

*Digitization of the school library requires consistency in implementation and a comprehensive approach as important criteria for the success of modern education due to: expanding the possibilities of the educational trajectory; access to the most modern educational resources; spreading the circle of educational organizations around the world; expansion of children's educational opportunities; cost reduction due to increased competition in the educational market; increasing transparency and facilitating communication with all participants of the educational process.*

**Keywords:** school library; digitization of education; educational technologies; educational management; digital educational content

### References

1. Byrkovych T. & Vilchynska I. (2023) Informatsiino-komunikatyvna diialnist bibliotek Ukrainy v umovakh viiny. *Bibliotekoznavstvo. Dokumentoznavstvo. Informolohiia*, 4, pp. 42—48.
2. Irykos. (n. d.). Informatsiini tekhnolohii v shkilnii bibliotetsi. *Klasna shkola*. Available at: <https://klasnashkola.eu/ivano-frank-2/%D1%96%D0%BD%D1%84%>.
3. Diachenko N. (n. d.). Biblioteki novoi ukrainskoi shkoly: realii sohodennia ta perspektyvy rozvytku. *Znajshov*. Available at: [mv\\_58-341-351\(3\).pdf](mv_58-341-351(3).pdf).
4. Pro shvalennya Konceptiyi realizaciyi derzhavnoi politiki u sferi reformuvannya zagalnoi serednoi osviti "Nova ukrayinska shkola" na period do 2029 roku : Rozporyadzhennya KМУ vid 14 grudnya 2016 r. № 988-r. (2016). *Verhovna Rada Ukrainy*. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/988-2016-%D1%80#Text>.
5. Kuzmenko O. I., Zahumenna V. V. (2020). Biblioteka yak sotsiokulturnyi publichnyi prostir: transformatsiini zminy. *Bibliotekoznavstvo. Dokumentoznavstvo. Informolohiia*, 4, pp. 24—31.
6. Pidkopai O. (2023). Tsyfrovi tekhnolohii v shkilnii bibliotetsi — zaporuka yakisnykh posluh bibliotechnoho servisu. *Veresen*, 2, pp. 84—92.
7. *Rozroblennia i vykorystannia tsyfrovoho osvitnoho kontentu v osvitnomu protsesi Novoi ukrainskoi shkoly*. (n. d.). Available at: <https://vseosvita.ua/course/rozroblennia-i-vykorystannia-tyfrovoho-osvitnoho-kontentu-v-osvitnomu-protsesi-novoi-ukrainskoi-shkoly-41.html>.
8. Khemchian I., Ruban A. & Honcharenko O. (2021). *Stvorennia suchasnoho informatsiino-osvitnoho prostoru shkilnoi biblioteki* : metod. rek. Kyiv.
9. *Suchasni rozrobky tsyfrovoho kontentu prezentovano pid chas Vseukrainskoho kruhloho stolu "Tsyfrovi osvittii kontent v osvitnomu protsesi: stan, problemy, perspektyvy"*. (n. d.). Available at: <https://imzo.gov.ua/2023/03/24/suchasni-rozrobky-tyfrovoho-kontentu-prezentovano-pid-chas-vseukrainskoho-kruhloho-stolu>.
10. Hasibuan P. A., Fadhli R. & Igiriza M. (2023). Redefining School Libraries for the Digital Age: Developing Comprehensive Digital Collection Strategies. *Jurnal Manajemen Pendidikan Jurnal Ilmiah Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, 5 (1), pp. 58—68.
11. Drejstam L. (2016). The key to digitization success: making the school librarian a true pedagogical partner. *IASL Annual Conference Proceedings*. Available at: [https://www.researchgate.net/publication/336394464\\_](https://www.researchgate.net/publication/336394464_).
12. Fleischer H. (2014). *Skolbibliotekarier är alltjämt nyckelpersoner den datoriserade skolan*. Available at: <http://www.fleischer.se/skolbibliotekarier-aralltjamt-nyckelpersoner-i-en-till-en-projekt>.

Надійшла до редакції 7 серпня 2024 року

## ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО



УДК 005.92:005.591.6]:006.032](477)(045)  
DOI: 10.36273/2076-9555.2024.8(337).41-45

**Катерина Палічук,**  
студентка V курсу (магістерський рівень)  
Національного університету "Острозька академія",  
спеціальність 029 "Інформаційна, бібліотечна та архівна справа",  
e-mail: [kateryna.palichuk@oa.edu.ua](mailto:kateryna.palichuk@oa.edu.ua)

### **Міжнародний досвід і стандарти впровадження інноваційних технологій у документаційне забезпечення в Україні**

*У статті розглянуто міжнародний досвід застосування стандартів, які регулюють норми впровадження інноваційних технологій у процеси управління документацією, що суттєво впливає на ефективність діяльності організації й сприяє подальшому розвитку інформаційного середовища.*

*Наголошено, що автоматизація документообігу та впровадження систем електронного документообігу є важливими елементами практичного застосування міжнародних стандартів для розроблення стратегій, адаптованих до місцевих вимог.*

*Зроблено висновок, що метою впровадження інформаційних технологій у документаційне забезпечення є завдання вдосконалення систем управління документацією, посилення їх ефективності та прозорості, що у підсумку сприяє підвищенню конкурентоспроможності організацій.*

**Ключові слова:** *інноваційні технології; стандарти; управління; ефективність; організація; міжнародні стандарти*

**Постановка проблеми.** Упровадження інноваційних технологій (ІТ) у процеси документаційного забезпечення управління суттєво впливає на ефективність діяльності організації, особливо в умовах глобальної інформатизації та зростання конкуренції. Метою впровадження ІТ є оптимізація циклів збирання, опрацювання, зберігання та передавання документів. У цьому контексті одним із найважливіших аспектів є створення та використання систем електронного документообігу та управління електронними документами. Зокрема, організації можуть розробляти стратегії, що враховують найефективніші та найсучасніші практики, які ґрунтуються на міжнародних стандартах з урахуванням місцевих особливостей. З огляду на це, вважаємо актуальним дослідження міжнародного досвіду застосування стандартів з упровадження інноваційних технологій у документаційне забезпечення в Україні.

**Аналіз досліджень і публікацій.** На основі аналізу останніх досліджень та публікацій можна зробити висновок про вагоме значення міжнародних стандартів ISO в управлінні документацією. Зокрема, V. Žumer розглядає аспекти впровадження стандарту ISO 15489 у секторах публічного управління, на підприємствах та в організаціях Словенії, зосереджуючи увагу на технічних чинниках класичного й електронного архівування [4]. У працях О. Тур і В. Шабуніної розкрито значення процесів оцифрування, конверсії та міграції документів, що важливо в сучасних умовах управління інформацією [5]. Г. Калінічева та Р. Романовський порушують проблеми гармонізації міжнародних стандартів у сфері архівної справи й управління документаційними процесами в Україні [6]. Огляд О. Тур присвячено актуальним міжнародним нормативним актам і стандартам у сфері інформації та документації [7].

Загальний аналіз наведених досліджень свідчить, що впровадження міжнародних стандартів ISO в управління документацією дасть змогу підвищити ефективність цього процесу, узгодити його з вимогами міжнародних і національних нормативних документів, а також сприяти розробленню стратегій, які відповідають сучасним викликам бізнес-середовища.

**Метою статті** є аналіз міжнародного досвіду та стандартів упровадження інноваційних технологій для підвищення ефективності управління документацією в організаціях України.

### **Виклад основного матеріалу дослідження.**

Упровадження міжнародних стандартів у діяльність організацій є важливим кроком для вдосконалення системи документаційного забезпечення. Одним із них є ISO 15489-1:2016. Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles (Інформація та документація. Керування записами. Частина 1: Поняття та принципи). Це основний міжнародний стандарт, який містить низку рекомендації щодо ефективного управління документацією [1, с. 9].

Головний акцент ISO 15489-1:2016 зроблено на системному підході до створення, організації, ведення та знищення документів, що дасть змогу ефективно й безпечно керувати інформаційними активами організації. Системний підхід охоплює повний життєвий цикл документів — від створення й отримання до активної роботи з ними та утилізації, а також допомагає підтримувати цілісність, надійність і зручність їх використання, що має вагоме значення для операційної ефективності, дотримання правових норм і ухвалення стратегічних рішень в організаціях.

Стандарт ISO 15489:2016 складається з двох частин. Перша становить основу для політик і процедур управління документацією й містить принципи створення та ведення систем діловодства, які відповідають потребам організації й законодавчим вимогам. У цій частині також подано рекомендації щодо створення й використання документів у різних формах і на різних носіях, управління ними, забезпечення їх доступності та можливості пошуку в часі. У стандарті наголошено на важливій ролі метаданих в управлінні записами. Зокрема, метадані допомагають точно описувати контекст, зміст і структуру записів та керувати ними [7, с. 10].

Друга частина ISO 15489:2016 містить докладні рекомендації щодо розроблення й упровадження систем управління документацією, які підтримують процеси створення, контролю та управління. Стандарт містить набір рекомендації стосовно вибору та використання відповідних інформаційних технологій; дотримання вимог, щоб системи були масштабованими, адаптованими й здатними забезпечувати потреби організації. Дотримуючись цих норм, організації здатні створити системи управління документацією, які підвищують ефективність діяльності, регулюють дотримання нормативних вимог і

зменшують ризики, пов'язані з управлінням інформацією та її втратою.

Одним із найважливіших аспектів стандарту ISO 15489:2016 є акцент на постійному моніторингу та оцінюванні практик управління документацією. Ці заходи покликані визначити сфери вдосконалення та гарантують, що системи управління документацією в організації залишатимуться ефективними, актуальними та відповідатимуть сучасним потребам, політикам і правилам.

Отже, стандарт ISO 15489:2016 є списком рекомендацій для організацій, які прагнуть вдосконалити процеси управління документацією. Його ґрунтовні настанови та принципи становлять основу для розроблення, впровадження й адміністрування ефективних систем управління документацією, які орієнтовані на успішне досягнення цілей організації, відповідають законодавчим і нормативним вимогам, допомагають адаптуватися до динамічного ландшафту інформаційного менеджменту. Керуючись нормами ISO 15489:2016, організації можуть досягти більшої ефективності, прозорості та підзвітності у процесах управління документацією, що в підсумку сприятиме довгостроковому успіху та стійкості на ринку [1, с. 9].

Другим стандартом, що має вагоме значення для ефективного використання інноваційних технологій у діловодстві, є ISO 27001:2022 Information security, cybersecurity and privacy protection — Information security management systems — Requirements (Інформаційна безпека, кібербезпека та захист конфіденційності. Системи керування інформаційною безпекою. Вимоги) [2, с. 9]. Документ регулює принципи захисту інформації в системах управління документацією, містить рекомендації щодо захисту інформації у сфері впровадження механізмів шифрування під час передавання й зберігання даних, засобів контролю доступу для обмеження несанкціонованого використання документів і визначення процедур реагування на інциденти.

Стандарт також містить вимоги до створення систем управління документацією в організаціях, зокрема: визначення сфери застосування системи, політики та цілей інформаційної безпеки; оцінювання ризиків; використання засобів контролю для зменшення ризиків; моніторинг ефективності системи.

У стандарті ISO 27001:2022 наголошено на потребі постійного вдосконалення процесів інформаційної безпеки. Організації зобов'язані регулярно моніторити та оновлювати системи управління документацією, щоб реагувати на нові загрози, технологічні досягнення та зміни в організаційному контексті.

Загалом, стандарт ISO 27001:2022 регламентує питання управління ризиками й вимагає від організацій виявляти, оцінювати та зменшувати ризики для своїх інформаційних активів, враховуючи такі чинники, як ймовірність виникнення загроз та їх потенційний вплив на діяльність. Проводячи оцінювання ризиків і впроваджуючи відповідні засоби контролю, організації спроможні ефективно захищати інформаційні активи та підтримувати їх конфіденційність, цілісність і доступність.

Однією з головних переваг стандарту ISO 27001:2022 є гнучкість, що дає змогу будь-яким організаціям адаптувати системи управління документацією до внутрішніх потреб. Документ заохочує організації узгоджувати цілі інформаційної безпеки з бізнес-цілями, забезпечуючи інтеграцію аспектів інформаційної безпеки у процеси ухвалення рішень на всіх рівнях. Упровадження стандарту надасть можливість організаціям розробляти нові системи управління документацією, ефективно запобігати ризикам і захищати важливу інформацію [2, с. 9].

У контексті впровадження інноваційних технологій важливою є інтеграція з різноманітними системами й технологіями для стандартизації процесів опису, зберігання та обміну метаданими. Одним з основних стандартів, який регулює керування метаданими, пов'язаними із записами, є ISO 23081-1:2017 Information and documentation — Records management processes — Metadata for records. — Part 1: Principles (Інформація та документація. Процеси керування записами. Метадані щодо записів. Частина 1: Принципи) [3]. Метадані відіграють важливу роль в описі змісту й структури документів, спрощуючи їх ідентифікацію, пошук та управління.

У стандарті окреслено принципи створення й використання метаданих для записів та управління ними; акцентовано на важливому значенні узгодженості, точності й релевантності. Документ визначає метадані як структуровану інформацію, що описує характеристики записів і процеси управління ними, охоплюючи створення, контроль, доступ та використання. Застосовуючи узгоджені стандарти й практики метаданих, організації можуть гарантувати, що записи залишатимуться зрозумілими, автентичними та достовірними тривалий період.

У ISO 23081-1:2017 подано рекомендації щодо розроблення схем метаданих, які віддзеркалюють властивості та атрибути записів, як-от назва, автор, дата створення, тема, формат і місцезнаходження. У документі наголошено на потребі взаємодії та сумісності між різними схемами метаданих і системами, що дає змогу

безперешкодно обмінюватись інформацією та спільно використовувати записи через організаційні платформи.

Стандарт також регулює аспекти якості метаданих та управління ними, чіткі політики, процедури й відповідальність за управління метаданими впродовж життєвого циклу записів. ISO 23081-1:2017 заохочує організації створювати реєстри та сховища метаданих для централізації й стандартизації управління ними, забезпечуючи послідовність та узгодженість між різними системами записів і додатками.

Документ регламентує питання повторного використання метаданих у різних системах записів і додатках, зменшуючи надмірність та підвищуючи узгодженість і цілісність інформації. Застосовуючи стандартизовані схеми метаданих і реєстри, організації можуть впорядковувати процеси управління документацією, вдосконалювати пошук інформації та доступ до неї, а також забезпечувати відповідність нормативним вимогам і найкращим практикам.

Отже, стандарт ISO 23081-1:2017 є цінним ресурсом для організацій, які прагнуть оптимізувати процеси управління документацією за допомогою ефективного управління метаданими. Норми стандарту є базою для розроблення й впровадження схем метаданих, які підтримують ефективне використання записів, що сприяє вдосконаленню процесів управління інформацією й ухвалення рішень. Керуючи ISO 23081-1:2017, організації можуть гарантувати, що їхні записи залишатимуться доступними, надійними та придатними до використання тривалий час, що дасть змогу успішно досягати бізнес-цілей і виконувати регуляторні зобов'язання [3, с. 9].

Упровадження інноваційних технологій у документаційне забезпечення в Україні має враховувати потреби організацій і міжнародний досвід; спрямовано на забезпечення функціонування сталої та ефективної системи управління документацією; передбачає залучення зацікавлених сторін, розширення спектра потенційних можливостей та постійне оцінювання.

У міжнародних стандартах наголошено на потребі підвищення можливостей організацій до впровадження ІТ, що передбачає забезпечення ресурсів для навчання персоналу з метою вдосконалення навичок і знань з ефективного використання новітніх технологій. Навчальні програми також доцільно спрямувати на ознайомлення персоналу з особливостями та функціями систем електронного документообігу, принципами управління метаданими й дотримання міжнародних стандартів, зокрема ISO 15489:2016, ISO 27001:2022 та ISO 23081-1:2017.

**Висновки.** Упровадження зазначених стандартів у діяльність організацій є вагомим чинником вдосконалення систем управління документацією. Орієнтуючись на міжнародно визнані практики й досвід, зосередившись на залученні зацікавлених сторін, розбудові потенціалу, постійному оцінюванні ризиків у сфері інформаційної безпеки, перевірці ефективності системи документаційного забезпечення, організації спроможні досягти стійкої та ефективної трансформації процесів документування, підвищити їх ефективність, прозорість і надійність. Дотримання стандартів не лише підвищує довіру до організації, а й зміцнює її конкурентні позиції на світовому ринку, демонструючи спрямованість на якість, безпеку та виконання нормативних вимог.

#### Список бібліографічних посилань

1. ISO 15489-1:2016. Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles (Інформація та документація. Керування записами. Частина 1. Поняття та принципи). URL: <https://www.iso.org/ru/standard/62542.html>.
2. ISO/IEC 27001:2022. Information security, cybersecurity and privacy protection — Information security management systems — Requirements (Інформаційна безпека, кібербезпека та захист конфіденційності. Системи керування інформаційною безпекою. Вимоги). URL: <https://www.iso.org/ru/standard/27001>.
3. ISO 23081-1:2017. Information and documentation — Records management processes — Metadata for records — Part 1: Principles. (Інформація та документація. Процеси керування записами. Метадані щодо записів. Частина 1. Принципи). URL: <https://www.iso.org/ru/standard/73172.html>.
4. Žumer V. Mednarodni standard ISO 15489 in upravljanje dokumentacije v organih javne uprave, gospodarskih družbah, podjetjih in zavodih v Sloveniji. *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*. 2011. Vol. 10. P. 113—132.
5. Тур О. М., Шабуніна В. В. Стандарти ISO, присвячені процесам оцифровування, конверсії та міграції документів. URL: <https://www.academia.edu/download/103293111/189581.pdf>.
6. Калінічева Г. І., Романовський Р. В. Міжнародні стандарти у сфері архівної справи та керування документаційними процесами: проблеми гармонізації в Україні. URL: <http://surl.li/ununy>.
7. Тур О. М. Огляд міжнародних нормативних актів (стандартів) у сфері інформації та документації. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi\\_2011\\_3\\_2](http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi_2011_3_2).

**Kateryna Palichuk,**  
5th year Student (master's level),  
National University "Ostroh Academy",  
specialty 029 "Information, library and archival affairs"

### **International experience and standards of implementation of innovative technologies in document management in Ukraine**

The article discusses international experience and standards of implementation of innovative technologies in the processes of document management, which significantly affects the efficiency of the organization and contributes to the rapid and effective development of information technology. One of the main goals of information technology implementation is to ensure efficient document management, which includes the creation, implementation, processing, storage and transfer of documents. Therefore, the implementation of electronic document management systems and document automation is an important element of using international standards to develop strategies that include effective recommendations adapted to local requirements. Such integration will help improve document management systems, increase efficiency and transparency.

**Keywords:** innovative technologies; standards; management; efficiency; organization; international standards; recommendations

#### References

1. ISO 15489-1:2016. Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles. (2016). Available at: <https://www.iso.org/ru/standard/62542.html>.
2. ISO/IEC 27001:2022. Information security, cybersecurity and privacy protection — Information security management systems — Requirements. (2022). URL: <https://www.iso.org/ru/standard/27001>.
3. ISO 23081-1:2017. Information and documentation — Records management processes — Metadata for records — Part 1: Principles. (2017). URL: <https://www.iso.org/ru/standard/73172.html>.
4. Žumer V. (2011). Mednarodni standard ISO 15489 in upravljanje dokumentacije v organih javne uprave, gospodarskih družbah, podjetjih in zavodih v Sloveniji. *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, 10, pp. 113—132.
5. Tur O. M. & Shabunina V. V. (2019). Standarti ISO, prisvyacheni procesam ocifrovuvannya, konversiyi ta migraciyi dokumentiv. Available at: <https://www.academia.edu/download/103293111/189581.pdf>.
6. Kalinicheva G. I. & Romanovskij R. V. (2015). Mizhnarodni standarti u sferi arhivnoyi spravi ta keruvannya dokumentacijnimi procesami: problemi harmonizaciyi v Ukraini. Available at: <http://surl.li/ununy>.
7. Tur O. M. (2011). Oglyad mizhnarodnih normativnih aktiv (standartiv) u sferi informaciyi ta dokumentaciyi. Available at: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi\\_2011\\_3\\_2](http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi_2011_3_2).

Надійшла до редакції 9 липня 2024 року

## ІСТОРИЧНІ РОЗВІДКИ



УДК 02:001(438)-051Пел(092):097](045)  
DOI: 10.36273/2076-9555.2024.8(337).45-50

**Тетяна Якубова,**  
кандидатка історичних наук, наукова співробітниця НБУВ,  
e-mail: [tanya.yakubova@ukr.net](mailto:tanya.yakubova@ukr.net)

**Ярослав Матвійшин,**  
кандидат фізико-математичних наук (історія науки і техніки),  
професор Міжнародної академії наук у Сан-Маріно,  
e-mail: [matviyishyn\\_jaroslav@ukr.net](mailto:matviyishyn_jaroslav@ukr.net)

### **Професор Віленського університету Міхал Пелка-Полінський: дослідження наукового доробку та книжкових знаків\***

Рукописи праць М Пелкі-Полінського зберігаються у фондах Бібліотеки імені Врублевських Литовської академії наук та її електронному каталозі.

Рукопис праці "*Gnomonika*" ([S.l., 18-], 36 p.; шифр: Bendrasis fondas. F.9. Raide P.) — це дослідження (автограф) математика та бібліографа

М. Пелкі-Полінського з питань гномоніки, в якому він пояснює теорію компасів і сонячних годинників, способи їх зображення. Дослідження містить формули та сім креслень.

Рукопис праці М. Пелкі-Полінського "*Spis autorów którzy pisali o plynach*" (1816, 50 p.; шифр: Bendrasis fondas. F.9. Raide P.) є оглядом

\* Закінчення. Початок див.: Вісник Книжкової палати. 2024. № 7. С. 44—52.

© Якубова Т, Матвійшин Я., 2024