Федеральное архивное агентство
(Росархив)
Федеральное бюджетное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела»
(ВНИИДАД)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ПУБЛИКАЦИЙ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Москва
2026

Авторы:
канд. ист. наук Е. А. Романова (руководитель), канд. ист. наук Е. М. Мягкова (ответственный исполнитель), Е. В. Боброва, М. А. Захарченко, канд. ист. наук А. С. Ловцов, доктор ист. наук М. И. Мельтюхов, доктор ист. наук А. В. Репников

Методические рекомендации по подготовке электронных публикаций архивных документов / Е. А. Романова, Е. М. Мягкова, Е. В. Боброва [и др.]. – Москва, 2026. – 178 с.

Методические рекомендации подготовлены Всероссийским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) в рамках выполнения Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по государственному заданию Федерального архивного агентства на 2025 год по теме 1.7 «Методические рекомендации по подготовке электронных публикаций архивных документов». Рег. № ЕГИСУ НИОКТР 125031303686-0.

Для руководителей и работников архивов, организаций (научных, учебных, общественных и др.), а также частных лиц, ведущих работу по представлению архивных и иных исторических документов в сети Интернет.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ..... 5

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 13

РАЗДЕЛ 1. ТИПЫ, ВИДЫ И ФОРМЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТАЛЬНЫХ ПУБЛИКАЦИЙ, СПОСОБЫ ПУБЛИКАЦИИ 23

1.1. Типы электронных документальных публикаций..... 23

1.2. Виды электронных документальных публикаций..... 29

1.3. Формы электронных документальных публикаций..... 31

1.4. Способы публикации документов в электронной среде..... 37

РАЗДЕЛ 2. РАЗРАБОТКА КОНЦЕПЦИИ И СТРУКТУРЫ 46

РАЗДЕЛ 3. ВЫЯВЛЕНИЕ И ОТБОР АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ..... 53

ДЛЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТАЛЬНЫХ ПУБЛИКАЦИЙ..... 53

РАЗДЕЛ 4. ПЕРЕДАЧА ТЕКСТА ДОКУМЕНТА И ВОСПРОИЗВЕДЕНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ, ЗАПИСИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ ПУБЛИКАЦИИ. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕХНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ИНСТРУМЕНТЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ СРЕДЕ..... 57

4.1. Передача текста документа..... 57

4.2. Воспроизведение изображения документа 66

4.2.1. Возможности и границы использования цифровой реставрации..... 72

4.3. Воспроизведение аудио-, видеозаписи..... 74

РАЗДЕЛ 5. ИНСТРУМЕНТЫ ПОПУЛЯРИЗАЦИИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТАЛЬНЫХ ПУБЛИКАЦИЙ. МЕХАНИЗМЫ ЗАЩИТЫ ОТ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ 77

5.1. Инструменты популяризации электронных документальных публикаций 77

5.2. Механизмы защиты электронной документальной публикации от неправомерного использования..... 79

РАЗДЕЛ 6. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАГОЛОВКОВ, ЛЕГЕНД В ЭЛЕКТРОННОЙ ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ ПУБЛИКАЦИИ. РОЛЬ МЕТАДАННЫХ..... 85

6.1. Состав и представление заголовка документа в электронной документальной публикации 85

6.2. Состав и представление легенды к архивному документу в электронной документальной публикации..... 91

6.3. Метаданные в электронной документальной публикации 101

РАЗДЕЛ 7. СИСТЕМАТИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ ПУБЛИКАЦИИ 107

РАЗДЕЛ 8. НАУЧНО-СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ И НАВИГАЦИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ ПУБЛИКАЦИИ. ОРГАНИЗАЦИЯ ГИПЕРТЕКСТОВЫХ СВЯЗЕЙ С ДРУГИМИ ЭЛЕКТРОННЫМИ РЕСУРСАМИ 112

8.1. Научно-справочный аппарат электронной документальной публикации 112

8.2. Навигация в электронной документальной публикации 132

8.3. Организация гипертекстовых связей, в том числе с другими электронными ресурсами 146

РАЗДЕЛ 9. ДИЗАЙН ЭЛЕКТРОННОЙ ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ ПУБЛИКАЦИИ 151

9.1. Основные задачи дизайна и методы их решения 151

9.2. Обеспечение доступности электронных документальных публикаций для пользователей, включая людей с ограниченными возможностями здоровья 162

РАЗДЕЛ 10. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕХНОЛОГИЙ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА В ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТАЛЬНЫХ ПУБЛИКАЦИЯХ 164

РАЗДЕЛ 11. ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ССЫЛКИ НА ЭЛЕКТРОННУЮ ДОКУМЕНТАЛЬНУЮ ПУБЛИКАЦИЮ 170

11.1. Сведения об архивном документе 171

11.2. Сведения об электронной документальной публикации 172

11.3. Сведения о месте постоянного хранения подлинника, архивный шифр и указание листов документа (поисковые данные) 172

11.4. Примечания 173

11.5. Дополнительная информация 174

11.6. Особенности составления библиографических ссылок 175

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ 177

ВВЕДЕНИЕ

Деятельность по публикации архивных документов в электронном виде осуществляется архивами уже на протяжении десятилетий, в последние годы – все более активно. При этом реализуемые проекты отличаются многообразием по форме, концепции, структуре, используемым технологиям, а также по археографическому оформлению представленных в них архивных документов[1] (далее – Аналитический обзор 2022 г.).

Методические рекомендации по подготовке электронных публикаций архивных документов (далее – Методические рекомендации) разработаны с целью формирования единой научно-методической основы создания государственными и муниципальными архивами электронных документальных публикаций[2] разных видов и форм, их представления в составе различных интернет-проектов. Методические рекомендации предназначены преимущественно для подготовки на их основе научно-популярных, а также учебных электронных документальных публикаций. Особенности методики, обусловленные спецификой подготовки научных электронных документальных публикаций, отдельно оговариваются по тексту Методических рекомендаций.

Методические рекомендации выступают логическим продолжением и дополнением ранее подготовленных «Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде»[3] (далее – Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде). Взаимосвязь двух методических документов обеспечивается путем использования единого терминологического аппарата, сходством структуры, а также применением конкретных отсылок к ранее разработанным рекомендациям

---

[1] Практика подготовки электронных публикаций архивных документов за период 2010–2021 гг. Аналитический обзор / Е. А. Романова [и др.]; ВНИИДАД. М., 2022.

[2] Термины «электронная документальная публикация» и «электронная публикация архивных документов» используются в качестве синонимов.

[3] Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде / Е. А. Романова [и др.]; ВНИИДАД. М., 2022. 314 с. URL: https://archives.gov.ru/documents/methodics/2022-recommendations-publikation.shtml?ysclid=mnhjlss048422013889 (дата обращения: 26.11.2025).

при рассмотрении аспектов, являющихся общими при их реализации как в традиционных, так и в электронных документальных публикациях.

Термин «электронная документальная публикация» в контексте подготовки настоящих Методических рекомендаций понимается как документальная публикация в электронной форме, имеющая определенную информационно-технологическую конструкцию, обеспечивающую ее функциональность.

При этом «документальная публикация» – это «документ, сборник или иной комплекс документов, опубликованный в сопровождении элементов, которые содержат дополнительную информацию о документе, являющуюся результатом изучения содержания, внешних особенностей и контекста его создания и бытования»[4]. Документальная публикация, таким образом, предполагает опубликование архивных документов по определенным правилам, обеспечивающим точность передачи текста и изображения, и с археографическим сопровождением (т.е. в сопровождении указанных выше элементов).

Под минимальным археографическим сопровождением при публикации архивных документов в электронной среде в настоящих Методических рекомендациях понимается наличие заголовка[5] и легенды[6] публикуемого документа[7].

Соответственно, размещение в сети Интернет копий архивных документов без заголовков и легенд не является «электронной документальной публикацией» в понимании разработчиков Методических

---

[4] ГОСТ Р 7.0.8–2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. П. 166.

[5] См. раздел 6 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

[6] См. раздел 7 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

[7] Минимальное археографическое сопровождение допустимо в научно-популярных и учебных электронных документальных публикациях, в том случае, когда публикуются изображения, аудио- и видеозаписи архивных документов.

рекомендаций, хотя, несомненно, это также одна из форм опубликования (обнародования) документов и содержащейся в них информации.

Информационно-технологическая конструкция электронной документальной публикации является результатом комплекса технологических процессов и программно-технологических средств[8], обеспечивающих возможность воспроизведения публикуемых документов (в том числе аудиовизуальных), функциональность и долговечность электронной документальной публикации. Составными элементами информационно-технологической конструкции электронной документальной публикации является схема систематизации представленных документов и система навигации, включающая традиционный научно-справочный аппарат (НСА) и дополнительные инструменты, обеспечивающие удобство поиска и перемещения между различными элементами публикации, а также ее связь с другими электронными ресурсами при необходимости, и предоставляющие пояснения, касающиеся как самих документов, так и содержащихся в них сведений.

Термин «электронная публикация» (и тем более специализированный термин «электронная документальная публикация») не идентичен термину «электронное издание», определяемому стандартом как «электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения»[9]. Под электронным документом при этом понимается документ, существующий в электронно-цифровой форме.

Электронная документальная публикация может быть, в частности,

[8] По аналогии с определением термина «информационно-технологическая конструкция электронного издания», данным в ГОСТ Р 7.0.83–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. П. 3.3.

[9] ГОСТ Р 7.0.60-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения. П. 3.1.1; ГОСТ 7.83–2013. П. 3.2.

реализована в форме электронного издания или как его часть.

Фиксация издания на съемных физических носителях и регистрация в Научно-техническом центре «Информрегистр» (далее – Информрегистр)[10] обеспечит стабильность электронной документальной публикации и наличие постоянной, неизменяемой ссылки на нее, а также возможность ознакомления с публикацией в фондах библиотек.

Так, согласно статьям 13.2, 13.3 Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»[11] пять обязательных экземпляров электронных изданий должны быть доставлены в Информрегистр для последующего распределения между библиотечно-информационными организациями[12], а один обязательный экземпляр – в Президентскую библиотеку имени Б. Н. Ельцина.

Электронная документальная публикация – это одна из наиболее популярных среди архивов и востребованных у пользователей форм представления архивных документов и информации о них в электронной среде.

По сравнению с традиционными публикациями архивных документов в виде печатного издания, электронные документальные публикации (представленные в сети Интернет) имеют ряд преимуществ:

– они доступны для самого широкого круга пользователей, без ограничений по времени или расстоянию;

---

[10] Подробная информация о том, как осуществить регистрацию, содержится в разделах официального сайта Информрегистра «Общие сведения о регистрации электронных изданий сетевого распространения» (URL: https://inforeg.ru/sei/itemlist/category/190-obshhie-svedeniya-o-registraczii-elektronnyx-izdanij-setevogo-rasprostraneniya (дата обращения: 26.11.2025) и «Доставка электронных изданий сетевого распространения и заявительная документация» (URL: https://inforeg.ru/sei/itemlist/category/191-zayavitelnaya-dokumentacziya (дата обращения: 26.11.2025).

[11] Об обязательном экземпляре документов: Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. № 1. Ст. 1.

[12] Исключение, в соответствии с законом, составляют электронные издания для слепых и слабовидящих, программы для электронных вычислительных машин и базы данных, аудиовизуальные и патентные документы, официальные документы, стандарты на электронных носителях.

– не ограничены объемы публикации, что позволяет полностью представлять многостраничные, крупноформатные документы, а также целые комплексы документов;

– электронная среда дает возможность представления 3D объектов, использования мультипликации, наложения различных объектов (например, карт);

– в электронной публикации имеется возможность передачи звука и видеоряда, соответственно текстовые, изобразительные и фотодокументы могут публиковаться вместе с кино-, фоно- и видеодокументами; кроме того, имеется возможность создания аудиосопровождения к интернет-проектам;

– публикация изображений документов может сочетаться с гипертекстовой передачей текста, что не только облегчает его прочтение, но и позволяет копировать части текста, осуществлять по нему поиск;

– использование гипертекстовых ссылок позволяет связывать различные части публикации, а также обеспечивать взаимосвязь различных ресурсов;

– в электронной среде появляется возможность использования дополнительных инструментов поиска по опубликованным документам, помимо традиционного (НСА) (полнотекстового, по ключевым словам (тегам) и др.);

– имеется возможность увеличения/уменьшения представленного изображения документа;

– размещение публикаций в сети Интернет расширяет пользовательскую аудиторию, способствует популяризации деятельности архивов;

– публикация архивных документов в электронном виде может быть осуществлена с существенно меньшими затратами по сравнению с изданием традиционных печатных сборников, что позволяет вводить в научный оборот и популяризировать значительное количество документов;

– электронные публикации позволяют развивать современные формы взаимодействия с пользователями, в том числе привлекать их к атрибутированию документов, проводить викторины, создавать электронные

книги отзывов и др.

Вместе с тем, существует проблема обеспечения долговременной доступности и неизменности электронной документальной публикации, стабильности ее адреса в сети Интернет, актуальности приведенных гиперссылок и т.п. Этот фактор следует учитывать при подготовке любой электронной документальной публикации и при необходимости принимать меры по поддержанию ее доступности и функциональности. При этом только представление документальной публикации в виде электронного издания на обособленных физических носителях может гарантировать ее стабильность.

Для повышения жизнеспособности и устойчивости онлайн-публикаций необходимо регулярное резервное копирование; систематическая миграция и конвертация данных (перевод в новые форматы и на другие платформы по мере устаревания технологий); фиксация версий публикаций и применение технологии цифровых слепков для контроля целостности контента и предотвращения несанкционированных изменений. В отдельных случаях могут также использоваться постоянные идентификаторы (Persistent Identifiers, PID) в дополнение к URL-адресам.

Таким образом, сочетание физического архивирования с современными подходами к цифровому хранению позволяет достичь баланса между стабильностью, доступностью и долговечностью электронных публикаций.

При этом следует учитывать, что отсутствие электричества, технических средств, необходимого программного обеспечения, а также низкая скорость или отсутствие интернет-подключения, блокировка сайтов могут быть препятствием для доступа к любой электронной публикации. Такие обстоятельства нельзя исключить, однако многие другие аспекты, которые влияют на качество, удобство использования, авторитетность и популярность электронной документальной публикации раскрыты в настоящих Методических рекомендациях.

На качество и востребованность электронной документальной публикации, помимо ее содержательного наполнения, влияют ее

функционально-технологические характеристики. Современные технологии предоставляют целый ряд преимуществ по публикации архивных документов в сети Интернет, формированию связей между различными информационными единицами ресурса, созданию удобных инструментов поиска, эффективных способов продвижения ресурса и др. Возможности эффективного использования доступных в настоящее время технологических инструментов при подготовке электронных документальных публикаций продемонстрированы в настоящих Методических рекомендациях.

В Методических рекомендациях раскрываются вопросы представления архивных документов в сети Интернет в составе различных интернет-проектов (включая тематические подборки документов, оцифрованные и выложенные в сеть отдельные фонды, коллекции и др., виртуальные архивы, географические информационные системы, виртуальные выставки, фотографические и музыкальные альбомы, реестры документов и т.д.), а также в социальных сетях[13].

Не рассматриваются отдельно такие формы опубликования документов, как размещение в сети Интернет электронных макетов печатных изданий (сборников документов, путеводителей, выпусков журналов и др.), поскольку методика подготовки таких публикаций не отличается от подготовки традиционных печатных публикаций – по сути, это лишь их копии; могут варьироваться только форматы их представления в электронной среде.

Применение Методических рекомендаций на практике позволит повысить качество подготовки и представления электронных публикаций архивных документов в рамках реализации различных интернет-проектов. Наличие единых, актуальных рекомендаций, представляющих в том числе готовые

[13] При этом вопросы публикации документов на обособленных электронных носителях (CD-R) специально не рассматриваются, поскольку это направление работы в настоящее время мало востребовано в архивных учреждениях (в том числе из-за устаревания носителей, необходимости их периодических проверок, а также в связи с менее удобным доступом к ним по сравнению с интернет-публикациями). Так, по данным анкетирования, осуществленного в ходе подготовки Аналитического обзора 2022 г., число электронных публикаций на физически обособленных носителях составляет 0,1% от общего числа реализуемых архивами электронных документальных публикаций.

методологические и технологические решения, позволит оптимизировать трудовые процессы в ходе создания электронных документальных публикаций государственными и муниципальными архивами. Методические рекомендации могут также использоваться иными организациями (научными, учебными, общественными и др.), а также частными лицами в деятельности по представлению архивных и иных исторических документов в сети Интернет.

Методические рекомендации подготовлены Всероссийским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела (ВНИИДАД).

Руководитель – канд. ист. наук Е. А. Романова.

Ответственный исполнитель – канд. ист. наук Е. М. Мягкова.

Члены авторского коллектива: Е. В. Боброва, М. А. Захарченко, канд. ист. наук А. С. Ловцов, доктор ист. наук М. И. Мельтюхов, доктор ист. наук А. В. Репников.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

архив – учреждение или структурное подразделение организации, осуществляющие хранение, комплектование, учет и использование архивных документов[14];

архивный документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства[15];

архивный шифр – обозначение, присваиваемое единице хранения архивных документов в целях ее идентификации и учета[16];

аудиовизуальный документ – документ, содержащий изобразительную и (или) звуковую информацию, созданный с помощью специальных технических средств[17];

веб-обозреватель (браузер) – программное обеспечение для обработки и вывода различных составляющих веб-страницы и представления интерфейса (функционала взаимодействия) между веб-сайтом и его посетителем[18];

видеодокумент – аудиовизуальный документ, созданный способом видеозаписи, содержащий изобразительную (в виде динамических образов) и звуковую информацию. К видеодокументам могут также относиться произведения кинематографии, зафиксированные с помощью видеозаписи[19];

виртуальная [электронная] выставка – выставка, подготовленная и

---

[14] Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ. Ст. 3 // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 43. Ст. 4169 (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ).

[15] Там же.

[16] ГОСТ Р 7.0.8–2025. П. 149.

[17] Там же. П. 32.

[18] Методические рекомендации по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации / Е. В. Боброва, И. Н. Киселев; ВНИИДАД. М., 2023. 185 с. URL: https://archives.gov.ru/sites/default/files/2022-recommendations-archive-site.pdf (дата обращения: 26.11.2025).

[19] ГОСТ Р 7.0.8–2025. П. 34.

доступная с использованием информационно-коммуникационных технологий[20];

виртуальный архив – максимально полная совокупность электронных копий документов одного фондообразователя, представленная в сопровождении программных средств, которые позволяют осуществлять поиск и использование необходимой информации[21];

водяной знак (от англ. watermark) – изображение на фоне электронной копии (электронного образа) архивного документа, содержащее логотип или название (аббревиатуру названия) архива, сайта, проекта и др.[22];

гиперссылка (от англ. hyperlink) – часть гипертекстового документа, ссылающаяся на другой элемент (команду, текст, заголовок, примечание, изображение) в самом документе, на другой объект (файл, каталог, приложение), расположенный на локальном диске или в компьютерной сети (в том числе в сети Интернет), либо на элементы этого объекта; может быть добавлена к любому элементу гипертекстового документа и обычно выделяется графически[23];

гипертекст – текст, сформированный с помощью языка разметки HTML, содержащий гиперссылки[24];

графический документ – изобразительный документ, в котором объект отражен посредством линий, штрихов, точек, светотени, с использованием цвета при необходимости[25];

документ – зафиксированная на носителе информация с реквизитами и

---

[20] ГОСТ Р 7.0.103-2023. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения. П. 73.

[21] Определение сформулировано авторами Методических рекомендаций.

[22] Методические рекомендации «Электронный фонд пользования: создание, хранение, учет и использование» / Л. П. Афанасьева [и др.]; ВНИИДАД. М., 2023. 123 с. URL: https://rusarchives.ru/sites/default/files/2023_mr_elektronnyy-fond-polzovaniya.pdf (дата обращения: 26.11.2025).

[23] Методические рекомендации по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.

[24] Там же.

[25] ГОСТ Р 7.0.8–2025. П. 31.

(или) метаданными, позволяющими ее идентифицировать[26];

документ личного происхождения – документ, образовавшийся в процессе жизни и деятельности отдельного физического лица (лиц)[27];

документальная публикация – документ, сборник или иной комплекс документов, опубликованный в сопровождении элементов, которые содержат дополнительную информацию о документе, являющуюся результатом изучения содержания, внешних особенностей и контекста его создания и бытования[28];

доменное имя – обозначение символами, предназначенное для адресации сайтов в сети Интернет в целях обеспечения доступа к информации, размещенной в сети Интернет[29];

издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, снабженный нормативно предписанными выходными сведениями, позволяющими однозначно идентифицировать его в документально-информационной среде[30];

изобразительный документ – документ, визуально воспроизводящий внешний вид и (или) внутреннюю структуру какого-либо объекта, а также его восприятие автором[31];

интернет-проект – проект, направленный на достижение определенной цели (культурно-просветительской, гражданско-патриотической, коммерческой и др.), реализуемый с использованием сети Интернет в виде интернет-портала, интернет-сайта, части интернет-сайта, онлайн-платформы, блога, сообщества или других цифровых ресурсов[32];

---

[26] Там же. П. 9.

[27] Там же. П. 40.

[28] Там же. П. 166.

[29] Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ. Ст. 2, п. 15 // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. № 31 (часть 1). Ст. 3448 (далее – Федеральный закон № 149-ФЗ).

[30] ГОСТ Р 7.0.60–2020. П. 3.1.1.

[31] ГОСТ Р 7.0.8–2025. П. 30.

[32] Определение сформулировано авторами Методических рекомендаций.

информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств[33];

информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники[34];

информационно-технологическая конструкция электронного издания – результат комплекса технологических процессов подготовки электронных изданий и задействованных программно-технологических средств, обеспечивающих воспроизведение электронного издания с применением возможных функциональных свойств [ссылочных отношений (гиперссылок, поиск, мультимедийных свойства][35];

использование архивных документов – применение информации архивных документов в культурных, научных, социальных, политических, экономических и иных целях, в том числе для обеспечения законных прав и интересов граждан[36];

кинодокумент – аудиовизуальный документ на кинопленке, содержащий изобразительную (в виде последовательно расположенных изображений) и звуковую или только изобразительную информацию, в том числе в комплекте с другими носителями информации (звуковой, письменной)[37];

копия документа – документ, полностью воспроизводящий информацию подлинника и все его внешние признаки или их часть[38];

легенда (*археографическая легенда*) – сведения о публикуемом документе, содержащие: поисковые данные; указание на подлинность (копийность) документа; указание языка документа (для иноязычных документов); указание на способ воспроизведения текста документа; описание внешних особенностей документа; описание степени сохранности документа;

---

[33] Федеральный закон № 149-ФЗ. Ст. 2, п. 3.
[34] Там же. Ст. 2, п. 4.
[35] ГОСТ Р 7.0.83–2013. П. 3.3.
[36] ГОСТ Р 7.0.8–2025. П. 163.
[37] Там же. П. 35.
[38] Там же. П. 25.

сведения о выявленных копиях или других экземплярах; указание предшествующих публикаций: первой и наиболее авторитетных[39];

метаданные (метаинформация) – структурированная информация, описывающая, разъясняющая, а также позволяющая находить или иным способом упрощать извлечение, использование информационных ресурсов или управление ими[40];

навигация сайта – набор кнопок и (или) других управляющих элементов, обеспечивающих взаимодействие пользователя с контентом сайта[41];

официальная страница – персональная страница в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», созданная государственным органом, органом местного самоуправления или подведомственной организацией и содержащая информацию об их деятельности[42];

официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о деятельности государственного органа, органа местного самоуправления или подведомственной организации, электронный адрес которого в сети Интернет включает доменное имя, права на которое принадлежат государственному органу, органу местного

---

[39] Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде / Е. А. Романова [и др.]; ВНИИДАД. М., 2023. С. 135.

[40] Методические рекомендации по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления, а также технические требования к публикации открытых данных: [версия 3.0]: утв. на заседании Правительственной комиссии по координации деятельности Открытого Правительства (протокол от 29 мая 2014 г. № 4). URL: https://minfin.gov.ru/common/upload/library/2015/06/main/Metodicheskie_rekomendatsii_po_publikatsii_otkrytykh_dannykh_3.0.pdf (дата обращения: 26.11.2025).

[41] Методические рекомендации по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.

[42] Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ. Ст. 1, п. 6 // Собрание законодательства Российской Федерации. 2009. № 7. Ст. 776.

самоуправления или подведомственной организации[43];

печатное издание – издание, представляющее собой копию издательского оригинал-макета, тиражируемого способом печатания или тиснения[44];

печатное издание в электронной форме – электронная копия оригинал-макета, с которого осуществлялось или планировалось печатание издания, включая его текст, иллюстрации и все элементы оформления[45];

письменный документ – документ, информация которого зафиксирована знаками письменности[46];

подлинник документа – первый или единственный экземпляр (в установленных случаях – один из нескольких одновременно созданных экземпляров) документа[47];

продвижение сайта – комплекс мер по обеспечению роста посещаемости сайта[48];

публикация архивных документов – подготовка архивных документов к изданию и осуществление их издания в соответствии с установленными принципами и нормами[49];

реквизит документа – структурная часть и элемент оформления документа, служащий для идентификации документа и содержащейся в документе информации[50];

сайт в сети Интернет – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством

---

[43] Там же. Ст. 1, п. 5.

[44] ГОСТ Р 7.0.60–2020. П. 3.1.1.1.

[45] Там же. П. 3.1.15.

[46] Там же. П. 28.

[47] Подлинником электронного документа является любой экземпляр электронного документа, в который с момента его подписания и регистрации не вносились изменения. См.: ГОСТ Р 7.0.8–2025. П. 23.

[48] Методические рекомендации по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.

[49] ГОСТ Р 7.0.8–2025. П. 165.

[50] Там же. П. 43.

информационно-телекоммуникационной сети Интернет по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети Интернет[51];

сетевой адрес – идентификатор в сети передачи данных, определяющий при оказании телематических услуг связи абонентский терминал или иные средства связи, входящие в информационную систему[52];

страница сайта в сети Интернет (также – интернет-страница) – часть сайта в сети Интернет, доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в сети Интернет[53];

тег (англ. tag) – команда, вставляемая в документ и определяющая, как приложению следует форматировать документ или его часть; теги используются во всех языках, предусматривающих хранение документов в виде текстовых файлов, в частности SGML и HTML Тегом может называться также специальный символ – метка раздела документа, содержащего команду форматирования. В языке HTML тег – это ключевое слово, которое заключено в угловые скобки, т.е. начинается знаком < и завершается знаком >. С помощью тегов браузер распознает структуру и оформление текста, при этом сами теги на экран браузером не выводятся[54];

текстовой документ – документ, содержащий речевую информацию, зафиксированную любым типом письма[55];

фонодокумент – аудиовизуальный документ, содержащий звуковую информацию[56];

формат электронного документа – структура файлов электронного документа, их кодировка и расширение, определяющие способ его хранения и

---

[51] Федеральный закон № 149-ФЗ. Ст. 2, п. 13.

[52] Там же. Ст. 2, п. 16.

[53] Там же. Ст. 2, п. 14.

[54] Большая российская энциклопедия. URL: https://bigenc.ru/c/teg-aea910 (дата обращения: 26.11.2025).

[55] ГОСТ Р 7.0.8–2025. П. 29.

[56] Там же. П. 36.

отображения на экране или при печати, требования к которым зафиксированы в установленном порядке[57];

фотодокумент – аудиовизуальный документ, содержащий информацию в виде отдельного статичного изображения[58];

функциональность электронного издания – способность программной оболочки, с помощью которой воспроизводится издание, выполнять набор технологических функций, обеспечивающих представление пользователю всей имеющейся информации с максимальной эффективностью[59];

хэштег – слово или ключевая фраза, перед которой стоит символ решетки (#), использующаяся при публикациях в социальных сетях, чтобы помочь пользователя найти интересующую его тему[60];

цифровая реставрация архивных документов – процесс восстановления и улучшения визуального или аудиовизуального представления электронных копий архивных документов с использованием цифровых технологий, не предполагающий вмешательства в содержание документа[61];

экспонирование архивных документов – публичная демонстрация архивных документов (подлинников и (или) копий) на определенную тему в специальном, приспособленном для этого помещении или на интернет-сайте[62];

электронная документальная публикация – документальная публикация в электронной форме, имеющая определенную информационно-технологическую конструкцию, обеспечивающую ее функциональность[63];

электронная копия документа – копия документа, созданная в электронной форме[64];

---

[57] Понятия формата файла и формата электронного документа не идентичны – требования к формату электронного документа могут включать требования к различным форматам файлов, входящих в его структуру. См.: ГОСТ Р 7.0.8–2025. П. 53.

[58] ГОСТ Р 7.0.8–2025. П. 33.

[59] ГОСТ Р 7.0.83–2013. Ст. 3.5.

[60] Определение сформулировано авторами Методических рекомендаций.

[61] Определение сформулировано авторами Методических рекомендаций.

[62] ГОСТ Р 7.0.8–2025. П. 168.

[63] Определение сформулировано авторами Методических рекомендаций.

[64] ГОСТ Р 7.0.8–2025. П. 26.

электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения. Под *электронным документом* понимается документ, существующий в электронно-цифровой форме[65];

юзабилити (от англ. usability – удобство использования) – качественная оценка простоты и комфортности работы с сайтом[66];

язык семантической разметки – формальный язык, используемый для аннотирования текста или данных в машиночитаемой форме с помощью специальных маркеров (тегов), которые определяют структуру, оформление или семантику документа[67];

CSS (от англ. Cascading Style Sheets – каскадные таблицы стилей) – компьютерный язык, используемый преимущественно как средство дизайна, оформления внешнего вида веб-страниц, написанных на языке разметки HTML, но может также применяться к XML-документам. Используя CSS, можно управлять шрифтами, цветом, полями, строками, высотой, шириной, фоновыми изображениями, позиционированием элементов веб-страницы и др.[68];

DRM (от англ. digital rights management – управление правами на цифровой продукт) – технология, или функции по защите прав, касающихся цифрового контента (например, копирования), или система, или модуль, обеспечивающие эти функции[69];

SEO (от англ. Search Engine Optimization – оптимизация для поисковых систем) – набор методов и мер, которые предназначены для повышения значимости сайта для поисковых систем с целью увеличения поискового

---

[65] ГОСТ Р 7.0.60–2020. П. 3.1.1.2.

[66] Методические рекомендации по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.

[67] Там же.

[68] Большая российская энциклопедия. URL: https://bigenc.ru/c/css-iazyk-opisaniia-ae5ae8?ysclid=mg0ufg3r3k137603830 (дата обращения: 26.11.2025).

[69] ГОСТ Р 57450-2017/IEC/TS 62224:2013. Серверные домашние системы мультимедиа. Концептуальная модель цифрового управления правами. П. 3.10.

трафика[70].

[70] Определение сформулировано авторами Методических рекомендаций.

РАЗДЕЛ 1. Типы, виды и формы электронных документальных публикаций, способы публикации

1.1. Типы электронных документальных публикаций

Электронные документальные публикации можно разделить, так же как и традиционные печатные публикации[71], на следующие типы: научные, научно-популярные и учебные электронные документальные публикации.

Различия между ними обусловлены целевой аудиторией, для которой они предназначены: для узкого круга специалистов по рассматриваемой тематике; для широкого круга пользователей; для учащихся и их преподавателей. При этом документальные публикации всех типов должны соответствовать общим принципам и методам передачи текста, изображения и звука, археографического сопровождения, составления НСА и другим аспектам, связанным с обеспечением должного научного уровня представления архивных документов в рамках традиционной или электронной публикации.

Научные электронные документальные публикации отличаются наличием достаточно подробного предисловия, традиционно состоящего из исторической и археографической частей[72], включающего в том числе анализ историографии, источниковедческую характеристику публикуемых документов и самостоятельные научные выводы составителя публикации. Они характеризуются также научным стилем изложения материала с использованием специализированных терминов; включением документов и материалов, которые по содержащейся в них информации интересуют преимущественно узких специалистов; применением инструментов для профессионального изучения документов (линеек, цветовых шкал и др.). Наличие подробной легенды, текстуальных примечаний и комментариев по содержанию, а также различных указателей и других элементов НСА в научных электронных документальных

[71] См. пункт 1.3.1 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

[72] См. подраздел 9.2 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

публикациях является обязательным. В таких публикациях также четко указываются источники информации, авторы текстов предисловия, переданного текста, перевода, комментариев.

Например, в интернет-проекте «Протопоп Аввакум. Личность и эпоха в архивных документах»[73], подготовленном к 400-летию со дня рождения протопопа Аввакума Российским государственным архивом древних актов (РГАДА) и Государственным историческим музеем (ГИМ) при участии Митрополии Русской Православной Старообрядческой Церкви, каждый документ публикуется в сопровождении архивного заголовка, указания на место и дату написания, происхождение в собрании РГАДА, указания на первую публикацию (для литературных произведений – также на последнее академическое издание в 17-м томе «Библиотеки литературы Древней Руси»). Аннотация приводится в случае необходимости и может включать обширные цитаты. При подготовке аннотаций использовано издание «Патриарх Никон: облачения, личные вещи, автографы, вклады, портреты / Сост. и отв. ред. Е. М. Юхименко. М., 2002». В составе проекта имеются разделы, предназначенные преимущественно для профессиональных исследователей. Например, приложение «Исследователи жизни и творчества протопопа Аввакума», в котором представлены сведения из архива читального зала РГАДА о русских и зарубежных исследователях биографии и литературного наследия Аввакума.

В проекте «Древнерусские берестяные грамоты»[74], реализованном Институтом славяноведения РАН и Национальным исследовательским университетом «Высшая школа экономики», в полном объеме представлены древнерусские грамоты (более тысячи) на бересте XI–XV вв. Приводится изображение документа (берестяной грамоты) и его контурный рисунок (прорись) с транслитерацией текста. Изображения документов снабжены линейкой. Приводится наборный (шрифтовый) текст с возможностью просмотра слитного и раздельного написания слов. Для некоторых грамот приводится перевод на современный русский язык. Предусмотрена возможность перевода текста на английский язык. Проект включает информацию о специфике истории источника (берестяные грамоты) и базу данных, дающую возможность осуществить поиск по различным параметрам. Имеются разделы «Библиотека» (книги и статьи по теме), «Библиография», «Карты» (распределение найденных грамот по городам; распределение новгородских грамот по раскопам и др.).

В проекте электронных публикаций Института русской литературы (Пушкинского Дома) РАН «Повесть временных лет»[75] доступен оригинальный текст документа и его перевод,

[73] URL: https://avvakum.rusarchives.ru/index.php/index (дата обращения: 26.11.2025).
[74] URL: http://gramoty.ru/birchbark/ (дата обращения: 26.11.2025).
[75] URL: http://lib.pushkinskijdom.ru/default.aspx?tabid=4869 (дата обращения: 26.11.2025).

подготовленные специально для проекта. Предисловие включает историографический анализ и выводы составителя, указаны источники текста, приведены используемые в рамках проекта сокращения.

Научные документальные публикации в электронной среде могут опираться на научные издания в традиционном печатном виде. Часто при этом электронный ресурс является одним из результатов работы коллектива наряду с печатным изданием, где один и тот же научный материал представлен в разных формах.

Например, в электронном проекте Института русской литературы (Пушкинского Дома) РАН «Записные тетради Ф. М. Достоевского с подготовительными материалами к роману “Бесы” (1869–1872). Дипломатическая транскрипция с историко-литературным комментарием»[76] приведен и макет аналогичного печатного издания в формате PDF: Текстологическое исследование записных тетрадей Ф. М. Достоевского к роману «Бесы»: Дипломатическая транскрипция. СПб.: Наука, 2021. 583 с. ISBN 978-5-02-040308-6. Как в традиционном, так и в электронном виде публикуются с дипломатической точностью тексты четырех записных тетрадей Ф. М. Достоевского (1869–1872) с подготовительными материалами к роману «Бесы», при точном изображении страниц, с сохранением порядка расположения записей, передачей рисунков, каллиграфических прописей, помет, знаков пунктуации, линий подчеркиваний и зачеркиваний, оставленных рукой писателя.

Взаимосвязь традиционных и электронных документальных публикаций может быть реализована через QR-коды. Электронные документальные публикации могут также являться дополнением к традиционным печатным изданиям и прикладываться к ним в виде компьютерных дисков.

Электронные научные документальные публикации могут опираться и сразу на несколько печатных публикаций, изданных разными авторами[77]. Таким образом, по сути, создается научно-справочный ресурс с возможностью сопоставления различных подходов по представлению текста. При этом

[76] URL: Электронные публикации (дата обращения: 26.11.2025).

[77] См., например: Андрейчева М. Ю. Проблемы и перспективы электронной научной публикации «Повести временных лет» // Историческая информатика. 2024. № 1 (47). С. 88–107.

обязательна ссылка на все издания, послужившие основой для электронного проекта, и на их авторов.

Научно-популярные электронные документальные публикации являются наиболее распространенными, поскольку интернет-пространство позволяет популяризировать архивные документы, привлекать к ним внимание самого широкого круга пользователей. Несомненно, этим преимуществом важно пользоваться при подготовке и реализации любых электронных проектов.

Потребности пользовательской аудитории при этом предполагают обеспечение удобства работы с ресурсом, сочетание текстовой и изобразительной информации, а также аудио- и видеозаписей, простой и увлекательный характер изложения текста в предисловии, минимальное использование специализированных терминов и их обязательное раскрытие.

Внимание пользователей привлечет также включение в публикацию известных документов, документов с интересным оформлением, использование изображений музейных предметов и книжных памятников.

Большое значение для популяризации интернет-проекта имеет наличие привлекательного дизайна и удобной навигации, использование мультимедийных технологий для представления документов.

Например:

в проекте Федерального архивного агентства (Росархива) «Блокада Ленинграда: главные документы»[78], подготовленном к 80-летию полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады, представлены электронные копии 300 наиболее важных архивных документов (в том числе свыше 140 фотографий, аудиозаписей, кинохроники, карт, личных дневников, рукописей художественных произведений о блокадном Ленинграде), систематизированных по тематическим разделам, охватывающим период с 22 июня 1941 г. до полного снятия блокады 27 января 1944 г.;

проект Рыбинского филиала Государственного архива Ярославской области «Страницы мужества: Помощь Ярославской области блокадному Ленинграду. 1941–

[78] URL: https://blokada.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

1944 гг.»[79] представляет электронные копии документов по эвакуации жителей Ленинграда в Ярославскую область и сведения об эвакуированных;

проект, организаторами которого выступили Росархив и Российский государственный архив научно-технической информации (РГАНТД), «Советский спутник – первый в мире!», посвященный запуску первого искусственного спутника Земли[80], включает: предисловие, перечень документов, именной и географический указатели. Документы систематизированы по тематическим разделам. Для привлечения внимания пользователей использован оригинальный дизайн и рубрикация. Помимо текстовых документов, приводятся фотографии, схемы, статьи из периодической печати, фрагменты документальных фильмов, видеозаписи воспоминаний и др.

Для **учебной электронной документальной публикации** документы подбираются и систематизируются так, чтобы они могли служить наглядным иллюстративным пособием во время урока; давать учителю вспомогательный материал при подготовке к уроку; использоваться в качестве задания для самостоятельной работы ученика.

Например:

проект Росархива «Архивы – школам»[81] содержит коллекцию копий архивных документов, распределенных по тематическим разделам: «Движение декабристов», «Главные течения общественной мысли в XIX в.», «Революция 1917 года», «Большой террор», «Атомный проект в СССР», «Начало космической эры» и др. Документы объединены по крупным темам, отображающим основные события и проблемы отечественной истории. При отборе документов составители руководствовались: их значением для данной темы; визуальным разнообразием, позволяющим школьнику узнать о разных типах и способах оформления документов (рукописей, черновиков, писарских копий, машинописи дореволюционного образца и советского времени, телеграмм, частных писем на изящной почтовой бумаге, старинных бланков и т.д.); эмоциональной увлекательностью текста документа, который может быть прочитан учеником и объяснить ему особенности исторических событий и эпохи. Документ сопровождается пояснениями: точное название и дата документа; указание на место хранения, способ воспроизводства, размер; краткий рассказ о происхождении и особенностях представленного подлинника/копии/экземпляра. Пояснения могут касаться внешних особенностей документа. Документы сопровождаются набранным современным шрифтом текстом

[79] URL: https://www.yar-archives.ru/podvigy_evakuirovannogo_naseleniya.html (дата обращения: 26.11.2025).

[80] URL: https://sputnik.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

[81] URL: https://school.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

документа или его фрагментов. Дизайн ресурса позволяет видеть на экране одновременно оригинал документа и расшифровку текста, чтобы школьник мог при помощи расшифровки попробовать прочесть сам документ;

проект Государственного архива Российской Федерации (ГА РФ) «Архив – хранитель памяти о войне»[82] создан к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг. и рассчитан на учащихся старших классов. На протяжении 2024/2025 учебного года каждую неделю на сайте проекта публиковалась тематическая подборка документов по истории Великой Отечественной войны и тестовые вопросы к ним. В проекте размещены 33 тематические подборки документов и тестов к ним;

проект РГАДА «“Титулярник” (“Большая государственная книга”)»[83] включает историческую справку, комментарии для учителя, задания для учащихся.

Для изучения школьниками истории родного края предназначены такие ресурсы, как проект Администрации Сузунского района Новосибирской области «Архив – школе»[84], проект Государственного архива Пермского края «Архивная педагогика»[85], проект Национального архива Республики Карелия «Архив – школе»[86], проект Государственного архива Республики Марий Эл «Архив – школе»[87]. Центр документации новейшей истории Волгоградской области в 2022 г. реализовал образовательный проект «Люди. Годы. Судьбы», в рамках которого был разработан специальный электронный ресурс «Историческая карта Сталинградской области в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.»[88].

В научно-популярных и учебных электронных документальных публикациях документы могут быть представлены как полностью, так и частично (например, копии отдельных страниц документа), с обязательным указанием на то, что публикуется фрагмент документа. Отсутствие данной информации будет свидетельствовать о том, что копия страницы документа используется только в качестве иллюстрации, и данные случаи нельзя считать публикацией.

---

[82] URL: https://statearchive.ru/tests/ (дата обращения: 26.11.2025).

[83] URL: http://rgada.info/index.php?page=28 (дата обращения: 26.11.2025).

[84] URL: https://suzun.nso.ru/page/12037 (дата обращения: 26.11.2025).

[85] URL: http://www.archive.perm.ru/projects/archival-pedagogy/ (дата обращения: 26.11.2025).

[86] URL: http://rkna.ru/index.php/arkhiv-shkole (дата обращения: 26.11.2025).

[87] URL: https://gosarhivrme.ru/ru/arkhiv-shkole (дата обращения: 26.11.2025).

[88] URL: https://cdnivo.ru/kompleks-dokumentov-istoricheskaya-karta-stalingradskoy-oblasti-v-gody-velikoy-otechestvennoy-voyny (дата обращения: 26.11.2025).

В научных электронных публикациях частичное представление документа должно быть отдельно оговорено и тщательно обосновано.

1.2. Виды электронных документальных публикаций

Виды документальных публикаций определяются по составу документов, характеру их отбора для публикации[89]. Традиционно выделяются пофондовые, повидовые, тематические публикации, публикации документов одного лица.

Пофондовая документальная публикация включает документы одного архивного фонда (коллекции). Ее задача – комплексно представить все материалы фонда в цифровой среде.

Примером пофондовой электронной документальной публикации может служить информационный ресурс Архива Российской академии наук (РАН) «Архив Вернадского»[90], в котором в виде базы данных представлен личный архив В. И. Вернадского (Архив РАН, фонд 518). В настоящее время оцифровано и доступно пользователям примерно 30 % всех документов архива (41116 страниц). Работы по созданию информационного ресурса продолжаются (всего в личном архиве 4591 ед.хр., включающих 136302 листа архивных документов).

Задачей **повидовой** электронной документальной публикации является раскрытие особенностей конкретного вида документов и их информационного потенциала как исторических источников. В публикацию могут включаться документы одного вида или способа создания (метрические книги, похозяйственные книги, протоколы, картографические документы, видеодокументы и т.п.).

Например:

интернет-портал Архивной службы Ярославской области «Метрические книги»[91];

электронное издание писем участников Великой Отечественной войны, хранящихся в фондах Государственного исторического архива Чувашской Республики и семейных архивах «Их с волнением читали, знали их наизусть»[92];

---

[89] См. подраздел 1.3.2 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

[90] URL: https://isaran.ru/?q=ru/fund&ida=1&guid=D9812E34-6AB9-E7FF-FC00-45D8420E63D5&ysclid=mf6uivw9ss437945753 (дата обращения: 26.11.2025).

[91] URL: https://af.yar-archives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

[92] URL: https://giachr-ext.kaisa.ru/pisma/index.htm (дата обращения 26.11.2025).

проект РГАДА и Лаборатории исторической геоинформатики Института всеобщей истории РАН «Чертежи Русского государства XVI–XVII вв.»[93];

проект Ленинградского областного государственного архива в г. Выборге «История марки почтовой»[94].

Разновидностью повидовой электронной документальной публикации может являться публикация одного документа.

Например, проект Российской национальной библиотеки (РНБ) «Лаврентьевская летопись 1377 г. Электронное представление рукописного памятника»[95].

Тематические документальные публикации, включающие документы по определенной теме, наиболее распространены в электронной среде.

Например:

проект Росархива «Преступления нацистов и их пособников против мирного населения СССР в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.»[96];

проект Росатома: «Атомный век. Архивные документы»[97];

разработанный государственным архивом Свердловской области информационный портал «История рода Демидовых в архивных документах»[98];

проект Архива города Севастополя «Документы о Великой Отечественной войне»[99].

Разновидностью тематической публикации может являться публикация документов **о жизни и деятельности одного лица**, которая может быть как пофондовой, так и межфондовой.

Например:

проект РГАНТД «В авангарде инженерной мысли. Межархивный интернет-проект к 170-летию со дня рождения Владимира Григорьевича Шухова»[100];

---

[93] URL: http://rgada.info/geos2/ (дата обращения: 26.11.2025).
[94] URL: https://archiveslo.ru/srv/marka (дата обращения: 26.11.2025).
[95] URL: https://expositions.nlr.ru/LaurentianCodex/ (дата обращения: 26.11.2025).
[96] URL: https://victims.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).
[97] URL: http://www.biblioatom.ru/atomic-age/documents/ (дата обращения: 26.11.2025).
[98] URL: https://xn--b1adadpxq9h.xn--p1acf/ (дата обращения: 26.11.2025).
[99] URL: https://sevarchiv.ru/kompleks-arkhivnykh-dokumentov/ (дата обращения: 26.11.2025).
[100] URL: https://rgantd.ru/shuhov/ (дата обращения: 26.11.2025).

проект Российского государственного архива литературы и искусства (РГАЛИ) «Объединенный архив Вячеслава Иванова»[101];

проект Института систем информатики Сибирского отделения РАН «Электронный архив академика Андрея Петровича Ершова»[102];

проект Национального архива Республики Саха (Якутия) «Жизнь и деятельность Новгородова И. Д. (к 125-летию со дня рождения)»[103].

1.3. Формы электронных документальных публикаций

Электронные публикации архивных документов могут осуществляться в различных формах.

К традиционным формам документальных публикаций в печатном виде относятся[104] – корпус (свод, полное собрание); серия; сборник документов; монопубликация (публикация одного документа); публикация в периодическом или продолжающемся издании; публикация в приложении или тексте научного или научно-популярного исследования; публикация в рамках сборников научных трудов, материалов конференций; фотоальбом, сборник открыток, карта и др.

Все эти формы могут быть реализованы и в электронной среде, с учетом более широких возможностей, которые предоставляются при использовании информационных технологий.

Так, если к публикации одного документа в печатном виде, как правило, отбираются объемные документы (царский титулярник, дневник писателя и др.), то в электронной среде могут отдельно публиковаться и одностраничные документы.

Например, проект Санкт-Петербургского института истории (СПбИИ) РАН «Ко дню российской науки. Виртуальная выставка одного документа»[105].

---

[101] URL: http://www.ivanov-rgali.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

[102] URL: https://ershov.iis.nsk.su/ru/node/800499 (дата обращения: 26.11.2025).

[103] URL: https://archivesakha.ru/2024/09/05/fotodokumentalnaya-vystavka-zhizn-i-deyatelnost-novgorodova-i-d-k-125-letiyu-so-dnya-rozhdeniya/ (дата обращения: 26.11.2025).

[104] См. пункты 1.3.3, 11.3 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

[105] URL: http://www.spbiiran.ru/day-of-russian-science/#more-20950 (дата обращения: 26.11.2025).

Кроме того, в электронной среде могут публиковаться не только текстовые или изобразительные документы, но также аудио- и видеодокументы.

Например, публикация фрагмента киножурнала «Советское кино» (1976, № 47), посвященного режиссерской работе Сергея Федоровича Бондарчука над фильмом «Степь», снятым в 1977 году по одноименной повести А.П. Чехова[106].

Часто публикация одного документа осуществляется в виде информационного сообщения в социальных сетях и мессенджерах, подчас приуроченного к той или иной памятной дате. При этом необходимо учитывать, что пост (публикация в социальных сетях) актуален не более 1–2 недель, а затем «теряется» под остальными записями и найти его можно только при конкретно заданном поисковом запросе.

Например:

кинофильм «У теплого моря». Центральной студии кинохроники, 1940 г., размещенный на официальной странице Росархива «ВКонтакте» к 100-летию создания «Артека»[107];

документ Государственного архива Курской области «Записка от коменданта г. Обояни председателю Обоянского райисполкома о направлении людей на оборонительные работы. 24 апреля 1943 г.», размещенный в официальной группе архива «ВКонтакте»[108];

документ Государственного исторического архива Чувашской Республики «Постановление Совнаркома Чувашской АССР “О направлении части рабочих из предприятий местной промышленности в распоряжение Управления по восстановлению жилищно-коммунального хозяйства г. Сталинграда”. 31 мая 1943 г.», размещенный в официальной группе архива «ВКонтакте»[109].

---

[106] URL: https://rutube.ru/video/18cc016799dd109359e843f36e47a.. (дата обращения: 26.11.2025)

[107] URL: https://vk.com/wall-164851212_11144 (дата обращения: 26.11.2025).

[108] URL: https://vk.com/gosarhiv_kursk?w=wall-157365141_3283&ysclid=mc3d02qovm963791490 (дата обращения: 26.11.2025).

[109] URL: https://vk.com/wall-93511132_5207?ysclid=mcw02g2nuc551892479 (дата обращения: 26.11.2025).

Публикация в составе периодического издания в электронной среде, соответственно, представлена как публикация в составе электронного периодического издания:

Например, электронный журнал «Сибирский архив»[110], включающий раздел «Документальные публикации», журнал «Отечественные архивы», включающий раздел «Публикации документов»[111].

Электронная публикация коллекций и сборников может быть реализована в форме виртуальных выставок, виртуальных архивов и других интернет-проектов.

Например:

интернет-выставка РГАНТД «Космос как судьба. К 100-летию С. П. Королева: документы, фотографии, аудиозаписи[112];

интернет-проект Росархива «Преодоление Смуты (конец XVI – начало XVII вв.) и укрепление российской государственности»[113];

«Фонограммархив Института языка, литературы и истории Карельского научного центра РАН»[114];

проект Государственного академического Малого театра «Звуковой архив Малого театра»[115].

В виртуальной среде могут быть представлены фотоальбомы, оформленные как подборки взаимосвязанных фотодокументов на странице сайта, видеоролики, слайды презентаций и др.

Например:

на сайте ГА РФ размещено несколько фотоальбомов, таких как «Альбом любительских фотоснимков семьи Романовых и их родственников и приближенных. 1899–1900 гг.»[116] и др.;

---

[110] URL: https://archivesiberia-journal.nso.ru/page/434 (дата обращения: 26.11.2025).

[111] URL: https://rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/zhurnal-otechestvennye-arhivy/o-zhurnale (дата обращения: 26.11.2025).

[112] URL https://rgantd.ru/vystavki/korolev/razdel6.htm (дата обращения: 26.11.2025).

[113] URL: https://projects.rusarchives.ru/smuta/o-proekte.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

[114] URL: http://phonogr.krc.karelia.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

[115] URL: https://www.maly.ru/news/2751 (дата обращения: 26.11.2025).

[116] URL: https://statearchive.ru/437 (дата обращения: 26.11.2025).

в проекте РНБ «Ленинград в Великой Отечественной войне»[117] представлена коллекция, в которую помимо листовок, выпусков газет, книг, плакатов и открыток вошел виртуальный фотоальбом, насчитывающий более 2000 фотографий. Электронная копия каждой фотографии снабжена описанием, шифром хранения, системным номером и др.;

фотоальбом «В декорациях прошлого (к 100-летию со дня основания Государственного ордена “Знак Почета” русского драматического театра Чувашской Республики)»[118] включает фотоснимки из коллекции Государственного исторического архива Чувашской Республики, на которых представлены сцены из постановок Русского драмтеатра за 1920–1992 гг., а также афиши, программы спектаклей и др.

В электронной среде появляются и новые формы публикации архивных документов, сочетающие звук и изображение. Например, виртуальные выставки с аудиосопровождением, видеоэкскурсии, видеоподкасты, где представляются копии архивных документов и озвучивается информация о данных документах или зачитывается их текст, накладывается музыка и т.д.

Например:

проект ГА РФ «Историко-документальная выставка “Романовы. Урок рисования”. Видеоэкскурсия» с демонстрацией рисунков членов семьи Романовых[119];

электронное издание писем участников Великой Отечественной войны, хранящихся в фондах Государственного исторического архива Чувашской Республики и семейных архивах «Их с волнением читали, знали их наизусть»[120].

Материалы выставок могут быть опубликованы в форме 3D-туров.

Например, 3D-тур по выставке «Я/Мы с Урала», подготовленный ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области»[121].

Документы (в том числе аудиовизуальные) могут публиковаться в составе телепередачи, фильма, основанных на архивных документах

Например:

---

[117] URL: https://expositions.nlr.ru/ex_print/blockade_photos/collection.php (дата обращения: 26.11.2025).

[118] URL: https://giachr-ext.kaisa.ru/100let_RusDram// (дата обращения: 26.11.2025).

[119] URL: https://statearchive.ru/1614 (дата обращения: 26.11.2025).

[120] URL: https://giachr-ext.kaisa.ru/pisma/index.htm (дата обращения 26.11.2025).

[121] URL: https://raaoco.рф/?p=23101 (дата обращения: 26.11.2025).

проект «Русские тайны. XX век» Российского государственного архива социально-политической истории (РГАСПИ) и телеканала «История», в 12-ти фильмах которого представлены архивные документы (текстовые документы, фотографии, документальная хроника) и комментарии к ним историков и архивистов[122];

документальный фильм «Парад Победителей», который включает архивные материалы из фондов Российского государственного архива фонодокументов (РГАФД), в том числе ранее неизвестные зрительской аудитории кадры, запечатлевшие подготовку к Параду Победы (1945 г.)[123].

Новой формой публикации архивных документов, характерной для электронной среды, является также их представление в составе справочно-поисковых систем (как правило, тематических или повидовых справочников в виде реестров, каталогов, перечней, указателей и др.), через которые можно переходить к электронным копиям документов, представленным в открытом доступе. При этом не может считаться публикацией предоставление копий документов за плату.

Справочно-поисковая система с присоединением электронных копий архивных документов – электронный справочник, в котором через поисковые сведения об архивных документах можно перейти к просмотру их изображений или прослушиванию аудиозаписей (просмотру видеозаписей).

Например:

тематические перечни фото-[124], кино-[125] и фонодокументов[126] в проекте Росархива «Победа. 1941–1945» на портале «Архивы России»;

электронный фотокаталог РГАКФФД[127];

---

[122] URL: https://archives.gov.ru/press/10-02-2017-rgaspi.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

[123] URL: http://archives.gov.ru/kinozal/2020-rgakfd-film-parad-pobediteley.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

[124] URL: https://victory.rusarchives.ru/documents-list-photo?ysclid=mcw0cw9hdr499164116 (дата обращения: 26.11.2025).

[125] URL: https://victory.rusarchives.ru/documents-list-kino?ysclid=mcw0ev9qaq771476575 (дата обращения: 26.11.2025).

[126] URL: https://victory.rusarchives.ru/documents-list-phono?ysclid=mcw0gdhxrc675210221 (дата обращения: 26.11.2025).

[127] URL: https://photo.rgakfd.ru/?ysclid=mcw0imgmd4194037313 (дата обращения: 26.11.2025).

электронный каталог отдела рукописей РНБ[128].

Отдельным вариантом справочно-поисковой системы с присоединением электронных копий архивных документов является **реестр**, реализованный в виде государственной информационной системы (ГИС), требования к ведению которой, в том числе представлению в ее составе копий документов и информации о них, установлены нормативно.

Например, проект Росархива «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации»[129].

В электронной среде архивные документы могут быть представлены также в форме **виртуального архива**. Как правило, цель виртуального архива – максимально полное представление документов того или иного фондообразователя в рамках единого интернет-проекта, независимо от их места хранения. В состав виртуальных архивов могут включаться также опубликованные труды.

Например:

проект РГАЛИ «Объединенный архив Вячеслава Иванова»[130];

проект Института систем информатики Сибирского отделения РАН «Электронный архив академика Андрея Петровича Ершова»[131].

Виртуальным архивом может также называться любой другой электронный ресурс, которые претендует на то, что его функционал и состав включенных в него копий документов позволяют его использовать как целостный комплекс, созданный наподобие реально существующих архивов или даже дублирующий состав фондов того или иного архива (в том числе частного).

Например:

межархивный проект – сайт «Документы Советской Эпохи»[132].

---

[128] URL: https://nlr.ru/manuscripts/RA1527/elektronnyiy-katalog?ysclid=mcw0k0bcha17579697 (дата обращения: 26.11.2025).

[129] URL: https://unikdoc.rusarchives.ru/0007-ukaz-nikolaya-ii-pravitelstvuyushchemu-senatu-o-pereustroystve-gosudarstvennogo-soveta (дата обращения: 26.11.2025).

[130] URL: http://www.ivanov-rgali.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

[131] URL: https://ershov.iis.nsk.su/ru/node/800499 (дата обращения: 26.11.2025).

[132] URL: https://sovdoc.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

1.4. Способы публикации документов в электронной среде

Электронная среда предоставляет гораздо больший выбор способов публикации[133] архивных документов по сравнению с традиционными печатными публикациями.

Текстовые документы могут быть переданы:

1. В виде изображения документа (или его части).

Например, проекты:

Росархива «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации»[134];

РГАДА «Коллекция уникальных единиц хранения»[135];

РГАСПИ «“Мавзолей не должен иметь характера мертвого величия”. К 100-летию со дня смерти В. И. Ленина»[136];

Российского государственного архива экономики (РГАЭ) «Экономика революции. 1917–1920 гг. К 100-летию революций 1917 г.»[137] и «Военная экономика СССР – фундамент победы в Великой Отечественной войне. 1941–1945 гг.»[138];

Государственного архива Пермской области «Праздник 1 мая в Перми. 1917–1991 гг.»[139].

Такой способ публикации рекомендуется в следующих случаях:

– если документ интересен с точки зрения его внешнего представления, имеет иллюстрации, особенности оформления, используемого шрифта или почерка;

---

[133] Их конкретные аспекты раскрыты в разделе 4 Методических рекомендаций.

[134] URL: https://unikdoc.rusarchives.ru/0007-ukaz-nikolaya-ii-pravitelstvuyushchemu-senatu-o-pereustroystve-gosudarstvennogo-soveta (дата обращения: 26.11.2025).

[135] URL: http://rgada.info/kueh/index.php?T1=&Sk=30&B1=%D0%9D%D0%B0%D0%B9%D1%82%D0%B8 (дата обращения: 26.11.2025).

[136] URL: https://rgaspi.kaisa.ru/Mausoleum (дата обращения: 26.11.2025).

[137] URL: http://rgae.ru/er.shtml?ysclid=mhooylbye2904175078 (дата обращения: 26.11.2025).

[138] URL: http://rgae.ru/ep.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

[139] URL: http://www.archive.perm.ru/exhibits/may/index.html (дата обращения: 26.11.2025).

– если в аннотации представлена подробная информация о документе, в том числе с выдержками из его текста, которая помогает пользователю ориентироваться в тексте документа;

– если цель и объемы ресурса не позволяют предоставить пользователю полную расшифровку текстов всех представленных в нем документов. Пользователь при этом выполняет функции исследователя, самостоятельно читая тексты документов, – так, как он это делал бы в читальном зале архива.

При этом размещаемая копия документа должна обязательно сопровождаться заголовком документа (см. подраздел 6.1) и легендой (см. подраздел 6.2), представленными в виде наборного текста.

2. В виде наборного текста, в соответствии с общими принципами и методами передачи текста документа[140].

Например:

Стенограмма беседы членов Ленинградского горкома ВЛКСМ с корреспондентом информационного агентства United Press Г. Шапиро 20–21 июня 1943 г. Публ. Т. Ю. Толстикова в проекте РГАСПИ и Центрального государственного архива историко-политических документов Санкт-Петербурга (ЦГАИПД СПб) на портале «Архивы России» «…Через все трудности, невзгоды, лишения ленинградцы прошли и пройдут, не склонив голову».[141];

«Записи Пальчинского П. А. о событиях и впечатлениях за период с 24 октября по 25 октября 1917 г. (публ. О. Э. Нициевского)» в проекте ГА РФ «Зимний дворец, 24–25 октября 1917 г. Хроника событий глазами начальника обороны П. А. Пальчинского»[142].

Такой способ передачи рекомендуется, как правило, для публикации документов XX–XXI вв., не имеющих особенностей оформления, интересных для большинства пользователей только своим содержанием, а не внешними особенностями.

---

[140] См. раздел 5 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

[141] URL: https://rusarchives.ru/publikacii/otechestvennye-arhivy/10083/stenogramma-besedy-lengorkom-vlksm-korrespondent-united-press-shapiro (дата обращения: 26.11.2025).

[142] URL: https://statearchive.ru/947 (дата обращения: 26.11.2025).

Подобный способ публикации актуален в первую очередь для научных документальных публикаций, когда исследователь проводит полноценное источниковедческое изучение документа и предоставляет результат своей работы в качестве археографически оформленного и представленного текста документа, снабженного текстуальными примечаниями и комментариями (примечаниями по содержанию), а также указателями и другими элементами НСА.

3. В виде наборного текста[143], с приложением в качестве иллюстрации копии первой или наиболее выразительной страницы (страниц) документа или фрагмента документа.

Такой способ передачи рекомендуется в следующих случаях:

– для публикации документов, не имеющих ярких внешних особенностей, но имеющих подписи выдающихся людей;

– для публикации многостраничных документов, имеющих особенности оформления только на одной или нескольких страницах, изображения которых и приводятся;

– в составе научно-популярных или учебных публикаций – для многостраничных документов, которые являются сложными для прочтения большинством пользователей (написаны старославянским или церковнославянским языками, трудночитаемым почерком, на иностранном языке и др.)

4. В виде представления документа в полном объеме в качестве изображения и наборного текста части документа.

Например:

[143] См. раздел 5 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

документ «Учреждение Государственной Думы» в интернет-версии историко-документальной выставки «100 раритетов российской государственности», подготовленной Росархивом и ГА РФ[144];

проект Центрального архива Московской области (ЦАМО) «Архивы помнят все!..»[145] о преступлениях украинских националистов в годы Великой Отечественной войны.

Такой способ рекомендуется, когда только часть текста документа связана с тематикой проекта или когда цель проекта – представление именно изображения документа, а выбранная часть текста наиболее емко характеризует его содержание.

5. В виде «параллельного» представления изображения документа и его текста (наборным способом).

Например:

проект с использованием документов РГАДА «История Югры в древних актах»[146];

документ «Об обстоятельствах покупки и гибели черного кота» из Архива СПбИИ в рубрике «Виртуальная выставка одного документа» СПбИИ РАН[147].

Данный способ наиболее удобен для восприятия пользователями и рекомендуется к применению в отношении наиболее интересных, известных и востребованных пользователями документов, а также в научных документальных публикациях. Кроме того, этот способ необходим, когда без помощи специалиста неподготовленный пользователь не сможет ознакомиться с содержанием документа.

Передача текста – всегда серьезная научная задача, которую археографы реализуют в соответствии с существующими требованиями к ее выполнению[148].

---

[144] URL: https://raritety.rusarchives.ru/dokumenty/uchrezhdenie-gosudarstvennoy-dumy (дата обращения: 26.11.2025).

[145] URL: https://vozmezdie.old.mil.ru (дата обращения: 26.11.2025).

[146] URL: https://kugayu.wixsite.com/drevnieakty (дата обращения: 26.11.2025).

[147] URL: https://spbiiran.ru/tragediya-na-ohote/?ysclid=mcw0u2h19l263528723 (дата обращения: 26.11.2025).

[148] См. раздел 5 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

6. Передача текста документа (при наличии в публикации изображения документа или при его отсутствии) может также сопровождаться его переводом на современный русский язык.

Например:

проект РНБ «Лаврентьевская летопись. 1377 г. Электронное представление рукописного памятника»[149];

электронные публикации Института русской литературы (Пушкинского Дома) РАН: «“Слово о полку Игореве”. Параллельный корпус переводов»[150]; «Библиотека литературы Древней Руси»[151];

публикация документа «Жалованная грамота царя Алексея Михайловича игумену Киевского Выдубицкого монастыря Климентию с братией» в проекте СПбИИ РАН «История письма европейской цивилизации»[152];

публикация письма Жозефины де Богарне из Архива СПбИИ РАН в рубрике «Виртуальная выставка одного документа» СПбИИ РАН[153].

Использование этого способа актуально для текстов документов до XVIII – начала XIX в. и для документов, созданных на иностранных языках. Во многих случаях публикация таких документов без перевода практически будет означать их восприятие пользователями только в качестве иллюстраций, поскольку без помощи специалистов они не смогут полноценно ознакомиться с его содержанием.

7. В некоторых случаях воспроизведение текста документа может сопровождаться его переводом на иностранные языки, что актуально для совместных международных проектов.

---

[149] URL: https://expositions.nlr.ru/LaurentianCodex/project1.html (дата обращения: 26.11.2025).

[150] URL: http://nevmenandr.net/slovo/ (дата обращения: 26.11.2025).

[151] URL: http://lib.pushkinskijdom.ru/Default.aspx?tabid=2070 (дата обращения: 26.11.2025).

[152] URL: https://gis.spbiiran.ru/cyrillic/letters/letters/90 (дата обращения: 26.11.2025).

[153] URL: https://spbiiran.ru/zhozefina-de-bogarne-i-vosstanovlenie-navarrskogo-zamka/?ysclid=mcw13mdvka825873188 (дата обращения: 26.11.2025).

В отдельных случаях иноязычный текст изначально воспроизводится в переводной версии, если таким образом была сформулирована задача для составителей.

Например, перевод документа «Анкета Ф. Энгельса из альбома Женни Маркс» на виртуальной выставке «Карл Маркс. К 200-летию со дня рождения. Архивные документы и музейные коллекции из фондов РГАСПИ»[154].

Изобразительные и фотодокументы могут быть переданы:

1. В виде изображения документа

Например:

проект Государственного архива Ярославской области «Энциклопедия гражданской застройки Ярославля до 1917 года»[155];

проект РНБ «“Ленинградцы! Все мы – бойцы фронта!”. Фотохроника ТАСС 1941–1943 годов (из фондов Отдела эстампов)»[156];

проект Президентской библиотеки имени Б. Н. Ельцина «Вторая мировая война в архивных документах (комплекс оцифрованных архивных документов, кино- и фотоматериалов»)[157];

«Рукописный чертеж Петербургского и Аптекарского островов по реке Карповке» из Архива СПбИИ РАН в рубрике «Виртуальная выставка одного документа» СПбИИ РАН[158].

1.1. Несколько вариантов изображения могут представляться в публикации рядом или накладываться одно на другое.

Исторические карты могут быть представлены в виде геоинформационной системы – системы сбора, хранения, анализа и графической визуализации

---

[154] URL: https://rgaspi.kaisa.ru/karlmarks/object/177109816 (дата обращения: 26.11.2025).

[155] URL: https://www.yararchive.ru/publications/details/427/ (дата обращения: 26.11.2025).

[156] URL: https://expositions.nlr.ru/ex_print/blockade_photos/ (дата обращения: 26.11.2025).

[157] URL: https://www.prlib.ru/collections/1298142 (дата обращения: 26.11.2025).

[158] URL: https://spbiiran.ru/virtualnaya-vystavka-ko-dnyu-goroda-rukopisnyj-chertezh-peterburgskogo-i-aptekarskogo-ostrovov-po-reke-karpovke/?ysclid=mcw1faqh74233479299 (дата обращения: 26.11.2025).

пространственных (географических) данных и связанной с ними информации о необходимых объектах.

Например, проект по документам РГАДА, Лаборатории исторической геоинформатики Института всеобщей истории РАН «Чертежи Русского государства XVI–XVII вв.»[159].

1.2. В виде изображения документа с наложенным аудиосопровождением.

Например:

проект Российского государственного архива в г. Самаре (РГА в г. Самаре) «Читаем документы о войне». В 2025 г. в рамках проекта состоялась V Всероссийская сетевая акция «#ВеликаяОтечественная_ЧитаемДокументыоВойне2025», в сообществе «#ВеликаяОтечественная_ЧитаемДокументыоВойне» в социальной сети «ВКонтакте»[160];

демонстрация в видеосюжете, снятом в рамках выставки «Без права на забвение. К 80-летию Великой Победы», хранящихся в РГАСПИ фрагментов записей секретаря в журнале регистрации лиц, принятых И. В. Сталиным в рабочем кабинете Кремля 22 июня 1941 г.[161].

Фонодокументы могут быть переданы:

1. В виде аудиозаписи.

Например, проекты РГАФД[162]:

«Русская Арктика. Живые голоса истории»[163];

«Рождение Союза Советских Социалистических Республик»[164];

«Голоса партийных и государственных деятелей СССР (1917–1991 гг.)»[165];

«История архивной службы России в выступлениях ветеранов-архивистов»[166].

---

[159] URL: http://rgada.info/geos2/ (дата обращения: 26.11.2025).

[160] URL: https://vk.com/chitaemdokumentyovojne?ysclid=mcw1x6g43h344744328 (дата обращения: 26.11.2025).

[161] URL: https://vk.com/gim?ysclid=mcw2u4wr68632556751&z=video-54878061_456240905%2Ff636183ec02e6097ba%2Fpl_wall_-54878061 (дата обращения: 26.11.2025).

[162] С 2024 г. – в составе РГАКФФД.

[163] URL: http://xn--80afe9bwa.xn--p1ai/russkaya-arktika-zhivye-golosa-istorii?ysclid=m9l8t6ztpz192966556 (дата обращения: 26.11.2025).

[164] URL: http://xn--80afe9bwa.xn--p1ai/projects/3607/karta-proekta (дата обращения: 26.11.2025).

[165] URL: http://xn--80afe9bwa.xn--p1ai/projects/2718/ussr-leaders (дата обращения: 26.11.2025).

[166] URL: http://xn--80afe9bwa.xn--p1ai/vystupleniya-veteranov-arhivistov (дата обращения: 26.11.2025).

2. В виде наборного текста, в соответствии с принципами и методами передачи текста фонодокумента[167].

Например, проект Центрального научно-исследовательского института машиностроения «Переговоры Ю. А. Гагарина с пунктами управления» содержит текст переговоров, который приводится по материалам справочника «Советская космическая инициатива в государственных документах 1946–1964» (М.: изд-во «РТСофт», 2008) и сборника документов «Первый пилотируемый полет» Федерального космического агентства (М.: изд-во «Родина МЕДИА», 2011)[168].

3. В комбинированном виде, когда можно и прослушать фонодокумент, и прочитать текст с его расшифровкой.

Например:

мультимедийный проект Московского государственного университета (МГУ) им. М. В. Ломоносова «Устная история»[169];

образовательные проекты РГАФД «Создание СССР»[170] и «Жизнь и смерть В. И. Ленина: к 100-летней годовщине кончины В. И. Ульянова-Ленина»[171].

Кино- и видеокументы могут быть переданы:

1. В виде отдельной видеозаписи

Например:

видеозаписи в составе мультимедийного проекта МГУ им. М. В. Ломоносова «Устная история»[172];

интернет-выставки РГАНТД «Я хочу лететь в космос»[173], посвященной 90-летию со дня рождения В. И. Пацаева;

---

[167] См. подраздел 15.4, а также раздел 5 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

[168] URL: https://tsniimash.ru/about/60-let-polyetu-yu-a-gagarina/peregovory-yu-a-gagarina-s-punktami-upravleniya/ (дата обращения: 26.11.2025).

[169] URL: https://oralhistory.ru/talks/orh-257/text (дата обращения: 26.11.2025).

[170] URL: http://xn--80afe9bwa.xn--p1ai/projects/3607/sozdanie-sssr (дата обращения: 26.11.2025).

[171] URL: http://xn--80afe9bwa.xn--p1ai/projects/3731/zhizn-i-smert-vi-lenina (дата обращения: 26.11.2025).

[172] URL: https://oralhistory.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

[173] URL: https://rgantd.ru/pacaev/about/ (дата обращения: 26.11.2025).

проект РГККФД «Штурмуем гордо новые рекорды» о X зимней Олимпиаде 1968 года[174];

запись на сайте РГККФД «“Странная война” на Западе»[175];

киножурнал «Советский спорт»[176] и др.

Такие документы могут публиковаться также в сопровождении изображения и (или) текста монтажного листа.

2. Видеозапись может публиковаться в составе другого аудиовизуального произведения, например, телепередачи, фильма, основанных на архивных документах.

Например, документальный фильм на сайте Росархива «Парад Победителей»[177].

Более подробно методика публикации документов в виде изображения, текста, аудио- и видеозаписи раскрыта в разделе 4 Методических рекомендаций.

[174] URL: http://www.rgakfd.ru/news/novosti/shturmuem-gordo-novye-rekordy (дата обращения: 26.11.2025).

[175] URL: https://www.prlib.ru/item/1323791 (дата обращения: 26.11.2025).

[176] URL: https://csdfmuseum.ru/magazines/15-%D0%A1%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%A2%D0%A1%D0%9A%D0%98%D0%99-%D0%A1%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2 (дата обращения: 26.11.2025).

[177] URL: http://archives.gov.ru/kinozal/2020-rgakfd-film-parad-pobediteley.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

РАЗДЕЛ 2. Разработка концепции и структуры

Реализацию электронного проекта, включающего публикации архивных документов, рекомендуется начинать с разработки его концепции и предварительной структуры.

Наличие и следование заранее разработанной концепции способствует успешной реализации проекта, поскольку позволяет обеспечить комплексный подход к достижению поставленных целей и задач при подготовке, представлении, дальнейшей поддержке и продвижении проекта.

Концепция позволяет сформировать у всех участников, включая заказчиков и конкретных исполнителей, единое представление о назначении проекта и путях его реализации. Это способствует более четкому пониманию членами коллектива как общих функций, так и места каждого участника в их осуществлении. Концепция позволяет также заранее оценить необходимые ресурсы (кадровые, финансовые, временные), требуемые для достижения запланированной цели.

Разработка концепции состоит из нескольких этапов.

1. Определение темы проекта и его предварительного названия, установление целевой аудитории проекта.

Выбор темы определяется ее актуальностью, новизной, степенью разработанности или дискуссионным характером, историко-культурной значимостью публикуемых документов.

В качестве обоснования актуальности могут выступать: приближение памятной (в том числе юбилейной) даты того или иного события общероссийского или регионального масштаба, дней рождения выдающихся деятелей и др.

Что касается критерия новизны, значение имеет не только новизна представленных документов, но в первую очередь новизна электронного проекта, поскольку значение проекта может заключаться в популяризации публикуемых документов, повышении эффективности их использования

путем применения новых способов и технологий публикации документов и информации о них. Кроме того, электронные публикации могут рассматриваться как дополнение к существующим традиционным публикациям или, например, к традиционным выставкам архивных документов, образовывать вместе с ними целостные комплексы. Дублирование информации при этом не должно рассматриваться как препятствие для реализации электронного проекта.

Выбор темы осуществляется на основе изучения научной литературы, имеющихся традиционных публикаций архивных документов, интернет-проектов, справочно-поисковых средств и архивных документов. Большую помощь в выборе темы может оказать сотрудничество с научной общественностью, а также ознакомление с опытом различных архивов, музеев, библиотек и других организаций.

Выбор темы подразумевает определение хронологического периода публикуемых документов. Определяется также, будет ли проект реализовываться по документам одного архива (также может быть публикация документов одного фонда или одного документа) или по документам нескольких архивов – участников проекта, будут ли использоваться фонды музеев, библиотек, научных организаций.

Как правило, выбор темы осуществляется еще до разработки концепции, однако при написании концепции она может быть уточнена и более предметно сформулирована.

Кроме того, в концепции дается обоснование новизны, актуальности и значимости проекта.

Например:

проект РГАЭ «Восстановление экономики Крыма. 1944–1950 гг. Документы из фондов РГАЭ»[178] дает возможность ознакомиться с архивными документами, представляющими важнейший источник по истории восстановления Крыма после освобождения его от немецко-румынских захватчиков;

[178] URL: http://rgae.ru/vosstanovlenie-ekonomiki-kryma-1944-1950.shtml?ysclid=mhomvm1tav345434840 (дата обращения: 26.11.2025).

проект Федерального архивного агентства (Росархива) «Блокада Ленинграда: главные документы», приурочен к памятной дате: «В соответствии с п. 83 плана основных мероприятий по подготовке и празднованию 80-летия полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 09.09.2023 № 2435-р, в день полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады 27 января 2024 г. Росархив открывает интернет-проект “Блокада Ленинграда: главные документы”»[179].

В концепции рекомендуется также зафиксировать название проекта или несколько возможных вариантов названия с предложением одного базового.

Название проекта должно отражать его содержание, при этом быть достаточно компактным, запоминающимся и должно отличать данный проект от других.

Например:

проект Ленинградского областного государственного архива в г. Выборге «От “Порхающей райской птички” до “Вечного двигателя”»[180];

интернет-проект Росархива «Преодоление Смуты (конец XVI – начало XVII вв.) и укрепление российской государственности»[181].

Название может включать цитату из публикуемого документа.

Например:

проект РНБ «“Ленинградцы! Все мы – бойцы фронта!”. Фотохроника ТАСС 1941–1943 годов (из фондов Отдела эстампов)»[182];

проект РГАСПИ и ГА РФ «“Обстоятельства повелительно требуют”. К 100-летию образования СССР»[183].

Если проект приурочен к конкретной юбилейной дате, целесообразно обозначить это в его названии.

Например:

---

[179] URL: https://blokada.rusarchives.ru/ru/o-proekte (дата обращения: 26.11.2025).

[180] URL: https://archiveslo.ru/srv/patent (дата обращения: 26.11.2025).

[181] URL: https://projects.rusarchives.ru/smuta/o-proekte.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

[182] URL: https://expositions.nlr.ru/ex_print/blockade_photos/ (дата обращения: 26.11.2025).

[183] URL: https://rgaspi.kaisa.ru/USSR (дата обращения: 26.11.2025).

проект РГАНТД, посвященный 60-летию полета Ю. А. Гагарина. 1961–2021 гг.[184];

проект Росархива и РГАНТД «Советский спутник – первый в мире!»[185], посвященный запуску первого искусственного спутника Земли;

проект РГАСПИ «Храним историю. К 100-летию Российского государственного архива социально-политической истории»[186].

Выбор названия может иметь привязку:

– к конкретной личности;

Например:

проект Санкт-Петербургского филиала Архива РАН «Акварели Марии Сибиллы Мериан»[187];

проект Государственного архива Свердловской области «История рода Демидовых в архивных документах»[188].

– к географической местности, территории, объекту

Например:

проект Государственного архива Тюменской области «Тюменский Свято-Троицкий мужской монастырь – Духовная жемчужина Сибири»[189];

проект РГАДА «История Югры в древних актах»[190].

В названии проекта может быть отражено название архива, фонды которого используются.

Например, электронная коллекция (интернет-публикация) «Экспедиция академика Г. И. Лангсдорфа в Бразилию (1821–1830 гг.) по фондам Санкт-Петербургского филиала Архива РАН»[191].

В концепции определяется целевая аудитория, на удовлетворение интересов которой направлен планируемый проект. Это обуславливает тип электронной документальной публикации: научный, научно-популярный или

[184] URL: https://gagarin.rgantd.ru/about/ (дата обращения: 26.11.2025).
[185] URL: https://sputnik.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).
[186] URL: https://rgaspi.kaisa.ru/100 (дата обращения: 26.11.2025).
[187] URL: https://www.ras.ru/sybilla/about.aspx (дата обращения: 26.11.2025).
[188] URL: https://xn--b1adadpxq9h.xn--p1acf/ (дата обращения: 26.11.2025).
[189] URL: https://archiv72to.wixsite.com/monastir (дата обращения: 26.11.2025).
[190] URL: https://kugayu.wixsite.com/drevnieakty (дата обращения: 26.11.2025).
[191] URL: https://www.ras.ru/langsdorff/about.aspx (дата обращения: 26.11.2025).

учебный. Соответственно, в дальнейшем это будет влиять на отбор документов к публикации, способы их публикации, состав и степень подробности НСА, стиль изложения предисловия и археографического сопровождения публикуемых документов, взаимосвязь проекта с другими ресурсами.

2. Определение целей и задач проекта исходя из выбранной тематики, а также пользовательской аудитории, для которой он предназначен. При их формулировке важно четко указать, какой результат проект должен достичь, и какие задачи необходимо выполнить для достижения поставленной цели.

Задачи рекомендуется разделять на научно-методические, технико-технологические, дизайнерские и административные, и они могут быть адресованы разным категориям исполнителей.

Чем более предметно будут сформулированы задачи, тем эффективнее можно будет в дальнейшем организовать работы по реализации проекта. Среди задач рекомендуется выделить основные и дополнительные, а также установить очередность их решения в рамках подготовки проекта.

3. Определение состава археографического сопровождения, состава НСА к публикуемым документам. Определение основных принципов и методов, которых следует придерживаться при составлении легенды, передаче текста и т.д. Целесообразно при этом подробно не прописывать методику, а ссылаться на уже разработанные общеотраслевые документы (например, на Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде) или их структурные части, или на иные документы, в том числе специально разработанные для проекта (например, Регламент государственного реестра уникальных документов Архивного Фонда Российской Федерации[192]).

[192] Регламент государственного реестра уникальных документов Архивного Фонда Российской Федерации: утв. приказом Росархива от 9 октября 2001 г. № 75. URL: http://archives.gov.ru/documents/regulations/rgryd.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

4. Определение принципов систематизации документов в рамках проекта[193].

5. Определение формы представления интернет-проекта: как самостоятельный сайт или как интернет-страница; в форме выставки, страницы в социальной сети, телеграмм-канала, виртуального архива, ГИС или иной информационной системы, музыкального альбома и т.д.).

6. Общее описание технологической конструкции проекта, системы навигации. Планируется ли проект как мультимедийный, какие способы и технико-технологические инструменты публикации документов будут использоваться.

7. Определение общих параметров размещаемых копий архивных документов.

8. Определение направлений работ по оптимизации проектов под поисковые системы и их популяризации; планируемых механизмов защиты публикуемых материалов от неправомерного использования.

9. Установление базовых принципов художественного оформления интернет-проекта.

10. Определение заинтересованных сторон проекта, включая заказчиков, спонсоров, исполнителей, подрядчиков и др., порядка их взаимодействия. В концепции можно определить предварительные формы сотрудничества исполнителей проекта (предоставление архивных документов и других материалов, соавторство в написании предисловия, текстов разделов, комментариев и др., технологическая поддержка, дизайн и оформление и т.д.).

11. Проведение предварительной оценки стоимости проекта, сроков исполнения проекта и его отдельных этапов. Определение предполагаемых источников финансирования и предварительного бюджета проекта.

Приложениями к проекту концепции могут быть:

[193] См. подробнее раздел 7 настоящих методических рекомендаций.

– историческая справка по теме и содержанию фондов;

– список источников;

– предварительная структура проекта, отражающая его составные части и последовательность их расположения;

– предварительная смета расходов.

Проект концепции составляется во взаимодействии архивистов, археографов, историков или других специалистов по выбранной тематике, ИТ-специалистов и дизайнеров, а также юристов, экономистов и иных представителей административных подразделений.

Концепция нацелена на обеспечение качества электронной документальной публикации и, в конечном результате, на успех всего проекта. Соответственно, при ее разработке следует предусмотреть целый комплекс факторов, включая актуальность тематики, содержательную ценность представляемых документов и информации о них, удобство навигации и применения технологических инструментов, используемых при подготовке проекта, дизайн и визуальную привлекательность проекта, возможность комбинирования различных форм представления информации (текстовая, визуальная, аудио-, видео-), продумать политику популяризации проекта.

Проект концепции рассылается организациям-соисполнителям (при наличии), согласовывается в установленном порядке с вышестоящей организацией, другими заинтересованными организациями». Проект дорабатывается после получения отзывов и замечаний.

Окончательный вариант концепции утверждается руководством архива и рассылается организациям-соисполнителям.

После разработки концепции или параллельно с ее подготовкой формируется предварительная структура электронного проекта.

РАЗДЕЛ 3. Выявление и отбор архивных документов для электронных документальных публикаций

Выявление архивных документов осуществляется в соответствии с принципами и методами, отраженными в Методических рекомендациях по публикации архивных документов в печатном виде[194].

При этом сфера выявления документов может быть шире, чем при подготовке традиционных печатных публикаций, поскольку для электронной публикации могут отбираться не только текстовые и изобразительные документы, но и аудиовизуальные, в том числе кино-, фоно- и видеодокументы. Кроме того, публикация документов может сочетаться с представлением электронных копий различных предметов (не только из фондов архивов, но и из музейных и других собраний), выполненных в том числе в 3D-формате.

Отбор документов для электронной публикации должен соответствовать принципам историзма, объективности, необходимости и достаточности[195], а также учитывать установленные законом или договором ограничения на использование документов и содержащейся в них информации[196].

---

[194] См. разделы 3, 12 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

[195] См. подраздел 1.2 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

[196] См. подраздел 1.1 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде; Методические рекомендации по отнесению архивных документов к объектам авторского и смежного прав, доступу и порядку использования таких документов / Е. А. Романова [и др.]; ВНИИДАД. М., 2017. 143 с. URL: https://archives.gov.ru/documents/methodics/2018-metod-rekomendacii-avtorskoe-pravo.shtml (дата обращения: 26.11.2025); Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах / Е. А. Романова [и др.]; ВНИИДАД. М., 2020. 185 с. URL: http://archives.gov.ru/documents/methodics/2021-recommendations-lf.shtml (дата обращения: 26.11.2025); Методические рекомендации по организации доступа к архивным документам, содержащим сведения, составляющие тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации, за исключением сведений, составляющих государственную тайну / Е. А. Романова [и др.]; ВНИИДАД. М., 2024. 54 с. URL: https://www.vniidad.ru/gallery/MR_dostup.pdf (дата обращения: 26.11.2025).

При отнесении информации архивных документов к служебной информации ограниченного распространения[197] или при засекречивании архивных документов[198] публикации таких документов незамедлительно исключаются из сети Интернет, также как и все их имеющиеся копии на любых ресурсах и носителях. Исключается также упоминание сведений о данных документах в составе соответствующих электронных ресурсов.

Критерии отбора – новизна, полнота раскрытия темы, подлинность, информационная значимость документов, их взаимодополняемость, системность представления, типичность (нетипичность), степень воздействия на последующие события – охарактеризованы в Методических рекомендациях по публикации архивных документов в печатном виде[199].

При этом в рамках электронной документальной публикации имеется возможность более комплексно раскрывать выбранную тему проекта, представляя документы на различных носителях, сочетая в проекте текстовые документы с изобразительными, аудиовизуальными, а также с предметами.

Кроме того, в электронной среде практически не ограничен объем публикации, что позволяет публиковать целые коллекции, фонды или даже создавать «виртуальные архивы».

В случае если электронная публикация дублирует или частично дублирует по составу включаемых документов ранее подготовленные

[197] В соответствии с Порядком отнесения документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, к документам, содержащим служебную информацию ограниченного распространения, а также снятия указанного ограничения: утв. приказом Росархива от 20 марта 2025 г. № 38 (зарегистрировано в Минюсте России 29.04.2025. Рег. № 82018).

[198] В соответствии с п. 54.6 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях: утв. приказом Росархива от 26.09.2022 № 117 (зарегистрировано в Минюсте России 20.05.2020. Рег. № 58396) (далее – Правила 2020 г.).

[199] См. разделы 3, 12 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

традиционные документальные публикации, критерий новизны публикуемых документов может не применяться в качестве базового.

Для каждого электронного проекта (даже если готовится научная документальная публикация) задача его популяризации, привлечения как можно большего числа пользователей стоит в качестве одной из основных. Поэтому при отборе документов следует также учитывать, насколько привлекательными они являются с точки зрения обычных пользователей. Следовательно, критерий научной исторической значимости документа должен рассматриваться в ракурсе «известности» документов для пользователей, или же своей «значимостью» должен привлекать внимание заголовок документа (например, государственный договор, метрика о рождении известного лица и проч.). Кроме того, следует учитывать внешний вид документа, наличие в документе автографов или виз известных деятелей, рисунков и др. По этой же причине при отборе документов рекомендуется учитывать соотношение текстовых и изобразительных, а также аудиовизуальных документов, которые могут быть представлены в комплексе.

При отборе документов для публикации следует учитывать предполагаемую форму их представления. Так, например, публикация электронной копии (изображения) документа дает возможность предварительного осуществления ее цифровой реставрации, что позволит представить информацию документа даже в более полном объеме, чем при ознакомлении с оригиналом документа (см. также раздел 4). Соответственно, это дает возможность отбора к публикации даже документов с плохо читаемым текстом. При этом размещение отреставрированного документа, как правило, сочетается с публикацией реального его изображения или записи. Возможность масштабирования документов позволяет отбирать для электронной публикации документы самых разных форматов (размеров) – от крупноформатных карт до почтовых марок, записей на небольших обрывках бумаги и т.п.

Критерии отбора документов, использованные в рамках подготовки электронных проектов, включающих публикации архивных документов, целесообразно отразить в предисловии к проекту.

РАЗДЕЛ 4. Передача текста документа и воспроизведение изображения, записи в электронной документальной публикации. Рекомендуемые технико-технологические инструменты представления документов в электронной среде

4.1. Передача текста документа

Передача наборным способом текста документа в документальной публикации позволяет прочитать документ неподготовленному пользователю, что зачастую бывает затруднено при работе с подлинником документа или его копией (изображением) из-за использования в документе устаревших букв, знаков и символов, трудночитаемого почерка, наличия неисправностей текста (ошибок, опечаток), многочисленных приписок, исправлений, зачеркиваний и т.д. В электронной среде наличие текста позволяет осуществлять поиск по содержанию документа, что является удобным для пользователей, привлекает их внимание к электронным ресурсам, фондам и деятельности архива, обеспечивает более активное использование архивных документов.

Основные приемы и методы передачи текста документов, относящихся к различным хронологическим периодам, отражены в Методических рекомендациях по публикации архивных документов в печатном виде[200]. Научно-методические основы передачи орфографии, пунктуации, структуры и стиля текста документов и его особенностей, устранения неисправностей текста, передачи иноязычного текста и др. остаются общими как для традиционных, так и для электронных документальных публикаций.

При этом в электронной среде появляется больше возможностей для визуального оформления передаваемого текста.

Например, в электронном издании можно существенно более гибко, чем в обычном печатном издании, использовать такой прием, как **применение разных шрифтов**. Правильно подобранные шрифты способны передать эпоху

[200] См. раздел 5 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

создания документа и его происхождение, помогают выделять различные части документа (например, написанные разными почерками), делают текст легче читаемым и воспринимаемым. Использование различных шрифтов должно быть обязательно оговорено, с тем чтобы пользователь мог отличать приемы публикатора от выделений, используемых в самом документе.

Подобрать подходящие под цели и задачи публикации шрифты можно на сайте «Шрифты Онлайн»[201]. В некоторых случаях шрифты разрабатываются специально для конкретного проекта. Однако следует учитывать, что если задавать шрифты для гипертекста, то в том случае, если данный шрифт не установлен у пользователя, он будет заменен автоматически на какой-то из стандартных и это может разрушить весь замысел публикатора. Поэтому в таких случаях рекомендуется предупреждать читателей о необходимости установить необходимый шрифт перед началом ознакомления с публикацией и давать ссылку на сам шрифт.

Так, например, шрифты предлагают скачать в совместном проекте Государственного исторического музея и Новгородского государственного объединенного музея-заповедника в проекте «Древнерусские берестяные грамоты»[202].

При выборе подходящего под цели публикации шрифта необходимо учитывать, что на шрифты распространяется законодательство об интеллектуальной собственности и, прежде чем использовать шрифт, следует ознакомиться с условиями его использования и, возможно, приобрести лицензию.

Полужирные шрифты хорошо подходят для передачи заголовков, курсивные шрифты для цитат и разнообразных помет.

Например, в публикации документов Центрального исторического архива Москвы на портале «Архивы России» «Мы исчезнем, но истина исчезнуть не может…», посвященной К. Э. Циолковскому, представленной в электронной версии журнала «Отечественные архивы» (вступительная статья, комментарии и подготовка текста к

[201] URL: https://fonts-online.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

[202] URL: http://gramoty.ru/birchbark/document/show/novgorod/913/ (дата обращения: 26.11.2025).

публикации Г. Ю. Борисовой)[203], полужирный шрифт использовался для заголовков документов, различных помет, а также для элементов Бланка заключения экспертной комиссии. Курсив применялся для выделения адреса писем, архивных шифров, и текста, подчеркнутого в оригинале документа.

Подчеркивание использовать не рекомендуется, так как обычно в гипертексте подчеркиванием выделяются гиперссылки и это может вводить читателя в заблуждение.

Не рекомендуется также набирать текст в р а з р я д к у, так как при поиске такой текст не найти: система воспринимает его как набор отдельных букв.

Текстуальные примечания и комментарии археографа (примечания по содержанию)[204], которые несут в себе разные функции, соответственно, должны визуально отличаться при публикации. Кроме того, нельзя допустить, чтобы их путали с примечаниями в самом документе (примечаниями автора, составителя или переписчика документа). Эти элементы НСА можно оформлять как сноски в виде гиперссылок, но визуально они также должны быть оформлены по-разному.

Например, в публикации Государственного исторического музея (ГИМ) «Вместе с Д. М. Карбышевым. (Воспоминания русского офицера В. М. Догадина)» на портале «Архивы России», представленной в электронной версии журнала «Отечественные архивы» (вступительная статья, комментарии и подготовка текста к публикации З. Д. Ясман)[205], примечания к вступительной статье и примечания к тексту сделаны в квадратных скобках, но отличаются по цвету.

А в публикации из документов Архива Президента Российской Федерации, РГАСПИ и Центрального архива Федеральной службы безопасности Российской Федерации (ЦА ФСБ России) «“Очистим Россию надолго”. К истории высылки интеллигенции в 1922 г.», размещенной на портале «Архивы России» в электронной версии журнала «Отечественные архивы» (вступительная статья, комментарии и подготовка текста к публикации

---

[203] URL: https://portal.rusarchives.ru/publication/dirigible.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

[204] См. подразделы 9.3 и 9.4 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

[205] URL: https://portal.rusarchives.ru/publication/karb.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

А. Н. Артизова),[206] к такой же системе сносок добавляются еще и комментарии по содержанию, которые визуально отличаются, так как использованы не квадратные, в круглые скобки. При этом важно отметить, что все ссылки двойные, то есть при нажатии на сноску позволяют не только перейти на текст с примечанием или комментарием, но и при нажатии на комментарий перейти к тому месту в тексте, к которому он относится.

Примечания и комментарии могут быть также оформлены с использованием всплывающих окон, которые появляются при нажатии на выделенную часть текста.

Например, в альманахе «Россия. XX век»[207] на сайте архива А. Н. Яковлева, комментарии открываются в новом всплывающем окне:

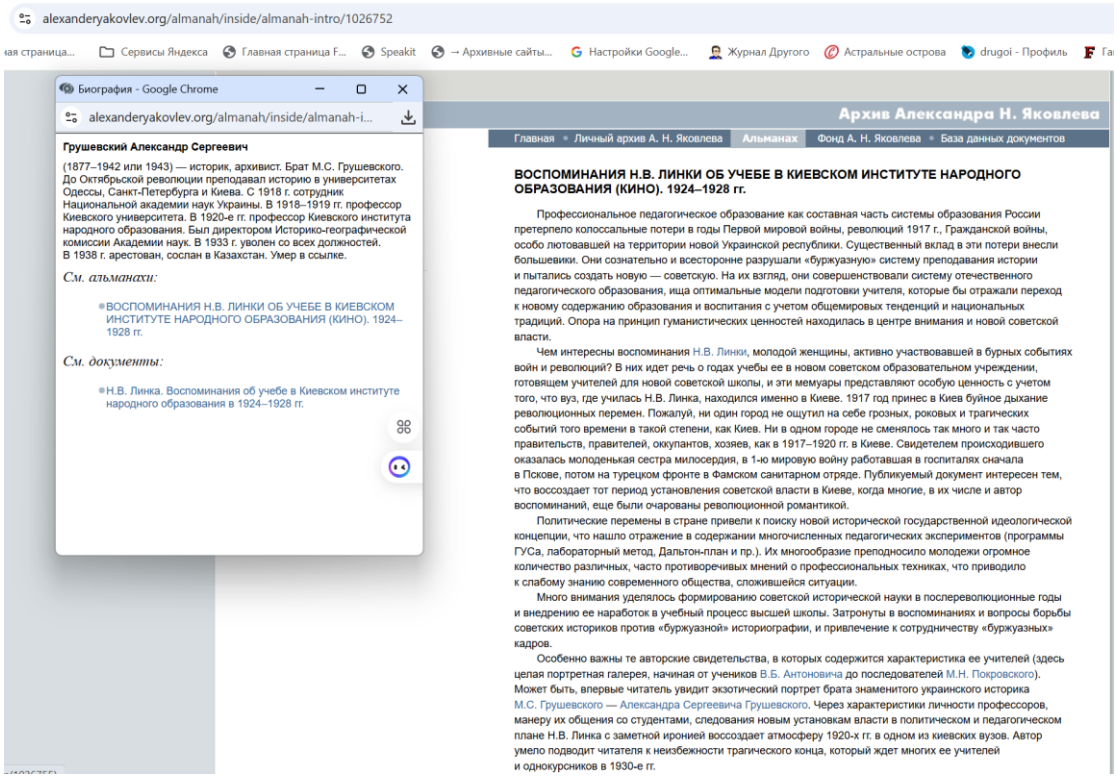


Рис. 1. Страница альманаха «Россия. XX век» на сайте архива А. Н. Яковлева

на сайте «Проект Ньютона» (The Newton Project[208]), на котором публикуются полные версии текстов И. Ньютона (со всеми поправками, внесенными им), реализованы всплывающие подсказки для различного рода пояснений:

---

[206] URL: https://portal.rusarchives.ru/publication/deportation.shtml#(8) (дата обращения: 26.11.2025).

[207] URL: https://www.alexanderyakovlev.org/almanah/inside/almanah-intro/1026752 (дата обращения: 26.11.2025).

[208] URL: https://www.newtonproject.ox.ac.uk/ (дата обращения: 26.11.2025).

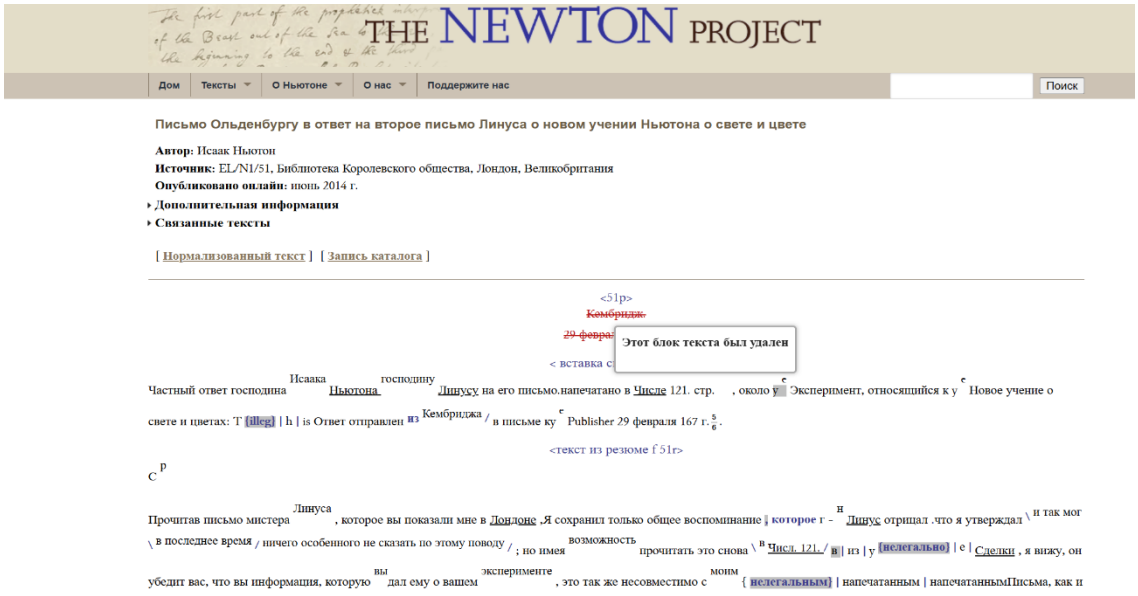


Рис. 2. Фрагмент страницы сайта «Проект Ньютона» (The Newton Project)

При этом желательно, чтобы тексты всплывающих окон также индексировались поисковыми машинами Интернета, поэтому рекомендуется при их реализации использовать не JavaScript, а CSS-псевдоклассы.

Но при этом нужно учитывать, что в некоторых браузерах, например, Яндекс.Браузер и Mozilla Firefox, всплывающие окна по умолчанию заблокированы из соображений безопасности.

Применение технологии TEI (Text Encoding Initiative) позволяет структурировать тексты документов с подробной разметкой, включая примечания, варианты текста, исправления, а также комментарии археографа.

Например, такая технология применения на сайте «Архив Уолта Уитмена» (Whitman Archive[209]) Центра цифровых исследований в области гуманитарных наук (США); на сайте Чехов Digital[210], разрабатываемом Центром цифровых гуманитарных исследований ИФЖиМКК ЮФУ совместно с Лабораторией филологии ОГИ ЮНЦ РАН и Центром цифровых гуманитарных исследований НИУ ВШЭ:

[209] URL: https://whitmanarchive.org/ (дата обращения: 26.11.2025).
[210] URL: https://chekhov-digital.sfedu.ru/corpus (дата обращения: 26.11.2025).

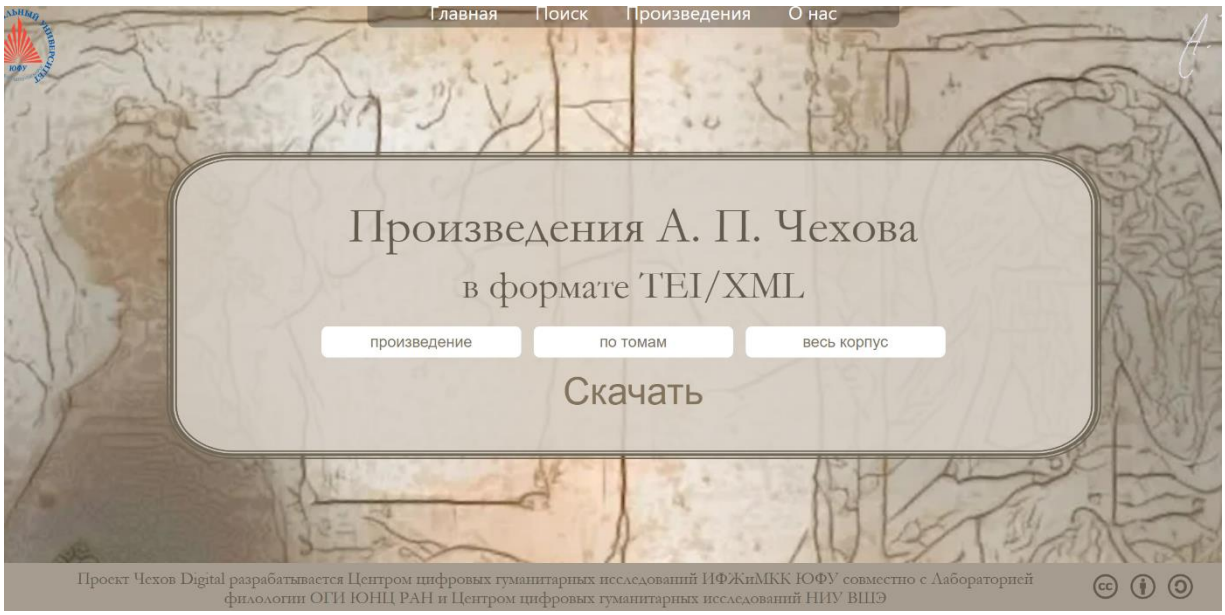


Рис. 3. Фрагмент страницы сайта «Чехов Digital»

В электронной среде имеется также возможность снабжать документальную публикацию не только текстовыми, но и **аудио- и видеокомментариями** специалистов, выполняющими функции традиционных текстуальных примечаний и комментариев (примечаний по содержанию).

Гипертекст как инструмент «вывода» применяется при публикации в сети Интернет как отдельных документов, так и комплексов документов (например, сборников). При этом такие публикации могут создаваться вручную, когда каждая конкретная страница верстается отдельно (так сделаны публикации в журнале «Отечественные архивы», рассмотренные выше), так и формироваться автоматически на основе информации, введенной в базу данных, имеющую интерфейс для просмотра, реализованный через гипертекстовый вывод (например, Реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации[211]).

[211] URL: https://unikdoc.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

Использование гипертекста для целостных комплексов дает возможность организовать гибкий поиск по всему проекту. Его эффективность повышается при представлении документов в виде наборного текста, а также использовании распознанного текста для аудио- и видеозаписей. При публикации изображений документов также можно предусмотреть включение в базу данных дополнительного поля для ввода распознанного текста в целях повышения эффективности поиска (выдача информации из такого поля должна быть реализована в виде html-страницы).

Для выдачи из базы данных может быть также использован интерфейс географической информационной системы, который позволяет проводить поиск интересующего документа, относящегося к тому или иному объекту, нанесенному на карту (город, область, приход и т.д.).

Так, на ресурсе РГАДА «Чертежи Русского государства XVI–XVII вв.»[212] пользователь может выбрать объект на карте, обозначенный специальным флажком, и при нажатии на него открыть изображение и описание чертежа, относящегося к этому географическому объекту.

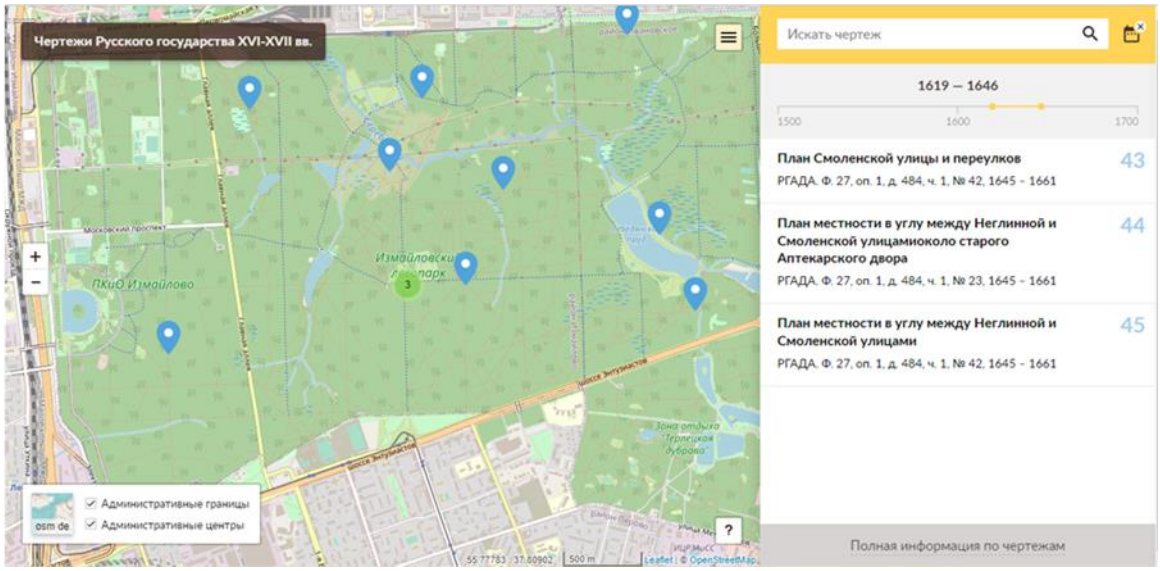


Рис. 4. Фрагмент страницы проекта «Чертежи Русского государства XVI–XVII вв.» на сайте РГАДА

[212] URL: http://rgada.info/geos2/ (дата обращения: 26.11.2025).

На сайте ARCHITRAVE[213] (Франко-германский исследовательский проект в области гуманитарных и социальных наук) указатели к опубликованным документам реализованы в виде ГИС-системы, позволяющей с помощью интерактивной карты выбирать памятники, упомянутые в рассказах немецких путешественников эпохи барокко.

Возможна публикация отдельного документа не в виде одного гипертекста, а с использованием **PDF страницы**, на которой представлено изображение документа (всех страниц) с его заголовком и легендой, а комментарии и примечания встроены в сам PDF-файл.

Например, в проекте, базирующемся на макете издания «Текстологическое исследование записных тетрадей Ф. М. Достоевского к роману «Бесы»: Дипломатическая транскрипция. СПб.: Наука, 2021. 583 с.»[214] (Институт русской литературы (Пушкинский Дом) РАН), ссылки на комментарии встроены непосредственно в электронную копию (изображение) документа.

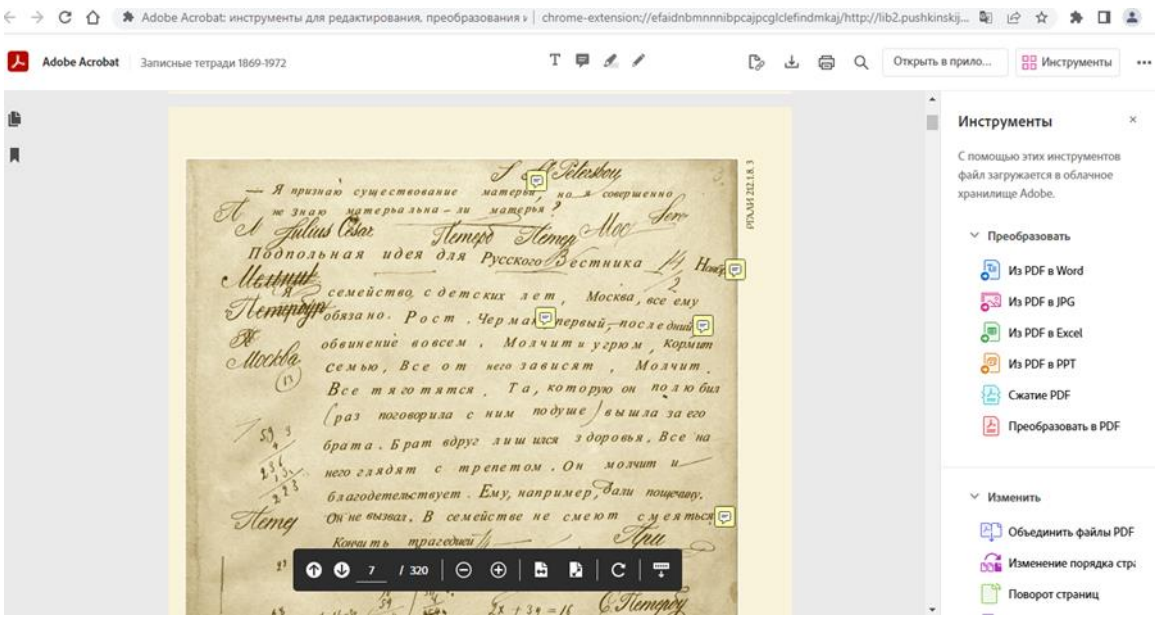


Рис. 5. Фрагмент страницы электронного проекта «Текстологическое исследование записных тетрадей Ф. М. Достоевского к роману «Бесы»: Дипломатическая транскрипция»

[213] URL: https://architrave.eu/view.html?edition=3ptwg&page=3&translation=3r0fv&lang=fr (дата обращения: 26.11.2025).

[214] URL: clck.ru/3PB4C5 (дата обращения: 12.09.2025).

Публикацию отдельного документа можно создавать в официальном аккаунте **в социальной сети архива** (используя те средства, которые предоставляет конкретная социальная сеть). Однако если в документе более 10 страниц (отдельных изображений), полностью опубликовать его в рамках одного поста не удастся.

Например, на официальной странице Росархива в социальной сети «ВКонтакте» в виде поста ко Дню славянской письменности и культуры опубликовано «Лицевое житие святого Александра Свирского»[215]. В посте размещено предисловие к публикации, а фрагменты документа представлены как электронные копии с описанием в виде легенды.

Использование формата презентаций или видеороликов для документальных публикаций также допустимо, хотя это не позволяет полноценно работать с документами, представленными в публикации.

При создании видеороликов следует учитывать следующие рекомендации:

– желательно использовать форматы MP4 или WebM; первый удобен тем, что может просматриваться на любых платформах, второй адаптирован для web-контента в стандарте HTML5;

– разрешение должно быть не менее 1080p;

– требования к качеству звука: качественная запись голоса, без фонового шума;

– титры/субтитры желательны для обеспечения доступности и привлечения международной аудитории;

– рекомендуется включать в метаданные ключевые слова, хронологические периоды, темы, персоны;

– оптимальная длительность ролика – 5–10 минут для одного документа или темы;

– для визуализации документов можно использовать такие приемы как показ изображения реального документа с выделением важных фрагментов, анимированные выноски, подчеркивания, переведенные абзацы;

[215] URL: https://vk.com/wall-164851212_11004 (дата обращения: 26.11.2025).

– для озвучки / звукового сопровождения желательно приглашать профессионального диктора или человека с четкой артикуляцией; применение музыки возможно, но она не должна отвлекать от содержания;

– в презентациях и видеороликах можно добавлять QR-коды, которые могут привести пользователя к полной версии документа или виртуальной выставке онлайн.

4.2. Воспроизведение изображения документа

Наиболее распространенным способом является публикация документа в виде его изображения, полученного путем электронного копирования (сканирования, фотографирования) подлинника документа.

При этом качество используемой копии зависит от соблюдения рекомендуемых параметров копирования[216].

При публикации изображений документов в сети Интернет следует обеспечить их хорошее качество, которое гарантирует полное и беспрепятственное ознакомление с текстовой и визуальной информацией в документе. Разрешение и четкость изображения должны быть достаточными для комфортного чтения, идентификации всех элементов текста (включая мелкие знаки и правки) и восприятия основных визуальных особенностей (структура, наличие печатей, помет и т.д.). При этом объем файла рекомендуется оптимизировать для сокращения времени его загрузки и нагрузки на сервер.

Для размещения в Интернете электронных копий документов рекомендуется использовать формат JPEG с разрешением от 72 до 96 dpi, размером файла не более 200 КБ с максимально возможной степенью сжатия (не менее 60%, но при этом не мешающей ознакомлению с документом). В случае создания публикации в виде PDF-файла рекомендуется использовать

[216] См. Методические рекомендации «Электронный фонд пользования: создание, хранение, учет и использование».

формат PDF/A (многостраничный файл (книга), включающий файлы с изображениями листов документов).

> На практике архивы часто используют для размещения на сайтах файлы изображений с разрешением 200 dpi, как, например, в проекте РГАСПИ «Храним историю. К 100-летию Российского государственного архива социально-политической истории»[217].

Для научных публикаций разрешение и размер файлов изображений может быть больше, чем для научно-популярных, так как там важно детально показать все особенности документа, но при этом нужно заранее просчитать и учесть максимальную пропускную способность канала связи, мощность сервера и объем дискового пространства.

Файлы изображений в форматах TIFF и GIF использовать не рекомендуется, поскольку TIFF слишком большие по объему, и не поддерживается напрямую браузерами, а GIF могут вмещать в себя только 256 цветов или оттенков серого.

Файл типа JPEG/JPG лучше всего подходит для публикации оцифрованных страниц, фотографий документов, фрагментов с рукописным текстом, так как обеспечивает хорошее соотношение качества и размера файла, поддерживается всеми основными браузерами, подходит для изображений с градациями цвета (например, старые желтоватые документы).

Файл типа PNG (Portable Network Graphics) лучше всего подходит для публикации оцифрованных документов с четким текстом, черно-белых изображений, таблиц, диаграмм, где важно сохранить все детали без потерь. Он хорошо передает резкие контрасты и текст, но объем файла будет больше, чем у формата JPG.

Файл типа WEBP может быть использован как альтернатива JPEG и PNG для оптимизации скорости загрузки, так как обладает меньшим размером при том же качестве, поддерживает сжатие с потерями и без потерь, является современным стандартом, поддерживаемым большинством браузеров. Однако

[217] URL: https://rgaspi.kaisa.ru/100/object/206837433 (дата обращения: 26.11.2025).

файлы в формате WEBP могут не открываться в некоторых устаревших программах.

На размещаемом изображении должны быть видны края страницы документа[218], то есть имеющийся текст и нумерация листов должны быть видны полностью, изображение не должно быть обрезано, дисторсия (искажение изображения) также должна быть исключена.

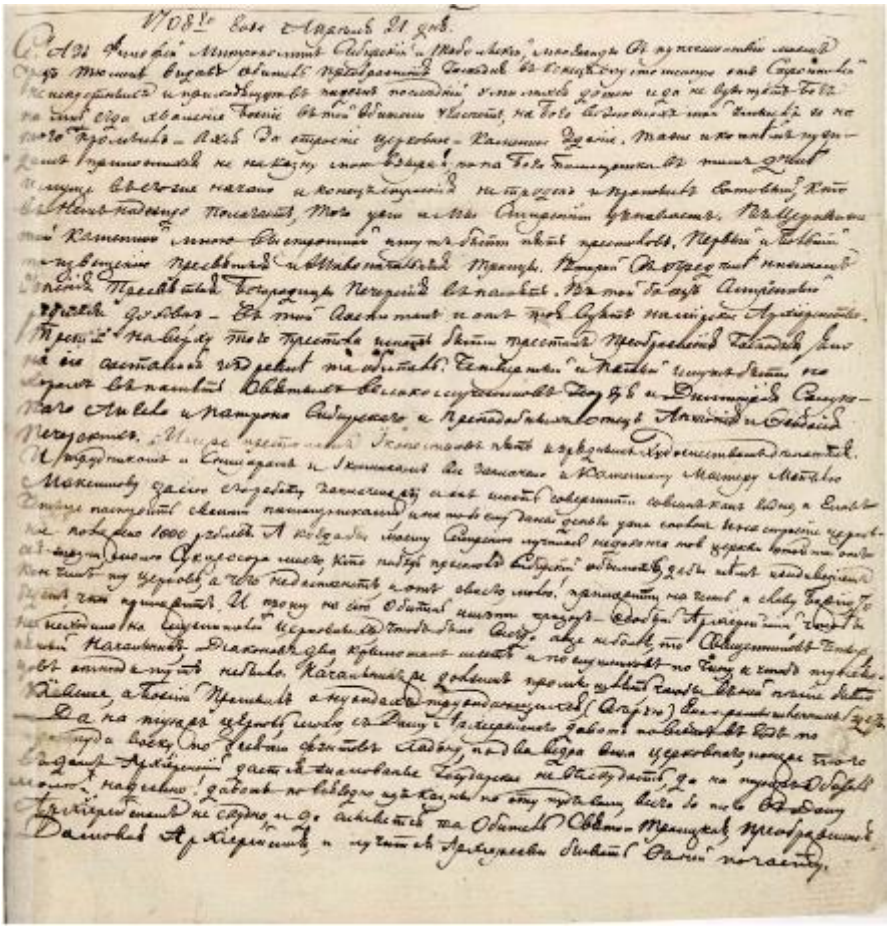


Рис. 6. Пример неудачной обрезки электронной копии страницы документа по краям

Качество копии должно быть достаточным, чтобы передавать содержание документа и особенности его внешнего вида, а также в необходимых случаях давать представление о материале, текстуре, физических свойствах носителя.

[218] См. Методические рекомендации «Электронный фонд пользования: создание, хранение, учет и использование».

Если в документе имеются филиграни, то в научных публикациях, а также в других типах публикаций в зависимости от поставленных в них целей, рекомендуется использовать специально изготовленные копии, которые позволяют их отобразить.

Пример филиграни можно увидеть в проекте РНБ «Энциклопедические сборники XV века»[219].

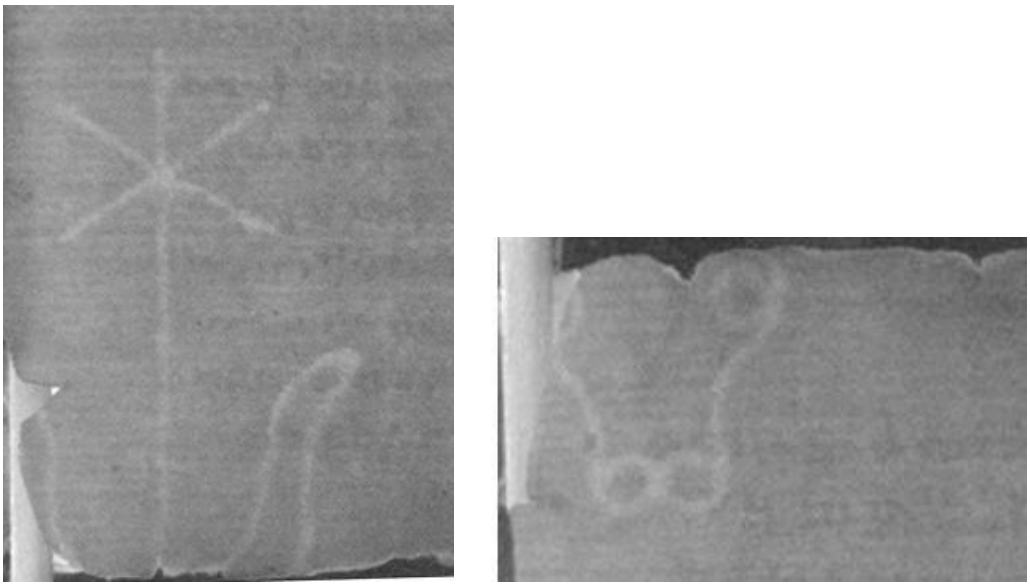


Рис. 7. Изображение документов с филигранью в проекте «Энциклопедические сборники XV века» РНБ

В научных документальных публикациях, а также во всех случаях, когда информация о размере носителя документа имеет смысловое значение для его восприятия и изучения, рекомендуется давать точные сведения о размере подлинника документа или его отдельной части (например, вкладыша).

Это достигается за счет размещения рядом с изображением документа линейки, представляющей физические размеры оригинала (по высоте, по ширине), а также специальных тест-объектов (цветная и серая шкалы, технические ми́ры), что необходимо для осуществления контроля цветности, контрастности и четкости электронного изображения.

---

[219] URL: https://expositions.nlr.ru/EfrosinManuscripts/_Project/page_Manuscripts.php?block=6B252940-A03C-4434-959B-0E6DA607AF87 (дата обращения: 26.11.2025).

Так в проекте изучения средневековых рукописей (в том числе нотных записей) Альянса цифровых исследований Канады DIAMM (the Digital Image Archive of Medieval Music)[220] при публикации документов используется цветовая шкала и линейка.

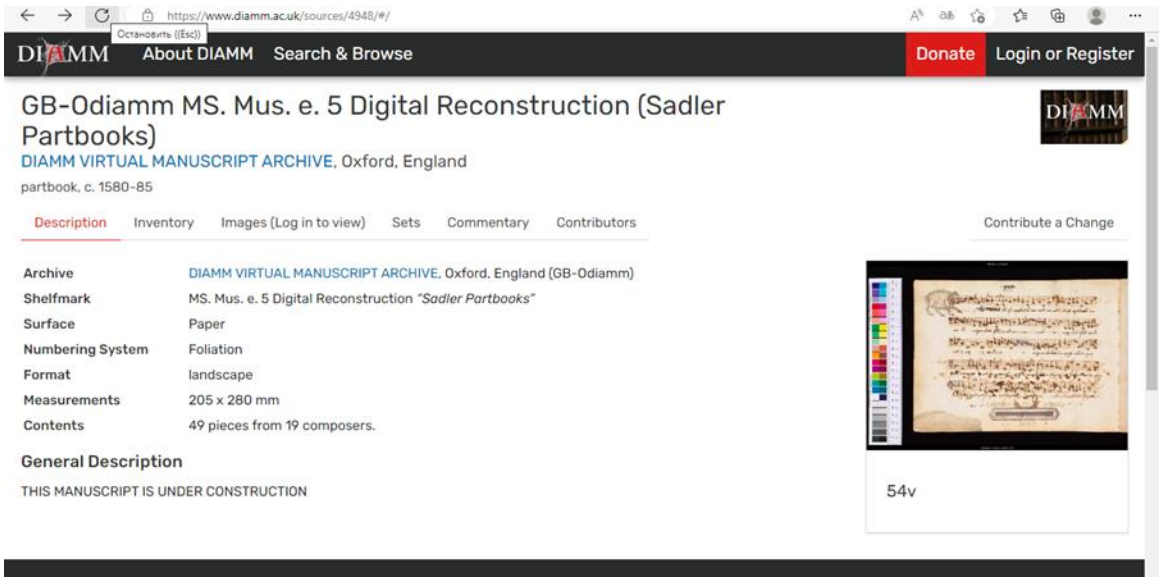


Рис. 8. Фрагмент страницы сайта проекта изучения средневековых рукописей (в том числе нотных записей) Альянса цифровых исследований Канады DIAMM (the Digital Image Archive of Medieval Music)

В электронных документальных публикациях желательно, чтобы пользователь имел возможность применить коррекцию цвета, поворот, масштабирование (увеличение/уменьшение), изменение контрастности и яркости для лучшей читаемости (особенно это актуально в случаях наличия угасающего текста). При этом важно, чтобы пользователь видел произведенные изменения по сравнению с изначально представленной копией.

Например, в Российско-германском проекте по оцифровке германских документов в архивах Российской Федерации[221] (в его реализации участвовали ГА РФ, РГАСПИ, РГВА и ЦАМО) пользователь может изменить фон со светлого на темный по своему желанию,

[220] URL: https://www.diamm.ac.uk/ (дата обращения: 26.11.2025).

[221] URL: https://rgaspi-458-9.germandocsinrussia.org/ru/nodes/6-delo-5-dosie-reyhskomissara-po-nadzoru-za-obschestvennym-poryadkom-pik-vilgelm-pieck-wilhelm#page/23/mode/inspect/zoom/7 (дата обращения: 26.11.2025).

повернуть документ, масштабировать его и т.д. для улучшения возможности чтения текста документа;

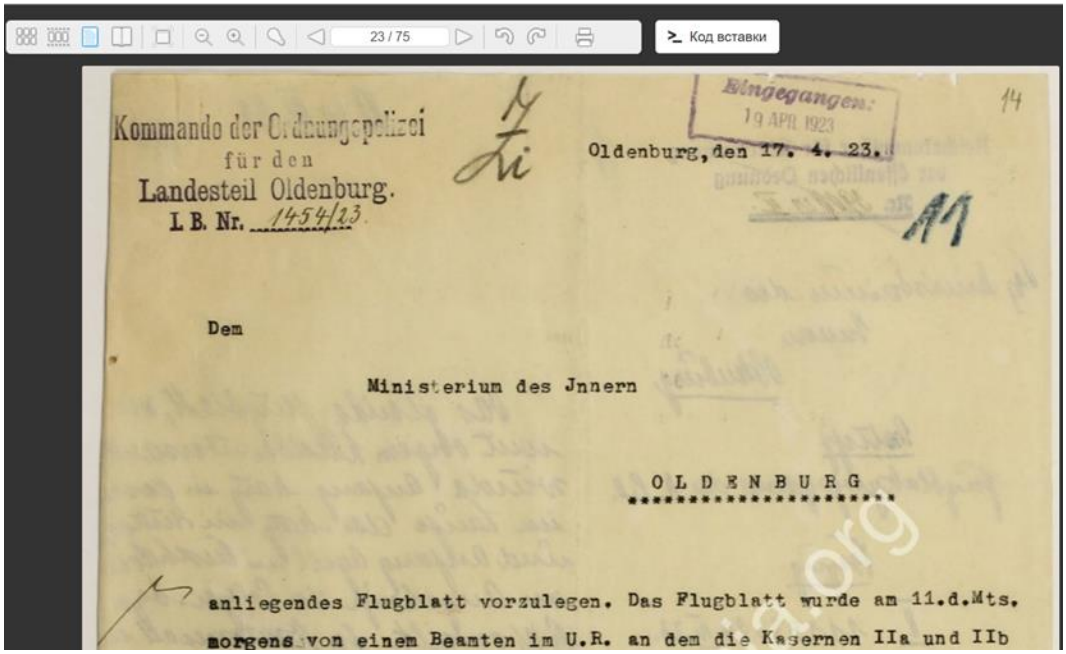


Рис. 9. Фрагмент страницы сайта Российско-германского проекта по оцифровке германских документов в архивах Российской Федерации

Функционал для пользователей с ограничениями по зрению предусмотрен в проектах Минобороны России[222];

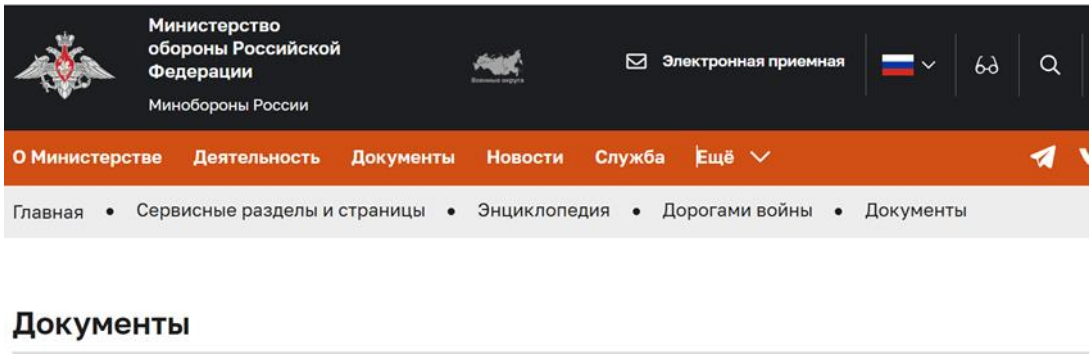


Рис. 10. Фрагмент страницы официального сайта Министерства обороны Российской Федерации

В публикации оцифрованных архивных документов, кино- и фотоматериалов «Вторая мировая война в архивных документах» на сайте Президентской библиотеки имени

[222] URL: https://mil.ru/services/encyclopedia/winner_may/docs (дата обращения: 26.11.2025).

Б. Н. Ельцина[223] предусмотрена версия просмотра для людей с ограничениями по зрению и возможностью корректировки размера шрифта, цвета и интервалов текста;

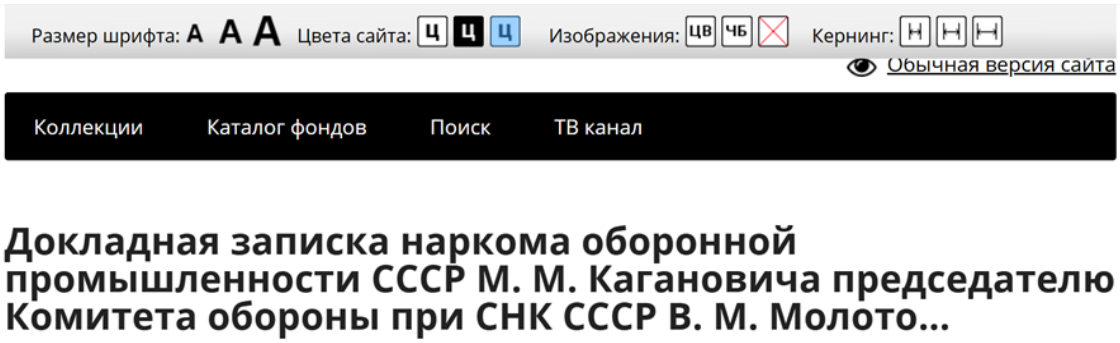


Рис. 11. Фрагмент страницы проекта «Вторая мировая война в архивных документах» на сайте Президентской библиотеки имени Б. Н. Ельцина

При публикации рассекреченного архивного документа, при отсутствии отметки «Рассекречено», в месте расположения соответствующего грифа секретности на электронной копии документа проставляется заставка (водяной знак) «Рассекречено» (в соответствии с п. 47.6 Правил 2020 г.). Сведения о рассекречивании указываются в легенде к публикуемому документу.

4.2.1. Возможности и границы использования цифровой реставрации

Одна из проблем, которые зачастую требуется решить в процессе подготовки электронной публикации, это передача содержания архивных документов с угасающим или не различимым невооруженным взглядом текстом и изображением.

Распространенным методом восстановления информации является так называемая *«цифровая реставрация»*, при которой содержание и внешний облик документа проявляется за счет компьютерной обработки его

[223] URL: https://www.prlib.ru/item/1313144 (дата обращения: 26.11.2025).

электронной копии. Важно учитывать, что подлинник документа при этом остается в прежнем виде, так же, как и копия документа, включенная в электронный фонд пользования. При этом в фонд пользования можно дополнительно включить и «отреставрированную» копию, с отметкой о проведенной над ней работе.

Цифровая реставрация – это восстановление качества звука и изображения в электронной копии документа, поврежденных или невоспроизводимых в подлиннике вследствие физического износа носителя; воздействия плесени, пыли, механических повреждений; наличия помех, влияющих на качество приема сигнала (шумов, импульсных помех, электромагнитных наводок, нелинейных искажений и др.), цветовых искажений и т.д.

При проведении цифровой реставрации необходимо стремиться максимально сохранять оригинальное содержание документа[224].

Запрещается:

– изменять смысл, добавлять или удалять элементы, отсутствующие в оригинале;

– вносить современные интерпретации музыки, оформления, стиля под влиянием актуальных тенденций или персонального понимания реставраторов.

Способы применения компьютерной графики для повышения информативности копии документа с помощью коррекции контраста, уровней яркостей, градационных характеристик, смешения слоев, компенсации дефектов, дифференциации изображений, инструментальной ретуши, цветокоррекции и восстановления цвета представлены в методических рекомендациях ВНИИДАД[225].

---

[224] Не следует смешивать понятия «цифровая реставрация» и «реконструкция» – например, преобразование черно-белых фотографий или фильмов в цветные; добавление изначально отсутствовавших частей изображения и т.д.

[225] Харитонов А. Г. Восстановление угасающих текстов и изображений архивных документов: методические рекомендации / А. Г. Харитонов; ВНИИДАД. М., 2006; Разработка методов восстановления угасающих хроматических (цветных) текстов

Текст и изображение документа могут быть также восстановлены с помощью технологий мультиспектрального и гиперспектрального анализа[226], рентгенофлуоресцентной спектроскопии[227].

Все изменения, проводимые над документами, должны быть задокументированы, а любое использование отреставрированной копии должно сопровождаться следующей информацией:

1. Приведение полного перечня проведенных работ (например: «Удаление фонового шума», «Цветокоррекция», «Восстановление фрагментов»);

2. Указание использованного программного обеспечения, описание методики, оценка степени вмешательства;

3. Указание автора (ФИО специалиста, название организации) и даты проведенной цифровой реставрации.

4.3. Воспроизведение аудио-, видеозаписи

При публикации фонодокументов необходимо использовать аудио-плеер, позволяющий прослушать запись.

Например, в проекте МГУ им. М. В. Ломоносова «Устная история»[228].

Рекомендуется использовать HTML5-плееры: HTML5 Audio Player (WordPress plugin); MediaElement.js; jPlayer.

Рекомендуемые форматы для аудиозаписей:

– MP3 (рекомендуется при ограниченном объеме памяти на диске и (или) необходимости максимальной совместимости);

архивных документов с использованием цифровых компьютерных технологий: методические рекомендации / А. Г. Харитонов [и др.]; ВНИИДАД. М., 2014.

[226] URL: https://etu.ru/ru/fakultety/fakultet-radiotehniki-i-telekommunikaciy/sostav-fakulteta/kafedra-televideniya-i-videotehniki/nauchno-issledovatelskaya-rabota/giperspektralnye-tehnologii-dlya-analiza-i-vosstanovleniya-arhivnyh-dokumentov (дата обращения: 26.11.2025).

[227] URL: https://daily.afisha.ru/news/47874-londonskie-uchenye-prochitali-zapechatannoe-pismo-xvii-veka-s-pomoschyu-stomatologicheskogo-rentgena/ (дата обращения: 26.11.2025); URL: https://www.rbc.ru/life/news/65c1f0da9a7947339e2a76ab (дата обращения: 26.11.2025).

[228] URL: https://oralhistory.ru/talks/orh-257 (дата обращения: 26.11.2025).

– WAV (Waveform Audio File Format) (воспроизводит данные без потерь и обеспечивает высокое качество звука);

– OGG (Ogg Vorbis) (рекомендуется для сайтов, ориентированных на открытые технологии или дополнительный выбор формата):

– AAC (Advanced Audio Codec) (рекомендуется как дополнительный, так как рассчитан на устройства с операционной системой iOS).

Возможно также организовывать поддержку несколько форматов – например, WAV для скачивания и MP3/OGG для онлайн-прослушивания.

Не рекомендуется использовать устаревшие форматы, такие как RealAudio (.ra), Windows Media Audio (.wma), так как они не поддерживаются современными браузерами и требуют плагинов.

Использование при публикации аудиозаписей транскрипции текста улучшает возможности поиска информации документов (при этом создать такую транскрипцию можно с помощью сервисов ИИ).

При публикации видеозаписей (кино- и видеодокументов) необходимо использовать видео-плеер для их просмотра.

Например, это использовано в проекте «Победа. 1941–1945» на портале «Архивы России»[229].

Наиболее предпочтительны при этом HTML5-плееры (например, Video.js[230]).

Рекомендуемые форматы для видеозаписей:

1. MP4 (H.264). Широко поддерживается всеми плеерами и устройствами, демонстрирует хорошее соотношение качества и размера файла, подходит как для публикации на сайтах, так и на мобильных устройствах. Рекомендации по кодировке:

– Битрейт: 5–8 Мбит/с для Full HD

– Кадровая частота: 25–30 fps

[229] URL: https://victory.rusarchives.ru/documents-list-kino (дата обращения: 26.11.2025).

[230] URL: https://videojs.com/ (дата обращения: 26.11.2025).

– Аудио: AAC, 192 Кбит/с

2. WebM (применяется, когда требуется открытый стандарт, например, в проектах с открытыми данными или свободным ПО.

Не рекомендуется использовать старые форматы, такие как AVI, MOV (без перекодировки) и RealMedia, так как они плохо поддерживаются в браузерах и требуют дополнительных плагинов.

При этом использование субтитров и транскрипции улучшает возможности поиска и использования информации документов.

Таблица 1

Рекомендуемые технические характеристики публикуемых электронных копий фоно-, кино- и видеодокументов.

Тип документа	Формат файла	Битрейт / Разрешение	Другие параметры
Фонодокументы	MP3	MP3: ≥ 256 Кбит/с	Частота дискретизации ≥ 44.1 кГц
Кинодокументы	MP4	Full HD (1920×1080) 24 fps	Сжатие без потерь при архивировании
Видеодокументы	MP4/WebM	Full HD (1920×1080) 25–30 fps	Аудиодорожка не ниже 192 Кбит/с

РАЗДЕЛ 5. Инструменты популяризации электронных документальных публикаций. Механизмы защиты от неправомерного использования

5.1. Инструменты популяризации электронных документальных публикаций

Важнейшим фактором, способствующим популяризации созданной электронной документальной публикации в сети Интернет, извещения потенциально заинтересованных в ней пользователей о самом факте ее существования, является оптимизация страниц сайта, на которых размещается публикация, под поисковые системы Интернета (**SEO-оптимизация**) и так называемая **семантическая разметка контента**[231].

SEO-оптимизация ориентируется на то, что поисковые системы учитывают целый ряд внутренних и внешних параметров сайта при определении его релевантности (степени соответствия) сформулированному запросу, и соответственно, направлена на улучшение этих параметров.

Семантическая разметка позволяет структурировать информацию на странице сайта с помощью специальных тегов (см. также подраздел 8.3), что делает ее более понятной как для пользователей, так и для поисковых систем, повышает ее релевантность.

Для интеграции документальных публикаций, размещенных на официальных сайтах архивов, в аккаунты архивов в социальных сетях желательно предусмотреть сервисы, позволяющие **выразить свое отношение** к размещенным материалам при помощи специальных значков (символов лайка, дизлайка и др.), а также поделиться публикацией в социальных сетях[232].

Так, возможность поделиться ссылкой на копию документа в социальной сети существует на зарубежных сайтах: NARA (https://www.archives.gov/), DocsTeach

[231] Подробно о SEO-оптимизации контента см. подраздел 4.4 Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.

[232] Подробнее см. подраздел 3.5 Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.

(https://docsteach.org/), Europeana (https://www.europeana.eu/en), Национальный архив Австралии (https://www.naa.gov.au), Цифровой Эйнштейн (https://einsteinpapers.press.princeton.edu), Английские исторические документы (https://www.englishhistoricaldocuments.com/), Международный комитет Красного Креста (https://ihl-databases.icrc.org/ihl/full/GCI-commentary) и других ресурсах.

Пример наличия подобного сервиса в российском интернет-пространстве –наличие кнопки «Поделиться» на портале Архивы Санкт-Петербурга[233].

Для того чтобы понять, насколько те или иные публикации интересны пользователям, необходимо регулярно проводить **анализ статистики сообществ** (статистика посещений является одним из показателей дорожной карты архива), обращая внимание на количество лайков, комментариев, репостов, так как все они являются показателями полезности размещенного контента для подписчиков. Важно также, используя статистику посещаемости официального сайта, анализировать, какое количество пользователей приходит на сайт из аккаунтов в социальных сетях и какие документальные публикации, ссылки на которые размещены в социальных сетях, вызывают наибольший интерес у пользователей – это поможет корректировать стратегию развития публикационной деятельности архива[234].

На востребованность электронных документальных публикаций влияют, несомненно, новизна, актуальность и полнота раскрытия темы публикации, содержание и внешние особенности отобранных для публикации документов, грамотно разработанный дизайн, общее удобство удобства использования ресурса и другие аспекты, которые раскрыты в других разделах Методических рекомендаций.

[233] URL: https://spbarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

[234] Об инструментах оценки качества и востребованности ресурсов сайта см. подраздел 6.6 Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.

5.2. Механизмы защиты электронной документальной публикации от неправомерного использования

Публикуемые архивные документы могут содержать научные и творческие произведения – объекты интеллектуальной собственности, использование которых должно осуществляться в соответствии с законом. Вопросы, касающиеся действия авторского права и смежных прав в отношении архивных документов, раскрыты в Методических рекомендациях по отнесению архивных документов к объектам авторского и смежных прав, доступу и порядку использования таких документов[235].

Создаваемые государственными, муниципальными архивами, органами управления архивным делом или по их заказу электронные документальные публикации являются собственностью Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (в зависимости от того, кто являлся заказчиком), при этом в роли правообладателя выступает заказчик – архив или орган управления архивным делом (в отдельных случаях – орган местного самоуправления). Все права на создаваемые в ходе подготовки электронной документальной публикации результаты интеллектуальной деятельности (в рамках выполнения служебных заданий или по договору с подрядчиком) должны быть переданы заказчику, что необходимо отразить в соответствующих документах[236].

Если рассматривать сам сайт как объект интеллектуальной собственности, то с точки зрения статьи 1240 Гражданского кодекса Российской Федерации[237] (далее – ГК РФ) он является сложным объектом, включающим различные результаты интеллектуальной деятельности.

При этом сама электронная документальная публикация и ее составные части также являются объектами интеллектуальной собственности. Так,

---

[235] Методические рекомендации по отнесению архивных документов к объектам авторского и смежных прав, доступу и порядку использования таких документов.

[236] Часть четвертая Гражданского кодекса Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. № 52 (часть I). Ст. 5496 (далее – часть 4 ГК РФ).

[237] Там же.

результатами интеллектуальной деятельности (РИД) согласно статье 1259 ГК РФ являются: авторские тексты составителей, включая предисловие, примечания, комментарии, аннотации, аудио- и видеозаписи.

При этом сайт является также составным произведением, то есть содержит совокупность самостоятельных объектов авторского права (статья 1260 ГК РФ):

– программы для ЭВМ (все прописанные на языке программирования коды, создающие определенное решение (например, поиск, системы оставления комментариев и т.д.) – подлежат государственной регистрации согласно статье 1262 ГК РФ;

– базы данных (совокупность систематизированных определенным образом материалов) – подлежат государственной регистрации согласно статье 1262 ГК РФ;

– элементы дизайна и оформления – охраняются авторским правом как результат творческой деятельности автора независимо от регистрации.

Перечисленные результаты интеллектуальной деятельности охраняются законом. В зависимости от их статуса, охраноспособности и целей использования могут применяться различные виды лицензий (статья 1286.1 ГК РФ):

1) Creative Commons (CC) – позволяет использовать контент на определенных условиях. CC-лицензии бывают разными: могут полностью открывать контент для использования или устанавливать конкретные ограничения, такие как запрет на коммерческое использование;

2) Royalty-Free (RF) – позволяет использовать контент многократно после однократной оплаты;

3) Public Domain (PD) – означает, что контент находится в общественном достоянии и может быть использован без ограничений;

4) Rights Managed (RM) – предполагает оплату за каждое конкретное использование контента.

При использовании лицензий должны соблюдаться следующие правила:

1. четкая маркировка лицензий: каждый охраняемый объект должен иметь указание применимой лицензии;
2. информация о лицензии должна быть размещена на сайте в разделах «Условия использования» или «Лицензирование»;
3. обязательно должно присутствовать указание автора и правообладателя.

Архив может установить особые правила использования (например, запрет на коммерческое использование, обязательное согласование с архивом и др.). Эти сведения могут быть представлены в виде пользовательского соглашения или лицензионного договора.

На каждой странице ресурса или в специально предусмотренном разделе «Права и использование» должны быть размещены указания о режиме использования материалов.

Например, на портале «Архивы России»[238] в разделе «О сайте» приведены следующие условия использования материалов сайта: «Материалы портала «Архивы России» могут быть воспроизведены в любых средствах массовой информации, в сети Интернет или на любых иных носителях только при условии ссылки на портал «Архивы России», как первоисточник информации. Перепечатка материалов, а также цитирование в СМИ допускается только при условии ссылки на портал «Архивы России», как первоисточник информации. Для сетевых СМИ обязательно размещение гиперссылки на соответствующую Интернет-страницу портала «Архивы России». Публикация фотографий, образов архивных документов и экспонатов выставок допускается только с письменного разрешения (в электронной или печатной форме) Службы поддержки портала (support@archives.ru) или с разрешения архивов и музеев, в которых они хранятся»;

на каждой страничке сайта «Архивы Санкт-Петербурга»[239] внизу имеется строка: «Архивный комитет Санкт-Петербурга Copyright © 2025 При копировании материалов сайта ссылка на источник обязательна».

Можно обеспечить с помощью специальных технологических инструментов, чтобы при копировании информации, размещенной на сайте,

[238] URL: https://rusarchives.ru/o-sayte#1 (дата обращения: 26.11.2025).
[239] URL: https://spbarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

автоматически в буфер обмена копировалась и информация о правилах использования и ссылка на цитирование страницы.

Например, так сделано на сайте Интернет-портала архивной службы Вологодской области, где в буфер обмена попадает формулировка «Использование данных без указания ссылки на источник не допускается. Используйте ссылку: https://gosarchive.gov35.ru/archive1/... *(указание на адрес конкретной страницы)*»

При размещении в сети копий архивных документов (изображений, аудио- и видеозаписей) следует учитывать, что практически невозможно воспрепятствовать их копированию и дальнейшему распространению или другому использованию посетителями ресурсов. Особенно это актуально для социальных сетей, где пользователи могут делиться сообщениями.

Такая форма защиты изображений, как водяные знаки (видимые и невидимые)[240], является неэффективной, поскольку имеются программные средства, позволяющие обойти данную защиту.

В случае использования видимых водяных знаков следует стремиться к тому, чтобы они не затрудняли прочтение текста и не мешали восприятию документа. В противном случае, использовать такой документ в научно-исследовательской деятельности и для других целей будет затруднительно.

Например, публикация на сайте Государственного архива Вологодской области[241].

[240] Подробнее см. подраздел 3.6 Методических рекомендаций «Электронный фонд пользования: создание, хранение, учет и использование».

[241] URL: https://gosarchive.gov35.ru/archive1/unit/665916#2 (дата обращения: 26.11.2025).

Рис. 12. Пример публикации документа с наложением водяных знаков на сайте Государственного архива Вологодской области

При этом водяные знаки могут использоваться в публикациях документов в социальных сетях как форма информирования пользователей о месте хранения и шифре документа, а также указания его заголовка и легенды (опционально).

Водяной знак с такой информацией, размещенный в углу документа (а также в пустой части листа, на фоновом рисунке и др.) или в специально предусмотренной полосе внизу изображения, не препятствуя его восприятию, будет автоматически копироваться вместе с копией документа. Соответственно, распространение копии документа в сети будет осуществляться с сохранением информации о его архивном статусе.

Кроме того, метаданные всех копий документов должны содержать информацию об условиях использования (см. также подраздел 6.3).

Например, на сайте европейского оцифрованного культурного наследия Europeana[242] каждый документ снабжен ссылкой на текст об условиях использования.

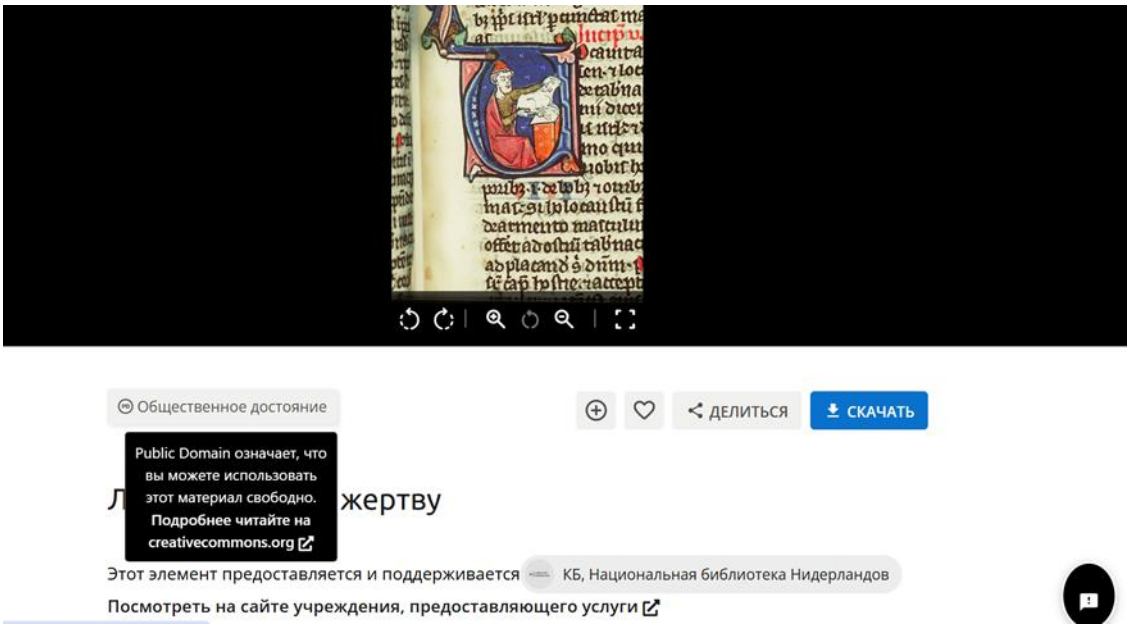


Рис. 13. Фрагмент страницы сайта европейского оцифрованного культурного наследия Europeana

242 URL: https://www.europeana.eu/en/item/9200122/BibliographicResource_1000056126711 (дата обращения: 26.11.2025).

РАЗДЕЛ 6. Особенности представления заголовков, легенд в электронной документальной публикации. Роль метаданных

Заголовок документа и легенда являются обязательными элементами в электронной публикации документа, представленного в виде наборного текста, изображения, аудио- или видеозаписи.

6.1. Состав и представление заголовка документа в электронной документальной публикации

В качестве заголовка документа, публикуемого в электронной среде, может использоваться собственный или редакционный (составленный публикатором) заголовок. Как правило, если документ представлен как отдельная единица хранения и имеет заголовок, зафиксированный в описи, используется заголовок из описи.

Методика составления редакционного заголовка является общей как для традиционных, так и для электронных публикаций[243].

Состав элементов заголовка может быть различным в зависимости от вида (разновидности) документа.

Элементами заголовка документа в наиболее полном виде являются:

– вид (разновидность) документа;

– автор документа;

– адресат;

– содержание документа;

– дата документа;

– место составления документа (при необходимости);

– делопроизводственный номер документа (при необходимости; если он указан в документе).

Например:

[243] См. разделы 6, 16 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

Записка генерал-адъютанта В. В. Левашова коменданту Санкт-Петербургской крепости А. Я. Сукину о доставке К. Ф. Рылеева в Зимний дворец. 19 декабря 1825 г.[244] (в составе историко-документальной выставки «На площади полки… К 200-летию восстания декабристов» на портале «Архивы России»);

Протокол № 9 заседания Пленума (1964 г.) ЦК КПСС об утверждении председателем Совета министров СССР А. Н. Косыгина. 14 октября 1964 г.[245] (в интернет-проекте «Косыгин» на портале «Архивы России»);

Докладная выписка Приказа книгопечатного дела патриарху Никону о напечатании 1200 экземпляров книги «Триодь постная». Москва, 1656 г. марта 17[246] (в проекте «Протопоп Аввакум» на портале «Архивы России»).

В состав заголовка художественного графического документа (произведения) входят следующие элементы:

– автор документа;

– название документа;

– вид произведения графики (рисунок, плакат, гравюра, открытка, марка и др.);

– дата (период) создания документа;

– место создания документа;

– аннотация (комментарий) документа.

Например:

Гокке К. (Göcke Karl) Портрет М. М. Хераскова. Начало 1800-х гг.[247] (в проекте Санкт-Петербургского филиала архива РАН «Императорская Российская академия»);

---

[244] На площади полки… К 200-летию восстания декабристов: историко-документальная выставка // Портал «Архивы России», 2025. URL: https://rusarchives.ru/vystavki/vystavochnyy-zal-federalnyh-arhivov-g-sankt-peterburg/2025-istoriko-dokumentalnaya-vystavka-k-200-letiyu-vosstaniya-dekabristov (дата обращения: 26.11.2025).

[245] URL: https://liders.rusarchives.ru/hruschev/docs/vstrecha-s-ns-khrushchevym-vstrecha-rukovoditelei-partii-i-pravitelstva-s-predstavitelyami-tvorttps://kosygin.rusarchives.ru/protokol-no-9-zasedaniya-plenuma-1964-g-ck-kpss-ob-utverzhdenii-predsedatelem-soveta-ministrov-sssr (дата обращения: 26.11.2025).

[246] URL: https://avvakum.rusarchives.ru/dokladnaya-vypiska-prikaza-knigopechatnogo-dela-patriarkhu-nikonu-o-napechatanii-1200-ekzemplyarov (дата обращения: 26.11.2025).

[247] URL: https://www.ras.ru/rusacademy/0e2c33e0-2827-4289-8158-3820a0d09a92.aspx?hidetoc=0 (дата обращения: 26.11.2025).

Поливанов Н. И. (1814–1874) по гравюре А. Г. Ухтомского с рисунка И. Иванова. Портрет И. И. Хемницера. 1854–1858[248] (в проекте Института русской литературы (Пушкинского Дома) РАН «Собрание портретов членов Российской академии»);

Налбандян Д. А. Встреча с Н. С. Хрущевым (встреча руководителей партии и правительства с представителями творческой интеллигенции). 1957 г.[249] (в интернет-проекте «Хрущев» на портале «Архивы России»).

В состав заголовка фотодокумента входят следующие элементы:

– название документа;

– место создания (съемки) документа;

– дата создания (съемки) документа;

– автор съемки (фотограф);

– аннотация содержания (комментарий) фотодокумента.

Например:

Сын императора Александра II и императрицы Марии Александровны великий князь Алексей Александрович, г. Санкт-Петербург, Российская империя. Середина 1860-х гг. Фотограф С. Л. Левицкий[250] (в проекте РГАКФД «Виртуальная выставка “Император Александр II. Фотографии из семейных альбомов”. К 200-летию со дня рождения»;

Стахановцы осмотровщики вагонов Н-ского участка прифронтовой железной дороги М. А. Бакунов (справа) и П. А. Ючайк в любых условиях обеспечивают своевременное отправление поездов для фронта. Фото П. Федотова. Дата съемки: 22 ноября 1941 г.[251] (в проекте РНБ «Выставка “Фотохроника ТАСС 1941–1943 годов. По материалам Отдела эстампов Российской национальной библиотеки”»).

---

[248] Собрание портретов членов Российской академии // Российская академия: коллекция портретов (1783–1841): проект / РАН. URL: https://www.ras.ru/rusacademy/f1bcc29d-337d-4ca4-ab43-4bdc0513c460.aspx?hidetoc=0 (дата обращения: 26.11.2025).

[249] URL: https://liders.rusarchives.ru/hruschev/docs/vstrecha-s-ns-khrushchevym-vstrecha-rukovoditelei-partii-i-pravitelstva-s-predstavitelyami-tvor (дата обращения: 26.11.2025).

[250] URL: www.rgakfd.ru/documents-collections/2018-imperator-aleksandr-ii (дата обращения: 26.11.2025).

[251] URL: https://expositions.nlr.ru/ex_print/blockade_photos/ (дата обращения: 26.11.2025).

Публикуемое изображение кинокадра или стопкадра кино-, видеодокумента сопровождается археографическим оформлением, описывающим как публикуемое изображение, так и сам кино-, видеофильм.

Заголовок к публикуемому изображению стоп-кадра кино-, видеодокумента составляется в соответствии с указаниями по составлению заголовка фотодокумента.

В заголовок кино-, видеодокумента включаются:

– вид кино-, видеодокумента (с учетом жанра);

– название кино-, видеопроизведения;

– организация создатель;

– дата производства кино-, видеофильма;

– место съемки (при наличии);

– авторы кино-, видеофильма (режиссер, оператор);

– аннотация содержания (комментарий) киновидеодокумента.

Например:

документальный фильм «Линия Маннергейма», ч/б, звуковой, ч. 1, 2, 4, 5, 7, 8. Организация создатель: Ленинградская студия кинохроники. Дата производства: 1940 г. Режиссер(-ы): В. Беляев, Л. Варламов, Н. Комаревцев, В. Соловцов. Оператор(-ы): Н. Блажков, В. Ешурин, В. Доброницкий, С. Коган, Ф. Овсяников, П. Палей, Г. Симонов, Я. Славин, Е. Учитель, С. Фомин, Г. Шулятин[252] (в рамках проекта «Победа. 1941–1945» на портале «Архивы России»).

В состав заголовка фонодокумента входят следующие элементы:

– вид фонодокумента (с учетом жанра);

– название фонодокумента;

– автор документа;

– адресат (в письмах, обращениях);

– дата записи;

– место создания фонодокумента;

[252] URL: https://victory.rusarchives.ru/documents-list-kino (дата обращения: 26.11.2025).

– аннотация (комментарий) документа.

Например:

фрагмент выступления по радио Ю. Б. Левитана с чтением текста Акта о безоговорочной капитуляции Германских вооруженных сил от 08.05.1945 года. Дата записи: 1968 г.[253] (в интернет-проекте РГАФД «1945 год: Великая война закончена»);

фрагмент воспоминаний капитана дальнего плавания Б. Е. Ушакова об участии в первой экспедиции на ледокольном пароходе «Георгий Седов». Дата записи: 13.08.1979 г.[254] (в проекте РГАФД «Русская Арктика. Живые голоса истории»).

Желательно, чтобы в электронных публикациях архивных документов научного типа использовались редакционные (полные) заголовки.

Редакционные заголовки, а при их отсутствии – собственные заголовки документов рекомендуется приводить в виде наборного текста, что позволит осуществлять автоматизированный поиск по ним.

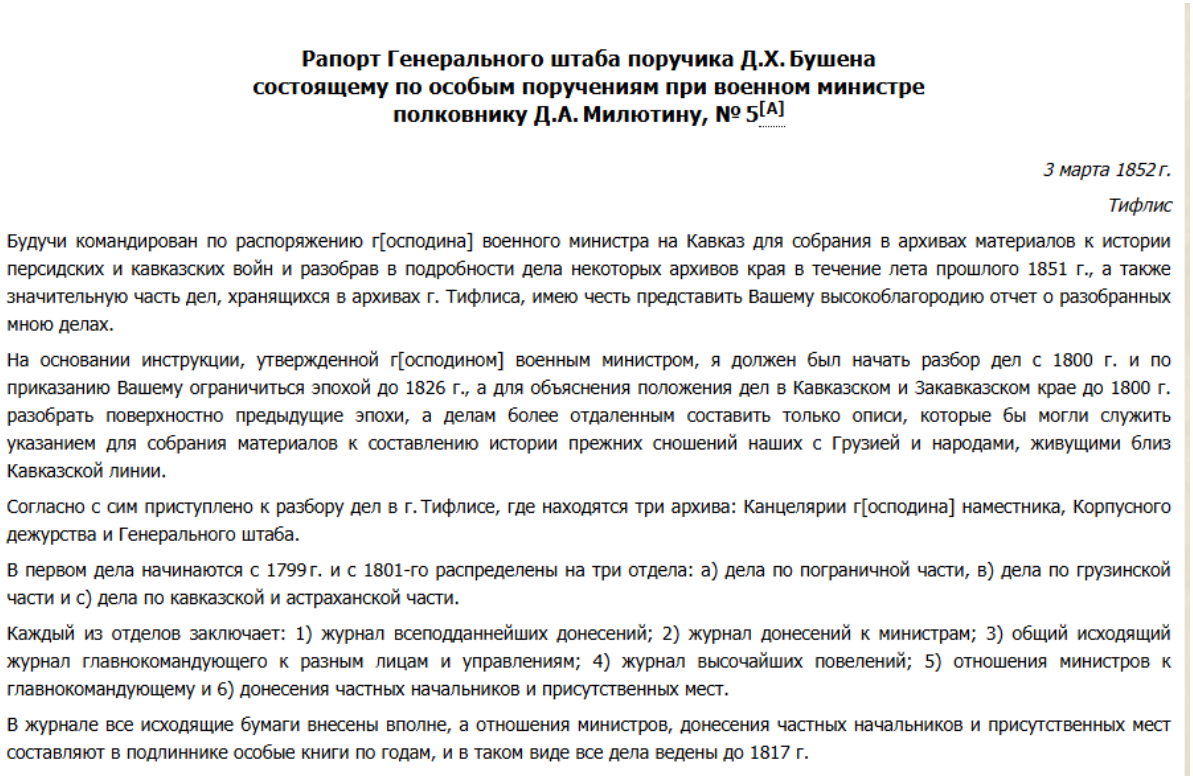
При публикации документа в виде текста заголовок ставится перед текстом документа.

Например, публикация документа Российского государственного военно-исторического архива (РГВИА) на портале «Архивы России»[255] в электронной версии журнала «Отечественные архивы»:

[253] URL: http://xn--80afe9bwa.xn--p1ai/projects/3855/glava-3-k-pobede-vmeste-s-soyuznikami (дата обращения: 26.11.2025).

[254] URL: http://xn--80afe9bwa.xn--p1ai/russkaya-arktika-osvoenie-severnogo-morskogo-puti#chast_tretya (дата обращения: 26.11.2025).

[255] URL: https://rusarchives.ru/publikacii/otechestvennye-arhivy/6139/raport-poruchika-bushena-po-itogam-obsledovaniya-arhivov-kavkaza-1852 (дата обращения: 26.11.2025).



Рапорт Генерального штаба поручика Д.Х. Бушена состоящему по особым поручениям при военном министре полковнику Д.А. Милютину, № 5[A]

3 марта 1852 г.

Тифлис

Будучи командирован по распоряжению г[осподина] военного министра на Кавказ для собрания в архивах материалов к истории персидских и кавказских войн и разобрав в подробности дела некоторых архивов края в течение лета прошлого 1851 г., а также значительную часть дел, хранящихся в архивах г. Тифлиса, имею честь представить Вашему высокоблагородию отчет о разобранных мною делах.

На основании инструкции, утвержденной г[осподином] военным министром, я должен был начать разбор дел с 1800 г. и по приказанию Вашему ограничиться эпохой до 1826 г., а для объяснения положения дел в Кавказском и Закавказском крае до 1800 г. разобрать поверхностно предыдущие эпохи, а делам более отдаленным составить только описи, которые бы могли служить указанием для собрания материалов к составлению истории прежних сношений наших с Грузией и народами, живущими близ Кавказской линии.

Согласно с сим приступлено к разбору дел в г. Тифлисе, где находятся три архива: Канцелярии г[осподина] наместника, Корпусного дежурства и Генерального штаба.

В первом дела начинаются с 1799 г. и с 1801-го распределены на три отдела: а) дела по пограничной части, в) дела по грузинской части и с) дела по кавказской и астраханской части.

Каждый из отделов заключает: 1) журнал всеподданнейших донесений; 2) журнал донесений к министрам; 3) общий исходящий журнал главнокомандующего к разным лицам и управлениям; 4) журнал высочайших повелений; 5) отношения министров к главнокомандующему и 6) донесения частных начальников и присутственных мест.

В журнале все исходящие бумаги внесены вполне, а отношения министров, донесения частных начальников и присутственных мест составляют в подлиннике особые книги по годам, и в таком виде все дела ведены до 1817 г.

Рис. 14. Пример публикации документа РГВИА в электронной версии журнала «Отечественные архивы» на портале «Архивы России»

При публикации документа в виде изображения, аудио- или видеозаписи заголовок ставится рядом с изображением (сбоку, под изображением, реже – над изображением), непосредственно перед легендой.

Например, публикация в проекте Общероссийского общественного движения «Поисковое движение России» и Российского общества историков-архивистов «Без срока давности»[256]:

[256] URL: https://xn--90ag.xn--80aabgieomn8afgsnjq.xn--p1ai/article/1928496 (дата обращения: 26.11.2025).

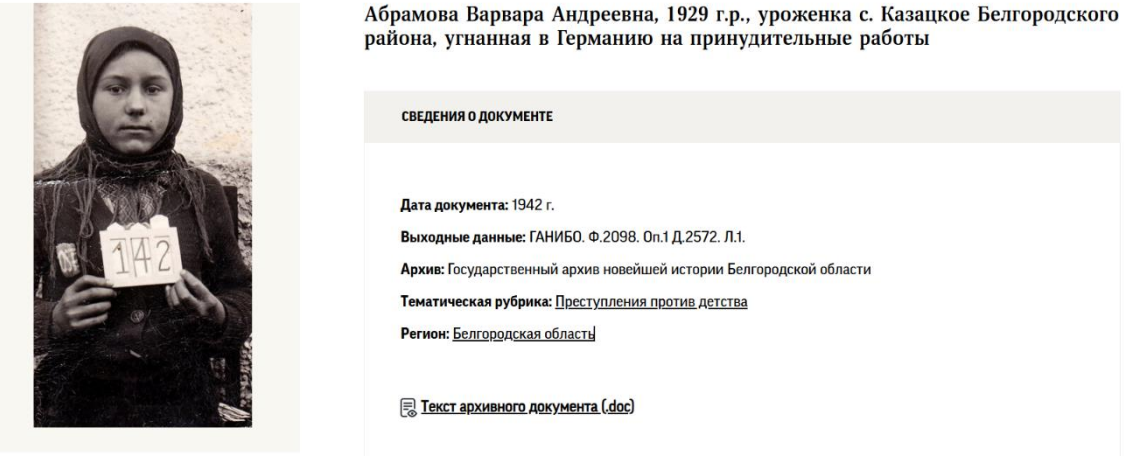


Рис. 15. Фрагмент страницы сайта проекта «Без срока давности» Общероссийского общественного движения «Поисковое движение России» и Российского общества историков-архивистов

6.2. Состав и представление легенды к архивному документу в электронной документальной публикации

Легенда (археографическая легенда) – это часть публикации архивного документа, содержащая сведения о публикуемом документе. Состав легенды можно разделить на три составляющие:

1) поисковые сведения о документе (указание на место хранения: название архива и архивный шифр);
2) информация о происхождении, содержании и внешних особенностях документа (для аудиовизуальных и электронных документов – также технические и технологические характеристики);
3) информация об истории использования (публикациях) документа.

В электронной документальной публикации рекомендуется также дополнять легенду информацией об электронной копии документа.

Минимальный объем легенды в электронных документальных публикациях определяется задачами проекта, видом публикуемого документа, особенностями конкретного документа.

В обязательном порядке легенда должна включать поисковые сведения о публикуемом документе.

Полная легенда к архивному документу в электронной документальной публикации состоит из того же набора элементов, что и в публикации документов в печатном виде[257]:

– поисковые сведения;

– указание на подлинность (копийность) документа;

– указание языка документа (для иноязычных документов);

– указание на способ воспроизведения текста документа;

– описание внешних особенностей документа (при необходимости);

– описание степени сохранности документа (при необходимости);

– сведения о выявленных копиях или других экземплярах;

– указание предшествующих публикаций: первой и наиболее авторитетных.

Например:

Описание афонских монастырей в Хождении (Ксенос сиречь Странник) Зосимы в Царьград, Афон и Палестину. Третья четверть XV в.

Российский государственный архив древних актов

Ф. 196. Оп. 1. Д. 344. Л. 11–12.

Подлинник.

Полуустав. Заголовки и инициалы выполнены киноварью. Переплет доски-кожа с тиснением, застежки латунные.

Опубл.: Прокофьев Н. И. Хождение Зосимы в Царьград, Афон и Палестину // Вопросы русской литературы. Ученые записки Московского государственного педагогического института им. В. И. Ленина. М., 1971. С. 19–42.

Из собрания Ф. Ф. Мазурина[258].

(В интернет-проекте «Связи России с Афонскими монастырями в XVI–XIX веках» на портале «Архивы России»)

---

[257] См. разделы 7, 17 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

[258] URL: https://afon.rusarchives.ru/dokumenty/opisanie-afonskih-monastyrey-v-hozhdenii-ksenos-sirech-strannik-zosimy-v-cargrad-afon-i (дата обращения: 26.11.2025).

Доклад Е. Р. Дашковой императрице об учреждении Российской академии. Август 1783 г.

Копия. Рукой писаря.

СПбФ АРАН. Ф. 8. Оп. 3-1783. Д. 1. Л. 1[259].

(В проекте Санкт-Петербургского филиала Архива РАН «Императорская Российская академия»).

Диплом литературного общества «Арзамас» о награждении Н. М. Карамзина почетными знаками общества. [1815 г.].

Российский государственный архив литературы и искусства. Ф. 248. Оп. 2. Л. 1.

Автограф.

Имеются подписи В. А. Жуковского (Светлана), А. И. Тургенева (Эолова Арфа), С. С. Уварова (Старушка), С. П. Жихарева (Громобой), Ф. Ф. Вигеля (Ивиков журавль), В. Л. Пушкина (Вот), П. А. Вяземского (Асмодей), Д. В. Дашкова (Чу!), К. Н. Батюшкова (Ахилл)[260].

(В интернет-проекте «Блестящий сын златого века». Н.М. Карамзин и его эпоха» на портале «Архивы России»).

Очерк Павла Антокольского и Вениамина Каверина «Восстание в Собиборе». Апрель 1945 г.

ГА РФ. Ф. Р-8114. Оп. 1. Д. 959. Л. 29–54. Правленый экз. Машинопись.

Очерк был написан П. Г. Антокольским (1896–1978) и В. А. Кавериным (1902–1989) на основании рукописи А. Печерского (см. док. № 60) и его беседы с Антокольским, а также показаний Х. Поврозника, Б. Фрайберга и С. Вейнберг (см. раздел 2, док. № 48).

Опубликован: Знамя. 1945. № 4. Предназначался для «Черной книги»[261].

(В интернет-проекте ГА РФ «Восстание в Собиборе: возвращение подвига»).

В легенде также приводятся сведения о рассекречивании сведений документа, снятии ограничительных грифов и отметок.

Например:

О плане распределения сырья и проката цветных металлов, баббитов, припоев и кабельных изделий на II кв. 1944 г.

Крайние даты дела: 14.04.1944 г. – 19.04.1944 г.

---

[259] URL: https://www.ras.ru/rusacademy/0bcfe9f3-09c6-4568-8186-dae6e9dc6477.aspx?hidetoc=0 (дата обращения: 26.11.2025).

[260] URL: https://karamzin.rusarchives.ru/dokumenty/diplom-literaturnogo-obshchestva-arzamas-o-nagrazhdenii-nm-karamzina-pochetnymi-znakami (дата обращения: 26.11.2025).

[261] URL: https://statearchive.ru/sobibor/03.html (дата обращения: 26.11.2025).

ГА РФ. Ф. А-259. Оп. 40с. Д. 4792.

Фонд: Совет народных комиссаров РСФСР – Совет Министров РСФСР (Совмин РСФСР). 1917–1991

Рассекречено в 2019 году.

(База данных рассекреченных дел и документов федеральных государственных архивов)[262].

Легенда к изобразительным, графическим документам также содержит сведения о технике их изготовления.

Например:

Княжнин Яков Борисович (1740/42–1791), писатель, драматург, действительный член Российской академии с 21 октября 1783 г.

Портрет (профиль в овале).

Литография А. Мошарского с рисунка А. А. Калашникова.

Середина XIX в.

13 ×15,5.

Опубл.: Сорок шесть литографированных портретов членов Императорской Российской академии с исторической справкой Б. Л. Модзалевского. СПб., 1911.

СПбФ АРАН. Р. Х. Оп. 1-К. Д. 83. Л. 2[263].

(В проекте Санкт-Петербургского филиала Архива РАН «Российская академия: коллекция портретов (1783–1841)»).

А. Ф. Клипеков (Клепиков) (1761–?).

Портрет В. Г. Рубана. 1786.

На обороте надпись: Портретъ Василья Григоріевича Рубана; который родился 14 Марта 1743 году, въ при рѣкѣ Свать Курскомъ Намѣстничествѣ. Писалъ Алексѣй Кліпековъ 1786 года. Въ Санктпетербургѣ.

Холст, масло. 77 × 66.

Поступление: из Правления Академии наук в 1923 г.

Учетный номер: И. 2842[264].

(В проекте Института русской литературы (Пушкинского Дома) РАН «Собрание портретов членов Российской академии»).

---

[262] URL: https://unsecret.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

[263] URL: https://www.ras.ru/rusacademy/4c536f65-3271-43dc-8c9d-a10da59920cd.aspx?hidetoc=0# (дата обращения: 26.11.2025).

[264] URL: https://www.ras.ru/rusacademy/dd87b52c-a104-44bb-b2f6-e9fae7764504.aspx?hidetoc=0 (дата обращения: 26.11.2025).

Состав элементов **легенды к кино-, фото-, видеодокументам** определяется с учетом их вида и включает:

– поисковые данные (архивный шифр) документа;

– степень полноты воспроизведения (при частичной публикации: если осуществляется публикация фрагмента, одного или нескольких снимков из многокадровой фотокомпозиции (диптиха, триптиха, фотоочерка, фотоцикла, полипортрета) или публикация изображения кинокадра или стопкадра);

– указание оригинальности/копийности;

– материал носителя информации (пленка, фотобумага, стекло, металлическая пластина, электронный носитель);

– цветность (черно-белый, цветной);

– размер носителя (для пластин, фотоотпечатков, как правило, в сантиметрах); для кино-, видеодокументов приводятся сведения об объеме (метраж, продолжительность по времени);

– сведения об особенностях внешнего вида (наличие штампов, печатей, подписей, место их размещения);

– ссылки на предшествующие публикации (экспонирование, демонстрацию) документа.

Например:

ЦГАКФФД СПб. Фотоальбом П 10. Позитив сн.1

Общий вид памятника Михаилу Федоровичу Романову

Архивный шифр: ЦГАКФФД СПб П 10 сн.1

Дата съемки: 20 мая 1913 г.

Цветность: черно-белый

Оригинал/Репродукция: оригинал

Аннотация: общий вид памятника Михаилу Федоровичу Романову

Место съемки: [г. Кострома]

Автор съемки: Дремин И.[265]

(В проекте ЦГАКФФД СПб «Фотоальбомы» на портале «Архивы Санкт-Петербурга»).

[265] URL: https://spbarchives.ru/infres/-/archive/cgakffd/photoalbum/p10/1 (дата обращения: 26.11.2025).

В **легенде к кино-, видеодокументам** также указываются сведения о наличии звука, наличии частей кино-, видеодокумента.

Например:

Российский государственный архив кинофотодокументов. Арх. № 20372

Документальный фильм «Берлин», ч/б, звуковой, ч. 5, 6

Режиссер(-ы): Ю. Райзман, Н. Шпиковский

Оператор(-ы): А. Алексеев, Е. Алексеев, И. Аронс, Н. Вихирев, К. Венц, Г. Гибер, Г. Голубов, Б. Дементьев, Л. Дульцев, Г. Епифанов, Д. Ибрагимов, Р. Кармен, И. Комаров, Н. Киселев, А. Левитан, Ф. Леонтович, В. Лезерсон, Е. Мухин, Л. Мазрухо, М. Посельский, С. Семенов, В. Соловьев, А. Софьин, Б. Соколов, В. Фроленко, М. Шнейдеров

Производство: ЦСДФ

Год создания: 1945 г.

Длительность фрагмента: 8 мин. 23 сек.[266]

(В проекте «Победа. 1941–1945» на портале «Архивы России»).

Легенда к кинодокументам содержит сведения о длительности воспроизведения публикуемого документа или его фрагмента. Описание кинодокументов может включать краткую аннотацию его содержания.

Например, легенда в проекте «Победа 1941–1945» на портале «Архивы России»:

Красная площадь. Из ворот Кремля выезжает маршал Г. К. Жуков. Маршал Г. К. Жуков принимает рапорт маршала К. К. Рокоссовского. Г. К. Жуков и К. К. Рокоссовский объезжают войска. Г. К. Жуков выступает с трибуны мавзолея. На трибуне мавзолея И. В. Сталин, В. М. Молотов, К. Е. Ворошилов, С. М. Буденный. Салют орудий. Проход частей Красной Армии по Красной площади. Низвержение знамен и штандартов германской армии. Салют Победы

РГАКФД. Арх. № 1-5701

Документальный фильм «Парад Победы», цвет, звуковой, 1–2 ч.

Оператор(-ы): Ш. Гегелашвили, В. Доброницкий, Г. Кобалов, Б. Макасеев, В. Микоша, Ф. Проворов, Г. Рейсгоф, Д. Рымарев, Д. Соловьев.

Производство: ЦСДФ. 1945 г.

Длительность фрагмента: 4 мин. 25 сек.[267]

(В проекте «Победа. 1941–1945» на портале «Архивы России»).

В **легенду к фонодокументам** включаются:

[266] URL: https://victory.rusarchives.ru/index (дата обращения: 26.11.2025).
[267] URL: https://victory.rusarchives.ru/index (дата обращения: 26.11.2025).

– поисковые данные (шифр) фонодокумента;

– указание на язык фонодокумента (для фонодокументов на иностранных и национальных языках);

– носитель информации (восковой валик, шоринофонная запись; граммофонный оригинал; негатив фотографической (оптической) записи; магнитная лента);

– время звучания в минутах и секундах;

– сведения о физическом состоянии носителя и особенностях звукозаписи;

– ссылки на предшествующие публикации документа.

В легенду может также включаться информация о первоисточнике документа, исполнителе.

Например:

Фрагмент воспоминаний Пешкова А. И. о боевых операциях на границе с Норвегией в начале октября 1944 года, об освобождении норвежских сел, приветствии местным населением советских солдат.

Дата записи: 1974 г.

Архивный шифр: Ф. 761. Оп. 1 «м». № 98

Время звучания: 02 мин. 13 сек[268].

(В проекте РГАФД «1944 год – Советский Союз освобожден, Европа освобождается»).

«Смуглянка», песня

Российский государственный архив фонодокументов. Арх. № Г-34026

Автор(-ы): музыка А. Г. Новикова, слова Я. З. Шведова

Исполнитель(-ли): Н. А. Абрамов, И. И. Савчук, Краснознаменный ансамбль п/у Б. А. Александрова

Дата: 1940 г.

Длительность фрагмента: 2 мин. 50 сек.

Примечание: песня была написана в довоенное время, но впервые исполнена в 1944 году[269].

---

[268] URL: http://xn--80afe9bwa.xn--p1ai/projects/3786/glava-3-osvobozhdenie-evropy-nachalos (дата обращения: 26.11.2025).

[269] URL: https://victory.rusarchives.ru/documents-list-phono (дата обращения: 26.11.2025).

(В проекте «Победа. 1941–1945» на портале «Архивы России»).

Легенда может быть структурирована в соответствии с входящими в нее элементами (полями базы данных).

Например, на сайте Российско-германского проекта по оцифровке германских документов в архивах Российской Федерации (совместный проект ГА РФ, РГАСПИ, РГВА и ЦАМО) легенда представлена следующим образом:

Шифр дел: 500-12519-1 (1)

Заголовок дела: Журнал боевых действий 156 штаба обозно-транспортных частей, 10 этапной инспекции 10 Армии. (1)

Краткая аннотация: Kriegstagebuch (KTB) des Staffelstabes Nr. 156 der Etappen-Inspektion 10 des AOK 10

Начальная дата: 01.10.1916 (2)

Конечная дата: 30.06.1917 (6)

Количество листов: 36 (8)

Язык документов: немецкий (292)

Примечания: коробка 1719 (121)[270].

В некоторых случаях состав легенды строго определен для конкретного ресурса на основании утвержденного документа. Так, в соответствии с Регламентом ведения Реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, легенда уникального документа состоит из 6 разделов:

1. Учетные и описательные характеристики.
2. Место хранения документа.
3. Физические характеристики документа.
4. Страховая оценка документов.
5. Служебная информация.
6. Изменения[271].

---

[270] URL: https://tsamo.germandocsinrussia.org/ru/nodes/3-delo-1-zhurnal-boevyh-deystviy-156-shtaba-obozno-transportnyh-chastey-10-etapnoy-inspektsii-10-armii#page/1/mode/grid/zoom/1 (дата обращения: 26.11.2025).

[271] Правила описания уникальных документов для включения в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации: Приложение 3 // Регламент Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда

Например:

Регистрационный номер: 4

Дата включения документа в Государственный реестр: 25 апреля 2003 г.

Название (заголовок) документа: Акт отречения от престола Николая II

Самоназвание документа: Акт отречения от престола императора Николая II

Вид документа: акт

Автор документа: Николай II, император

Дата (время создания) документа: 2 марта 1917 г.

Век: XX

Язык документа: русский

Аннотация: Акт отречения адресован Николаем II начальнику Штаба; подписан Николаем II, заверен министром Императорского двора генерал-адъютантом графом В. Б. Фредериксом. В левом нижнем углу указано место, дата и время подписания Акта: «*г. Псковъ 2-го марта 15 час. 5 мин. 1917 г.*».

Подлинник.

Историческая справка: текст отречения был подготовлен начальником дипломатической канцелярии в Ставке Н. Базили, утвержден Алексеевым и передан в Псков.

Документ поступил на хранение в ЦГАОР СССР из ЦПА ИМЭЛ при ЦК КПСС в 1966 г.

Наличие драгоценных металлов и камней: нет

Палеографические особенности: машинопись, рукопись, автографы Николая II, В. Б. Фредерикса

Печати: нет

Художественные особенности оформления документа: нет

Опубликованность документа: Красный архив. 1927. № 3 (22); Отречение Николая II: воспоминания очевидцев и документы. Л, 1927; Отречение Николая II. Воспоминания очевидцев, документы. М., 1998; Скорбный путь Романовых (1917–1918 гг.). Гибель царской семьи. Сборник документов и материалов. М., 2001.

Экспонирование: Обретенные архивы (Москва, 1997 г.); Отречение императора Николая II (ГМЗ «Петергоф», 1998 г.); Николай и Александра (США: гг. Вилмингтон, Мобил, Шарлотт; 1998–2000 гг.); Правовые акты Государства Российского (от «Русской Правды» до Конституции Российской Федерации) (Москва, 2000 г.)

Собственность: федеральная

Российской Федерации. URL: https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=97749&dst=100012#zQal3pU8KjJnL7WM1 (дата обращения: 26.11.2025).

Место хранения документа: Федеральное казенное учреждение «Государственный архив Российской Федерации», 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 17 (основное здание). Федеральный архив

Архивный шифр: ГА РФ. Ф. 601. Оп. 1. Д. 2100а. Л. 5.

Материальный носитель информации: бумага

Размеры документа: 22 см х 35 см

Объем документа: 1 лист (двойной)

Физическое состояние документа: удовлетворительное

Потребность в реставрации: нет

Реставрация документа: реставрация не проводилась

Страховая оценка документа:1-я дата оценки: 2 июня 1998 г.

Название страховой компании: ITT London & Edinburgh

Сумма (руб.): 25 000 $

2-я дата оценки: 24 октября 2002 г.

Название страховой компании: –

Сумма (руб.): 3 171 000

Кем представлен документ: Государственный архив Российской Федерации

Протокол ЭПК: от 1 ноября 2002 г. № 11

Протокол ЦЭПК Росархива: от 25 апреля 2003 г. № 2[272].

Подготовка легенды требует труда составителей документальной публикации, поэтому в полном объеме она обязательна, в первую очередь, для научных документальных публикаций, а также для ресурсов, оформленных по принципу базы данных со строго определенным составом полей.

При этом для научно-популярных и учебных документальных публикаций наличие подробной легенды к документам также является большим преимуществом, поскольку позволяет пользователю получить важную информацию о документе, в том числе сведения о его внешних особенностях, которые не всегда очевидны при ознакомлении с электронной копией документа.

[272] Акт отречения от престола Николая II // Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации. URL: https://unikdoc.rusarchives.ru/0004-akt-otrecheniya-ot-prestola-nikolaya-ii (дата обращения: 26.11.2025).

Наличие информации о документе, в том числе выдержек из его текста, описание контекста его создания и значения для истории, позволит мотивировать пользователя к более тщательному ознакомлению с документом, прочтению его текста и изучению особенностей его оформления.

Во многих электронных проектах, в частности, представленных в виде электронных выставок, **элементы легенды входят в состав аннотации** к экспонируемому документу[273].

В состав легенды рекомендуется включать также **информацию о представленной электронной копии архивного документа**:

– формат сжатия (например, JPG);

– оптическое разрешение, с которым проводилось сканирование (dpi);

– размер электронной копии в Мб (Кб);

– дата создания электронной копии;

– наличие/отсутствие обработки изображения в графических редакторах (если осуществлялась, в каких пределах) (см. также подраздел 6.3)

и др.

Например:

Автобиография депутата Московского областного Совета депутатов трудящихся Николая Михайловича Шадского. 1 апреля 1959 г. ЦГАМО. Ф. 2157. Оп. 12. Д. 9. Л. 116.

Электронная копия: JPEG. 72 dpi. 922 КБ. Дата создания: 18.08.2016 г. Графическая обработка не производилась.

Допускается включать информацию об электронной копии не в состав аннотации, а в состав метаданных представленной копии (см. подраздел 6.3).

6.3. Метаданные в электронной документальной публикации

[273] Подробнее об аннотировании архивных документов для представления на виртуальных выставках см. пункт 1.3.3 Методических рекомендаций по экспонированию архивных документов. URL: https://rusarchives.ru/sites/default/files/files/mr_archiv-exponirovanie.pdf (дата обращения: 26.11.2025).

Метаданные – структурированная информация, описывающая, разъясняющая, а также позволяющая находить или иным способом упрощать извлечение, использование или управление информационными ресурсами.

Состав метаданных электронных копий документов должен быть унифицирован в рамках одного ресурса, в том числе путем применения единых схем метаданных и единого лингвистического обеспечения (классификаторов и справочников).

Например:

в публикации РГАДА «Чертежи Русского государства XVI–XVII вв.»[274] приводятся следующие метаданные, характеризующую копию документа: автор съемки, наименование оборудования, время оцифровки, выдержка экспозиции, диафрагменное число, чувствительность, режим экспозиции, фокусное расстояния, размер изображения (фрагмента), высота в пикселях, размер изображения (фрагмента), ширина в пикселях, баланс белого, объектив, обработка изображения:

Рис. 16. Фрагмент страницы проекта «Чертежи Русского государства XVI–XVII вв.» на сайте РГАДА

[274] URL: rgada.info/geos2/zapros.php?nomer=354 (дата обращения: 26.11.2025).

Для разработки схем метаданных могут быть использованы схемы, предусмотренные методическими рекомендациями[275] или международными стандартами, применяющиеся в действующих информационно-поисковых системах, требования к заполнению полей Единой автоматизированной информационной системы (ЕАИС) «Архивный фонд»[276], а также «Основные требования к описанию архивной документной информации в информационно-поисковых системах государственных и муниципальных архивов на уровне единицы хранения, документа и части документа»[277].

Включение тех или иных сведений в состав метаданных позволит сохранять эти сведения при копировании и дальнейшем использовании пользователями электронной копии документа. Соответственно, с учетом этого разработчиками того или иного проекта и должен устанавливаться минимальный состав метаданных для публикуемых документов.

Рекомендуется включать в состав метаданных **три группы сведений:**

– о публикуемом архивном документе;

– об электронной копии;

– об авторских правах и условиях использования.

В сведения о публикуемом документе рекомендуется включать, как минимум:

– название (заголовок) документа;

– дата (время создания) документа;

– место хранения документа;

---

[275] См. Приложение 7 к Методическим рекомендациям «Электронный фонд пользования: создание, хранение, учет и использование».

[276] Единый порядок заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог»: проект. М.: АДАПТ, 2013. 340 с. URL: https://archives.gov.ru/sites/default/files/poryadok-zapoln-poley-af-fc-cfc.pdf?ysclid=mfgrs8kk19898881532 (дата обращения: 26.11.2025).

[277] Основные требования к описанию архивной документной информации в информационно-поисковых системах государственных и муниципальных архивов на уровне единицы хранения, документа и части документа: отчет о научно-исследовательской работе. ВНИИДАД. М., 2019.

– архивный шифр.

Метаданные могут включать и более полный набор сведений о публикуемом документе, в том числе такие характеристики: самоназвание документа, вид документа, автор документа, язык документа, аннотация, историческая справка, палеографические особенности, опубликованность, экспонирование, материальный носитель, размеры, объем, физическое состояние, реставрация и т.д.

В метаданные могут включаться также сведения, включенные в указатели (имена, географические названия и т.д.).

Электронная копия документа является самостоятельным объектом представления, информацию о которой рекомендуется давать пользователю в метаданных.

В состав метаданных о копии публикуемого архивного документа рекомендуется включать следующий минимальный набор элементов:

– формат сжатия;

– оптическое разрешение (dpi);

– размер электронной копии в Мб (Кб);

– дата создания электронной копии;

– наличие/отсутствие обработки изображения в графических редакторах.

Так, варианты значений метатега «Обработка изображения» (или «Графическая обработка») могут быть следующие**:**

– без графической обработки (точная репродукция оригинала);

– коррекция яркости и контраста (для улучшения читаемости);

– устранение дефектов сканирования;

– выравнивание тона;

– обрезка по полю документа;

– цветокоррекция (для приближения к оригинальному цвету носителя);

– преобразование в черно-белый формат (для большей разборчивости текста);

– ретушь (частичное восстановление поврежденных участков без изменения содержания текста);

– удаление фона (нейтрализация пятен, загрязнений).

В метаданные **об авторских правах и условиях использования** (см. подраздел 5.2) рекомендуется включать соответствующую информацию как о самом документе, так и о его копии.

Так, важно указывать:

– правовой статус оригинала документа (общественное достояние; охраняемый объект интеллектуальной собственности; наличие ограничений, установленных договором);

– срок действия исключительных прав;

– правообладатель исключительных прав;

– условия использования оригинала документа;

– контакт для запросов об использовании.

Электронные изображения документов, которые являются результатом работы специалистов по восстановлению читаемости текста, реконструкции утраченных частей изображения и т.д., являются самостоятельными объектами и охраняются законодательством об интеллектуальной собственности[278]. Поэтому при их размещении в интернет-пространстве важно указывать автора изображения и соблюдать условия использования произведения.

Однако копии (фотоснимки) документов, созданные только для точной фиксации данных, содержащихся в этих документах, не являются объектами, охраняемыми авторским правом[279]. Соответственно, авторство на такие копии

[278] Часть 4 ГК РФ.

[279] Рекомендации Научно-консультативного совета при Суде по интеллектуальным правам по вопросам, связанным с определением критериев творческой деятельности на

отсутствует, так же как и возможность наличия правообладателя, определяющего условия их использования.

В метаданных об условиях использования копии рекомендуется указывать (с учетом вышеизложенной информации):

– наличие/отсутствие ограничений на использование копии;

– автор/правообладатель копии;

– лицензия на использование;

– условия использования;

– ограничения;

– контакт для запросов об использовании.

При отсутствии ограничений на использование копий включать данные параметры в метаданные нет необходимости.

Метаданные об авторских правах и условиях использования важны не только для уведомления об имеющихся ограничениях, но и также для того, чтобы исследователь при подготовке научной работы мог дать правильную ссылку на материал. Соответственно, в них рекомендуется включать следующие сведения:

– ссылка для цитирования (см. раздел 11);

– идентификатор цифрового объекта (URL/DOI).

примере фотографий: утв. постановлением президиума Суда по интеллектуальным правам от 25 июня 2024 г. № СП-22/13.

РАЗДЕЛ 7. Систематизация документов в электронной документальной публикации

Основными задачами систематизации документов являются расширение информационного потенциала документальной публикации, максимальное раскрытие темы публикации, удобство работы с публикуемыми документами. Вне зависимости от объема и числа документов, разрабатывается понятная и логически обоснованная схема классификации документов.

Как и при подготовке публикации архивных документов в печатном виде[280], систематизация документов проводится в соответствии со следующими принципами:

– хронологический;

– географический;

– предметный/тематический;

– номинальный (по видам документов);

– авторский/корреспондентский (по авторам и адресатам).

В ряде случаев целесообразно соблюдать изначальный порядок систематизации документов. Например, авторский – для альбомов, коллекций; делопроизводственный (служебный) – для судебных дел и др., отражающих последовательность рассмотрения вопроса.

Например:

В проекте «Древнерусские берестяные грамоты»[281], реализованном Национальным исследовательским университетом «Высшая школа экономики» и Институтом славяноведения РАН, древнерусские грамоты (более тысячи) на бересте XI–XV вв. систематизированы по номерам, присвоенным грамотам в порядке их обнаружения;

проект Архива РАН и Санкт-Петербургского филиала Архива РАН (СПбФ АРАН) «Акварели Марии Сибиллы Мериан» включает описание биографии немецкой художницы и энтомолога Марии Сибиллы Мериан, а также альбом самих акварелей,

[280] См. раздел 8 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

[281] URL: http://gramoty.ru/birchbark/ (дата обращения: 26.11.2025).

систематизированных в порядке их расположения в опубликованных изданиях, к которым они готовились в качестве иллюстраций[282].

Выбор принципа систематизации документов в публикации осуществляется в зависимости от темы публикации и характера документов.

Один из основных принципов систематизации документов – **хронологический**, при котором документы располагаются по датам их создания, начиная с самого раннего и заканчивая самым поздним. Этот принцип используется в качестве определяющего, когда надо показать динамику развития события, явления, процесса. При использовании других принципов систематизации применение хронологического принципа носит вспомогательный характер.

Например:

проект Архивного комитета Санкт-Петербурга «XX век в рисунках детей»[283];

проект Росатома: «Атомный век. Архивные документы»[284].

Географический принцип систематизации документов применяется в тех случаях, когда необходимо отразить события или явления за конкретный промежуток времени в различных государствах, регионах и т.п.

Например:

проект «Древнерусские берестяные грамоты»[285], реализованный Национальным исследовательским университетом «Высшая школа экономики» и Институтом славяноведения РАН содержит раздел «Карты», в котором найденные грамоты распределяются по городам, новгородские грамоты – по раскопам и др.;

электронный ресурс «Историческая карта Сталинградской области в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.», представленный Центром документации новейшей истории Волгоградской области, включает комплекс электронных копий документов по

[282] URL: https://arran.ru/node/573?ysclid=mcdh6q197c424399430 (дата обращения: 26.11.2025).

[283] URL: https://childhood.spbarchives.ru/index.html (дата обращения: 26.11.2025).

[284] URL: http://www.biblioatom.ru/atomic-age/documents/ (дата обращения: 26.11.2025).

[285] URL: http://gramoty.ru/birchbark/ (дата обращения: 26.11.2025).

истории районов Сталинградской области в годы войны. Принцип систематизации, положенный в основу проекта, – изначально географический (по районам)[286].

Предметный/тематический принцип систематизации документов применяется для освещения масштабных событий, явлений. Документы в этих случаях распределяются по тематическим разделам (природа и география, социально-экономическая история, общественно-политическая история, культура и образование и т.д.). В рамках тематических разделов документы систематизируются по хронологии или видам документов.

Например:

в проекте Администрации Сузунского района Новосибирской области «Архив – школе»[287] документы представлены по темам: «Гражданская война в Сузунском районе», «Сельское хозяйство» и др.;

проект Государственного архива Республики Марий Эл «Гордость Марий Эл» систематизирован по профессиям и сферам деятельности: «Государственные и общественные деятели», «Ученые», «Писатели и поэты», «Педагоги», «Деятели культуры и искусства», «Краеведы», «Врачи», «Ветераны»[288].

При использовании **номинального** принципа документы систематизируются по видам и разновидностям. Например, в отдельную группу могут быть выделены формулярные списки, наградные списки, мемуары, переписка и т.п.

Например:

в проекте Архива города Севастополя «Документы о Великой Отечественной войне»[289] выделяются разделы «Фотографии Севастополя периода Великой Отечественной войны», «Печатные издания периода Великой Отечественной войны»;

проект Петрозаводского государственного университета «Электронное научное издание творческих рукописей И. С. Шмелева 1895–1922 годов»[290] представляет собой

---

[286] URL: https://cdnivo.ru/kompleks-dokumentov-istoricheskaya-karta-stalingradskoy-oblasti-v-gody-velikoy-otechestvennoy-voyny?ysclid=md2vrdmf8u455166221 (дата обращения: 26.11.2025).

[287] URL: https://suzun.nso.ru/page/12037 (дата обращения: 26.11.2025).

[288] URL: https://gosarhivrme.ru/ru/gordost-mariy-el (дата обращения: 26.11.2025).

[289] URL: https://sevarchiv.ru/kompleks-arkhivnykh-dokumentov/ (дата обращения: 26.11.2025).

[290] URL: https://philolog.petrsu.ru/shmelev/index.html (дата обращения: 26.11.2025).

электронное собрание сочинений И. С. Шмелева, разделенных на группы по жанрам (художественные произведения, публицистика, эпистолярное наследие);

коллекция РНБ «Ленинград в Великой Отечественной войне» в электронной библиотеке РНБ систематизирована по видам документов[291].

Авторский/корреспондентский принцип предполагает систематизацию документов по алфавиту фамилий авторов (адресатов). Могут также учитываться должностная иерархия, родственные связи и другие признаки.

Например:

электронное издание, хранящихся в фондах Государственного исторического архива Чувашской Республики и семейных архивах писем участников Великой Отечественной войны «Их с волнением читали, знали их наизусть»[292];

раздел «Участники обороны и освобождения Севастополя» в проекте Архива города Севастополя: «Документы о Великой Отечественной войне»[293];

ресурс «Писцы XV–XVII вв.» в проекте «Древнерусский автограф. Памятники русского письма в собраниях Отдела рукописей РНБ»[294].

Принципы систематизации могут комбинироваться.

Например:

в проекте Ленинградского областного государственного архива в г. Выборге «История марки почтовой»[295] документы систематизированы частично – по разделам географическим (финские марки, советские марки), частично – по разделам видовым (юбилейные марки, непочтовые марки);

в проекте Ленинградского областного государственного архива в г. Выборге «Чиновник, управленец, бюрократ»[296] используется сочетание тематического и хронологического принципов систематизации: представлены разделы: «Облик чиновника», «От чиновников к управленцам (1917–1920-е гг.)», «В контексте сталинской модернизации (1930-

---

[291] URL: https://primo.nlr.ru/primo-explore/collectionDiscovery?vid=07NLR_VU1&collectionId=dgtcol37 (дата обращения: 26.11.2025).

[292] URL: https://giachr-ext.kaisa.ru/pisma/index.htm (дата обращения: 26.11.2025).

[293] URL: https://sevarchiv.ru/kompleks-arkhivnykh-dokumentov/ (дата обращения: 26.11.2025).

[294] URL: https://expositions.nlr.ru/rusautograph/scribes/?ysclid=md2vlsq4oh942441637 (дата обращения: 26.11.2025).

[295] URL: https://archiveslo.ru/srv/marka (дата обращения: 26.11.2025).

[296] URL:https://archiveslo.ru/srv/chub/object/80590195 (дата обращения: 26.11.2025).

е гг.)», «В экстремальных условиях (Великая Отечественная война и первые послевоенные годы)», «Партийная и советская элита в период Хрущевской оттепели», «Социальный облик партийных и советских деятелей во второй половине 1960-х–первой половине 1980-х гг.», «Советские чиновники в условиях Перестройки (1985–1991 гг.)»;

проект Росархива «Блокада Ленинграда: главные документы»[297] включает копии 300 архивных документов, охватывающих период с 22 июня 1941 г. до полного снятия блокады 27 января 1944 г. В проекте представлены документы, сгруппированные по следующим разделам на основе тематического и хронологического принципов: «22 июня – 7 сентября 1941 г. Ленинград в начале войны», «8 сентября 1941 г. – февраль 1942 г. Оборона Ленинграда. Первые блокадные осень и зима», «Март 1942 г. – 18 января 1943 г. Борьба за прорыв блокады», «Ленинград в борьбе. Документальный фильм Е. И. Учителя, 1942 г.», «Февраль 1943 г. – 27 января 1944 г. От прорыва блокады к ее полному снятию», «Послесловие».

В электронной документальной публикации существует возможность самостоятельного выбора пользователем принципа систематизации представленных документов (путем выбора порядка сортировки).

Например:

в проекте Института систем информатики Сибирского отделения РАН «Электронный архив академика Андрея Петровича Ершова» предусмотрена сортировка по автору, городу, дате и др. – как в порядке возрастания, так в порядке убывания[298].

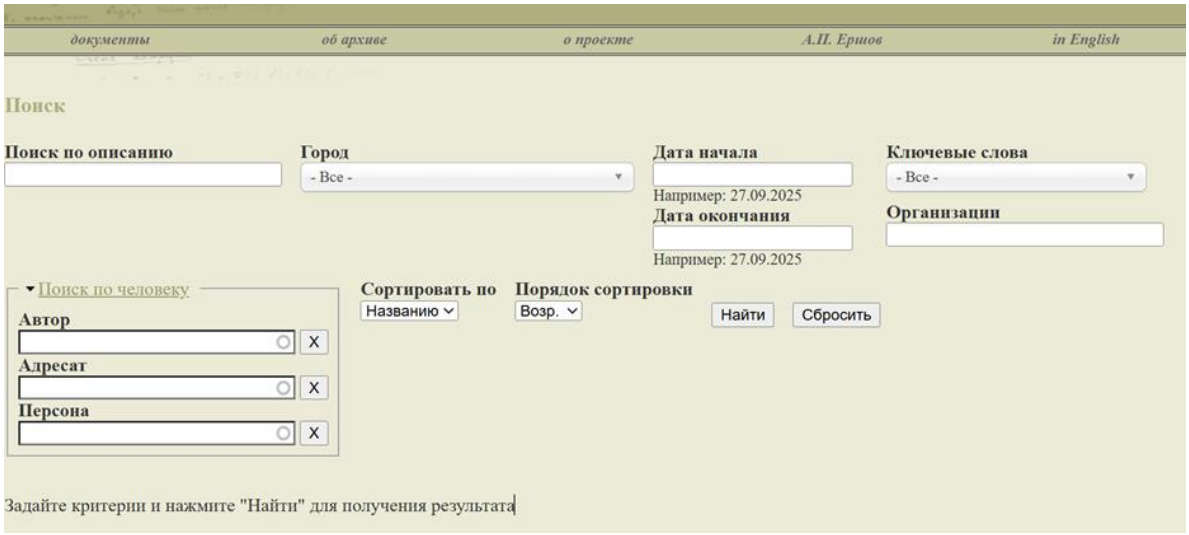


Рис. 17. Поисковая страница сайта проекта «Электронный архив академика Андрея Петровича Ершова» Института систем информатики Сибирского отделения РАН

[297] URL: https://blokada.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).
[298] URL: https://ershov.iis.nsk.su/ru/search_extended (дата обращения: 26.11.2025).

РАЗДЕЛ 8. Научно-справочный аппарат и навигация в электронной документальной публикации. Организация гипертекстовых связей с другими электронными ресурсами

8.1. Научно-справочный аппарат электронной документальной публикации

Научно-справочный аппарат (НСА) электронной документальной публикации является неотъемлемым элементом навигационной системы любого проекта.

Состав НСА и содержание его элементов зависят от особенностей публикуемых документов, целей и задач электронной документальной публикации.

При составлении НСА необходимо соблюдать принцип взаимосвязи и взаимодополняемости элементов.

НСА к публикации документов в электронной среде может включать следующие элементы:

– общее предисловие к проекту (раздел «О проекте»);

– предисловие к публикации;

– текстуальные примечания и комментарии;

– указатели: именной; географический; предметный;

– перечни публикуемых документов; выявленных, но не включенных в публикацию документов; ранее опубликованных документов; использованных фондов; печатных изданий; иллюстраций и др.;

– хронику событий;

– библиографический список;

– список сокращений;

– словари;

– содержание (оглавление).

Для размещения справочно-поисковых средств могут быть предусмотрены такие разделы (страницы) как: «Главная», «О проекте»,

«Справочники», а также разделы для размещения соответствующих справочников: «Перечень документов», «Именной / Географический / Предметный указатель», «Список сокращений» и др.

Так, в большинстве размещаемых на сайте Росархива интернет-проектах имеются разделы «Главная» и «О проекте». Почти каждый проект включает разделы для размещения соответствующих элементов НСА: «Перечень документов», «Именной указатель», «Географический указатель», например:

проект «Великая Отечественная война. 22 июня 1941 – 19 ноября 1942»[299];

проект «Накануне Великой Отечественной. 1 сентября 1939 – 22 июня 1941» содержит раздел «Биографический справочник»[300];

проект «Хабаровский процесс над японскими военными преступниками 1949 г.»[301] – раздел «Теги»;

в меню проекта ГА РФ к 80-летию Победы «Архив – хранитель памяти о войне»[302] включен «Словарь».

На **главной странице** размещается основное и вспомогательное меню проекта. Раздел включает полное название проекта, логотип организации – разработчика и правообладателя проекта при его наличии, окно для простого поиска по всему проекту, значок «версия для слабовидящих», значок переключения языка (при необходимости), панель навигации с визуализированными гиперссылками на разделы проекта, указатели, перечни, словари, дополнительные материалы и т.д.

В нижней части главной страницы рекомендуется размещать наименования правообладателя проекта, разработчика проекта, организаций – участников проекта и(или) их логотипы (баннеры), в том числе в виде гиперссылок на их сайты. Рекомендуется также указать знак копирайта проекта с наименованием правообладателя и периодом создания (интервалом между первой и последней загрузкой публикации архивных документов).

[299] URL: https://1941-1942.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).
[300] URL: https://nakanune.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).
[301] URL: https://khabarovsk1949.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).
[302] URL: https://statearchive.ru/tests/ (дата обращения: 26.11.2025).

Здесь же может размещаться вспомогательное меню[303] и указание условий использования материалов электронной документальной публикации.

На каждой странице сайта должна быть предусмотрена кнопка «Перейти на главную». Роль ссылки на главную страницу может играть значок визуализированной гиперссылки в виде «дома».

Навигация с использованием вспомогательного меню не отменяет навигацию в виде главного меню.

Например, на главной странице межархивного интернет-проекта «В авангарде инженерной мысли»[304], посвященного 170-летию великого русского инженера В. Г. Шухова и реализованного РГАНТД, размещается горизонтальное меню, которое не меняется при перемещении по проекту, предоставляя в том числе возможность перехода на главную страницу. Вертикальное меню состоит из тематических разделов «Биография» и «Инженерно-архитектурные проекты». Внизу страницы расположено название архива – правообладателя проекта со знаком копирайта и указание на условия использования материалов проекта.

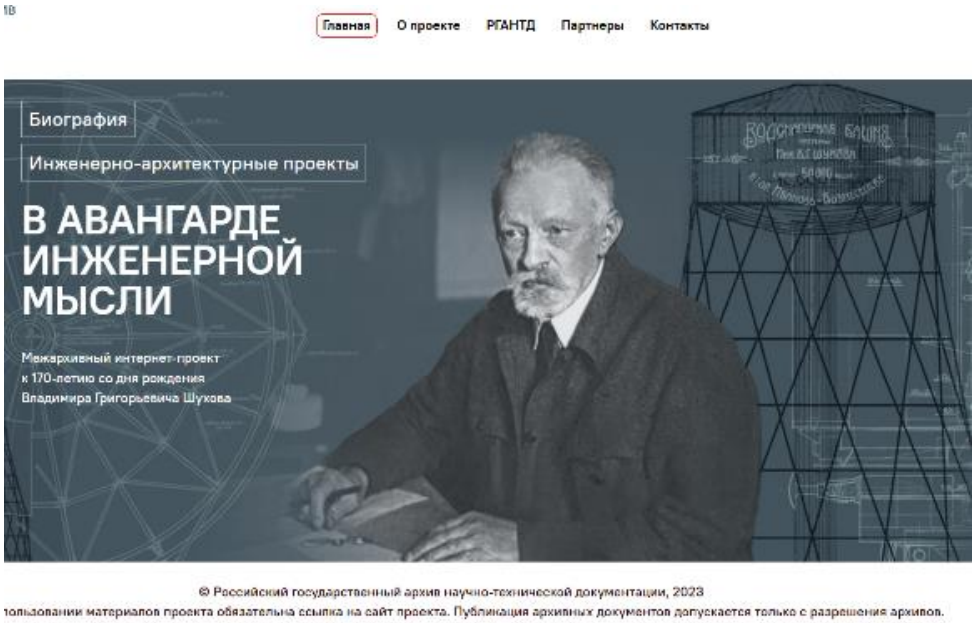


Рис. 18. Главная страница межархивного интернет-проекта «В авангарде инженерной мысли», посвященного 170-летию В. Г. Шухова

[303] Подробнее см. подраздел 9.3 Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.

[304] URL: https://rgantd.ru/shuhov/ (дата обращения: 26.11.2025).

В разделе «**О проекте**» указываются авторы проекта, архивы и другие организации, документы которых представлены в нем, а также раскрывается основная концепция создания проекта, включая его цели, задачи, актуальность и т.д. (см. раздел 2). Таким образом, часть элементов традиционного предисловия к публикации может быть представлена в разделе «О проекте».

В данном разделе рекомендуется также указать статистику и охарактеризовать структуру проекта (например, включено 39 документов, в том числе 5 фотографий, которые размещены в двух тематических главах…); новизну проекта (например, 27 документов, включенных в издание, представлены впервые); описать в целом систематизацию расположения архивных документов в электронной документальной публикации (например, документы расположены в хронологической последовательности, датированы, сопровождены аннотациями и справочно-поисковыми сведениями с указанием названия архива, номера фонда, описи, дела, листа); указать на наличие приложений, элементов НСА.

В разделе рекомендуется поместить ссылки на дополнительное программное обеспечение, требуемое, например, для просмотра видео, прослушивания звука или открытия нестандартных типов файлов.

Раздел «О проекте» может быть кратким или развернутым, в зависимости от концепции разработчиков.

Например:

в интернет-проекте к 410-летию избрания на российский престол Михаила Романова по материалам выставки Президентской библиотеки имени Б. Н. Ельцина «Жемчужины коллекции Президентской библиотеки “Династия Романовых. Земский собор 1613 года”» (2023)[305] раздел «О проекте» содержит характеристику использованной одноименной электронной коллекции, а также оригинальных изданий XVIII–XX вв. из собрания редких книг библиотеки;

[305] URL: https://static.prlib.ru/site_zemskiy_sobor/index.html (дата обращения: 26.11.2025).

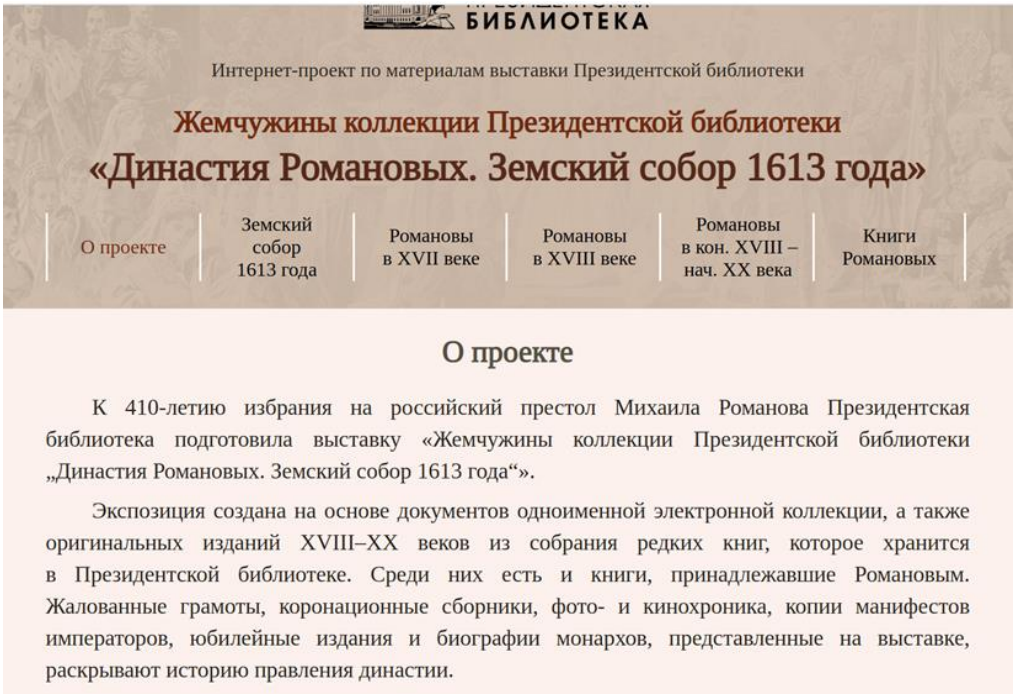


Рис. 19. Страница раздела «О проекте» интернет-проекта к 410-летию избрания на российский престол Михаила Романова по материалам выставки Президентской библиотеки имени Б. Н. Ельцина «Жемчужины коллекции Президентской библиотеки "Династия Романовых. Земский собор 1613 года"»

в интернет-проекте Национального архива Республики Карелия «От коммуны к республике»[306], подготовленном к 100-летию Республики Карелия, раздел «О проекте» содержит характеристику базы данных «Карельские беженцы», в которую включены сведения о наличии в фондах архива анкет беженцев, ушедших в Финляндию в ходе гражданской войны и вернувшихся на родину в начале–середине 1920-х гг.

[306] URL: http://rkna.ru/exhibitions/ktk/index.html (дата обращения: 26.11.2025).

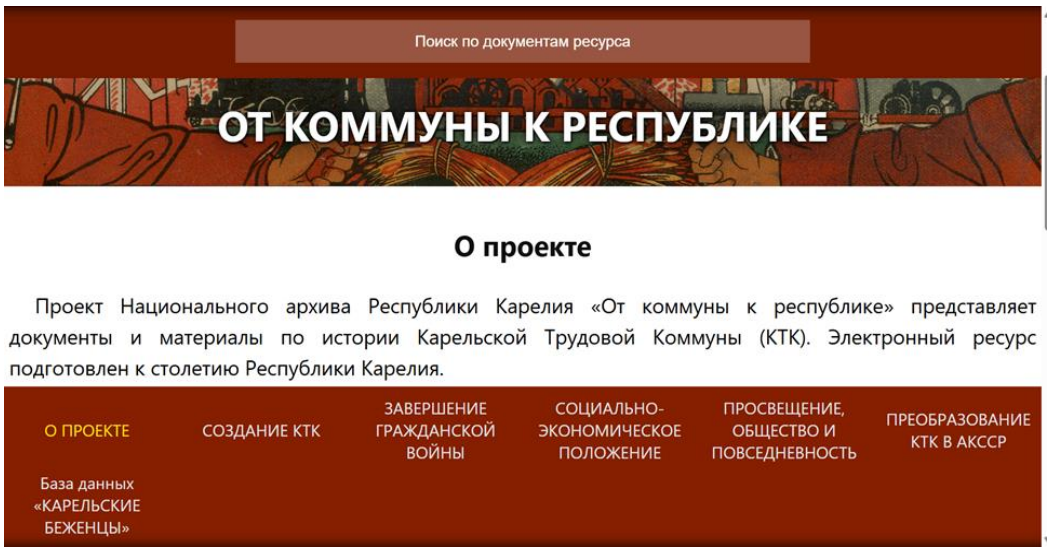


Рис. 20. Страница раздела «О проекте» интернет-проекта «От коммуны к республике», к 100-летию Республики Карелия Национального архива Республики Карелия

Предисловие к самой публикации составляется по традиционным принципам и может быть как единым ко всему проекту, так и разделяться на общее предисловие и предисловия к каждому разделу.

Например:

в интернет-проекте ГА РФ «Восстание в Собиборе: возвращение подвига»[307] помимо общего предисловия к проекту представлены предисловия к каждому из шести разделов «Мир узнает о Собиборе», «Восстание в Собиборе», «Собиборовцы в партизанах», «Возмездие», «Сохранение памяти»;

интернет-проект ГА РФ к 80-летию освобождения от блокады «Мы отстояли Ленинград!»[308] имеет общее предисловие, где приведены исторические данные о событиях блокадного периода по разделам «Артобстрелы», «Снабжение продовольствием», «Дорога жизни», «Эвакуация населения», «Медаль “За оборону Ленинграда”», «Материалы ЧГК об ущербе, причиненном памятникам культуры Ленинграда за время войны и блокады», «Альбомы», «Плакаты» и др.

Часть традиционных исторических и археографических элементов предисловия может быть отражена в разделе «О проекте», а может также

[307] URL: https://statearchive.ru/sobibor/01.html (дата обращения: 26.11.2025).
[308] URL: https://statearchive.ru/blokada/pred.html (дата обращения: 26.11.2025).

частично дублироваться: например, быть кратко обозначено в разделе «О проекте» и более подробно раскрыто в предисловии.

Традиционно в историческую часть предисловия рекомендуется включать:

– обоснование темы: ее актуальность, значение, проблематику, принципы установления хронологических и географических границ;

– цели и задачи публикации;

– анализ историографии по теме публикации;

– характеристику состояния имеющейся источниковой базы по теме;

– источниковедческую характеристику комплексов публикуемых документов;

– определение значимости впервые публикуемых документов как исторических источников;

– исторический очерк по теме публикации (для тематических публикаций);

– исторический очерк по истории учреждений (для пофондовых публикаций);

– биографические сведения об авторах документов, участниках событий, описываемых в документах (в частности, при публикации документов одного лица).

Например:

предисловие к интернет-проекту Национального архива Республики Карелия «Североамериканские финны в Советской Карелии в 1920–1930-е гг.»[309] содержит исторический экскурс в годы первых пятилеток по иммиграции финнов в основном из США и Канады в советскую Карелию для строительства социализма.

[309] URL: http://uf.rkna.ru/preface (дата обращения: 26.11.2025).

Рис. 21. Фрагмент страницы с предисловием к интернет-проекту Национального архива Республики Карелия «Североамериканские финны в Советской Карелии в 1920–1930-е гг.»

В археографическую часть предисловия рекомендуется включать:

– обзор предшествующих публикаций документов по теме;

– характеристику использованных фондов, коллекций, печатных источников;

– обоснование использованных принципов выявления и отбора документов для публикации, их систематизации;

– характеристику выявленных и отобранных документов, их количества и соотношения (с отсылкой к публикуемым документам), в том числе указание на значимость впервые публикуемых документов как исторических источников;

– обзор выявленных, но не вошедших в публикацию документов;

– обоснование методики установления основного текста для публикации (при публикации наборным способом);

– обоснование использованных принципов и приемов передачи текста (при публикации наборным способом);

– характеристику НСА публикации, его элементов, методов и источников его составления;

– перечень участников подготовки публикации.

Например, предисловие к электронному изданию Государственного исторического архива Чувашской Республики «Их с волнением читали, знали их наизусть»[310] содержит следующую характеристику археографического оформления публикации:

«Археографическое оформление материалов проведено в соответствии с существующими правилами издания исторических документов. В издании имена участников войны расположены в алфавитном порядке. Это решение было принято составителями. Такой подход позволяет не фокусироваться на географии (откуда люди были призваны) или хронологии (сколько человек ушло на фронт в определенный год). Неважно, где родился участник и сколько людей было призвано из регионов. Главное – это общий вклад в Победу. К тому же, некоторые участники, чьи истории представлены в сборнике, не являются уроженцами Чувашии.

Во вкладке, посвященной каждой персоне, находится информация о ее биографии, фронтовых письмах, личных документах и небольших видеороликах, где эти письма зачитываются.

В биографии кратко рассказывается о жизни человека и описывается его боевой путь. К сожалению, по некоторым участникам войны не удалось установить более полных сведений.

Письма расположены в хронологической последовательности, снабжены датой и указанием адресата. Даты некоторой части писем установлены или по почтовому штемпелю на конвертах, или по содержанию происходивших военных событий. Письма на чувашском языке публикуются на двух языках. Перевод на русский язык осуществлен как составителями сборника, так и профессиональным переводчиком.

Тексты материалов публикуются по действующим правилам орфографии и пунктуации с сохранением стилистических особенностей и диалектных слов.

Некоторые материалы в сборнике даны в извлечении. Это оговаривается в заголовках материалов предлогом «из». Опущенные, нечитаемые и утраченные части текста обозначены знаком (<…>) и снабжены текстуальными примечаниями.

Каждый материал в сборнике сопровождается легендой, содержащей контрольно-справочные сведения о нем: поисковые данные, подлинность. Если материал был ранее опубликован, то сообщается название соответствующего издания».

В научных электронных документальных публикациях рекомендуется иметь полноценное предисловие, имеющее как историческую, так и

[310] URL: https://giachr-ext.kaisa.ru/pisma/html/predisl.htm# (дата обращения: 26.11.2025).

археографическую части, составленное в соответствии с общей методикой подготовки классических документальных публикаций[311].

В научно-популярных и учебных документальных публикациях в предисловиях приводятся те сведения, которые необходимы для предварительного экскурса в тему, для общей характеристики использованных фондов и документов, указания на место их хранения, указания составителей публикации.

В электронных документальных публикациях **указатели** имеют такое же значение, как и при публикации архивных документов в печатном виде.

При наличии в публикуемых документах указаний имен в большом количестве рекомендуется составлять **именной указатель**.

Например:

именной указатель в интернет-проекте «Накануне Великой Отечественной. 1 сентября 1939 – 22 июня 1941»[312];

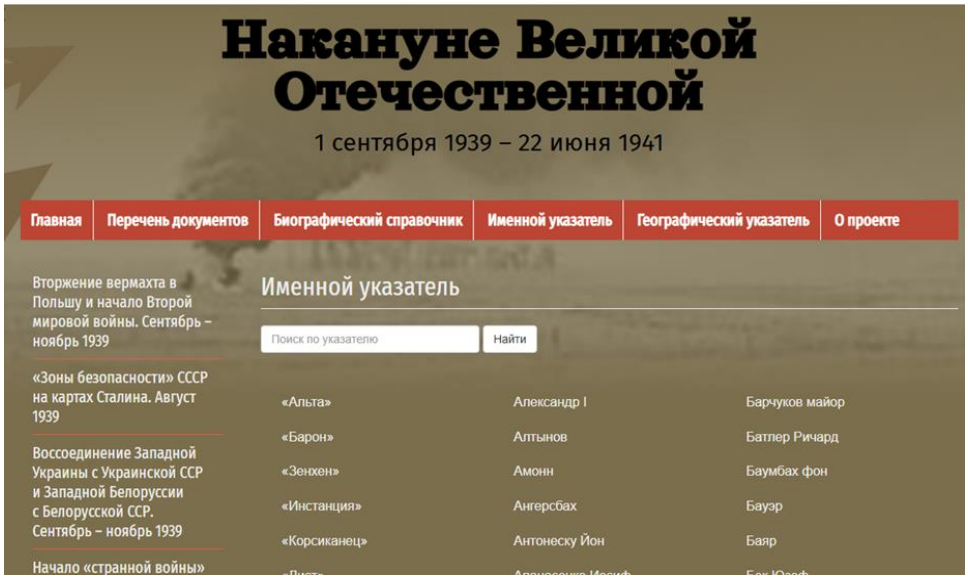


Рис. 22. Страница с именным указателем интернет-проекта «Накануне Великой Отечественной. 1 сентября 1939 – 22 июня 1941» на сайте Росархива

[311] См. подраздел 9.2 Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде.

[312] URL: https://nakanune.rusarchives.ru/ru/imennoy_ukazatel (дата обращения: 26.11.2025).

именной указатель в интернет-проекте «Хабаровский процесс над японскими военными преступниками 1949 г.»[313]:

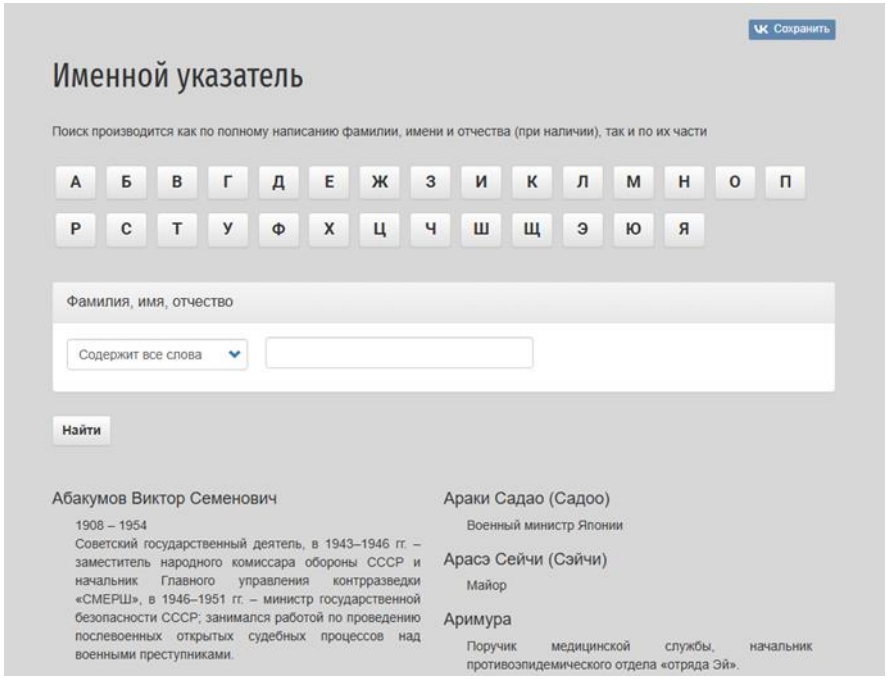
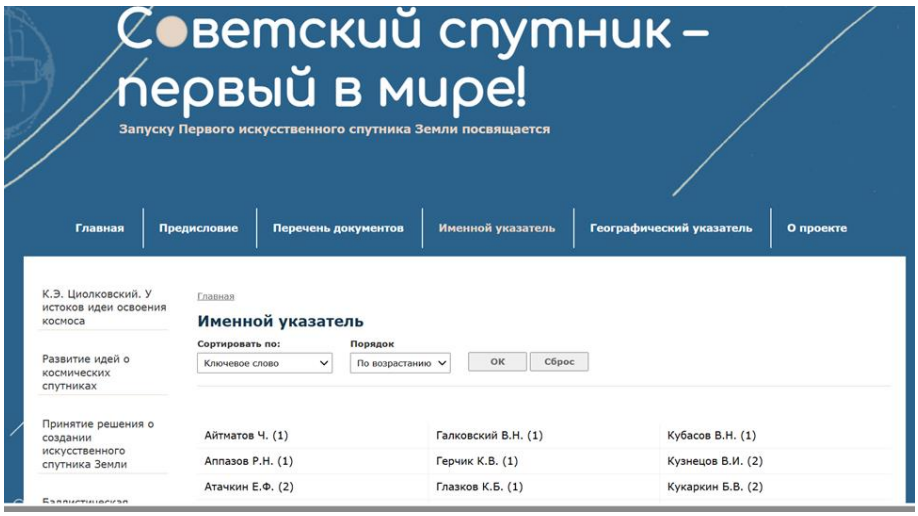


Рис. 23. Страница с именным указателем интернет-проекта «Хабаровский процесс над японскими военными преступниками 1949 г.»

именной указатель в интернет-проекте «Советский спутник – первый в мире!»[314].



[313] URL: https://khabarovsk1949.rusarchives.ru/persons (дата обращения: 26.11.2025).
[314] URL: https://sputnik.rusarchives.ru/imennoj-ukazatel (дата обращения: 26.11.2025).

Рис. 24. Страница с именным указателем интернет-проекта «Советский спутник – первый в мире!»

Аннотированный именной указатель может быть оформлен в виде биографических справок, что обуславливается доступностью такой формы подачи материала для неподготовленных пользователей.

Например:

в интернет-проекте на сайте Росархива «События в Семиречье 1916 года по документам российских архивов»[315] аннотированный именной указатель представлен в виде алфавитного пофамильного списка биографических данных;

Рис. 25. Страница с аннотированным именным указателем интернет-проекта «События в Семиречье 1916 года по документам российских архивов» на сайте Росархива

в интернет-проекте на сайте Росархива «Накануне Великой Отечественной. 1 сентября 1939 – 22 июня 1941»[316] биографический справочник представлен в виде раздела с функционалом простого поиска.

[315] URL: https://semirechye.rusarchives.ru/biographical-information (дата обращения: 26.11.2025).

[316] URL: https://nakanune.rusarchives.ru/ru/biograficheskiy-spravochnik (дата обращения: 26.11.2025).

Рис. 26. Страница с биографическим справочником интернет-проекта «Накануне Великой Отечественной. 1 сентября 1939 – 22 июня 1941» на сайте Росархива

При наличии большого количества указаний географических наименований целесообразен **географический указатель.**

Например, географические указатели в интернет-проектах на сайте Росархива «Накануне Великой Отечественной. 1 сентября 1939 – 22 июня 1941»[317] и «Хабаровский процесс над японскими военными преступниками 1949 г.»[318] снабжены простым поиском как по полному географическому наименованию, так и по его части.

[317] URL: https://nakanune.rusarchives.ru/ru/geographicheskij_ukazatel (дата обращения: 26.11.2025).

[318] https://khabarovsk1949.rusarchives.ru/geography (дата обращения: 26.11.2025).

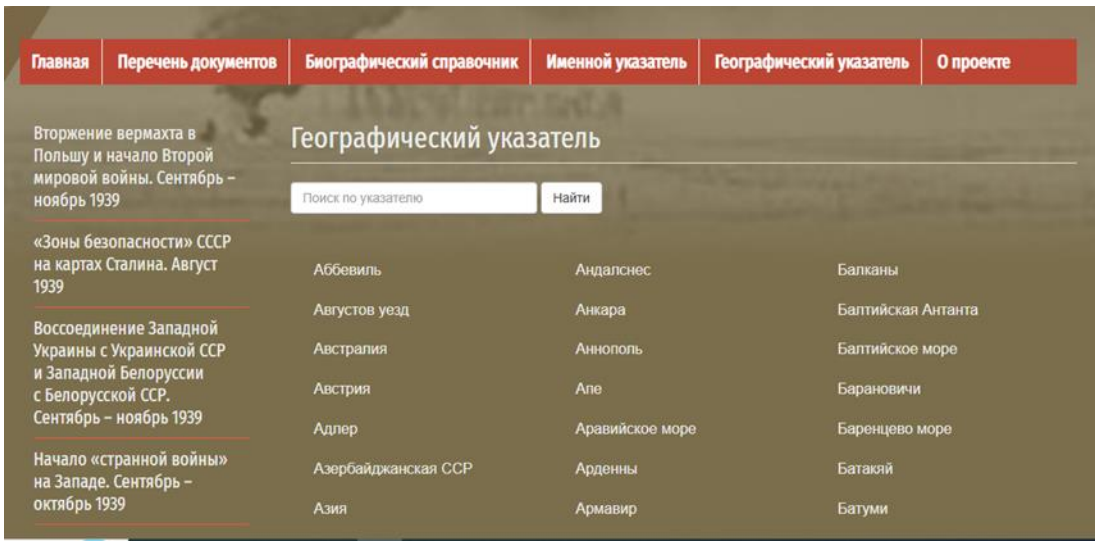


Рис. 27. Страница с географическим указателем интернет-проекта «Накануне Великой Отечественной. 1 сентября 1939 – 22 июня 1941» на сайте Росархива

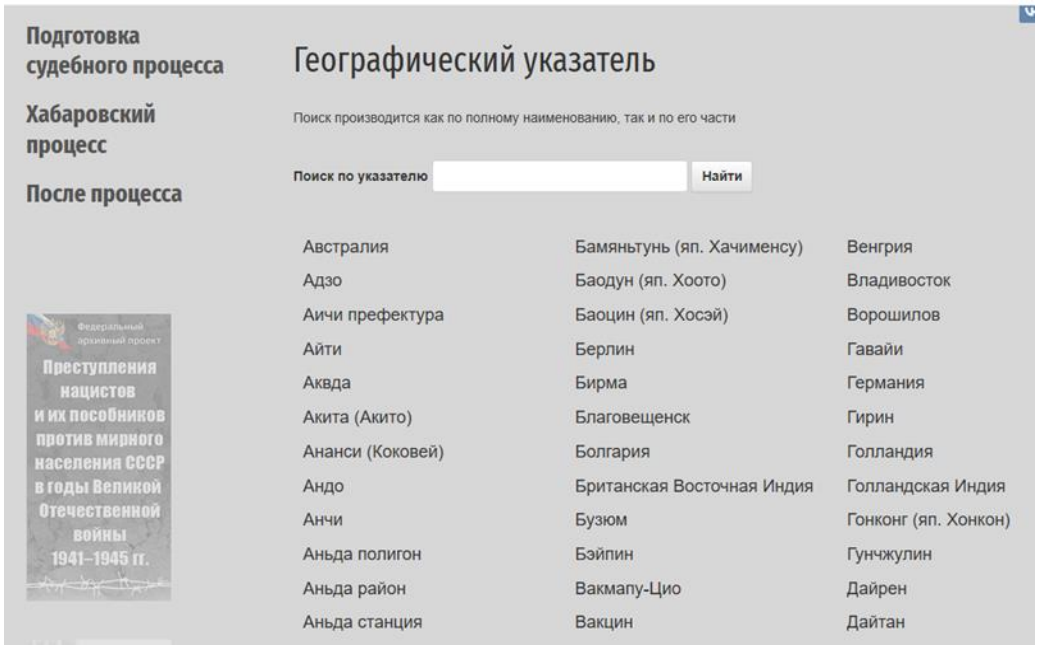


Рис. 28. Страница с географическим указателем интернет-проекта «Хабаровский процесс над японскими военными преступниками 1949 г.» на сайте Росархива

Указатели могут быть также:

– тематическими;

– предметными;

– названий документов.

Например, разные виды указателей (предметные, тематические, именные, географические, по дате и названию документа и др.) представлены в разделе «Указатели» Электронной библиотеки исторических документов в коллекции «Календарь памятных и праздничных дат истории России на 2021–2031 гг.»[319].

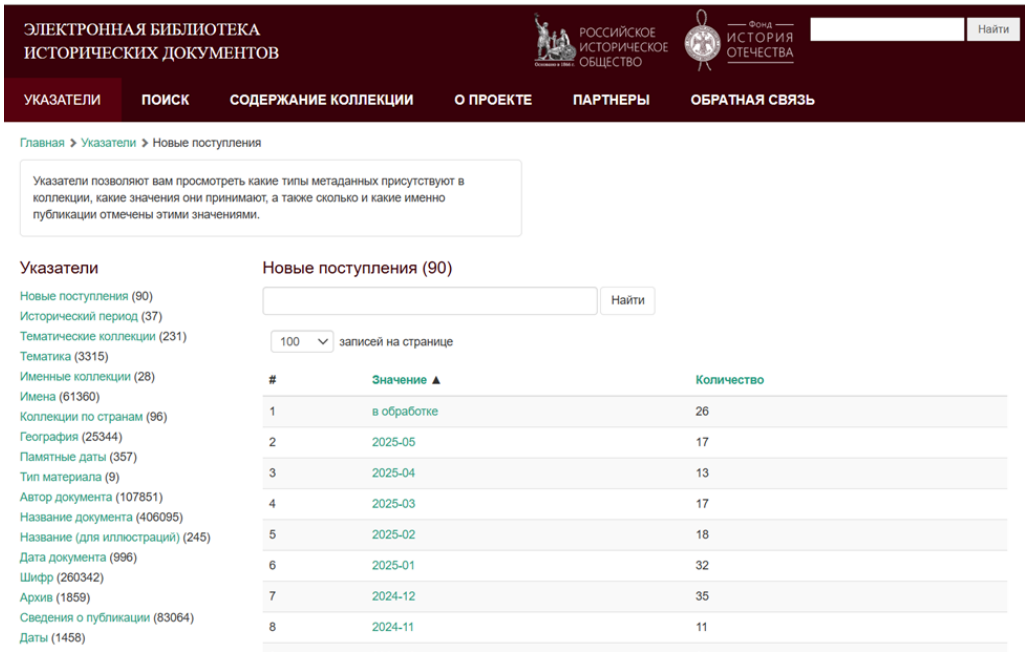


Рис. 29. Страница раздела «Указатели» Электронной библиотеки исторических документов в коллекции «Календарь памятных и праздничных дат истории России на 2021–2031 гг.» на сайте Российского исторического общества

Отсутствие указателей к электронным документальным публикациям компенсируется различными типами навигации (см. подраздел 8.2).

Указатели могут быть составлены в форме **тегов** с использованием структурированной системы тегов, которые соответствуют упоминаниям людей, мест, событий, организаций и тематики (вопросов) в видеозаписях.

Например:

в интернет-проекте на сайте Росархива «Хабаровский процесс над японскими военными преступниками 1949 г.»[320] каждый архивный документ имеет свой набор тегов (ключевых слов), который позволяет сформировать группы документов: по видам преступлений («Бактериологическое оружие», «Отравляющие вещества», «Эксперименты

[319] URL: https://docs.historyrussia.org/ru/indexes/types/44 (дата обращения: 26.11.2025).

[320] URL: https://khabarovsk1949.rusarchives.ru/tags (дата обращения: 26.11.2025).

на людях», «Пытки» и др.), по отдельным подразделениям японской армии, осуществлявшим эксперименты и применявшим бактериологическое оружие («Отряд 731», «Отряд 100», Отряд «Эй», Отряд «Нами», лагерь «Хогоин» («Приют»), «Японская жандармерия» и др.), по типу исторического источника («Фотодокументы», «Аудиодокументы», «Кинодокументы», «Газеты», «Карикатуры»), а также по отдельным тематическим комплексам документов («Допросы японских военнопленных», «Обвинительное заключение», «Судебные документы»).

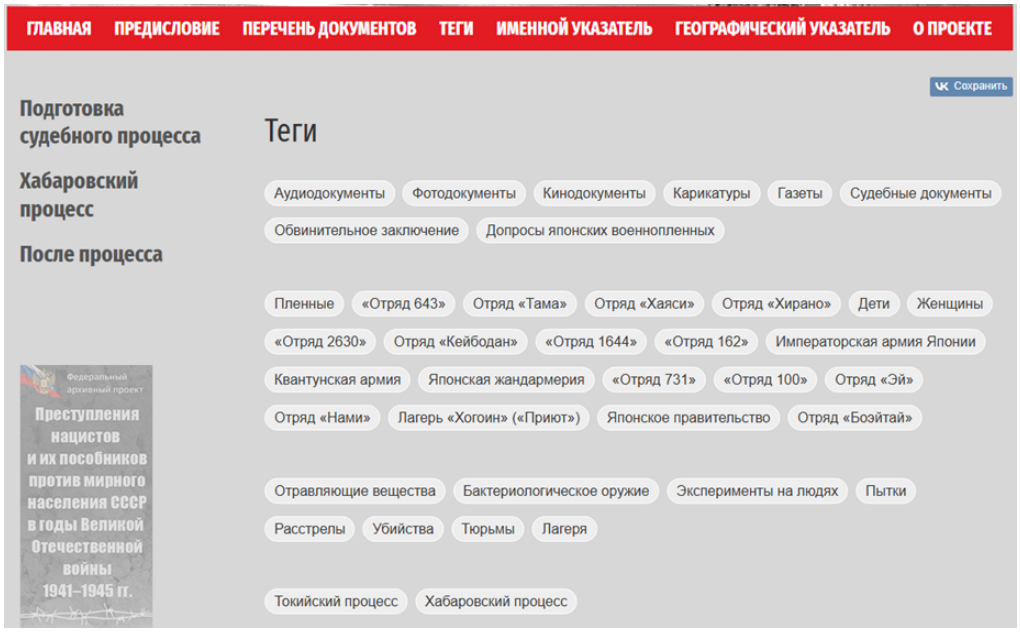


Рис. 30. Страница с набором тегов (ключевых слов) интернет-проекта «Хабаровский процесс над японскими военными преступниками 1949 г.» на сайте Росархива

Перечни публикуемых документов могут быть в составе содержания (оглавления) или выступать как самостоятельный элемент НСА.

Например, перечень публикуемых документов в интернет-проекте на сайте Росархива «Накануне Великой Отечественной. 1 сентября 1939 – 22 июня 1941»[321] представлен с возможностью поиска по заголовку документа и месту его хранения в виде выпадающего меню со списком архивов.

[321] URL: https://nakanune.rusarchives.ru/ru/perechen-dokumentov (дата обращения: 26.11.2025).

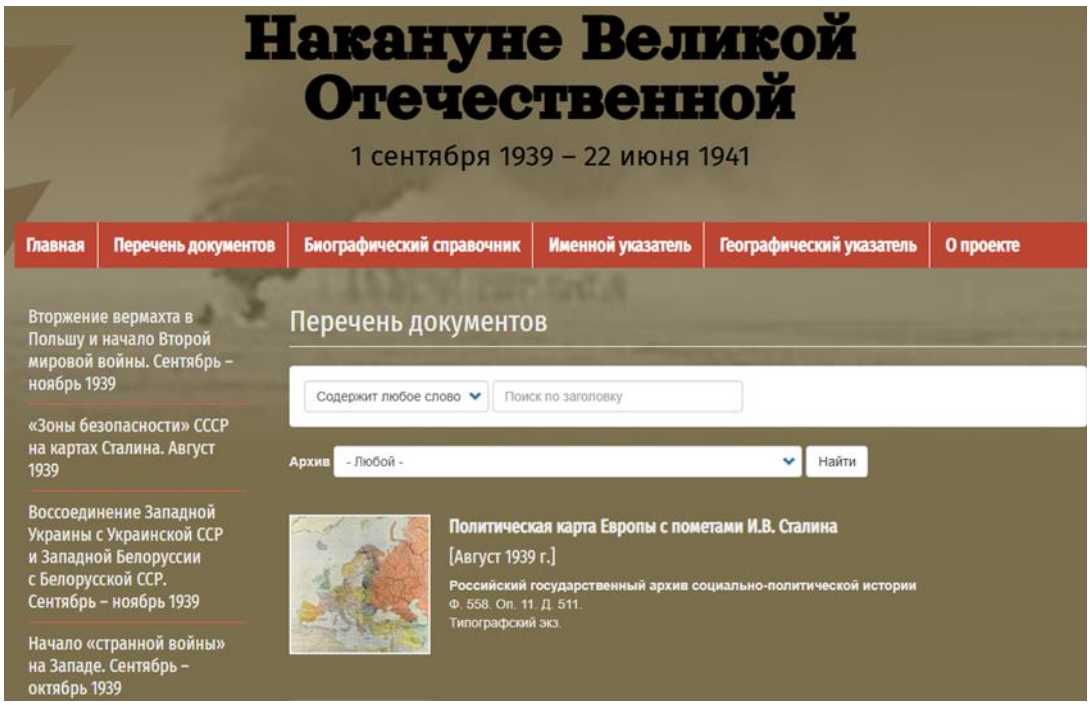


Рис. 31. Страница с перечнем публикуемых документов с возможностью поиска по заголовку документа и месту его хранения интернет-проекта «Накануне Великой Отечественной. 1 сентября 1939 – 22 июня 1941» на сайте Росархива

При большом количестве привлеченных фондов проект может включать также **перечень использованных фондов**.

Например, перечень фондов в электронном проекте на сайте Росархива «Преодоление Смуты (конец XVI – начало XVII вв.) и укрепление российской государственности»[322].

[322] URL: https://projects.rusarchives.ru/smuta/perechen-fondov.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

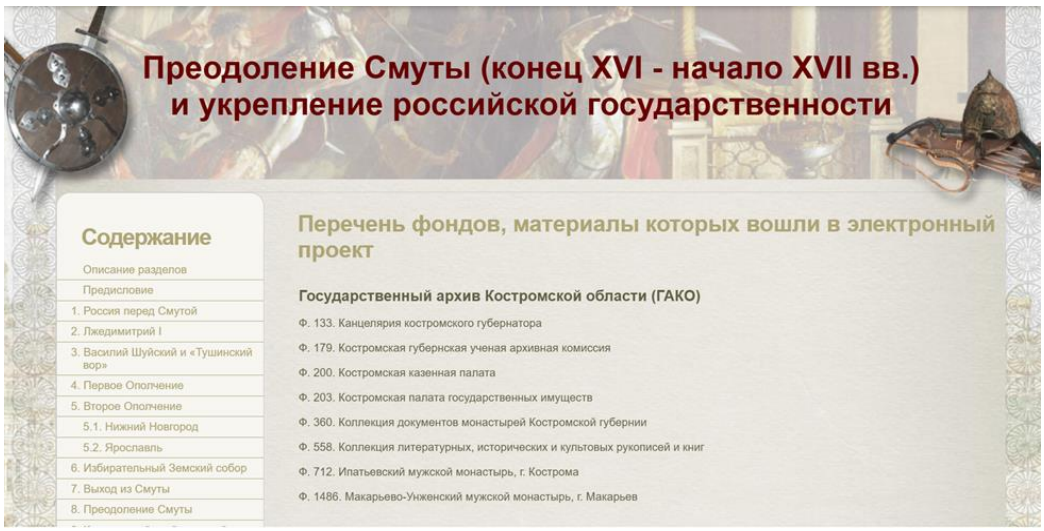


Рис. 32. Страница с перечнем фондов электронного проекта «Преодоление Смуты (конец XVI – начало XVII вв.) и укрепление российской государственности» на сайте Росархива

В публикации могут быть и другие перечни:

– выявленных, но не включенных в публикацию документов;

– ранее опубликованных документов;

– печатных изданий;

– иллюстраций;

– хроника событий.

Например, на портале «Памяти героев Великой войны 1914–1918»[323], хроника событий представлена в виде временной ленты. С помощью инструмента «таймлайн» можно выбрать год и месяц интересующего события. Также на странице поиска событий можно ввести значение наименования события и (или) дату события, фамилию командующего/известной личности и название части, а также выбрать тип события. Если записей событий, удовлетворяющих заданным параметрам поиска, много, то можно уточнить параметры поиска.

[323] URL: https://gwar.mil.ru/?event=19&year=1915&month=6& (дата обращения: 26.11.2025).

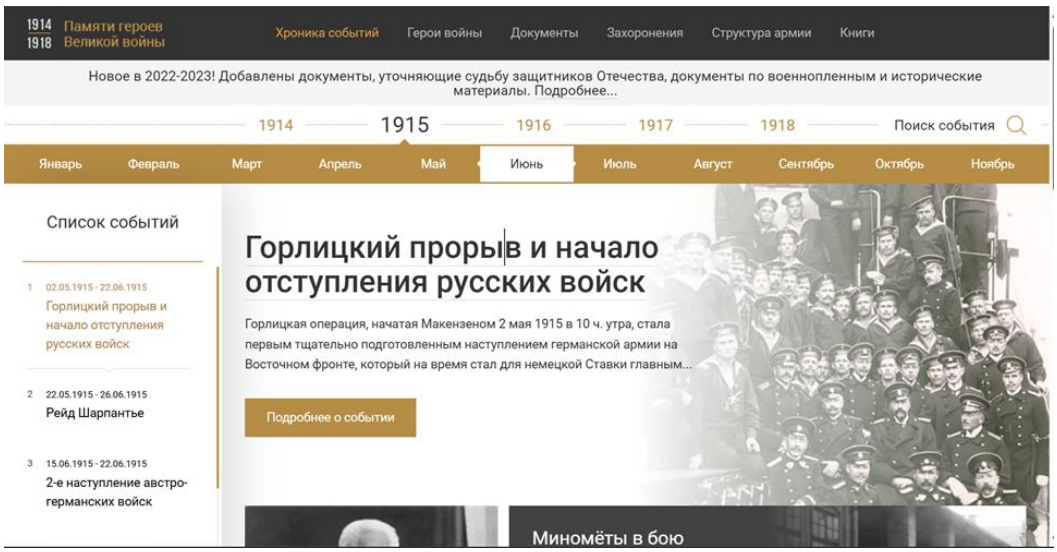


Рис. 33. Страница с хроникой событий в виде временной ленты на портале «Памяти героев Великой войны 1914–1918»

Для научных документальных публикаций рекомендуется составлять **библиографический список**.

Например:

раздел «Библиография» в интернет-проекте на сайте Росархива «Преодоление Смуты (конец XVI – начало XVII вв.) и укрепление российской государственности»[324] содержит список 104 библиографических описаний исследований по истории Смуты;

библиография в интернет-проекте ГА РФ «Восстание в Собиборе: возвращение подвига»[325] делится на «Воспоминания», «Издания на русском языке», «Издания на иностранных языках» и «Онлайн-ресурсы».

Еще один элемент НСА – **список сокращений**.

Например, в разделе «Список сокращений» на электронном ресурсе Национального архива Республики Карелия «Североамериканские финны в Советской Карелии в 1920–1930-е гг.»[326] размещен перечень наиболее часто встречающихся в документах сокращений с их расшифровкой (на русском и финском языках).

Важным элементом НСА для пояснения встречающихся в документах и аннотациях к ним терминов являются **словари (глоссарии).**

[324] URL: https://projects.rusarchives.ru/smuta/perechen-fondov.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

[325] URL: https://statearchive.ru/sobibor/biblio.html (дата обращения: 26.11.2025).

[326] URL: http://uf.rkna.ru/abbreviations-list (дата обращения: 26.11.2025).

Например, раздел «Глоссарий» в НСА к виртуальной выставке «Крым в истории России»[327] содержит словарь терминов и понятий, в том числе устаревших.

Рис. 34. Страница с разделом «Глоссарий» в НСА к виртуальной выставке «Крым в истории России»

Ориентироваться в структуре документальной публикации помогает **содержание (оглавление)** (см. также подраздел 8.2).

Например, содержание в электронном проекте Государственного архива Республики Марий Эл «Ликвидация неграмотности в Марийской автономной области»[328], подготовленном на основе архивных документов и материалов из фондов государственных и муниципальных архивов Республики Марий Эл, представлено в виде гиперссылок на соответствующие страницы.

[327] URL: https://krym.rusarchives.ru/glossariy (дата обращения: 26.11.2025).

[328] URL: https://www.gosarhivrme.ru/sites/default/files/exhibition/lic1/files/assets/basic-html/toc.html (дата обращения: 26.11.2025).

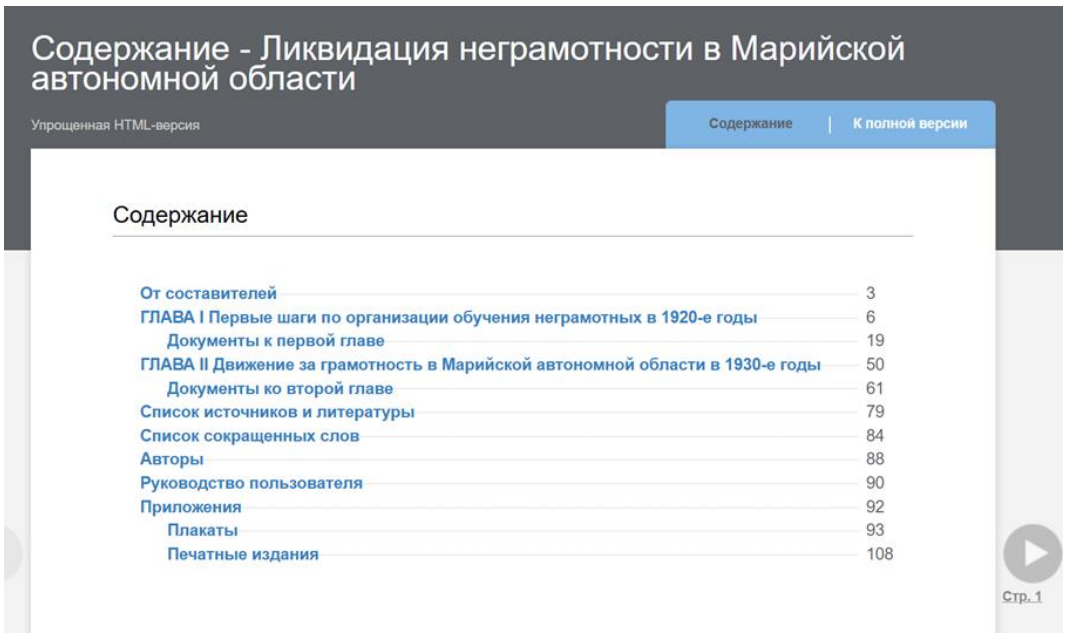


Рис. 35. Страница с содержанием в электронном проекте «Ликвидация неграмотности в Марийской автономной области» Государственного архива Республики Марий Эл

Удобными для исследователей являются проекты, документы которых связаны единой системой НСА к публикуемым документам, а также имеют широкие возможности для поиска документов на сайте через простые и расширенные формы поиска.

8.2. Навигация в электронной документальной публикации

Для обеспечения удобства использования опубликованных документов, популяризации электронной документальной публикации рекомендуется предусмотреть возможность поиска необходимой пользователю информации и документов как в рамках самого проекта, так и в сети Интернет[329].

Для поиска по проекту предпочтительно создать карту проекта (оглавление) в виде списка ссылок на внутренние страницы проекта.

Осуществление поиска в электронной документальной публикации рекомендуется организовать со всех страниц проекта. Поиск может быть:

[329] Подробнее см. раздел 4 Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации; Рекомендации по созданию Интернет-выставок архивных документов. С. 21.

– простой – просматриваются все материалы проекта без применения фильтров;

– расширенный – накладываются определенные ограничения, в результате которых поисковая система просматривает лишь часть материалов проекта (область поиска).

Простой поиск не ограничивает пользователя в формулировках запроса, однако при этом виде поиска выдается большое количество лишней информации.

Расширенный поиск осуществляется с применением фильтров по диапазону дат, географии, типу документа, авторам, тематике, месту хранения, ключевым словам, тегам, классификаторам и т.д. Конкретный набор параметров для расширенного поиска должен быть указан в техническом задании к проекту.

Так, рекомендуется предоставить:

– поиск по ключевым словам, темам, персоналиям, хронологии и т.д.;

– фильтры по году, типу документа, тематике;

– ведение системы тегов или хештегов;

– реализацию возможности систематизации документов по желанию пользователя.

Например, для обеспечения навигации и поиска на информационном ресурсе Архива РАН «Архив Вернадского»[330], представляющем-базу данных, описывающую личный архив Владимира Ивановича Вернадского, разработаны соответствующие приложения. Наличие таких полей в записях, как «номер дела», «название дела», «вид материала», «даты создания документа» позволяет исследователям осуществлять поиск в интересующих разделах и заказывать копии документов у держателя фонда.

Расширенный поиск рекомендуется для крупных проектов электронных документальных публикаций. При этом следует учитывать, что ограничение области поиска может запутать пользователя и порой приводит к потерям

[330] URL: https://www.ras.ru/VArchive/info.aspx (дата обращения: 26.11.2025).

определенной части результатов в случае неверно заданных параметров поиска.

Поэтому пользователю рекомендуется придерживаться единообразных приемов формулирования запроса. При этом предлагаемые наборы фильтров, вид диалоговых окон и используемые символы в различных проектах могут быть разными.

На каждой странице проекта рекомендуется размещать поле ввода поискового запроса и кнопки «Искать/Найти/Поиск», а также, при необходимости, давать ссылки на отдельную страницу расширенного поиска, где пользователь может указать дополнительные параметры.

Например, расширенный поиск с полями ввода и кнопкой «Найти» на каждой странице представлен на портале «Памяти героев Великой войны 1914–1918»[331]. Во всех разделах проекта можно осуществлять поиск события, героев войны, архивных документов, захоронений и мемориалов, воинских частей и др. При этом каждая страница снабжена текстовой и видеоинструкцией по поиску архивных документов.

Поиск нужного документа может осуществляться как атрибутивным, так и полнотекстовым способом. Если не осуществлено распознавание текста, то доступен только атрибутивный поиск. Атрибутами расширенного поиска могут быть элементы описаний на уровне фонда, описи, дела, документа.

Например:

атрибутивный поиск с использованием тегов реализован в архиве мемуарных бесед мультимедийного проекта МГУ им. М. В. Ломоносова «Устная история»[332], который собирает и публикует беседы по науке, культуре и повседневности XX века;

интернет-сервис Государственного архива Свердловской области «История рода Демидовых в документах находящихся на хранении в государственных архивах и музеях Российской Федерации»[333] обеспечивает поиск по названию, месту создания, архивному шифру, виду, географическим данным и другим атрибутам документа;

---

[331] URL: https://gwar.mil.ru/documents/ (дата обращения: 26.11.2025).

[332] URL: https://oralhistory.ru/tags (дата обращения: 26.11.2025).

[333] URL: https://xn--d1acoigc6ae0f.xn--b1adadpxq9h.xn--p1acf/?search#search_form (дата обращения: 26.11.2025).

расширенный поиск с использованием ключевых слов реализован в «Электронном архиве академика Андрея Петровича Ершова» Института систем информатики Сибирского отделения РАН[334];

поиск по заголовку и архивной принадлежности возможен в интернет-проекте на сайте Росархива «Накануне Великой Отечественной. 1 сентября 1939 – 22 июня 1941»[335], по тексту – в интернет-проекте на сайте Росархива «Токийский процесс. Международный Военный Трибунал для Дальнего Востока 1946–1948 гг.»[336].

Качество внутренней навигации сайта в большой степени влияет на его юзабилити (удобство использования) для пользователя. Находясь на любой странице, пользователь должен иметь представление о том, где конкретно он находится и куда он может перейти.

Например, в виртуальной выставке ЦГАКФФД СПб «Работа ветеринарных служб в годы Великой Отечественной войны и блокады Ленинграда»[337] навигация осуществляется с ориентировкой по разделам. Так, на каждой странице проекта размещаются кнопки навигации «Предыдущий/Следующий раздел», «В начало», конкретные разделы, а также адресная иерархическая строка, по которым можно перейти в нужный раздел проекта.

Существуют различные **типы навигации**:

– линейная навигация;

– навигация для изображений «превью->большая картинка»;

– табличная форма представления;

– иерархия в виде «хлебных крошек»;

– указатели;

– иерархическое меню;

– ключевые слова и теги вместе.

Целесообразность применения того или иного вида навигации зависит, прежде всего, от того, какого рода информация представлена в проекте (текст

[334] URL: https://ershov.iis.nsk.su/ru/search_extended (дата обращения: 26.11.2025).

[335] URL: https://nakanune.rusarchives.ru/ru/perechen-dokumentov (дата обращения: 26.11.2025).

[336] URL: https://tokyo-tribunal.rusarchives.ru/perechen-dokumentov (дата обращения: 26.11.2025).

[337] URL: https://spbarchives.ru/veterinar-2 (дата обращения: 26.11.2025).

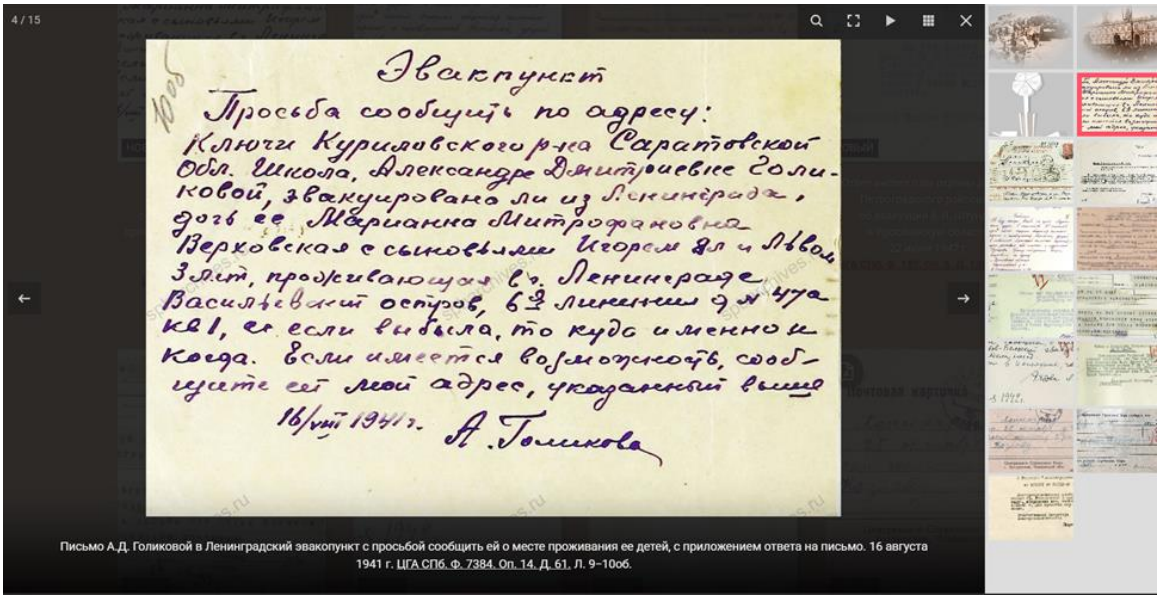
или изображение, или и то и другое вместе; публикация является линейной или имеет четко выраженный иерархический характер), представлен ли проект в виде отдельного сайта или же является встроенным в более крупный сайт и т.д.

В электронной среде инструменты навигации и поиска дополняют традиционный НСА публикации и отчасти его заменяют.

При большом количестве электронных копий (изображений) документов удобно размещать их уменьшенные копии (превью) в виде таблицы. Для последовательного просмотра нескольких страниц, составляющих один документ, уместно использовать линейную навигацию.

Например:

в межрегиональным мемориальном проекте «Сплоченные войной. Эвакуация из Ленинграда и возвращение домой»[338], подготовленном архивистами Санкт-Петербурга совместно со специалистами учреждений культуры, науки, образования, транспорта, здравоохранения, Министерства обороны России и органов безопасности Российской Федерации, полноэкранное представление архивного документа с помощью кнопки «Миниатюры» сопровождается уменьшенными изображениями (превью) всех документов раздела с опцией перехода по гиперссылке на выбранный документ;



[338] URL: https://spbarchives.ru/evacuation2023-5-1#gallery-4 (дата обращения: 26.11.2025).

Рис. 36. Страница с полноэкранным представлением архивного документа в сопровождении уменьшенных изображений (превью) всех документов раздела межрегионального мемориального проекта «Сплоченные войной. Эвакуация из Ленинграда и возвращение домой»

в виртуальной выставке РГВА «Женщины и Армия (1918–1945 гг.)»[339] изображения уменьшенных копий (превью) архивных документов представлено в виде ячеек решетки с возможностью перехода на полноэкранное представление и пролистывания всего документа.

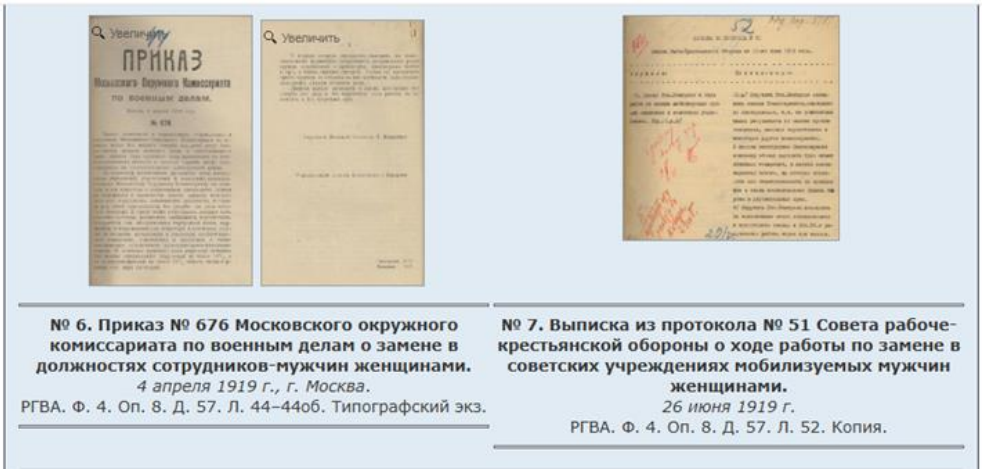


Рис. 37. Фрагмент страницы виртуальной выставки «Женщины и Армия (1918–1945 гг.)» РГВА с изображением уменьшенных копий (превью) архивных документов с возможностью перехода на полноэкранное представление

Традиционные указатели можно заменить различными типами навигации:

– по таблице документов (по избранным полям таблицы, по всем полям сразу), сопряженной с картой;

– карте;

– дате (с использованием хронологической линейки);

– категориям «документы» (автографы, бытовые и хозяйственные записи, официальные документы, иконографический материал, записные книжки), «персоны», «годы»;

[339] URL: https://rgvarchive.ru/pervyi-razdel-1918-1922-gg.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

– с применением фильтров, позволяющих сужать область поиска документов.

Основным элементом навигации, как правило, является «меню» – панель, на которой расположены ссылки на основные разделы проекта.

Например, главная страница интернет-проекта на сайте Росархива «Великая Отечественная война. 22 июня 1941 – 19 ноября 1942»[340] представлена в виде меню-панели навигации с использованием основных кнопок «Главная», «Перечень документов», «Именной указатель», «Географический указатель», «О проекте», а также кнопок разделов в виде дат периода событий, к которым относятся публикуемые документы, и превью фотодокументов, наиболее емко характеризующих те или иные периоды.

Рис. 38. Фрагмент главной страницы интернет-проекта «Великая Отечественная война. 22 июня 1941 – 19 ноября 1942» на сайте Росархива

Главную навигационную панель рекомендуется расположить вверху страницы или в ее левой части.

Меню может быть представлено в нескольких видах:

– горизонтальное – обычно располагается в шапке веб-ресурса, состоит из кнопок и ссылок, которые ведут на соответствующие веб-страницы. В случае если при использовании горизонтального меню в нем не помещаются все разделы, используют выпадающее меню, включающее все необходимые категории. Не следует размещать горизонтальную панель навигации над графической «шапкой» страницы наподобие рекламных баннеров, т.к. взгляд зачастую игнорирует любую прямоугольную область в верхней части экрана;

[340] URL: https://1941-1942.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

Например:

на странице интернет-проекта РГАСПИ «Герои – казаки на службе Отечеству»[341] меню-панель размещена горизонтально, при этом кнопки разделов имеют выпадающее меню с названиями подразделов на русском и английском языках;

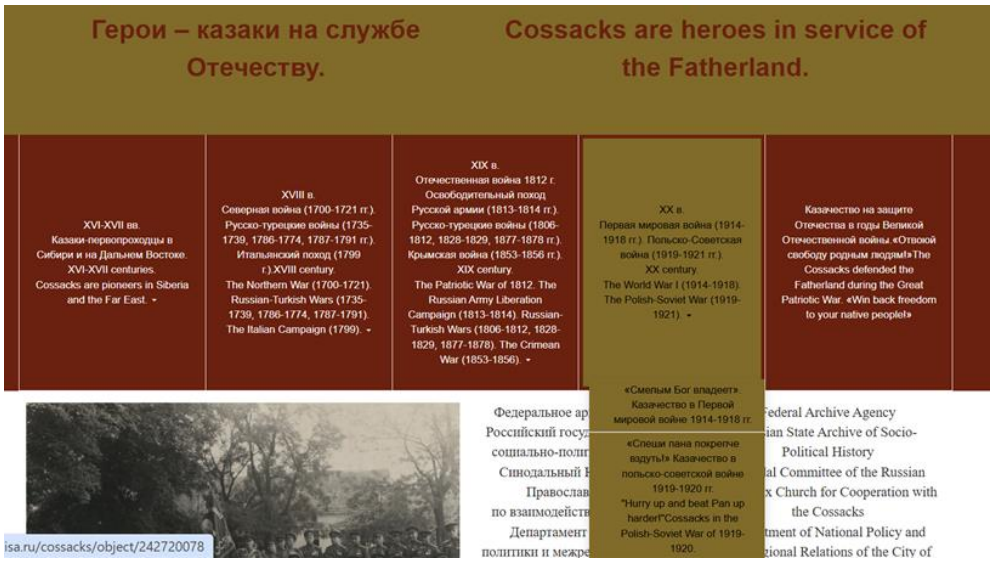


Рис. 39. Фрагмент страницы интернет-проекта «Герои – казаки на службе Отечеству» на сайте РГАСПИ

в виртуальной выставке архивов Санкт-Петербурга «Красота требует: индустрия моды в Санкт-Петербурге в XVIII–XX веках»[342] помимо основного горизонтального меню, разделы представлены в виде таблицы кнопок навигации по хронологии событий.

[341] URL: https://rgaspi.kaisa.ru/Cossacks (дата обращения: 26.11.2025).
[342] URL: https://spbarchives.ru/moda2023 (дата обращения: 26.11.2025).

Рис. 40. Фрагмент страницы виртуальной выставки «Красота требует: индустрия моды в Санкт-Петербурге в XVIII–XX веках» архивов Санкт-Петербурга

– вертикальное – обычно располагается по краям экрана. Не имеет ограничения по количеству пунктов в меню, но также может быть реализовано как выпадающее меню, раскрывающее подкатегории;

Например, вертикальное меню навигации представлено в проекте ЦГИА СПб при участии ЦГАКФФД СПб «Высшие женские курсы (Бестужевские)», посвященном 140-летию первого в стране высшего учебного заведения для женщин[343], в котором традиционные указатели и перечни заменяют некоторые кнопки – «Персоны» (именной указатель), «Материалы проекта» (перечень фондов);

Рис. 41. Вертикальное меню навигации на странице проекта «Высшие женские курсы (Бестужевские)»

Стандартное вертикальное меню-панель навигации представлено в интернет-проекте на сайте Росархива «События в Семиречье 1916 года по документам российских архивов»[344];

[343] URL: https://spbarchives.ru/female_courses_8 (дата обращения: 26.11.2025).
[344] URL: https://semirechye.rusarchives.ru/documents-list (дата обращения: 26.11.2025).

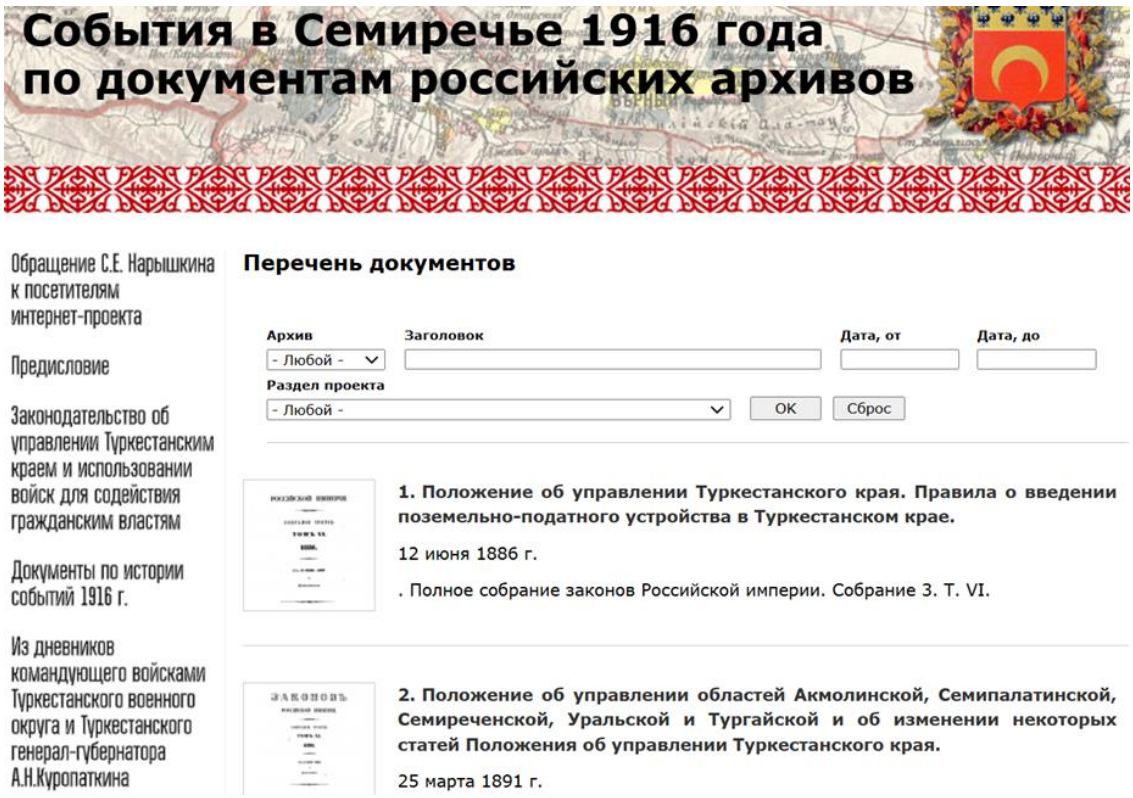


Рис. 42. Стандартное вертикальное меню-панель навигации на странице интернет-проекта «События в Семиречье 1916 года по документам российских архивов» на сайте Росархива

масштабный федеральный архивный проект на сайте Росархива «Преступления нацистов и их пособников против мирного населения СССР в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.»[345] представлен в виде **комбинированного** меню-панели. По горизонтали расположены кнопки навигации с указателями (именным и географическим), ключевыми словами (тегами), перечнем документов, интерактивной картой и др. По вертикали расположены кнопки навигации на разделы проекта, списки печатных изданий (в рамках проекта), библиографических сведений, региональных проектов и публикаций, и др.

– меню-гамбургер (для мобильных версий) – пункты меню скрывают с помощью специального значка, представляющего собой три горизонтальные черты, при нажатии на которые меню открывается полностью.

Например, меню-гамбургер представлено в интернет-проекте «Великая Отечественная война. 22 июня 1941 – 19 ноября 1942»[346].

[345] URL: https://victims.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).
[346] URL: https://1941-1942.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

Рис. 43. Меню-гамбургер на странице интернет-проекта «Великая Отечественная война. 22 июня 1941 – 19 ноября 1942» на сайте Росархива

Помимо основного меню можно использовать вспомогательное, если на ресурсе много разделов или разбивка по категориям осуществляется внутри одной страницы.

Действие навигационных кнопок должно быть очевидным и удобным для пользователя и предусматривать такие возможности, как:

– перейти в оглавление электронной документальной публикации;

– осуществлять поиск информации и быстрый переход к выделенным фрагментам;

– войти/выйти из полноэкранного режима;

– масштабировать документы при просмотре;

– просматривать электронную документальную публикацию в режиме слайд-шоу;

– перейти в начало/конец проекта;

– перейти на предыдущую/последующую страницу электронной документальной публикации;

– вызывать сервис скачивания и печати документа;

– осуществлять переход на страницу раздела и др.

Например, доходчиво представлены список и иконки кнопок навигации, используемые для просмотра публикаций электронной библиотеки в проекте на сайте Росархива «Преодоление Смуты (конец XVI – начало XVII вв.) и укрепление российской государственности»[347]. Подобные кнопки применяются и для обеспечения удобства использования архивных документов: делать закладки на страницах документа; выводить на экран окно для предпросмотра миниатюр страниц; переходить/выходить в полноэкранный режим; масштабировать страницу; вызвать сервис для печати документа; сохранить публикацию; включить/выключить звук/видео для аудиовизуальных документов; получить код цитирования; управлять просмотром – перейти на первую или последнюю страницу, перейти на предыдущую или следующую страницу, начать автопросмотр и др.

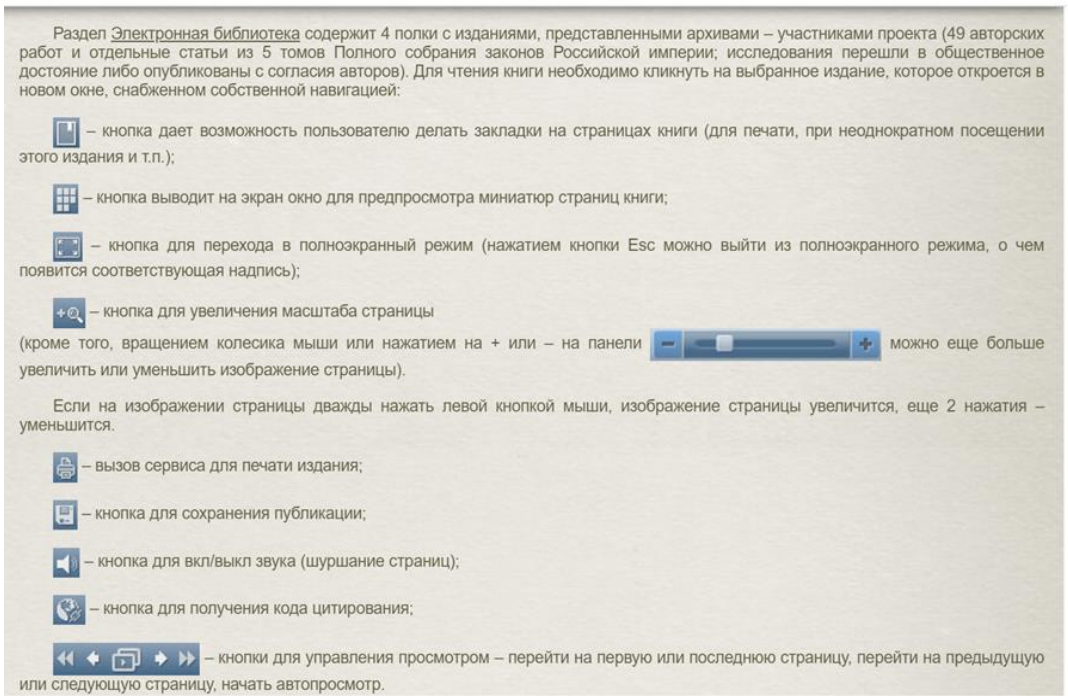


Рис. 44. Страница со списком и иконками кнопок навигации для просмотра публикаций электронной библиотеки в проекте «Преодоление Смуты (конец XVI – начало XVII вв.) и укрепление российской государственности» на сайте Росархива

[347] URL: https://projects.rusarchives.ru/smuta/o-proekte.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

Благодаря использованию гипертекстовой технологии электронная публикация может приобретать дополнительный функционал, позволяющий работать с ней более комфортно. Прежде всего, это касается возможностей поиска информации и организации навигации как внутри самой публикации, так и ее связи с иными публикациям, размещенными как на этом сайте, так и на других. Важнейшим элементом навигации являются **гиперссылки** со страниц сайта на другие страницы этого или иных сайтов.

Правильно оформленные гиперссылки должны:

– отчетливо выделяться среди основного текста выделением цветом и подчеркиванием;

– различаться цветом ссылок в активном состоянии, при наведении и нажатии. Как правило, просмотренные пользователем ссылки становятся менее насыщенными (но они должны быть по-прежнему хорошо различимы на странице);

– если ссылка предназначена для непредвиденного пользователем действия (переход на другой сайт, скачивание файла и др.), он должен быть предупрежден. Обычно для этих целей используются соответствующие визуальные значки;

– рекомендуется оформлять ссылку не как прямой URL, а обрамлять ее текст средствами HTML, показывающий пользователю, куда именно он попадет, нажав на нее.

Для реализации проектов, имеющих географическую привязку, рекомендуется использовать **географические информационные системы**, в которых навигация пользователя по проекту осуществляется при помощи меток, нанесенных на географические карты.

Например:

в виртуальном проекте ЦГА СПб «Сплоченные войной. Эвакуация из Ленинграда и возвращение домой»[348] в разделе «География эвакуации» представлена интерактивная схема

[348] URL: https://spbarchives.ru/evacuation2023-2-1 (дата обращения: 26.11.2025).

республик, автономных краев и областей СССР начала Великой Отечественной войны с географической привязкой с помощью интерактивных меток, нанесенных на географические карты. Интерактивная схема СССР является мультимедийным объектом, который не предусматривает точного обозначения административно-территориальных границ, а только позволяет перейти на соответствующие страницы областей, куда направлялись эвакуированные. Приводятся современные названия субъектов Российской Федерации, в том числе созданных в ходе войны и после нее, а также независимых государств, поэтому представленные документы ряда регионов включены в разделы с учетом современного административно-территориального деления;

в федеральном архивном проекте «Преступления нацистов и их пособников против мирного населения СССР в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.»[349] удалось представить обширную географию злодеяний посредством интерактивной карты оккупированных во время войны территорий. С ее помощью возможно сформировать блок документов, относящихся к определенной области, району, деревне как в период Великой Отечественной войны, так и в границах современного административно-территориального деления Российской Федерации. С интерактивной картой связан справочник «Административно-территориальное деление союзных республик СССР на 1 января 1941 года» (Издательство «Ведомости Верховного Совета СССР». Москва, 1941 г.). На основе справочника приведен полный перечень административно-территориальных единиц РСФСР со статистическими данными по автономным республикам, краям, областям РСФСР, их административным центрам с указанием площади, количества городов и сельсоветов, поселков. При выборе определенного населенного пункта формируется список документов проекта, относящийся только к этому населенному пункту.

Рекомендуется обеспечивать возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, для пользователей с ограничениями по зрению (см. подраздел 4.2).

Рекомендуется также предусмотреть возможность выделить фрагменты текста в электронной документальной публикации; при необходимости – распечатывать/копировать/скачивать выделенные страницы копии архивного документа.

Например, возможность выделения фрагмента текста, распечатывания, копирования, скачивания выделенных страниц предусмотрена в проекте на сайте Росархива

[349] URL: https://victims.rusarchives.ru/maps (дата обращения: 26.11.2025).

«Преодоление Смуты (конец XVI – начало XVII вв.) и укрепление российской государственности»[350].

При наличии комментариев и примечаний к тексту документа должна быть реализована возможность перехода к ним (подробнее см. подраздел 4.1).

При большом объеме опубликованных документов рекомендуется предусмотреть расширенный функционал навигации и возможность систематизации и поиска документов по выбранным параметрам[351].

8.3. Организация гипертекстовых связей, в том числе с другими электронными ресурсами

Гиперссылка, предусматривающая переход к другому элементу документа или другому объекту, может быть добавлена к любому элементу гипертекстового документа и обычно выделяется графически.

Гипертекстовые ссылки объединяют самые различные информационные ресурсы, в том числе звук и видео (гипермедиа).

Если документ представлен в проекте в виде изображения или звукового файла, то при наличии расшифровки текста или аудиозаписи пользователь может не только увидеть или услышать первоисточник, но и осуществить полнотекстовый поиск по документу за счет преобразования расшифровки в «гипертекст», содержащий ссылки на другие материалы, справочники или ресурсы в интернете.

Публикация каждого архивного документа, как и весь проект в целом, может быть дополнена гипертекстовыми ссылками на ряд дополняющих его документов, комментариев, биографических справок, пояснений, исторических справок, аннотаций, терминологических словарей, перекрестных и прямых ссылок, сводных и тематических перечней и пр., в том

---

[350] URL: https://projects.rusarchives.ru/smuta/08-03-zemsky-sobor-galich.shtml#page-begin (дата обращения: 26.11.2025).

[351] Подробнее см. раздел 4 Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.

числе расположенных на сторонних ресурсах. При этом в электронной среде количество дополнительных материалов ничем не ограничено, в отличие от публикации архивных документов в печатном виде.

Например:

в рамках проекта Института систем информатики Сибирского отделения РАН «Электронный архив академика Андрея Петровича Ершова» размещаются дополнительные материалы о деятельности академика[352] – публикации о самом академике и о его архиве, материалы международных ершовских конференций, в том числе с переходом по внешней гиперссылке на сторонние источники[353];

на портале «Памяти героев Великой войны 1914–1918» размещены дополнительные материалы по захоронениям и мемориалам[354] с визуализированными ссылками по географической привязке и поисковым функционалом, а также о составе и структуре армии с поиском по фронтам и воинским частям. На портале также широко представлены ссылки на военно-историческую литературу, мемуары и другие издания[355].

Визуализированные гиперссылки могут быть сюжетными картинками небольших размеров с подписями на картинках или под ними.

Например, гиперссылки, оформленные в виде графических символов с названиями разделов и географической привязкой размещены на главной странице проекта «Связи России с афонскими монастырями в XVI–XIX вв.»[356] интернет-версии на сайте Росархива историко-документальной выставки «Русь и Афон. К 1000-летию присутствия русских монахов на Святой горе».

[352] URL: https://ershov.iis.nsk.su/ru/godsends (дата обращения: 26.11.2025).
[353] URL: https://www.iis.nsk.su/library/lib (дата обращения: 26.11.2025).
[354] URL: https://gwar.mil.ru/burial/ (дата обращения: 26.11.2025).
[355] URL: https://gwar.mil.ru/books/ (дата обращения: 26.11.2025).
[356] URL: https://afon.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

Рис. 45. Фрагмент страница с гиперссылками в виде графических символов с названиями разделов и географической привязкой на главной странице проекта «Связи России с афонскими монастырями в XVI–XIX вв.» интернет-версии историко-документальной выставки «Русь и Афон. К 1000-летию присутствия русских монахов на Святой горе» на сайте Росархива

В разделы, обозначенные визуализированными гиперссылками, рекомендуется размещать общее описание ресурсов раздела, гиперссылки на сами ресурсы и указания, как пользоваться этими ресурсами («помощь»).

Использование гипертекста, или связанного текста, предоставляет уникальные возможности для передачи и организации информации с помощью ссылок и переходов между различными разделами и ресурсами.

К характерным функциям гиперссылки можно отнести:

– ссылку на другой источник информации;

– расширение текстовой структуры;

Например, гиперссылка на расширение текста «Читать далее» в проекте на портале виртуального музея Москвы «Автографы Победы»[357]:

[357] URL: https://vov.mos.ru/media-library/exhibitions/%D0%B0%D0%B2%D1%82%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%8B-%D0%BF%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D0%B4%D1%8B (дата обращения: 26.11.2025)

Рис. 46. Фрагмент страницы с гиперссылкой на расширение текста «Читать далее» в проекте «Автографы Победы» на портале виртуального музея Москвы

– акцентирование ключевых компонентов текста;

– управление информационным потоком;

– характерное оформление гипертекста.

Например:

внешние гиперссылки можно встретить на портале «Без права на забвение. К 80-летию Великой Победы»[358] в интернет-проектах архивов, в частности, виртуального музея Москвы «Участники событий»[359];

переход по внешней гиперссылке через архивный шифр возможен в виртуальном проекте архивистов Санкт-Петербурга «Чудеса на стеллажах. Удивительные находки в архивах»[360] на информационные ресурсы ЦГАИПД СПб[361].

Желательно, чтобы для обеспечения взаимосвязей между различными документами и их отдельными элементами как внутри публикации, так и между различными ресурсами, в электронных публикациях архивных документов имелись перекрестные ссылки на документы в публикации, а

[358] URL: https://pobeda.rusarchives.ru/regional/proekt-uchastniki-sobytiy (дата обращения: 26.11.2025).

[359] URL: https://vov.mos.ru/collections/participants (дата обращения: 26.11.2025).

[360] URL: https://spbarchives.ru/chudesa-3 (дата обращения: 26.11.2025).

[361] URL: https://spbarchives.ru/infres/-/archive/cgaipd/R-24/2G-1/27 (дата обращения: 26.11.2025).

также ссылки на иные публикации, связанные с данной публикацией и размещенные в сети Интернет[362].

Гиперссылка является неотъемлемой чертой организационной структуры гипертекста, обладает определенной функциональностью и значимостью. Именно гиперссылка создает особую организацию поиска информации и служит вербально/невербальным компонентом электронного гипертекста.

Подробнее об оформлении гиперссылок для оптимизации сайта под поисковые системы см. подраздел 5.1.

[362] Подробнее см. раздел 4 Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 9. Дизайн электронной документальной публикации

9.1. Основные задачи дизайна и методы их решения

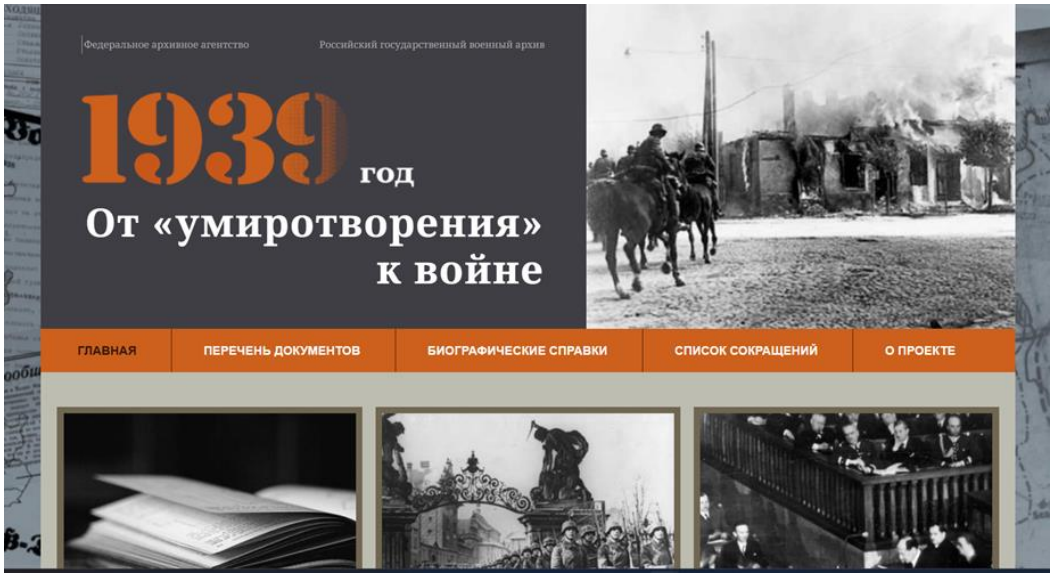
В отличие от печатных изданий документов, дизайн электронной документальной публикации фокусируется на функциональности, интерактивности и оптимизации для мобильных устройств и настольных компьютеров. Оптимальный дизайн электронной документальной публикации повышает читабельность и визуальную привлекательность контента[363].

Дизайн проекта должен структурировать веб-страницу с помощью таких элементов, как поля, пробелы, линии, рамки, таблицы, цветной фон или фоновый рисунок и т.д., чтобы с ней было удобно работать.

Текстовые документы в публикации целесообразно сочетать с фотодокументами и изобразительными документами, которые усиливают эмоциональное восприятие проекта.

Например:

в дизайне интернет-проекта «1939 год. От “умиротворения” к войне» использованы фото-, аудио- и видеодокументы;



[363] Подробнее см. подраздел 4.3 Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации; Рекомендации по созданию Интернет-выставок архивных документов. С. 12–16.

Рис. 47. Фрагмент страницы интернет-проекта «1939 год. От “умиротворения” к войне» на сайте Российского исторического общества

использование рисунков и художественных произведений представлено в дизайне виртуальной выставки на сайте Росархива «Крым в истории России»[364];

Рис. 48. Фрагмент страницы виртуальной выставки «Крым в истории России» на сайте Росархива

художественное оформление с использованием графических изображений реализовано в виртуальной выставке ЦГА СПб «Городские имена сегодня и вчера: петербургская топонимия в архивных документах»[365].

[364] URL: https://krym.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

[365] URL: https://spbarchives.ru/toponimika2023?ysclid=lpgiegpjq5777024420 (дата обращения: 26.11.2025).

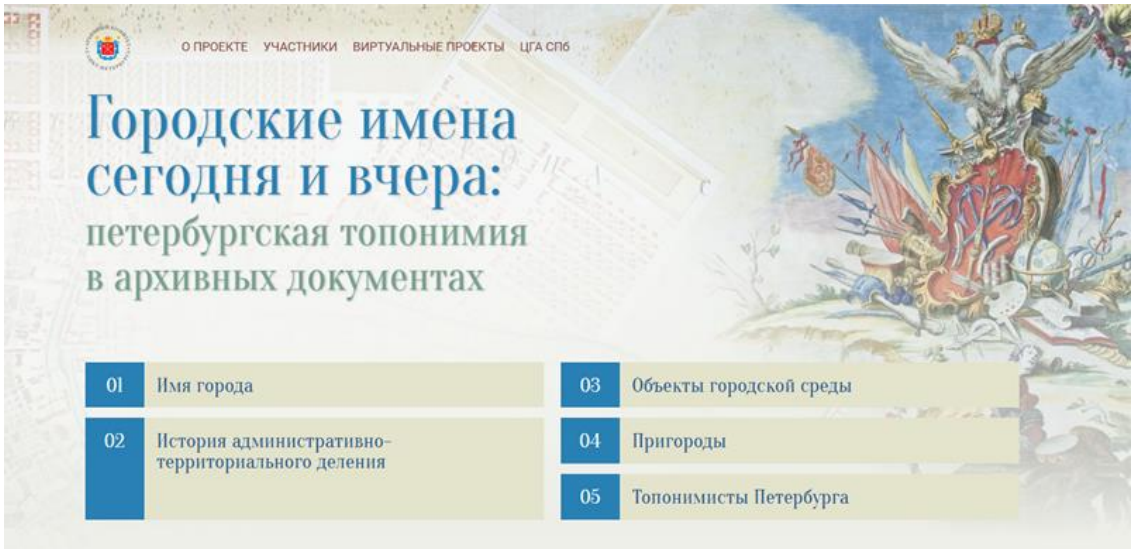


Рис. 49. Фрагмент страницы виртуальной выставки «Городские имена сегодня и вчера: петербургская топонимия в архивных документах» ЦГА СПб

Иллюстрации и иные элементы художественного оформления могут создаваться также непосредственно для конкретного проекта или для серии проектов.

Для быстрой загрузки сайта (не более 2 сек.) необходимо оптимизировать используемые на сайте графические изображения, следуя рекомендациям:

– графика уместна лишь в случаях, когда она иллюстрирует текст или необходима для создания запоминающегося имиджа сайта;

– следует правильно подбирать сочетания цветности/размера/качества/объема изображения;

– желательно не использовать изображения, превышающие по размеру 200 Кб;

– необходимо выбрать оптимальные формат, размер, разрешение и степень сжатия для создания анимированных (движущихся) картинок, изображений с «прозрачными» областями, с повышенными требованиями к четкости деталей, а также графиков, схем и пр.; полноцветных иллюстраций фотографического качества; диаграмм, фонов, иконок, логотипов и других

простых иллюстраций; оформительских изображений (фоны, графических навигационных элементов, «шапки», коллажей);

– не следует использовать на сайте мерцающие или часто меняющиеся элементы текста и графики.

Оформительская графика должна занимать не более 10–15% общей площади страницы, также допустимо не использовать ее вообще.

В дополнение к основным, «большим» изображениям или видеофайлам рекомендуется подготовить их уменьшенные копии с максимальной степенью сжатия (превью), и использовать их в проекте в качестве графических ссылок на копии документов. Отображение уменьшенной версии изображений или короткого фрагмента видео позволяет пользователю быстро оценить содержание, прежде чем перейти к полной версии при необходимости.

Например:

использование уменьшенных изображений документов с максимальной степенью сжатия в виртуальной выставке ЦГА СПб «Городские имена сегодня и вчера: петербургская топонимия в архивных документах»[366];

Рис. 50. Фрагмент страницы виртуальной выставки «Городские имена сегодня и вчера: петербургская топонимия в архивных документах» ЦГА СПб

[366] URL: https://spbarchives.ru/toponimika2023-2 (дата обращения: 26.11.2025).

пример размещения уменьшенных копий (превью) в виде таблицы представлен в Государственном реестре уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации[367].

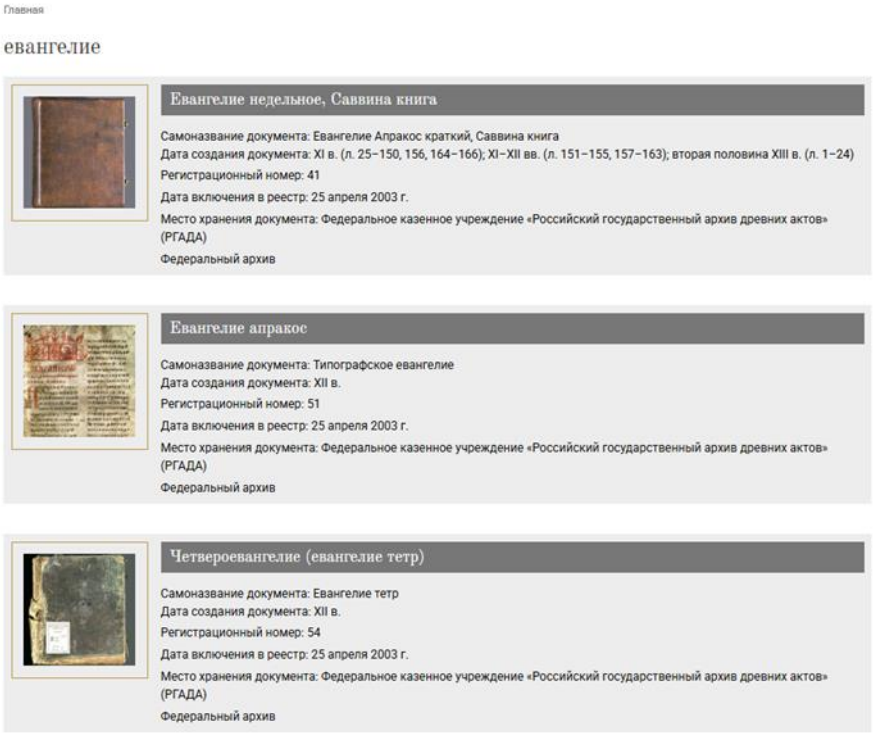


Рис. 51. Фрагмент страницы Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации на сайте Росархива

При этом рекомендуется снабдить каждое изображение, используемое в проекте, так называемыми всплывающими подписями, появляющимися при наведении курсора на изображение, если они не мешают восприятию документа.

Например:

всплывающая надпись архивного шифра документа реализована в интернет-проекте «Накануне Великой Отечественной. 1 сентября 1939 – 22 июня 1941»[368];

[367] URL: https://unikdoc.rusarchives.ru/klyuchevye-slova/evangelie?ysclid=mi2yvncki7876604060 (дата обращения: 26.11.2025).

[368] URL: https://nakanune.rusarchives.ru/ru/soobschenie-narkoma-vnutrennikh-del-sssr-lp-berii-iv-stalinu-o-bombardirovkakh-germanskoy-aviaciey (дата обращения: 26.11.2025).

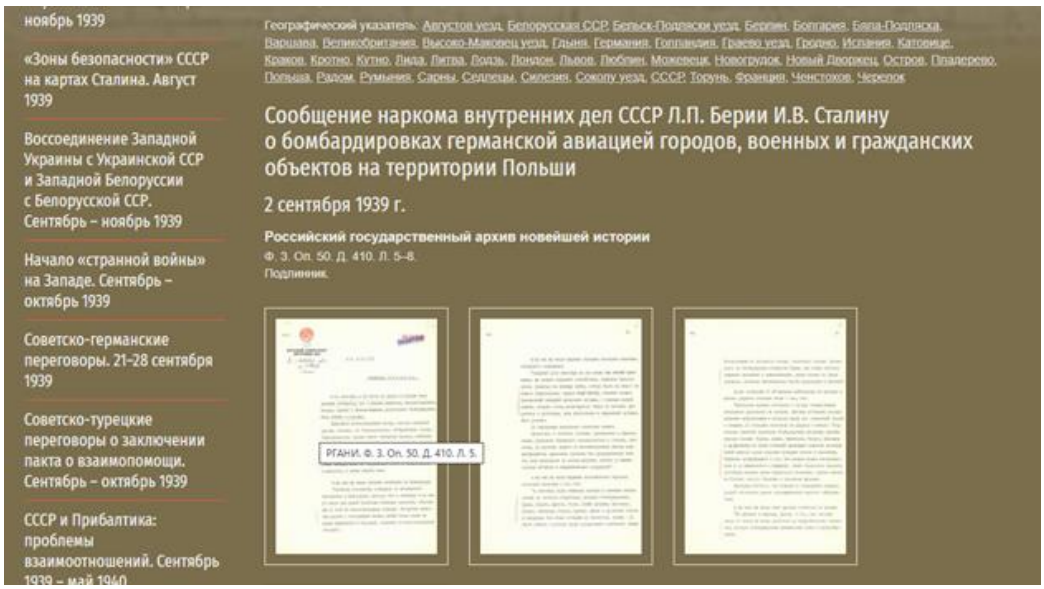


Рис. 52. Фрагмент страницы интернет-проекта «Накануне Великой Отечественной. 1 сентября 1939 – 22 июня 1941» на сайте Росархива

всплывающие надписи заголовков документов применяются в проекте Института систем информатики Сибирского отделения РАН «Электронный архив академика Андрея Петровича Ершова»[369].

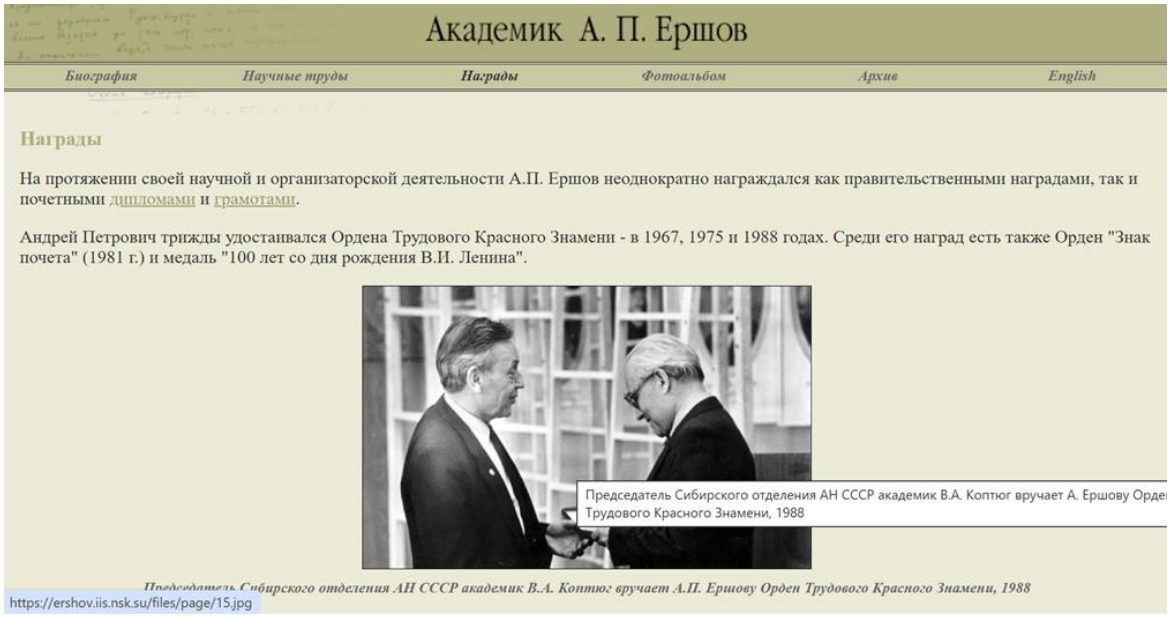


Рис. 53. Фрагмент страницы проекта «Электронный архив академика Андрея Петровича Ершова» Института систем информатики Сибирского отделения РАН

[369] URL: https://ershov.iis.nsk.su/ru/ershov/awards (дата обращения: 26.11.2025).

Не следует преобразовывать в изображения значимый текст (например, заголовки статей или названия пунктов меню), так как это снижает его доступность для поисковых систем, а значит и конечных пользователей.

Поддержание последовательности является основной частью визуальной коммуникации в дизайне электронной документальной публикации. Визуальные элементы, такие как шрифты, цвета, поля и отступы, должны быть последовательными на всех страницах, разделах, чтобы создать целостную визуальную идентичность и присутствие общей направленности серии проектов.

Например, единый дизайн интернет-проектов Российского исторического общества[370]:

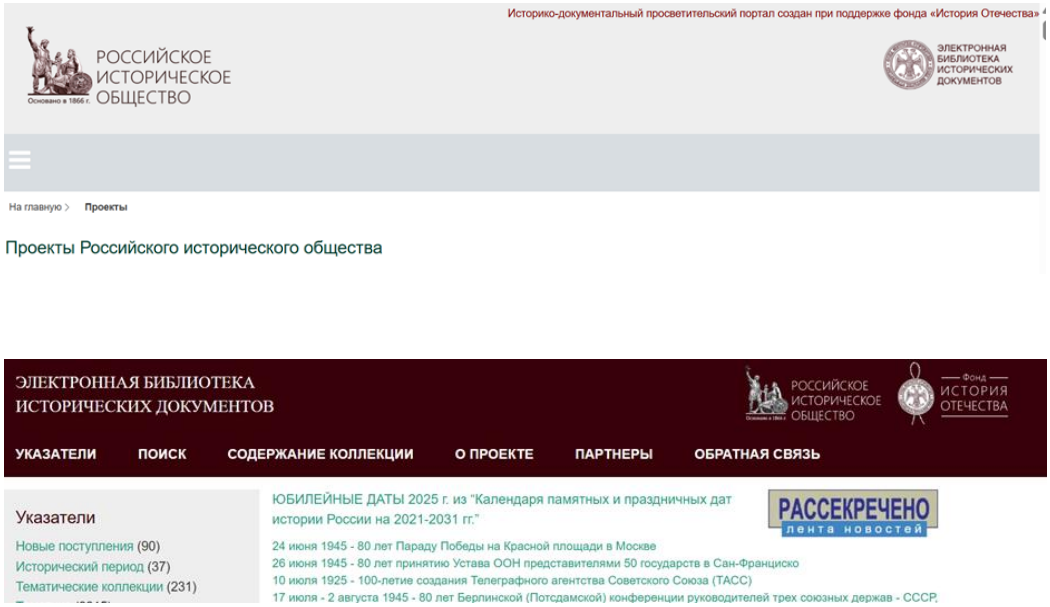


Рис. 54. Примеры дизайна страниц интернет-проектов Российского исторического общества

В проекте можно использовать **специальные значки** для того, чтобы отмечать материалы, отличающиеся от стандартных для данного проекта. Например, если проект в основном содержит текстовые документы, то значками можно обозначить кино- или видеофрагменты, аудиозаписи. При

[370] URL: https://historyrussia.org/proekty.html (дата обращения: 26.11.2025).

этом рекомендуется использовать только общеупотребимые или понятные пользователю значки и пиктограммы (стилизованные изображения кинокамеры, катушки с пленкой, микрофона, аудио-динамика и т.п.).

Например:

в интернет-проекте на сайте Росархива «Великая Отечественная война. 22 июня 1941 – 19 ноября 1942»[371] пиктограммы для обозначения фонодокумента представлены в виде мегафона;

Рис. 55. Фрагмент страницы интернет-проекта «Великая Отечественная война. 22 июня 1941 – 19 ноября 1942» на сайте Росархива

в интернет-проекте на сайте Росархива «Хабаровский процесс над японскими военными преступниками 1949 г.»[372] пиктограммы для обозначения фонодокумента представлены в виде микрофона;

[371] URL: https://1941-1942.rusarchives.ru/index.php/ru/perechen-dokumentov (дата обращения: 26.11.2025).

[372] URL: https://khabarovsk1949.rusarchives.ru/khabarovskiy-process?page=4 (дата обращения: 26.11.2025).

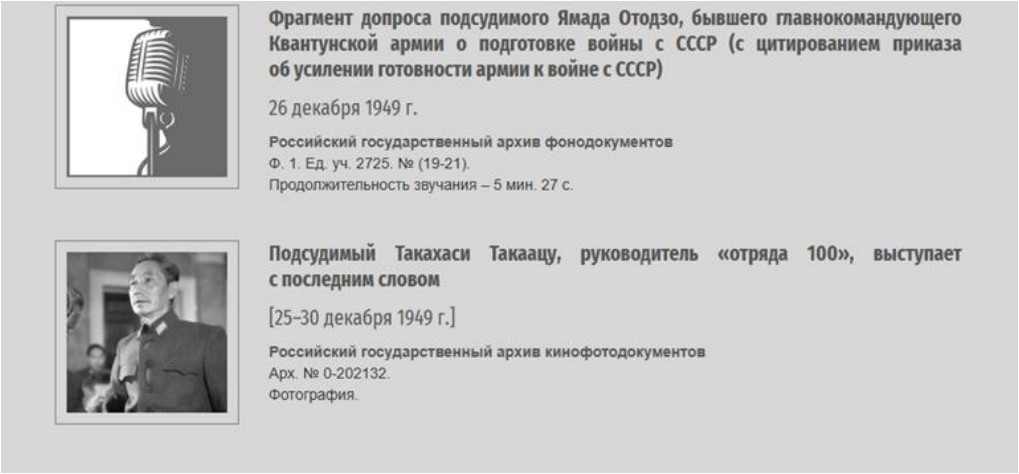


Рис. 56. Фрагмент страницы интернет-проекта «Хабаровский процесс над японскими военными преступниками 1949 г.» на сайте Росархива

в этом же проекте «Хабаровский процесс над японскими военными преступниками 1949 г.»[373] используются пиктограммы для гиперссылок на кино-, видеодокументы.

Рис. 57. Фрагмент страницы интернет-проекта «Хабаровский процесс над японскими военными преступниками 1949 г.» на сайте Росархива

[373] URL: https://khabarovsk1949.rusarchives.ru/posle-processa?page=6 (дата обращения: 26.11.2025).

Небольшие пиктограммы можно использовать и в случае, если функция ссылки отличается от перехода на другую страницу проекта, а служит, например, для загрузки файла в формате PDF (в этом случае обычно ставится системный значок pdf-документа), отправки сообщения по электронной почте (значок с конвертом), запуска внешнего приложения (выбор значка зависит от запускаемого приложения) и пр.

Например, пиктограммы в виде значка pdf-документа с функционалом скачивания использованы в виртуальной выставке на портале «Архивы Санкт-Петербурга» «80 фактов о блокаде Ленинграда»[374].

Рис. 58. Фрагмент страницы виртуальной выставки «80 фактов о блокаде Ленинграда» на портале «Архивы Санкт-Петербурга»

Особенно важно создавать адаптивные макеты электронной документальной публикации для различных устройств и размеров экранов. Проектам, имеющим мобильные версии, поисковые системы интернета отдают предпочтение при организации своих поисковых выдач.

Например, мобильная и компьютерная версии интернет-проекта на сайте Росархива «Великая Отечественная война. 22 июня 1941 – 19 ноября 1942»[375]:

[374] URL: https://spbarchives.ru/80facts (дата обращения: 26.11.2025).
[375] URL: https://1941-1942.rusarchives.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).

Рис. 59. Фрагменты страниц интернет-проекта «Великая Отечественная война. 22 июня 1941 – 19 ноября 1942» на сайте Росархива

Грамотный дизайн повышает визуальную привлекательность и функциональную эффективность проекта.

Процесс дизайна включает:

– разработку концепции дизайна электронной документальной публикации, которая отражает цели и содержание проекта;

– разработку макета. Проектирование макетов, часто основанных на системе сеток, организует текст, изображения и другой визуальный контент на всех страницах;

– разработку дизайна знаков, диаграмм, сопутствующих иллюстраций, таблиц и др.;

– поиск новых и управление существующими изображениями;

– согласование с авторами проекта;

– экспорт изображений архивных документов в требуемых форматах, обычно для печати и цифровых версий;

– управление проектом и художественное руководство проектом.

Следует стремиться к тому, чтобы каждый проект был индивидуальным не только по своему содержанию, но и по дизайну, оформлению, был узнаваемым.

При выборе программного обеспечения для создания электронной публикации рекомендуется ориентировать на отечественное программное обеспечение, включенное в официальный реестр[376].

9.2. Обеспечение доступности электронных документальных публикаций для пользователей, включая людей с ограниченными возможностями здоровья

В условиях цифровизации обеспечение широкой и инклюзивной доступности электронных документальных публикаций становится ключевым аспектом развития научного знания. Для того чтобы электронные документальные публикации были доступны для всех пользователей, включая людей с ограниченными возможностями здоровья, рекомендуется учитывать Руководство по доступности веб-контента (Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1)[377].

Так, установлены четыре основополагающих принципа доступности – воспринимаемость, удобство использования, понятность и надежность. Применительно к электронным документальным публикациям это означает:

- Воспринимаемость: контент должен быть представлен таким образом, чтобы пользователи могли его воспринимать различными способами (например, через экранное чтение, увеличение шрифта, высокий контраст) (см. также подраздел 4.2). Это достигается за счет структурированной разметки (заголовки, списки), альтернативного текста для изображений, транскрипций для аудио/видео и поддержки скринридеров;

[376] URL: https://reestr.digital.gov.ru/ (дата обращения: 26.11.2025).
[377] URL: https://www.w3.org/TR/WCAG21/ (дата обращения: 26.11.2025).

- Удобство использования: интерфейс и навигация должны быть интуитивно понятны и функционировать с помощью клавиатуры, что особенно важно для пользователей с моторными нарушениями;
- Понятность: язык и структура документа должны быть ясными, включая пояснения сложных терминов и логичную последовательность изложения;
- Надежность: контент должен корректно отображаться в различных браузерах, устройствах и вспомогательных технологиях.

РАЗДЕЛ 10. Использование технологий искусственного интеллекта в электронных документальных публикациях

Применение технологий искусственного интеллекта в процессе подготовки документальных публикаций в сети Интернет вполне возможно. Она может быть направлена на решение ряда задач.

Первая группа задач решает проблему упрощения подготовки текстов к публикации и может включать:

– автоматическое распознавание рукописных и печатных текстов в исторических документах;

– транскрибирование текстов с учетом устаревшей орфографии и шрифтов;

– автоматический перевод текстов на другие языки;

– нормализацию устаревших форм написания слов и орфографии под стандарт современного русского языка;

– сегментацию и структурирование текста (разделение на абзацы, колонки, таблицы).

Для этой цели применяется совокупность таких технологий как:

– Optical Character Recognition (OCR) с использованием моделей ИИ;

– машинное обучение (ML) для адаптации OCR под специфические шрифты (обучение пользовательских моделей ИИ на специфических корпусах документов, применение seq2seq моделей[378]), а также создание на основе машинного обучения словарей замены;

– Natural Language Processing (NLP) для исправления ошибок распознавания, в том числе интеграция с ИИ-моделями, корректирующими ошибки распознавания;

– применение парсеров, основанных на NLP, для выделения заголовков, абзацев, списков, таблиц.

[378] Нейронные сети, которые предназначены для преобразования одной последовательности данных в другую.

Вторая группа задач связана с семантической обработкой текстов. Она может включать в себя:

– автоматическое извлечение сущностей (NER – Named Entity Recognition), таких как персоналии, географические топонимы, даты, организации и т.д. в тексте, для составления различного рода указателей и настройки поиска по фильтрам;

– классификацию документов по тематике, хронологии, авторству (так называемому тематическому моделированию), что также можно использовать для расширенного поиска;

– автоматическую генерацию метаданных.

Для этой цели может применятся совокупность таких технологий как:

– NLP-модели для распознавания сущностей;

– классификаторы, созданные на основе ML;

– применение предобученных моделей с дообучением на корпусах конкретных исторических источников;

– разработка специализированных моделей для конкретных хронологических периодов или языков;

– entity linking или связывание сущностей, то есть процесс идентификации и устранения неоднозначности упоминаний сущностей в тексте и связывания их с соответствующими записями в валидных базах данных, в том числе и с помощью NER;

– использование онтологий для организации знаний.

Третья группа задач связана с визуализацией и интерактивными элементами, которые дают возможность совершенно по-иному представить контекст документальной публикации, облегчить ее восприятие, создать наглядную связь упоминаемых в ней персонажей или объектов. Сюда относится:

– генерация интерактивных временных шкал, картограмм, генеалогических деревьев, интерактивных карт ссылок между персонами, событиями, топонимами;

– возможность реконструкции поврежденных фрагментов текста или изображений, возможность показа версионности текста и т.д.

Для этой цели применяется совокупность таких технологий как:

– компьютерное зрение (Computer Vision) и генеративно-состязательные сети (GAN) для задачи восстановления документов;

– геоинформационные системы (GIS) в связке с ИИ для привязки исторических карт к современным.

Четвертая группа задач связана с работой с изображениями (включая оцифрованные копии текстовых документов, карты и фотографии). Это:

– генерация описаний, меток и тегов к визуальным объектам;

– синхронизация текстовой и графической информации.

Для этой цели может применяться совокупность таких технологий как:

– использование мультимодельных моделей[379] для связи текста с изображением;

– создание интерактивных интерфейсов с синхронным переходом между текстом и изображением и т.д.

Пятая группа задач связана с улучшением поисковых функций и создание рекомендательных систем (в том числе и виртуальных ассистентов), способных обеспечить более эффективную работу с электронной документальной публикацией, чем просто обычное ее прочтение. Это:

– организация семантического поиска (поиска по документам с учетом смыслового контекста, а не просто формального совпадения символов в запросе и в документе);

– адаптация документальной публикации под запросы людей с ограниченными возможностями, в том числе упрощение восприятия текста и изображений;

[379] Системы искусственного интеллекта, которые способны обрабатывать и понимать информацию из нескольких модальностей, таких как текст, изображения, звук и видео.

– автоматическая генерация ответов на вопросы пользователей в интерактивном режиме свободного диалога, в том числе и с использованием голосового ввода;

– создание функционала персонализированных рекомендаций для исследователей.

Все это может быть достигнуто за счет:

– применения систем семантического поиска типа Elasticsearch с интеграцией NLP;

– разработки фасетного поиска[380] с учетом временных, географических и тематических категорий;

– генерации аудиоверсий текста (TTS – Text-to-Speech);

– автоматического создания описания изображений для пользователей с нарушением зрения;

– реализации возможности автоматической адаптации цвета и контраста с помощью компьютерного зрения;

– применения больших языковых моделей для разработки ориентированных на конкретный массив документов чат-ботов;

– использования технологии Speech-to-Text для голосовых запросов;

– использования алгоритмов коллаборативной фильтрации[381] и метода фильтрации на основе содержимого (content-based filtering);

– встраивания рекомендаций в систему поиска и навигации.

Перечисленные задачи и способы их решения, как правило, пока лишь внедряются в качестве экспериментов в сопредельных областях, а не в археографии.

В публикациях российских архивов начинается активное использование таких возможностей, предоставляемых искусственным интеллектом, как

[380] Метод доступа к информации с использованием одновременно нескольких фильтров – фасетов.

[381] Метод построения рекомендательных систем, который предсказывает предпочтения пользователя на основе аналогичных предпочтений других пользователей.

колоризация черно-белых фильмов и фотографий, создание «оживших изображений».

Например:

выставочный проект Национального музея Республики Бурятия и центра «Хэб-Хаб» «Ожившие фотографии», в котором этнографические фотографии конца XIX – начала XX вв. из музейных архивов, демонстрирующие культуру, костюмы и жизнь народов Бурятии, превращаются в короткие видеоролики[382];

виртуальный проект Центра управления регионом (ЦУР) Челябинской области и Объединенного государственного архива Челябинской области «#ЦУР_74_оживляет_историю», в котором с помощью искусственного интеллекта создаются короткие видео по предоставленным архивистами фотографиям[383];

проект редакции «Донецк Медиа» «Ожившая фотография», приуроченный к 80-летию Победы, позволяет с помощью цифровых технологий «оживить» архивные снимки периода Великой Отечественной войны[384].

Такие приемы относятся к области реконструкции и должны быть специально оговорены, чтобы у пользователя не было искаженного представления о подлиннике использованного при реконструкции архивного документа. Рекомендуется использовать реконструкцию только в популяризаторских целях, для привлечения внимания пользователей, однако не подменяя этим публикацию архивных документов.

Современные технологии позволяют также публиковать 3D-реконструкции исторических объектов, созданные на основе архивных документов. Для этого можно использовать специализированные платформы, которые поддерживают интерактивный просмотр моделей. При этом важно сопровождать публикуемые модели максимально подробным набором сведений об их создании: приводить ссылки на источники информации (архивные шифры использованных документов), описание методики реконструкции и историческую справку.

Например:

---

[382] URL: https://xebxab.space/sainuuger/livephoto (дата обращения: 26.11.2025).

[383] URL: https://up74.ru/articles/obshchestvo/161414/ (дата обращения: 26.11.2025).

[384] URL: https://donetskmedia.ru/tag/ozhivshajafotografija (дата обращения: 26.11.2025).

В проекте «Виртуальная реконструкция московского монастыря “Всех скорбящих радости”», созданном на кафедра исторической информатики МГУ при финансовой поддержке гранта РФФИ, № 11-06-00453а (2011–2012 гг.), были использованы архивные материалы, содержащиеся в архивах: ЦИАМ (фонд 54, 203, 1178), РГАДА (фонд 1204), ГА РФ (фонд 1215), ЦГАМО (фонды 66, 2157). Материалы по проекту доступны на сайте исторического факультета МГУ[385].

Создаваемые 3D-модели могут передаваться в архив на постоянное хранение[386] и становиться самостоятельными единицами хранения, соответственно, возможна подготовка на их основе собственно электронных документальных публикаций.

В целом, применение технологий ИИ в сфере создания электронных документальных публикаций потенциально открывает широкие возможности, начиная от автоматизации рутинных операций (распознавание, разметка) до глубокой семантической обработки и персонализированного взаимодействия с пользователями.

Все это со временем позволит не только повысить эффективность работы по подготовке электронных документальных публикаций, но и обеспечит большее удобство для пользователей при использовании архивных документов в сети Интернет, а также повысит качество восприятия и освоения архивной документной информации пользователями.

[385] URL: https://hist.msu.ru/3D/monastery-auth-1.htm (дата обращения: 26.11.2025).
[386] URL: https://archives.gov.ru/press/13-11-2013.shtml (дата обращения: 26.11.2025).

РАЗДЕЛ 11. Оформление библиографической ссылки на электронную документальную публикацию

Оформление библиографической ссылки на электронную документальную публикацию архивных документов осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и ГОСТ Р 7.0.108–2022 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению»[387], в основе которых лежит базовый стандарт по составлению библиографического описания – ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Особенности оформления библиографической ссылки на архивные документы изложены в ГОСТ Р 7.0.5–2008 (раздел 11).

По составу элементов различают полную (для составления развернутой характеристики объекта цитирования и упоминания с обязательными, факультативными и условно-обязательными элементами библиографической записи) и краткую (для идентификации объекта цитирования или упоминания с целью повторного к нему обращения с обязательными элементами библиографической записи) библиографические ссылки.

Полная ссылка оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.100 и ГОСТ Р 7.0.80-2023 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления». В библиографической ссылке на электронную копию архивного документа, опубликованную в рамках электронной документальной публикации на

[387] См. разделы 5, 6 ГОСТ Р 7.0.108–2022.

веб-ресурсе, следует приводить сведения по правилам библиографического описания составной части ресурса.

Библиографическая ссылка формируется в следующей последовательности:

– сведения об архивном документе;

– сведения об электронной документальной публикации (интернет-проекте), в рамках которой представлена электронная копия архивного документа;

– сведения о месте постоянного хранения подлинника, архивный шифр и указание листов документа (поисковые данные);

– примечания.

В библиографическую ссылку, в зависимости от вида публикуемого документа и формы его представления, может включаться дополнительная информация.

11.1. Сведения об архивном документе

Сведения об архивном документе включают его заголовок, который составляется в соответствии с археографическими требованиями[388]. Указывается также вид представления документа – «электронная копия».

Например:

Соборное уложение патриарха Иосифа о подтверждении белому духовенству единогласного и неспешного пения и чтения в церковном богослужении согласно Стоглаву 1551 г.: [электронная копия] // …

Последовательность расположения элементов заголовка может меняться в зависимости от характера описываемого документа. Так, заголовки письменных художественных литературных произведений, художественных графических документов (произведений) начинаются с автора[389].

[388] См. раздел 6 настоящих Методических рекомендаций.

[389] См. раздел 4 Методических рекомендаций по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах. М., 2021.

Например:

Суворина А. И. Воспоминания о Достоевском (б/д): [электронная копия] // …

Алькин П. Портрет И. И. Шувалова. 1810 г.: [электронная копия] // …

11.2. Сведения об электронной документальной публикации

Сведения об электронной документальной публикации (интернет-проекте), в рамках которой представлена электронная копия архивного документа, указываются после сведений о публикуемом архивном документе и отделяются соединительным элементом «//» с пробелами до и после него.

Приводятся сведения, раскрывающие основное заглавие идентифицирующего ресурса, после этого через точку приводится адрес электронного ресурса (его конкретной страницы) в интернете и дата обращения к нему.

Например:

Соборное уложение патриарха Иосифа о подтверждении белому духовенству единогласного и неспешного пения и чтения в церковном богослужении согласно Стоглаву 1551 г.: [электронная копия] // Протопоп Аввакум: личность и эпоха в архивных документах: к 400-летию со дня рождения протопопа Аввакума. URL: https://avvakum.rusarchives.ru/sobornoe-ulozhenie-patriarkha-iosifa-o-podtverzhdenii-belomu-dukhovenstvu-edinoglasnogo-i (дата обращения: 26.11.2025).

11.3. Сведения о месте постоянного хранения подлинника, архивный шифр и указание листов документа (поисковые данные)

Поисковые данные документа указываются в следующей последовательности: название архива (полностью и (или) общепринятая аббревиатура), номера фонда и описи (при наличии), порядковый номер дела по описи, название фонда (указывается в круглых скобках при необходимости), местоположение документа в единице хранения (номера листов дела). Все элементы поисковых данных документа разделяются точками и пробелами. В качестве обозначений используются сокращения: «Ф.» (фонд), «Оп.» (опись), «Д.» (дело) или «Ед. хр.» (единица хранения), «№» (номер), «об.» (оборот).

Например:

РГВИА. Ф. 846 (Военно-ученый архив (коллекция). Оп. 16. Д. 6164. Ч. 98. Л. 194–199об.

Если необходимо указать заглавие дела, в котором хранится документ – объект ссылки, эти сведения приводят в конце описания в круглых скобках.

Например:

Постановление Сталинградского городского комитета обороны № 301, 8 июля 1942 г. // … РГАСПИ. Ф. 17. Оп. 88. Д. 507. Л. 268–269. Подлинник. Машинописный текст. (Постановления Сталинградского городского комитета обороны № 301-319. 8 июля – 15 июля 1942 г. РГАСПИ. Ф. 17. Оп. 88. Д. 507. Л. 263, 268–284).

11.4. Примечания

В примечаниях при необходимости приводятся сведения легенды[390]: указание на подлинность (копийность) документа; указание языка документа (для иноязычных документов); указание на способ воспроизведения текста документа; описание внешних особенностей документа; описание степени сохранности документа; сведения о выявленных копиях или других экземплярах; указание предшествующих публикаций. Примечания приводят после поисковых данных документа и разделяют точкой.

Например:

Телеграмма из Львова в ГУПВ НКВД СССР о переходе германских войск в наступление: [электронная копия] // Великая Отечественная война. 22 июня 1941 – 19 ноября 1942. URL: https://1941-1942.rusarchives.ru/index.php/ru/881-rgva-f-32880-op-5-d-229-l-2-3 (дата обращения: 26.11.2025). Место хранения документа: РГВА. Ф. 32880. Оп. 5. Д. 229. Л. 2–3. Телеграфная лента.

В примечания может включаться также дата создания документа, если она не указана в заголовке.

Акт отречения от престола императора Николая II: [электронная копия] // Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации. URL: https://unikdoc.rusarchives.ru/0004-akt-otrecheniya-ot-prestola-nikolaya-ii (дата обращения:

[390] Поисковые данные приводятся ранее.

26.11.2025). Место хранения документа: ГА РФ. Ф. 601. Оп. 1. Ед. хр. 2100а. Л. 5. Дата создания документа – 2 марта 1917 г.

11.5. Дополнительная информация

В библиографическую ссылку могут быть включены: вид (сайт; электронное издание, электронное периодическое издание, либо его электронная версия, мультимедиа и др.) и формат веб-ресурса, а также сведения о жанре и назначении.

В качестве сведений об объеме объекта библиографической ссылки приводят:

– количество страниц или страницы, на которых опубликована составная часть по форме «от» и «до»;

– количество файлов, записей, байтов – для сложносоставных электронных ресурсов;

– время воспроизведения – для аудиовизуальных электронных документов.

В библиографических ссылках на аудиовизуальные и мультимедийные документы в целом сведения об общем времени звучания или воспроизведения приводят на основе значения слайдера времени главной страницы сайта и оформляют в соответствии с ГОСТ Р 7.0.64 с единым числовым выражением, состоящим из шести цифр в основном формате: ЧЧ.ММ.СС.

Например:

(33 файла: 70 тыс. записей; 2 файла: 1.6 Мб; 00:10:07 (время воспроизведения);

при указании местоположения составной части электронного документа: (С. 34–65; Л. 4, 7; Слайд 12–15; Время воспроизведения: 00:17:01–00:32:05).

В библиографической записи художественного или документального фильма в основном заголовке допускается приводить уточняющие сведения о дате выхода фильма в свет; эти сведения заключаются в круглые скобки.

Например:

Сталинград (1943): документальный фильм / реж. Л. В. Варламов. Москва: Центральная студия кинохроники (ЦСДФ) 00:22:08 (время воспроизведения)…

В качестве специфических примечаний указывают сведения о републикации объекта библиографической ссылки («Электронная копия печатного издания», «Электронная версия печатного издания»), электронный адрес документа (URL), дату обращения, режим доступа («На договорной основе», «По подписке», «Зарегистрированным пользователям» и др.). При необходимости указываются сведения о природе информации, содержащейся в электронном документе, и средствах, обеспечивающих доступ к нему.

Например:

Изображение (исполнительское, движущееся; трехмерное);

Музыка (исполнительская): видео;

Текст (визуальный): электронный.

11.6. Особенности составления библиографических ссылок

В библиографических ссылках на статьи, в которых публикуются архивные документы, в сетевых периодических электронных изданиях, имеющих самостоятельный сайт, в сведениях об объекте цитирования приводят его заглавие и факультативно – сведения, относящиеся к заглавию. В библиографических ссылках на статьи из сетевых периодических электронных изданий, которые размещены на сайтах (являются частью сайтов), в сведениях об идентифицирующем ресурсе кроме заглавия и сведений, относящихся к заглавию, необходимо приводить и сведения о сайте, на котором он размещен (частью которого является).

Например:

Колосовская Т. А. «…Разобрав в подробности дела некоторых архивов края…». Рапорт поручика Д. Х. Бушена по итогам обследования архивов Кавказа (1852 г.) // Отечественные архивы. 2020. № 1. С. 80–88. Электрон. версия. URL: https://rusarchives.ru/publikacii/otechestvennye-arhivy/6139/raport-poruchika-bushena-po-itogam-obsledovaniya-arhivov-kavkaza-1852 (дата обращения: 26.11.2025). Доступна: по подписке; на портале «Архивы России».

Библиографические ссылки на электронную публикацию (проект в целом) оформляются следующим образом:

Протопоп Аввакум: личность и эпоха в архивных документах: к 400-летию со дня рождения протопопа Аввакума. URL: https://avvakum.rusarchives.ru (дата обращения: 26.11.2025).

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

АССР – автономная советская социалистическая республика.

АФ РФ – Архивный фонд Российской Федерации.

БД ИС – база данных информационной системы.

ГА РФ – Государственный архив Российской Федерации.

ГИС – Государственная информационная система.

ГУПВ НКВД СССР – Главное управление пограничных войск Народного комиссариата внутренних дел Союза Советских Социалистических Республик.

ИНИОН РАН – Институт научной информации по общественным наукам РАН.

МГУ им. М. В. Ломоносова – Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова.

РАН – Российская академия наук.

РГАДА – Российский государственный архив древних актов.

РГАКФД – Российский государственный архив кинофотодокументов (с 2024 г. – РГАКФФД).

РГАКФФД – Российский государственный архив кинофотофонодокументов.

РГАЛИ – Российский государственный архив литературы и искусства.

РГАНТД – Российский государственный архив научно-технической документации.

РГАСПИ – Российский государственный архив социально-политической истории.

РГАФД – Российский государственный архив фонодокументов (с 2024 г. – в составе РГАКФФД).

РГАЭ – Российский государственный архив экономики.

РГВА – Российский государственный военный архив.

РГВИА – Российский государственный военно-исторический архив.

РНБ – Российская национальная библиотека.

СПбИИ РАН – Санкт-Петербургский институт истории РАН.

СПбФ АРАН – Санкт-Петербургский филиал Архива РАН.

ФРГ – Федеративная Республика Германия.

ЦАМО – Центральный архив Министерства обороны Российской Федерации.

ЦА ФСБ России – Центральный архив Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

ЦГАИПД СПб – Центральный государственный архив историко-политических документов Санкт-Петербурга.

ЦГАКФФД СПб – Центральный государственный архив кинофотофонодокументов Санкт-Петербурга.

ЦГАМО – Центральный государственный архив Московской области.

ЦГАОР СССР – Центральный государственный архив Октябрьской революции, высших органов государственной власти и органов государственного управления Союза Советских Социалистических Республик (с 1992 г. ГА РФ).

ЦГА СПб – Центральный государственный архив Санкт-Петербурга.

ЦК КПСС – Центральный комитет Коммунистической партии Советского Союза.

ЦПА ИМЭЛ – Центральный партийный архив Института Маркса, Энгельса, Ленина при ЦК ВКП(б).

ЦСДФ – Центральная студия документальных фильмов.

ЧГК – Чрезвычайная государственная комиссия.

ЭВМ – электронно-вычислительная машина.

NARA (англ. National Archives and Records Administration) – Национальное управление архивов и документации Соединенных Штатов Америки.