

АРХИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ КАК ИСТОРИЧЕСКАЯ ЦЕННОСТЬ

Сдашникова Юлия Сергеевна

студент, Среднерусский институт управления – филиал РАНХиГС, колледж, РФ, г. Орёл

Семенова Лариса Ивановна

научный руководитель, Среднерусский институт управления – филиал РАНХиГС, колледж РФ, г. Орёл

ARCHIVAL DOCUMENTS AS A HISTORICAL VALUE

Yulia Sdashnikova

Student, Central Russian Institute of Management – branch of RANEPA, College of the Russian Federation, Russia, Orel

Larisa Semenova

Scientific supervisor, Central Russian Institute of Management – branch of RANEPA, College of the Russian Federation, Russia, Orel

Аннотация. В статье рассматривается историческая ценность архивных документов, их использование, доступность и сохранность.

Abstract. The article examines the historical value of archival documents, their use, accessibility and preservation.

Ключевые слова: архивный документ, архивоведение, делопроизводство, использование архивных документов, архивный фонд.

Keywords: archival document, archival science, record keeping, use of archival documents, archival fund.

Архивы представляют собой ценность социальной памяти, они создаются для хранения документов и содержат информацию о наиболее глубинных сторонах какого-либо общества. Исследование архивных документов предполагает накопление исторических материалов по событиям прошлых лет. Архивный документ – материальный носитель с зафиксированной информацией, подлежащий сохранению в силу его значимости для граждан и всего общества. Архивы и архивные собрания в России нелегко формировалась. Исторические архивы в нашей стране сложились сравнительно поздно. И на протяжении почти всей истории архивного дела в России в нем достаточно сильны были ведомственные тенденции, ведомственные подходы к документам, определявшие их ценность утилитарно – в зависимости от нужд ведомств и

учреждений.

Использование и доступ к архивным документам определяется нормативно-правовыми условиями, которые являются частью организации деятельности архивных учреждений. Нормативно – правовой базой, регламентирующей процесс использования архивных документов, являются Федеральные законы Российской Федерации, Подзаконные правовые акты, а также Конституция Российской Федерации.

Основным нормативно-правовым актом в области архивного дела является Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", который регулирует отношения в сфере организации хранения и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, а также управление архивным делом в нашей стране в интересах граждан, общества и государства.

Государственные органы и органы местного самоуправления должны создавать архивы. А организации и граждане вправе создавать архивы в целях хранения архивных документов и документов, не относящихся к государственной собственности.[1]

Архивоведение – научная дисциплина, которая изучает и разрабатывает организационные вопросы архивного дела и его историю. Архивные документы являются предметом архивоведения, текстовые, графические документы, кинофотодокументы и другие подлежат архивному хранению.

Архивоведение работает с документами, используя ряд специальных и вспомогательных исторических дисциплин: дипломатику, нумизматику, историческую хронологию, геральдику, а также дисциплины, которые изучают способы создания документов, построение систем документации, делопроизводства, практику и теорию архивного дела.

Документы в архивах – это продукт делопроизводства различных учреждений. Делопроизводство – деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов. В 18 веке нормы делопроизводства организаций регламентировались законом и были стабильны, но в настоящее время организацию документальных процессов определяет единая государственная система делопроизводства.

За сохранность документов несут ответственность заведующий канцелярией, секретарь, они необходимы следить за сохранностью документов и докладывать руководителям об имеющихся нарушениях. Далее структурное подразделение передает документы в ведомственный архив, там заведующий ведомственным архивом принимает документы и проверяет количество листов.

Использование архивных документов – это использование информации архивных документов по обеспечению культурных, политических и экономических потребностей в документной информации. Использование архивных документов достаточно разнообразное, так как они содержат информацию о различных предприятиях и учреждениях, отвечают на вопросы организаций и граждан, а также выполняют заказы на предоставление необходимой информации; выдают архивные справки и копии документов на временное пользование предприятиям и учреждениям. Изучение и правильное использование архивного документа определяют его реквизиты, в состав которых входят: разновидность документа, автор, адресат, дата и место составления.

Использование архивных документов может производиться в политических, экономических, управленческих, культурно-просветительских и научных целях.

Архивные документы в политических целях основываются на разработке законопроектов, для укрепления государства и ее безопасности, заключения договоров между странами.

При экономических целях архивных документов наблюдается экономическое развитие в стране, осуществляются конструкторские и проектные работы, производится оптимизация производственных процессов, то есть при утере промышленных предприятий обращаются к

архивам.

Архивные документы в управленческих целях предполагают обеспечение работы предприятия, возникающие вопросы в его деятельности, решаются с помощью архивных документов и эффективность их управления повышается.

Исследование архивных документов как культурно-просветительской цели подразумевает подготовку докладов, рефератов, музейных экспозиций, очерков. Такие документы используют писатели, художники, архитекторы, то есть им необходимы планы проектная документация.

Архивные документы, используемые в научных целях, проводят исследования исторических источников, которые находятся в архивах, примерами научных документов могут служить курсовые работы, диссертации, дипломные работы, монографии.

Работа с архивными документами является сложной работой для сотрудников архива, ведь они несут ответственность за достоверность, актуальность и своевременное предоставление информации.[2]

Содержание документов является основной их ценности. Оно представляет собой совокупность сведений о явлениях, событиях, предметах. Ценность содержания будет зависеть от значимости события, новизны, уникальности содержащейся в документе информации.

При изучении содержания документов необходимо уметь выделять главные и второстепенное и от этого решать, какое значение могут иметь данные документ в решении каких-либо задач.

Архивный фонд – совокупность документов, хранящихся в архиве, которые логически и исторически связаны между собой.

Документы Архивного фонда содержат первичную и вторичную документную информацию. Первичная документная информация подвергается аналитико-синтетической переработке, которая позволяет быстро найти необходимую информацию. Вторичная документная информация содержится в информационно-поисковых системах, которые создаются в архивах, которые образуют научно-справочный аппарат, необходимый для раскрытия содержания документа и месте его хранения.

Таким образом, архивное хранение документов играют огромную роль в документообороте. Ведь, если документы будут правильно и грамотно составлены, то их можно быстро и легко найти при необходимости. Архивные документы являются достаточно важными, они определяют работу всех уровней архивов. Архивы обеспечивают сохранность документов, разрабатывают формы и цели использования документов. По документам, которые входят в состав Архивного фонда, проводится экспертиза их ценности в установленном порядке.

Список литературы:

1. Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"
2. Цели и формы использования архивных документов / <https://students-library.com/library/read/108095-celi-i-formy-ispolzovania-arhivnyh-dokumentov>