

Постоянная и переменная составляющие понятия «Документ»
Constant and Variable Constituents of the Notion «Document»
Постійна та змінна складові поняття «Документ»

Ю. Н. Столяров
НПО «Издательство «Наука», Москва, Россия

Yury Stolyarov
«NAUKA» Publishing House, Moscow, Russia

Ю. М. Столяров
НПО «Видавництво «Наука», Москва, Росія

Дефиниция понятия «документ», включающая общую и факультативную части, приемлема для любой сферы деятельности, в которой обращаются самые разнородные документы. Общую, или имманентную, или постоянную часть дефиниции необходимо позаимствовать из определения документа как собирательного понятия ISO, факультативную (переменную, частную) надо выработать исходя из специфики той области, которую сопровождает, обслуживает конкретный вид документов.

Definition of the notion «document» which includes general and optional parts is fit for any sphere of activity where diverse documents are used. General, or immanent, or constant part of the definition should be taken from the ISO definition of a document as a collective notion. Optional (variable, particular) part should be developed according to the peculiarities of the sphere of activity accompanied and served by a certain type of documents.

Дефініція поняття «документ», яка містить загальну та факультативну частини, є прийнятною для будь-якої галузі діяльності, в якій здійснюється обіг різномірних документів. Загальну, або іманентну частину дефініції необхідно перейняти з визначення документа як збірного поняття ISO, факультативну (змінну, часткову) потрібно напрацювати виходячи зі специфіки тієї галузі, яку супроводжує, обслуговує конкретний вид документів.

Пока документоведы, они же документологи, на уровне научных абстракций дискутируют о дефиниции, а по сути дела о сущности документа, на нормативном уровне появляются всё новые и новые определения этого базового понятия. Отметим и прокомментируем наиболее существенные из них.

В последней (с изменениями на 23 июля 2008 г.) редакции Федерального закона «Об обязательном экземпляре документов» № 28-ФЗ документ понимается как «материальный носитель с зафиксированной на нём в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения»¹.

Характерны здесь следующие моменты. Документом признаётся прежде всего материальный носитель, наличие зафиксированной на нём информации – признак вторичный. Центр тяжести в трактовке документа перенесён на наличие реквизитов. Идея реквизита как главного отличительного признака документа позаимствована из ГОСТ Р 51141–98 «Делопроизводство и архивное дело»: «Документ; документированная информация: Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими её идентифицировать». В Унифицированной системе документации, для которой разработан этот термин, набор реквизитов представлен в ГОСТ Р 6.30 – 2003 «Унифицированная система организационно–распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Этот набор включает 30 наименований, начиная от Государственного герба Российской Федерации и кончая Идентификатором цифровой копии документа. В рассматриваемом же Законе раскрытие понятия «реквизит» отсутствует, что позволяет трактовать это понятие как кому вздумается.

¹ Федеральный закон от 26 марта 2008 года № 28 – ФЗ «Об обязательном экземпляре документов (С изменениями на 23 июля 2008 года)» // Рос. газета. – 2008. – 25 июля.

Как именовать объект, который удовлетворяет всем признакам за исключением последних – например, если он предназначен для передачи только во времени или только в пространстве, или только для использования, или только для хранения, или для использования в целях личных, а не общественных, законодателя не интересует. Это свидетельствует, другими словами, об ограниченности вводимого понятия интересами только данного Закона, что, впрочем, и оговорено в преамбуле статьи 1 «Основные понятия». Тем не менее из-за того, что понятие документа и его дефиниция в данном Законе есть, оно исключено из Федерального закона «О библиотечном деле» в редакции от 3 июня 2009 г. № 119-ФЗ. Между тем юрисдикция Закона о библиотечном деле в части библиотек на несколько порядков превышает аналогичную юрисдикцию Закона «Об обязательном экземпляре документов», поскольку распространяется и на библиотеки, не получающие обязательный экземпляр. Явное перенесение новой трактовки понятия «документ» проявляется, например, в Законе города Москвы «О библиотечно-информационном обслуживании населения города Москвы», принятом в сентябре 2009 г.²

Исходя из приравнивания ГОСТом по делопроизводственной и архивной терминологии термина «документ» к термину «Документированная информация», можно усмотреть ещё одно определение понятия «документ» – в Федеральном законе Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»: «Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путём документирования информация с реквизитами, позволяющие определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях её материальный носитель».

Здесь акцент сделан на информации как документообразующим признаке. Отличительными признаками являются также наличие реквизитов и акт документирования. Однако понятие «документирование» в этом Законе не определено, и вся дефиниция, по сути дела, тавтологична. Если оставить в ней только ключевые слова, то окажется, что документированная информация – это информация, зафиксированная путём документирования. Ясно, однако, что если бы она была зафиксирована иным путём, то не имела бы права называться документированной. Как бы то ни было, регистрируем ещё одно новое определение документа.

С 2000 г. действует определение документа как «бумаги с нанесённой на ней информацией». Правомерность столь узкого понимания документа оправдывается тем, что ГОСТ Р ИСО 9706 – 2000 создан для регламентирования параметров документовой бумаги. Он называется «Бумага для документов».

Ещё одно нормативное определение документа появилось в ГОСТ Р ИСО 15489–1–2007 «Управление документами. Общие требования»: «Документ (document, records): «Зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и охраняемая организацией или частным лицом в качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности».

В этом случае первым документообразующим признаком в дефиниции выступает информация. Смысловой центр тяжести смещён на наличие у документа юридической силы. Если зафиксированная идентифицируемая информация правовых обязательств не доказывает и не подтверждает, то документом она не является. Чем же? А это разработчику (ВНИИ документоведения и архивного дела – ВНИИДАД) и утвердившему стандарт Ростехрегулирования безразлично. В преамбуле ГОСТа разъясняется, что стандарт ориентирован только на область документационного обеспечения управления, или на сферу делопроизводственной деятельности.

Итак, констатируем. Количество определений документа множится, несмотря на прямо противоположное стремление – уменьшить их число: они исчезли не только из Закона о библиотечном деле, но и из Закона об информации, из Закона о международном информационном обмене (правда, в силу упразднения самого закона). В каждом случае появления новой дефиниции оговаривается область её применения, а это означает, что дефиниций может быть столько, сколько существует областей применения.

² Закон города Москвы от 23 сентября 2009 г. № 36 «О библиотечно-информационном обслуживании населения города Москвы» // Закон города Москвы «О библиотечно-информационном обслуживании населения города Москвы». – М., 2009. – С.4.

Составители новых дефиниций для пушей убедительности подчёркивают, что вводимые ими определения идентичны международному стандарту ИСО «Информация и документация», что должно повысить авторитет стандарта в глазах тех, на кого он рассчитан. Проверим, так ли это.

По общему определению ISO 5127 «Информация и документация» документ – это «записанная информация или материальный объект, которые могут быть использованы как единицы в документационном процессе»³. Как видим, в этом определении под документом в первую очередь понимается информация, её материализованность – признак вторичный. На юридическую силу или на наличие реквизитов как документообразующих признаков документа нет и намёка. На записанную информацию или на материальный объект накладывается всего одно ограничение: чтобы они могли быть использованы как единицы в любом документационном процессе, будь это процесс производства и распределения обязательного экземпляра, процесс канцелярского делопроизводства, процесс формирования библиотечного, архивного фонда или процесс какой угодно иной.

Довольно своеобразно подошли к трактовке стандарта ИСО составители ГОСТ Р ИСО 1489-1–2007 «Управление документами. Общие требования». Они сообщают, что «уточнили» международный термин ни много ни мало в самом главном отношении. Буквальный перевод термина ИСО звучит «Управление *записями*». Англоязычные термины «records» и «document» в российском стандарте произвольно объединены в русскоязычный термин «документ». Основания послужили следующие соображения. В английском языке эти термины, по утверждению составителей, синонимичны, а в российских условиях термин «записи» – калька английского слова «record» – не используется. Поэтому вместо «записей» и внедрён «документ». Между тем в английском языке каждому из этих терминов соответствует собственное наполнение. «Записи» – разновидность наиболее общего понятия «документ», такой его частный случай, который распространяется только на область делопроизводства, или, как сказано в преамбуле российского ГОСТа, положения международного стандарта «направлены на решение функциональных, технологических и технических вопросов работы с документами, возникающих в процессе деловой деятельности организаций». И вот вместо поиска адекватного русского эквивалента термину «records», что должно было бы составить первоочередную заботу разработчиков ВНИИДАДа, они просто взяли да объединили частный и общий термины в общий, придав ему, однако, значение частного! Столь вольное обращение с терминологией, тем более международной, служит одной из причин тянущейся десятилетиями в советском/российском документоведении неразберихи с понятием «документ» и постоянными метаниями ВНИИДАДа, состоящими в стандартизации то одних, то других документообразующих признаков.

Выход из ситуации напрашивается следующий. В определении понятия «документ» должно быть две части: имманентная, постоянная, с одной стороны, и факультативная, переменная, с другой стороны. Имманентная составляющая равно распространяется на все виды, подвиды и «индивиды» (конкретные, единичные документы). В её качестве выступает первая часть международного определения понятия «документ»: «записанная информация или материальный объект». Факультативная часть отражает особенности каждого интересующего нас в данном случае вида, подвида, «индивида» документа, в этой части будут отражены самые существенные ограничительные признаки данной группы документов или его одинарного экземпляра. Тогда, например, *документом библиотечного фонда будем считать записанную информацию или материальный объект, соответствующий профилю библиотечного фонда*. Документообразующими признаками в этом случае станут самые главные параметры модели библиотечного фонда – и как собирательного понятия, и как понятия, характеризующего фонд библиотеки конкретного вида или даже одной отдельно взятой библиотеки, а то и её структурного подразделения. Фондовики (фондисты – кому как больше нравится) станут создавать или пересматривать модель своего фонда с максимальной ответственностью, на какую только окажутся способны. Библиотека получит научное и правовое обоснование принципов отбора профильной литературы. Для других сфер общественной деятельности будут использоваться свои специфические определения. Например, для канцелярий будет достаточно считать документом записанную информацию, необходимую для целей управления организацией.

³ International Standard ISO 5127: Information and Dokumentation: Vocabulary/ – Geneva? 2001/ – P. 11.

Подобный подход фактически уже принят в отдельных отраслях. Примером может служить криминалистическое документоведение⁴, в котором «документ может быть охарактеризован как материальный носитель специально зафиксированной в нём информации, имеющей значение для уголовного судопроизводства»⁵. При унификации начальной части этого определения оно легко вписывается в общую методологическую схему построения дефиниции документа.

Предложенный подход полностью согласуется с определением ИСО, он конкретизирует вторую его часть: Документ – записанная информация или материальный объект, *«которые могут быть использованы как единицы в документационном процессе»*. Одни единицы используются в системе обязательного экземпляра, другие – в обеспечении управления, третьи – в банковской деятельности – и так до бесконечности. Но для каждой из них теперь легко сформулировать своё собственное определение документа, равно устраивающее как соответствующий вид деятельности, так и документологию в целом. Хотелось бы надеяться, что это предложение наконец-то устроит все заинтересованные стороны и послужит на пользу необозримой нивы документивной деятельности.

⁴ «Криминалистическое документоведение представляет собой отрасль криминалистической диагностики, в которой исследуется природа письма, способы изготовления документов и установление по особенностям письма способов подделки документов или подписей конкретных лиц, разрабатываются научные основы в целях раскрытия и расследования преступлений». – См.: Колдин В. Я. Идентификация при расследовании преступлений / В. Я. Колдин. – М.: Экономика, 2001. – С. 16–17.

⁵ Приводнова Е. В. Криминалистика / Е. В. Приводнова. – М.: ТК Велби; Изд-во «Проспект», 2005. – С. 51.