

## **КОРРЕЛЯЦИЯ БАЗИСНЫХ ПОНЯТИЙ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ, КОРРЕЛЯТИВНЫХ ПОНЯТИЮ СИСТЕМЫ**

**Ю.В. Нестерович**

**Ключевые слова:** *делопроизводство, документационное обеспечение управления, управление документами, система управления документами, информационная система, документационная система.*

*records management, documentation system, information system, system of records management*

Абревиатуры: АДД – административная документационная деятельность, АДС – автоматизированная документационная система, АИС – автоматизированная информационная система, АСУД – автоматизированная система управления документооборотом, ДИП – документационно-информатизационные процессы, ДР – документный ресурс, ДС – документационная система, ДП – документационные процессы, ДФ – документный фонд, ИДС – информационно-документационная система, ИМ – информационный массив, ИО – информационное обеспечение; ИП – информационный процесс, ИС – информационная система, ИР – информационный ресурс, ИТ – информационные технологии, ОРД – организация работы с документами, ПАС – программные и аппаратные средства: СРД – система работ с документами, СУД – система управления документа (-цией, -ми), СУО – система управления учреждением/организацией, УД – управленческая деятельность.

Сегодня в литературе по документоведению ведётся изложение об отечественной и международной («принятой европейским сообществом») терминосистеме в области управления документами, «расширении её границ» и т.д. [15, 24]. Тем не менее, термин *терминсистема* употребляется в «механическом» смысле – для обозначения терминологии. Следует различать *терминологию* – формируемую в процессе развития науки на базе научной языковой практики взаимосвязанную совокупность терминов определённой предметной области. И *терминсистему* – непротиворечиво построенную взаимосвязанную совокупность терминов, способствующую элиминации противоречий изложения, обусловленную, прежде всего, корреляцией их содержания, а не научной языковой практикой. Существенным свойством её

выделим непротиворечивость содержания входящих в неё терминов, соответствие между системой терминов и системой понятий. В случае необходимости – соотнесение содержания терминов, обозначающих базисные понятия одной области знаний, с содержанием коррелятивных ему понятий иной области знаний. Задача установления (оптимизации и унификации) терминологии документоведения и построения терминосистемы – прерогатива терминоведения и эпистемологии документоведения (которые рассматриваем как разделы документологии (общего документоведения), исходя из современной структуры документоведения [13, 430-438]). Условием построения терминосистемы выступает экспликация понятий и унификации терминологии. Так, в советской постсоветской литературе по документоведению употребляется термин *ОРД*, значение которого «колеблется» до диаметрально противоположных показателей – как охвата сугубо УД, касающейся документационных работ, так и лишь документационных работ.

Используемые в построениях документоведения, а также в сфере делопроизводства, архивного дела, стандартизации, информатизации, понятия и конструкты, вводимые для их обозначения термины и терминологические элементы (в том числе *система*), в целом не соотнесены непротиворечиво друг с другом. В целом их корреляция не является результатом общетеоретического, логикоэпистемологического, терминоведческого исследования. Даже в научном дискурсе иной раз распространено интуитивно понимаемое употребление терминов. Отмеченное касается и установления терминов с терминологическими элементами «система», обозначающие базисные понятия. Сегодня употребление терминов «система управления документами, документацией», формирование и внедрение СУД на основе международных стандартов, понятие СУД остаётся неоднозначным. При этом наличествует интерференция понятий (несоразмерное наделение одного понятия признаками другого, не родового по отношению к нему понятия). А именно – наделение понятий АДС (ДС) признаком включения ДП. Внедрение международных стандартов сопровождается сравнением и принятием международной терминологии. Учёные ВНИИДАД в результате сравнения пришли к выводу о прямом соответствии терминов *управление документами* и *делопроизводство* [15, 24]. Тем не менее, принятие международных терминов необходимо ведёт к элиминации терминов *делопроизводство* и *ДОР* из терминосистемы документоведения (вследствие недопустимости в ней явления синонимии). В этом случае они останутся востребованными в терминоведении и эпистемологии документоведения для пояснения и полновесного раскрытия понятий управления документами, СУД. Останутся в терминологии исторического документоведения, но перестанут быть базисными элементами терминосистемы и понятийного аппарата, фундаментом построения моделей и теорий.

Имеет место подход к обоснованию синонимии терминов *делопроизводство*, *ДО* и *управление документами*, когда на первый план выходят не *научные*, а *практические* соображения – «необходимость соблюдения нормативных правовых актов, по делопроизводству и архивному делу при внедрении МС ИСО по управлению документами [14, 42]». В самом деле, в Республике Беларусь принятые стандарты ИСО внедряются в учреждениях, на предприятиях. Тем не менее, заимствование терминологии из сферы стандартизации в сферу делопроизводства, без соотнесения с наработками документологии (терминоведения и эпистемологии документоведения), тем более – при сознательном игнорировании их, деформирует развитие теоретического документоведения. Не вполне соразмерно при раскрытии рассматриваемых понятий используется терминологический элемент *система*. *Делопроизводство* конституируется и как «система норм и правил документирования УД», и как система ДОУ [52]. А.Е. Рыбаков исходит из того, что, говоря о формировании СУД, следует, прежде всего, определиться с содержанием этого понятия. Традиционно термин *управление документами* используется в двух значениях. В широком смысле к содержанию этого понятия относят деятельность по регулированию процессов создания всех документов и ОРД. В узком значении под управлением документами понимается документирование и ОРД. Тем самым, взамен раскрытия содержания термина *СУД* раскрывается содержание термина *управление документами*. Хотя в ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 внесены *оба эти термина*. Заметим также, что обозначение документирования и упорядоченных работ с документами (ОРД) термином «управление документами», хотя и принято, но, рассматривая логически, несоразмерно, учитывая, что они – объект управления. Понятие СУД также раскрывается автором. СУД – составляющая систему «совокупность взаимосвязанных организационных, нормативно-методических и технических составляющих управления ДП на различных уровнях [14, 42, 31]». Если исходить из того, что *управление ДП* – эквивалент термина *управление документами* (как это имеет место в ДСГУ 4423-1: 2005 [17]), то получается, что средства реализации ДП – элементы упорядоченных работ с документами и регулирования их. Использование в дефиниции к термину *СУД* терминологического элемента *управление* представляется неточным вследствие полисемии термина *управление*. В ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 в дефиниции к нему («ИС, обеспечивающая сбор документов (включение документов в систему), управление документами и доступ к ним в течение времени») используется более, но всё же недостаточно точный функтор *обеспечение*. Его использование представляется не вполне соразмерным, учитывая, что в рамках информатики используется понятие ИО ИС, охватывающее именно автоматизированные системы. «Цель разработки ИО ИС – повышение качества управления организацией». При этом именно ИО ИС, а не ИС, включает элементами потоки и массивы информации (последние хранятся «в машине на машинных носителях») [21,

129, 170]. Тем самым, соразмерным вести изложение об обеспечении ДП ПАС, об обеспечении ДС, среди прочего, потоками и массивами информации (прежде всего, информации, возникшей в процессе документирования – создания документов). При этом управленческая ДС (СУД – по стандартизированной терминологии) реализует процессы создания, хранения, использования, прежде всего, служебными документами (исходя из неоднократно обосновываемого С.Г.Кулешовым циркулирования в СУО именно служебных документов [22]). В ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 изложение ведётся об обеспечении ДС-ой «совокупности действий по созданию, хранению, использованию и уничтожению документов в организациях [23]». Получается, что ИТ и иные средства, составляющие ДС, лишь способствуют реализации ИП, а не реализуют их. Соразмерным при формулировании определения терминов *ДС* и *ИС* представляется взятие функтора *реализация*. В этом случае ДС следует рассматривать как систему реализации документационных процессов, включающую элементы средства реализации. ДП (работы, операции) реализуются посредством применения ИТ и прочих средств, обслуживаемых персоналом. АДС автоматизирует их реализацию. Она является предназначением выделяемого комплекса средств. Система таких процессов в комплексе с сотрудниками, их осуществляющими нормами (инструкциями), составляет СРД – систему, предназначенную для документационного обслуживания управления учреждением/организацией. АДД является УД, а СРД – подсистемой СУО. В рамках системного менеджмента осуществлена оптимизация и унификация базисных терминов документоведения, при которой не просто устраняется полисемия термина *управление документами*, а вследствие которой он становится излишним. При ней сохранён традиционный для советской и (до недавнего времени) для постсоветского документоведения термин (и терминологический элемент) *делопроизводство*. В них различают *делопроизводство* как *деятельность, охватывающую документирование и работу с документами*. И *управление делопроизводством*, рассматривая его видом целевого менеджмента. Утверждается об образовании новой профессии – менеджера по управлению делопроизводством [41, 302-304; 42, 301-308].

Не квалифицируя сформулированное А.Е. Рыбаковым определение термина *СУД* как амфиболию, заметим всё же, что оно, соответствуя понятию системы реализации ДП, допускает (в зависимости от интерпретации конструкта технических средств) его соответствие и более узкому понятию автоматизированной системы реализации ДП (хотя, безусловно, для его терминологического употребления термин *АСУД*). А именно – понятие автоматизированной системы реализации ДП сегодня и доминирует при описании и разработке вопросов делопроизводства, документооборота. В литературе по документоведению для обозначения различного рода систем автоматизации ДП употребляются термины (*электронная*) *система (комплексной) автоматизации делопроизводства, документооборота, система управления*

документальными средами, система управления ЭД, система коллективной обработки документов, система автоматизации ДОУ, автоматизированная система ДОУ (в рамках корпоративной автоматизированной системы, автоматизированная система делопроизводства, «автоматизированная система электронного документооборота, «система электронного документооборота, автоматизированная ИС ДОУ, система автоматизации документооборота и делопроизводства, система управления документами. По отношению к ДС, Международным советом по архивам употребляются синонимично термины *управленческая ИС, делопроизводственная ИС* (в таком случае по отношению к АДС следует употреблять термины *управленческая АИС, делопроизводственная АИС*). Высказывание мнения, что сегодня программные продукты, предназначенные для автоматизации ДОУ, различно обозначаются, а наиболее точным является обобщённый термин *автоматизированная система ДОУ* [3, 177]. Деформацию образования понятий АДС и СРД, ведущего к их интерференции, вносит конструкт управления ДС-й ДП-ми. Хотя управляет упорядоченными работами с документами АДД, упорядочивают и совершенствуют их персонал на основе не только ИТ, а и норм, инструкций и т.д. Соразмерным базисным инфологическим и документологическим схемам будем вести изложение о *реализации ДС-й документационных процессов*. В соответственно вырабатываемых базисных инфологических и документологических схемах [3, 150-201], ИС моделируется как ИР + ИТ + спецперсонал, а ДС – как ИС, в которой взамен ИР представлен ДР. АДС – как ДС, основу которой составляют ПАС. В рамках информатики включение ИП в состав ИС является несоразмерным устоявшемуся содержанию «смежных» с ним понятий. Аналогично, включение ДП в состав ДС несоразмерно. Они являются процессуальными элементами системы документационного обслуживания управления учреждением/организацией (которую оптимально терминировать как СРД).

Корреляция понятия ДС как системы реализации ДП и понятия СРД как системы обслуживания управления учреждением/организацией, требует эпистемологического разъяснения различия моделей и теорий, различных аспектов применения системного подхода, обращения к теории делопроизводства и теории оргпроектирования. Модель – условный замещающий аналог объекта, воспроизводящий его свойства, структуру. Выступает промежуточным звеном в изучении объекта по отношению к теории. Находится в отношении гомо или изоморфизма к объекту [25, 388]. Проектирование ИС – специфическое моделирование предметной области, имеющее практические задачи. Экспликация и корреляция понятий не является условием моделирования. Они выступают предпосылкой построения непротиворечивой теории. На уровне построения системного объекта, использования моделей выявление и элиминация интерференции понятий не играет роли. Они выступают логико-

методологическими требованиями к построению теорий. Соответствие действительному положению дел не является критерием выделения состава (структурных элементов) системы. В рамках методологии науки подчёркивается, что «ни теория, ни модель не являются теорией или моделью конкретной реальности как таковой, а изучают её через призму собственной системы понятий [24, 92]». Таким критерием приемлемо брать непротиворечивое соразмерение элементов систем. Так, если ИО ИС преподносится «в важнейшем элементе ИС и ИТ», включающим предназначенном для повышения качества управления [21, 170, 129], то несоразмерным представляется одновременное включение «инфообеспечения ИС» в состав ИС и ИТ. Сравниваются отечественный и зарубежный подходы к проектированию и внедрению ИДС организации [36]. При этом наличествует «расширенная синонимия» – синонимами к термину *ИДС организации* берутся термины *ДС*, *документная система*, *СУД*. Разумеется, что такой синонимии не может соответствовать точное и соразмерное использование базисного понятийного аппарата документоведения. Проектированию и внедрению ИДС соответствует её реорганизация, направленная на приспособление к условиям функционирования аппарата управления, совершенствование отдельных технологических процессов работы с документами либо пересмотр всей технологии ОРД в организации. Утверждается, что в делопроизводственной практике постсоветских государств «совершенствование процесса управления» осуществляется в рамках организационного проектирования – «специального вида деятельности, заключающегося в исследовании, разработке и внедрении проектов рационализации управленческого труда, совершенствования системы управления, её элементов и подсистем... [37, 5]». Принимая во внимание данное изложение, соразмерным будет концептуализировать, что делопроизводство как комплекс УРД, обслуживая аппарат управления (т.е. УД организации), выступает технологическим процессом по отношению к УД организации или в рамках СУО. (А.В. Пшенко в данном случае ведёт изложение об информационно-техническом аспекте управления [38, 26-28]). Вместе с тем, делопроизводство как СРД, выступает организацией процессов управления организацией. Это позволяет снять возникшую *теоретическую конфронтацию*, когда *ДОУ* характеризуется как *технология управления* [39] и как *организация управления*. Так, к *организации процессов управления* отнесены работы с документами, контроль исполнения документов, организация печатания и размножения их, обеспечение аппарата управления бланками и канцелярскими принадлежностями и др. [40, 31]. Выделены три основных этапа проведения работ по оргпроектированию в практике постсоветского делопроизводства [36]: предпроектное исследование, проектирование и внедрение проекта. Причём второй этап характеризуется как «этап технического проектирования», а вместе с тем, на подэтапе технорабочего проектирования «разрабатывается оптимальный вариант системы управления и *организации*

аппарата управления» (курсив наш). Тем самым, конструкты технологии и организации управления остаются неоткоррелированными. Согласно ИСО 15489-1-2001 модель проектирования и совершенствования существующей ДС включает восемь этапов. При этом поясняется, что СУД должна поддерживать и реализовывать *управленческие процессы*. Потому проводится оценка (а в случае необходимости – перепроектирование) управленческих процессов, а также процессов документационно-инфообмена в организации. Получается, что инфоДП отграничиваются от процессов управления организацией. Хотя в соответствии с построениями теории и социологии управления их следует рассматривать составной частью процессов управления организацией. Они обслуживают, и, прежде всего, обеспечивают документированной информацией УД организации, деятельность руководящего аппарата управления. Из приводимого пояснения не следует включение ДП в состав ДС. Однако оно следует из раскрытия седьмого этапа – этапа внедрения документной системы, разработанной на предыдущих этапах. В частности из утверждения: на нём «определяется, каким образом должны согласовываться отдельные структурные компоненты системы (*процессы, процедуры, персонал и технологии*)» (курсив наш). Получается, что в западном оргпроектировании проектируется и внедряется СУД, включающая ДП своим компонентом. Это делает *излишним* в терминосистеме документоведения термин *делопроизводство*, а в понятийном аппарате его – соответствующее понятие. Между тем, в советском и постсоветском оргпроектировании (пока что) УРД (ОРД) выступают объектом предпроектного обследования при рационализации *делопроизводства* [29, 40], а не ДС либо ИДС СУО. О.А.Харусь поясняет, что в сфере инфоДОУ *ИС* раскрывается как инфраструктура организации, задействованная в управлении всеми инфодокументационными потоками, имеющая компонентами «документированную информацию, программный комплекс, аппаратно-техническую базу, информационный персонал и нормативно-методическую базу, определяющую порядок формирования и использования ИР». Вместе с тем, «системный подход предполагает рассмотрение ИС как полсистемы общей организационной системы». Анализируя проектирование систем ДОУ на протяжении 1970-2000-х гг. [28-30], она делает вывод, что организационное *проектирование* фактически редуцируется к организационному *конструированию* [27, 64-65]. Проектирование системы ДОУ представляет собой моделирование, конструирование элементов, их структурных связей, обеспечивающих осуществление ДП и АДД. В пояснении О.А.Харусь обращает на себя внимание другой момент: поскольку инфраструктура учреждения/организации задействуется для управления *всеми инфодокументационными потоками*, то изложение адекватно вести о *ИДС СУО*, а не просто о ИС. Соответственно, ДС СУО следует рассматривать как систему, реализующую сбор, обработку, ИО лишь со служебными документами. В противном случае, понятие ДС СУО становится излишним. Достаточно понятия ИДС СУО. На уровне построения

теории данный вопрос не разрешён. В литературе не только по документоведению, а и по социологии управления имеет место тенденция ограничивать делопроизводство работой со служебными документами. Напр.: *делопроизводство* – «сфера практической деятельности, охватывающая процессы документирования служебной информации и организации работы со служебными документами [34]», «совокупность операций, связанных со служебной документацией [35, 93]».

В рамках менеджмента распространена «широкая» трактовка ИС как «всей инфраструктуры предприятия, задействованной в управлении всеми информационно-документальными потоками». При этом инфо и ДП в состав ИС не входят [44]. Не включаются они и в состав корпоративной ИС. Поясняется, что корпоративная ИС «обеспечивает поддержку процесса принятия управленческих решений на основе автоматизации процессов, процедур и других способов осуществления деятельности компании [50, 285]». Впрочем, имеет место описание компьютеризации процесса управления и без использования понятия ИС, с привлечением только понятия новых ИТ [51, 24-39]. На уровне корреляции базисных понятий выводится оптимум трактовки ИС и её предназначенность для реализации ИП, обусловленных выбранной ИТ [45, 10]. Образованию понятий, коррелятивных понятию ИС, препятствует и то, что в рамках информатики и инфологии понятия информации и данных остаются неоткоррелированными непротиворечиво [3, 118-129]. В литературе по ней выделяют два основных значения термина *ИС* – «любая система, связанная с накоплением, хранением или обработкой информации» (картотека, БД), и «вычислительная система, предназначенная для поиска, хранения и выдачи информации». Вместе с тем, ИТ трактуется как «совокупность методов, устройств и производственных процессов, используемых людьми для сбора, хранения, обработки и распространения информации [46, 139-140]». Тем не менее, исходя из тезисов о ДС как разновидности ИС, ИТ как компоненте ИС, включение ДП в состав ДС не вполне адекватно. Учитывая, что ДП выполняют социальные функции. В рамках прикладной информатики, занимающейся проектированием ИС, распространена «расширенная» трактовка ИС как «коммуникативной системы по сбору, передаче и обработке информации об объекте, снабжающая работников различного рода информацией для реализации функций управления». При этом в качестве синонима термина *ИС* употребляется термин *система ИО*. Если экстраполировать соответствующую данной синонимии понятийную схему на область проектирования ДС, то ДС выступает *системой ДОУ*. Компонентами ИС – системы ИО управления выделяются структура, функции, цели, ограничения, вход и выход элементов системы. Ис моделируется состоящей из двух частей: функциональной части, подсистем, объединяющих «комплексы задач управления». И обеспечивающей части, включающей информационное, программное, техническое, математическое, лингвистическое,



организационное, правовое, эргономическое, метрологическое обеспечение. Поясняется, что ИП осуществляются в ИС [48, 6-8, 333]. Тем не менее, ИС компонентом ИС не выделяются. Хотя синонимии терминов *ИС* и *ИО управления* такое выделение соответствует. Показывается, что информационная модель корпоративной ИС, построенная на основе передовых методов, должна включать, среди прочего, «определение допустимой последовательности действий, сотрудников, работающих с ИС [49, 30]». Тем не менее, и данное моделирование не равнозначно наделению понятия ИС СУО признаком наличия ИП (и соответственно, понятия ДС СУО признаком наличия ДП). основополагающий аргумент против редукции понятия СРД к понятию ДС (черпаемый из системологического анализа – анализа, осуществляемого в рамках оснований общей теории систем) – то, что ИС обычно (наиболее часто) конституируется не системой ИП, а системой *реализации ИП*. В отличие от СРД, конституируемой именно как система ДП (документной деятельности).

В рамках социологии управления проводится различие управления как компонента деятельности и УД – деятельности по управлению как особого вида деятельности, когда управление предстаёт самостоятельным процессом, а не компонентом процесса деятельности [32, 146-152]. Не учитывание данного концепта приводит в построениях информационного менеджмента и документоведения к многочисленным противоречиям [3, 138-158]. Так, с одной стороны, делопроизводство и СРД, осуществляемая на основе применения технотронных ИТ, рассматриваются как система обслуживания управления, ДОУ. А с другой, как подсистема СУО. При непрояснённом соотнесении содержания терминов *управление* и *УД*. Между тем, оно является системой обслуживания аппарата УД. В более узком составе аппарат УД – руководящий состав учреждения/организации. В.Л. Носевич в русле нивелирования данной коллизии исходит из того, что «вырисовывается перспектива слияния функций документационного обеспечения и управления как такового [33]». Точным будет рассматривать СРД системой обслуживания УД учреждения/организации и подсистемой управления им. Управление учреждением/организацией включает наряду с УД, работу отдела кадров, бухгалтерии, делопроизводителей и др. В рамках теории организации ИС учреждения моделируется как система, в основе которой лежит интегрированная база данных. Она обменивается информационными (документальными) потоками с СУД, а также с экспертными системами и системами принятия решений, бухгалтерским учётом и т.д. [42, 49]. Тем самым, СУД предстаёт самостоятельной единицей, обслуживающей функционирование (управления) организации. АИС и СРД (СУД) предстают подсистемами СУО.

Мы уже обращали внимание на наличествующие в стандартах ИСО противоречия при образовании и соотнесении понятий [1, 2]. Значительное место анализу их и элиминации противоречий уделено в монографии – [3]. В ГОСТ 2.051-2006 «СУД» определяется

тавтологично и недостаточно определён – «система, обеспечивающая выполнение функций управления документами [31]». Стандартизирование в ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 терминов *документная система* и *СУД* умножает полисемию при описании ДИП. Учитывая, что термин *СУД* (и его модификация, связанная с написанием варианта слова – *управление документацией*) употребляется в научном дискурсе в качестве обозначения высшей стадии СРД, либо, во всяком случае, системы, приходящей на смену СРД, напр., в [4]. А термин *документная система* употребляется в качестве синонима термина *система документации* [5, 30]. В качестве эквивалента термина *документация*, а также и в иных значениях. Синонимия сама по себе препятствует построению терминосистемы. Синонимия терминов *документной системы* и *СУД* в ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007, сопровождаемая характеристикой и пояснением их как *ИС* [6], деформирует описание ДИП, «препятствует» непротиворечивому изложению документоведческих теорий. Учитывая, что *ИС* в стандарте ИСО 5127-2001 характеризуется как «коммуникационная система», а поясняется идентично раскрытию понятия *ИС* [7, 107]. Учитывая, что термин *ИС* в научном дискурсе и нормативных документах многозначен. Термин и терминологический элемент *ИС* используется для обозначения как систем, предназначенных для информационного и документационного обслуживания пользователей, так и для систем, создаваемых для автоматизации осуществляемых ИП, служащих для обработки данных, информации. И в иных значениях. В соответствии с представленными в ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007, определениями терминов (и с учётом очерченной в «Области применения» сфере применения) документная система (СУД) предстаёт системой реализации («обеспечения») ДП и ИО управления организацией. В целом – ИДС СУО. Из раскрытия в стандарте понятий, изложении указаний, положений, описании регламентируемых процедур, не вытекает однозначно, является ли такая система именно автоматизированной, либо лишь основанной на применении ПАС. Даже если термин *доступ* в дефиниции к термину *СУД* в данном стандарте соответствует информатическому понятию, то из этого не вытекает однозначно, что под *СУД* подразумевается АИС (для работы со служебными либо деловыми документами). *СУД* приемлемо рассматривать и как *ИС*, основу которой составляют ПАС. Исходя из обзора дефиниций и пояснений *ИС* и *АИС* [3], понятия *ИС* и *АИС*, характеризуя логически, совместимые понятия, находящиеся в отношении перекрещивания, но не логического подчинения.

В целях оптимизации описания ДИП, элиминации противоречий при построении теорий и при составлении определений к стандартизируемым терминам, целесообразно моделировать ДИП в учреждении/организации на основе, прежде всего понятий ДС и АДС, ИДС СУО, СРД, УРД, АДД, ДФ, ДР. ИДС СУО включает документные и ИМ, и потоки (образующие ДФ и ДР учреждения/организации). ДС, в отличие от АДС, включает неавтоматизированные средства

обеспечения циркуляции документов в учреждении, способы инфодокументной связи подразделений учреждения/организации. АДС приемлемо рассматривать как подсистему ИДС СУО. А вне социального аспекта – как разновидность АИС, система, включающая комплекс программных, технических средств (а также документацию и знания по эксплуатации их, профессиональные навыки обслуживающего их персонала), технологических операций, реализующих документооборот. При описании ДИП целесообразно (учитывая, что документоведение – социальная наука) различать социальный и (социо) технический аспекты их осуществления. СРД – система упорядочения ДП, востребованная для осуществления *социальных функций*. Она, в частности, отражает содержание процессов УД при документировании. АДС – система, автоматизирующая осуществление ДП, обеспечивающая автоматизацию организации управления учреждением/организацией. При создании и реализации АДС преследуется (социо) техническая функция. Не случайно, М.В. Ларин, разграничивая совершенствование работы с документами и совершенствование аппарата управления, подчёркивает, что АИС («машина») – лишь инструмент для осуществления социального управления, не обеспечивающий его «качество и содержание» [8, 70-71]. Компонентом АИС, АСУД в научной, справочной, учебной литературе выделяется ИМ. Из этого не вытекает, что АДС реализует социофункции. Она осуществляет реализацию документирования и УРД. В качестве альтернативной трактовки ИДС СУО приемлемо рассматривать *ИДС СУО* гиперонимом по отношению к терминам *ИС* и *ДС*, обозначающим собирательное понятие, востребованное при оргпроектировании ИДС СУО. Представляется, что данное образование понятия несоразмерно понятию *ИО управления*. Корреляцию понятий усложняет то, что «к началу XXI в. делопроизводство начинает рассматриваться как составная часть ИО управления [47, 139]».

В стандартах ИСО наличествует полисемия термина «управление документами [2]». Им обозначается понятие области УД, направленной на стандартизацию, ответственной за контроль работ с документами. Понятие *УД*, осуществляющей контроль работ с документами в учреждении/организации, мы обозначаем как *АДД* (истолковывая как осуществляемые по отношению к комплексу ДП главным образом либо исключительно распорядительные и организационные акты). Обозначается им и понятие совокупности документационных работ (и даже и нормативно-методическую и нормативно-инструктивную работу), контролируемых такой УД, понятие «совокупности функций, обеспечивающих управление сбором, анализом, хранением, поиском и распространением информации в системе обработки информации [9]». И даже – понятие документационных работ (оно обозначается исходно как процессы управления документами). Такое обозначение нашло отражение в дефиниции управления документами, данной в ГОСТ Р ИСО 15489-1-2207. В соответствии с дефиницией стандарта ИСО 15489

управление документами – эта область УД «ответственна за эффективный и систематический контроль создания, получения, сохранения, использования и отбора (передачи) документов». Компонентами её, кроме УД (АДД), выступают должностные лица и инструкции. Должностные лица и инструкции не выделяются компонентами СУД (ДС). Зато её компонентом (а не области управления документами) выступают «инструменты управления документами [7, 105, 21, 88, 26-27, 32]» (классификаторы, словарные средства). Н.С. Дятлова отмечает, что данный термин имеет различные значения в сферах менеджмента качества, управления документацией, библиотечного, музейного и архивного дела [19]. Проанализировав стандарты ИСО серии 9000, она интерпретирует термин *управление документацией* как «часть системы менеджмента качества», «самостоятельный процесс организации», выполняющий «основную функцию менеджмента», «систему взаимосвязанных процессов по документированию и ОРД». Синтезирует приведенные значения в определении термина *управление документацией*: «часть системы менеджмента качества, представляющая собой систему взаимосвязанных процессов, обеспечивающих качество осуществления всех процессов организации и деятельности всех её функциональных единиц [18, 89-90]». Здесь обращает на себя внимание, что конституирование управления документами в качестве СУД, представляющей собой СРД, но не разновидность ИС (как это имеет место в стандартах ИСО). При обосновании управления документами частью системы менеджмента качества не следует упускать из виду, что управление качеством относится к такой сфере деятельности как стандартизация. Если исходить из коррелятивности понятий области управления и сферы деятельности (а на теоретическом уровне научного познания допустимость данного подхода нельзя игнорировать), то целесообразно рассматривать управление документами областью УД, относимой к административной сфере. Управление информацией – областью УД, относимой к иной сфере деятельности – сфере информатизации. При данном подходе УДД выступает элементом различных сфер деятельности. Это не противоречит выделению управления документами в качестве отрасли УД. Согласуется с положением о наличии субъекта и объекта УД.

В законодательстве США управление документами рассматривается как процесс, выходящий за пределы стандартизации и информатизации. Как процесс государственного правления, исходя из декларирования его целью «эффективного и экономичного управления деятельностью федерального учреждения [6, 95]». В стандарте ИСО 15489-1-2001, а вслед за ним – в ГОСТ Р ИСО 15489-1-2207 управление документами представлено как документационной УД (в т.ч. принятием в организации политики и стандартов в сфере управления документами), так и документационных работ (в т.ч. обеспечением ряда услуг, относящихся к управлению документами), и даже инфодеятельностью (проектированием специализированных систем для управления документами). При образовании понятия

процессов управления документами в стандарте ИСО 15489-2001 интерферируются отчасти конструкты документационной УД и управляемых УРД. К процессам управления документами отнесены не только УРД: регистрация, классификация документов, доступ и защита, экспертиза их ценности, их хранение и использование, контроль движения и использования, отбор, передача их на хранение, либо уничтожение. А и УД – «включение документов в СУД» – «принятие решения о том, какие документы в организации могут быть созданы, получены и сохранены [7, 21-22, 53-54]». Несоразмерно вести изложение о «процессах управления документами, осуществляемыми в СУД [6, 123]», при трактовке ДС – СУД как АИС. Вместе с тем, неадекватно вести изложение о них как осуществляемых в СУД, если конституировать ДС – СУД как систему УД, а не как СРД. Полисемичен термин *управление документами* и в ГОСТ Р ИСО 15489-1-2207. Наряду с употреблением в значении ДП, он употребляется и в значении УРД и АДД (при раскрытии его состава в разделе 4). Принимая во внимание последнее значение, формулирование функции управления документами – «прогнозирование, внедрение и администрирование специализированных систем для управления документами», представляется несоразмерным. В соответствии с ним получается в частности, что внедрение АИС необходимо для выполнения другой функции – «распределения ответственности и полномочий по управлению документами». Распределение таких полномочий, разумеется, сугубо УД. Поскольку в госстандарте употребляется и термин *процессы управления документами*, то оказывается, что в дефиниции управления документами под управлением документами неотчётливо подразумеваются именно *процессы управления документами* (т.е. УРД). А управление процессами предстаёт УД, осуществляемой по отношению к ним (т.е. АДД). В данной дефиниции создание документов отнесено к управлению документами. В «Области применения» создание документов, наряду с включением их в систему, обеспечением их соответствия управлением ими, манифестируются объектами регулирования стандарта. М.В. Ларин поясняет, что стандарты ИСО 15489 содержат «процедуры разработки и внедрения современных систем делопроизводства [10, 6]». Тем самым, термин *система делопроизводства* употребляется синонимично с терминами *ДС, СУД*. В ГОСТ Р ИСО 15489-1-2207 ведётся изложение о регламентации управления документами, «рекомендациях по проектированию и внедрению документной системы». Данному изложению соответствует на уровне моделирования: выделение УРД элементом проектируемых ДС, ИА уровне образования понятий – наделение понятия ДС признаком наличия ДП. Тем самым, наличествует смешение понятий СРД и АДС. Точней вести изложение о проектировании и внедрении АДС («АСУД»), – системы, автоматизирующей осуществление ДП.

В научном дискурсе проблемой остаётся и соотнесение содержания терминов *управление документами* и *делопроизводство*. В учебном дискурсе второй термин «вытесняет» первый,

используется в качестве замены его [20]. Имеет место (напр., в СТБ П 2059-2010) и синонимия терминов *делопроизводство*, *ДОУ*, *управление документами*. Рассматривая в рамках теории СРД (теории делопроизводства), такая замена и синонимия не учитывают её положение о наличии различной степени УД и нормативно-методического обеспечения в исторически складывающихся СРД. Рассматривая эпистемологически, такая замена представляется нечётким различением понятий документационных работ управления им. А такая синонимия, особенно на фоне синонимии терминов *ДС* и *СУД*, рассматривая терминоведчески, «препятствует» применению системного подхода по отношению к комплексу УРД и связанных с ним объектов, образованию понятия СРД. Поскольку ведёт к абсурду в рамках *единой терминосистемы* – получается, что *СУД* обеспечивает не только АДД, а и нормы документирования и обработки документов, и их разработку. Корреляция используемых сегодня в сфере документационной деятельности понятий приводит к оптимальности обозначения термином *управление документами* управленческого труда – осуществляемых по отношению к ДП актов, а также мероприятий распорядительного, организационного и в целом – упорядочивающего характера.

Раскрытие понятия делопроизводства в научной, учебной, нормативно-технической литературе не непротиворечиво. С одной стороны, *делопроизводство* характеризуется как *ДОУ* либо используется в качестве синонима. С другой, выделяются специальное делопроизводство (судебное, нотариальное, дипломатическое и иное), «охватывающее процессы создания специфических видов документов и ОРД в соответствующих сферах деятельности [11]». Тем самым, *делопроизводство* выступает синонимом термина *СРД* (иначе – обозначением понятия СРД). В рамках теории делопроизводства *СРД* следует брать гиперонимом по отношению к терминам *делопроизводство*, *ДОУ*, *СУД*. В том случае, если рассматривать *СУД* не как систему, приходящую на смену СРД, а как СРД, в которой возросла доля и роль АДД. Исходя из концептуализации М.В. Ларина, изложенной в [12], целесообразно различать СРД, в которой не функционирует орган УД, регулирующий комплекс документационных, а также и трансдокументационных работ («управление документами»). И СРД, в которой орган УД представлен. Исторические формы децентрализованной СРД – приказное и современное делопроизводство; исторические формы централизованной СРД – коллежское и советское делопроизводство. Исходя из данного различения и выдвижения термина *СУД* в качестве гиперонима, понятие *СРД*, в которой функционирует орган УД, приемлемо терминировать как *СУД*. А понятие – как *ДОУ*. Ранее М.В. Ларин обосновывал документоведческую концепцию, соответствующую иному соотношению базисных понятий теории делопроизводства. Исходя из критерия совершенствования форм организации документационной работы, охвата документации учреждения, он рассматривал делопроизводство и *ДОУ* стадиями СРД. При этом

понятие *СУД* раскрывалось им даже не как *СРД*, а как “система управления полным комплексом инфо-документационных ресурсов на всех стадиях жизненного цикла документов при достижении стратегических и оперативных целей управления в любых организациях [1, 263]». Соотнося базисные понятия документоведения, коррелятивные понятиям системы, УД, документационной деятельности, СРД оптимально конституировать как систему, востребованную для упорядочения документационных работ, обеспечивающую документами и документированной информацией профильную и УД учреждения/организации. Компонентами СРД целесообразно выделять документирование, АДД, упорядоченные работы с документами (*ОРД* – в постсоветской терминологии), нормы, правила, инструкции документирования, обработки документов [16].

Таким образом, употребляемые в литературе по документоведению термины *ДС*, *ИС* являются усечением либо неточным эквивалентом терминов *ИС*, *ДС*, *ИДС* *СУО*. *ДС* *СУО* оптимально рассматривать как сложившуюся, внедряемую в учреждении/организации систему реализации ДП, *АДС* – как *ДС*, автоматизирующую при этом выполняемые функции. Поскольку компонентный состав СРД не исчерпывается документированием и упорядоченными работами с документами, то *АДС* (*АСУД*) автоматизирует не СРД (делопроизводство, *ДОУ*, *СУД*) в целом, а включаемый в неё комплекс документирования и документационных работ, обслуживающих главным образом либо исключительно управление учреждения/организации. ДП несоразмерно выделять при построении теории элементом *АДС*, *ДС*, *ИДС*. В литературе по документоведению, оргпроектированию, информационному и документационному менеджменту просматривается тенденция интерференции понятий *ДС* (*АДС*) и СРД, включения в состав *ДС* – ДП. Соответственно ей, в терминосистеме документоведения излишним становится термин *делопроизводство*, а в понятийном аппарате его – соответствующее ему понятие СРД (и понятие делопроизводства как исторической стадии СРД, имеющей место, во всяком случае, в истории социального управления ряда стран). Элиминация понятия СРД из описания документационной деятельности и управления учреждением/организацией приводит к деформации, несоразмерном построению частных документоведческих теорий, к противоречиям в изложении.

### ***Использованная литература***

1. Нестерович Ю.В. О терминологии в области управления документами / Ю.В. Нестерович // Документация в информационном обществе: современные технологии документооборота. 40 лет ВНИИДАД. Доклады и сообщения на XIII межд. науч.-практ. конф. 22-23 ноября 2006 г. – М. : Федеральное архивное агенство, ВНИИДАД, 2007.

2. Нестерович Ю.В. О целесообразности интеграции понятия документной системы (на основе анализа ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007) / Ю.В. Нестерович // Документация в информационном обществе: корпоративный документооборот: Доклады и сообщения на XV межд. науч.-практ. конф. 21-22 октября 2008 г. – М. : Росархив : ВНИИДАД, 2009.
3. Нестерович Ю.В. Труды по экспликации базисных понятий научных теорий. Том I: Экспликация базисных понятий документоведения и инфософии / Ю.В. Нестерович. – Минск : ГНУ «Институт истории НАН Беларуси», 2010. – 312 с.
4. Ларин М.В. Управление документацией в организациях / М.В. Ларин. – М. : Научная книга, 2002. – 288 с.
5. Сокова А.Н. К вопросу о документной систематике / А.Н. Сокова // Советские архивы. – 1976. – № 4.
6. Ларин М.В. Электронные документы в управлении : науч.-метод. пос. / М.В.Ларин, О.И.Рысков. – М. : «У Никитских ворот», 2008.
7. Ларин М.В. Управление документами на основе международного стандарта ИСО 15489-2001 : метод. пособ. / М.В.Ларин, О.И.Рысков. – М., 2005.
8. Ларин М.В. Обзор научно-исследовательской работы ВНИИДАД / М.В.Ларин // Документация в информационном обществе. Электронное правительство: управление документами: Доклады и сообщения на XVI межд. науч.-практ. конф. 26-27 ноября 2009 г. М. 2010.
9. ГОСТ ИСО/МЭК 2382-1-1999. Информационная технология. Словарь. Ч. 1. Основные термины. Издание официальное.
10. Ларин М.В. О государственной политике в сфере ДОУ / М.В. Ларин // Делопроизводство. 2005. – № 1.
11. Кулешов С. Діловодство / С. Кулешов, О. Загорецька ; голова ред. І.Б.Матяш. // Українська архівна енциклопедія. – К., 2008.
12. Ларин М.В. Государство и эволюция систем управления документацией / М.В. Ларин // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. Докл. и сообщ. на шестой Всероссийской конференции. 16-17 июня 2009 г. – М. : Росархив, ВНИИДАД. 2009.
13. Палеха Ю.И. Пути развития науки о документе / Ю.И. Палеха // Документация в информационном обществе. Международный опыт управления документами: Доклады и сообщения на XVI межд. науч.-практ. конф. 25-26 ноября 2010 г. – М. : Росархив, ВНИИДАД, 2011.
14. Рыбаков А.Е. Формирование системы управления документами в Республике Беларусь: проблемы внедрения положений международных стандартов и национальное законодательство / А.Е. Рыбаков // Документация в информационном обществе. Международный опыт управления документами: Доклады и сообщения на XVI межд. науч.-практ. конф. 25-26 ноября 2010 г. – М. : Росархив, ВНИИДАД, 2011.



15. Янковая В.Ф. Терминология в области управления документами: опыт сопоставления // Документация в информационном обществе. Международный опыт управления документами: Доклады и сообщения на XVI межд. науч.-практ. конф. 25-26 ноября 2010 г. М. : Росархив, ВНИИДАД, 2011.
16. Ларин М.В. Поиск оптимальной модели системы управления документацией в России / М.В. Ларин // Документация в информационном обществе. Международный опыт управления документами: Доклады и сообщения на XVI межд. науч.-практ. конф. 25-26 ноября 2010 г. – М. : Росархив, ВНИИДАД, 2011. – С. 68-73.
17. Національний стандарт України. ДСТУ 4423-1: 2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення». – К. : Дежспоживстандарт України, 2007.
18. Дятлова Н.С. Процессный подход в организации работы с документами на основе стандарта ИСО 15489-2001: анализ и перспективы применения в Беларуси / Н.С. Дятлова // Документация в информационном обществе: корпоративный документооборот: Докл. и сообщ. на XV межд. науч.-практ. конф. 21-22 октября 2008 г. – М. : Росархив. ВНИИДАД, 2009.
19. Дятлова Н. Терминология в области документационного обеспечения управления в соответствии с международными стандартами ИСО: понятие «record» / Н. Дятлова // Аид. – 2007. – № 4.
20. Корнеев И.К. Управление документами : учеб. / И.К.Корнеев, А.В.Пшенко, В.А. Мишурнов. – М., 2009.
21. Информационные системы и технологии управления / под ред. Г.А.Титаренко. – М. : ЮНИТИ – ДАНА, 2010.
22. Кулешов С. Службовий документ / С. Кулешов // Українська архівна енциклопедія. – К., 2008.
23. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. СИБИБД. Управление документами. Общие требования. Издание официальное. – М. : Стандартинформ, 2007.
24. Шилков Ю.М. В.А.Штофф и современная философия науки / Ю.В. Шилков // Вопросы философии. – 2007. – № 9.
25. Штофф В. Моделирование как гносеологическая проблема / В. Штофф // Диалектика и логика научного познания. – М., 1966.
26. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. СИБИБД. Управление документами. Общие требования. Издание официальное. – М., 2007.
27. Харусь О.А. Межфункциональный подход в проектировании системы информационно-документационного обеспечения управления: возможности и перспективы / О.А. Харусь // Документ в парадигме междисциплинарного подхода : Материалы III Всероссийской научно-практ. конференции с международным участием. – Томск : Томский государственный университет, 2006.
28. Шагалова Т.С. Проектирование документационного обеспечения управления / Т.С. Шагалова, С.Ф.Чикалова, В.Я.Яковенко. – К., 1988.
29. Кузнецова Т.В. Методы предпроектного обследования при рационализации делопроизводства / Т.В. Кузнецова, М.А. Подольская // Делопроизводство. – 2004. – № 3.
30. Кузнецова Т.В. Методы результатов обследования организации делопроизводства / Т.В.Кузнецова, М.А. Подольская // Делопроизводство. – 2004. – № 4.

31. ГОСТ 2.051-2006. Единая система конструкторской документации. Электронный документ. Общие положения. Издание официальное. – Минск, 2006.
32. Граждан В.Д. Социология управления : учеб. / В.Д. Граждан. – М., 2008.
33. Носевич В. Системы документационного обеспечения управления: Беларусь и Россия – кто впереди? / В. Носевич // *АиД*, 2002. – № 2.
34. Кулешов С. Діловодство / С. Кулешов, О Загорецька // *Українська архівна енциклопедія*. – К. : Горобець, 2008.
35. Управление персоналом : энциклопедия / под ред. А.Я.Кибанова. – М., 2009.
36. Кондакова Н. Методология проектирования и внедрения информационно-документационной системы организации: сравнение отечественных и зарубежных подходов / Н. Кондакова // *АиД*. 2009. – №5. – С. 54-64.
37. Качалина Л.Н. Пути совершенствования технологии управления / Л.Н. Качалина. – М. : Знания, 1973. – 40 с.
38. Пшенко А.В. Документационное обеспечение работы офиса : учеб. пос. / А.В. Пшенко. – М., 2003.
39. Максимова Н. Система управления документами как часть интегрированной системы менеджмента организации / Н. Максимова // *АиД*. – 2010. – № 5.
40. Сокова А.Н. Организационно-распорядительная документация в системе управленческой документации. Некоторые вопросы документной систематики / А.Н. Сокова // *Внедрение унифицированной системы организационно-распорядительной документации (УСОПД) в условиях АСУ и традиционных методов управления. Тезисы докладов и сообщений Всесоюзного совещания*. Москва, 20-22 октября 1976 г. – М., 1977.
41. Теория системного менеджмента : учебник / под общей ред. В.Г. Яковенко. – М. 2001.
42. Теория системного менеджмента : учеб. / под общей ред. В.Г. Янчевского, Р.С. Седетова, В.Н.Кривцова. – Минск :Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2001. – 391 с.
43. Мильнер Б.З. Теория организации : учеб. 5 изд., доп. и пер. / Б.З. Мильнер. – М. : ИНФРА, 2006. – 720 с.
44. Верников Г.Г. Корпоративные информационные системы: не повторяйте пройденных ошибок / Г.Г. Верников// *Менеджмент в России и за рубежом*. – 2003. – № 2.
45. Красноперов К.М. Информационные технологии и системы: использование адекватной терминологии / К.М. Красноперов // *Научно-техническая информация*. – 2006. – Сер. 1. – № 4.
46. Дорот В. Толковый словарь современной компьютерной лексики / В. Дорот, Ф. Новиков. – СПб, 1999.
47. Загорецька О. Теорія діловодства як галузь наукових знань / О. Загорецька // *Студії з архівної справи та документознавства*. – К, 2002. – Т. 8.
48. Гвоздева Т.В. Проектирование информационных систем : уч. пос. / Т.В. Гвоздева, Б.А. Баллод. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2009. – 508 с.

49. Косова Л.Н. Задачи и инструменты управления информационным потоком организации / Л.Н. Косова // Научно-техническая информация. – 2011. – Сер. 1. – № 8.
50. Корпоративный менеджмент : учебник / И.И. Мазур и др. – М. : Омега А, 2005. – 376 с.
51. Юкаева В.С. Принятие управленческих решений : учебник / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувилова. – М., 2010.
52. Палеха Ю.І. Діловодство як результат багатовікового історичного процесу / Ю.І. Палеха // Документознавство, бібліотекознавство, інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : Матеріали VII Межд. нав.-практ. конф. Київ, 17-19 травня 2011 р. – К., 2011.