

ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ ЦГА НТД И АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАННОСТИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ



Баян Жуматаева,
директор
Центрального государственного архива
научно-технической документации РК

В современном мире информационные технологии занимают очень важное место практически во всех областях человеческой деятельности. В архивной службе, традиционно выполняющей функции предоставления государству и обществу ретроспективной документной информации, их внедрение чрезвычайно актуально.

Архивы Казахстана, как хранители документной информации, активно вовлечены во все эти процессы. Цифровые технологии предоставляют возможность обеспечить более длительную «жизнь» бумажному оригиналу, создав его цифровую копию. С одной стороны, это решает задачи сохранности, с другой — массовая цифровизация архивного наследия дает возможность работы с ним большому количеству исследователей. Документ становится открытым, доступным благодаря сетевым технологиям.

Таким образом, мы являемся свидетелями стремительного развития нового вида информации в цифровом формате. На актуальность перехода на «цифру» указал в своем Послании народу Казахстана «Третья модернизация Казахстана: глобальная конкурентоспособность» Елбасы Нурсултан Назарбаев, в Послании определены четкие и конкретные ориентиры по переходу на цифровые технологии. Особый акцент сделан на то, что

именно цифровые технологии будут определять содержание Третьей модернизации страны. И сегодня мы все являемся свидетелями этого: казахстанцам доступны многие онлайн-цифровые сервисы при получении государственных услуг. В этом ряду особое место занимают и государственные архивы, оказывая гражданам такую важную государственную услугу как выдача архивных справок.

В рамках общереспубликанской программы «Цифровой Казахстан» проведена работа по созданию информационно-поисковой системы «Единый электронный архив документов», которая позволила вести электронный учет архивных фондов, их переименований и т.д. путем сканирования архивных документов. Помимо этого в рамках данной системы создан веб-портал для широкого и удаленного доступа исследователей к документам.

Перед Архивом научно-технической документации, как и перед другими архивами, стоят две основные задачи: перевод массива имеющихся в архиве документов в электронный формат и создание условий для оперативного доступа к ним. Изначальное хаотичное сканирование наиболее востребованных документов и документов нестандартного формата, которые были предназначены для подготовки выставок, публикаций, исполнения тематических запросов, привело к образованию неупорядоченного и неуклонно разрастающегося массива сканов, работа с которыми оказалась затруднительной.

Возникшая ситуация диктовала необходимость создания программ, которые позволили бы упорядочить как процесс сканирования, так и создаваемых электронных образов для оперативного их поиска в целях многократного использования.

Никакая информатизация невозможна без технической инфраструктуры, поэтому первым шагом на пути результативного и эффективного внедрения информационных технологий в ЦГА НТД РК было техническое оснащение рабочего места каждого специалиста персональными компьютерами, создание внутренней локальной сети с общим сервером. После этого мы перешли к созданию баз данных внутреннего пользования.

Следующий этап в освоении информационных технологий — обеспечение доступа к архивной информации посредством интернета, т.е. разработка сайта, без которого невозможно общение с широкой исследовательской аудиторией. Создав сайт, специалисты архива начали его наполнение, чтобы обеспечить открытый доступ исследователей к информации об архиве и к научно-справочному аппарату: в первую очередь речь шла о размещении путеводителей по фондам юридических лиц и личного происхождения.

Накопленный объем отсканированных копий проектной документации явился отправной точкой для создания специалистами архива *электронного систематического каталога НТД (раздел «Жилищно-гражданское строительство»)* с целью онлайн-доступа пользователей к данным из любой точки мира (средствами WEB-технологии) через сайт ЦГА НТД.

В настоящее время программа усовершенствована и дополнена. Количество введенных на сегодня в базу данных карточек составляет более 14,5 тысячи. Зайдя на наш сайт (www.ntd.kz), можно оперативно найти интересующую вас информацию по ряду объектов города Алматы, достаточно лишь указать его название или разработчика проекта. Данная система позволяет обеспечить удобный и оперативный поиск по метаданным. Электронная карточка включает аннотацию к документу с привязкой отдельных цифровых копий фрагментов конкретного документа. Также открыт онлайн-доступ к текстовой версии данной программы.

О том, что эта технология работает и востребована, говорит тот факт, что исследователи и специалисты приходят в архив уже с готовыми запросами, полученными в результате обращения к электронному каталогу на веб-сайте ЦГА НТД. Это значительно экономит время как исследователей, так и работников архива.

Учитывая специфичность хранящейся в архиве документации, мы **несколько ограничили доступ для пользователей** из сети Интернет с возможностью поиска и просмотра электронных копий документов. Ведь ЦГА НТД – архив, документы которого являются не только исторически, но и стратегически важными, и бесконтрольный доступ к таким документам может иметь серьезные негативные последствия. Часть документов представляет к тому же коммерческий интерес. Поэтому не все они доступны для широкого использования.

Например, в нашем архиве хранятся научные исследования о проблемах, связанных с испытаниями на Семипалатинском ядерном полигоне, по селезащитным сооружениям. Уникальность многих из хранимых архивом документов заключается также в особом статусе региона. Учитывая, что г. Алматы находится не только в сейсмо-, но и в селеопасной зоне (по сей день в регионе регулярно ощущаются толчки в 3–5 баллов), архитекторы и строители активно работают в области сейсмостойкого строительства. Проекты зданий города отражают новейшие достижения в области динамики и сейсмостойкости сооружений на момент их создания. Допуск на копирование проектов таких зданий и сооружений также ограничен.

Помимо этого информационного ресурса нами разработана и внедрена на веб-сайте нашего архива СУБД (система управления базами данных) **«Местонахождение документов по личному составу источников комплектования ЦГА НТД»**, которая предусматривает поиск информации о местонахождении документов по наименованию учреждения организации (включая все ее переименования) и хронологическому периоду работы в этой организации.

Электронная карточка включает наименования и переименования организации, крайние даты, местонахождение объекта, которые привязаны к конкретному фонду архива.

Программные комплексы предполагают работу неограниченного количества операторов, осуществляющих его наполнение и в удаленном доступе. А размещение сайта на сервере архива в локальной сети намного увеличивает скорость получения данных.

Такие технологии помогают в решении проблемы эффективного использования рабочего времени, т.к. позволяют сократить сроки подготовки ответов на запросы граждан.

Дальнейшее развитие указанных выше программ даст возможность вносить в базу данных электронные копии документов любых видов, что позволит архивистам постепенно формировать фонд пользования документов в электронном виде.

Сайты архивов, как правило, – источники вторичной, ранее где-то публиковавшейся информации. ЦГА НТД отходит от этой практики не только в процессе создания ИПС. В отдельных случаях архив готовит виртуальные выставки специально и только для сайта (фотовыставки: «Бессмертный полк» из семейных архивов сотрудников ЦГА НТД, «Творчество Жумадилхана Керимбека», «Живопись, наскальные рисунки из личного фонда П.И. Мариковского», «К 100-летию Заслуженного строителя КазССР А.К. Деева», «Латын әліпбиіне өту – уақыт талабы» и т.д.).

На сайте успешно и не первый год функционирует рубрика «Устная история», в которой публикуются короткие истории из жизни специалистов, деятельность которых отражена в документах источников комплектования архива.

Но далеко не всегда сайт удобен для публикации наработок архивистов (из-за скорости интернета). Именно поэтому ЦГА НТД заключил договор с Национальной академической библиотекой в г. Астане, главной библиотекой страны, о размещении на электронном портале КазНЭБ электронных версий документальных изданий нашего архива. И теперь с нашей научной продукцией можно ознакомиться на этом портале.

Таким образом, внедрение архивных технологий, несмотря на начальный этап процесса, уже дает следующие позитивные результаты:

- расширение исследуемого информационного поля;
- сокращение сроков поиска необходимых документов;
- возможность проведения поиска ретроспективной документной информации из любой географической точки;
- доступ к просмотру образов документов, идентичных оригиналу;
- обеспечение сохранности оригиналов за счет снижения частоты непосредственного обращения к ним.

Говоря об электронных документах и понимая актуальность данного вопроса, надо отметить, что порядок документирования, управления документацией, сроки хранения и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях урегулированы нашим законодательством.

В целях обеспечения перехода на безбумажный документооборот Министерством культуры и спорта Республики Казахстан в 2018 году были внесены поправки в Закон Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах», принятый 22 декабря 1998 года, и Закон Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» от 7 января 2003 года, в части объединения норм требования к оформлению, хранению, а также использованию бумажных и электронных документов в единых нормативных правовых актах, которые утверждены Правительством Республики Казахстан.

В целях реализации норм вышеуказанных законов приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 6 октября 2020 года № 271 утвержден в новой редакции Перечень типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием срока хранения. Перечень устанавливает сроки и форматы хранения электронных и бумажных документов. В целом доля документов, формируемых на бумажных носителях, составляет 30% от всего документооборота.

При этом важно учесть, что для обеспечения долговременного хранения электронных документов министерством осуществляется реализация и внедрение информационной системы «Единый электронный архив документов». Система обеспечивает автоматизацию основных направлений функционирования ведомственных и государственных архивов, в том числе прием электронных дел из систем электронного документооборота, отбор документов по срокам хранения, подготовку и передачу документов в государственные архивы на постоянное хранение. Система позволяет принимать на постоянное хранение документы в различных файловых форматах.

В условиях постоянно совершенствующихся информационных технологий, изменения программно-аппаратной среды и быстрого устаревания всех известных электронных носителей, оборудования, программного обеспечения и файловых форматов сохранить электронные документы без проведения процедур конвертации и миграции невозможно.

При этом вероятные виды утраты электронных документов достаточно разнообразны. В частности, их невозможно будет прочитать, правильно интерпретировать, подтвердить подлинность, найти и другие.

Вместе с тем остается открытым вопрос подтверждения электронной цифровой подписи. Анализ предоставленной выгрузки документов из ЕСЭДО в хранилище электронных документов показал, что отсутствуют данные о документе-родителе (опись, номенклатура), в состав которого входят выгруженные документы, отсутствуют данные по делу, в состав которого входят выгруженные документы: имеются только идентификатор и индекс дела, отсутствует срок хранения дела и т.д.

В силу того, что формирование информационного общества — неотъемлемая часть социально-экономического развития страны, а информационные материалы, сосредоточенные в архивах, библиотеках, музеях и других учреждениях культуры, играют в этом процессе ключевую роль, очевидна необходимость дальнейшей работы по развитию информационных технологий в архивной отрасли.

Говоря об актуальности проблем обеспечения сохранности электронных документов, нужно отметить, что в настоящее время в делопроизводстве и архивном деле активно разрабатываются и внедряются новые компьютерные технологии, позволяющие организациям эффективно применять системы электронного документооборота и формировать электронный архив.

И этот процесс имеет четко выраженный и необратимый характер. С каждым годом электронные документы все больше становятся неотъемлемой частью современной работы с документами, их количество неуклонно возрастает, а значит, перед сотрудниками служб ДОУ и архивными работниками встают вопросы: «Где и при помощи каких информационных систем хранить электронные документы после прохождения ими стадии оперативного использования? Как обеспечить этим документам надежность сохранности?».

Электронные документы уже активно использует бизнес, на электронную форму работы переходят суды. В ближайшее время архивам предстоит принять тысячи, миллионы электронных документов. Хранить их нужно будет на протяжении многих лет, не нарушая при этом целостности, аутентичности, сохраняя информацию, которая может понадобиться в любое время. А это неизбежно вызовет массу проблем.

Работа с документами должна быть организована так, чтобы в любой момент существовала возможность доказать, что это надежная информация, которая не была искажена, изменена или как-либо иначе испорчена с течением времени.

В настоящее время ведутся разработки таких систем, которые позволили бы обеспечивать архивное хранение документов в электронной среде. Особенно актуальным является разработка информационных технологий для долгосрочного и постоянного хранения документов с возможностью удобного доступа, легкого нахождения и использования этих документов. Перспективы развития данного направления связаны с созданием типового программного обеспечения для ведения как государственных,

так и частных электронных архивов, оцифровкой уникальных документов и представлением их в сети Интернет.

В данное время часто используются существующие СЭД — компьютерные программы, позволяющие организовывать работу с электронными документами, в которые уже включена функция хранения документов — Directum, ELMA, 1С Документооборот 8 и т.д. Данные системы позволяют создавать электронный архив, представляющий собой набор упорядоченных папок, содержащих в себе документы в формате Microsoft Office Word или pdf, и хранящихся в информационной базе СЭД или на локальных дисках.

Сохранность электронных документов, как правило, обеспечивают несколько служб. IT-отдел обычно организывает хранение и оперативный доступ к информации, решает технические проблемы хранения.

Отдел информационной безопасности видит свою основную задачу в обеспечении конфиденциальности, т.е. в ограничении доступа к информации.

Наконец, архивную службу (а иногда и юристов) волнует обеспечение сохранности электронной информации в качестве юридически значимых (достоверных) документов. С точки зрения архивного дела основной целью является не обеспечение сохранности отдельных документов, а сохранение массивов документов вместе с их взаимосвязями с тем, чтобы была возможность понять роль этих документов в деловой деятельности организации. Значение отдельного документа в большой степени зависит от контекста: от обстоятельств его создания и использования, от его взаимосвязей с другими документами.

Если в бумажном делопроизводстве то или иное дело физически объединяет «бумаги» по определенному признаку или признакам, то в системе электронного документооборота документы, как правило, физически не лежат в соответствующих делах. Очень часто номенклатура и состав самих дел — это всего лишь логическое представление содержимого базы данных, причем могут существовать и альтернативные представления. Документы «раскладываются по делам» виртуально, и эта логика — тот самый контекст — также может быть искажена или утрачена, можно сохранить все индивидуальные документы, но потерять информацию об их логических взаимосвязях.

Для небольших организаций, где поток архивных документов не столь велик, как в государственных органах и учреждениях, приведенный способ хранения электронных документов является достаточно эффективным и удобным, поскольку позволяет:

- 1) создать единое информационное пространство;
- 2) обеспечить надежность учета и хранения документов;
- 3) использовать различные подходы к построению папок, исходя из структуры конкретной организации;
- 4) обеспечить доступ к документам через web-браузеры.

Однако и в этой области создатели СЭД ведут новые разработки и усовершенствования, в которых проблема хранения документов выступает на первый план. С чем это связано?

В первую очередь проблема состоит в обеспечении надежности доступа к существующим архивам в плане безопасности. Получить доступ к современным электронным архивам внутри определенной СЭД не так уж и сложно — взломщику достаточно знать установленные ключи и пароли, чтобы не просто получить доступ ко всем архивным документам, но и полностью вывести из строя все электронное делопроизводство организации.

Второй существенной проблемой существующих систем электронного документооборота выступает проблема обеспечения физической сохранности файлов с электронными документами. Хотя фактически эта проблема решена: весь массив электронных документов регулярно записывается на оптические диски, создаются резервные копии. Но приведенный способ является крайне неудобным и трудоемким — при постоянном создании новых электронных документов и передаче их на хранение, делопроизводителю или архивному работнику приходится снова и снова находить еще не записанные на диски документы и переносить их из виртуальных архивов СЭД на материальные носители. Поэтому одной из задач, стоящих перед создателями СЭД, является нахождение путей и способов автоматизации процесса копирования электронных документов с одного носителя на другой.

Одна из основных проблем, которые следует решить при организации долговременного хранения электронных документов, — обеспечение их читаемости на протяжении всего жизненного цикла. Задача эта многоплановая: необходимо сделать так, чтобы электронный документ можно было прочитать на той компьютерной системе (или устройстве), на которой они первоначально были созданы, или где они в настоящее время хранятся, или которая в настоящее время используется для доступа к ним, а также будет использована для хранения электронных документов в будущем.

Сохраненная на цифровом носителе информация может со временем стать нечитаемой. К этому может привести несколько причин. Воздействие плохих условий хранения приводит к физическому износу или порче носителей. Все виды носителей, используемые в настоящее время для хранения электронных документов, чувствительны к воздействию неблагоприятной окружающей среды, например, к перепадам температуры и влажности. Подобные неблагоприятные условия или повреждают носитель, или ускоряют процесс его «старения» и деградации. Для обеспечения максимального срока службы различных типов цифровых носителей требуются различные уровни контроля параметров окружающей среды в местах их хранения.

Самой сложной проблемой при организации долговременного хранения электронных документов с ЭЦП является необходимость поддержания возможности в любой момент убедиться в подлинности ЭЦП. Архивам придется сохранять в рабочем состоянии множество версий и поколений инфраструктуры открытых ключей РКІ. Большинство организаций (что уж говорить про государственные архивы), не готовы сейчас к решению таких задач, у них для этого нет ни финансовых, ни технических, ни кадровых ресурсов.

При поступлении таких документов на постоянное или длительное архивное хранение ЭЦП рекомендуется проверять и «снимать», фиксируя всю содержащуюся в ней информацию в метаданных документов. В дальнейшем защита целостности и аутентичности документов должна обеспечиваться силами и средствами самого архива.

Хотя архивисты при работе с электронными документами не стремятся применять ЭЦП, те же самые технологии, на которых базируется ЭЦП, начинают все более активно использоваться в электронном архивном деле — в первую очередь для защиты целостности документов. Поскольку подписывать миллионы документов архивными ЭЦП нереально, то используется система иерархического определения дайджестов (хэшей), когда

в итоге вычисляется дайджест всего архива или крупной его части. Тогда одна архивная ЭЦП способна подтвердить целостность всего огромного архива.

Для решения и преодоления вышеназванных проблем и вопросов совсем недавно завершены начатые в 2018 году разработка и внедрение системы «Единый электронный архив документов (Е-архив)».

Архитектура данной системы состоит из следующих подсистем: «ведомственный архив», «государственный архив», «отчетность», «мониторинг и администрирование» и «интеграционная шина». В этих подсистемах расписаны вопросы получения документов из оперативного документооборота (ЕСЭДО/СЭД ГО), подготовка документов и дел к передаче на постоянное хранение (формирование обложек, описей и пр.), прием документов на хранение в электронном виде (от ГО) из других источников (ФЛ, ЮЛ) и т.д.

Основными этапами по внедрению информационной системы «Е-архив» стали:

- разработка ИС ЕЭАД (3-очередь);
- интеграция с информационными системами ГО;
- подключение 286 ТГО, 138 архивов;
- обучение сотрудников третьего этапа;
- наполнение ИС ЕЭАД электронными документами ведомственных архивов;
- испытание ИС ЕЭАД на информационную безопасность;
- сдача в промышленную эксплуатацию.

Конечный результат данной системы — это долговременное хранение электронных документов, переход на безбумажный документооборот, единая информационная система для всех государственных органов и архивов, оптимизация и сокращение сроков оказания государственных услуг, сокращение трудозатрат работников государственных архивов.

В оказании государственных услуг также видны улучшения, так как услугополучатель направляет только электронную заявку на получение государственной услуги. Также до минимума сократился перечень необходимых документов, это:

- 1) заявление с указанием ИИН, заверенное ЭЦП;
- 2) при наличии к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие запрашиваемые сведения.

Сократилось время на поиск документов, в связи с чем сократился срок оказания государственной услуги от 10 до 3 рабочих дней.

Интеграция с системой Министерства труда и соцзащиты населения позволила ускорить процедуру оказания госуслуги для более 300 000 услугополучателей.

Для обеспечения сохранности электронных документов государственным архивам необходимо иметь собственные центры обработки данных, которые на сегодняшний день отсутствуют. Как показывает международный опыт (NARA, Южная Корея и т.д.), важно, чтобы государственные архивы были обеспечены собственными серверными центрами, при этом территориально расположенными отдельно.

В этих целях Министерством культуры и спорта РК подана заявка в Министерство цифрового развития и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан на выделение виртуальных машин (хостинга) в рамках консолидированного договора. Однако данные меры не решают вопросы информационной безопасности в части обеспечения сохранности документов Национального архивного фонда Республики Казахстан.

К сожалению, на сегодняшний день государственные архивы не обеспечены в полной мере необходимым материально-техническим оснащением и квалифицированными кадрами.

На основании вышеизложенного полагаем, что внедрение процедур постоянного хранения документов только на электронных носителях целесообразно по итогам полномасштабного внедрения в эксплуатацию информационной системы «Единый электронный архив документов».

При этом документы Национального архивного фонда Республики Казахстан, имеющие сроки хранения «постоянно», должны быть оформлены в соответствии с требованиями норм законодательства на бумажном носителе с обязательными реквизитами и подшиты в соответствующие дела.

Следует отметить, что требование обязательности соблюдения законодательства в сфере архивного дела и документационного обеспечения управления, а именно обеспечения сохранности документов Национального архивного фонда Республики Казахстан, подкреплены административной и уголовной ответственностью (статья 509 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, а также статьи 193, 196, 203 и 396 Уголовного кодекса Республики Казахстан).

Нами перечислен далеко не полный перечень проблем, которые придется решать архивистам, и нужно успеть подготовиться к тому моменту, когда придется в массовом порядке принимать на хранение электронные документы. Иначе есть вполне прогнозируемый и вполне реальный риск потерять значительную часть документального наследия.

И о наболевшем. В прошлом году в истории функционирования ЦГА НТД мы пережили (очень хочется в это верить!) уникальный период. Впервые мы оказались в результате объявленного в республике чрезвычайного положения в связи с пандемией коронавируса в необычной ситуации, когда были лишены привычных условий работы и перешли в режим самоизоляции. И сегодня уже можно осмыслить пройденный этап и подвести некоторые предварительные итоги нашей работы.

Прежде всего крайне важно было сохранить рабочий ритм, определить те виды работы, которые были бы уместны и эффективны в создавшихся условиях. И как нам думается, в целом это удалось. Основной акцент при этом был сделан на активизации работы в плане решения вопросов методической направленности, оказания консультативных услуг источникам комплектования архива, подготовки публикаций по различной тематике. Все это стало возможным при наличии у сотрудников гаджетов, а также ноутбуков и персональных компьютеров в домашних условиях.

При этом широко и весьма продуктивно стали использоваться возможности веб-сайта архива, который стал основным информационным ресурсом в этот период. Его функционирование не было остановлено ни на один день.

Именно в это время было принято решение о создании на сайте новой рубрики «Электронные материалы ЦГА НТД». В нее мы поместили все имеющиеся в электронном формате документальные сборники, подготовленные коллективом ЦГА НТД в последние годы, или же ссылки на информационные ресурсы, где можно с ними ознакомиться. Здесь же мы стали размещать обзоры изданий архива, а также методические рекомендации по отдельным конкретным вопросам ведения архивного дела и организации делопроизводства.

На период карантина выпало одно из самых знаменательных событий 2020 года – 75-летие Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг.

И если ранее в обычных условиях мы накануне подобных праздников проводили мероприятия в традиционном формате («круглые столы», встречи с ветеранами войны и участниками трудового фронта, организация документальных выставок с широким привлечением общественности и молодежи), то в этот раз мы были лишены такой возможности.

Пришлось сменить акценты. На веб-сайте архива мы разместили обновленную виртуальную выставку «Бессмертный полк ЦГА НТД», пополнив ее новыми материалами. Сотрудники архива предоставили из своих семейных архивов фронтовые письма, фотографии, награды и другие ценные документальные свидетельства участия своих родных в Великой Отечественной войне. Был подготовлен видеофильм с таким же названием, в котором сами архивисты рассказали о героическом пути своих отцов и дедов. Кроме того, на основе архивных документов фондов личного происхождения были сделаны три видеосюжета об участниках войны Ш. Мажитове, Х. Мамановой, А. Иванове (о супруге Э.Э. Рубилиной). Также был подготовлен видеосюжет-интервью с ветераном ВОВ полковником контрразведки, личным адъютантом Бауыржана Момышулы Иваном Акимовичем Абдуловым. Все эти видеоматериалы размещены в соцсетях и на сайте архива.

Существенно пополнилась новыми публикациями рубрика «Устная история». Сотрудники архива подготовили и опубликовали в ней 15 статей. Семь из них посвящены событиям Великой Отечественной войны, две — по документам архивных фондов ЦГА НТД, остальные — мемуарного характера. Такое солидное пополнение данной рубрики стало возможным именно благодаря самоизоляции, когда архивисты, лишившись возможности заняться работой по организации обеспечения сохранности документов Национального архивного фонда Республики Казахстан, наконец-то смогли обратиться вне зависимости от своей специализации и должностных обязанностей к извлечению из своей памяти значимых событий, представляющих интерес не только для узкого круга родных и близких.

Практически идеальными были условия для подготовки к печати окончательного варианта сборника документов «Халида Есенгуловна Маманова», издание которого запланировано на текущий год. Это сборник о первой женщине-казашке — профессоре, докторе медицинских наук, участнице Великой Отечественной войны, которой довелось воевать в штрафбате и дойти до самого Берлина. Была проведена читка первой и второй верстки указанного сборника, а также подготовлен именной указатель (сборник издан в июне 2020 г.).

В подобных, вполне комфортных условиях была проведена экспертиза двух документальных сборников государственных архивов Западно-Казахстанской области. К ним были составлены заключения. Не останавливалась в это время работа по заполнению электронного каталога научно-технической документации на нашем сайте ntd.kz, в который внесено более 800 записей (карточек). И здесь главным было своевременно, до введения жесткого карантина запастись необходимым количеством карточек и иметь под рукой компьютер. И то и другое нашим сотрудникам удалось сделать.

Не было никаких противопоказаний и препятствий для проведения производственной учебы для молодых архивистов. Наиболее опытные сотрудники архива организовали видеообучение по наиболее актуальным вопросам работы с научно-технической документацией, а также по

методике подготовки статей для публикации. Снятые видеоролики также размещены на сайте архива и в соцсетях.

В удаленном режиме была продолжена работа по оказанию консультационных услуг и повышению квалификации работников ведомственных архивов. Проведено несколько вебинаров с организациями-источниками комплектования ЦГА НТД по вопросам обеспечения сохранности документов в ведомственном архиве, подготовки архивных справок, разработки и усовершенствования номенклатур дел, правил документирования, подведения итогов научно-технических обработок. В ходе их проведения были также проанализированы отдельные материалы, представленные на рассмотрение ЭПМК архива.

Осуществлялась подготовка отраслевых методических разработок по работе с документами научно-технического характера. Помимо этого сотрудники архива приняли участие в вебинаре по теме «Великая Отечественная война: история и источники», который был организован Государственным архивом г. Нур-Султан совместно с историческим факультетом Евразийского Национального университета им. Л.Н. Гумилева.

Проведение еженедельных внутренних видеосовещаний по скайпу, а также ежедневный оперативный обмен информацией в чате позволили своевременно корректировать работу сотрудников в удаленном режиме. Руководство архива приняло участие в видеоконференциях, которые были организованы департаментом архивного дела и документации министерства. В обязательном порядке выполнялись все полученные задания. Как показала практика, и в этих непростых условиях коллективу ЦГА НТД удалось организовать работу своих сотрудников и максимально эффективно использовать имеющиеся возможности и ресурсы для поддержания рабочего ритма и выполнения плановых показателей, в том числе и благодаря наличию новых информационных технологий.

Это говорит о том, что как бы ни складывались обстоятельства, у нас всегда есть осознание ситуации, есть задумки по преодолению любых сложностей. И это открывает перед нами новые благоприятные возможности и перспективы для работы с научно-технической документацией.