

*На правах рукописи*

**Румянцева Анна Сергеевна**

**Система библиотечной документации  
как ресурс управления библиотекой**

Специальность 05.25.03 – Библиотековедение, библиографоведение  
и книговедение

Автореферат диссертации на соискание учёной степени  
кандидата педагогических наук

Орёл – 2015

Работа выполнена в Федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Орловский государственный институт культуры».

Научный руководитель: кандидат педагогических наук, доцент  
**Деденёва Анна Сергеевна**

Официальные оппоненты: **Еременко Татьяна Вадимовна**,  
доктор педагогических наук, доцент,  
ФГБОУ ВО Рязанский государственный университет им. С. А. Есенина, кафедра государственного и муниципального управления и политических технологий, профессор

**Клюев Владимир Константинович**,  
кандидат педагогических наук, профессор,  
ФГБОУ ВО Московский государственный институт культуры, кафедра управления информационно-библиотечной деятельностью, профессор

Ведущая организация: **ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры»**

Защита состоится «12» февраля 2016 года в 11.00 на заседании диссертационного совета Д 210.010.01, созданного на базе Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный институт культуры», по адресу ул. Библиотечная, д. 7, корп. 2, ауд. 218, г. Химки-6, Московская область, 141406.

С диссертацией можно ознакомиться в библиотеке и на сайте Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный институт культуры»: [http://nauka.mgik.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=657:2015-09-10-13-12-06&catid=10:2010-11-14-23-13-21&Itemid=35](http://nauka.mgik.org/index.php?option=com_content&view=article&id=657:2015-09-10-13-12-06&catid=10:2010-11-14-23-13-21&Itemid=35)

Автореферат разослан «   » \_\_\_\_\_ 2015 года.

Учёный секретарь диссертационного совета,  
доктор педагогических наук, доцент

Н.В. Лопатина

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ

**Актуальность исследования.** В процессе своего функционирования библиотека использует документы, описывающие операции, инструкции, решения, процедуры и бизнес-правила, связанные с решением определённой задачи, процессом или сделкой. В соответствии с международным стандартом ISO 30300:2011 «Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь» множество таких документов обозначается термином «документация». Система библиотечной документации представляет собой информационный ресурс о профессиональной деятельности библиотеки, обеспечивающий процесс принятия управленческих решений и являющийся их материальным воплощением, имеющим юридическую силу.

Создание эффективных условий для управления системой библиотечной документации позволяет обеспечить её сохранность для доказательства действий библиотеки, повысить оперативность и качество управления учреждением, а также уровень исполнительской дисциплины.

Увеличение объёмов информации и документации, активное развитие научно-технического прогресса, внедрение системы менеджмента качества в деятельность библиотек, глобализация мирового информационного пространства способствовали проведению исследования по организации системы управления библиотечной документацией, основывающейся на принципах эффективности, экономичности, а также широком использовании средств электронного документооборота.

Документ для библиотеки является не только средством обеспечения управленческих решений, но и составной частью фонда, предоставляемого во временное пользование физическим и юридическим лицам. В связи с этим на теоретическом уровне остаётся нерешённой проблема употребления разнородных понятий, именуемых одним термином.

Для документоведения документ – это объект, функционирующий, главным образом, в сфере управления и отражающий решение административных и организационных задач, вопросов взаимодействия, обеспечения и регулирования дея-

тельности органов власти, учреждений, предприятий, организаций, их подразделений и должностных лиц.

Библиотечное дело изучает другого рода документы, основная функция которых заключается в хранении и распространении информации во времени и пространстве в целях общественного использования. Разновидности этих документов варьируются в зависимости от типа библиотеки и состава фонда.

Гармонизация категориального аппарата способствует внесению ясности в вопрос оперирования различными по своим признакам документами: в одном случае являющимися основным условием существования библиотеки как социального института, а в другом – средством реализации управленческой деятельности.

Документ как объект библиотечного фонда изучается библиотечным делом, библиографическим делом и книговедением. Рассмотрение библиотечного документа как средства реализации управленческих решений не получило достаточного теоретического осмысления ни в разделах вышеназванных наук, ни в управленческом документоведении. Актуальным является вопрос о видовой классификации библиотечных управленческих документов, их содержательной характеристике, объединении в систему и установлении структурно-функциональных связей между ними.

Значимость рассматриваемой проблемы подтверждают исследования Ю.Н. Столярова, Г.Н. Швецово-Водки, В.П. Козлова, Е.А. Плешкевича, представленные на страницах журналов «Библиотечное дело», «Научная и техническая информация», «Научные и технические библиотеки», «Делопроизводство», «Вестник архивиста», «Отечественные архивы», «Секретарское дело».

Обсуждение данной темы прослеживается на научно-практических конференциях, проводимых Росархивом и ВНИИДАД: «Документация в информационном обществе», «Архивоведение и источниковедение отечественной истории». Этот вопрос продолжает быть актуальным на ежегодной международной конференции «Крым» в рамках постоянной секции «Библиотеки, музеи и архивы в едином пространстве информации и искусства».

**Степень разработанности темы.** Проблема исследования документа как основного носителя информации имеет междисциплинарный характер. Представление о содержании и сущности понятия «документ» в документоведении, источниковедении, археографии, библиотечно-библиографических дисциплинах, информатике, документационном обеспечении управления нашло отражение в работах К.Б. Гельмана-Виноградова, Р.С. Гиляревского, Н.Б. Зиновьевой, В.П. Козлова, Н.Н. Кушнарченко, Ю.В. Нестеровича, М.С. Слободяника, А.В. Соколова, Ю.Н. Столярова, Г.Н. Швецово́й-Водки.

Эволюция взглядов о развитии термина «документ» изучена А.Г. Двоеносовой, М.П. Илюшенко, В.П. Козловым, Н.Н. Кушнарченко, М.В. Лариным, Е.А. Плешкевичем.

Вопрос о рассмотрении документа как средства реализации управленческих решений и необходимости управления документацией впервые был поднят в работе А.Н. Соковой в 1985 году. Эта концепция получила своё развитие в трудах В.Ф. Янковой, М.В. Ларина, С.Г. Кулешова, Н.С. Ларькова, М.Ю. Дёмина, А.В. Пшенко, И.К. Корнеева.

Проблема унификации управленческих документов начала активно разрабатываться в 1970-х годах в трудах М.А. Васильева, В.Ф. Янковой, Т.В. Кузнецовой, Л.М. Вяловой.

В начале XX века Л.Б. Хавкина одной из первых рассмотрела порядок работы с управленческой документацией в библиотеке, опубликовав практические указания по ведению организационных, учётных, технологических и отчётных документов.

В 80-х годах XX века появляется термин «библиотечная документация», получивший официальное закрепление в государственном стандарте, распространяющемся на документы, связанные с первичным учётом библиотечного фонда. Сегодня это понятие встречается в специальной литературе применительно к более широкому кругу управленческих документов. Например, В.К. Клюев, Т.А. Зайцева рассматривают такие виды «внутрибиблиотечных» документов как организационно-правовые, распорядительные, информационно-справочные, пла-

новые, отчётные, финансово-экономические и документы по личному составу. Л.К. Яшина добавляет к этому перечню регистрационные формы и документы службы делопроизводства.

Анализ основных систем документации, используемых в управленческой деятельности библиотек, а также требования к их оформлению в соответствии с нормативными актами представлены в работе Т.А. Зайцевой.

Документирование инновационной деятельности библиотек в условиях внедрения системы менеджмента качества рассмотрено в работах А.В. Носовой. Состав документации вузовских библиотек изучен В.Г. Дригайло. Однако до сих пор отсутствует определение дефиниции «библиотечная документация», не существует единого подхода к её классификации.

Документы, находясь в определённых отношениях и связях друг с другом, образуют единство, то есть представляют собой систему документации. Это понятие впервые было употреблено К.Г. Митяевым в 1959 году. В последующие десятилетия вопросы изучения отраслевых и универсальных систем документации нашли отражение в работах ряда учёных. Так, А.В. Елпатьевский сформулировал определение понятия «система документации», А.Н. Сокова развила теорию соответствия документационных систем соответствующим функциям управления.

Исследованию универсальных систем документации в контексте истории и современного состояния посвящены работы М.П. Илюшенко, Я.З. Лившица и Т.В. Кузнецовой, И.К. Корнеева, В.А. Кудряева, М.В. Ларина, В.Ф. Янковой.

Однако до 2010 года вопрос об изучении системы библиотечной документации как совокупности документов, используемых в библиотечной деятельности и предназначенных для обеспечения управленческого процесса, не получил целостного рассмотрения. Автор настоящего исследования впервые рассмотрела историю становления системы библиотечной документации, выявила необходимые компоненты и определила её роль в управлении библиотекой.

**Источниковую базу исследования** составили нормативно-правовые акты федерального, регионального и локального уровней, а также архивные материалы, отражающие вопросы документирования орловских библиотек.

Первая группа документов представлена федеральным законодательством в сфере культуры и информационных технологий, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства культуры Российской Федерации, международными и государственными стандартами.

Ко второй группе источников относятся документы, отражающие законодательство Орловской области в сфере культуры и информационных технологий.

Третью группу источников составили учредительные, организационные и методические документы областных и центральных библиотек Орловской области: уставы, положения, инструкции, методические рекомендации и т.п.

К четвёртой группе источников относятся материалы фондов Российского государственного исторического архива и Государственного архива Орловской области, содержащие сведения о деятельности библиотек Орловской губернии XIX-XX веков.

**Целью исследования** является раскрытие сущности и значения системы библиотечной документации в управлении библиотекой, упорядочение связанного с ней понятийного аппарата и классификация родов документов в библиотеке.

Достижение поставленной цели потребовало решения следующих **задач**:

- 1) выявить основные этапы формирования и развития системы библиотечной документации в России;
- 2) рассмотреть региональный аспект документирования управленческой деятельности библиотек Орловщины XIX-XX вв.;
- 3) сформулировать дефиницию термина «документ» применительно к управленческому документоведению и библиотековедению;
- 4) спроектировать документационную модель библиотеки, охарактеризовать её компоненты;
- 5) дать определение понятия «система библиотечной документации», вычленив её составляющие и выявить роль в обеспечении управленческого процесса;
- 6) сформулировать требования к управлению библиотечной документацией;

7) разработать рекомендации по созданию и внедрению автоматизированной информационной системы управления документацией для типовых библиотечных учреждений.

**Объект исследования** – система библиотечной документации.

**Предмет исследования** – управленческая сущность системы библиотечной документации.

**Гипотеза исследования** – эффективность библиотечного менеджмента определяется политикой управления системой библиотечной документации, основанной на применении единого методологического подхода к определению состава и содержания библиотечной документации, процессов её создания, обработки, использования и хранения, в том числе в условиях внедрения автоматизированных систем управления документацией.

**Теоретико-методологической базой исследования** являются принципы историзма и системно-функционального подхода, а также базовые концепции и теории документоведения и библиотековедения, в основе которых лежит понимание термина «документ».

В процессе решения поставленной цели применялся комплекс взаимосвязанных и дополняющих друг друга методов:

- системно-функциональный подход, использовавшийся для анализа системы библиотечной документации с целью определения её подсистем и связей между ними;
- сравнительно-исторический метод, позволивший рассмотреть изучаемый объект в ретроспективе конкретно-исторических условий, выявить преемственность в его развитии;
- метод анализа архивных источников, использовавшийся для определения состава и структуры управленческих документов библиотек Орловской губернии XIX-XX вв.;
- метод терминологического анализа дефиниций – для изучения базовых понятий библиотековедения и управленческого документоведения: «документ»,

«система документации», «управление документами», «документационный менеджмент»;

- метод формализованного анализа публикаций – для выявления аспектов, характеризующих документирование управленческой деятельности библиотек;
- метод моделирования, использовавшийся для разработки структуры документационной модели библиотеки;
- сравнительный анализ был необходим для определения уровня документационного обеспечения управления областных и центральных библиотек Орловской области;
- метод опроса – для изучения и оценки уровня организации системы управления библиотечной документацией в областных и центральных библиотеках Орловской области.

**Научная новизна** диссертационного исследования заключается в следующем:

1. В соответствии с периодизацией государственного делопроизводства выявлены основные виды документов, использовавшиеся в управленческой деятельности библиотек: в X – XV вв. библиотечная документация отражала преимущественно организационную и учётно-хозяйственную деятельность библиотек; в XVI – XVII вв. состав библиотечной документации был дополнен распорядительными и технологическими документами; реформы, произошедшие в XVIII в. нашли отражение в смене наименований и форм управленческих документов библиотек; в XIX – начале XX вв. широкое применение находит отчётная документация; с 1917 года сформировалась система документации, по структуре соответствующая теории и технологии управления библиотекой: управленческая деятельность библиотек фиксируется в плановых документах, меняются формы учётных и отчётных документов, расширяется состав организационно-технологической документации; современный период развития системы библиотечной документации, начавшийся со второй половины 1990-х гг., ознаменован созданием документов, отражающих систему менеджмента качества, маркетинговую деятельность библиотек, порядок государственной закупки товаров, работ и услуг.

2. Предложены термины и определения понятий «фондовый документ», «система библиотечной документации», «документационная модель библиотеки».
3. Разработана документационная модель библиотеки, представляющая собой совокупность управленческих документов, идентифицирующих библиотеку как систему. Определены составляющие этой модели: документационная модель библиотечного фонда, документационная модель контингента пользователей, документационная модель библиотечного персонала, документационная модель материально-технической базы, документационная модель библиотеки как системы.
4. Установлено соответствие между функциями библиотечного менеджмента и структурными элементами системы библиотечной документации.
5. Предложены направления совершенствования системы управления библиотечной документацией областных и центральных библиотек Орловской области, заключающиеся в унификации библиотечной документации и автоматизации управленческого документооборота.

**Положения, выносимые на защиту:**

1. Формирование библиотечной документации велось параллельно с развитием делопроизводства государственных госучреждений и библиотечного дела страны, пройдя в своём становлении шесть этапов: XI – XV вв.; XVI – XVII вв.; XVIII в.; XIX – начало XX вв.; 1917 г. – начало 1990-х гг.; вторая половина 1990-х гг. по настоящее время.
2. Для гармонизации категориального аппарата библиотековедения и документоведения предлагается употреблять с термином «документ» предикаты «фондовый» и «управленческий» в зависимости от использования в конкретной семантической среде, где фондовый документ определяется как знаково зафиксированная на материальном носителе информация, предназначенная для библиотечного обслуживания населения и удовлетворения его информационных потребностей, а управленческий документ – знаково зафиксированная на материальном носителе информация, необходимая для решения вопросов управленческой деятельности.

3. Документационная модель библиотеки представляет собой совокупность взаимосвязанных управленческих документов, идентифицирующих библиотеку как систему, и состоит из пяти элементов: документационная модель библиотечного фонда, документационная модель контингента пользователей, документационная модель библиотечного персонала, документационная модель материально-технической базы и документационная модель библиотеки в целом.
4. Документы, функционирующие в библиотеке, делятся на три вида: фондовые, библиографические и управленческие. Объединение документов первой группы образует библиотечный фонд, второй – библиографические пособия, а третьей – библиотечную документацию.
5. Система библиотечной документации представляет собой совокупность документов, используемых в библиотечной деятельности для обеспечения управленческого и технологического процесса и взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, единых требований к их оформлению. Её структура обусловлена функциями библиотечного менеджмента и включает в себя нормативно-правовую, плановую, отчётную, распорядительную, учётную, организационно-технологическую, кадровую, финансово-экономическую, договорную, информационно-справочную, документацию системы менеджмента качества и др.
6. Эффективность функционирования системы управления библиотечной документацией определяется уровнем унификации документируемых процессов, структуры и содержания управленческих документов, а также степенью автоматизации основных этапов работы с документами. Основанные на документационной модели библиотеки Классификатор, Табель, Альбом форм библиотечной документации, автоматизированная информационно-поисковая система «Управленческая документация» и структура рабочего листа «Библиотечная документация» АБИС «ИРБИС», разработанные в ходе исследования, могут быть использованы в областных и центральных библиотеках различной тематической направленности.

**Теоретическая значимость исследования:**

- 1) устранена полисемия в употреблении термина «документ» для разнородных библиотечных объектов и процессов, что вносит существенный вклад в библиотечное фондоведение и документоведение;
- 2) обнародованы архивные материалы, содержащие управленческую документацию Орловских библиотек XIX – XX веков, таким образом дополняющие историю становления систем документации в России;
- 3) разработана классификация управленческих документов библиотеки, что может быть использовано в соответствующем разделе документоведения и библиотечно-информационного менеджмента.

**Практическая значимость.** Результаты диссертационного исследования с 2011 года используются на кафедре информатики и документоведения для преподавания учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.03.06 (071900) «Библиотечно-информационная деятельность» (бакалавриат) в Орловском государственном институте искусств и культуры. Реализация материалов исследования позволила повысить как уровень теоретической подготовки обучающихся, а так и уровень практических навыков работы с библиотечной документацией, что подтверждается соответствующим актом.

В процессе работы над диссертацией были разработаны автоматизированная информационно-поисковая система «Управленческая документация», Классификатор, Табель и Альбом форм библиотечной документации, интенсифицировавшие работу секретаря с управленческими документами Орловской областной научной универсальной публичной библиотеки им. И.А. Бунина, о чём свидетельствует акт об их внедрении. Предложенные направления интеграции процессов управления библиотечной документацией и фондовых документов на базе АБИС «ИРБИС» приняты к рассмотрению главным программистом Международной ассоциации пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий.

Полученные результаты исследования могут быть использованы в работе областных и центральных библиотек региона, документооборот которых не превышает 10000 управленческих документов в год.

**База диссертационного исследования.** Представление о становлении библиотечной документации Орловщины дают материалы, находящиеся в фондах Российского государственного исторического архива (РГИА) и Государственного архива Орловской области (ГАОО).

Изучение библиотечной документации на современном этапе проводилось на базе областных библиотек Орловской области – научной универсальной публичной библиотеки им. И.А. Бунина (ООНУПБ), специальной библиотеки для слепых (ООСПС), медицинской библиотеки (ООМБ), детской библиотеки им. М.М. Пришвина (ООДБ) и Централизованной библиотечной системе г. Орла (ЦГБ), выполняющих важнейшую социальную и коммуникативную функцию и являющихся базовыми элементами культурной, образовательной и информационной инфраструктуры региона.

Исследование библиотечной документации на базе областных и центральных библиотек обусловлено рядом факторов: во-первых, областные библиотеки выступают типичными представителями библиотечной культуры региона, во-вторых, являясь методическими, научно-информационными и культурными центрами регионального значения, они должны обеспечивать высокий уровень документационного обеспечения своей деятельности. Одновременно с этим в их функции входит создание и внедрение в практику работы библиотек области нормативных, правовых и инструктивных документов по вопросам управления документацией.

**Соответствие диссертации паспорту научной специальности.** Исследование выполнено в соответствии с п. 5 «Управление библиотечно-библиографическим и редакционно-издательским делом, стандартизация терминологии, персонификация обслуживания, продуктов и услуг» паспорта специальности 05.25.03 - Библиотековедение, библиографоведение и книговедение (педагогические науки).

**Достоверность и обоснованность результатов исследования** подтверждены изучением представительной источниковой базы и специальной литературы по вопросам исследования; комплексным применением научных методов; обсуждением теоретических положений диссертации на конференциях различного уровня. Разработанные Классификатор, Табель, Альбом форм библиотечной документации, АИПС «Управленческая документация» внедрены в деятельность ООНУПБ им. И.А. Бунина. Предложения по управлению библиотечной документацией на базе АБИС «ИРБИС» рассмотрены разработчиками данной системы, что подтверждается справкой о внедрении.

**Апробация результатов исследования** осуществлялась на международных, всероссийских, региональных, межвузовских конференциях. Основные положения и результаты исследования обсуждались на Всероссийской научно-практической конференции «Актуальные проблемы документоведения и архивоведения» (Волгоград, 2009); Всероссийских научно-практических конференциях молодых учёных, аспирантов, соискателей (Орёл, 2009-2012), Международной научной конференции «Интеграционные процессы в коммуникативном пространстве регионов» (Волгоград, 2010); Международных Музейных чтениях (Орёл, 2011, 2013), Денисьевских чтениях: межрегиональной научно-практической конференции по проблемам истории, теории и практики библиотечного дела, библиотековедения, библиографоведения и книговедения (Орёл, 2010, 2011, 2013, 2014); XVII Павленковских чтениях: Международной научной конференции «Книжное дело в России в XIX – н. XX в» (Санкт-Петербург, 2011); Всероссийской с международным участием научно-практической конференции «Многоуровневая система подготовки специалистов в сфере искусств и культуры: традиции и инновации» (Орёл, 2012); Международной научной on-line конференции «Тенденции развития университетского образования в области библиотечно-информационной деятельности в условиях интенсивно развивающихся информационно-коммуникационных технологий» (Орёл; София, 2012); XIX Скворцовских чтениях: Международной научной конференции «Библиотечное дело-2014: библиотечно-информационная деятельность и документно-информационные коммуникации

в сфере культуры и образования» (Москва, 2014); III Международной научно-практической Интернет – конференции «Электронное информационное пространство для науки, образования, культуры» (Орёл, 2014).

## ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИССЕРТАЦИИ

В первой главе «История становления библиотечной документации в России» рассмотрены основные этапы формирования управленческой документации в библиотеках России X – XX вв., выявлена видовая составляющая библиотечной документации в контексте её исторического развития, изучен региональный аспект документирования управленческой деятельности библиотек Орловщины XIX – XX вв.

История библиотечной документации неразрывно связана с развитием библиотечного, издательского и книжного дела, а также государственного делопроизводства. Одновременно она является самостоятельным объектом исследования, рассматривающим особенности образования отраслевой системы документации.

Формирование библиотечной документации велось параллельно с развитием делопроизводства государственных учреждений и библиотечного дела страны. Первоначально большую часть библиотечной документации составляли хозяйственно-учётные документы: описи, отписи, списки, книги, носившие преимущественно инвентарный характер. Как правило, описи составлялись в том порядке, в каком книги хранились на полках книгохранилища. Описи содержали элементы каталогизации и систематизации книг и выполняли функции библиотечных каталогов. Однако по характеру и назначению их можно отождествить с библиотечной инвентарной книгой. Порядок функционирования библиотеки отражался в уставе – первом организационном библиотечном документе.

По мере развития библиотечного дела и государственного делопроизводства документация библиотек усложнялась, расширялся её видовой состав. В период приказного делопроизводства увеличивается число организационных и учётных документов, получают распространение распорядительные документы – грамоты, приказы.

В XVIII – начале XX вв., помимо увеличения видового состава библиотечной документации, совершенствуются формы уже имеющихся докумен-

тов, меняются их наименования; в библиотеках используются распорядительные, отчётные, информационно-справочные, кадровые документы, а также документы бухгалтерского учёта.

Изучение документирования управленческой деятельности Орловских библиотек в XIX – начала XX вв. позволило сделать вывод о том, что развитие библиотечной документации в регионах осуществлялось в русле общих тенденций развития государственного делопроизводства и библиотечного дела в стране.

Специфика управления библиотечным делом в советский период обусловила интенсивное развитие плановой, отчётной и учётной документации библиотек: осуществляется унификация и стандартизация форм и бланков документов; ведётся разработка теоретических, методических и инструктивных материалов, отражающих вопросы библиотечной статистики. Основное отличие этого периода заключается в жёсткой регламентации норм и правил создания документов и организации работы с ними.

Видовой состав библиотечной документации XI – XX вв. наглядно представлен в таблице 1:

Таблица 1.

Библиотечная документация XI-XX вв.

Период	Виды документации, разновидности документов
Делопроизводство в древнерусском государстве (XI – XV вв.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационная (устав)</li> <li>• Учётная (опись, отпись, книга)</li> </ul>
Приказное делопроизводство (XVI – XVII вв.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационная (устав, памятка книгохранителю, наставление)</li> <li>• Распорядительная (грамота, приказ)</li> <li>• Учётная (опись, отпись, книга, список, реестр)</li> </ul>
Коллежское делопроизводство (XVIII в.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационная (устав, правила пользования библиотекой, инструкция)</li> <li>• Распорядительная (указ, регламент, протокол)</li> <li>• Учётная (журнал, каталог, список, реестр)</li> <li>• Информационно-справочная (донесение, требование)</li> </ul>
Министерское де-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационная (устав, правила,)</li> </ul>

лопроизводство (XIX – н. XX вв.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Распорядительная (предписания, разрешения)</li> <li>• Учётная (описи, списки, приходно-расходные книги, ведомости)</li> <li>• Информационно-справочная (отношения, прошения, заявления, протоколы)</li> <li>• Отчётная (отчёты о работе библиотек)</li> </ul>
Советское дело- производство (1917 – начало 1990 –х гг.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационная (устав, правила, положения, инструкции, штатное расписание)</li> <li>• Распорядительная (приказы по основной деятельности, приказы по личному составу, распоряжения)</li> <li>• Учётная (описи, списки, приходно-расходные книги, ведомости, инвентарные книги, книги суммарного учёта, книги индивидуального учёта, читательские формуляры, книжные формуляры, дневники библиотеки, книги движения библиотечного фонда, аналитические формуляры, тетради учёта читателей передвижной библиотеки, тетрадь за просрочки, тетрадь для регистрации брошюр)</li> <li>• Информационно-справочная (заявки, заявления, протоколы, справки, акты, письма, записки)</li> <li>• Отчётная (годовой, квартальный отчёт, информационный отчёт, статистический отчёт, текстовый отчёт)</li> <li>• Плановая (план работы библиотеки на месяц, квартал, год, план массовых мероприятий)</li> <li>• Договорная (договора с бибколлектором)</li> </ul>

**Во второй главе «Документирование управленческой деятельности библиотек: теоретические положения»** раскрываются понятия «фондовый документ», «управленческий документ», «документационная модель библиотеки», анализируется развитие определения термина «документ» в законодательных актах и стандартах, отмечены альтернативные варианты его наименования. Представлена структура документационной модели библиотеки, дана характеристика её элементов.

Термин «документ» является собирательным названием для многочисленных источников информации, являющихся предметами исследования различных социальных институтов. При этом в одном и том же учреждении функционируют документы, являющиеся научными категориями различных областей знаний. Так, в библиотеке документ – это одновременно объект

библиотечного фонда и инструмент управленческого воздействия. В каждом случае он обладает отличным набором свойств и особой спецификой, что зачастую приводит к возникновению коммуникационных барьеров.

В научной литературе и официальных актах нередко встречаются попытки уйти от дискуссионного термина, заменив его другим, по мнению авторов, более подходящим понятием, что отражает рисунок 1:

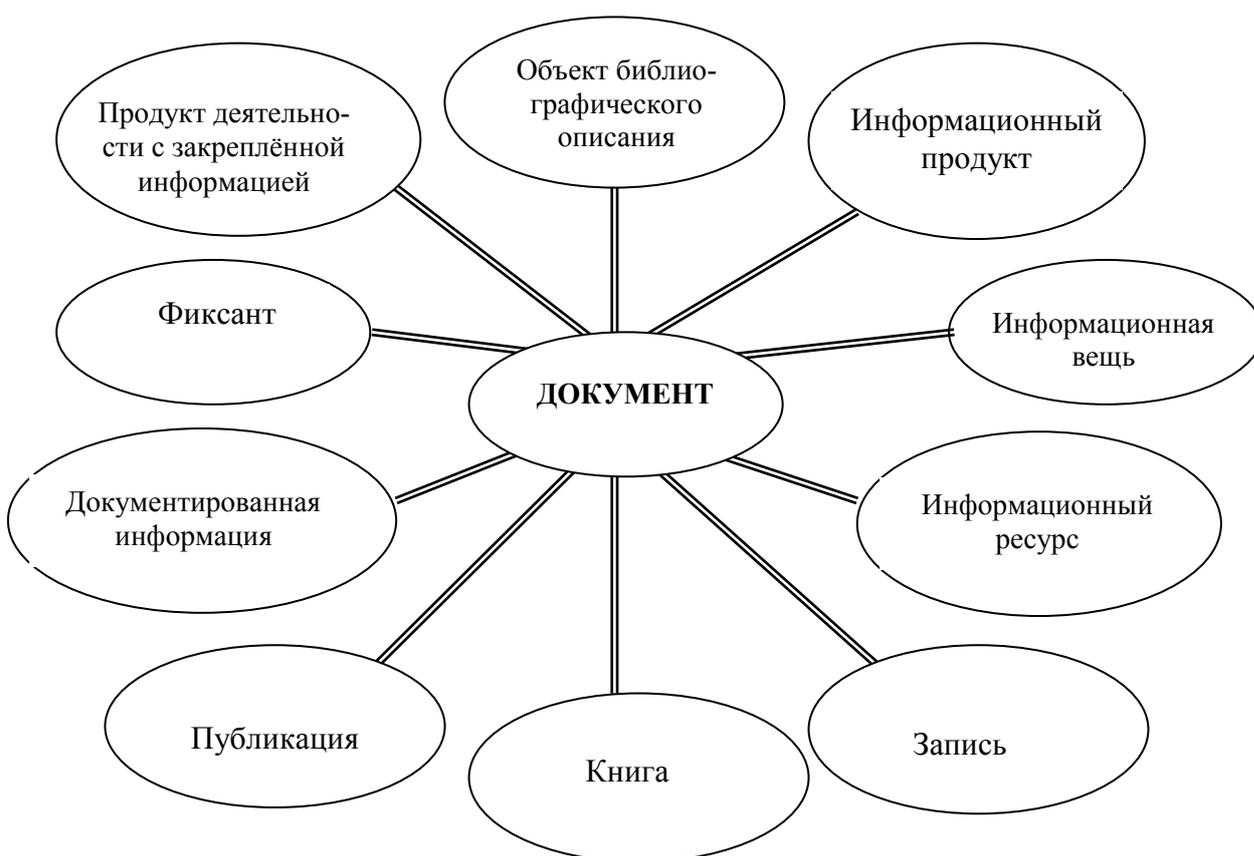


Рис. 1. Синонимы термина «документ»

Термин «документ» сохраняет за собой прерогативу обозначения различных по своему содержанию и назначению источников информации, однако энтропия, возникающая в результате оперирования документами различных семантических систем, функционирующих в библиотеке, требует внесения сущностных отграничений как в само понятие, так и в его определение.

Снятие неопределённости осуществляется посредством конкретизации термина «документ», с точки зрения его принадлежности к конкретной семантической среде. Так, для управленческого документоведения объектом исследования является не просто документ, а управленческий документ, биб-

лиотековедение же оперирует фондовыми документами, являющимися составной частью библиотечного фонда.

Библиотека как учреждение, осуществляющее документирование управленческой деятельности, формирует свою модель в соответствующих документах. Документационная модель библиотеки представлена пятью структурными составляющими: моделью библиотечного фонда, моделью контингента пользователей, моделью персонала библиотеки, моделью материально-технической базы и моделью библиотеки как системного элемента.

Документационную модель библиотечного фонда составляют документы, отражающие основные процессы его формирования, а также регламентирующие деятельность лиц, осуществляющих эти процедуры: документация по моделированию фонда, по комплектованию фонда, по обработке фондовых документов, по учёту, размещению и хранению фонда, по доставке объектов библиотечного фонда, по исключению объектов библиотечного фонда, по управлению библиотечным фондом.

Документационная модель контингента пользователей состоит из документов, определяющих правоотношения библиотеки и пользователей: договорная документация, первичная и вторичная учётная документация пользователей, документация по защите персональных данных пользователей, технологическая документация.

Библиотечный персонал является одним из наиболее активных элементов рассматриваемой системы, так как его деятельность обеспечивает взаимодействие всех структурных элементов. Важнейшими характеристиками данного элемента являются численность сотрудников библиотеки и их качественные показатели: возрастной состав, уровень квалификации, специализация, практический опыт и навыки, творческий потенциал и др., что находит отражение в соответствующей документационной модели: организационная, плановая, отчётная, договорная, кадровая документация, первичная учётная документация по учёту труда и его оплате, вторичная учётная кадровая до-

кументация, персональная документация, документация по ГО и ЧС и охране труда на рабочем месте.

Взаимодействие библиотечного фонда, контингента пользователей и библиотечного персонала опосредовано материально-технической базой, документационная модель которой выглядит следующим образом: документация, содержащая сведения о здании, помещениях и интерьере, мебели, транспорте и библиотечном оборудовании, копировально-множительной технике, аудиовизуальных и телекоммуникационных средствах, инженерной инфраструктуре библиотеки; документация по обеспечению безопасности библиотеки, по государственным закупкам товаров, работ и услуг.

Рассмотрение библиотеки как системного элемента, объединяющего не только характеристики вышеназванных компонентов, но и обладающего собственным набором уникальных свойств, позволяет выделить пятый элемент – «Библиотеку как систему». Его модель содержит документы, представляющие библиотеку как целостное учреждение, являющееся самостоятельным юридическим лицом и выполняющее миссию по удовлетворению информационных, просветительских и культурных потребностей населения: нормативно-правовая и методическая документация, учредительная, организационно-распорядительная документация библиотеки по основной деятельности, планово-отчётная, финансово-экономическая документация, документация коллегиальных совещательно-управленческих советов и любительских объединений.

Таким образом, документационную модель библиотеки можно представить в виде схемы:

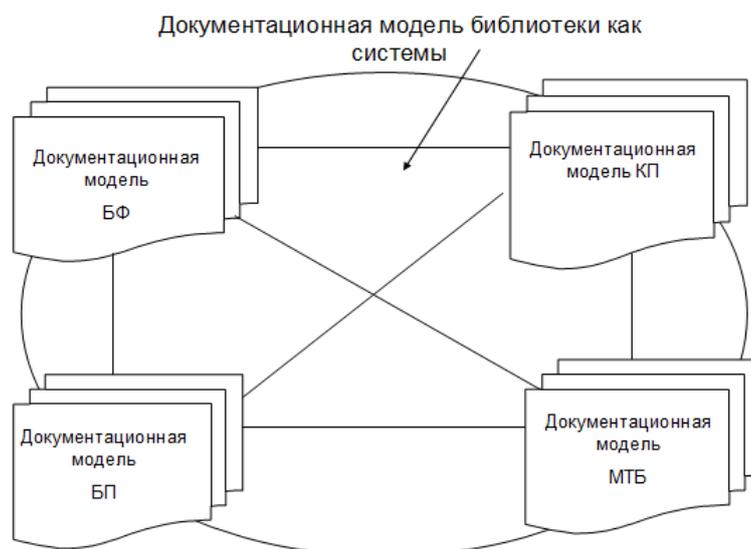


Рис.2. Документационная модель библиотеки

На данном этапе развития эта модель универсальна, в то же время состав документов в модели может варьироваться в зависимости от выполняемых библиотекой функций, её организационной структуры и других специфических особенностей.

**В третьей главе исследования «Система библиотечной документации в структуре информационно-библиотечного менеджмента»** определено понятие «система библиотечной документации», выявлены её составляющие, обозначена роль и место системы библиотечной документации в информационно-библиотечном менеджменте. Здесь же даётся анализ степени организации системы управления документацией в областных и центральных библиотеках Орловской области, отмечены проблемные моменты в документировании управленческой деятельности рассматриваемых библиотек, предложены направления совершенствования системы управления библиотечной документацией в условиях автоматизации.

Библиотечные документы по функциональному признаку делятся на: фондовые, библиографические и управленческие, каждый из которых образует организованное множество. Совокупность фондовых документов общепринято обозначать понятием «библиотечный фонд», библиографических – библиографические пособия, управленческих – документация.

Социальные институты генерируют документацию, обладающую набором специфических черт, характерных для их деятельности. Применительно к библиотекам создаётся система библиотечной документации, то есть совокупность документов, используемых в библиотечной деятельности для обеспечения управленческого и технологического процесса, взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, единых требований к их оформлению.

Современный этап в развитии библиотечной документации датируется периодом с конца XX века по настоящее время. Изменения, связанные с развитием рыночных отношений, автоматизацией делопроизводственных процессов, внедрением электронного документооборота, а также системы менеджмента качества (СМК) в деятельность библиотек, нашли своё отражение в системе библиотечной документации:

- в составе нормативно-правовой документации первого уровня стали превалировать акты в сфере информатизации;
- появляются подсистемы коммерческой, маркетинговой документации и документации СМК;
- в документообороте библиотек наряду с традиционными используются электронные формы документов;
- процессы управления документами ориентированы на требования международных стандартов.

В результате система библиотечной документации по функциональному принципу классифицируется на: нормативно-правовую, плановую, отчётную, распорядительную, учётную, организационно-технологическую, кадровую, финансово-экономическую, договорную, информационно-справочную, документацию системы менеджмента качества и др.

Современные условия, предъявляют особые требования к документу как основному ресурсу управленческого воздействия. Поэтому повышение качества документированной информации и выбор оптимальных форм и методов управления ею становятся одной из наиболее актуальных проблем.

Эмпирический анализ использования библиотечной документации, осуществленный в результате опроса руководителей и специалистов областных и центральных библиотек Орловской области, позволил выявить специфику в системе управления документами: организация делопроизводства осуществляется в смешанной форме, в результате чего качество документов, создаваемых на уровне отделов, зачастую не соответствует требованиям государственных стандартов и правил. В большинстве библиотек отсутствует единый регламентирующий акт, устанавливающий политику в области управления документами и закрепляющий уровень полномочий должностных лиц по созданию и хранению отдельных видов документов.

В соответствии с требованиями международного стандарта ГОСТ Р ИСО 15489-2007 создание системы управления документами предполагает принятие единой политики библиотеки, включающей разработку комплексной программы управления документами, унификацию библиотечной документации и последующую автоматизацию технологических процессов по вводу, поиску, хранению, учёту документов и др. Это предполагает разработку соответствующих классификаторов, таблиц и альбомов форм библиотечной документации, а также внедрение автоматизированных систем документооборота. Структура и форма Табеля представлены в таблице 2.

## Структура и форма табеля форм библиотечной документации

Наименование библиотеки <b>ТАБЕЛЬ</b> форм библиотечной документации № _____						УТВЕРЖДАЮ Директор библиотеки _____ / расшифровка подписи «   » _____ 20 ____ г.			
Код формы документа		Наименование формы документа, индекс	Назначение формы документа	Подразделение, ответственное за подготовку (ведение)	Периодичность создания документа	Способ удостоверения документа	Согласование документа	Место хранения документа (подразделение / локализация в ИС)	Форма представления оригинала
по ОКУД	По внутреннему классификатору								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01- Библиотека как система									
02- Библиотечный фонд									
03-Контингент пользователей									
04-Персонал библиотеки									
05-МТБ									

Предложенные автором Классификатор, Табель и Альбом форм библиотечной документации внедрены в деятельность Орловской областной научной универсальной библиотеки им. И.А. Бунина.

Небольшой объём документооборота (не более 10000 документов в год) и недостаточное финансирование деятельности бюджетных библиотек делают покупку электронной офисной системы нерентабельной. Поэтому возможны два пути решения проблемы автоматизации системы управления документами:

1. Интеграция процессов управления библиотечной документацией и фондовых документов на основе автоматизированной библиотечно-информационной системы «ИРБИС», которая осуществляется посредством создания базы данных «Библиотечная документация». Автором исследования разработана структура рабочего листа БД «Библиотечная документация», состоящая из пяти страниц: (фонд библиотеки, библиотечный персонал, контингент пользователей, МТБ, библиотека как система). Каждая страница ра-

бочего листа делится на следующие поля: отдел библиотеки; вид документа; дата; номер документа; код документа; тип файла; заголовок документа; должность и фамилия, имя, отчество лица, ответственного за подготовку документа. Для быстроты и удобства ввода повторяющихся данных составлены справочники.

2. Для библиотек, не использующих в своей деятельности АБИС, возможна разработка информационно-поисковой системы (ИПС), созданной с помощью MS Access 2007/2010, входящей в состав стандартного пакета MS Office, установленного в каждой библиотеке.

С помощью автоматизированных систем возможно осуществлять такие операции по управлению документами как: ввод, систематизацию, хранение, выдачу информации, используемой в управленческой деятельности библиотеки.

**В заключении** обобщены результаты исторического и теоретического исследования, сформулированы основные выводы и рекомендации:

- ввести в библиотечную и документоведческую терминологию понятия «фондовый документ», «документационная модель», «система библиотечной документации» и закрепить их в стандартах, словарях и учебниках по соответствующим дисциплинам;

- выстроить библиотечную документацию с точки зрения структурно-функционального подхода, зафиксировав в Табеле форм библиотечной документации, и рекомендовать её для внедрения в областные и центральные библиотеки;

- унифицировать и автоматизировать систему управления библиотечной документацией посредством созданного Классификатора, Табеля и Альбома форм библиотечной документации, а также автоматизированной информационно-поисковой системы.

Дальнейшее исследование видится в следующих направлениях: изучение вопроса обучения работе с библиотечной документацией на библиотечных курсах и учебных заведениях; разработка методологии и технологии ав-

томатизации процесса управления библиотечной документацией в рамках отечественных автоматизированных библиотечно-информационных систем; создание модели повышения квалификации управленческого персонала библиотеки в области документационного менеджмента.

**Основные положения и выводы диссертационного исследования представлены в следующих опубликованных работах автора:**

**Статьи в изданиях, рекомендованных ВАК:**

1. Прокурина<sup>1</sup>, А. С. Библиотечная документация в конце XVIII – н. XX в. По документам Государственного архива Орловской области // Вестник архивиста. – 2012. – № 1. – С. 65-68.
2. Румянцева, А. С. Инновационные технологии обучения студентов работе с библиотечной документацией // Вестник ОГУ. – 2013. – № 1. – С. 305-306.
3. Румянцева, А. С. Табель как средство унификации системы библиотечной документации // Библиотековедение. – 2015. – № 1. – С. 118-122.

**Другие публикации:**

4. Прокурина, А. С. Система библиотечной документации как средство информационного обеспечения управления библиотекой // Современные проблемы исследования социокультурной сферы: сборник материалов Всероссийской научно-практической конференции молодых ученых, аспирантов и соискателей 25-26.02.2010. - Орёл, 2010. – С. 35-39.
5. Прокурина, А.С. Роль документа в информационном обеспечении управления библиотекой / А. С. Прокурина, А. С. Деденёва // Интеграционные процессы в коммуникативном пространстве регионов: материалы Международной научной конф., г. Волгоград, 12-14 апр. 2010 г. – Волгоград : изд-во ВолГУ, 2010. – С. 717-722; авторский вклад 50 %
6. Прокурина, А. С. К вопросу об эволюции учётной документации российских библиотек дореволюционного периода // Седьмые Денисьевские чтения: материалы межрегион. науч.-практ. конф. по проблемам истории, теории и практики библиотечного дела, библиотековедения, библиографоведения и

---

<sup>1</sup> Прокурина – девичья фамилия автора диссертации.

книговедения, г. Орёл, 28-29 окт. 2010 г.: изд. дом «Орлик и К°», 2011. – С. 65-68.

7. Прокурина, А. С. Профессиональная подготовка к работе с системой управленческой документации в условиях модернизации российского высшего библиотечно-информационного образования // Непрерывное социокультурное образование в современном российском обществе: проблемы и перспективы развития: материалы всероссийской научно-практической конф. молодых ученых, аспирантов и соискателей, г. Орёл, февр. 2011 г. / ОГИИК. – Орёл : Горизонт, 2011. – С. 117-120.

8. Прокурина, А. С. Архивные источники в изучении состава библиотечной документации XIX- первой половины XX вв. // Музеи, архивы и библиотеки в современном информационном обществе: сб. науч. статей, докладов и тезисов V Международных Музейных чтений «Современные проблемы музееведения»(12-13 мая 2011 г. Орёл). Вып. 4 / гл. редактор Н.А. Паршиков. – Орёл : ОГИИК, 2011. – С.378-381.

9. Прокурина, А. С. Теоретические подходы к формированию понятия «система библиотечной документации» // Восьмые Денисьевские чтения: материалы межрегион. науч.-практ. конф. по проблемам истории, теории и практики библиотечного дела, библиотековедения, библиографоведения и книговедения, г. Орёл, 27-28 окт. 2011 г. – Орёл : Издатель Александр Воробьев, 2011. – С. 60-64.

10. Прокурина, А. С. Мультимедийные технологии в обучении менеджеров работе с управленческой документацией // Многоуровневая система подготовки специалистов в сфере искусств и культуры: традиции и инновации: материалы Всероссийской с международным участием науч.-практ. конф. (22-23 марта 2012 г.) / гл. ред. Н.А. Паршиков ; науч. ред. и сост. И.А. Ивашова. – Орёл : ОГИИК, 2012. – С. 149-151.

11. Румянцева, А. С. Библиотечная документация как средство изучения истории Орловской областной научной универсальной публичной библиотеки им. И.А. Бунина // Десятые Денисьевские чтения: материалы межрегион. (с

междунар. участием) науч.-практ. конф. по проблемам истории, теории и практики библиотечного дела, библиотековедения, библиографоведения и книговедения, г. Орёл, 24-25 окт. 2013 г. ред.-сост. Н.З. Шатохина. – Электрон. дан. – Орёл : [б.и.], 2014. – С. 127-131. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

12. Румянцева, А. С. Документ как научная категория в системе гуманитарных знаний // Музеи, архивы и библиотеки как институты исторической памяти: сб. науч. статей, докладов, тезисов VI Международных музейных чтений «Современные проблемы музееведения» (14-16 мая 2013 г., Орёл). Вып. 5 / гл. ред. Н.А. Паршиков. – Орёл : ООО «Горизонт», 2014. – С. 250-254.

13. Румянцева, А. С. Библиотечная документация как составляющая информационного пространства областных библиотек Орловщины // Библиотечное дело-2014: Библиотечно-информационная деятельность и документно-информационные коммуникации в сфере культуры и образования: Материалы девятнадцатой междунар. науч. конф. (Москва, 23-24 апреля 2014 года). - Ч. I. – Москва : МГУКИ, 2014. – С. 184-187.

14. Румянцева, А.С. Автоматизация документационного обеспечения управления библиотекой // Научные и технические библиотеки. – 2014. – № 7. – С. 45-48.

15. Румянцева, А.С. Библиотека «изнутри» глазами документоведа // Одиннадцатые Денисьевские чтения : материалы межрегион. (с междунар. участием) науч.-практ. конф. по проблемам истории, теории и практики библиотечного дела, библиотековедения, библиографоведения и книговедения, г. Орёл, 30 - 31 окт. 2014 г. / ред.-сост. Н.З. Шатохина. – Электрон.дан. – Орёл : [б.и.], 2015. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

16. Румянцева, А. С. Автоматизированная информационно-поисковая система управления документами библиотек // Электронное информационное пространство для науки, образования, культуры : мат. III междунар. науч.-практ. интернет-конф. (Орёл, 5-6 дек. 2014 г.) / Орловский гос.ин-т искусств и культуры. – Орёл : ООО «Горизонт», 2015. – С. 188-193.

17. Документационное обеспечение управления библиотечно-информационной деятельностью: учебное пособие для бакалавров направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» / автор-составитель А.С. Румянцева. – Орёл : Орловский государственный институт культуры, 2015. – 180 с.