

**Н.А. Храмцовская,**  
ведущий эксперт компании ЭОС по управлению документацией,  
член Гильдии Управляющих Документацией и ARMA International

# ГОСТ Р ИСО 22310-2009 – еще один современный стандарт в области управления документами

В декабре 2009 года на сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Ростехрегулирование) было сообщено об утверждении стандарта ГОСТ Р ИСО 22310-2009 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Руководство для разработчиков стандартов, устанавливающих требования к управлению документами»<sup>1</sup>. Стандарт вводится в действие с 1 июля 2010 года. На данный момент с ним можно ознакомиться на сайте Ростехрегулирования: <http://protect.gost.ru>, а также скачать в виде pdf-файла по адресу: <http://www.ifap.ru/library/gost/223102009.pdf>. Новый российский стандарт представляет собой перевод международного стандарта ISO 22310:2006 «Информация и документация – Руководство для разработчиков стандартов по формулированию требований к управлению документами», подготовленный Всероссийским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела (ВНИИДАД).

## ПОЧЕМУ ИСО РЕШИЛО ОПРЕДЕЛИТЬСЯ СО СВОЕЙ ПОЛИТИКОЙ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ?

Принятие в 2001 году первого в мире стандарта по управлению документацией ISO 15489-1:2001 «Информация и документация – Управление документами»<sup>2</sup> (у нас – ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования»<sup>3</sup>) стало поворотным моментом в международной практике в данной области. Пожалуй, впервые работа с документами и информацией была не только выделена в качестве одного из ключевых элементов деловой деятельности, но и отнесена к управленческой деятельности. Сам факт существования ISO 15489-1 во многом способствовал росту авторитета специалистов ДОУ во многих странах мира.

За прошедшие годы ISO 15489-1 получил широкое международное признание, и, как следствие, возрос интерес к применению данного стандарта в практической деятельности. Одновременно с этим наметилась тенденция включать в национальные и международные законодательные и нормативные акты положения, регламентирующие вопросы управления документацией. Эта тенденция не обошла стороной и стандарты, многие из

которых в настоящее время содержат значительное количество требований и рекомендаций по ведению документации, по организации ее хранения и использования. В первую очередь следует назвать популярные стандарты различных систем менеджмента (качества, информационной безопасности, окружающей среды и т.д.), в которых управление документами рассматривалось по-своему, с использованием иной терминологии и принципов.

Во многом вследствие конфликта между специализированными стандартами по управлению документами и стандартами систем менеджмента появилась насущная потребность в согласовании между собой содержащихся в международных стандартах требований к управлению документами. Этот конфликт кое-где (в том числе и в России) из теоретической плоскости перешел в практическую: известны примеры, когда специалисты системы менеджмента качества (СМК), пользуясь поддержкой высшего руководства организации, пытаются заставить службу делопроизводства работать вопреки существующим законодательно-нормативным требованиям и сложившимся традициям.

Совершенно естественно, что в качестве основы для такой гармонизации профильный технический комитет

<sup>1</sup>Далее – ГОСТ Р ИСО 22310-2009.

<sup>2</sup>Далее – ISO 15489-1.

<sup>3</sup>Далее – ГОСТ Р ИСО 15489.

ИСО по управлению документами ТК46 выбрал ISO 15489-1 и ISO/TR 15489-2<sup>4</sup>.

Первоначально стандарт ISO 22310 был ориентирован на внутреннюю работу ИСО, и его главной целью было прекратить или хотя бы ограничить «самодетельность» технических комитетов и заставить их формулировать все требования к управлению документами в русле базового стандарта ISO 15489-1. Именно поэтому ISO 22310 рассматривается как дополнение к Директивам ISO/IEC, регулирующим процесс разработки и утверждения международных стандартов. Его задача – помочь тем, кто разрабатывает разделы, содержащие требования к документации и управлению документами, как для новых, так и для пересматриваемых стандартов. Предполагалось, что в дальнейшем все требования к управлению документами во вновь публикуемых стандартах ISO/IEC будут формулироваться на основе ISO 15489-1.

Не дожидаясь официального завершения процесса утверждения ISO 22310 в качестве международного стандарта, ряд комитетов ISO уже в 2005 году начал выполнять соответствующие требования на практике. Например, в конце 2005 года была принята новая версия одного из самых авторитетных в мире стандартов по информационной безопасности ISO 17799:2005. В нем и раньше существовал раздел о защите документации организации, который в новой версии значительно расширен. В этот раздел теперь включено требование об управлении соответствующими документами согласно положениям ISO 15489-1.

Надежды на то, что данному примеру последуют другие комитеты, оправдались лишь частично. Длительные переговоры и обсуждения привели к тому, что в рамках процесса гармонизации всех систем менеджмента ИСО приняло решение: в будущем во всех стандартах соответствующих систем использовать единообразную терминологию и требования. ИСО исходит из того, что стандарты систем менеджмента адресованы не прикладным специалистам, а высшему руководству, поэтому в них будет использована компромиссная терминология, в то время как стандарты для специалистов по управлению документами будут разрабатываться на основе ISO 15489-1. Кстати, в настоящее время уже начато голосование по стандартам, вводящим новую систему менеджмента – для документов (проекты ISO 30300 и ISO 30301).

Нужно отметить, что именно в России уже с 2006 года стандарт ISO 22310 оказался востребованным. С одной стороны, он активно использовался в острых дискуссиях с коллегами из СМК, а с другой – начал применяться по своему прямому назначению – для подготовки разделов по управлению документами в нормативных документах, благодаря тому что в стандарте дан хорошо продуманный и четкий сформулированный перечень необходимых положений.

### **ЗАЧЕМ НАМ НУЖЕН ЭТОТ СТАНДАРТ?**

С нашей точки зрения, главное в ГОСТ Р ИСО 22310 – это то, что он недвусмысленно говорит о том, что все виды

документов должны управляться по единым правилам, а именно – по правилам делопроизводства. Данный стандарт способен помочь специалистам ДОУ в общении и налаживании равноправного партнерства со специалистами других направлений (таких как менеджмент качества и окружающей среды, обеспечение безопасности на рабочих местах, информационная и общая безопасность, обеспечение непрерывности деловой деятельности и т.д.). В свою очередь, специалистам этих направлений стандарт может помочь более качественно разрабатывать документированные процедуры по управлению документами и информацией, а также иные нормативные документы, так или иначе затрагивающие вопросы делопроизводства и документооборота.

Кроме того, стандарт может быть полезен при разработке политики управления документами в организации, особенно в отношении того, как формулировать требования к делопроизводству во внутренних нормативных документах.

Особый интерес представляет приведенный в ГОСТ Р ИСО 22310 список наиболее важных, с точки зрения ISO, стандартов, относящихся к управлению документами и информацией. Как и следовало ожидать, главная роль отведена ISO 15489-1 и техническому отчету ISO TR 15489-2. Далее – сюрприз: наряду со стандартами по управлению документацией упомянут малоизвестный у нас стандарт по управлению контентом МЭК 82045-1 «Управление контентом – Часть 1: Принципы и методы» (IEC 82045-1 Document management – Part 1: Principles and methods), который был принят в 2001 году и даже не является стандартом ISO. Тем самым подчеркивается желание обеспечить управление и документами, и информацией по единым принципам.

Какие же требования, включаемые в тексты стандартов, должны соответствовать положениям ГОСТ Р ИСО 15489? Вот перечень, приведенный в ГОСТ Р ИСО 22310:

- Требования к созданию документов – требования, устанавливающие, какие документы должны быть оформлены или сформированы в ходе процесса и введены в систему документооборота; какую информацию эти документы должны содержать; какие данные об этих документах должны быть сохранены (метаданные для управления документами).

- Требования в отношении сроков хранения – требования, определяющие, в течение какого срока следует сохранять документы; как должны быть организованы передача документов другим заинтересованным сторонам, а также процесс уничтожения либо передачи на архивное хранение документов по истечении срока хранения.

- Требования в отношении доступа к документам – требования, определяющие, кому разрешен доступ к документам и как осуществляется управление доступом.

- Требования к обеспечению долговременной сохранности – требования, определяющие, каким образом поддерживаются доступность документов и их пригодность к использованию.

<sup>4</sup>Далее, для краткости, для ссылки на эти два документа используется обозначение ISO 15489-1.

## ТРУДНОСТИ ПЕРЕВОДА

К сожалению, при подготовке ГОСТ Р ИСО 22310 не обошлось без отдельных неточностей при переводе.

Во введении читаем:

*Все большее число стандартов содержит требования, касающиеся создания, использования и управления документами. Поэтому важно, чтобы **новые стандарты являлись дополнениями**<sup>5</sup> стандартов ИСО 15489-1:2001 и ИСО/ТО 15489-2:2001 для того, чтобы документы, разрабатываемые на основании их требований, оставались последовательными, аутентичными и единообразными.*

Интересно, что в проекте стандарта перевод был более правильным – на самом деле речь идет о том, чтобы новые стандарты использовались **совместно** с ИСО 15489-1:2001 и чтобы именно положения ИСО 15489-1:2001 рассматривались как дополнения к положениям других стандартов, а не наоборот.

Во введении встречаем туманное высказывание:

*Применение настоящих руководящих принципов обеспечит взаимодействие вышеназванных стандартов и **соответствие им других стандартов по управлению документами и системами** с целью их совместного использования заинтересованными организациями.*

На самом деле в оригинале в этом месте сказано следующее:

*Данное руководство также должно помочь в обеспечении взаимной совместимости и большей согласованности **между стандартами по управлению документами и стандартами систем менеджмента** с целью упростить совместное применение этих стандартов заинтересованными организациями.*

Те же претензии можно предъявить к первому параграфу раздела «Область применения» ГОСТ Р ИСО 22310-2009:

*Настоящий стандарт объединяет требования, предъявляемые к документам в стандартах ИСО 15489-1, ИСО/ТО 15489-2 и ИСО 23081-1 для включения их во все стандарты, регламентирующие процессы создания и хранения документов. В нем также выделены различные элементы требований, которые следует рассматривать как компоненты расширенной структуры управления документацией.*

Если стандарт действительно «объединяет требования», то возникает вопрос: как же в 12-страничный документ уместились 23 страницы ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007, 46 страниц ISO/TR 15489-2:2001 и 23 страницы ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008? На самом деле в оригинале написано иное:

*Данный международный стандарт позволяет правильно, в соответствии с ИСО 15489-1, ИСО/TR 15489-2 и 23081-1 (которые применимы ко всем стандартам, требующим создания и сохранения документов), включать в другие стандарты требования к документам. В нем также выделены различные элементы, которые должны рассматриваться как компоненты полномасштабной программы управления документами.*

Еще один серьезный недочет встречается в разделе 4.1, где «типы/виды требований» почему-то превратились в « типовые требования». В оригинале говорится о том, что если в разрабатываемом стандарте или нормативном документе устанавливаются требования к созданию документов, к срокам хранения, доступу и т.д., то необходимо ссылаться на положения ISO 15489-1 (и, естественно, учитывать их). В переводе же получилось, что в стандарте ISO 15489-1 уже сформулированы какие-то готовые типовые требования (а на самом деле их в нем нет!), которые можно позаимствовать.

■ Требования к системам, в задачи которых входит создание и сохранение документов.

■ Требования к инструментам и процедурам управления документами – к таким инструментам, как схемы (модели) метаданных, классификационные схемы (номенклатуры дел), схемы (модели) уровней допуска по безопасности и прав доступа, нормативные документы, на основании которых решается вопрос об уничтожении либо передаче на архивное хранение документов по истечении срока хранения.

Во всех стандартах при включении в них требований к управлению документами должна использоваться согласованная терминология – для удобства использования и совместимости друг с другом.

Понятно, что положения ГОСТ Р ИСО 15489 не могут охватить все возможные варианты управления документацией и информацией, встречающиеся в стандартах, особенно если речь идет о специфике определенной отрасли. Поэтому предусмотрена возможность включения в отраслевые стандарты специфических требований к документации. В ГОСТ Р ИСО 22310 подчеркивается, что необходимо поддерживать совместимость с ГОСТ Р ИСО 15489, а специальные требования к управлению документами должны разрабатываться только тогда, когда имеются специфические потребности, и одной только ссылки на ГОСТ Р ИСО 15489 оказывается недостаточно. Согласно ГОСТ Р ИСО 22310 такие требования должны быть четко выделены. Более того, комитет, разрабатывающий стандарт, должен обосновать и задокументировать все «отклонения».

Для специалистов в области управления документацией могут быть полезны перечисленные в ГОСТ Р ИСО 22310 типовые элементы требований к управлению документами. По сути, стандарт в систематизированной форме описывает содержание тех разделов любого нормативного документа, которые регламентируют управление документами, и его можно использовать как методологическую основу при разработке различных внутренних нормативных документов.

Появление на русском языке еще одного качественного современного стандарта по управлению документацией, безусловно, отрадное явление. Можно гордиться тем, что данная область – одна из немногих, где международные стандарты своевременно переводятся и адаптируются в качестве национальных стандартов России.

Ввод в действие ГОСТ Р ИСО 22310-2009 дает возможность специалистам по управлению документами еще более активно отстаивать требования к необходимости управления документацией на всех видах носителей по правилам и принципам, заложенным в стандарте ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Стандарт может быть также полезен при подготовке различных нормативных документов, содержащих разделы, регламентирующие работу с документами и информацией. ■

<sup>5</sup>Здесь и далее выделено автором статьи.