методы и технологии для решения новых задач электронного документооборота.

Ряд зарубежных стран, руководствуясь тем, что управление ЭД – важная часть деятельности правительства и неотъемлемое содержание строительства электронного правительства, уже приняли несколько таких идей и методов: следовать концепции континуума документов; обеспечить достоверность ЭД, долгосрочное хранение и общественное использование; осуществить комплексное управление ЭД по пути создания кросс-системного интеграционного механизма; разработать централизованный механизм для постоянного хранения ЭД, чтобы обеспечить юридическую силу ЭД.

Таким образом, китайские архивисты, используя передовой мировой и собственный опыт, создают механизм управления ЭД. Эта работа идёт по следующим направлениям: совершенствование законодательной и нормативной базы работа с ЭД; разработка и внедрение стандартного набора функций автоматизированной системы ЭД для разработчиков программного обеспечения; формирование государственной системы ЭДО по программе «Государственный электронный архив», направленной на долгосрочное хранение и эффективное использование ЭД на уровне центральных государственных органов; включение оценки эффективности управления ЭД в систему оценок эффективности оценки правительственной информатизации.

При этом первоочередной проблемой остаётся скорейшая разработка и внедрение государственной стратегии в области управления ЭД. Для этого необходимо использовать административные, правовые, экономические, технологические и другие ресурсы, обеспечить сотрудничество и координацию между государственными ведомствами. Кроме того, управление ЭД должно войти в систему электронного правительства и стать неотъемлемой частью правительственной структуры.

Опыт китайских архивов, который содержит ряд важных уроков и достижений, может оказаться полезным в теории и практике архивного строительства других стран.

### Литература

Ань Сяоми (Xiaomi An), Ден Хепу (Неру Deng), Джан Бинь (Bin Zhang). (2014) «Новые механизмы интеграции национальных электронных архивных ресурсов с целью их эффективного использования» (проект номер 13 & ZD 184). <http://rkrroundtable.org/2014/06/30/reinventing-the-concept-of-the-state-archival-fond-in-china/> (01.02.2019).

Бржтовская Н.В. (1971). Архивы и архивное дело в зарубежных странах (история и современная организация). Москва.

Ван Шу Пин. (2003). Архивы и архивное дело в Китае: преемственность и эволюция: Вторая половина XX века. Дис.к.и.н.. Москва, (dissertCat- электронная библиотека диссертаций). (01.02.2019).

Ван Шу Пин. (2002). Архивное образование в КНР// Отечественные архивы, № 4.

Соломагина Е.А. (2011). Информационные технологии в архивном деле Китая //Вестник Тамбовского университета. Серия: Гуманитарные науки, № 3.

Сяо Цюхуэй. (2010). Управление электронными документами в Китае: состояние и перспективы // Отечественные архивы, № 6.

Храмцовская Н.А. (2010). Китай: «Семинар по обсуждению передового мирового опыта в области управления электронными документами» вызвал сильный резонанс. URL: [http://rusrim.blogspot.ru/2010/05/blog-post\\_10.html](http://rusrim.blogspot.ru/2010/05/blog-post_10.html) (01.02.2019).

Храмцовская Н.А. (2009). Обеспечение долговременной сохранности электронной информации в Китае. URL: [http://rusrim.blogspot.ru/2009/11/blog-post\\_18.html](http://rusrim.blogspot.ru/2009/11/blog-post_18.html) (01.02.2019).

Храмцовская Н.А. (2011). В Китае растет интерес к вопросам управления электронными документами и их архивного хранения. URL: [http://rusrim.blogspot.ru/2011/12/blog-post\\_01.html](http://rusrim.blogspot.ru/2011/12/blog-post_01.html) (01.02.2019).

Фу Хуа. (2014). Информационные технологии в архивах Китайской Народной Республики// Отечественные архивы, № 2.

<http://elibrary.ru> (01.02.2019).

<http://www.acas.ac.cn/uploads/file/conferenceMaterials/yijian.docx> (01.02.2019).

[http://www.archives.go.kr/...](http://www.archives.go.kr/) (01.02.2019).

### References

Xiaomi An, Hepu Deng, Bin Zhang (2014). Nowie mehanizmi integracii nacionalnih elektronnih arhivnih resursov s celiu ih effektivnogo ispolzovania (proekt nomer 13&ZD 184) <http://rkroundtable.org/2014/06/30/reinventing-the-concept-of-the-state-archival-fond-in-china/> [«New mechanisms for the integration of national electronic archival resources for the purpose of their effective use» (project number 13 & ZD 184). <http://rkroundtable.org/2014/06/30/reinventing-the-concept-of-the-state-archival-fond-in-china/>] (01.02.2019).

Brzhstovskaya N.V.( 1971). Arhivi I arhivnoe delo v zarubegnih stranah (istoria I sovremennaia organizacia). [Archives and archives in foreign countries (history and modern organization] Moskva

Wang Shu Ping. (2003). Arhivi I arhivnoe delo v Kitae (preemstvennost I evolycia: vtoraiia polovina 20 veka) Ph.D., Moskva (disserCat- electronic library of dissertations). [Archives and archival affairs in China: continuity and evolution: The second half of the 20th century. Ph.D., (disserCat- electronic library of dissertations)]. (01.02.2019).

Wang Shu Ping. (2002). Arhivnoe obrazovanie v KNR// Otechestvennie arhivi, № 4. [Archival education in the PRC // Domestic archives, № 4].

Solomagina E.A. (2011). Informacionnie tehnologii v arhivnom dele Kitaa// Vestnik Tambovskogo universiteta: Seria Gumanitarnie nauki, № 3. [Information technology in the archives of China // Bulletin of the Tambov University. Series: Humanities, No. 3].

Xiao Zuhui. (2010). Upravlenie elektronnimi dokumentami v Kitae// Otechestvennie arhivi, № 6. [Electronic Document Management in China: Status and Prospects // Domestic Archives, No. 6].

Khramtsovskaya N.A. (2010). Kitai: Seminar po obsugdeniu peredovogo mirovogo opita v oblasti upravlenia elektronnimi dokumentami URL: [http://rusrim.blogspot.ru/2010/05/blog-post\\_10.html](http://rusrim.blogspot.ru/2010/05/blog-post_10.html). (01.02.2019).

[China: «Workshop on the discussion of international best practices in the field of electronic document management» caused a strong response. URL: [http://rusrim.blogspot.ru/2010/05/blog-post\\_10.html](http://rusrim.blogspot.ru/2010/05/blog-post_10.html)] (01.02.2019).

Khramtsovskaya N.A. (2009). Obespechenie dolgovremennoi sohrannosti elektronnioi informacii v Kitae. URL: [http://rusrim.blogspot.ru/2009/11/blog-post\\_18.html](http://rusrim.blogspot.ru/2009/11/blog-post_18.html) [Ensuring the long-term preservation of electronic information in China. URL: [http://rusrim.blogspot.ru/2009/11/blog-post\\_18.html](http://rusrim.blogspot.ru/2009/11/blog-post_18.html)] (01.02.2019).

Khramtsovskaya N.A. (2011). V Kitae rastet interes k voprosam Upravlenie elektronnimi dokumentami I ih arhivnogo hranenia. URL: [http://rusrim.blogspot.ru/2011/12/blog-post\\_01.html](http://rusrim.blogspot.ru/2011/12/blog-post_01.html). [In China, there is a growing interest in the management of electronic documents and their archival storage. URL: [http://rusrim.blogspot.ru/2011/12/blog-post\\_01.html](http://rusrim.blogspot.ru/2011/12/blog-post_01.html)] (01.02.2019).

Fu Hua. (2014). Informacionnie tehnologii v arhivah Kitaiskoi Narodnoi Respubliki //Otechestvennie arhivi, № 2. [Fu Hua. (2014). Information technology in the archives of the People's Republic of China // Domestic archives, № 2].

<http://elibrary.ru> (01.02.2019).

<http://www.acas.ac.cn/uploads/file/conferenceMaterials/yijian.docx> (01.02.2019).

[http://www.archives.go.kr/...](http://www.archives.go.kr/) (01.02.2019).