УДК 025.17:351.852.2:7.069.1(477.61)

Вотчина Елизавета Александровна студент магистратуры

3 курс, ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Россия, г. Луганск

ОСОБЕННОСТИ ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В РЕГИОНАЛЬНОЙ ЛУГАНСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «СОЮЗ ХУДОЖНИКОВ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Аннотация. В статье рассматриваются специфические аспекты организации архивного дела в условиях деятельности региональной общественной организации творческой направленности на примере Региональной Луганской общественной организации «Союз художников Луганской Народной Республики» (РЛОО «СХ ЛНР»). Анализируются правовые, организационные и технологические основы формирования, обеспечения сохранности и использования документов Архивного фонда организации. Особое внимание уделяется комплексу проблем, связанных с документированием современного художественного процесса в условиях трансформации социально-политического статуса региона, а также двойственной природе документов, выступающих одновременно как управленческая документация и как исторические источники по искусствоведению. Делается вывод о необходимости разработки специализированных методик архивного хранения и научно-справочного аппарата для документов творческих союзов.

Ключевые слова: архивное дело, документоведение, творческий союз, архивные документы, обеспечение сохранности, информационные ресурсы, Луганская Народная Республика, документирование художественной деятельности.

PECULIARITIES OF STORAGE AND USE OF ARCHIVAL DOCUMENTS IN THE REGIONAL LUGANSK PUBLIC ORGANIZATION "UNION OF ARTISTS OF THE LUGANSK PEOPLE'S REPUBLIC"

Annotation. The article discusses the specific aspects of the organization of archival work in the context of the activities of a regional public organization with a creative focus, using the example of the Regional Lugansk Public Organization "Union of Artists of the Lugansk People's Republic" (RLOO "SA LPR"). The article analyzes the legal, organizational, and technological foundations for the formation, preservation, and use of the organization's archival documents. Special attention is given to the complex of issues related to the documentation of the contemporary artistic process in the context of the transformation of the region's socio-political status, as well as the dual nature of documents that serve both as administrative records and as historical sources in the field of art history. The article concludes that it is necessary to develop specialized methods of archival storage and a scientific reference system for documents of creative unions.

Keywords: archival science, documentation, creative union, archival documents, preservation, information resources, Lugansk People's Republic, documentation of artistic activity.

Цель исследования – установить особенности хранения и использования архивных документов в Региональной Луганской общественной организации «Союз художников ЛНР». Проблема исследования состоит в том, что деятельность общественных организаций, особенно имеющих культурно-историческое значение, является важным объектом изучения для документоведения и архивоведения. Региональная Луганская общественная организация «Союз художников Луганской Народной Республики» представляет собой уникальный субъект документационных процессов, чья деятельность направлена на консолидацию творческих сил региона, развитие изобразительного искусства и сохранение культурного наследия. Архив организации является не только инструментом управления, но и важнейшим

историческим источником, фиксирующим становление и эволюцию художественной жизни в условиях значительных геополитических изменений. В связи с этим организация хранения и использования архивных документов РЛОО «СХ ЛНР» требует научного осмысления с учетом нормативно-правовых реалий, специфики документообразования в творческих сообществах и необходимости обеспечения долговременной сохранности информационных ресурсов[2].

Формирование архива РЛОО «СХ ЛНР» осуществляется в рамках действующего законодательства Луганской Народной Республики в сфере архивного дела, информации и информационных технологий, а также общероссийских стандартов, адаптированных к региональным условиям. Внутренняя регламентация базируется на Уставе организации, где закреплены цели и задачи, одной из которых является сохранение документального наследия членов Союза. Непосредственное управление архивным фондом возложено на ответственного сотрудника секретариата, действующего в соответствии с положением об архиве, которое определяет порядок приема, учета, систематизации, хранения и использования документов.

Комплектование архива носит системный характер и включает несколько ключевых блоков документов. Во-первых, это организационно-распорядительная документация: протоколы съездов, заседаний правления и ревизионной комиссии, приказы и распоряжения руководства, отчеты о деятельности. Во-вторых, кадровая документация, включающая личные дела и творческие биографии членов Союза, что является особо ценной информацией для будущих искусствоведческих исследований. В-третьих, документация по основной деятельности: планы выставок, каталоги, отчеты об их проведении, переписка с учреждениями культуры, государственными органами и другими творческими союзами. В-четвертых, научно-справочный аппарат и учетные документы самого архива (описи, реестры, книги учета). Отдельную, чрезвычайно значимую группу составляют изобразительные материалы – фотографии произведений, эскизы, а также аудиовизуальные

записи мероприятий, которые предъявляют особые требования к условиям хранения[1].

Обеспечение физической и интеллектуальной сохранности документов в условиях общественной организации, не обладающей специализированными архивными помещениями и штатом профессиональных архивистов, сопряжено с рядом трудностей. Организация хранения осуществляется на основе принципов недробимости фонда и соблюдения режима хранения, регламентированного базовыми нормативами. Для документов на бумажной основе должны быть обеспечены стабильные температурно-влажностные условия (температура +17°С – +19°С, относительная влажность 50-55%), защита от прямого солнечного света, пыли и биологических вредителей. Документы размещаются в запирающихся шкафах, что обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и частично стабилизирует микроклимат.

Особую сложность представляет хранение фотодокументов и электронных носителей информации. Фотографии и негативы требуют отдельных конвертов из бескислотного картона и хранения в условиях пониженной температуры. Электронные документы (текстовые файлы, базы данных, цифровые изображения) создаются в процессе деятельности организации параллельно с бумажными. Политика в этой сфере включает регламентацию форматов хранения (предпочтение открытым или широко распространенным форматам), систему регулярного резервного копирования на внешние носители и облачные сервисы (с учетом вопросов информационной безопасности), а также ведение реестра электронных документов. Ввиду отсутствия мощной ИТ-инфраструктуры, ключевой проблемой остается риск утраты цифровой информации из-за физического старения носителей или морального устаревания форматов. Важным аспектом является также экспертиза ценности документов, которая в РЛОО «СХ ЛНР» проводится силами актива организации – наиболее авторитетными

художниками и искусствоведами, что позволяет профессионально оценить не только управленческую, но и историко-культурную значимость материалов[3]

Использование документов архива РЛОО «СХ ЛНР» носит многоплановый характер и служит как оперативным управленческим нуждам, так и долгосрочным культурно-просветительским целям. Внутреннее использование связано с информационным обеспечением деятельности правления: подготовкой аналитических справок на основе ретроспективной информации, обращением к прецедентам при решении текущих вопросов, использованием биографических данных членов Союза. Внешнее использование реализуется в нескольких формах. Во-первых, это исполнение социально-правовых запросов граждан (подтверждение членства, фактов участия в выставках, авторских прав). Во-вторых, информационное обслуживание исследователей – искусствоведов, историков, культурологов, изучающих художественную жизнь региона новейшего периода. В-третьих, наиболее публичная форма – экспозиционно-выставочная деятельность: подготовка юбилейных выставок, мемориальных экспозиций, издание альбомов и буклетов на основе архивных материалов.

Доступ к документам регулируется положением об архиве и законодательством о персональных данных. Особенностью является работа с документами, содержащими информацию о творческом замысле, неопубликованных произведениях, что требует деликатного подхода в связи с охраной интеллектуальной собственности. Использование зачастую осложняется недостаточно развитым научно-справочным аппаратом: описи носят в основном учетный, а не информационно-поисковый характер, отсутствуют тематические каталоги и указатели, что затрудняет оперативный поиск информации, особенно по тематическим запросам, связанным с определенными художественными течениями, техниками или событиями[5]

Использование архивных документов в Союзе регулируется разделом VIII Правил Росархива № 77, предусматривающим информационно-правовое, научное, художественное и иное использование с учетом ограничений доступа

к документам, содержащим персональные данные (срок 75 лет для личных дел). Основные направления включают подготовку выставок на основе исторических материалов союза (например, архивы выставок 2014–2025 гг.), юридическое обоснование прав членов на социальные льготы и публикации в региональных изданиях о развитии луганского изобразительного искусства. Доступ предоставляется по заявкам с обязательным оформлением пропусков и ведением книг выдачи, исключая вынос подлинников за пределы архива.

В научном использовании архивы Союзе служат источником для исследований по истории республиканского искусства, с копированием документов для внешних пользователей в электронном виде, что соответствует п. 7.2 Правил о хранении электронных копий. Практическое применение проявляется в составлении отчетов для органов ЛНР по культурной политике, где архивные данные подтверждают вклад союза в общественную дипломатию и сохранение культурного наследия в период 2014–2025 гг. Региональная специфика подразумевает приоритет использования документов для восстановления утраченных материалов в результате событий 2014 г., с акцентом на цифровизацию для обеспечения доступности. Контроль за использованием осуществляется через информационную систему архива, фиксирующую запросы и выдачи, что повышает эффективность научно-справочного аппарата и предотвращает несанкционированный доступ.

Среди проблем хранения и использования архивных документов в РЛОО «СХ ЛНР» выделяются ограниченность технических средств (недостаток специализированного оборудования для реставрации), кадровый дефицит специалистов по архивоведению и риски, связанные с нестабильными условиями энергоснабжения в регионе. Эти факторы приводят к необходимости оптимизации практик в соответствии с рекомендациями по совершенствованию архивного хранения в организациях, включая внедрение электронного документооборота. Перспективы развития предусматривают интеграцию СОХ ЛНР в единую республиканскую систему архивов ЛНР с передачей дублей документов в Центральный государственный архив, а также

цифровизацию фондов для удаленного доступа через портал «Архивы ЛНР». Внедрение автоматизированных систем учета, аналогичных федеральным, позволит повысить оперативность использования документов в педагогической и культурно-просветительской деятельности союза[4].

Таким образом, архив Региональной Луганской общественной организации «Союз художников ЛНР» представляет собой динамичную информационную систему, играющую роль в жизнедеятельности творческого сообщества. Его формирование и функционирование отражает особенности документирования в условиях общественной организации культурно-творческой направленности, работающей в сложном социально-политическом контексте. Организация хранения требует преодоления ресурсных ограничений и разработки специализированных подходов к комплексам документов личного и творческого характера. Использование архивных материалов выходит далеко за рамки служебных целей, становясь основой для научных исследований, культурных проектов и сохранения исторической памяти. Дальнейшее развитие архивного дела в РЛОО «СХ ЛНР» видится в интеграции традиционных методов обеспечения сохранности с современными цифровыми технологиями, в углублении научно-методической работы и установлении системного взаимодействия с профессиональным архивным сообществом.

Список источников:

1. Об архивном деле в Российской Федерации : федер. закон от 22 окт. 2004 г. № 125-ФЗ (ред. от 04.11.2023) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 43. – Ст. 4169.
2. Об архивном деле в Луганской Народной Республике [Электронный ресурс] : закон Луганской Народной Республики. – Режим доступа.
3. Меркина, С. М. Обеспечение сохранности и порядка использования документов на бумажных носителях в архиве

государственной организации / С. М. Меркина. — Текст : непосредственный // Молодой ученый. — 2023. — № 44 (491). — С. 346-348. — URL: https://moluch.ru/archive/491/107190.

4. Савченко Юлия Ивановна, Якубова Лала Алиевна СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ АРХИВНОГО ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ // Вестник магистратуры. 2023. №5-1 (140). URL: https://cyberleninka.ru/article/n/sovremennye-tehnologii-arhivnogo-hraneniya-dokumentov (дата обращения: 09.12.2025).
5. Светлова Т. В. Как оформить утрату, порчу документов / Т. В. Светлова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2018. № 7. С. 90–93.