

## Об опыте разработки классификаторов общегосударственной системы электронного документооборота Республики Казахстан

Мирболат Х. Жакыпов

*Академия государственного управления  
при Президенте Республики Казахстан,  
Астана, Республика Казахстан, mzhakupov@gmail.com*

*Аннотация.* В статье раскрывается опыт разработки классификаторов и справочников общегосударственной системы электронного документооборота Казахстана. Классификаторы справочной информации необходимы для цифрового кодирования и автоматического считывания электронной системой различных данных о документах: ее видах, корреспондентах, авторах, их должностях, характерах описываемых вопросов, типах учреждений и организаций, их подразделений, статусах обратившихся, причинах обращений, о принятых мерах, видах контроля исполнения. В статье приведены семь этапов разработки классификаторов: 1) создание экспертной группы; анализ международных, межгосударственных, национальных и ведомственных классификаторов и выборка наиболее применительно к создаваемой Единой системе электронного документооборота государственных органов; создание первых рабочих версий структур классификаторов и справочников и их рассылка на экспертизу государственным органам; создание программных средств и инструкции по наполнению классификаторов; 2) рассылка центральным государственным органам программных средств и инструкции по наполнению подструктур; 3) анализ самих классификаторов с целью проверки охвата всех необходимых вопросов; 4) доработка классификаторов; 5) защита последних версий классификаторов и справочников; 6) внедрение классификаторов и справочников в Единую систему; 7) создание программного механизма обновления наполнения классификаторов системы.

*Ключевые слова:* классификатор, справочник, стандарт, электронный документооборот, единая система, Республика Казахстан

Статья поступила в редакцию 1 ноября 2024 г.;  
принята к публикации 9 декабря 2024 г.

---

© Жакыпов М.Х., 2025

*Для цитирования:* Жакыпов М.Х. Об опыте разработки классификаторов общегосударственной системы электронного документооборота Республики Казахстан // История и архивы. 2025. Т. 7. № 2. С. 132–148. DOI: 10.28995/2658-6541-2025-7-2-132-148

## On the experience of developing classifiers and reference books of the national electronic document management system of the Republic of Kazakhstan

Mirbolat Kh. Zhakypov

*Academy of Public Administration under the  
President of the Republic of Kazakhstan,  
Astana, Republic of Kazakhstan, mzhakypov@gmail.com*

*Abstract.* The article reveals the experience of developing the classifiers and reference books of the national electronic document management system of the Republic of Kazakhstan. Classifiers of reference information are necessary for digital encoding and automatic reading by an electronic system of various data about the documents: the types, correspondents, authors, their positions, the nature of the issues described, the types of institutions and organizations, their divisions, the applicants' status, the reasons for requests, the measures taken, the types of execution control. The article presents seven stages of the development of classifiers: 1) formation of an expert panel; analysis of the international, interstate, national and departmental classifiers and sampling of the state bodies that will be most applicable to the being established Unified Electronic Document Management System; creation of the first working versions of the classifier structures and reference books and their distribution to the state bodies for examination; creation of the software tools and instructions to fill the classifiers; 2) distribution to the central state bodies of the software and instructions on how to staff the substructures; 3) analysis of the classifiers themselves to verify coverage of all the necessary issues; 4) finalization of the classifiers; 5) protection of the latest versions of the classifiers and reference books; 6) implementation of the classifiers and reference books in the Unified System; 7) creation of a software mechanism for updating the system classifiers' content.

*Keywords:* classifier, reference book, standard, electronic document workflow, unified system, Republic of Kazakhstan

The article was submitted for publication 01.11.2024;  
accepted for publication 09.12.2024.

*For citation:* Zhakypov, M.Kh. (2025), “On the experience of developing classifiers and reference books of the national electronic document management system of the Republic of Kazakhstan”, *History and Archives*, vol. 7, no. 2. pp. 132–148, DOI: 10.28995/2658-6541-2025-7-2-132-148

## *Введение*

Разработка такого сложного в организационном и технологическом плане национального продукта как общегосударственная система электронного документооборота Республики Казахстан явилась для авторов проекта амбициозной задачей. Идея создания подобной системы вынашивалась с начала 1990-х гг. В 1994 г. по инициативе Президента страны Верховный Совет принял решение о передислокации столицы из г. Алматы в г. Акмолу, в связи с чем решено начать разработку системы после переезда в ноябре 1997 г. высших и центральных государственных органов в новую столицу. К тому времени нами были проанализированы имеющиеся зарубежные системы ЭДО, подготовлена общая концепция проекта, собрана информация о разработчиках, составлено техническое задание ведомственной системы электронного документооборота для внедрения и отработки системы сначала в Администрации Президента РК с последующим мультиплицированием во все государственные органы страны и одновременным созданием системы межведомственного электронного документооборота.

Разработка подобных систем регламентирована международным стандартом ИСО/МЭК 12207–95 «Информационные технологии. Процессы жизненного цикла программных средств», имплементированным Республикой Казахстан, а также стандартом ГОСТ 34.601–90 «Автоматизированные системы. Стадии создания».

Создание и развитие национальных информационных систем предполагает разработку соответствующей нормативной правовой и методической баз. Поэтому разработку системы начали с подготовки правовых основ; с информации о существующих системах автоматизации учета документов в государственных учреждениях; определения концепции системы и выбора платформы программного обеспечения.

Единая система электронного документооборота (далее – ЕСЭДО) в масштабе страны должна была позволить полную автоматизацию системы документационного обеспечения деятельности *всех* центральных и местных госорганов власти и управления на основе *единых стандартов* и технологических *регламентов*, подготовки документов, их учета, структурирования, архивации, поиска, обработки, рассылки. Предполагалось, что в случае создания

*Единой системы* будут минимизированы финансовые и организационные издержки на построение каждым государственным органом собственных инфраструктур СЭДО.

В ЕСЭДО запрограммированы автоматическое выполнение функций по классификации, группированию документов, согласно номенклатурам, дел и различных классификаторов. В целом система позволяет документационным службам прозрачно управлять всем жизненным циклом электронного документа с созданием специфичной для государственных органов отчетности.

### *Основная часть*

Как определили ученые, «проблематика классификации возникает на определенном этапе развития каждой науки, когда при критическом накоплении множества реальных объектов исследования создаются необходимые условия для теоретического их осмысления как целостной совокупности. Поэтому принятая классификация и логические принципы ее построения являются своеобразным признаком такого состояния науки, когда она достигла периода теоретизации, то есть перехода от первичной эмпирической стадии накопления и последующей систематизации данных к теоретической стадии. В этом контексте система деления источников на типы, роды и виды, опирающаяся на присущие им качества и особенности функционирования в обществе той или иной эпохи, выступает уже как средство познания их свойств в рамках классификационных групп» [Медушевская 2017, т. 2, с. 317].

Как показал опыт, одной из креативных задач при разработке единой системы ЭДО стало составление различных классификаторов справочной информации, необходимой для цифрового кодирования и автоматического считывания электронной системой различных данных о документах: ее видах, корреспондентах, авторах, должности, характерах вопросов, типах учреждений и организаций, типах подразделений, статусах обратившихся, причинах обращений, о принятых мерах, типах контроля и др.

Кстати, и в российской концепции использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 г. было определено, что «решение задачи централизованного создания общегосударственных ресурсов (реестров, кадастров, реесторов, классификаторов), содержащих полную, непротиворечивую, достоверную, актуальную информацию, необходимую для выполнения основных функций государственного управления, обеспечения доступности соответствующих данных как на межведомственном уровне, так и для граждан

и организаций в соответствии с требованиями законодательства России» [Ларин 2008].

На первом этапе в целях создания классификаторов и справочников для ЕСЭДО в 2002 г. создана *экспертная группа* под руководством автора и с участием руководящих работников Администрации Президента РК, аппарата Правительства, Комитета информации и архивов Министерства культуры и информации, Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры, Агентства по информатизации и связи, Акционерного общества «Национальные информационные технологии» (АО НИТ), которого определили национальным оператором ЕСЭДО.

Саму процедуру разработки и утверждения классификаторов утвердили в соответствии с Единой системой классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации на территории РК, принятой в 1995 г. Исходя из этого, провели анализ существовавших и существующих классификаций. При этом учитывались научные результаты дискуссии начала 1970-х гг., возникшей в Историко-архивном институте по вопросам принципов классификации источников, о которой пишет И.В. Сабенникова. Так, она отмечает, что именно «тогда же была выдвинута концепция единого информационного фонда, наиболее четко разработанная в трудах К.И. Рудельсон [Рудельсон 1973], согласно которой единый информационный фонд включает всю имеющуюся в стране документацию и обеспечивает комплектование, учет, научную обработку и использование информации на сходных принципах... В перспективе предполагалось обеспечить единство системы классификации документной информации, которое должно базироваться на теоретическом и практическом единстве ряда документных систем. Была выдвинута идея преодоления разобщенности, традиционно существовавшая в библиотечном деле, архивах, документационных центрах, библиографических учреждениях в отношении методов классификации и информационной деятельности; был проведен сравнительный анализ накопленного опыта в области классификации документных информаций как в России, так и за рубежом; выявлены основные параметры для создания единой документной классификации» [Сабенникова 2024, с. 132–133].

Идеи, возникшие в ходе дискуссии, были важны для сохранения в последующем истории развития системы документооборота учреждения, преемственности информационных связей и баз данных в случае его реорганизации, соблюдения недробимости его архивного фонда. При этом было обращено внимание на теорию В.Н. Автократова, в основе которой системный подход, подразумеваящий, что «всякое упорядочивание системы рассматривается как не энтропийный процесс, повышающий ее информативность»

[Автократов 2001, с. 306–309]. Примечательно, что, описывая принципы этой теории, И.В. Сабенникова ссылается на исследователя научных трудов В.Н. Автократа Т.И. Хорхордину, приводя ее уточнение определения понятия фондирования, что это «естественно-исторический процесс» фондообразования, не завершающийся самим фактом возникновения фонда, но предполагает упорядочивание и научный анализ его состава» [Хорхордина 2001].

Учитывая эти подходы, в первую очередь мы изучили Международный стандарт «Документация. Нумерация разделов и подразделов в письменных документах» ИСО 2145–78, 2-е издание, группа Т62. Стандарт относится ко всем видам письменных документов. В нем разделы нумеруются арабскими цифрами. Принята система сквозной нумерации, при которой каждый основной раздел может быть разделен на любое число подразделов. При этом рекомендуется ограничить количество таких подразделов для облегчения определения их номеров.

Анализ Общесоюзного классификатора (управленческая документация) 1 75 012 (ОКУД) вызвал более прикладной интерес. Тем более в разработке классов управленческой документации в свое время принимал участие ВНИИДАД. Классификатор был введен в действие постановлением Госкомитета стандартов СМ СССР от 29 октября 1975 г. №12 с 1 января 1976 г. В ОКУД использовалась иерархическая классификация с тремя уровнями.

Был изучен также Общероссийский классификатор технико-экономической и социальной информации, послуживший основой для разработки общероссийских классификаторов информации о продукциях, видах экономической деятельности, работах и услугах [Костомаров 2003, с.58–63].

Из Агентства Республики Казахстан по статистике был запрошен Перечень классификаторов, используемых в системе государственной статистики (международные, межгосударственные, государственные, ведомственные). Интерес представил ряд классификаторов: Общий классификатор видов экономической деятельности, Классификатор занятий, Коды для обозначения наименований стран; из ведомственных: классификаторы секторов экономики, форм и видов собственности, административно-территориальных единиц, обозначений органов государственного и хозяйственного управления, отраслей наук и специальностей, управленческой документации.

Представленная по нашему запросу информация Казахского государственного научно-исследовательского института научно-технологической информации об используемых им классификаторах имела также практический интерес. В первую очередь, это – Универсальная десятичная классификация (далее – УДК), используемая

в стране с 1962 г. для индексирования всех информационных материалов в области естественных и технических наук, что обеспечивает быстрый поиск информации. Десятичный принцип структуры УДК позволяет максимально расширять ее, используя дробную классификацию материалов.

В этом же ряду был изучен и Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ) – универсальная иерархическая классификация отраслей знания. Особенностью рубрикатора является то, что он приспособлен для использования в сети автоматизированных систем информации, сочетает трехуровневую иерархическую структуру с фасетным принципом и предусматривает компромисс между стабильностью и изменчивостью. Примечательно, что он взаимоувязан с УДК, что позволяет вести поиск документов в информационных массивах и базах данных, систематизированных по УДК.

В целях более полного охвата анализом всех видов классификации из Национальной библиотеки РК также запрошены классификаторы, используемые в работе. Были представлены Библиотечно-библиографическая классификация: Рабочие таблицы для массовых библиотек, Единая классификация литературы для книгоиздания в СССР.

При изучении всех систем классификации рассмотрены и исторически сложившиеся методы систематизации информации, применявшиеся для поиска необходимых документов и литературы (каталожные картотеки по разным видам поиска – содержанию, хронологии, авторам, корреспондентам, видам, формам и др.; перфокарты, ленты и т. д.). Подобный анализ таких информационно-поисковых тезаурусов, используемых для индексирования информационных ресурсов библиотек, подробно дан в статье И.В. Тимошенко, в которой описана история создания Тезаурусов – специализированных словарей, применяемых для индексирования данных в информационно-поисковых системах начиная с 1960-х гг.: «Исторически сложились два подхода к формированию структуры поисковых индексов для индексирования информационных ресурсов: классификационный и полнотекстовый. Классификационный подход основан на предварительной разработке схемы знаний, как правило, имеющей иерархическую структуру и относящейся к конкретной предметной области. Все элементы такой схемы кодируются, коды используются для формирования поисковых индексов, которые присваиваются информационным ресурсам. Каждый код уникально соответствует разделу знаний в рамках применяемой схемы и формируется исходя из анализа и оценки информационного ресурса», иллюстрируя процессы «влияния развития электронных средств коммуникации и сети Интернет на принципы

формирования и структуру информационно-поисковых тезаурусов» [Тимошенко 2024, с. 8–25].

После анализа международных, зарубежных и национальных классификаторов экспертная группа приступила к выборке наиболее применительных к создаваемой Единой системе ЭДО государственных органов страны. При этом в работе руководствовались утвержденным стандартом (постановление Коллегии Госстандарта РК от 24.11.1995 г. № 37) «Единая система классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации. Порядок разработки государственных классификаторов технико-экономической информации СТ РК 5.1-95».

С учетом теории и практики разработки подобных информационно-справочных документов было решено, что множество объектов (понятий, элементов, терминов, структур, наименований), требующих сложной иерархической группировки по многим критериям, показателям и уровням, будут сконцентрированы в *классификаторах* (заполняемых, как правило, на основе других классификаторов), объекты же системы, содержащие условно-постоянную информацию – в *справочниках* (как правило, справочник имеет одно ключевое поле – код, на который могут ссылаться другие объекты системы, и он также может быть иерархическим (к примеру, справочник областей, районов, городов и сел).

В соответствии с принятой Методикой разработки классификаторов был определен перечень классификаторов и справочников ЕСЭДО. При этом исходили из того, что классификаторы, как более сложные и содержащие неисчислимо множество наименований объектов с многими их подразделениями, подверженные постоянной динамике, изменениям и дополнениям. В этом смысле менее сложные справочники предназначены для классификации более устоявшихся понятий и видов, утвержденных в нормативных и методических актах. Было принято решение о разработке следующих *классификаторов*: «Характеры вопросов», «Причины обращений», «Статусы обратившихся», «Принятые меры по удовлетворенным обращениям»; и следующих *справочников*: «Виды документов», «Корреспонденты», «Типы организаций и учреждений», «Типы подразделений», «Должности», «Типы контроля».

Предварительная унификация данных проводилась по методике международного стандарта ISO 1087–1:2000, Terminology work – Vocabulary – Part 1: Theory and application (Терминологическая работа. Словарь. Часть 1. Теория и применение). Унифицируя наименования объектов систематизации, следует исключить их многозначность и синонимичность.

Работа по созданию первых рабочих версий структур классификаторов и справочников была распределена между членами

экспертной группы – представителями государственных органов и организаций в соответствии с их компетенциями. Так, разработкой классификаторов «Типы организаций и учреждений», «Типы подразделений» и «Должности» было поручено представителям Канцелярии Премьер-Министра (аппарата Правительства); «Виды документов» – Комитета информации и архивов Министерства культуры и информации; «Причины обращений», «Статусы обратившихся» и «Принятые меры по удовлетворенным обращениям» – Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры. Наиболее сложный классификатор – «Характеры вопросов» разрабатывал Общий отдел Администрации Президента, имеющий достаточный опыт работы с ведомственной СЭДО со своими классификаторами и справочниками.

После завершения рабочих проектов разработчики разослали их на экспертизу государственным органам согласно перечню, которые в установленный срок составляли отзыв и присылали разработчику. Все рабочие версии классификаторов и справочников и поступившие предложения государственных органов по их доработке обрабатывало АО «Национальные информационные технологии». Экспертная группа на своих еженедельных заседаниях рассматривала рабочие версии каждого классификатора и справочника и предложения по их доработке. При этом разработчиками обосновывались: выбор методов классификации и кодирования, признаков классификации, в том числе обеспечение исключения дублирования – присвоения разных кодов одному и тому же объекту, или одинаковых кодов разным объектам, возможности идентификации объектов классификатора путем перехода от наименования к коду и от кода к наименованию, поиска классификационной группировки как способом задания списком, так и по набору признаков объектов, и перехода от одного способа к другому; возможность стыковки действующих государственных классификаторов и комплексного применения с существующими взаимосвязанными классификаторами; имеются ли запасные поля в случае их дополнения; соответствуют ли унифицированным формам документов; необходимость автоматизированной поддержки ведения классификатора.

К примеру, в классификатор «Характеры вопросов» в подраздел «Следствие и дознание» раздела «Правосудие и правопорядок» Комитет по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры предложил включить понятие «Применение пыток и других жестоких, бесчеловечных и унижающих достоинство видов обращения и наказания» с присвоением кода 02150600. Проведя анализ возможности включения данного элемента, экспертная группа решила это вполне обоснованным и необходимым для осуществления сбора сведений и последующего анализа вопросов

защиты и восстановления прав по обращениям граждан по фактам пыток.

Относительно предложения Министерства юстиции о включении в справочник «Виды документов» таких элементов, как «Поручение руководителя Администрации РК», «Поручение премьер-министра РК», «Поручение заместителя премьер-министра РК», было разъяснено, что в текущей версии справочника «Виды документов» имеется вид документа «Поручение» (код 230), и указанные предложения являются лишь уточнением автора поручения, которые можно указать в реквизите «Автор» электронной регистрационной карточки ЕСЭДО.

Предложение же акимата Акмолинской области о включении дополнительно в классификатор «Характеры вопросов» видов деятельности региональных органов исполнительной власти «Пожарная безопасность», «Развитие языков народа Казахстана», «Ономастика» – было поддержано с присвоением этим элементам соответствующих кодов 03180800, 19040100 и 17070100.

По итогам заседаний экспертной группы разработчиками создавались вторые, затем третьи версии рабочих проектов классификаторов и справочников. Затем разработчики проводили защиту предварительных версий своих проектов.

После согласования проектов классификаторов и справочников следует стадия создания программных средств и инструкции по наполнению классификаторов, которые также проходят защиту перед экспертной группой. В этих целях был разработан программный агент для перевода базы данных (под условным названием БД «Справочник») в домен ЕСЭДО. В свою очередь, в ЕСЭДО был реализован функционал рассылки и приема единой нормативной справочной информации (далее – НСИ). Формирование классификаторов было осуществлено на базе стандарта XML.

Второй этап создания единых классификаторов – рассылка по центральным госорганам программных средств и инструкции по наполнению подструктур классификаторов, предназначенных для их физического наполнения всеми вопросами, входящими в задачи и функции данных государственных органов. Обязательным должен быть контроль процесса наполнения этими ведомствами единых классификаторов.

После физического наполнения госорганами своих подструктур классификаторов разработчики произвели уточнение всех подструктур единых классификаторов системы.

На третьем этапе разработки классификаторов системы необходимо провести тщательный анализ полученных подструктур для проверки, действительно ли охвачены все необходимые вопросы в данной подструктуре. Далее следует провести анализ самих

классификаторов в целом с целью проверки охвата всех необходимых вопросов.

Четвертый этап посвящается доводке классификаторов для окончательной работы с ними.

Пятый этап – это модификация и защита окончательных версий классификаторов и справочников.

На шестом этапе осуществляется внедрение классификаторов и справочников в ЕСЭДО государственных органов, который включает: внедрение подструктур классификаторов «Общие вопросы»; внедрение отраслевых подструктур классификаторов; интеграция их с ЕСЭДО; модификация программных средств для использования классификаторов в индексации номеров документов, рассылок и запросов; модификация программ для использования классификаторов при поиске документов; модификация программ для использования классификаторов при статистическом анализе документооборота.

Заключительный седьмой этап – создание программного обеспечения для обновления классификаторов системы.

Итоги работы по созданию классификаторов и справочников были рассмотрены на заседании Рабочей группы по созданию ЕСЭДО. После одобрения и официального согласования руководствами Общего отдела Администрации Президента РК, Отдела контроля и документационного обеспечения Канцелярии премьер-министра РК и Агентства по информатизации и связи Классификаторы ЕСЭДО были представлены для утверждения в уполномоченный орган – Комитет информации и архивов Министерства культуры и информации РК.

К примеру, классификатор «Характеры вопросов», был нами систематизирован по общеуправленческим и отраслевым принципам. Структуру классификатора построили как четырехуровневую: раздел – подраздел – отдел – подотдел. На каждый уровень были выделены по два разряда.

Пример формирования показателей в Классификаторе:

*Таблица 1*

| Государственное устройство                         |    |    |    |
|----------------------------------------------------|----|----|----|
| 01                                                 | 00 | 00 | 00 |
| Деятельность государственных органов               |    |    |    |
| 01                                                 | 05 | 00 | 00 |
| Консультативно-совещательные органы                |    |    |    |
| 01                                                 | 05 | 07 | 00 |
| Коллегии, советы, форумы, круглые столы, совещания |    |    |    |
| 01                                                 | 05 | 07 | 01 |

Такой метод классификации и кодирования позволяет учесть необходимость удобства применения и дальнейшей детализации понятия.

Из справочников наиболее сложной была разработка справочника «Корреспонденты». Здесь была выбрана трехуровневая система. К примеру: центральный государственный орган управления – подведомственный орган управления 1-го уровня – подведомственный орган управления 2-го уровня иерархичной подчиненности.

Пример формирования показателей в справочнике:

Таблица 2

| Генеральная прокуратура                              |    |    |
|------------------------------------------------------|----|----|
| 025                                                  | 00 | 00 |
| Комитет по правовой статистике и специальным учетам  |    |    |
| 025                                                  | 01 | 00 |
| Управление Комитета по правовой статистике г. Астаны |    |    |
| 025                                                  | 01 | 01 |

Так как участники ЕСЭДО ведут переписку, как правило, с постоянным перечнем своих постоянных корреспондентов – государственных органов и списком своих отраслевых корреспондентов (подведомственные учреждения и квазигосударственные организации), справочник «Корреспонденты» решено вести в двух частях: постоянной – статической и гибкой – динамической. Статическая часть определена кодами с 0010000 до 0990000 справочника. В этой части находятся центральные государственные органы и их территориальные подразделения, местные исполнительные органы – акиматы, интегрированные с Центром ЕСЭДО, а также организации, являющиеся участниками межведомственного документооборота. В случае изменения и дополнения в статической части они вносились централизованно по согласованию с экспертной группой ЕСЭДО.

Динамическая часть включила коды с 1000000. Заполнение этой части производится по самостоятельному решению государственного органа – участника Единой системы с соблюдением всех уровней иерархии. Наполнение динамической части, как правило, различается у каждого государственного органа. Однако, если государственное учреждение или организация из динамической части сам становится участником межведомственного документооборота, то он включается в статическую часть, и ему присваивается новый код из выделенного диапазона.

В разработанном же справочнике «Индексы структурных подразделений Администрации Президента Республики Казахстан» применен *комбинированный* метод, который сочетает порядковый, иерархический и фасетный методы классификации.

Такой метод используется при наличии дополнительных признаков систематизации в рамках одного или более ее признаков. Так, код 01 был присвоен Общему отделу Администрации как самостоятельному структурному подразделению, в котором формируются самые важные документы государства (законы РК, указы и распоряжения Президента, послания и обращения Главы государства, протоколы совещаний с его участием, распоряжения Государственного секретаря и Государственного советника, приказы Руководителя Администрации). В свою очередь, к коду 01 по иерархическому методу прибавляются коды структурных подразделений Общего отдела.

Далее в справочнике идут коды руководства Администрации Президента. Но в случае кодирования должностей помощников президента (ранее это были должности заместителей руководителя Администрации), курирующих различные отрасли экономики, сферы политики, безопасности и правоохранительного блока, культуры, социально-гуманитарные отрасли, которые имеют, в свою очередь, подотрасли, был использован *фасетный* метод, при котором некое количество объектов классификации подразделяется на независимые группы. Емкость каждого такого кода имеет десять позиций для разных подразделений разных курируемых направлений и задач. Например, помощник Президента по вопросам внутренней политики и коммуникациям (код 30) координирует деятельность четырех разных структурных подразделений: Отдел внутренней политики (код 32), Национальная комиссия по делам женщин и семейно-демографической политике при Президенте РК (33), Отдел по коммуникациям (код 34) и Секретариата Ассамблеи народа Казахстана (код 35). Подразделение с кодом 31 было упразднено ранее. В случае создания очередного курируемого данным помощником Президента подразделения ему будет присвоен следующий код в пределах этой тридцатки.

В справочник включены фасеты, характеризующие функциональные задачи для достижения конкретных целей. При этом объекты систематизации одного фасета не должны повторяться в других фасетах справочника. Его содержание характеризуется набором выполняемых задач или характеристик объектов систематизации. В случае появления новых задач или изменения состава характеристик создаются новые фасеты, но без нарушения структуры данного справочника.

В других классификаторах и справочниках ЕСЭДО применены методы *серийно-порядкового* кодирования. В этом случае классифицируемому объекту из множества присваивается текущий код. Такой метод позволяет сохранять сравнительно долгое действие классификаторов и справочников, и он прост в применении более коротких кодов, благодаря которому добивается однозначное восприятие любого объекта классификации. К тому же упрощен механизм присвоения кодов новым объектам. Структура классификаторов и справочников может в последующем дополняться и детализироваться элементами, не нарушая их понятийную логику.

Разработка единой НСИ, используемой в ЕСЭДО, способствовала ускоренному развитию межведомственного электронного документооборота.

Классификаторы могут эффективно использоваться в информационно-аналитической и организационно-распорядительной деятельности госорганов только при условии постоянного их поддержания в активном состоянии, которое соответствует современному уровню развития данных сфер госуправления. Новые изменения и дополнения в классификаторы и справочники необходимо оперативно вносить в случаях: возникновения нового объекта классификации; перевода объекта классификации из одного раздела в другой внутри классификатора; изменения наименований объектов классификации; исключения элементов классификатора (справочника); изменения нормативно-правовой базы (статуса элемента); наличия у национального оператора новых данных, которые не требуют вмешательства соответствующего госоргана для внесения изменений в классификатор (справочник), и дающего право в рамках своих полномочий внесения соответствующих изменений в него.

Контроль актуализации и изменение классификаторов и справочников ЕСЭДО, за исключением динамической области справочника «Корреспонденты», осуществляется в централизованном порядке уполномоченным государственным органом в области управления архивов и документацией.

Каждый классификатор и справочник имеет эталонный и контрольный экземпляр, который должен в целях обеспечения достоверности и полноты включенной в них информации, содержаться в актуальном состоянии с внесенными в них изменениями. Эталонный экземпляр классификатора – это подлинник классификатора, актуализированный на определенную дату и отвечающий стандартам по оформлению, на бумажном и электронном носителях. Контрольный экземпляр – это копия эталонного экземпляра классификатора, также на бумажном и электронном носителях.

Основаниями для внесения изменений в эталонный экземпляр классификатора являются письма государственных органов.

Национальный оператор ЕСЭДО (администратор) обязан оперативно размещать актуализированный классификатор(справочник) на информационном портале ЕСЭДО.

В последующем в работе по модификации классификаторов и справочников системы существенное методическое содействие оказал Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации, подготовленный ВНИИДАД в 2007 г. [Ларин 2016].

Совершенствовалась и нормативная база ЕСЭДО, которая пополнилась обновленной Единой справочной информацией ЕСЭДО, в частности был разработан новый справочник ЕСЭДО «Корреспонденты».

### *Заключение*

Таким образом, научно-справочный и информационно-поисковый аппарат Единой системы электронного документооборота государственных органов соответствует всем программно-техническим требованиям поддержки: автоматизации полного жизненного цикла электронного документа; гарантированного разграничения прав доступов к документам; современных методов классификации документов и данных; различных форматов данных и развитых средств поиска и анализа информации.

От качественного анализа максимального числа существующих международных, зарубежных и государственных классификаторов и справочников, выбора оптимальных методов классификации и кодирования, их признаков, грамотного программно-технического наполнения баз данных, от полноты, емкости и качества классификаторов и справочников любой системы ЭДО зависит скорость ввода информации и ее поиска, анализ содержимого документооборота, принятие правильных решений в процессе управления документами и эффективность работы государственного аппарата в целом.

### *Литература*

---

- Автократов 2001 – *Автократов В.Н.* Теоретические проблемы отечественного архивоведения / сост., авт. предисл. Т.И. Хорхордина. М.: РГГУ, 2001. 402 с.
- Костомаров 2003 – *Костомаров М.Н.* Общероссийские классификаторы информации о продукциях, видах экономической деятельности, работах и услугах // Делопроизводство. 2003. № 1. С. 58–63.

- Ларин 2008 – Ларин М.В. Электронные документы: нормативно-методическое обеспечение // Вестник архивиста. 2008. № 4 (104). С. 6-24.
- Ларин 2016 – Ларин М.В. Научная деятельность ВНИИДАД на современном этапе: к 50-летию создания // Отечественные архивы. 2016. № 2. С. 51–58.
- Медушевская 2017 – Медушевская О.М. Собр. соч.: В 4 т. М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. Т. 2. 880с.
- Рудельсон 1973 – Рудельсон К.И. Современные документные классификации. М.: Наука, 1973. 267с.
- Сабенникова 2024 – Сабенникова И.В. Теория архивоведения: становление принципов и метода классификации исторических документов // История и архивы. 2024. Т. 6. № 2. С. 129–139.
- Тимошенко 2024 – Тимошенко И.В. Нормативная база информационно-поисковых тезаурусов: история и современные тенденции развития // Вестник РГГУ. Серия «Информатика. Информационная безопасность. Математика». 2024. № 2. С. 8–25.
- Хорхордина 2001 – Хорхордина Т.И. Открытие В.Н. Автократова // Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. М.: РГГУ, 2001. С. 5–22.

## References

---

- Avtokratov, V.N. (2001), *teoreticheskie problemy otechestvennogo arkhivovedeniya* [Theoretical issues of national archival science], RGGU, Moscow, Russia.
- Khorkhordina, T.I. (2001), “Discovering V.N. Avtokratov”, in Avtokratov V.N. *Teoreticheskie problemy otechestvennogo arkhivovedeniya* [Theoretical issues of Russian archival science], RGGU, Moscow, Russia, pp. 5–22.
- Kostomarov, M.N. (2003). “All-Russian classifications of information on products, types of economic activity, jobs, and services”, *Deloproizvodstvo.*, no. 1, pp. 58–63.
- Larin, M.V. (2008), “Electronic documents. Normative and methodological support”, *Herald of an Archivist*, vol. 104, no. 4, pp. 6–24.
- Larin, M.V. (2016), “Scientific activity of the All-Russian Scientific and Research Institute for Records and Archives Management at the present stage. On the 50<sup>th</sup> anniversary of its creation”, *Otechestvennyye arkhivy*, no. 2, pp. 51–58.
- Medushevskaya, O.M. (2017), *Sobranie sochinenii* [Collected works], 4 vols., Direkt-Media, Moscow, Russia, Berlin, Germany.
- Rudel'son, K.I. (1973), *Sovremennyye dokumentnyye klassifikatsii* [Contemporary documentary classifications], Nauka, Moscow, USSR.
- Sabennikova, I.V. (2024), “Theory of archival science. Formation of the principles and of the method of classification of historical documents”, *History and Archives*, vol. 6, no. 6, pp. 129–139.
- Timoshenko, I.V. (2024), “The normative base of information retrieval thesauri. History and current development trends”, *RSUH/RGGU Bulletin. “Information Science. Information Security. Mathematics” Series*, no. 2, pp. 8–25.

*Информация об авторе*

*Мирболат Х. Жакытов*, Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан, Астана, Республика Казахстан; Республика Казахстан, 010000, Астана, пр. Абая, д. 33а; mzhakypov@gmail.com  
ORCID ID: 0000-0002-8707-0938

*Information about the author*

*Mirbolat Kh. Zhakypov*, Academy of Public Administration under the President of the Republic of Kazakhstan, Astana, Kazakhstan; 33a, Abay Av., Astana, Kazakhstan, 010000; mzhakypov@gmail.com  
ORCID ID: 0000-0002-8707-0938