

Валентина БЕЗДРАБКО

**УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА –
ПРОВІДНА НАУКОВА УСТАНОВА
ДОКУМЕНТОЗНАВЧОЇ ГАЛУЗІ**

У відомій монографії Ж.-Ф. Ліотара “*La condition postmoderne: Rapport sur le savoir*” (“Стан постмодерну: ставлення до знань”, 1979) обговорюються два великі наративи легітимізації знань. Якщо перший із них має трансцендентне походження, зумовлене одвічним природним прагненням людства до пізнання, то другий продукований відкриттям наукових, освітніх інституцій, призначених для створення системи знань, повсюдного застосування новітніх технологій із метою доступного користування інформацією, налагодження ефективних комунікаційних каналів задля транслювання здобутків науки¹. І хоча висновки Ж.-Ф. Ліотара не стали безперечними, проте виявилися популярними, що засвідчило їх широке обговорення в наукознавстві кінця ХХ ст. – початку ХХІ ст. Багатогранна критика фахівців ствердила провідну ідею автора про необхідність уважного ставлення до інституцій науки й освіти як промоторів розвитку сучасного суспільства. Тому вивчення діяльності наукових центрів документознавства є невід’ємною умовою репрезентації інституціоналізації науки в Україні.

Ідея заснування провідної науково-дослідної інституції в галузі документознавства з’явилася в другій половині ХХ ст. У 1950-х рр., коли відбувалися серйозні зрушення у сфері архівістики, у наукових колах уперше заговорили про необхідність заснування загальнодержавного наукового центру, який мав зайняти ключову позицію з координування й реалізації актуальних історичних, теоретичних, науково-технологічних архівознавчих, ділових досліджень. Бурхливе обговорення ідеї завершилося позитивним рішенням Ради Міністрів Союзу РСР і в 1966 р. ВНДІДАС розпочав відлік власної історії.

Історія відкриття ВНДІДАС і його значення для розвитку документознавства та споріднених і суміжних галузей знань – відома сторінка вітчизняної і зарубіжної історіографії². Менш зніаними залишаються спроби відкрити подібний заклад на республіканському рівні. Ідея відкриття в Україні тотожного за структурою і змістом діяльності інститу-

ту датується другою половиною 1960-х рр. Маємо яскраві факти колективних обговорень на Другій і Третій республіканських конференціях з архівознавства та інших СІД (1965, 1968) створення науково-дослідного центру, який би вирішив актуальні галузеві завдання, пов'язані з механізацією й автоматизацією управлінської праці, діловодства, загальною класифікацією документів, їх уніфікацією та стандартизацією, створенням відомчих класифікаторів, практикою СІД тощо³. Утім ухвали конференцій і активна підтримка ідеї у фаховій періодиці не знайшли відгуку в тих, хто міг би позитивно розв'язати питання. Тому до початку 1990-х рр. ВНДІДАС монополює залишався головним науково-дослідним центром архівістики й документознавства.

На правах установи загальнодержавного підпорядкування ВНДІДАС широко практикував залучення регіонального інтелектуального потенціалу для вирішення нагальних, передусім практичних проблем, що займали перші рядки в планах науково-дослідної роботи інституту. Найбільшим науковим проектом 1960–1980-х рр., у якому довелося взяти участь українським архівістам, безперечно, була ЄДСД. Коли начальник Головархіву УРСР О. Г. Мітюков одержав лист від заступника начальника Головархіву СРСР О.С. Малітікова щодо студіювання УСОПД у рамках ЄДСД (10 грудня 1971 р.) із конкретним побажанням – Архівному управлінню взяти “на себе вивчення комплексу ОРД, що застосовується в республіці, обласних і районних ланках управління, на окремих підприємствах і в об'єднаннях, шляхів її уніфікації і пристосування в АСУ, розроблення проектів окремих стандартів і пропозицій стосовно побудови і складу уніфікованої системи” і вжити заходів стосовно “зміцнення апарату управління і архівних установ кваліфікованими спеціалістами в галузі документознавства, ... можливості творення спеціальних підрозділів з організації діловодства, творчих груп із науково-дослідницького розроблення питань уніфікації ОРД, залучаючи до розроблення цих питань зацікавлені наукові установи, міністерства і відомства республіки”, за зворотною адресою надійшла відповідь, яка містила пропозицію ствердно розв'язати питання відкриття в Україні подібної до ВНДІДАС науково-дослідної установи⁴. Так само раціонально вмотивованими виявились аргументи керівника архівної галузі України О. Г. Мітюкова, викладені в листі до директора ВНДІДАС Д.Д. Голованова, датованому 11 січня 1972 р., стосовно участі українських архівістів у розробленні УСОПД, де зазначалося, що подібні дослідження “в галузі діловодства й архівознавства було б правильніше вирішувати шляхом створення на Україні філіалу ВНДІДАС, необхідність у якому давно визріла”⁵. Коли ж через півроку, у червні 1972 р., знову надійшло повторне запрошення щодо участі Головархіву УРСР у проекті розроблення УСОПД – реакція виявилася незмінною з формулюванням конкретних умов ефективного розв'язання поставле-

них центром завдань: “участь архівістів у дослідницькій роботі з розроблення УСОРД можлива лише за умови створення на Україні філіалу ВНДІДАС”⁶. Та пропозиції-звернення не знайшли підтримки й опосередковано викликали зворотну реакцію, тож довелося керманичу української архівістики “вживати заходи щодо зміцнення апарату Управління спеціалістами в галузі документознавства” й проводити “переговори стосовно залучення до спільного розроблення теми зацікавлені наукові заклади, міністерства і відомства”⁷, вкотре обережно нагадуючи, що питання співпраці “було б правильніше вирішувати шляхом створення в Україні філіалу ВНДІДАС”⁸.

Надзвичайна наполегливість, констатування важливості й потреби заснування такої установи в Україні – визнання не лише доречності наслідування моделі центру організації науки в республіці, але й усвідомлення необхідності розв’язання назрілих проблем галузі. Упродовж 1970–1980-х рр. неодноразово поверталися до ідеї реалізації ініціативи Головархіву при Раді Міністрів УРСР, утім результати залишалися невтішними навіть після того, як у перспективному плані розвитку архівної справи в Україні на 1976–1990 рр. було передбачено “створення науково-дослідного підрозділу – філії ВНДІДАС”⁹.

Ситуація докорінно змінилася після здобуття Україною незалежності. ВНДІДАС втратив значення головної наукової інституції у сфері архівної справи та документознавства, переорієнтувавшись на організацію галузевих досліджень у межах Російської Федерації, а колишні республіки Союзу РСР, у т. ч. й Україна, залишилися без координаційного центру. Тому довгоочікуваною подією стала ухвала Кабінетом Міністрів України постанови № 311 від 16 травня 1994 року “Про створення в м. Києві Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства”. На виконання постанови Верховної Ради України від 24 грудня 1993 р. № 3815-ХІІ “Про порядок введення в дію Закону України “Про Національний архівний фонд і архівні установи” Кабінет Міністрів України постановив: створити Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УДНДІАСД, із 2001 р. – УНДІАСД) Головархіву при Кабінеті Міністрів України¹⁰. Так у системі галузевих науково-дослідних установ України вперше з’явився довгоочікуваний інститут, орієнтований із-поміж іншого на розроблення *документознавчої проблематики*, історія становлення якого вже знайшла місце серед тематичних досліджень¹¹.

Ця подія активізувала діяльність Головархіву України, спрямовану на організацію УНДІАСД – затвердження статуту і структури інституту, вирішення питання його фінансування, матеріально-технічного оснащення, укомплектування кадрового складу, що потребувало значних зусиль, часу причетних та небайдужих до справи людей. Незважаючи на зволікання організаційного характеру, 1 листопада 1994 року

вважається офіційною датою започаткування УНДІАСД, а фактично – 2 січня 1995 р.¹² Згідно зі статутом, затвердженим ГАУ і зареєстрованим Залізничним (нині – Солом'янським) райвиконкомом м. Києва, його повна назва (до жовтня 2001 р.) – Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. Для успішної діяльності УНДІАСД із різними функційними повноваженнями було засновано Вчену раду (1995) та дирекцію інституту (1995), які стали потужними важелями керування установою, організації наукової роботи. Тоді ж було схвалено й Статут установи та посадові інструкції відповідно до штатного розпису¹³.

Згідно з рішенням колегії та наказом начальника Головархіву України Б. В. Іваненка першим директором УНДІАСД став д. і. н., проф. В. П. Ляхоцький, який згуртував людей, відданих справі, справжніх ентузіастів і фахівців, котрі надзвичайно прислужилися становленню й розвитку інституту. На їх долю випала лівова частина проблем підготовчого періоду функціонування науково-дослідної установи. К. І. Климова, С. Г. Кулешов, І. Б. Матяш, А. Л. Маньковський, К. Т. Селіверстова, З. О. Сендик, Л. П. Одинока, Н. М. Христова, В. С. Шандра, А. К. Шурубуря та ін., які прийшли в інститут у перші роки його існування, взяли непомірні інтелектуальні зобов'язання на користь справи й рішуче розпочали їх виконувати. Треба погодитись із І. Б. Матяш, що перед інститутом було поставлено дещо “ейфорійні” завдання у сфері архівознавства, документознавства, археографії та інших СІД “в умовах нестачі кадрів зі спеціальною освітою та науковими ступенями, необхідних приміщень і відповідного обладнання, повноцінного фінансування, затвердженого штатного розпису з 40 осіб без інженерно-технічного персоналу”¹⁴. Та вже перші оперативні відгуки у фаховій періодиці щодо діяльності інституту містили схвальну оцінку¹⁵.

Акт заснування УНДІАСД задля життєствердження потребував розроблення чіткої, обґрунтованої концепції розвитку. Це не стало одномоментною подією, тим паче інваріантною. Пошуки найприйнятнішої форми організації діяльності інституту та визначення основних напрямів його функціонування відбувалися в межах адекватного втілення його призначення – розвиток фундаментальних і прикладних досліджень у галузі архівної справи та документознавства, запровадження наукових досягнень у практику роботи архівних установ України. Тісно пов'язаними, спільними для архівістів і документознавців завданнями проголошувалися: а) розроблення загальних теоретичних, методологічних засад національного архівного будівництва; б) визначення теоретичних і практичних підходів комплектування документальної бази Національного архівного фонду України (далі – НАФ) з урахуванням потреб незалежної держави та її громадян, новітніх суспільно-економічних відносин, зокрема розширення форм власності; в) забезпе-

чення схоронності документів НАФ, попередження негативного впливу природних, людських та інших факторів на стан збереження документів; г) раціональне, адекватне суспільним потребам використання інформаційних ресурсів НАФ, створення новітніх інформаційних систем пошуку, інтеграція у світовий банк архівних даних.

Студіювання вказаних вище тем передбачало з'ясування низки проблем архівістики та документознавства. Для документознавства цей перелік обмежувався наступними позиціями: а) розроблення теоретичних основ документознавства, вивчення особливостей документоутворення та формування систем документації; б) напрацювання методів удосконалення документаційних систем і технології роботи з документами в органах державного управління, установах, організаціях і на підприємствах різних форм власності; в) підготовка міжгалузевих нормативно-методичних документів із питань документаційного забезпечення управління; г) розроблення методів формування документальних масивів і використання їх як джерела інформації; д) дослідження історії документознавства та документаційного забезпечення управління. Відтак основними напрямками розвитку документознавства в УНДІАСД проголошувалися *історія, теорія документа, документознавства, науково-технологічне розв'язання проблем діловодства, документаційного забезпечення управління*. Крім архівознавства і документознавства, як зазначалося вище, передбачалося провадження серйозних розробок у галузі СІД, зокрема археографії, джерелознавства.

Початкові пошуки змісту концепції розвитку УНДІАСД зростили декілька її варіантів. Цей процес, на нашу думку, також тісно пов'язаний із протиріччям бажань і можливостей. Ледь “стримувані” розумом бажання детермінували феєрію цікавих проектів науково-дослідницького, видавничого, освітнього, педагогічного характеру, для успішної реалізації яких велике значення мала правильна організація спільних зусиль. Загальна підпорядкованість дій колективу єдиній меті повинна конкретизуватися не тільки часом вирішення її часткових трендів, але й чітко визначеним колом виконавців, належним чином організованих.

Підпорядковуючи структуру інституту перспективним напрямкам його діяльності, розробники концепції запропонували чотири відділи (прогнозування нових форм економіки в архівах; теоретичних проблем архівознавства; документознавства; розробки і впровадження сучасних технологій пошуку і збереження інформації) і таку ж кількість секторів (наукового забезпечення схоронності й обліку документів; проблем формування НАФ; системи забезпечення науково-довідкового апарату до документів НАФ; теоретико-методичних основ використання документів). Згодом структура УНДІАСД була суттєво переглянута на концепційному рівні, що призвело до серйозної “реструктуризації” на проектувальному рівні, у результаті чого відділи одержали більш конкретизовані назви.

Тож незабаром в остаточному, третьому варіанті концепції розвитку УНДІАСД, що з'явився 1995 р., передбачалося існування таких відділів: архівознавства (сектори теорії й історії архівознавства; забезпечення збереження документів; формування НАФ; науково-довідкового апарату документів НАФ; економіки архівної справи); документознавства; автоматизованих архівних технологій; науково-інформаційного відділу. Таку структуру інституту визнали найоптимальнішою і схвалили, як і документ, де вперше її зафіксували. Зауважимо, що з незначними змінами ця структура зберігалася до січня 2002 р. Тоді було серйозно переглянуто зміст діяльності інституту й ухвалено чіткіше орієнтування на задоволення прикладних потреб архівної галузі, модернізацію науково-дослідної проблематики залежно від новітніх тенденцій розвитку науки, українського суспільства, світового товариства. Після внутрішньої реорганізації інституту нинішня структура УНДІАСД репрезентована такими відділами: відділ архівознавства (завідувач – к. і. н. Л. Ф. Приходько) із сектором довідкового апарату та обліку документів (завідувач – к. і. н. С. Л. Зворський); відділ фізико-хімічних та біологічних досліджень (завідувач – к. біол. н. О. П. Володіна); науково-інформаційний відділ (завідувач – к. і. н. А. А. Майстренко) із сектором науково-технічної інформації (завідувач – Р. В. Романовський); відділ документознавства (завідувач – д. і. н., проф. С. Г. Кулешов).

Отже, від початку в структурі УНДІАСД передбачалося існування відділу документознавства. Головне призначення відділу полягає в розробленні теоретичних і практичних проблем документознавства. Згідно зі штатним розписом 1995 р. у відділі мали бути посади завідувача, старших і провідних наукових співробітників, кількість яких могла змінюватися, але упродовж усього часу діяльності установи не перевищувала 5 осіб. Його першим і незмінним керівником став С. Г. Кулешов. До компетенції завідувача відділом входить ефективна організація роботи структурної одиниці інституту, розроблення тематичних завдань, зосереджених на підготовці нормативних і методичних документів, що регулюють діловодство в органах державної влади, місцевого самоврядування, установах.

Коментуючи блок першочергових завдань відділу, що містить остаточна версія концепції розвитку інституту 1995 р., укажемо на слідування пріоритетам ще Всесоюзного науково-дослідного інституту документознавства та архівної справи, зокрема документаційному забезпеченню управління. Це пояснюється і тим, що протягом не одного десятиліття Головархів при Раді Міністрів УРСР виступав співрозробником більшості документознавчих тем, проваджених ВНДІАС. Оскільки УНДІАСД перебував у підпорядкуванні Головархіву при Кабінеті Міністрів України (правонаступник Головархіву при Раді Міністрів УРСР, нині – Державний комітет архівів України) і мав ви-

конувати замовлення установи вищого адміністративного рівня, то не дивно, що більшість із них зорієнтовані на продовження розпочатих союзних проектів, які були посилені практичними потребами удосконалення управлінських процесів, необхідністю нормативно-правового та науково-методичного забезпечення функціонування архівної системи. Отже, передбачалося, що “УДНДІАСД розроблятиме державні стандарти на документацію, готуватиме інструкції, рекомендації, положення, альбоми уніфікованих форм документів, номенклатури справ та інших нормативно-методичних документів для державних установ (у т. ч. архівних), організацій, підприємств”¹⁶. І хоча перший рік науково-дослідної роботи інституту містив проблеми переважно архівознавчої тематики, утім наявність серед них таких тем, як-от: а) розроблення альбому стандартних форм документів для архівних установ; б) підготовка державних стандартів із діловодства й архівної справи, а також в) укладення термінологічного словника “Архівна справа та документознавство” (проміжна назва відомого термінологічного словника “*Архівістика*”) – підтверджують твердість намірів тих, кому належало започаткувати нову сторінку в історії вітчизняної науки, пов’язану зі становленням документознавства.

Утверджуючись, УНДІАСД активно налагоджує міцні контакти, розвиває плідну співпрацю зі спорідненими інституціями. Тісні стосунки склалися з колегами ВНДІДАС (рік підписання угоди про співпрацю – 1995); Білоруським науково-дослідним інститутом документознавства та архівної справи (1999) (далі – БілНДІДАС); академічними Інститутом історії України (1996) та Інститутом української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського (1996); підрозділами Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського (1996) – інститутами архівознавства, рукопису, біографічних досліджень; вищими навчальними закладами, зокрема КНУ ім. Тараса Шевченка (1998), Київським національним університетом культури і мистецтв (далі – КНУКіМ) (1998), низкою галузевих установ, наприклад, Українським науково-дослідним інститутом целюлозно-паперової промисловості (1996) та іншими.

Консультації, стажування, обмін науковою літературою, фаховими періодичними виданнями, рецензування виконаних науково-дослідних робіт, участь в атестації наукових кадрів, освітніх програмах вищої школи, спільні видавничі проекти й інші форми співпраці превалювали в діяльності співробітників УНДІАСД, демонструючи відкритість і готовність вести діалог із метою досягнення оптимального результату на шляху реалізації модерного інституційного проекту й потребування підтримки колег на етапі його становлення. Примітно, що пріоритетними партнерами стали ВНДІДАС і БілНДІДАС, з якими відразу встановилися тісні ділові контакти, які з консультаційних зустрічей “виросли”

до спільних конференцій, а з окремих неопублікованих рецензій – до багатьох цікавих, колективних видавничих задумів.

Таким чином, активна “зовнішня політика” сприяла створенню позитивного іміджу інституту як серйозної наукової установи, що мала тверді наміри відбутися. У подальшому, особливо після зміни керівництва УНДІАСД у 2001 р., коли директором інституту стала д. і. н., проф. І. Б. Матяш, кількість договорів про співробітництво відчутно зросла за рахунок орієнтування передусім на вищі навчальні заклади, які займаються галузевою підготовкою студентів, зокрема ХНУ ім. В. Н. Каразіна (2002), ЛНУ ім. І. Я. Франка (2003), Східноукраїнським національним університетом ім. В. І. Даля (2003), Херсонським державним університетом (2003), Чернігівським державним педагогічним університетом ім. Т. Г. Шевченка (2004) та ін. Суттєвою ознакою розширення кола партнерів інституту у 2000-х рр. є активне залучення до співпраці колег далекого зарубіжжя, перш за все Західної, Центральної Європи, США, Канади та ін. За кількісним зростанням ознак співробітництва відбулися серйозні зрушення якісного характеру, засвідчені впродовж 2000-х рр. новітніми фундаментальними науково-дослідними проектами, низкою міжнародних конференцій, потужною видавничою діяльністю. Проте невід’ємним сегментом змісту документів, що констатують умови та завдання співпраці, була документознавча проблематика. Це єднало фахівців різних наукових установ, вищих навчальних закладів довкола розроблення актуальних питань документознавства, сприяючи успішному становленню науки в Україні.

Перші роки існування УНДІАСД виявилися плідними, і вже за 1994–1999 рр. у творчому доробку працівників інституту з’явилося понад 40 наукових видань¹⁷, а в активі потужної підтримки наукової комунікації – 5 міжнародних і всеукраїнських конференцій (“Актуальні проблеми розвитку архівної справи” (1995), “Українське архівознавство: історія, сучасний стан та перспективи” (1996), “Архівно-слідчі справи репресованих: науково-методичні аспекти використання” (1997), “Архівна та бібліотечна справа в Україні доби визвольних змагань (1917–1921)” (1997), “Національна архівна спадщина: проблеми збереження” (1999), 9 термінологічних семінарів, присвячених написанню тлумачного словника “Архівістика” (1998), 4 періодичні й продовжувані видання – “Студії з архівної справи та документознавства” (1996), “Питання історії, історіографії, джерелознавства та архівознавства Центральної та Східної Європи” (1997), “Пам’ятки” (1998), “Архівознавство. Археографія. Джерелознавство” (1999), 2 серійні видання – “Архівні та бібліографічні джерела української історичної думки” (1998), “Історія архівної справи: спогади, дослідження, джерела” (1998)¹⁸.

Говорячи про вказаний проміжок часу в історії УНДІАСД, відзначимо також розроблення і початок втілення в життя багатьох масш-

табних, практично значущих проєктів, як-от: “Концепція підготовки та післядипломної освіти кадрів для архівних установ” (1998, керівник – І. Б. Матяш), “Концепція системної комп’ютеризації архівної справи” (1998, керівник – Л. А. Дубровіна), “Національна програма збереження бібліотечних і архівних фондів” (1999, співрозробники – К. Т. Селіверстова, А. К. Шурубуря)¹⁹. Та найбільшим досягненням інституту стало якісне поліпшення кадрового складу, підвищення його наукового цензу, а добірна, селективна політика керівництва УНДІАСД сприяла згуртуванню однодумців, керованих спільним прагненням – “відновити давню славу вітчизняного архівознавства ... створити вітчизняну школу документознавства світового рівня”²⁰. Значно поліпшилася творча атмосфера після 2001 р., що сприяло росту інститутських кадрів: у період із 2001 р. по 2008 р. І. Б. Матяш і В. С. Шандра здобули науковий ступінь доктора історичних наук, а І. М. Мага, Н. П. Павловська, О. М. Загорецька, Л. Ф. Приходько, Н. П. Московченко, І. Є. Антоненко, Г. К. Волкотруб – кандидата історичних наук, що в 2–2,5 рази перевищило кількісні показники за 1995–2000 рр.²¹ Підвищення наукової і ділової кваліфікації співробітників УНДІАСД стало постійною турботою дирекції інституту.

Більшість тематичної наукової продукції²² інституту, у т. ч. і відділу документознавства – це не публікації у фаховій періодиці, а науково-методичні та нормативно-правові студії, присвячені розв’язанню технологічних проблем галузі. Оскільки саме в конкретних результатах праці виразняється справжній зміст діяльності інституту і його структурних підрозділів, зупинимось докладніше на основних досягненнях колективу. Слід зазначити, що, аналізуючи тематику досліджень, проведених науковцями ВНДІАС у 1990–2000-х рр.²³, легко прочитується їх подібність. Це пояснюється спільністю проблем, зумовлених тривалим часом існування в єдиній загальнодержавній, союзній архівній системі.

Перші серйозні науково-методичні й нормативно-правові розробки УНДІАСД датуються 1997 р. і присвячені унормуванню праці архівних установ і методичній основі раціонального ведення діловодства, визначення єдиних термінів зберігання однотипних справ, упорядкування обліку та формування документів у справах на рівні установи. Це – “*Методичні рекомендації з розробки та застосування примірних та типових номенклатур справ*”²⁴ (упорядники – Г. В. Портнов, В. П. Ляхоцький), “*Методичні рекомендації щодо складання відомчих (галузевих) переліків документів із зазначенням термінів їхнього зберігання*”²⁵ (упорядники – Г. В. Портнов, В. П. Ляхоцький) та “*Типові норми часу і виробітку на основні види робіт з управлінською документацією та документами особового походження на паперових носіях, що виконуються державними архівними установами*”²⁶ (далі – “*Типові норми часу і виробітку на основні види робіт з управлінською документацією*”).

та документами особового походження на паперових носіях”) (керівник – Г. В. Портнов, упорядники – В. П. Ляхоцький, Г. П. Рижкова, А. Є. Філіпович). Їх поява стала виявом реалізації прийнятого в грудні 1993 р. Закону України “Про Національний архівний фонд і архівні установи України”, а також окремих підзаконних актів – “Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи й організації” (1996), “Положення про Головархів України” (1995) і “Положення про принципи та критерії визначення цінності документів, порядок створення та діяльності експертних комісій із питань віднесення документів до Національного архівного фонду” (1995).

Серед чинників появи “Методичних рекомендацій щодо складання відомчих (галузевих) переліків документів із зазначенням термінів їхнього зберігання” слід назвати, у першу чергу, старання Головархіву України, спрямовані на створення системи вітчизняних переліків, оскільки типові переліки (“Перелік типових документів, що створюються в діяльності держкомітетів, міністерств, відомств, інших установ, організацій, підприємств, із зазначенням строків зберігання” (1989 р.), “Перелік документальних матеріалів, що підлягають прийманню до державних архівів СРСР” (1973 р.) та відомчі переліки, розроблені в 1960–1980-х рр., на кінець 1990-х рр. застаріли і не відображали сучасних процесів документоутворення. Перший вітчизняний “Перелік типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів” (далі – “Перелік”) було затверджено наказом Головархіву України від 31 березня 1997 р.²⁷ Через зволікання, пов’язані з набуттям його легітимності для установ недержавної форми власності, лише в 1998 р.²⁸ “Перелік” було зареєстровано як нормативно-правовий акт у Міністерстві юстиції України. Посібник містить перелік видів документів, що утворюються під час документування однотипних управлінських функцій, виконуваних органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями в процесі своєї діяльності, а також документації, що утворюється в результаті виробничої і науково-технічної діяльності установ.

Після набуття чинності вітчизняного “Переліку” постала проблема розроблення відомчих (галузевих) переліків документів зі строками зберігання. З метою активізації цієї роботи та її методичного забезпечення УНДІАСД підготував “Методичні рекомендації щодо складання відомчих (галузевих) переліків документів із зазначенням строків їх зберігання” (упорядники – Г. В. Портнов, В. П. Ляхоцький, 1997), де було узагальнено досвід радянського архівознавства з розроблення відомчих переліків, запропоновано апробовану методику їх впровадження. Було

визначено такі етапи їх розроблення: побудова структури переліку; укладання його статей; їх систематизація за розділами, підрозділами та в них самих; визначення строків зберігання документів; підготовка вказівок щодо застосування переліку; оформлення довідкового апарату; редагування та рецензування переліку. Відповідно до цієї методики відомчі (галузеві) переліки мають включати “функційні” розділи, універсальні й ідентичні для всіх установ, а також розділи та підрозділи, що відображають галузеві функції, тобто основні напрями діяльності, характерні тільки для установ певної галузі чи сфери функціонування²⁹. Ефективність запропонованої УНДІАСД методики підтвердили розробники більше десяти відомчих переліків, підготовлених в Україні упродовж останнього десятиліття³⁰. Виняткове значення має підготовлений у 2007 р. колективом УНДІАСД спільно з Держкомархівом України та Центральним державним науково-технічним архівом України “*Перелік науково-технічних документів постійного строку зберігання*” (керівник – С. В. Сельченкова), що впорядковує питання збереження різних видів науково-технічних документів, які утворюються в процесі діяльності юридичних осіб усіх форм власності³¹.

Коментуючи “*Методичні рекомендації з розробки та застосування примірних та типових номенклатур справ*” (далі – “*Методичні рекомендації*”) відзначимо, що їх структура відповідає жанровому спрямуванню й містить опис організації й методики процедур розроблення і застосування зазначених номенклатур справ. Текстову частину “*Методичних рекомендацій*” органічно ілюструють додатки – приклади оформлювання номенклатури справ документів. За змістом документ близький до загальносоюзних, але відчутно модернізовано класифікаційні схеми номенклатури справ, що продиктовано новітніми умовами життя суспільства, необхідністю ширшого врахування специфіки організації державного апарату України. Пізніше, на початку 2000-х рр., застосування цих методичних рекомендацій послужило основою для появи посібників щодо складання індивідуальної номенклатури справ конкретного апарату адміністрації, райдержадміністрації – “*Примірна номенклатура справ апарату обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій*” (упорядники – О. М. Загорецька, Л. В. Кузнєцова, 2003) та “*Примірна номенклатура справ апарату районної державної адміністрації області*” (упорядник – О. М. Загорецька, 2004) (далі – примірні номенклатури справ)³², які стали серйозним підґрунтям упорядкування ділових, архівних процесів на рівні установи, черговою успішною реалізацією планової роботи інституту. Ці методичні посібники було підготовлено УНДІАСД за дорученням Держкомархіву України відповідно до затвердженої Головою комітету 24 квітня 2000 р. програми дій, націлених на вдосконалення організації діловодства в органах державної влади, місцевого самоврядування,

інших державних і комунальних установах України. Примірні номенклатури справ містять методичні вказівки щодо їх застосування під час складання індивідуальних номенклатур справ у апаратах відповідних державних адміністрацій. Реальні пропозиції, сформульовані в методичних рекомендаціях, стосуються комплексу заходів, спрямованих на забезпечення уніфікації нормативних вимог до організації діловодства.

На виконання постанови Кабміну України від 20 березня 1995 р. № 197 *“Про заходи поліпшення нормування праці в народному господарстві”* фахівці УНДІАСД підготували *“Типові норми часу і виробітку на основні види робіт з управлінською документацією та документами особового походження на паперових носіях”* (упорядники – В. П. Ляхоцький, Г. П. Рижкова, А. Є. Філіпович, 1997)³³. Враховуючи рекомендації Українського державного науково-дослідного інституту праці³⁴ (м. Краматорськ), а також основні положення методичних розробок радянських часів³⁵, укладачі збірки нормативів запропонували обов’язкові для виконання норми часу й обсяги робіт, попередньо ретельно проаналізувавши середньостатистичні показники якості організації, рівня механізації праці науково-керівного та допоміжного персоналу, психофізіологічні та санітарно-гігієнічні умови виконання персоналом державних архівних установ посадових обов’язків.

Структурно збірка складається з 10 таблиць: *“Адміністративно-управлінська діяльність”*, *“Забезпечення схоронності документів”*, *“Державний облік документів”*, *“Створення та вдосконалення довідкового апарату до документів”*, *“Формування Національного архівного фонду. Експертиза цінності документів”*, *“Організаційно-методичне керівництво і контроль за роботою архівів (архівних підрозділів) державних органів, об’єднань громадян, підприємств, установ, організацій всіх форм власності”*, *“Науково-інформаційна та публікаторська робота державних архівних установ”*, *“Довідково-інформаційне забезпечення діяльності державних архівних установ”*, *“Науково-дослідна та методична діяльність в галузі архівознавства, документознавства та СІД”*, *“Технічне оформлення робіт”*. Згідно з обраним об’єктом нормування таблиці містять назву, види роботи, одиниці її виміру, норми часу у робочих днях і норми виробітку на один робочий день. Так, наприклад, для підготовки наукового звіту, статті чи повідомлення за результатами студіювання науково-дослідної теми з документознавства, що передбачає підготовку бібліографії, вивчення літератури, джерельної бази, складання плану, виявлення, відбір та аналіз матеріалів, написання тексту й доопрацювання його після рецензування³⁶ обсягом в один друкований аркуш³⁷ передбачається 33 робочих дні³⁸. Окремі недоліки, а саме – термінологічні неточності, нечіткість визначення кола користувачів, порушення принципів добору позицій та ін., не впливають на загальне позитивне враження від документа. Унормування часу і ви-

робітку на основні види робіт з управлінською документацією стало важливим кроком на шляху до творення основних правил роботи державних архівів, загалом установ архівної системи, у т. ч. й УНДІАСД.

Із часом, вивчаючи технологічні процеси в архівах Верховної Ради України, міністерств, державних комітетів, окремих відомств, УНДІАСД розробив ще один варіант цієї нормативної збірки – *“Примірні норми часу (виробітку) на основні види робіт в архівних підрозділах органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій”* (керівник – С. Г. Кулешов, О. М. Загорецька, Л. В. Кузнецова, А. Л. Маньковський, 2001)³⁹. Посібник призначений для раціоналізації роботи архівних підрозділів державних органів, органів місцевого самоврядування, об’єднань громадян, підприємств, установ і організацій різних форм власності майна. Повне наслідування методики укладання призвело до комплексного віддзеркалення всіх технологічних процесів, що виникають на кожному з етапів роботи архівних підрозділів, супроводжувані нормами часу і виробітку. Особливістю його змісту є відшліфоване вживання термінології, що пояснюється розвитком архівного термінознавства та врахуванням попередніх термінологічних неточностей.

Дбаючи про забезпечення організації діловодства в архівних установах, відділ документознавства УНДІАСД фактично став основним розробником ще декількох тематичних методичних посібників, а саме: альбомів стандартних форм документів, планово-звітної документації з роз’ясненнями їх укладання, вірцевої інструкції з діловодства⁴⁰. Їх поява передувала масштабнішому нормативно-методичному документу, що кодифікував порядок діяльності державних архівів України з основних напрямів їх роботи, – *“Основним правилам роботи державних архівів України”* (загальна редакція – Л. О. Драгомірова (Скрицька), К. Є. Новохатський)⁴¹ (далі – *“Основні правила”*). Робота над *“Основними правилами”* тривала 12 років. До їх розроблення долучилися провідні фахівці галузі, у т. ч. і представники інституту. Великий авторський колектив не просто удосконалив *“Основные правила работы государственных архивов СССР”* (*“Основні правила роботи державних архівів СРСР”*) (1984), але й кардинально переглянув вихідні позиції їх творення, підпорядкувавши *“триєдиній суті і статусу”* державного архіву як *сховища документальних культурних цінностей, специфічної інформаційної системи, органу державного управління НАФ і всією сферою архівної справи та діловодства*⁴². Розроблені інститутом методичні посібники з організації діловодства в архівних установах в *“Основних правилах”* були представлені лише у вигляді блоку принципових положень цих актів. Важко перебільшити значення для розбудови архівної справи та діловодства в Україні документа, котрий зафіксував модерний комплексний підхід до розгляду питань діяльності архівів, з’ясував

їх місію, призначення, розкрив зв'язки між різними діловодними й архівними процесами. Участь у його розробленні стала черговою відповідальною акцією УНДІАСД, що засвідчила високий рівень професіоналізму його співробітників, вміння всебічно аналізувати практичний досвід із метою теоретичних узагальнень, зокрема у галузі архівознавства й управлінського документознавства.

Серед пріоритетних дослідницьких напрямів, що викристалізувалися в перші роки діяльності інституту, помічаємо бажання забезпечити методично розповсюдження “електронного” діловодства, автоматизованих ІПС. З метою з'ясування реального поширення практики застосування новітніх технологій ведення діловодства в установах сфери управління УНДІАСД спільно з ЦДАВО України в 1998 р. зніціював проведення відомого анкетування. Відповіді надійшли від 35 установ, зокрема від 17 міністерств і 18 державних комітетів⁴³. Було з'ясовано такі питання: освіта (у т. ч. і спеціалізація), стаж роботи керівників служб діловодства центральних органів виконавчої влади, їх оцінка сучасного стану діловодства у відповідних установах, зарубіжний досвід КДП, а також пропозиції щодо основних напрямів удосконалення організації роботи з документами шляхом використання систем комп'ютерного діловодства⁴⁴.

Значний інтерес представляє інформація про обсяги використання в 1998 р. систем комп'ютерного діловодства в центральних органах виконавчої влади, розкрита в дисертаційному дослідженні О. М. Загорецької⁴⁵. Відповідаючи на питання про умови поширення комп'ютерного діловодства, опитувані запропонували: а) розробити нормативні і методичні документи з організації функціонування системи в цілому, оптимальної моделі системи відповідно до конкретних умов її застосування, конкретно щодо програмного та технічного забезпечення; б) укласти підручник або довідник для роботи з документами на електронному носії, користування електронним цифровим підписом⁴⁶. Отже, проблема впровадження комп'ютерного діловодства обговорювалася на державному рівні, а УНДІАСД виступив активним учасником її практичного розв'язання.

Помітними здобутками в цьому контексті стали розробки С. Г. Кулешова⁴⁷ й А. Л. Маньковського⁴⁸. Досліджуючи організаційні засади функціонування документаційних ІПС, їх реалізації і напрямів удосконалення, С. Г. Кулешов узагальнив практику застосування ІПС ручного й автоматизованого режимів у сфері управління. Висвітлення практичних аспектів побутування ІПС органічно межує з теоретичними заувагами стосовно їх типології, класифікації, особливостей технічного провадження передових технологій в інформаційному забезпеченні управління, кодування документної інформації.

Наразі дещо застарілими за змістом виглядають методичні рекомендації А. Л. Маньковського, які на початковому рівні знайомлять

із загальною характеристикою програмно-методичного забезпечення комп'ютерного діловодства в установах на стадії його організації, перспективами розвитку. На тлі розгортання інформаційних технологій, безперечно, вчорашнім днем виглядають пропозиції вибору технічного оснащення для реалізації "електронного" діловодства в установі. Проте спочатку вони справили потужний позитивний вплив на пропагування новітніх технічних засобів організації роботи з документами, а окремі положення стосовно особливостей відображення документів в електронній формі, основних функцій і принципів побудови систем комп'ютерного діловодства, зберігання документів в умовах керування електронними базами даних, концепцій функціонування АСУ, загальних принципів побудови систем комп'ютерного діловодства на рівні установи, моделі захищеного документообігу та багато інших не втратили актуальності й донині.

Згодом УНДІАСД візьме участь у розробці перших законів України, що фіксують окремі норми і вимоги щодо організації електронного документообігу в установах, використання ними електронного цифрового підпису, зокрема Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг" і Закону України "Про електронний цифровий підпис", що набули чинності з 1 січня 2004 р.⁴⁹, і це стане чи не найпомітнішим досягненням колективу на царині комп'ютерного діловодства в Україні. Можна спрогнозувати, що створення Центрального державного електронного архіву України (2007), викличе нові галузеві науково-практичні замовлення, які доведеться розробляти провідній науковій інституції у галузі документознавства.

Завжди актуальні термінологічні аспекти будь-якої науки в 1990–2000-х рр. цілком умотивовано потрапляють до переліку досліджень УНДІАСД. Найвагомим здобутком УНДІАСД у цьому контексті став ДСТУ 2732:2004 "Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять"⁵⁰ (керівник – С. Г. Кулешов, розробники – О. М. Загорецька, Л. О. Драгомірова, Л. В. Кузнецова, А. Л. Маньковський, Н. М. Христова, А. К. Шурубур). Він увійшов у сферу застосування після десятирічної чинності ДСТУ 2732–94 "Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення"⁵¹, який виявився недосконалим за змістом і внутрішньою структурою будови словника. Джерельну базу ДСТУ 2732:2004 склали зарубіжні та вітчизняні нормативні, нормативно-правові акти останнього десятиліття, сфера застосування яких або збігається, або є близькою. Це – ДСТУ 3843–99 "ДУСД. Основні положення", ДСТУ 3844–99 "ДУСД. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови", ГОСТ Р 51141–98 "Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" ("Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення"), ГОСТ Р 7.69–95 "СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения" ("СІБВД. Аудіовізуальні документи.

Основні терміни та визначення”), ГОСТ 7.48–2002 “СИБИД. Консервация документов. Основные термины и определения” (“СІБВД. Консервация документів. Основні терміни й визначення”), “Dictionary of archival terminology: ICA Handbook series” (“Словник архівної термінології: ICA Серія підручників”), ISO 15489–1 / 2:2001 “Information and documentation. Records management” (“Інформація та документація. Керування документаційними процесами”), ISO 5127:2001 “Information and documentation: Vocabulary” (“Інформація та документація: словник”) та інші документи, що сприяло визначенню оптимального складу галузевої термінології, граматичному й семантичному уточненню її одиниць. Відчутний вплив на розвиток термінології документознавства справили термінологічні стандарти під загальною назвою “Інформація та документація” (1994), розроблені Інститутом прикладної інформатики за дорученням Держстандарту України⁵².

До термінологічних лексикографічних продуктів, що в останньому десятилітті ХХ ст. творилися колективом УНДІАСД, належить відомий у колах фахівців словник “Архівістика” (1998)⁵³. Його появі передувала тривала копітка праця всіх зацікавлених. Серед них зустрічаємо імена відомих науковців: К. Є. Новохатський (головний редактор), О. М. Гальченко, Л. З. Гісцова, Н. І. Гончарова, В. В. Жайворонко, С. Я. Єрмоленко, Я. С. Калакура, С. Г. Кулешов, Р. Я. Пиріг, Н. М. Слончак, І. Б. Усенко, В. С. Шандра та ін. Цій меті прислужилися семінари, Влаштовані УНДІАСД упродовж 1995–1998 рр.⁵⁴ Активне обговорення різних аспектів творення видання, починаючи від назви, жанру, форми і змісту основної частини і закінчуючи перспективою появи словників “сучасної діловодної і документознавчої термінології, історичної архівної і діловодної термінології, що побутувала на теренах України, двомовних чи багатомовних архівних словників ...”⁵⁵, було продуктивним і незабаром лексикографічний продукт вийшов у світ. Продовженням словника “Архівістика” в термінологічній частині став ще один цікавий науково-видавничий проект УНДІАСД – “УАЕ”, три робочі зошити якої побачили світ у 2006–2007 рр.⁵⁶ Основу енциклопедичних статей блоку “Документознавство та діловодство” склали терміни ДСТУ 2732:2004.

Особливу ланку в діяльності УНДІАСД становить уніфікація та стандартизація управлінської документації. Потужно розвиваються документознавчі дослідження зі створення УСД. Часткове розв’язання проблем уніфікації систем документації, вимог до оформлювання документів⁵⁷ посилило усвідомлення дослідниками необхідності заміни загальносоюзного ГОСТ 6.38–90 “УСД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов” (“УСД. Система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів”)⁵⁸, оскільки змінилися підходи до створен-

ня ОРД, назв і складу їх реквізитів, оформлення бланків установ тощо⁵⁹. 2001 р. головний виконавець замовлення Держкомархіву України, УНДІАСД, передав до Держспоживстандарту України проект ДСТУ 4163–2003 “ДУСД. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів” (С. Г. Кулешов – керівник, Н. І. Гончарова, О. М. Загорецька, Л. В. Кузнєцова, С. Ф. Лозова, А. Л. Маньковський, Т. О. Ситник), де нормативний документ пройшов апробацію і відповідно до наказу цього комітету набув чинності з 01 вересня 2003 р.⁶⁰

ДСТУ 4163–2003 поширюється на ОРД – постанови, розпорядження, накази, положення, рішення, протоколи, акти, листи тощо, створювані в результаті діяльності органів державної влади України, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій всіх форм власності. Ним встановлено: 1) склад реквізитів документів і вимоги до їх змісту і розташування; 2) вимоги до бланків та оформлювання документів, що виготовляються за допомогою друкувальних засобів⁶¹. Зазначимо, що склад реквізитів ОРД не зазнав суттєвих змін. До новацій стандарту належить лише встановлення реквізиту “запис про державну реєстрацію”. Щоправда, змінилися назви деяких реквізитів, а також було встановлено нові оптимальні береги бланків документів, унормовано вимоги до них.

Майже водночас із набуттям чинності стандарту було видано “Методичні рекомендації щодо застосування ДСТУ 4163–2003 “Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів” (далі – “Методичні рекомендації”) (С. Г. Кулешов – керівник, Л. В. Кузнєцова, О. М. Загорецька, С. Ф. Лозова, Т. О. Ситник) (2004)⁶². Слід зазначити, що “Методичні рекомендації” роз’яснюють порядок впровадження ДСТУ 4163–2003 та конкретизують його основні положення щодо: а) оформлення реквізитів документів і варіантів їх розташування; б) застосування ділового стилю мовлення під час складання текстів документів, основних вимог до їх уніфікації; в) основних засад проектування бланків документів; г) створювання документів за допомогою друкувальних засобів; д) правил обліку, зберігання та використання бланків і печаток; е) оформлення документів, які передаються засобами електронного зв’язку та електронною поштою.

Логічним продовженням “Методичних рекомендацій” став “Збірник уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів”⁶³ (далі – “Збірник”) (С. Г. Кулешов – керівник, О. М. Загорецька, Л. В. Кузнєцова), що представляє форми 21 виду документів (акт, витяг із наказу, витяг із протоколу, довідка, доповідна записка, заява, інструкція, наказ з основної діяльності організації, наказ (спільний) з основної діяльності двох організацій, подання, посадова інструкція, пояснювальна записка

та ін.), їх номіналів та порад щодо складання й оформлювання. “Збірник” призначений для складання конкретних і типових УФД, а також для розроблення примірних, типових та індивідуальних інструкцій із діловодства й альбомів (збірників) форм ОРД організацій певних галузей і сфер діяльності. Якщо взяти до уваги сучасні труднощі впровадження ДСТУ 4163–2003 і стан діловодства в країні, то роз’яснювальні норми, відтворені в “*Методичних рекомендаціях*” і “*Збірнику*”, мають неабияку практичну цінність. Проте найвищим рівнем уніфікації загальних процесів у діловодстві має стати закон України “Про діловодство”, у підготовці проекту якого так само взяли участь співробітники відділу документознавства УНДІАСД – С. Г. Кулешов і О. М. Загорецька. Дослідження щодо поглиблення і конкретизації ДСТУ 4163–2003 тривають. Відтак у планах УНДІАСД продовжує значитись підготовка методичних, інструктивних матеріалів і рекомендацій, спрямованих на організацію й удосконалення діловодства, документаційного забезпечення управління.

Наприкінці 1990-х рр. в українському документознавстві звернулися до КДП, що згодом актуалізувало необхідність адаптації ISO 15489–2001 “*Інформація та документація. Керування документаційними процесами*” до національних умов документаційного забезпечення управління, діловодства, архівної справи. Результатом тривалої праці стало набуття чинності 1 квітня 2007 р. Національного стандарту України ДСТУ 4423:2005 “*Інформація та документація. Керування документаційними процесами*” (у 2-х ч.)⁶⁴ (С. Г. Кулешов – керівник, І. Є. Антоненко, О. М. Загорецька). Як зазначено в передмові, стандарт став перекладом ISO 15489–2001 з окремими технічними, редакційними змінами і гармонізований згідно з правовими та іншими нормативними вимогами до організації діловодства й архівної справи в Україні⁶⁵.

Неодноразово відділ документознавства УНДІАСД брав активну участь у розробленні дослідницьких проблем архівознавчого спрямування, інших галузей науки, суміжних із документознавством, підтверджуючи кожного разу статус потужного науково-дослідницького центру⁶⁶. Кількість успішно здійснених інститутом проектів підтверджує те, що УНДІАСД зумів зайняти як наукова установа провідне місце у сфері архівознавства та документознавства. Значення більшості розробок яскраво демонструє здебільшого загальнодержавна масштабність їх утілення.

Оцінюючи тематику документознавчого доробку інституту, визнаємо, що перший період його існування (до 2000 р.) відзначений переважанням досліджень прикладного характеру. Плани науково-дослідної роботи УНДІАСД рясніли проектами нормативного і науково-методичного змісту. Ця особливість колективної творчості має об’єктивну причину – народження інституту в лоні Головархіву при Кабінеті Міністрів

України зумовило виконання передусім замовлень архівної галузі, яка на той час гостро потребувала негайного нормативно-методичного забезпечення функціонування. Із 2000 р. тематика досліджень УНДІАСД значно урізноманітнілася, що виявилось в появі ґрунтовних теоретичних досліджень, виконаних провідними науковцями інституту, зокрема С. Г. Кулешовим, І. Б. Матяш, В. С. Шандрою⁶⁷.

Значні старання співробітників відділу документознавства відзначає І. Б. Матяш стосовно історії, теорії документознавства, діловодства, документаційного забезпечення управління⁶⁸. Помітним явищем стала поява фундаментальної монографії С. Г. Кулешова з історії та теоретичних засад документознавства, що побачила світ у 2000 р. – *“Документознавство: історія. Теоретичні основи”*⁶⁹. Їй передувала серйозна підготовча робота, неодноразове обговорення концепції дослідження на засіданнях Вченої ради інституту, а окрім того, і зовнішнє рецензування, проведене спеціалістами ВНДІАС (М. В. Ларін, А. М. Сокова). Оптимально збалансувавши систему власних поглядів зі слухними пропозиціями й зауваженнями колег, С. Г. Кулешов узагальнив багаторічні документознавчі студії, апелюючи до новітніх розробок з археографії, архівознавства, кодикології, бібліотекознавства, бібліографознавства, книгознавства. Враховуючи майже цілковиту відсутність подібних праць, монографія дослідника здобула пріоритет над іншими студіями колег, що демонструє визнання її непересічного значення. Більшість наукових публікацій С. Г. Кулешова актуалізувала нагальні науково-технологічні та теоретичні документознавчі теми сьогодення⁷⁰.

Циклом яскравих досліджень із теорії діловодства, методики організації досліджень уже увійшла в історію українського документознавства к. і. н., провідний науковий співробітник відділу документознавства УНДІАСД О. М. Загорецька⁷¹. Їй належить участь у більшості методичних розробок інституту, близько 200 праць практичного значення, присвячених документуванню управлінської інформації, організації роботи зі службовими документами в установі, що репрезентовані в науково-популярних виданнях *“Довідник секретаря та офіс-менеджера”*, *“Секретар-референт”*, *“Довідник кадровика”*, *“Кадровик. Трудове право: управління персоналом”*, *“Практика управління закладами освіти”*, *“Практика управління закладами охорони здоров’я”* та ін. Відома дослідниця стала автором популярного серед спеціалістів-практиків довідника *“Службові документи сучасної організації”* (2005)⁷², який містить інформацію щодо загальних вимог до підготовки службових документів, відомості про склад реквізитів і правила їх розташування, особливо поцінувавши найпопулярніші види – акт, довідка, доповідна записка, лист, наказ, подання, посадова інструкція, пояснювальна записка, протокол, службовий лист, службова записка та ін. Членство О. М. Загорецької в Асоціації секретарів та офіс-менеджерів України

засвідчує заслужене визнання дослідниці як теоретика і практика діловодства та документознавства.

Помітні зусилля УНДІАСД, зокрема його директора – І. Б. Матяш, спрямовані на удосконалення системи професійної освіти, модернізацію її змісту, викликану новітніми умовами існування суспільства. Саме І. Б. Матяш, як керівнику проекту й автору ідеї, належить декілька масштабних освітніх задумів, серед яких найбільш значущим є навчально-методичний комплекс із архівознавства для студентів вищих навчальних закладів, що заслужено здобув високу оцінку серед колег-викладачів⁷³. Розвиток професійної освіти був зорієнтований на її безперервність. Тому паралельно з вирішенням організаційних питань, пов'язаних із розвитком архівознавства, документознавства у вищій школі, УНДІАСД виступив активним поборником ідеї започаткування нової наукової спеціальності та відкриття в системі архівних установ аспірантури.

Важливими досягненнями УНДІАСД, датованими 2003 р., стало затвердження паспорту наукової спеціальності 07.00.10 “Документознавство, архівознавство”, програми кандидатського іспиту зі спеціальності 07.00.10 (розробники – С. Г. Кулешов, І. Б. Матяш)⁷⁴ та відкриття в інституті першої в Україні спеціалізованої вченої ради (голова – І. Б. Матяш, заступник голови – С. Г. Кулешов, вчений секретар – С. Л. Зворський) для захисту кандидатських дисертацій із документознавства й архівознавства⁷⁵. За час існування спеціалізованої вченої ради К 26.864.01 УНДІАСД (до 01.09.2008) 32 особи успішно витримали публічний захист та здобули науковий ступінь кандидата історичних наук за спеціальностями 07.00.06 – “Історіографія, джерелознавство та СІД” та 07.00.10 – “Документознавство, архівознавство”. Більшість захищених дисертацій присвячено історіографічній і джерелознавчій проблематиці (59 %), решта – архівознавчій і документознавчій (41 %). Якщо аналізувати співвідношення виконаних праць із архівознавства та документознавства, то кількісна перевага залишається за дослідженнями документознавчої тематики (54 %). Найпопулярнішими виявилися дисертаційні “присвяти” історії діловодства⁷⁶ та його нормативно-правовому забезпеченню⁷⁷, окремим видам документів⁷⁸, документальному забезпеченню діяльності установ⁷⁹.

1990-ті рр. увійшли в історію документознавства ще одним знаменним фактом – появою в Україні перших фахових періодичних видань, промотором більшості з них виявився УНДІАСД. Незважаючи на те, що документознавчі публікації знайшло місце майже в усіх інститутських періодичних і продовжуваних виданнях⁸⁰, найпопулярнішим із них наразі залишається щорічник “*Студії з архівної справи та документознавства*” (далі – “*Студії*”). Започаткування в “*Студіях*” рубрики “Документознавство: історія, теорія, практика” стало знаковою поді-

єю для становлення документознавства як наукової дисципліни. І хоча кількість документознавчих публікацій у виданні до початку 2000-х рр. залишалася незначною⁸¹, проте вони порушили найскладніші питання теорії, історії документа, спеціальної термінології, електронного документообігу, комп'ютерного діловодства, що мало величезне значення⁸². Апробуючи на сторінках часопису результати дисертаційних досліджень і багаторічних наукових пошуків, планової роботи інституту, співробітники відділу демонструють когнітивне значення дисципліни для розвитку архівознавства та суміжних галузей знань, шляхи застосування здобутих знань для задоволення практичних потреб суспільства й держави в управлінні й архівній справі. Безперечно, зростання кількості посилань на публікації досліджуваного видання в науковій фаховій періодиці не лише формально доводить визнання його популярності й авторитетності, але й має особливий вплив на розвиток сучасного документознавства в Україні.

Заслугує визнання ще одна якісна зміна у функціонуванні інституту у 2000-х рр. – це організація форуму, присвяченого винятково документознавчій проблематиці. Таким стала Міжнародна наукова конференція “Сучасний стан та перспективи розвитку документознавства”, у якій узяли участь понад 60 осіб – представників академічних, галузевих наукових установ, бібліотек, архівів, музеїв, вищих навчальних закладів України, Білорусі, Польщі, Російської Федерації, Угорщини⁸³. Учасники конференції зініціювали обговорення підсумків і перспектив розвитку документознавства на початку XXI ст., залучення передового зарубіжного досвіду у сфері архівістики та КДП, проведення новітніх дослідницьких програм із методики документознавства і суміжних галузей знань, історії, теорії і практики діловодства, проблем архівної освіти і фахової підготовки документознавців. Незмінним тематичним компонентом зібрання залишилась увага до персоналій української науки, переважно архівістів. Підсумувавши досягнуте, конференція стала відправною точкою для дальших історичних, теоретичних, науково-технологічних документознавчих досліджень, перспективно скоригувавши їх поступ.

Заради справедливості, крім УНДІАСД, різноаспектні документознавчі дослідження активно провадять Інститут архівознавства (директор – к. і. н. Л. М. Яременко) й Інститут рукопису (директор – член-кор. НАН України, д. і. н., проф. Л. А. Дубровіна) НБУВ НАН України, Інститут української археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського НАН України (директор – член-кор., д. і. н., проф. П. С. Сохань), відділ СІД і електронних інформаційних ресурсів Інституту історії України НАН України (керівник – д. і. н., проф. Г. В. Боряк), спеціалізовані кафедри КНУ ім. Тараса Шевченка (кафедра архівознавства та спеціальних галузей історичної науки, завідувач – д. і. н.,

проф. М. Г. Щербак), ХНУ ім. В. Н. Каразіна (кафедра історіографії, джерелознавства та археології, завідувач – д. і. н., проф. С. І. Посохов), вищі навчальні заклади, що готують фахівців із напрямку “Документознавство та інформаційна діяльність”, зокрема Київський національний університет культури і мистецтв, Державна академія керівних кадрів культури і мистецтв, Рівненський державний гуманітарний університет, Харківська державна академія культури та ін. Незважаючи на зростання кількості колективних та одноосібних учасників розбудови української документознавчої науки, УНДІАСД залишається лідером із-поміж них, демонструючи власну перевагу завдяки репрезентації науковому загалу чергових якісно завершених дослідницьких проектів.

З огляду на досвід, який ілюструє постійне бажання інституту до переоцінки зробленого, можна стверджувати, що інтелектуальні домагання, професійна орієнтація на здобутки найвищого гатунку, керування критерієм поліпшення цілеспрямованої співпраці з колегами, спричинить появу нових цікавих відкриттів у документознавстві та суміжних галузях знань, котрі за фактом існування спонукають фахівців виявити цікавість, підтримати діалог і спрямувати об’єднані зусилля на позитивну для галузі перспективу.

¹ Lyotard J.-F. La condition postmoderne: Rapport sur le savoir. – P., 1979. – P. 55.

² Банасюкевич В. Д., Ларин М. В. 30 лет ВНИИДАД // Археограф. ежегодник за 1996 год. – М., 1998. – С. 48–56; Голованов Д. Д. Научно-исследовательская работа ВНИИДАД // Сов. архивы. – 1972. – № 4. – С. 38; Как это было: воспоминания / А. Н. Сокова, Н. И. Басовская, А. С. Красавин, Л. С. Терещенко, В. В. Олевская, Н. И. Химина, С. Н. Романова, В. Ф. Привалов, А. В. Елпатьевский // Отеч. архивы. – 1996. – № 1. – С. 12–21; Курантов А. П. ВНИИДАД – научно-исследовательский центр отрасли // Сов. архивы. – 1977. – № 2. – С. 45–55; Ларин М. В. ВНИИДАД – 35 // Отеч. архивы. – 2001. – № 5. – С. 37–40; Его же. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела // Студії. – 2005. – Т. 13. – С. 172; Его же. Научная деятельность института // Отеч. архивы. – 1996. – № 1. – С. 3–12 та ін.

³ Друга республіканська наукова конференція з архівознавства та інших спеціальних історичних дисциплін // Укр. іст. журн. – 1965. – № 8. – С. 151; Бутич І. Л. Назрілі питання української радянської археографії // Третя республік. наук. конф. з архівознавства та інших спеціальних історичних дисциплін. Друга секція. Спеціальні історичні дисципліни. – К., 1968. – С. 204–216.

⁴ ЦДАВО України, ф. 14, оп. 2, спр. 2325, арк. 1–3.

⁵ Там само, арк. 27.

⁶ Там само, арк. 29.

⁷ Там само, арк. 32.

⁸ Там само, арк. 32.

⁹ Там само, арк. 3.

¹⁰ Про створення в м. Києві Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства: постанова Кабінету Міністрів України

від 16 травня 1994 р. № 311 // [http: www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua) [сторінка “Законодавство України” веб-сайту Верховної Ради України, документ № 311-94-п].

¹¹ Публікації про діяльність УНДІАСД // Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. До 10-річчя заснування (1994–2004): бібліогр. покажчик. – К., 2004. – С. 99–101. – (Архівні та бібліографічні джерела української історичної думки; вип. 10); Див. також: *Матяш І. Б.* Десятиліття діяльності УНДІАСД і розвиток архівної науки в Україні // *Студії.* – 2004. – Т. 12. – С. 14–20; *Її ж.* Десятиліття установи – не ювілей, а привід для роздумів ... // *БДІ.* – 2004. – № 4. – С. 10–19; *Її ж.* Українська архівна наука на сучасному етапі: архівознавство в колі історичних дисциплін // *Укр. історик.* – 2007–2008. – Т. 44/45. – С. 235–248; *Її ж.* Проблеми розвитку архівознавства в Україні на сучасному етапі // *Вісн. Одеського іст.-краєзнавчого музею.* – 2007. – Вип. 3. – С. 33–39 та ін.

¹² *Матяш І.* Галузева наукова установа: до підсумку 10 років діяльності УНДІАСД // Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. До 10-річчя заснування (1994–2004): бібліогр. покажчик. – К., 2004. – С. 6. (Архівні та бібліографічні джерела української історичної думки; вип. 10).

¹³ Треба сказати, організаційні документи УНДІАСД зазнали відтоді змін, що пов’язано з об’єктивною коректурою часом змісту й основних завдань установи.

¹⁴ *Матяш І.* Галузева наукова установа ... – С. 5.

¹⁵ *Кульчицький С. В.* [Рецензія] *Студії з архівної справи та документознавства.* – Т. 1. Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. – К., 1996. – 166 с. // *Укр. іст. журн.* – 1997. – № 5. – С. 155–157; *Сохань П.* [Рецензія] *Студії з архівної справи та документознавства* (науковий щорічник Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства). Т. 1. – К., 1996 // *Слово і час.* – 1997. – № 8. – С. 91–92; *Хланта О.* “Студії” – підпора для архівів України // *Срібна земля – Фест.* – 14–20 серпня 1997, № 32 (68) та ін.

¹⁶ Основні напрями діяльності Українського державного науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства (копія). – Архів автора, арк. 8.

¹⁷ *Ляхоцький В.* УДНДІАСД: п’ять років наукових досліджень в галузі архівно- та документознавства // *Студії.* – 1999. – Т. 4. – С. 26.

¹⁸ Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. Хроніка становлення (1994–1999 рр.) / Упоряд. *Г. Мутафян, К. Селіверстова, В. Шакало, А. Шурубуря* // *Студії.* – 1999. – Т. 4. – С. 26–30.

¹⁹ *Матяш І.* Галузева наукова установа ... – С. 7.

²⁰ *Ляхоцький В.* УДНДІАСД: п’ять років наукових досліджень ... – С. 26.

²¹ Упродовж 1995–2000 рр. науковий ступінь доктора історичних наук здобули С. Г. Кулешов (1997), а кандидата історичних наук – К. І. Климова (1996), І. Б. Матяш (1996), Н. М. Христова (1999).

²² Під “тематичною науковою продукцією” розуміємо ту, яка торкається документознавства та дотичних до нього проблем архівної справи, наук документально-комунікаційного циклу.

²³ Библиографический указатель нормативных, научно-исследовательских и методических разработок ВНИИДАД за 1986–2005 гг. / ВНИИДАД. – М., 2006. – 199 с.

²⁴ Методичні рекомендації з розробки та застосування примірних та типових номенклатур справ / ГАУ при Кабінеті Міністрів України, УДНДІАСД; упоряд.: *Г. В. Портнов, В. П. Ляхоцький*. – К., 1997. – 14 с., [3] с.

²⁵ Методичні рекомендації щодо складання відомчих (галузевих) переліків документів із зазначенням термінів їхнього зберігання / ГАУ при Кабінеті Міністрів України, УДНДІАСД; упоряд.: *Г. В. Портнов, В. П. Ляхоцький*. – К., 1997. – 17 с., [1] с.

²⁶ Типові норми часу і виробітку на основні види робіт з управлінською документацією та документами особового походження на паперових носіях, що виконуються державними архівними установами / ГАУ при Кабінеті Міністрів України, УДНДІАСД; уклад.: *Г. В. Портнов (кер.), В. П. Ляхоцький, Г. П. Рижкова, А. Є. Філіпович*. – К., 1997. – 108 с.

²⁷ Перелік типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів / ГАУ при Кабінеті Міністрів України, УДНДІАСД; авт.: *Г. В. Портнов, С. В. Сельченкова, В. П. Ляхоцький, І. Б. Матяш*. – К., 1997. – 255 с.

²⁸ Про затвердження Переліку типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів: наказ Головархіву України від 20 липня 1998 р. № 41 // *Офіц. вісн. України*. – 1998. – № 38. – Ст. 1414.

²⁹ Методичні рекомендації щодо складання відомчих (галузевих) переліків ... – С. 7–10.

³⁰ Перелік документів Національного банку України, установ і організацій його системи, акціонерно-комерційних та комерційних банків України із зазначенням строків зберігання. – К., 1996. – 208 с.; Перелік документів, що утворюються в діяльності Міністерства оборони та Збройних Сил України, із зазначенням строків зберігання документів. – К., 2003. – 276 с.; Перелік документів, що утворюються в діяльності органів прокуратури України, із зазначенням строків зберігання документів. – К., 2004. – 55 с.; Перелік документів, що утворюються в процесі діяльності внутрішніх військ Міністерства внутрішніх справ України, із зазначенням строків зберігання. – К., 2002. – 121 с.; Перелік документів, що утворюються в процесі діяльності органів внутрішніх справ, навчальних закладів, підприємств, установ, організацій системи Міністерства внутрішніх справ України, із зазначенням строків зберігання документів. – К., 2002. – 185 с.; Перелік документів, що утворюються в процесі діяльності органів і установ кримінальної виконавчої системи, із зазначенням їх строків зберігання. – К., 2004. – 84 с.; Перелік документів, що утворюються в установах Державної митної служби України, із зазначенням строків зберігання. – К., 1997. – 166 с.; Перелік спеціальної документації з питань гідрометеорології та контролю природного середовища, що утворюється в установах Комітету України з питань гідрометеорології, із зазначенням місця та строків зберігання. – К., 2000. – 59 с. та ін.

³¹ Перелік науково-технічних документів постійного строку зберігання / Держкомархів України, УНДІАСД, Центр. держ. наук.-техн. архів України. – К., 2007. – 48 с.

³² Примірні номенклатура справ апарату обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій / Держкомархів України, УНДІ-

АСД; Упоряд. *О. М. Загорецька, Л. В. Кузнєцова*. – К., 2003. – 43 с.; Примірна номенклатура справ апарату районної державної адміністрації області / Держкомархів України, УНДІАСД; упоряд. *О. М. Загорецька*. – К., 2004. – 34 с.

³³ Типові норми часу і виробітку на основні види робіт з управлінською документацією та документами особового походження на паперових носіях, що виконуються державними архівними установами / ГАУ при Кабінеті Міністрів України, УНДІАСД; уклад.: *Г. В. Портнов (кер.), В. П. Ляхоцький, Г. П. Рижкова, А. Є. Філіпович*. – К., 1997. – 108 с.

³⁴ Рекомендації щодо нормування праці в галузях народного господарства. – Краматорськ, 1995. – 11 с.

³⁵ Межотраслевые методические рекомендации по разработке нормативных материалов для нормирования труда в непроизводственных отраслях народного хозяйства. – М.: Экономика, 1988. – 91 с.; Методические основы создания системы базовых нормативов для нормирования умственного труда. – М.: НИИ труда, 1988. – 68 с.; Разработка нормативных материалов для нормирования труда рабочих: метод. рекомендации. – М.: НИИ труда, 1983; Нормирование труда служащих: метод. указания. – М.: НИИ труда, 1979. – 104 с.; Положение об организации нормирования труда в учреждениях государственной архивной службы СССР. – М., 1989.

³⁶ Типові норми часу і виробітку ... – С. 102.

³⁷ За одиницю виміру обсягу роботи “один друкований аркуш” береться матеріал, який вміщує 40 тис. друкованих знаків або 16, 7 машинописних сторінок, надрукованих через 1,5 інтервалу з 2400 знаками на кожній сторінці.

³⁸ Тривалість робочого дня – 8 годин при 40-годинному робочому тижні.

³⁹ Примірні норми часу (виробітку) на основні види робіт в архівних підрозділах органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій / Держкомархів України, УНДІАСД; уклад.: *С. Г. Кулешов (кер.), Л. В. Кузнєцова, А. Л. Маньковський, О. М. Загорецька*. – К., 2001. – 66 с.

⁴⁰ Альбом стандартних форм документів для архівних установ / Головархів України, УНДІАСД; упоряд. *М. І. Кузнєцова*. – К., 1998. – 37 с.; Планово-звітна документація державних архівних установ України (збірник форм) / Держкомархів України, УНДІАСД; упоряд.: *В. В. Сендик, Н. М. Христова, Л. В. Кузнєцова, О. М. Загорецька*. – К., 2000. – 142 с.; Примірна інструкція з діловодства в центральних державних архівних установах України, Державному архіві при Раді Міністрів Автономної Республіки Крим, державних архівах областей, міст Києва і Севастополя / Головархів України, УНДІАСД; упоряд. *О. М. Загорецька*. – К., 1999. – 62 с.

⁴¹ Основні правила роботи державних архівів України / Держкомархів України, УНДІАСД; за заг. ред. *Л. О. Драгомирової, К. Є. Новохатського*. – К., 2004. – 228 с., [105] с. дод.

⁴² Передмова // Основні правила роботи державних архівів України / Держкомархів України, УНДІАСД; за заг. ред. *Л. О. Драгомирової, К. Є. Новохатського*. – К., 2004. – С. 10.

⁴³ *Загорецька О. М.* Нормативне та науково-методичне забезпечення організації діловодства в Україні у другій половині ХХ – на початку ХХІ століття: дис. ... канд. іст. наук: 07.00.10 / Держкомархів України, УНДІАСД. – К., 2005. – С. 96.

⁴⁴ *Загорецька О.* Сучасні проблеми організації діловодства в міністерствах та державних комітетах України // Студії. – К., 1998. – Т. 3. – С. 80.

⁴⁵ *Загорецька О. М.* Нормативне та науково-методичне забезпечення організації діловодства ... – С. 99–100.

⁴⁶ Там само. – С. 99–100.

⁴⁷ *Кулешов С. Г.* Організація функціонування документаційних інформаційно-пошукових систем / ГАУ при Кабінеті Міністрів України, УДНДІАСД. – Препр. – К., 1998. – 26 с.

⁴⁸ Засоби захисту інформації в системах комп'ютерного діловодства: практ. посіб. / Головархів України, УДНДІАСД; упоряд. *А. Л. Маньковський*. – К., 1999. – 36 с.; Системи комп'ютерного діловодства: сучасний стан і перспективи розвитку програмно-методичного забезпечення / ГАУ при Кабінеті Міністрів України, УДНДІАСД; уклад. *А. Л. Маньковський*. – К., 1998. – 33 с.; Організація комп'ютерного діловодства в установах. Програмно-апаратне забезпечення: методичні рекомендації / ГАУ при Кабінеті Міністрів України, УДНДІАСД; упоряд. *А. Л. Маньковський*. – К., 1998. – 25 с. та ін.

⁴⁹ Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22 травня 2003 р. № 852–IV // Відом. Верхов. Ради України. – 2003. – № 36. – Ст. 276; Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 р. № 851–IV // Відом. Верхов. Ради України. – 2003. – № 36. – Ст. 275.

⁵⁰ Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: ДСТУ 2732:2004. – Чин. від 2005.07.01. – К.: Держспоживстандарт України, 2005. – 32 с.

⁵¹ Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення: ДСТУ 2732–94. – К.: Держстандарт України, 1995. – 31 с.

⁵² Інформація та документація. Базові поняття: Терміни та визначення: ДСТУ 2392–94. – К.: Держстандарт України, 1994. – 53 с.; Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів: Терміни та визначення: ДСТУ 2394–94. – К.: Держстандарт України, 1994. – 89 с.; Інформація та документація. Обмеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування: Загальні вимоги: ДСТУ 2395–94. – К.: Держстандарт України, 1994. – 10 с.; Інформація та документація. Інформаційні мови: Терміни та визначення: ДСТУ 2398–94. – К.: Держстандарт, 1994. – 73 с.

⁵³ Архівістика: термінологічний словник / авт.-упоряд.: *К. Є. Новохатський, К. Т. Селіверстова* та ін. – К., 1998. – 106 с.

⁵⁴ Наукове редагування термінів для видання здійснили: блоки “Основні поняття архівознавства та формування НАФ” – *З. О. Сендик, К. Т. Селіверстова*, “Зберігання архівних документів” – *А. К. Шурубур, В. М. Юрченко*, “Архівне описування, науково-довідковий апарат архіву та облік архівних документів” – *Н. М. Христова, К. Т. Селіверстова*, “Організація збереження та використання кінофотофодокументів” – *Н. М. Слончак, О. М. Базанова*, “Документознавство та діловодство” – *С. Г. Кулешов, О. М. Кальченко, Н. І. Гончарова*, “СІД” – *Я. С. Калакура, В. С. Шандра*.

⁵⁵ Протокол № 02 засідання Вченої ради Українського державного науково-дослідного інститут архівної справи та документознавства від 09 липня 1998 р. (копія). – Архів автора, арк. 6.

⁵⁶ Українська архівна енциклопедія: А–Г: робочий зошит / Держкомархів України, УНДІАСД. – К., 2006. – 225 с.; Українська архівна енциклопедія: Д–К: робочий зошит / Держкомархів України, УНДІАСД. – К., 2007. – 224 с.; Українська архівна енциклопедія: Н–Я: робочий зошит / Держкомархів України, УНДІАСД. – К., 2007. – 256 с.

⁵⁷ ДУСД. Основні положення: ДСТУ 3843–99. – К.: Держстандарт України, 2000. – 7 с.; ДУСД. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови: ДСТУ 3844–99. – К.: Держстандарт України, 2000. – 8 с.

⁵⁸ Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов: ГОСТ 6.38–90. – Взамен ГОСТ 6.38–72, ГОСТ 6.39–72. – Введ. 01.01.91. – М.: Изд-во стандартов, 1990. – 18 с.

⁵⁹ *Загорецька О. М., Кузнецова Л. В., Кулешов С. Г.* Стандартизація в галузі справочинства в Україні: невирішені проблеми // *Архіви України*. – 2001. – № 1/2. – С. 15.

⁶⁰ ДУСД. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів: ДСТУ 4163–2003. – Чин. від 01.09.2003. – К.: Держспоживстандарт України, 2003. – 22 с.

⁶¹ Там само. – С. 1.

⁶² Методичні рекомендації щодо застосування ДСТУ 4163–2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів / Держкомархів України, УНДІАСД; уклад.: *С. Г. Кулешов, Л. В. Кузнецова, О. М. Загорецька* та ін. – К., 2004. – 62 с.

⁶³ Збірник уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів / Держкомархів України, УНДІАСД; уклад.: *О. М. Загорецька, Л. В. Кузнецова, С. Г. Кулешов*. – К., 2006. – 73 с.

⁶⁴ Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489–1:2001, MOD): ДСТУ 4423–1:2005. – Чин. від 01.04.2007 / розробники: *І. Антоненко, О. Загорецька, С. Кулешов* (кер. розроблення). – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – 28 с.; Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 2. Наставови (ISO/TR 15489–2:2001, MOD): ДСТУ 4423–2:2005. – Чин. від 01.10.2007 / розробники: *І. Антоненко, О. Загорецька, С. Кулешов* (кер. розроблення). – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – 44 с.

⁶⁵ Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD): ДСТУ 4423–1:2005 ... – С. V.

⁶⁶ Основні положення організації науково-дослідної та методичної роботи в державних архівних установах України / Держкомархів України, УНДІАСД; уклад.: *І. Б. Матяш* (кер.), *В. М. Гика, С. Г. Кулешов, Л. П. Одинока, Т. П. Прись, К. Т. Селіверстова, Н. М. Христова*. – К., 2001. – 51 с.; Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства. Структура та основні напрями функціонування: СОУ 92.5–22892594–001–2004. – Чин. від 2005-01-01 / розробники: *С. Кулешов* (кер. розробки), *Л. Одинока* (від. виконавець), *А. Батрак, Р. Романовський*. – К.: Держкомархів України, 2005.– 20 с. та ін.

⁶⁷ *Кулешов С. Г.* Документознавство: Історія. Теоретичні основи. – К.: ДАКККіМ, 2000. – 163 с.; *Матяш І. Б.* Українська архівна періодика 1920–1930-х рр.: історія, бібліографія, бібліометрія / НАН України, НБУВ, УНДІАСД. – К., 1999. – 477 с.; *Її ж.* Архівна наука і освіта в Україні 1920–1930-х років / Держкомархів України, УНДІАСД. – К., 2000. – 591 с.; *Її ж.* особа в українській архівістиці: біогр. нариси / Держкомархів України, УНДІАСД, НАН України, Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського. – К., 2001. – 226 с.; *Шандра В. С.* Київське генерал-губернаторство (1832–

1914): історія створення та діяльності, архівний комплекс і його інформативний потенціал / Головархів при Кабінеті Міністрів України, УДНДІАСД. – К., 1999. – 141 с.; *Її ж.* Малоросійське генерал-губернаторство, 1802–1856: функції, структура, архів / Держкомархів України, УДНДІАСД, НАН України, Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського. – К., 2001. – 355 с.: іл. та ін.

⁶⁸ *Матяш І.* Галузева наукова установа ... – С. 11.

⁶⁹ *Кулешов С. Г.* Документознавство: історія. Теоретичні основи ... – 163 с.

⁷⁰ *Бездрабко В. В.* С. Г. Кулешов і вітчизняне документознавство: до історіографії науки на рубежі століть // БДІ. – 2008. – № 3. – С. 31–44.

⁷¹ *Загорецька О.* Висвітлення проблем організації загального діловодства на сторінках журналу “Архіви України” // ААД: міжвід. зб. наук. праць. – К., 2002. – Вип. 5: Архіви – складова інформаційних ресурсів суспільства. – С. 348–355; *Її ж.* Нормативне та науково-методичне забезпечення організації діловодства в Україні у 1950–1980-х роках // Студії. – К., 2004. – Т. 11. – С. 177–182; *Її ж.* Організація діяльності діловодних служб Державного сенату (1918 р.) // Студії. – К., 1999. – Т. 5. – С. 113–115; *Її ж.* Про Національний стандарт на організаційно-розпорядчу документацію // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики: зб. матеріалів Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 25–26 трав. 2004 р.). – К., 2004. – С. 46–49; *Її ж.* Сучасні проблеми організації діловодства в міністерствах та державних комітетах України // Студії. – К., 1998. – Т. 3. – С. 80–81; *Її ж.* Теорія діловодства як галузь наукових знань // Студії. – К., 2002. – Т. 8. – С. 139–141; *Її ж.* Термінологічні стандарти з діловодства й архівної справи: історичний аспект і сучасний стан // Документознавство та інформаційна діяльність: Наука. Освіта. Практика: зб. матеріалів наук. конф. (18 груд. 2002 р.). – К.: ДАКККіМ, 2003. – С. 55–58; *Загорецька О. М., Кузнєцова Л. В., Кулешов С. Г.* Стандартизація в галузі справочинства в Україні: невирішені проблеми // Архіви України. – 2001. – № 1/2. – С. 11–20.

⁷² *Загорецька О. М.* Службові документи сучасної організації: довідник. – К.: МедіаПро, 2005. – 118 с.

⁷³ Архівознавство: підруч. для студентів іст. ф-тів вищ. навч. закладів України / за заг. ред. *Я. С. Калакури та І. Б. Матяш.* – 2-е вид. – К.: Видавн. дім “КМ Академія”, 2002. – 356 с.; Нариси історії архівної справи в Україні / За заг. ред. *І. Матяш, К. Климової.* – К.: Видавн. дім “КМ Академія”, 2002. – 612 с.; Хрестоматія з архівознавства: навч. посіб. для студентів іст. спец. вищ. навч. закл. / упоряд.: *Г. В. Боряк* [та ін.]. – К.: Видавн. дім “КМ Академія”, 2003. – 408 с.

⁷⁴ Програма кандидатського іспиту зі спеціальності “07.00.10 – документознавство, архівознавство” / уклад.: *С. Г. Кулешов, І. Б. Матяш.* – К., 2004. – 18 с.

⁷⁵ *Зворський С. Л.* Перший рік діяльності спеціалізованої вченої ради із захисту дисертацій в УНДІАСД // Студії з архівної справи та документознавства. – 2004. – Т. 11. – С. 273–275; *Його ж.* У спеціалізованій вченій раді УНДІАСД // Студії. – 2004. – Т. 12. – С. 248–250.

⁷⁶ *Загорецька О. М.* Нормативне та науково-методичне забезпечення організації діловодства в Україні у другій половині ХХ – на початку ХХІ століття: автореф. дис. ... канд. іст. наук: 07.00.10 / Держкомархів України, УНДІ-

АСД.– К., 2005. – 16 с.; *Палеха Ю. І.* Культура діловодства в сучасних установах України: становлення, технологія, організація, керування: автореф. дис. ... канд. іст. наук: 07.00.10 / Держкомархів України, УНДІАСД.– К., 2005. – 18 с.

⁷⁷ *Сельченкова С. В.* Переліки документів у діловодстві: історія, класифікація, концептуальні та методичні засади підготовки: автореф. дис. ... канд. іст. наук: 07.00.10 / Держкомархів України, УНДІАСД.– К., 2005. – 20 с.

⁷⁸ *Тупчієнко-Кадирова Л. Г.* Музичний документ: визначення поняття, класифікація та методика описування (на прикладі творчої спадщини композитора Ю. С. Мейтуса (1903–1997): автореф. дис. ... канд. іст. наук: 07.00.10 / Держкомархів України, УНДІАСД. – К., 2005. – 20 с.

⁷⁹ *Петрова І. О.* Документаційне забезпечення діяльності установ місцевого самоврядування в Україні: сучасний стан та перспективи розвитку: автореф. дис. ... канд. іст. наук: 07.00.10 / Держкомархів України, УНДІАСД.– К., 2008. – 19 с.; *Чекмарьова Л. О.* Веб-сайт обласної державної адміністрації України як документально-інформаційна система: засади функціонування, структура, зміст: автореф. дис. ... канд. іст. наук: 07.00.10 / Держкомархів України, УНДІАСД.– К., 2008. – 19 с.

⁸⁰ *Батрак А.* Висвітлення проблем документознавства на сторінках періодичних видань Українського науково-дослідного інститут архівної справи та документознавства // Студії. – 2004. – Т. 11. – С. 183–187.

⁸¹ Із 2000-х рр. документознавча проблематика на шпальтах “*Студії*” стала займати чільне місце, що пов’язано із загальною активізацією науково-дослідної роботи установи.

⁸² *Загорецька О.* Нормативне та науково-методичне забезпечення організації діловодства в Україні у 1950–1980-х рр. // Студії. – 2004. – Т. 11. – С. 177–182; *Її ж.* Організація діловодних служб Державного сенату Української держави // Студії. – 1999. – Т. 5. – С. 113–115; *Її ж.* Сучасні проблеми організації діловодства в міністерствах та державних комітетах України // Студії. – 1998. – Т. 3. – С. 80–81; *Її ж.* Теорія діловодства як галузь наукових знань // Студії. – 2002. – Т. 8. – С. 139–141; *Кулешов С.* Документальні джерела наукової інформації як об’єкт дослідження інформатики // Студії. – 1996. – Т. 1. – С. 72–76; *Його ж.* Документологія як навчальний курс та наукова дисципліна // Студії. – 2006. – Т. 14. – С. 58–61; *Його ж.* З історії організації наукових досліджень процесів діловодства в Україні у 1920–1930-х роках // Студії. – 2004. – Т. 11. – С. 164–167; *Його ж.* Перспективні напрямки наукових досліджень у спеціальному документознавстві // Студії. – 2004. – Т. 12. – С. 115–119; *Його ж.* Про базові поняття документознавства (нотатки з приводу змісту розділу “Загальні поняття” ДСТУ 2732–94 “Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення”) // Студії. – 1997. – Т. 2. – С. 72–75; *Його ж.* Українське документознавство: сучасний стан і перспективи розвитку // Студії. – 1999. – Т. 4. – С. 95–98; *Його ж.* Ще раз про “доджерело” // Студії. – 2002. – Т. 8. – С. 135–139 та ін.

⁸³ Програма Міжнародної наукової конференції “Сучасний стан та перспективи розвитку документознавства”. 1–3 грудня 2004 р. / Держкомархів України, УНДІАСД. – К., 2004. – 14 с.

Валентина БЕЗДРАБКО**Український науково-дослідний інститут
архівної справи та документознавства –
провідна наукова установа документознавчої галузі**

Розглядається історія наукової установи документознавчої галузі – Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства. Висвітлюються основні історичні, теоретико-фундаментальні, науково-методичні здобутки з документознавства, визначаються перспективні напрями розвитку науки та інституту.

Ключові слова: документознавство; наука; Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства.

УДК 930.25:061.6(447)

Валентина БЕЗДРАБКО**Украинский научно-исследовательский институт
архивного дела и документоведения –
ведущее научное учреждение
документоведческой отрасли**

Рассматривается история научного учреждения документоведческой отрасли – Украинского научно-исследовательского института архивного дела и документоведения. Освещаются основные исторические, теоретико-фундаментальные, научно-методические достижения по документознавству, определяются перспективные направления развития науки и института.

Ключевые слова: документведение; наука; Украинский научно-исследовательский институт архивного дела и документоведения.

УДК 930.25:061.6(447)

Valentina BEZDRABKO**Ukrainian Research Institute of Archival Affairs
and Record Keeping – the leading scientific institution
of the record-keeping branch**

In the article the history of the very first scientific institution in the documentary studies in Ukraine – Ukrainian Scientific and Research Institute of Archiving and Documentary Studies has got its consideration. The principal historical, theoretical and fundamental, scientific and methodological achievements in documentary studies have been highlighted, the prospects for development of the scientific field and the Institute have been determined.

Keyword: Documentary Studies; scientific; Ukrainian Scientific and Research Institute of Archiving and Documentary Studies.

UDK 930.25:061.6(447)