

УДК 930.22

**К.Г. МІТЯЄВ І СТАНОВЛЕННЯ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА**

В.В. Бездрабко

У статті розглядається творчий доробок засновника документознавства – К.Г. Мітяєва. Висвітлюються погляди вченого на зміст і призначення науки, ідеї, що стали визначальними для її становлення і розвитку.

Ключові слова: архівна справа, діловодство, документознавство, документація, класифікація, експертиза цінності документів.

The article considers the creative paper by K.G. Mityaeyev, founder of the scientific discipline of documentation. It outlines the scientist's view regarding the content and purpose of the science, as well as ideas which became crucial for the formation and development of the scientific discipline of documentation

Становлення документознавства нерозривно пов'язано з ім'ям відомого історика, архівіста, доктора історичних наук, професора Московського державного історико-архівного інституту (МДІАІ) – Костянтина Григоровича Мітяєва (1902-1969). Зорієнтована на теорію і практику архівної справи і діловодства, творчість неординарного науковця стала основоположною для витворення документознавчої науки. К.Г. Мітяєв, визнаний засновник документознавства, котре пізніше дістало прикметникове означення класичне або традиційне, впродовж 1950-1960-х рр. зайняв чільну позицію в царині високих теоретичних дискусій щодо змісту народжуваної науки. Його наукові здобутки, до того ж вельми колоритна особистість і організаційний талант, зробили одним із найвідоміших і найбільш популярним представником установчого періоду в історії документознавства. Незважаючи на загальне визнання значущості для науки й однойменної навчальної дисципліни творчої діяльності К.Г. Мітяєва<sup>1</sup>, констатуємо відсутність спеціальних монографічних досліджень, присвячених аналізу наукової спадщини дослідника.

Становлення К.Г.Мітяєва як науковця відбувалося в умовах утвердження марксизму та тривкості інших методологій. Пишучи в контексті класичного позитивізму, дослідник явив себе також носієм новітніх традицій, що почасти постали з критичного ставлення до "старої науки". Звідси відчутним є оприсутнення в працях дослідника симбіотичних методологічних засад, породжених позитивізмом і марксизмом, що так властиво для представників московської історико-архівної школи – В.М.Автократова, О.Г.Андрєєва, О.О.Зиміна, С.М.Каштанова, Г.О.Князева, І.Л.Маяковського, М.Н.Тихомирова, Л.В.Черепніна та багатьох інших учених, здобутки яких стали класикою джерелознавства, суміжних і споріднених галузей знань.

Для початку оприлюднимо в роботі застереження про те, що лоном народження документознавства К.Г. Мітяєв вважав діловодство й архівну справу. Діловодство тлумачилося як документування управлінської інформації, організація роботи з документами в установі, тобто сукупність заходів, пов'язаних зі створенням, поширенням і побутуванням доку-

ментів у динамічному стані, а архівна справа – їхнім функціонуванням у статичному положенні. Чітке вказування на діловодство як первинне середовище їхнього народження й існування опосередковано визначило пріоритетність для документознавчої галузі знань оперативної документації. Всебічні дослідження документів, провоковані, передусім, практичними потребами діловодства й архівної справи, розкривали існування тісного зв'язку між ними. "Протікання" суджень К.Г. Мітяєва відбувається у руслі теоретичного осмислення практики діловодства й архівної справи, торкаючись водночас сфери їхньої взаємодії і залежностей. Цей критичний маневр створює простір для втілення нової епістемологічної перспективи – досягнення документа в контексті повного "життєвого циклу". Головною ідеєю вченого стало постулювання зв'язку між діловодством і архівістикою, що детермінувало висновок не лише про залежність двох сфер практичної роботи з документами, але й взаемовизначальну єдність досягнення на теоретичному рівні емпіричних галузевих надбань.

Дослідники історії документознавства звично згадують і демонстративно підкреслюють причетність до становлення документознавства першого завідувача кафедри теорії і техніки архівної справи, професора МДІАІ М.С.Вишневського. Йому належить удосконалення структури й модернізація змісту курсу "Теорія і техніка архівної справи" д.і.н., професора Г.О.Князева, якому судилося стати першим викладачем дисципліни від моменту заснування МДІАІ (1930). Розроблена М.С. Вишневським навчальна програма "Теорія і практика архівної справи" (1936) передбачала з-поміж іншого спеціальний розділ – "Загальне діловодство"<sup>2</sup>, зміст якого склали питання з історії діловодства, класифікації документів, котрі функціонують в управлінській сфері, методики їхнього вивчення. Науковці вказують на неабияку значущість для становлення документознавства того факту, що у межах одного навчального курсу розглядалися питання діловодства й архівної справи водночас<sup>3</sup>, які супроводжувалися спробами теоретичного осмислення зв'язку між ними<sup>4</sup>.

Через кілька років назву розділу було змінено на "Загальне документознавство"<sup>5</sup>, а ініціатором і укладачем нової редакції курсу "Теорія і практика архівної справи" (1944) став К.Г. Мітяєв, котрому належить авторство терміна документознавство (російською – документоведение) (1943) і першість у постановочному плані щодо визначення його пріоритетів ще в 1940-х рр. – документування, організація документів на рівні установи, їхня класифікація та історія. Зміна назви розділу мало вплинула на його сутнісне наповнення. Розділ "Загальне документознавство" у курсі "Теорія і практика архівної справи" за статусом був пропедевтичним і представляв собою своєрідний вступ у вивчення документів, систем і способів документування в історичній ретроспекції діловодної практики. Варто зазначити, що стрижневим об'єктом, навколо якого розгортався зміст розділу програми, виступав управлінський документ. Таким чином, загальне документознавство для К.Г. Мітяєва, оперуючи сучасною термінологією, за змістом було тотожним до управлінського документознавства і, певною мірою, діловодства, та сприймалося як історія і теорія документів. А захоплення історією документів і процесів документування, діловодства, подані спочатку в межах курсу "Теорія і практика архівної справи", пізніше призвели до розроблення нової дисципліни – "Історії й організації діловодства в СРСР"<sup>6</sup>, основні положення якої знайшли віддзеркалення в навчальному посібнику – "История и организация делопроизводства в СССР" ("Історія й організація діловодства в СРСР", 1959)<sup>7</sup>. Кількарічна аудиторна апробація вченим дисципліни "Теорія і практика архівної справи" увінчалася появою однойменного навчального посібника, історіографічні зауваження щодо якого допоможуть успішно представити основні змісту поняття документознавство.

Праця К.Г. Мітяєва "Теория и практика архивного дела" ("Теорія і практика архівної справи", 1946)<sup>8</sup> стала поворотним моментом у розвитку того, що нині називається документознавством. Структура самого посібника

відтворює розуміння його автором теорії і практики архівної справи, головним призначенням яких є "розроблення теорії і наукове обґрунтування практики у галузі організації, зберігання і використання документальних матеріалів Державного архівного фонду СРСР"<sup>9</sup>. Чільне місце у межах курсу, на думку К.Г.Мітьєва, мало займати загальне документознавство, покликане вивчати історію документів і "норми, що їх стосуються, питання класифікації, систематизації документальних матеріалів та експертизи"<sup>10</sup>. Саме тому перший розділ навчального посібника називався "Загальне документознавство" (мовою оригіналу – "Общее документоведение"), котрий репрезентували такі підрозділи: "Загальна класифікація документальних матеріалів", "Документація і діловодство в дореволюційній Росії", "Документація і діловодство радянської епохи". Основним дослідницьким об'єктом розділу стали управлінські загальні та спеціальні документи, зокрема документація бухгалтерського обліку, статистичні, комерційні, дипломатичні, військові тощо. К.Г.Мітьєв наполягав на тому, що діловодство повинно стати тією "ареною", на якій можна всеохопно пояснити: 1) контекст виникнення й існування документів, цілком відкритих щодо еволюції форми і змісту, а за тим – 2) особливості побутування, 3) основи їхньої класифікації та 4) "селекції" – експертизи цінності задля визначення "тривалості життя". Зупинимося на цьому докладніше.

Відомим історичним фактом є те, що гострі дискусії науковців упродовж 1960-1970-х рр. щодо пріоритетів документознавства утвердили класифікацію, експертизу цінності документів, уніфікацію їхньої форми і змісту в переліку найзагальніших і найважливіших тем дисципліни. Відтак, такі студювання в контексті еволюції діловодства нівелювали уявлення про вивчення документів як самодостатню пізнавальну дію. Безперечно, однією із найскладніших теоретичних і практичних проблем галузі було репрезентовано класифікацію документів<sup>11</sup>. Історіографічну основу судженням архівіста щодо критеріїв класифікації документального матеріалу і

методологічної основи класифікування, ознак документів – загальних і спеціальних, які ото-гожнюють і різнять їх між собою, експертизи цінності, історії діловодства й систем документації склали праці С.Б.Бараца, М.В.Варадінова, С.Б.Веселовського, І.Ф.Колесникова, А.І.Лебедева, А.І.Лозинського, І.Л.Маяковського, Д.Я.Самоквасова, П. Фурн'є, В.В.Широкого й інших вітчизняних і зарубіжних фахівців у галузі історії, архівістики, права, економіки<sup>12</sup>.

Відштовхуючись від твердження про діловодство як середовище становлення документознавства, особливу увагу було приділено співвідношенню між ними. Перше ознайомлення з навчальним посібником професора МДІАІ К.Г. Мітьєва сприяє формуванню враження, що архівіст ставиться до них як до понять синонімічного ряду. Посилаючись на назви розділу "Загальне документознавство" і його підрозділів, не складно переконатися в справедливості припущення. Проте, глибше вивчення цієї структурної одиниці видання переконує нас у тому, що сам автор не вільний від неоднозначності суджень про предмет документознавства. З одного боку, розкриваючи його зміст через висвітлення історії документування, діловодства й систем документації, диференціацію документів на рівні установи, погоджуємося із його "діловодним" наповненням, що й слугує підставою для зробленого вище висновку, а з іншого, мимохідь подані автором термінологічні роз'яснення щодо природи і сутності діловодства не дозволяють беззастережно стверджувати про їхню ідентичність.

Як зазначалося вище, загальне документознавство у К.Г.Мітьєва представлено складовою теорії і практики архівної справи, котре, в свою чергу, є складним утворенням, що охоплює і діловодство також. І, якщо документознавство, у мітьєвському розумінні, тяжіло до вивчення історії, теорії документації, то діловодство – до "провадження документів із будь-якого питання, справи, у т.ч. і виготовлення, рух, виконання документів і організацію первинного комплексу (справи)"<sup>13</sup>. Ретроспективно вивчаючи діловодство й екстраполюючи

аксіомні закономірності зв'язків між теорією і практикою, цілком очевидним видається висновок про те, що діловодство, як прикладна сфера за походженням, не могла довго залишатися відокремленою від теоретичних узагальнень. Відтак у XIX ст. з'являється теорія діловодства, а у XX ст. – загальне (у розумінні К.Г. Мітяєва) чи управлінське документознавство. Власне із формуванням у XIX ст. теорії діловодства розвиткові знань про документ було задано новий вектор, котрий через зосередженість на документах оперативної дії і прагнення представити визначальний зв'язок між діловодством і архівістикою, у XX ст. модифікується в управлінське документознавство. Тож К.Г. Мітяєв, який докладно розглядав діловодство як сутнісне поле історичних і теоретичних досліджень документів у межах теорії і практики архівної справи, утверджуючи становлення нової науки, постулював залежність її змісту від середовища народження.

Упродовж 1950-1960-х рр. ідеї, запропоновані К.Г. Мітяєвим для обговорення науковою спільнотою, знайшли дальший розвиток і, передусім, завдяки старанням їхнього автора. Публікації К.Г. Мітяєва віддзеркалюють особливе зацікавлення дослідника діловодством і архівознавством. Рефреном праць є те, що ні діловодство, ні архівознавство самі по собі не зможуть адекватно розкрити фундаментуючий спільний досвід документування, розповсюдження, зберігання і користування документами. Відтак основне призначення документознавства полягало у віднайденні конструктивів, які розкривали б форму і зміст неперервного побутування документа від моменту його створення і до знищення чи зберігання в архіві. У зв'язку з цим, природу документознавства К.Г. Мітяєв розглядає у руслі ідеї метатеорії.

Єдності архівознавства, діловодства й докуменознавства, за визначенням колег<sup>14</sup>, була присвячена пізніша робота К.Г. Мітяєва – "Делопроизводство и архивы" (М., 1954)<sup>15</sup>, що репрезентувала, порівняно з попередніми науковими працями, вищий рівень роз'яснень історичного досвіду, практики діловодства

в ув'язці з архівістикою. В опублікованій у "Трудах МГИАИ" ("Праці МДІАІ", 1947) статті автор запропонував цікаві міркування, присвячені чинникам організації діловодства, необхідності і шляхам його раціоналізації, зв'язкам між загальними управлінськими (канцелярськими) й архівними службами, класифікаторам управлінської документації і функційним особливостям різних видів документів. Інакше кажучи, йдеться про ключові моменти документування, середовище виникнення й побутування документів (у динамічному і статичному стані) як єдиний цілісний процес. Винятково важливою справою представив К.Г. Мітяєв діловодство, що впливає на обсяги документних потоків, якість роботи державного апарату, можливості реалізації управлінських функцій, економію робочого часу, ступінь організації документів на рівні справи, фонду, архіву. Аргументовані судження дослідника роблять очевидним висновок про зорієнтованість діловодних операцій на успішне провадження управління. Посилаючись на приклади залежності між порядком творення документів і економією робочого часу, регламентацією документообігу і здійсненням контролю за виконанням документів, загальною схемою організації діловодних процесів і комплектуванням архівів тощо, науковець не сумнівається щодо нагальності розроблення теоретичних і прикладних питань діловодства.

Апелюючи до діловодства як сукупності операцій із прийому, реєстрації, руху і виконання службових документів, дослідник заперечує усталене одностороннє вивчення зовнішньої документації при ігноруванні внутрішньої. Актуалізація досліджень різних за напрямом руху документів дозволила порушити вченому питання про формування "у поточному діловодстві кваліфікованого науково-довідкового кодифікованого апарату до внутрішньої документації у повному її обсязі"<sup>16</sup>. Інакше кажучи, йдеться про створення єдиного класифікатора управлінської документації, що анонсувало його самого задовго до появи.

Розроблення дослідником актуальних питань організації роботи з документами

проливає світло на роз'яснення інтересу до архівної проблематики, який набув форми критичного дослідження кордонів між діловодством, архівістикою і документознавством. К.Г.Мі-тяєву вдається продемонструвати зв'язки між оформленням документів, формуванням справ, диференціацією управлінської документації на рівні установи, проведенням відомчої експертизи цінності, обліку документів і процесами надходження, комплектування, організації документів на рівні справи, фонду, архівів, користування ними в архівних установах. Аналізуючи рівень розвиненості діловодства й архівістики, науковець визнає відставання технологій роботи з оперативними документами від роботи з архівними, що утруднює складання загальних, спільних і необхідних для їхньої практики теоретичних висновків. Для усунення неузгодженостей пропонувалося з'ясувати природу і загальну характеристику документів, їхню класифікацію; розробити переліки типових документів для установи, скласти порядок оформлювання й обігу внутрішньої і зовнішньої документації тощо, чим, власне, на переконання К.Г.Мітяєва, і мало зайнятися документознавство<sup>17</sup>.

Окреме поцінування у праці дослідника знайшло питання класифікації документів – ще однієї незмінно актуальної теми класичного документознавства. Наполягання К.Г.Мітяєва на поділі службової документації на прості і складні документи призвело до детального розгляду особливостей кожного із виокремлених класів. Під простим документом автор розуміє ті, що "присвячені одному питанню", складним – "зміст яких стосується декількох питань"<sup>18</sup>. Основну увагу науковець зосереджує на розгляді "складних документів", що пояснюється їхньою неабиякою розповсюдженістю серед організаційно-розпорядчої документації. Такими називаються накази, протоколи, плани, звіти, доповідні записки тощо<sup>19</sup>. Примітно, розгляд цього виду документів відбувається через сприйняття його невід'ємною частиною виконання установою управлінських функцій, елемента документообігу й одиниці архівного зберігання. Здійснений водночас аналіз залежностей між фор-

мою, змістом документів (складом справ) архівним фондом виходить за межі опису на користь аналізу, визначення шляхів удосконалення оформлювання, ведення документації, регламентації правил її упорядкування на рівні архіву, створення довідкового апарату. Спочатку автор заявляє про існування залежності між засадами класифікації документів і функційним призначенням установи, а потім, через конкретні приклади послідовно доводить це.

Логічним продовженням виглядає деталізація первинної класифікації службової документації. Серед "ознак провадження справи" – класифікування документів науковець називає такі: номінальна, предметно-питальна, кореспондентська, географічна, хронологічна, авторська (чи походження)<sup>20</sup>. Цікавим є проведення аналогій між критеріями диференціації і реквізитами формуляра службового документа. К.Г.Мітяєв вважав, що об'єктивно сформовані й усталені реквізити документів є природно властивими "прикметами" їхньої класифікації. Завдання фахівців, на думку К.Г.Мітяєва, полягає в тому, щоб виявити логічні ознаки диференціації документів, котрі дозволять узгодити "питання первинної організації службових документів у поточному діловодстві і в архівах"<sup>21</sup>. Саме їхнім віднайденням і мало зайнятися документознавство, акумулюючи водночас досягнення діловодства й архівної справи. Проте, навряд чи можна погодитися з ототожненням К.Г.Мітяєвим процедур різного порядку – класифікації документів і документної інформації.

Актуальним завданням документознавства проголошувалося розроблення єдиної системи класифікації й індексації службових документів "у поточному діловодстві і в архіві, на основі "переліків-класифікаторів", що вдало поєднують інтереси поточної роботи з документами з їхньою організацією і користуванням під час зберігання в архіві"<sup>22</sup>. Важливим нормативно-правовим актом, покликаним урегулювати процес створення спільної системи організації документів у діловодстві й архівах установи, інструментом

правильного і швидкого проведення експертизи цінності документів, науковець називає переліки документальних матеріалів із зазначенням терміну зберігання, розрахованих на типову і специфічну документації. На тлі ретроспекції досвіду окремо було поціновано "Перечень типовых документальных материалов, образующихся в деятельности народных комиссариатов и других учреждений, организаций и предприятий Союза ССР, с указанием срока хранения материалов" ("Перелік типових документальних матеріалів, що утворюються в діяльності народних комісаріатів та інших установ, підприємств і організацій Союзу ССР, із зазначенням строку зберігання матеріалів", 1943)<sup>23</sup>, а саме – його структуру, вдалі рішення та хибні форми і змісту. Докладний аналіз внутрішньої схеми побудови і змісту чинних 1950-х рр. переліків<sup>24</sup>, що відрізнялися від "попередників" 1930-х рр. вищим рівнем підготовки<sup>25</sup>, став підставою для висновку про них як "своєрідне поєднання "класифікаторів" і "номенклатури справ", відмінність між якими полягає у "зазначенні термінів зберігання"<sup>26</sup>. Зрештою, досконалість формальної структури і раціональна обґрунтованість змісту переліків типових документів, терміну зберігання визначає також успішність і результативність провадження експертизи їхньої цінності. Позитивний момент полягав у тому, що К.Г.Мітяєв спробував розкрити діалектичну залежність між організацією документів на рівні установи, їхньою класифікацією й експертизою цінності. Пізніше з'являться роботи В.М.Автократова, які успадкують окремі мітяєвські висновки, піднявши їх на якісно інший рівень розроблення у напрямку практичної реалізації теорії<sup>27</sup>.

Отже, досягненням і заслугою К.Г.Мітяєва є постановка нагальних питань діловодства й архівної справи в ув'язці з документознавством. Головні висновки, зроблені автором у статті, полягали в тому, що, по-перше, діловодство й архів установи мають розглядатися нерозривно; по-друге, необхідно розробити єдині для них систему класифікації, уніфікацію та стандартизацію службових документів, номенклатуру справ, правила збереження документації,

методику експертизи її цінності тощо. Зроблений науковцем засновок утілюється в майбутньому в ґрунтовнішому дослідженні теми, остаточному переконанні у важливості теоретичного і практичного розроблення порушеної проблематики, що й склало основні дослідні ділянки управлінського документознавства і на загал – документознавства 1960-х рр.

Визначаючи коло першочергових завдань діловодства й архівної справи, дослідник зважує на вирішальному значенні для їхнього успішного розв'язання проведення низки організаційних заходів. Дублюючи рішення Першої міжгалузевої наради з оргтехніки Всесоюзного наукового інженерно-технічного товариства машинобудівників (1941), учений визнає доцільність: 1) створення організаційно-методичного центру для керування діловодством; 2) розроблення загального державного нормативно-правового документа про діловодство; 3) затвердження положення про "канцелярських працівників", що вказує на їхні права, обов'язки, кваліфікаційну характеристику відповідальних за стан діловодства; 4) механізації діловодних операцій; 5) уніфікації і трафаретизації документів; 6) розвитку завершеного спеціального освітнього багатоступеневого циклу (середня професійно-технічна, вища освіта); 7) відкриття всесоюзного науково-дослідного інституту для "розроблення питань службової документації в ...установах, організаціях і підприємствах"<sup>28</sup>. Мине небагато часу, і 1960-і роки доведуть прийняття більшості з них як найнеобхідніших для розвитку діловодства й архівістики, котрі будуть реалізовані у вигляді Всесоюзного науково-дослідного інституту документознавства та архівної справи (1966), Єдиної державної системи діловодства (1965-1973), галузевих стандартів із уніфікації систем документації (1970-і рр. – початок 1980-х рр.) тощо.

Безперечно, однією із найважливіших тем, до якої час від часу повертався дослідник, була класифікація документів. Висловлені в 1940-1950-х рр. К.Г.Мітяєвим думки щодо класифікації документів були продовжені знайомим науковцем у іншій, добре відомій роботі – "О

месте, границах и основаниях классификации в советском архивоведении" ("Про місце, межі й основи класифікації в радянському архівознавстві", 1962)<sup>29</sup>. Старання дослідника у галузі класифікації документів знайшли високу оцінку класика архівістики К.І.Рудельсон, яка відмічала успіх ученого в розробленні проблеми з широких теоретичних позицій і визначення її як центрального, ключового напрямку наукового вивчення документів, з'ясування термінологічних тонкощів понять класифікація і систематизація<sup>30</sup>.

Питання упорядкування документів на рівні установи, архіву було актуальним віддавна. Тривалий час класифікація документів провадилася на емпіричному (чи емпірично-теоретичному) рівні, тобто "окремі класифікаційні завдання, пов'язані з організацією і описом матеріалів, вирішувалися практичним шляхом, без "утручання" теорії"<sup>31</sup> і лише у ХІХ ст. стали відомі перші серйозні теоретичні розробки проблеми, передусім, прикладного значення. Відтоді його дослідники запропонували різні варіанти організації документації. Зрештою, проблема стала настільки актуальною, що спільні зусилля науковців різних галузей призвели до народження у 1940-х рр. загальної теорії класифікації документів. Становлення ін-формаційного суспільства у ІІ пол. ХХ ст., безперечно, вплинуло на розвиток наук до-кументально-комунікаційного циклу. Це відбилося на їхній еволюції у загальному і частковому. Історіографія проблеми класифікації документів зафіксувала сплеск ін-тересу до теми 1950-60-х рр., посилений пропозиціями упровадження механізації пошуку документів<sup>32</sup>. Окремим випадком потужних інформаційних процесів стало, наприклад, удосконалення Універсальної десяткової класифікації, логіка побудови якої успішно вивчалася послідовниками М.Дьюї, П.Отле й А.Лафонтена – Р.Н.Каулом, А.Несламенганом, Р.С.Паркі й ін. Потужна Класифікаційна дослідницька група – Б.К.Вікері, Ж.Мілслом, Д.Фосектом, Б.Пальмере, Ж.Вілсом, К.Клевердоном, Е.Котсом, Б.Кайлом, Д.Фаррадейн і ін. (Велика Британія) у період із 1952 р. по 1960 р. скла-

ли близько 20 спеціальних схем фасетної класифікації документів і написали декілька фундаментальних праць із різних теоретичних питань<sup>33</sup>.

Різні науки і сфери практичної діяльності знаходили підказані досвідом власні рішення проблеми упорядкування документів, обсяги і види яких у ХХ ст. невпинно зростали. Зупинимось на міркуваннях К.Г.Мітяєва, котрий займався серйозним історичним і теоретичним дослідженням теми класифікації документів в архіві й установі управлінської сфери. Вихідним положенням вивчення проблеми стало визнання історичності "природної" організації документів, що "склалася у діловодстві в процесі документування загальної і спеціальної діяльності" архівів<sup>34</sup>. Для глибшого розкриття закономірностей класифікації документів дослідник не обмежується вітчизняним досвідом, а активно послуговується надбаннями зарубіжної науки. Різної ваги праці фахівців – М.С.Вишневського, І.Л.Маяковського, М.Ф.Петровського, Д.Я.Самоквасова, М.О.Фоміна, Т.Р. Шелленберга, М.Н.Шобухова та ін., стали для К.Г.Мітяєва підґрунтям для далекоглядних висновків про принципи класифікації, її призначення, функції, історичну зумовленість. Запропоновані розпорошені ними ідеї знайшли логічно струнке представлення в аналізованій роботі К.Г.Мітяєва, що дозволяє додатково позитивно поцінувати творчість науковця. Примітно, для дослідника класифікація була не лише проблемою практичного змісту, але й важливим теоретико-методичним напрямом роботи архівістів, діловодів, археографів, джерелознавців, книгознавців і т.д., фахівців інших галузей, спеціалізованих на вивченні складного і багатоманітного "світу документів"<sup>35</sup>.

Першою серйозною претензією до праць колег стало зауваження щодо аксіомного сприйняття тези про зв'язки між класифікованими предметами. Не заперечуючи справедливості положення, дослідник наполягає на проникненні в сутність диференційованих предметів і явищ, що забезпечить вищий рівень розкриття існуючих суттєвих, закономірних залежностей, виявить координовані й суборди-

новані відносини між ними. Головний мотив суджень К.Г.Міт'яєва полягав у необхідності ліквідувати розрив між практикою та її осмисленням на рівні зовнішньої і діалектичної внутрішньої логіки, що дозволить скласти повне уявлення про документи як об'єкт класифікації. Їхнє аналітико-синтетичне вивчення, індуктивне й дедуктивне дослідження зв'язків у межах однієї класифікаційної схеми опосередкує форму, зміст документа, історію його виникнення і побутування. К.Г.Міт'яєв неухильно слідує бажанню довести залежність між системою діяльності установи (системою документування) об'єктивною дійсністю, її фактами, подіями, явищами<sup>36</sup>. Відмовляючись від класифікації як самодостатнього методу дослідження об'єкта, автор розвиває доцільність інших основних логічних методів пізнання – аналізу, синтезу, індукції, дедукції, послуговуючись досвідом укладання переліків документів і доводячи необхідність їхнього комплексного застосування.

Основними методологічними засадами класифікації документів науковець проголошує принципи історизму та формальної логіки (у їхній єдності)<sup>37</sup>. Перший дозволяє адекватно подати у класифікаційній схемі еволюційні зміни звісту, форми документів, їхні організації та користування ними. Важливим наслідком застосування принципу історизму є збереження цілісності природно зумовленої організації документів, зв'язків між їхнім змістом тощо. На виявлення основних суттєвих ознак, вільних від історичних умовностей і форм, націлений принцип формальної логіки, який, згідно з переконаннями К.Г.Міт'яєва, здатний забезпечити дослідника незалежними від суб'єктивного досвіду, історичних обставин знаннями про об'єкт інтересів.

Хороша обізнаність із архівною практикою дозволила порівняти і з'ясувати переваги й недоліки галузевих, тематичних, хронологічних і хронологічно-структурних класифікаційних схем логічного упорядкування документів на рівні архівів. Згодом висловлені настанови і зауваги К.Г.Міт'яєва щодо класифікації документів на рівні архівного фонду, архівів будуть успішно проінтерпрето-

вані колегами, котрі розроблятимуть засади класифікації документної інформації для систематичних каталогів архівних установ, складатимуть державні класифікатори документації тощо<sup>38</sup>, підтвердивши раціональність висновків науковця. Відмітимо також, що знаний учений явив себе рішучим поборником ідеї збереження цілісності фондів, сформованих у результаті діяльності установ. Засуджуючи практику створення тематичних документальних колекцій шляхом розпорошення одиниць зберігання різних фондоутворювачів, автор посилається на аргументи штучної історичності документальних утворень, що є "історичними" ... настільки умовно, наскільки... стали фактом історії"<sup>39</sup>.

Заслугою К.Г.Міт'яєва є також і те, що йому судилося в постановочному плані порушити тему єдиної схеми класифікації документів. І хоча дослідник обмежився аналізом можливостей адаптації Універсальної десяткової класифікації чи Бібліотечно-бібліографічної класифікації<sup>40</sup> до потреб архівної галузі та діловодства, завваживши на недоцільності прямого калькування, механічного перенесення здобутків суміжних сфер роботи з документами у діловодство чи архів установи, втім, актуалізація цього питання раз і назавжди ввела класифікацію документів у коло найбільш запитаних дослідницьких тем документознавства.

Проблема класифікації документів оприсутнена і в іншій роботі автора – "К методологии классификации и экспертизы документов" ("До методології класифікації й експертизи документів", 1967)<sup>41</sup>. Метод класифікації проголошується найдієвішим засобом студіювання тем із документування діяльності установ, систематизації, експертизи, описування, каталогізації документальних матеріалів, створення довідкового апарату<sup>42</sup>. На думку Л.Г.Сирченко, у цій публікації К.Г.Міт'яєв розкрив зв'язки між основними видами архівної роботи (комплектування, експертиза цінності документів, організація документів на рівні архіву, створення різних архівних довідників, користування документами) і класифікацією архівних документів<sup>43</sup>. Загалом роздуми К.Г.Міт'яєва



про класифікацію документів носять яскраво виражений цілісний, системний характер. Особливістю творчих пошуків науковця стала аргументована позиція провадження єдиного студіювання питання в межах архівознавства й діловодства, чим, власне й зобов'язані були зайнятися, на його думку, "документалісти", тобто документознавці.

Серед визначених науковцем першочергових завдань діловодної й архівної сфер людської діяльності вагомого значення набула експертиза цінності документів. Неодноразово ця проблема порушувалася автором у працях загального значення та конкретного, тематичного змісту. Таким стало спеціальне дослідження професора – "О принципах и критериях экспертизы научной и практической ценности документальных материалов" ("Про принципи і критерії експертизи наукової і практичної цінності документальних матеріалів", 1958)<sup>44</sup>. Аналіз теоретико-методичної основи формування єдиного державного архівного фонду – експертизи цінності документів відбувається через призму комплексного представлення змісту процедури, її форм і критеріїв цінності документів – системи науково-обґрунтованих ознак, на підставі яких практично й визначається ступінь їхньої суспільної, культурної значущості. Знову маємо визнати, що запропоновані К.Г.Міт'євим міркування, котрі зросли на наукових досягненнях зарубіжних і вітчизняних колег, послужили основою для продовження мусування теми упродовж 1960-1980-х рр.<sup>45</sup>

Попри значний інтерес, який викликають розглянуті роботи К.Г.Міт'єва, особливо поцінуємо із малоформатних досліджень ученого наукову статтю, опубліковану у другому номері часопису "Вопросы архивоведения" за 1964 р. – "Документоведение, его задачи и перспективы развития" ("Документознавство, його завдання і перспективи розвитку")<sup>46</sup>. Звичним стереотипом стало сприйняття її такою, що мала "найбільше значення для формування документознавства як наукової дисципліни"<sup>47</sup>. Поза сумнівом, їй належало стати відправною точкою розвитку документознавчої науки у 1960-х рр., а отже, вона вар-

та більш розгорнутого коментаря.

Побіжне визначення змісту документознавства як наукової дисципліни, що вивчає документи, теорію і практику документування, раціональну організацію документальних систем, супроводжується конкретизацією мети її існування. Науковець указує на пріоритетність досліджень історії та теорії документа, загальних і спеціальних систем документування, способів і засобів забезпечення складання документів; розроблення експертизи їхньої цінності, класифікації, уніфікації та стандартизації; з'ясування особливостей документально-обслуговування управлінської інфраструктури; студіювання природи зв'язків документознавства з іншими галузями знань, зокрема юридичних, економічних, природничих наук, історії та спеціальних історичних дисциплін тощо. Ледь помітні начерки – контури історії, теорії документа, терміносистеми документознавства, його міждисциплінарної природи, головні завдання і напрями досліджень, представлені в науковій статті, окреслили магістральні шляхи розвитку класичного документознавства загалом.

Головним об'єктом документознавства вкотре переконливо визначається документ, історія й теорія якого представляються, як указувалося вище, невід'ємною складовою науки. Тлумачення документа як соціального феномена відбувається у руслі виявлення обставин і головного чинника його походження. Такими для К.Г.Міт'єва є соціокультурне середовище, що продукує необхідність існування документів, і недоліки "живого" мовлення – мінливість, ефемерність, "нестійкість, закарбованої у вигляді озвученої мови, інформації при її передачі у часі і просторі"<sup>49</sup>. Останнє, на глибоке переконання науковця, спричинило появу письма та писемності в розумінні "сукупності письмових документів"<sup>50</sup>. Продовжуючи тему документування, дослідник спеціально зважає на всебічній (виробничій і духовній) еволюції фіксації інформації, матеріальної основи документів, які призвели до урізноманітнення їхньої видової палітри. Водночас чи не вперше було порушено питання співвідношення текстового і нетекстового

документів, аргументовано обстоюючи думку про незалежність їхнього статусу як таких від способу закріплення інформації. Саме ж документування сприймається К.Г.Міт'євим у значенні закріплення інформації і свідчення того, що документ є її носієм.

Визнаючи еволюційність усіх соціальних процесів і явищ, відомий науковець пише про закономірний розвиток самого документа як суспільного феномена. Зайнявши дескриптивну дослідницьку позицію, зміст поняття документу фундатор документознавства розкриває через перелік і опис його основних ознак, властивостей і функцій. Тому трактування документа відбувається завдяки розлогому поясненню його форми існування, внутрішньої характеристики і соціального призначення та виглядає наступним чином: "1) матеріальний результат окремого акту письмового (текстового), зображувального, звукового, комплексного (документальне кіно), машинного (інформаційно-логічні машини) початкового документування явищ об'єктивної дійсності і мисленнєвої праці людини; 2) засіб і спосіб збереження пам'яті про закарбовані в документі факти, явища, події; 3) засіб і спосіб свідчення, підтвердження, встановлення, ото-тожнення (ідентифікація) закріпленого в документі; 4) засіб і спосіб юридичного свідчення, зафіксованих у документі фактів завдяки законодавчо закріпленій за документами юридичної сили; 5) засіб передачі закарбованої у документі інформації у часі і просторі; 6) засіб і спосіб управлінської діяльності, її документально-обслуговування; 7) джерело історичних свідчень. Окрім цього документ – речова пам'ятка культури і фізичний матеріальний предмет, на якому зафіксована різними способами інформація"<sup>51</sup>.

Таким чином, узагальнюючи зміст коментаря, відмітимо три ключових для міркувань колеги моменти: 1) глибоке переконання в матеріальності носія інформації і 2) його поліфункційності, що варіюється від спільної, властивої для всіх документів функції – збереження і передачі інформації в просторі й часі та до конкретної їхньої місії, наприклад, юридичного свідчення, 3) сприйняття документа як

засобу комунікації і джерела інформації. Наведений вище уривок праці К.Г.Міт'єва на тривалий час стане об'єктом потужних звернень до нього колег. Приміром, відомий вітчизняний документознавець Г.М.Швецова-Водка конкретизує можливі з окреслених обсягів значень найбільш уживаних тлумачень поняття документу у проміжку від – до, що віддзеркалено в монографії "Документ і книга в соціальній комунікації" (Рівне, 2001)<sup>52</sup>. Інші, наприклад, В.Д.Банасюкевич, А.М.Сокова, успішно розвинули міт'євську тезу про спеціальну, свідому, цілеспрямовану фіксацію інформації при документуванні, яка стане основоположною для більшості термінологічних пошуків у межах документознавства, пов'язаних із визначенням значення поняття документу<sup>53</sup>.

Термінологічні роздуми над змістом поняття документу відбуваються паралельно зі спробою розібратися з тим, що є не-документом. У статусі документа було відмовлено книзі. Професор заперечує визнання "документалістами" книги окремим його видом, чим підкреслено наслідок позицію московської історико-архівної школи I пол. XX ст. Підхопивши авторитетну заяву колеги – І.Л.Маяковського про те, що документи – це завжди першоджерела знань, а книги – засіб їхнього розповсюдження<sup>54</sup>, поширення інформації, яка одержала "у результаті обробки кваліфіковану форму друкованих видань"<sup>55</sup>, справедливим пропонує вважати такими "матеріальний результат початкового цілеспрямованого документування різними способами (письмом, зображувальним, звуковим, комплексним) явищ об'єктивної дійсності, з обов'язковим ото-тожненням (ідентифікацією) документованих на мові слів"<sup>56</sup>. І далі – "документ (оригінал чи копія) – завжди є носієм і джерелом початкової інформації (підкреслено – В.В.Б.), у тому числі історичних даних, механізмом її передачі у часі та на відстані, зокрема, – з метою управлінської діяльності, її документально-обслуговування, засобом і способом свідчення, підтвердження, у певних випадках юридичного доказу, висвітлених у документах фактів, явищ, подій щодо їхньої достовірності, істинності; у вигляді матеріального предмета

документ – це пам'ятка матеріальної культури і речове джерело"<sup>57</sup>.

К.Г.Міт'яєву належить також першість у порушенні питання творення терміносистеми документознавства. Професор звернув увагу на похідні лексеми від слова документ, зокрема терміноелемент документальний, що здобув декілька авторських пояснень: 1) той, що заснований на документах; 2) властивий документів, 3) міститься в документах чи 4) складається з них<sup>58</sup>. Пізніше, відомі архівіст-термінознавець Е.І.Хан-Піра і документознавець Г.М.Швецова-Водка повторять термінологічні зауваги, інтерпретуючи міт'яєвські пояснення<sup>59</sup>, а російський дослідник О.П.Коршунов, відгукуючись ремаркою на тлумачення поняття документальний, водночас відверто наслідуватиме науковця, розгортаючи його роз'яснення за рахунок наведення понять, значення яких розкривають абстрактне відображення будь-яких зв'язків із документом<sup>60</sup>.

Особливе поцінування родоначальником документознавства у вигляді термінологічного студіювання знайшли поняття діловодство та його головний продукт – системи документування. У досліджуваній публікації і більш пізніх роботах автора послідовно обстоюється тлумачення діловодства як сукупність процесів документування й документаційного обслуговування управлінської (адміністративної) діяльності. Називаючи адміністративне діловодство невід'ємною складовою будь-якої установи, К.Г.Міт'яєв ставить знак тотожності між термінами-словосполученнями адміністративне діловодство та загальне діловодство. Стабілізуючи значення понять у багатьох інших одноосібних і колективних працях, дослідник намагатиметься розкрити особливості через характеристику спеціального діловодства, його окремих видів, як-от судове, дипломатичне, військове, бухгалтерське тощо<sup>61</sup>. Сукупність знань про системи документування, а отже й здатність оперувати ними, планувати розвиток втілюються в їхній класифікації. До можливих класифікаційних критеріїв систем документування пропонувалося зарахувати: предметно-тематичну ознаку та способи й прийоми створення документів.

На цій підставі вибудовувалися відповідні класифікаційні схеми, ґрунтовані на способах (письмовий, зображувальний, звуковий, комплексний види документів) і прийомах фіксування інформації (рукописний і механічний документи), а також – "згідно з історико-логічним планом розгляду елементів і ознак документів" (вид, автор, зміст, датування, час появи у світі, рівень опрацювання інформації тощо)<sup>62</sup>. І хоча повнота виокремлення всіх імовірних ознак класифікації документів може бути поставлена під сумнів, утім актуалізація питання у межах документознавства мала на тоді більше значення, аніж "правильність" відповідей на нього.

Таким чином, ці та інші праці К.Г.Міт'яєва конституївали документознавство як наукову дисципліну. Порівняння його з діловодством і архівною справою, водночас ототожнення і розрізнення їхньої об'єктно-предметної сфери, актуалізація вивчення глибоких механізмів походження науки, конструювання певної парадигми знань, відносин між її структурними елементами визначали вибір подальших течій, напрямів концептуалізації наукової галузі. Акцентуація уваги на технологіях творення документа, систем документації, класифікації й уніфікації документальних носіїв інформації, їхньої еволюції, міждисциплінарних галузевих зв'язках продемонструвала не лише окреслення змісту документознавства його основоположником, але й основних концептів майбутніх теоретичних систем, котрі, завдяки інтеграційним і диференційним процесам, звершать споріднені самостійні галузі знань.

Окрім цього, старання К.Г.Міт'яєва позначилися також на становленні документознавства як навчальної дисципліни. Логічним вислідом поступального утвердження документознавства у переліку навчальних дисциплін стало започаткування 1959 р. в стінах МДІАІ підготовки організаторів діловодства державних закладів, що цілком закономірно пізніше призвело до відкриття спочатку відповідного інститутського структурного підрозділу – кафедри радянського діловодства (1960), а за тим – факультету державного діло-

водства, який на тривалий час став домінуючим у сфері підготовки спеціалістів із документознавства та документального забезпечення управління (1964)<sup>63</sup>. Саме в Інституті було започатковано викладання "Загального документознавства" (з 1968 р. – "Документознавства"), автором першої програми якого й став "великий ентузіаст справи", завідувач кафедри радянського діловодства (пізніше – документознавства) – К.Г. Мітяєв.

Перше десятиліття в історії документознавства як навчальної дисципліни виявилось потужним і вже наприкінці 1960-х рр. МДІАІ займався підготовкою фахівців декількох кваліфікацій – "документознавець-організатор науково-технічних архівів і науково-технічної інформації", "документознавець-організатор управлінської праці і діловодства для державних закладів"<sup>64</sup> у руслі напряму підготовки "Документознавство й організація управлінської праці в державних закладах". Історичний, документознавчий, правовий, фізико-математичний дисциплінарні блоки склали змістове наповнення навчальних планів зазначених спеціальностей, що відбиало сприйняття і розуміння документознавства як дисципліни, сформованої на стику гуманітарних і технічних наук, орієнтованої на виконання передусім практичних завдань управлінської інформаційної діяльності. Із 1969 р. випускники факультету державного діловодства МДІАІ одержують можливість здобувати післядипломну освіту за напрямом "Організація управлінської праці і пошуку інформації" у системі наукових спеціальностей "Інформаційні науки". Відтак, упродовж 1960-х рр. відбувається становлення документознавства і як навчальної дисципліни, що виявилось в розробленні її планів, типових

і робочих програм, написанні науково-методичної літератури, юридичному оформленні спеціальності, а отже й започаткуванні підготовки й атестації наукових кадрів<sup>65</sup>. Справедливо вказати на те, що за більшістю цих проєктів також стоїть ім'я К.Г. Мітяєва.

Нинішня актуалізація дискусії щодо змісту документознавства, загального / спеціального документознавства / документології робить звернення до творчої спадщини основоположника документознавчої науки не просто важливим, а необхідним для увиразнення історичних трансформацій його форми і модернізації змісту. Повторні прочитання і вивчення праць К.Г. Мітяєва цілком імовірно здатні пролити світло на багато позачасово сучасних питань галузі, які, передусім, стосуються термінологічних "домовленостей" науковців щодо змісту документознавства. Такі виникають не самі по собі, а мотивуються знаннями про об'єкт і предмет, головними напрямками і завданнями, термінологією і міждисциплінарними зв'язками галузі, продуються внутрішніми закономірностями розвитку науки та зовнішніми обставинами. Безперечно, сутність справжнього пізнання не припускає уривчастого вивчення. Цілісність і комплексність як засади дослідження документознавства уможливають повноцінне представлення історії й історіографії науки. У такому разі, звернення до здобутку засновника документознавства стає особливо значущим і необхідним. Сподіваємося, що публікація сприятиме активнішому вивченню історії документознавства, репрезентовану, окрім різних інституційних даних, натхненною діяльністю її подвижників.

1. Бездрабко В.В. Управлінське докуменознавство: навч. посіб. - К., 2006. - С. 18; Кулешов С.Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи. - К.: ДАКККіМ, 2000. - С. 28-29; Його ж. Управлінське докуменознавство: навч. посіб. - К.: ДАКККіМ, 2003. - С. 5; Кузин А.А. Вопросы документоведения и архивоведения в трудах К.Г. Митяева (в 70-летию со дня рождения) / А.А.Кузин, Т.В.Кузнецова, Я.З.Лившиц, К.И.Рудельсон // Сов. архивы. - 1972. - № 2. - С. 51-55 та ін.
  2. Вяликов В.И. 40-летие Московского государственного историко-архивного института // Труды МГИАИ. - 1972. - Т. 29. - С. 295.
  3. Варто зазначити також, що єдність подачі питань діловодства й архівної справи у межах певного видання з архівістики було звичним прийомом для зарубіжної і вітчизняної фахової літератури.
  4. Кузин А.А. Вопросы документоведения и архивоведения в трудах К.Г. Митяева (к 70-летию со дня рождения) / А.А.Кузин, Т.В.Кузнецова, Я.З.Лившиц, К.И.Рудельсон // Сов. архивы. - 1972. - № 2. - С. 51.
  5. Відмітимо, що нині під "загальним докуменознавством" (документологією) розуміють наукову дисципліну, яка розробляє питання теорії документа, вивчає історію документа, проблеми його функціонування, практики створення і роботи з ним.
  6. Кузин А.А. Вопросы документоведения и архивоведения в трудах К.Г. Митяева ... / А.А.Кузин, Т.В.Кузнецова, Я.З.Лившиц, К.И.Рудельсон. - С. 51.
  7. Митяев К. Г. История и организация делопроизводства в СССР: Учеб. пособие / МГИАИ. - М., 1959. - 359 с.
  8. Митяев К.Г. Теория и практика архивного дела: Учеб. пособие / Под ред. И.Л. Маяковского. - М., 1946. - 248 с.
  9. Там само. - С. 17.
  10. Там само. - С. 17-18.
  11. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: Учеб. - К.: Знання, 2000. - С. 101.
  12. Барац С.Б. Курс коммерческой корреспонденции. Изд. 4-е. - СПб., 1910; Веселовский С.Б. К вопросу о научном описании писцовых, дозорных и переписных книг Московского государства XVI-XVII столетий // Архивное дело. - 1931. - № 57; Галаган А.М. Счетоводство в его историческом развитии. - М., 1937; Лебедев А.И. Делопроизводство в учреждениях как базис архивной работы. - М., 1914; Лозинский А.И. Курс теории бухгалтерского учёта. - М., Л., 1939; Маяковский И.Л. Очерки по истории архивного дела в СССР. Ч. I. История архивного дела в СССР до Октябрьской социалистической революции. - М., 1941; Оглоблин Н.Н. Провинциальные архивы в XVII веке // Сб. статей по архивоведению / Под ред. И.И. Зубарева. - СПб., 1910; Сокович В.А. Правила и формы сметного, кассового и ревизионного порядка. Сборник действующих узаконений, правил и форм с дополнениями и изменениями на 1 января 1912 г. / В.А.Сокович, А.Н. Широков. - СПб., 1912 та ін.
  13. Митяев К.Г. Теория и практика архивного дела ... - С. 25.
  14. Кузин А.А. Вопросы документоведения и архивоведения в трудах К.Г. Митяева ... / А.А.Кузин, Т.В.Кузнецова, Я.З.Лившиц, К.И.Рудельсон. - С. 52-53.
  15. Митяев К.Г. Делопроизводство и архивы // Труды МГИАИ. - 1954. - Т. 5. - С. 155-182.
  16. Там само. - С. 180.
  17. Там само. - С. 163.
  18. Там само.
  19. Там само. - С. 164.
  20. Там само. - С. 166.
  21. Там само. - С. 168.
  22. Там само. - С. 177.
  23. Перечень типовых документальных материалов, образующихся в деятельности народных комиссаров и других учреждений, организаций и предприятий Союза ССР, с указанием срока хранения материалов / УГА НКВД СССР. - М., 1943. - 79 с.
- ЦДАВО України, ф. 14, оп. 2, спр. 1354, арк. 91.
- Сельченкова С.В. Переліки документів у діловодстві: історія, класифікація, концептуальні та методичні засади підготовки: Дисертація на здобуття канд. іст. наук 07.00.10 - документознавство, архівознавство / Держкомархів України; УНДІАСД. - К., 2005. - С. 68.
- Митяев К.Г. Делопроизводство и архивы ... - С. 174.
- Автократов В.Н. Теоретические основы отечественного архивоведения. - М.: РГГУ, 2001. - С. 299-300.

Материалы к первому межотраслевому совещанию по оргтехнике. Проект решений. - М., 1946. - С. 24.

Митяев К.Г. О месте, границах и основаниях классификации в советском архивоведении<sup>1</sup> // Труды МГИАИ. - 1962. - Т. 15. - С. 173-198.

Сырченко Л.Г. Обсуждение актуальных проблем архивоведения и документоведения // Труды МГИАИ. - 1972. - Т. 29. - С. 269.

Митяев К.Г. О месте, границах и основаниях классификации в советском архивоведении // Труды МГИАИ. - 1962. - Т. 15. - С. 174.

Автократова М.И. Обсуждение проекта сводного тематического классификатора Государственного архивного фонда // Исторический архив. - 1959. - № 3. - С. 35-45; Бердичевская Ц.М. "Цепной метод" составления указателей к систематическому каталогу по Ранганатану // Библиотечное дело в капиталистических странах. Информационные материалы науч.-метод. кабинета библиотковедения. - М., 1956. - № 2. - С. 46-54; Каштанов С.М. К вопросу о классификации и составлении заголовков жалованных грамот // Исторический архив. - 1956. - № 3. - С. 211-217; Максаков В.В. Разработка вопросов архивоведения и вспомогательных исторических дисциплин в Историко-архивном институте / В.В.Максаков, К.Г.Митяев, А.Т.Николаева, М.С.Селезнёва // Исторический архив. - 1956. - № 4. - С. 35-74; Петровская М.Ф. Систематизация документальных материалов в советских архивах. - М., 1959; Её же. Классификатор предметно-технического каталога // Вопр. архивоведения. - 1959. - № 1. - С. 25-29; Рудельсон К.И. Каталогизация документальных материалов в архивах СССР. - М., 1958. - 78 с.; Её же. Классификационная схема систематического каталога фотокино-документов // Исторический архив. - 1960. - № 5. - С. 22-29; Снетков Д.Н. О разработке классификационной схемы тематической картотеки // Исторический архив. - 1960. - № 1. - С. 187-190; Шамурин Е.И. Из опыта зарубежной классификационной теории и практики // Шамурин Е.И. Некоторые вопросы организации систематического каталога технической библиотеки. Из опыта зарубежной классификационной теории и практики (Стенограмма лекции). - М., 1957. - С. 27-47; Её же. Классификации при помощи двоеточия Ш.Р. Ранганатана. Теоретические работы Ранганатана // Очерки по теории библиотечно-библиографической классификации. - М., 1959. - Т. 2. - С. 310-326; Штерн И.Б. Классификация Ранганатана и зарубежные информационно-поисковые системы. Обзор. - К., 1963. - 32 С. та ін.

Сухманева Е.Г. Некоторые вопросы современного развития фасетной классификации // НТИ. Сер. 2. - 1969. - № 11. - С. 5-8.

Митяев К.Г. О месте, границах и основаниях классификации в советском архивоведении ... - С. 175.

Там само. - С. 183.

Там само. - С. 181.

Там само. - С. 185.

Бездрабко В.В. Основні принципи класифікації документної інформації в архівній галузі // Проблеми історії та археології України: Збірн. доп. Міжнар. наук. конф. До 100-річчя XII Археологічного з'їзду в м. Харкові, 25-26 жовтня 2002. - Х., 2003. - С. 190.

Митяев К.Г. О месте, границах и основаниях классификации в советском архивоведении ... - С. 188.

Маяковский И.Л. Архив, библиотека, музей // Архивное дело. - 1925. - №5-6. - С. 251.

Митяев К.Г. К методологии классификации и экспертизы документов // Труды МГИАИ. - 1967. - Т. 25.

Кузин А.А. Вопросы документоведения и архивоведения в трудах К.Г. Митяева ... / А.А.Кузин, Т.В.Кузнецова, Я.З.Лившиц, К.И.Рудельсон - С. 53.

Сырченко Л.Г. Некоторые проблемы классификации архивных документов и сведения о них // Труды МГИАИ. - 1975. - Т. 31. - Вып. 2. - С. 11.

Митяев К.Г. О принципах и критериях экспертизы научной и практической ценности документальных материалов // Исторический архив. - 1958. - № 3. - С. 185-194.

Автократов В.Н. Теоретические основы отечественного архивоведения. - М.: РГГУ, 2001. - С. 133-175; Бутова Е.М. Разработка научных основ экспертизы ценности документов в современном архивоведении // Классификация, комплектование и экспертиза ценности документов в советском архивоведении (1917-1987) / МГИАИ: Межвуз. сб. науч. тр. - М., 1989. - С. 114-130.

Митяев К.Г. Документоведение, его задачи и перспективы развития // Вопр. архивоведения. - 1964. - №2. - С. 27-37.

<sup>62</sup> Митязев К.Г. Документоведение, его задачи и перспективы развития ... – С. 36.

<sup>63</sup> Кузнец А.А. Вопросы документоведения и архивоведения в трудах К.Г. Митязева... / А.А.Кузнец Т.В.Кузнецова, Я.Э.Лившиц, К.И.Рудельсон. – С. 51.

<sup>64</sup> Валиков В.И. 40-летие Московского государственного историко-архивного института // Труды МГИАИ. – 1972. – Т. 29. – С. 299.

<sup>65</sup> Там само.

УДК 004.451.53 : 651.5 (477)

## **ІНФОРМАЦІЙНІ ПОТРЕБИ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБ ДІЛОВОДСТВА (за результатами аналізу веб-порталів вітчизняних професійних співтовариств)**

О.М. Загорецька

У статті проаналізовано зміст інформаційних потреб працівників служб діловодства, які є учасниками веб-порталів вітчизняних професійних співтовариств. Визначено найбільш проблемні ключові аспекти з документування управлінської інформації та організації роботи зі службовими документами, що цікавлять секретарів, референтів, помічників керівників, офіс-менеджерів (менеджерів з адміністративної діяльності), працівників служб діловодства та архівів. Підкреслено роль українських електронних інформаційно-консультаційних ресурсів у задоволенні потреб працівників служб діловодства підприємств, установ і організацій різних рівнів підпорядкування й форм власності.

Ключові слова: інформаційні потреби, працівники служби діловодства, веб-портал, професійне співтовариство, документування управлінської інформації, організація роботи зі службовими документами.

The content of information needs of administrative record management offices workers, which are the participants of web-portals of domestic professional concords, is described in the article. The most problem key aspects from documenting of administrative information and organization of work with official documents, which interest secretaries, reviewers, helpers of leaders, managers (managers of administrative activity) of offices, administrative record management offices workers and archives are defined. The role of the Ukrainian electronic information consultative resources in satisfaction of needs administrative record management offices workers in organizations of different levels of submission and forms of ownness are underlined.

Підвищення рівня культури діловодства у сучасних організаціях і підприємствах України спричинило зростання інформаційних потреб працівників служб діловодства та архівних підрозділів (архівів), що, в свою чергу, сприяло створенню веб-порталів відповідних професійних співтовариств. Нині в Україні функціонують два такі співтовариства. Це Ліга секретарів України – веб-портал, створений у травні 2005 р. за підтримки журналу "Секретар-референт", та Асоціація секретарів та офіс-менеджерів, що розпо-

чала свою діяльність у жовтні 2006 р. за підтримки журналу "Довідник секретаря та офіс-менеджера". Зазначені електронні проекти подібні за структурою, тематикою і складом учасників. Їхньою основною метою є надання всебічної професійної інформаційної підтримки українським секретарям, референтам, помічникам керівників, офіс-менеджерам (менеджерам з адміністративної діяльності), працівникам служб діловодства та архівів.

Для того, щоб стати членом професійної спільноти, на кожному веб-порталі необхідно