

РАСПРОСТРАНЁННЫЕ ПРОБЛЕМЫ В АРХИВОВЕДЕНИИ

Киселев Андрей Анатольевич

СПБ ГБПОУ «Академия инженерных технологий и управления»

e-mail: pustyaniamohave@gmail.com

Архивы нужны, чтобы хранить информацию. Информацию хранят, чтобы сохранить её на будущее и передать следующим поколениям или самому себе. В зависимости от того, кому принадлежит архив – человеку, группе лиц или целой организации – сохранение информации будет отвечать целям человека, группы или организации. А изучением логических, правовых, этических и других аспектов хранения носителей информации занимается такая дисциплина, как архивоведение.

Архивоведение – это сложная многогранная область, связанная с организацией, хранением и использованием документов и других информационных материалов, имеющих историческую, юридическую или культурную ценность. Несмотря на современные технологии и методы, сфера архивного дела сталкивается с рядом серьёзных проблем, которые оказывают влияние на сохранность информации, её доступность и качество работы архивных учреждений. В данной статье рассмотрим основные и наиболее распространённые сложности, с которыми сталкиваются специалисты в архивоведении [1].

Одной из ключевых проблем в архивоведении является использование устаревших технологий для хранения и обработки информации. Множество архивных материалов – это бумажные носители, фотоплёнки, микрофильмы и другие физические объекты, подверженные износу и повреждениям.

Например, вот какие есть нюансы хранения фотоплёнок:

Неэкспонированные фотоплёнки должны храниться в сухом месте при температуре не выше +15 °С. При более высоких температурах старение фотоэмульсии происходит быстрее гарантированного производителем срока. Деградация фотографических свойств выражается прежде всего в снижении светочувствительности и возрастании уровня вуали. Превышение срока хранения, указанного на упаковке, даже при соблюдении температуры и влажности, приводит к постепенному ухудшению свойств вплоть до полной непригодности к использованию. Экспонированные фотоплёнки должны храниться в таких же условиях, если лабораторная обработка не производится сразу. Длительное хранение, даже с соблюдением условий, приводит к деградации скрытого изображения, снижению контраста и росту вуали. В цветных плёнках возможен разбаланс светочувствительных слоёв по контрасту, приводящий к искажениям цветопередачи. Вместе с тем, известны случаи находок экспонированных фотоплёнок, хранившихся несколько десятилетий, и после подбора режима проявления дававших удовлетворительное изображение.

Хранение фотоплёнки недопустимо в среде агрессивных газов, таких как аммиак и сероводород.

Кроме соблюдения влажности и температуры все фотоматериалы требуют защиты от света. Даже кратковременная засветка приводит в полную

негодность как неэкспонированную, так и экспонированную фотоплёнку. У плёнки в туго смотанном рулоне засвечиваются только несколько наружных витков и края у перфорации. В этом случае, большая часть отснятых кадров может остаться неповреждённой, но свежая плёнка после засветки в любом случае считается непригодной. Кроме видимого света фотоматериалы необходимо предохранять от проникающих излучений: рентгеновского, гамма- и космических лучей, лежащих в области естественной светочувствительности любых фотоматериалов. Определённую опасность для фотоплёнки представляют интроскопы систем контроля доступа. Несмотря на то, что мощность и длина волны используемого в них излучения подбираются неопасными, известны случаи засветки при прохождении контроля багажа. Для предохранения от потери фотоматериала выпускаются специальные освинцованные конверты, непроницаемые для слабого излучения [4].

Переход на цифровые носители и электронные системы хранения часто происходит медленно из-за высоких затрат и недостатка квалифицированных кадров.

Цифровые архивы, хоть и обеспечивают удобство доступа, также сталкиваются с проблемой устаревания форматов файлов и программного обеспечения. Например, форматы электронных документов могут со временем стать недоступными для современных систем из-за отсутствия обратной совместимости. Это создаёт риск потери информации в будущем, называемый «цифровой деградацией».

Для решения проблемы необходимы регулярные процессы миграции данных на новые платформы и стандарты, а также внедрение систем электронного документооборота с учётом перспектив развития технологий.

Одним из наиболее серьёзных препятствий в работе архивных учреждений является ограниченность финансовых ресурсов. Архивы требуют затрат на специализированное оборудование, разработки программного обеспечения, найм квалифицированных сотрудников, проведение реставрационных и консервационных работ.

Кроме того, в архивоведении ощущается дефицит квалифицированных специалистов, особенно с опытом в цифровой обработке и информационных технологиях. То есть кадровый ресурс не всегда соответствует постепенно усложняющимся требованиям к методам хранения и систематизации информации. Для решения этой проблемы можно сделать более частым проведение мероприятий по повышению квалификации сотрудников [2].

Также без обновления кадрового потенциала и финансовой поддержки сложно обеспечить качественное выполнение функций архивов, что негативно влияет на долговременную сохранность информации и её доступность для пользователей.

Поэтому, чтобы решить данную проблему, нужно популяризировать профессию архивного работника в образовательных учреждениях (школах) среди учащихся.

Для эффективного использования архивных материалов необходима чётко организованная система описания, классификации и индексации документов.

Отсутствие унифицированных стандартов приводит к тому, что внутри одного учреждения или между ними используется различная классификация, термины и форматы описания.

Это осложняет поиск нужной документации и обмен информацией между архивными организациями. Кроме того, часто встречаются сложности с каталогизацией новых видов материалов, таких как мультимедийные файлы, электронная почта и другие цифровые данные.

Современные методы цифрового архивирования требуют внедрения международных стандартов (например, ISAD(G), EAD) и разработки специализированных систем управления архивными фондами, что существенно повышает качество и быстроту обработки документов.

Архивы часто содержат данные, относящиеся к личной информации, охраняемой законом, а также документы с ограниченным доступом. Отсюда вытекают важные вопросы, связанные с правовой ответственностью и этическими нормами в архивоведении.

Несоблюдение правил конфиденциальности, неправильное распределение прав доступа, отсутствие чёткой политики безопасности могут привести к утечке персональных данных или искажению истории.

Особую сложность создают размытые правовые нормы по поводу цифровых архивов, а также сроков хранения и уничтожения документов. Архивные учреждения обязаны балансировать между открытостью информации для исследователей и защитой прав субъектов данных.

Для решения проблемы необходимо создать универсальную систему безопасности и проверки доступа граждан к документам, которая подходила бы и для государственных, и для частных архивов. Сами нюансы доступа должны быть чётко прописаны. Также можно создать новые, более эффективные способы защиты информации в электронном виде.

Материалы на физических носителях подвержены различным видам повреждений – воздействие влаги, света, перепады температуры, биологические факторы (плесень, грызуны), а также пожары и механические повреждения. Все это увеличивает вероятность безвозвратной утраты значимых документов.

Недостаток средств на современные средства хранения (специализированные архивные шкафы, климат-контроль) и профилактические меры усугубляет ситуацию. Многие архивы нуждаются в консервации и реставрации, которые требуют непрерывного финансирования и компетенций.

Своевременная оценка состояния документов и планирование профилактических работ являются залогом сохранности архивных фондов [3].

Итак, архивоведение – это фундаментальная сфера, которая обеспечивает сохранение коллективной памяти общества и защиту правовых, исторических и культурных ценностей. Однако перед архивистами стоят значительные вызовы, связанные с технологическими, организационными, правовыми и финансовыми аспектами.

Только комплексный подход, включающий внедрение современных цифровых технологий, стандартизацию процессов, профессиональное обучение сотрудников и устойчивое финансирование, позволит преодолеть эти проблемы.

Это обеспечит долговременное хранение информации и облегчённый, но проверенный доступ к ней как для специалистов, так и для широкой аудитории.

Список использованных источников:

1. Булюлина Е.В. Актуальные проблемы архивоведения. – Волгоград : ВолГУ, 2008. – 92 с.
2. Ларин М.В. Актуальные проблемы современного архивоведения // Научная библиотека – 2018. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/v/aktualnye-problemy-sovremennogo-dokumentovedeniya-1> (дата обращения: 25.02.2026)
3. Ларин М.В. Развитие понятийного аппарата архивоведения и документоведения в терминологических стандартах // Научная библиотека – 2023. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/razvitie-ponyatiynogo-apparata-arhivovedeniya-i-dokumentovedeniya-v-terminologicheskikh-standartah/viewer> (дата обращения: 25.02.2026).
4. Фотоплёнка, Хранение фотоплёнок // Рувики: Интернет-энциклопедия – URL: <https://ru.ruwiki.ru/> (дата обращения: 25.02.2026).