



#### Сведения об авторах

**Никифоров Юрий Сергеевич**, кандидат исторических наук, доцент, Ярославский государственный педагогический университет им. К. Д. Ушинского, кафедра отечественной истории, доцент, г. Ярославль, Российская Федерация, 8-920-115-99-15, Nikifor2108@yandex.ru

#### About author

**Nikiforov Yury Sergeevich**, PhD in History, assistant professor, National History Department, K. D. Ushinsky Yaroslavl State Pedagogical University, Yaroslavl, Russian Federation, +7-920-115-99-15, Nikifor2108@yandex.ru

#### В редакцию статья поступила 1.02.2017 г., опубликована:

*Никифоров, Ю. С.* «Изложенные в письме соображения в ряде случаев расходятся с официальной точкой зрения»: провинциальный ученый о научно-технической политике в СССР эпохи Н. С. Хрущева // Вестник архивиста. – 2017. – № 3. – С. 227–236.

#### Submitted 1.02.2017, published:

NIKIFOROV, YU. S. "Izlozhenyye v pis'me soobrazheniya v ryade sluchaev rashodyatsya s ofitsial'noi tochkoj zreniya": provintsial'nyi uchenyi o nauchno-tekhnicheskoj politike v SSSR epokhi N. S. Khrushcheva ["Observations expounded in the letter differ on several points from the official opinion": A provincial scientist on research and development policies of the USSR in N.S. Khrushchev's era. In Russ.]. IN: Vestnik arkhivista / Herald of an archivist, 2017, no. 3, pp. 227–236.



УДК 05.25.00

#### **Н. Г. Суровцева**

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела,  
г. Москва, Российская Федерация

### **Ученый XXI века: к 70-летию со дня рождения М. В. Ларина**

#### **Nataliya G. Surovtseva**

All-Russian Records Management  
and Archival Science Research Institute,  
Moscow, Russian Federation

### **Scientist of the 21<sup>st</sup> Century: 70<sup>th</sup> Anniversary of Mikhail Vasilievich Larin**

#### Аннотация

Статья посвящена изучению и анализу научных трудов М. В. Ларина, который более 23 лет возглавлял работу Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). Рассматриваются наиболее ранние исследования ученого, посвященные ведомственным органам рационализации по совершенствованию деятельности органам государственного управления и делопроизводства в 1920-е гг. Эта работа, построенная на основе изучения архивных документов (отчетов оргбюро), позволила сделать вывод о возможности достижения экономического эффекта по совершенствованию аппарата управления на основе рационализации делопроизводства при условии поддержки этой деятельности на государственном уровне. В дальнейшем М. В. Ларин обращался к различным аспектам документоведения и организации работы с документами, однако во всех случаях предметом его наиболее пристального внимания в научных разработках являлись вопросы совершенствования этой деятельности на основе современных технологий. Он занимался вопросами изучения и проектирования системы документационного обеспечения управления на основе средств механизации и автоматизации управленческого труда в 1980-е гг., а позже исследовал методологию информационного менеджмента и возможности ее применения в работе с документами, обеспечивающую внедрение



управления документами в организациях. Данные исследования нашли наиболее полное выражение в докторской диссертации М. В. Ларина и его монографии «Управление документами в организации». С появлением электронных документов М. В. Ларин в числе первых начал изучение вопросов внедрения электронного документооборота и организации хранения электронных документов в России и за рубежом. Это позволило сформулировать ряд общих принципов работы с электронными документами в системе управления, которые сегодня являются общепринятыми. Однако во всех случаях, обращаясь к вопросам совершенствования организации работы с документами с использованием новейших достижений в сфере информационных технологий, М. В. Ларин последовательно придерживался положения о необходимости государственного регулирования функции управления документами, обеспечивающей формирование единого информационного пространства системы управления.

#### Abstract

The article studies and analyses scientific works of M. V. Larin, who for more than 23 years directed the All-Russian Records Management and Archival Science Research Institute (VNIIDAD). The article reviews his earliest works on departmental agencies activities for improving state administration and records keeping in 1920s. This work, based on the study of archival documents (reports of the orgburos), concludes that a positive economic effect of improving state administration, as a result of rationalization of records keeping, is achievable, if supported nationwide. Later M.V. Larin addressed various aspects of document science and organization of paper work, yet always focusing on possible improvements by means of modern technologies. He studied researching and designing document support of management systems, based on mechanization and automation of administrative work in 1980s. Later M. V. Larin analyzed methodology of information management and its applicability to paper work, which allowed introduction of records management in organizations. This research translated into M. V. Larin's doctoral thesis and his monograph "Records management in organizations." After the advent of e-documents, M. V. Larin was among the first, who studied introducing electronic document flow and organizing e-documents storage in Russia and abroad. A number of now generally accepted principles for working with electronic documents in management were formulated then. At all times, when addressing improvement of paperwork management by means of recent developments in information technologies, M. V. Larin maintained that state regulation of records management, which provides a common information space for administrative system, is necessary.



#### Ключевые слова

Документ, электронный документ, информационный менеджмент, система документационного обеспечения управления, совершенствование делопроизводства, управление документами.

#### Keywords

Record, e-document, information management, document support of management system, improvement of records keeping, records management.

Михаил Васильевич Ларин, доктор исторических наук, профессор, заведующий кафедрой автоматизированных систем ДОУ Историко-архивного института Российского государственного гуманитарного университета (РГГУ) за сорок с лишним лет научной деятельности стал автором свыше трех сотен научных публикаций и учебно-методических пособий. Являясь выпускником факультета государственного делопроизводства и аспирантуры Московского государственного историко-архивного института (МГИАИ), М. В. Ларин начинал свою научную карьеру с изучения деятельности ведомственных органов рационализации по совершенствованию деятельности органов государственного управления и делопроизводства в 1920-е гг.<sup>1</sup> Эта работа во многом определила дальнейшее направление научного творчества М. В. Ларина, поскольку позволила не только подробно познакомиться с практическим опытом рационализации делопроизводства в тот период, когда сформировались и были апробированы основные методы изучения и совершенствования работы с документами в организациях, но и убедиться в эффективности совершенствования организации работы с документами при условии поддержки этой деятельности государством на нормативном и организационном уровнях.

В 1980-е гг. в соавторстве с В. С. Мингалевым им был написан целый ряд учебно-методических пособий по организационному проектированию и документационному обеспечению управления. В них подробно изложены вопросы истории развития основных методов изучения и рационализации управленческого труда, а также методика их применения при проектировании системы документационного обеспечения управления. Несмотря на то, что источниками для данных учебных пособий послужили в том числе публикации специалистов в смежных сферах



профессиональной деятельности, главным образом в сфере научной организации труда, все они носили интеграционный характер, поскольку рассматривали вопросы совершенствования делопроизводства в комплексе всех его системообразующих факторов. Рационализация работы с документами впервые рассматривалась не как сумма отдельных методов применительно к различным функциям делопроизводства, а как совершенствование сложной и многоаспектной системы документационного обеспечения управления<sup>2</sup>.

В качестве теоретической основы этих исследований была определена общая теория документных систем. Одновременно обозначалась актуальность тесной «привязки» документов к конкретным задачам системы управления и установления необходимого и достаточного перечня видов и количества документов, обеспечивающих выполнение выявленных управленческих функций. Иными словами, уже в тот период было доказано, что управление документами должно быть основано на изучении и анализе деловых процессов, о чем сегодня мы читаем во всех международных стандартах по управлению документами. И только потом можно переходить к упорядочению технологических процессов, совершенствованию организационной структуры и совершенствованию внешних информационно-документационных связей. В работах М. В. Ларина начала 1980-х гг. совершенствование работы с документами рассматривалось на основе автоматизации, а следовательно, поднимался вопрос о необходимости интеграции информационных систем как внутри организации, так и с другими организациями на основе единых принципов информационного, программного и технологического обеспечения.

Все эти положения звучат и сегодня очень современно и актуально. Остается только сожалеть о том, что теория и практика работы с документами в постсоветский период оказались отброшены назад. Заново открывались основные принципы функционирования информационных систем в управлении, упорядочение технологии работы на основе построения блок-схем осваивалось на основе международных стандартов менеджмента качества, а, к примеру, эмуляция как способ обеспечения хранения документа в информационной системе воспринималась как инновационное решение на основе зарубежной практики.



Все это на достаточно высоком уровне, но применительно к информационным системам другого типа было рассмотрено в 1970–1980-е гг., в том числе в работах М. В. Ларина.

Научные исследования и учебно-методические разработки в области организационного проектирования послужили основой для дальнейшего изучения возможностей совершенствования работы с документами с применением новых технологий. На смену упорядочению рабочих процессов по работе с документами и проектированию организационных структур пришли вопросы совершенствования делопроизводства на основе автоматизации, изучения международного и зарубежного опыта. Но по-прежнему совершенствование рассматривалось в системе как комплекс не только технологических, но и нормативных, и организационных, и методологических решений. Такой подход обусловил основные направления научных интересов М. В. Ларина в последующий период, когда он возглавил работу ВНИИДАД. К числу этих направлений следует отнести:

- развитие методологии информационного менеджмента в ДОУ;
- разработку нормативных правовых документов по делопроизводству, которая самым тесным образом связана с формированием государственной политики в данной сфере;
- изучение зарубежного опыта организации работы с документами;
- поиск эффективных организационных решений, обеспечивающих работу с документами.

По мере развития и внедрения новых информационно-коммуникационных технологий к ним добавилась проблема, связанная с особенностями функционирования электронных документов.



Ларин Михаил Васильевич  
Larin Mikhail Vasilievich



М. В. Ларину удалось достаточно быстро оценить возможности, которые открывало для системы управления организации, для ее документационного обеспечения широкое внедрение новых информационно-коммуникационных технологий, глобальная информатизация общества и массовое использование персональных компьютеров (сказался опыт проведения оргпроектных работ). С одной стороны, это привело к осознанию важности информации для работы организации, значительная часть которой представлена в виде документов, с другой – сложившиеся формы и методы работы с документами в организациях в рамках традиционного делопроизводства не отвечали современным условиям.

В этих условиях М. В. Лариным был предложен концептуально новый способ работы с документацией в организациях, основанный на методологии информационного менеджмента. Этим способом стало управление документами.

Использование термина «управление документами» не было новацией. Еще в 1980-е гг. оно использовалось А. Н. Соковой и другими и начало формироваться понимание того, что термины «делопроизводство», «документационное обеспечение управления» и «управление документами» не являются синонимами, однако это не нашло применения в практике работы с документами.

Наиболее четко разделение этих понятий было произведено М. В. Лариным на основе их значения в процессах управления, поскольку каждому из них соответствует вполне конкретный объем функций и уровень управления, а также задачи, которые могут быть решены в рамках каждого из этих видов деятельности<sup>3</sup>. Делопроизводство было связано с реализацией технических функций управления, документационное обеспечение управления – с обеспечением процесса управления (принятия решений) документированной информацией, а управление документами рассматривается как полноценная управленческая функция организации, реализация которой распространяется на все стадии жизненного цикла документов, все виды документов и системы документации организации<sup>4</sup>.

Инновационным в данном случае является то, что при четком разделении данных понятий для внедрения управления докумен-



тами была предложена конкретная методология, каковой стал информационный менеджмент. С позиции системного подхода информационный менеджмент охватывает планирование, организацию, координацию и контроль информационной деятельности и процессов, а также коммуникации внутри организации с целью улучшения качества и эффективности ее работы, развития организации. Единая методология позволяет интегрировать документацию и информацию в общий информационный ресурс и построить эффективно действующую информационную инфраструктуру организации на базе массивов документов и информации (информационных ресурсов), информационных технологий, средств коммуникации и квалифицированных кадров с целью обеспечения с наименьшими затратами эффективного документационного (информационного) обеспечения процессов управления.

Наличие методологии сделало внедрение управления документами как способа организации работы с документами реальностью. Сегодня практически все ведущие разработчики систем электронного документооборота (СЭД) позиционируют свои продукты как ЕСМ-системы (Enterprise content management system), которые обеспечивают управление различными видами информации и фактически соответствуют идеологии информационного менеджмента. Однако в 1990-е гг., когда автоматизация делопроизводства находилась на уровне автоматизации отдельных делопроизводственных функций, эта методология была инновационным решением, не только предложенным, но и разработанным М. В. Лариным. Результаты этой работы были изложены в докторской диссертации, которую современники (С. О. Шмидт) оценили как диссертацию XXI века. Достигнутое является еще в большей степени актуальным сегодня, когда создана необходимая техническая инфраструктура для реализации единых подходов к информационно-документационному обеспечению управления.

Изучение методологии информационного менеджмента, понимание информационной сущности документа не могло не поставить вопрос о том, что же отличает документ от информации, какое свойство или признак документа позволяют его однозначно идентифицировать? К вопросу об определении документа как



научного понятия М. В. Ларин всегда подходил с осторожностью, не предлагая его радикальных изменений и пересмотров, хотя именно в период конца 1990-х гг. и в первое десятилетие XXI века развернулись бурные дискуссии относительно этого термина.

Признавая, что термин «документ» используется во многих областях знаний и является объектом исследования целого ряда научных дисциплин, М. В. Ларин не пытался предложить его универсальную дефиницию, а сфокусировался на тех его свойствах, которые обеспечивали функционирование документа в системе управления. К их числу следует отнести стабильность формальных признаков, устойчивость форм документов, жесткую фиксацию порядка расположения реквизитов документа. Такой подход определяет основное свойство документа, которое обеспечивает его место в системе управления, – это неизменяемость документа. Именно это свойство обеспечивает его юридическую значимость и позволяет использовать в качестве доказательства. Впервые высказав это положение в работе «Электронные документы в управлении», М. В. Ларин в дальнейших выступлениях и публикациях неоднократно обращал внимание на то, что, если информационный объект является документом, в него не могут быть внесены изменения с управленческой точки зрения. Внесение изменений приведет к созданию нового документа. Юридической силой документ обладает только в тот момент, когда он остается относительно неизменным. Данное обстоятельство особенно важно в условиях работы с электронными документами, нарушить целостность которых значительно легче, чем бумажных. Но следует четко понимать, что, хотя технически мы изменили документ, с точки зрения управления мы создали новый. Именно неизменяемость документа обеспечивает осуществление его управленческой функции и отличает документ от других информационных объектов.

Другим важным аспектом в изучении документа, который последовательно на протяжении многих лет просматривается в работах М. В. Ларина, является изучение документа в электронной среде, изучение электронного документа. В первую очередь следует отметить удивительную способность М. В. Ларина не противопоставлять научное и практическое использование понятия «электронный документ». Относя к данной категории аутентич-



ные электронные документы, созданные без предварительного документирования на бумаге, и электронные копии бумажных документов, и базы данных как сложные документы, М. В. Ларин в полной мере позиционирует вышеперечисленные электронные документы в предметной области документоведения как научной дисциплины, где документ выступает во всем многообразии своих проявлений. Ведь каждый специалист, имеющий



Выступление М. В. Ларина на конференции в Любляне, 2015 г.  
M. V. Larin' report at the conference in Ljubljana, 2015

профильное образование в области документоведения, знает, что и подлинник, и копия в равной степени являются документами, несмотря на различные особенности их бытования в социальной среде. Этой же идеологии соответствует определение электронного документа в национальном терминологическом стандарте.

Вместе с тем в практической деятельности в сфере делопроизводства или управления документами в организации электронный документ должен обладать вполне конкретным набором характеристик, обеспечивающих его основную функцию в данной сфере деятельности, функцию управления. Поэтому ему должно соответствовать более четкое и однозначное понятие аутентичного электронного документа, что сегодня и закреплено в основных нормативных документах по делопроизводству.

Многолетнее изучение практического функционирования электронных документов в сфере делопроизводства позволило М. В. Ларину сформулировать ряд общих принципов относительно электронного документа и электронного документооборота, которые сегодня можно считать общепринятыми. Во-первых, единство методологии работы с документами как на бумажном носителе, так и с электронными документами, при наличии технологических различий. Во-вторых, наличие у электронных документов логической и физической структуры, определяющей особенности управления ими на протяжении всего жизненного



цикла с момента создания до передачи на хранение или выделения к уничтожению. В-третьих, необходимость и возможность существования электронного документа вне той информационной системы, в которой он был создан. В-четвертых, при передаче аутентичных электронных документов на архивное хранение необходимо лишь подтверждение о действительности электронной подписи на момент подписания документа, действующая электронная подпись не требуется. Эти принципы положены в основу действующих нормативных документов в сфере электронного документооборота.

Однако формирование этих принципов не могло сложиться без одновременного изучения практического зарубежного опыта работы с электронными документами. Первое знакомство с западным зарубежным опытом организации работы с документами в управлении и их архивного хранения состоялось у М. В. Ларина еще в 1987 г. в ГДР и позже, на заре становления новой российской государственности, во время стажировки в Архивной школе в Марбурге (ФРГ). Именно тогда сформировался его устойчивый интерес к немецкой практике организации работы с документами, что позволило позже своевременно оценить и важность освоения международного опыта и выработать основные принципы его адаптации к современной российской практике.

Изучение зарубежного опыта управления документами, вопросов рационализации советского делопроизводства в 1920-е гг., а также истории российского делопроизводства более раннего периода позволили М. В. Ларину убедиться в важности и необходимости государственного регулирования сферы управления документами. Понимая важность функции управления документами на уровне системы государственного управления, он многие годы был идеологом разработки проектов федерального закона о документационном обеспечении управления, а затем об электронном документе. Несмотря на то что эти проекты остались нереализованными, М. В. Ларин был и остается сторонником формирования и развития государственной политики в области управления документами, включающей не только разработку нормативно-правовой базы, но и стратегическое планирование, кадровое, финансовое и научно-методическое обеспечение.



М. В. Ларин и сегодня держит руку на пульсе новых тенденций в сфере информационно-документационного обеспечения управления и хранения электронных документов. Остается пожелать ему творческого долголетия и успехов в подготовке молодых специалистов, которые пополнят ряды документоведов, архивистов, управляющих документацией.

### Примечания

<sup>1</sup> Ларин, М. В. Документы о деятельности ведомственных органов рационализации госаппарата в 1920-е годы // Советские архивы. – 1977. – № 4. – С. 68–72. LARIN, M. V. *Dokumenty o deyatel'nosti vedomstvennykh organov ratsionalizatsii gosapparata v 1920-e gody* [Records on activities of departmental agencies for state apparatus rationalization in 1920s. In Russ.]. IN: *Sovetskie arkhivy*, 1977, no 4, pp. 68–72.

<sup>2</sup> Ларин, М. В., Мингалев, В. С. Современные системы документационного обеспечения управления. – М.: МГИАИ, 1982. – 99 с. LARIN, M. V., MINGALEV, V. S. *Sovremennye sistemy dokumentatsionnogo obespecheniya upravleniya* [Modern document support of management systems. In Russ.]. Moscow, MGIAI publ., 1982, 99 p.

<sup>3</sup> Ларин, М. В., Банасюкевич, В. Д., Сокова, А. Н. Государство и эволюция систем документации. Научный отчет за 1996 г. – М., 2000. – С. 12–15. (СИФ ОЦНТИ ДР 210–2000). LARIN, M. V., BANASYUKEVICH, V. D., SOKOVA, A. N. *Gosudarstvo i evolyutsiya sistem dokumentatsii. Nauchnyi otchet za 1996 g.* [State and evolution of documentation systems. Scientific report for 1996. In Russ.]. Moscow, 2000, pp. 12–15. (SIF OTsNTI DR 210–2000).

<sup>4</sup> Ларин, М. В. Управление документацией в организациях. – М.: Научная книга, 2002, – С. 156. LARIN, M. V. *Upravlenie dokumentatsiei v organizatsiyakh* [Records management in organizations]. Moscow, Nauchnaya kniga publ., 2002, p. 156; Ларин, М. В. Гармония в мире документов: иллюзии и реальность // Документ. Архив. История. Современность. Материалы VI международной научно-практической конференции. – Екатеринбург, 2–3 декабря 2016 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016 – С. 25–26. LARIN, M. V. *Garmoniya v mire dokumentov: illyuzii i real'nost'* [Harmony in document world: Illusions and reality. In Russ.]. IN: *Dokument. Arkhiv. Istoriya. Sovremennost'. Materialy VI mezhdunarodnoi nauchno-prakticheskoi konferentsii.* – Ekaterinburg, 2–3 dekabrya 2016 g. [Record. Archives. History. Contemporaneity. Materials of VI International research-to-practice conference. Ekaterinburg, December 2–3, 2016. In Russ.]. Ekaterinburg, Izd-vo Ural. un-ta publ., 2016, pp. 25–26.



## Список литературы

Ларин, М. В. Документы о деятельности ведомственных органов рационализации госаппарата в 1920-е годы // Советские архивы. – 1977. – № 4. – С. 68–72.

Ларин, М. В., Мингалев, В. С. Современные системы документационного обеспечения управления. – М.: МГИАИ, 1982. – 99 с.

Ларин, М. В., Банасюкевич, В. Д., Сокова, А. Н. Государство и эволюция систем документации. Научный отчет за 1996 г. – М., 2000. – С. 12–15. (СИФ ОЦНТИ ДР 210-2000).

Ларин, М. В. Управление документацией в организациях. – М.: Научная книга, 2002. – 288 с.

Ларин, М. В. Гармония в мире документов: иллюзии и реальность // Документ. Архив. История. Современность. Материалы VI международной научно-практической конференции. – Екатеринбург, 2–3 декабря 2016 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016 – С. 25–26.

## Reference

LARIN, M. V. *Dokumenty o deyatel'nosti vedomstvennykh organov ratsionalizatsii gosapparata v 1920-e gody* [Records on activities of departmental agencies for state apparatus rationalization in 1920s. In Russ.]. IN: *Sovetskie arkhivy*, 1977, no. 4, pp. 68–72.

LARIN, M. V., MINGALEV, V. S. *Sovremennye sistemy dokumentatsionnogo obespecheniya upravleniya* [Modern document support of management systems. In Russ.]. Moscow, MGIAI publ., 1982, 99 p.

LARIN, M. V., BANASYUKEVICH, V. D., SOKOVA, A. N. *Gosudarstvo i evolyutsiya sistem dokumentatsii. Nauchnyi otchet za 1996 g.* [State and evolution of documentation systems. Scientific report for 1996. In Russ.]. Moscow, 2000, pp. 12–15. (SIF OTsNTI DR 210–2000).

LARIN, M. V. *Upravlenie dokumentatsiei v organizatsiyakh* [Records management in organizations]. Moscow, Nauchnaya kniga publ., 2002, 288 p.

LARIN, M. V. *Garmoniya v mire dokumentov: illyuzii i real'nost'* [Harmony in document world: Illusions and reality. In Russ.]. IN: *Dokument. Arkhiv. Istoriya. Sovremennost'*. *Materialy VI mezhdunarodnoi nauchno-prakticheskoi konferentsii. – Ekaterinburg, 2–3 dekabrya 2016 g.* [Record. Archives. History. Contemporaneity. Materials of VI International research-to-practice conference. Ekaterinburg, December 2–3, 2016. In Russ.]. Ekaterinburg, Izd-vo Ural. un-ta publ., 2016, pp. 25–26.

## Сведения об авторах

Суровцева Наталья Геннадиевна, кандидат исторических наук, доцент, Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела, заместитель директора, г. Москва, Российская Федерация, 8-916-020-21-65, surovceva@vniidad.ru



## About author

*Surovtseva Nataliya Gennadyevna*, PhD in History, associate professor, All-Russian Archival Science and Records Management Research Institute (VNIIDAD), deputy director, Moscow, Russian Federation, +7-916-020-21-65, surovceva@vniidad.ru

## В редакцию статья поступила 21.06.2017 г., опубликована:

Суровцева, Н. Г. Ученый XXI века: к 70-летию со дня рождения М. В. Ларина // Вестник архивиста. – 2017. – № 3. – С. 237–249.

## Submitted 21.06.2017, published:

SUROVTSEVA, N. G. *Uchenyi XXI veka: k 70-letiyu so dnya rozhdeniya M. V. Larina* [Scientist of the 21st century: 70th anniversary of Mikhail Vasilievich Larin. In Russ.]. IN: *Vestnik arhivista / Herald of an Archivist*, 2017, no. 3, pp. 237–249.