

УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ»

**Тема: «Из опыта применения информационных технологий
в использовании документов государственных и муниципальных
архивов Краснодарского края»**

Сообщение на совместном заседании
архивных учреждений Южного и
Северо-Кавказского федеральных округов
Ставропольский край,
г. Пятигорск 28 мая – 1 июня 2012 г.

К.С. Гречушкин,
начальник отдела компьютерных технологий ГКУ КК
«Государственный архив Краснодарского края»

Краснодар, 2012 год

01-Слайд Заголовок

В настоящее время компьютерные технологии затронули все сферы деятельности человека, в том числе и работу архивных учреждений. Внедрение новых информационных технологий в работу архивов расширяет доступ (в том числе и удаленный) к документной информации, увеличивает возможность научного анализа информационных богатств архивов, создает новые формы издания документов и справочников, организации виртуальных выставок, интеграцию информационных ресурсов архивов в мировое киберпространство.

02-Слайд Информатизация

Информатизация архивного дела – это процесс усовершенствования технологий обработки архивных документов путем внедрения в архивное дело теоретических и прикладных разработок информатики, а также использование в работе архивов компьютерной техники и программного обеспечения.

Целями информатизации работы архива являются:

- избавление труда архивиста от рутинных операций;
- повышение точности и оперативности учета документов в архиве;
- получение сводных учетных данных, анализа эффективности и интенсивности использования документов;
- повышение исполнительской дисциплины, скорости и точности поиска документной информации при исполнении запросов;
- обеспечение сохранности документов – создание страхового фонда и фонда пользования на электронных носителях путем оцифровывания (сканирования) архивных документов.

В настоящее время в архивном деле процесс внедрения автоматизированных архивных технологий развивается по нескольким направлениям:

03-Слайд с компьютерами

1. Компьютеризация архивов

Данное направление подразумевает приобретение новых компьютеров, принтеров, сканеров, т.е. компьютерной техники.

2. Разработка и внедрение баз данных

Все базы данных, используемые в архивной отрасли, подразделяются на учетные и информационно-поисковые.

Учетные базы данных служат для обработки статистических массивов – учета документов и дел в архиве, учета использования, контроля за обеспечением сохранности и предназначены для определения количества документов в единицах учета (единица хранения) и обеспечения сохранности документов при выдаче их во временное пользование в структурные подразделения.

04-Слайд БД «Архивный фонд» 4.1

В архивных учреждениях Краснодарского края внедрены базы данных «Архивный фонд» версии 4.1, «Фондовый каталог», «Источники комплектования архивов».

05-Слайд БД «Архивный фонд» 4.3

В настоящее время в госархиве проходит апробацию и новая версия ПК «Архивный фонд» 4.3.12. Переход на нее затруднен по нескольким причинам:

- есть проблемы с ее установкой на компьютеры с Windows XP;
- в руководстве по внедрению не описаны настройки для работы по локальной сети;
- в данной версии не разработан ряд отчетов.
- не предусмотрено программное удаление старой базы (например, версии 4.3.11) при переходе на новую версию (4.3.12).

Наряду с этими базами используются и собственные разработки.

Информационно-поисковые базы данных служат для создания и ведения таких архивных справочников, как архивные описи, сводные номенклатуры дел, каталоги, картотеки, а также для совершенствования процессов информационного поиска в архиве.

06-Слайд БД «Поиск»-1

Одной из самостоятельно разработанных базой данных является автоматизированная информационно-поисковая система «Поиск». Кроме госархива, она внедрена в 20 муниципальных архивах. Данная база предназначена для ввода решений, распоряжений, постановлений органов исполнительной власти с последующим поиском по реквизитам или ключевым словам.

07-Слайд БД «Поиск»-2

В ней реализованы следующие функции:

- ввод новых фондов, описей, дел архивных фондов;
- ввод, редактирование документов дел;
- поиск документов по произвольному ключевому слову, по формату;
- печать найденных документов;
- ведение справочника типов документов, тематик документов, типов исторических периодов;
- ведение статистики ввода документов в базу данных.

08-Слайд БД «Угон»

Другой самостоятельно разработанной базой является БД «Угон». В неё введены списки советских граждан, угнанных на принудительные работы в Германию, а также репатриированных после войны. База данных содержит более 28 тысяч персоналий.

09-Слайд «Библиотека колледжа»

Для учета библиотечного фонда в 2011 году была приобретена база данных «1С: Библиотека колледжа». Учет книг в программе может вестись, как инвентарным, так и безинвентарным методом, благодаря чему достигается высокая степень автоматизации действий при обработке изданий, выдаче, возврате и списании книг.

Развитая система поиска позволяет быстро найти издание по наименованию, автору, заглавию, ключевому слову, году издания или рубрике, а также получить по нему исчерпывающие сведения, включая движение за всю историю его существования в фонде.

10-Слайд БД «Запросы»

В 2011 г. по заказу ГКУ «Крайгосархив» на платформе 1С была разработана и внедрена сетевая база данных «Запросы». Она предназначена для регистрации и контроля исполнения запросов граждан, поступивших в архив. В автоматизированном режиме программа позволяет проследить ход исполнения каждого конкретного запроса.

3. Создание и наполнение официальных сайтов.

11-Слайд сайта управления по делам архивов

В настоящее время все муниципальные архивы подключены к сети Интернет. Созданы и работают официальные сайты ряда архивных учреждений края. Свои сайты имеют:

- управление по делам архивов Краснодарского края;
- государственный архив Краснодарского края;

12-Слайд сайта управления архива Новороссийск

- управление архива муниципального образования город Новороссийск;

Ряд муниципальных архивов имеет свои странички на сайтах администрации муниципального образования (архивные отделы Каневского и Лабинского районов).

13-Слайд главной страницы сайта

В октябре 2011 года у государственного архива Краснодарского края появился свой официальный сайт. Адрес сайта kubgosarhiv.ru. Дизайн, наполнение и поддержка осуществляется силами отдела компьютерных технологий крайгосархива.

В настоящее время состоит из следующих разделов и подразделов:

1. «Главная страница» состоит из следующих блоков: Об архиве, Посетителям, Объявления, а также полезные ссылки.

14-Слайд страницы «Новости»

2. Раздел «Новости». В данном разделе посетители могут ознакомиться с последними новостями архива, например, проведение лекций, выставок, издание книг и буклетов и т.д.

15-Слайд страницы «Нормативные документы»

3. Раздел «Нормативные документы» содержит федеральное и краевое законодательство об архивном деле.

16-Слайд страницы «Архивные фонды и НСА»

4. Раздел «Архивные фонды и НСА» представлен следующими подразделами:

- «Библиотека (СИФ)» со списком последних поступлений по кварталам;
- «Научно-справочный аппарат»;
- «Фонды архива» с полным перечнем фондов по состоянию на 1 апреля 2012 года (данные обновляются ежеквартально);
- «Электронные документы».

17-Слайд страницы «Методические разработки»

5. Раздел «Методические разработки» состоит из подразделов «Инструкции» и «Методические пособия».

18-Слайд страницы «Деятельность – Прием граждан»

6. Раздел «Деятельность». Это самый обширный из всех разделов. Он представлен следующими подразделами:

- «Прием граждан». Здесь описан порядок приема и исполнения запросов граждан;
- «Работа читзала». В данном подразделе указан график работы читзала и правила работы пользователей.

19-Слайд страницы «Деятельность - Выставки»

- «Выставки». Здесь представлены виртуальные фото и видео выставки по документам архива;

20, 21-Слайд страницы «Деятельность - НМС»-1, 2

- «Научно-методический совет». Он представлен фотогалереями с текстами докладов заседаний научно-методических советов по годам.

- «Календарь памятных и знаменательных дат»;

22-Слайд страницы «Деятельность – Издания-1»

- «Издания». В данном подразделе представлены книги и буклеты, изданные госархивом, а также flash-версии некоторых из них;

23-Слайд страницы «Деятельность – Издания-2»

- в подразделе «Публикации» находятся опубликованные в печати статьи сотрудников госархива;

- подраздел «ЭМК» (экспертно-методическая комиссия). В нем описана деятельность данной комиссии;

- «Противодействие коррупции». Данный подраздел пока не заполнен.

24-Слайд страницы «РОИА»-1

7. Раздел «РОИА» состоит из следующих подразделов:

- «Краевое отделение»;
- «Крайгосархив»;
- «Публикации»;

25-Слайд страницы «РОИА»-2

- «Фотогалерея».

26-Слайд страницы «Обращения»

8. Раздел «Обращения». С помощью данного раздела можно написать письмо, которое приходит на электронный ящик секретаря (gy-gakk@mail.ru).

27-Слайд страницы «Контакты»

9. Раздел «Контакты». В данном разделе содержится адрес госархива, схема проезда и телефоны руководителя, заместителей руководителя и начальников отделов.

4. Оцифровка документов.

Одним из перспективных направлений информатизации архивной отрасли является оцифровка архивных описей и документов. Таким образом совершенствуется научно-справочный аппарат и создается фонд пользования. В этом направлении инициатором выступил архивный отдел администрации муниципального образования город-курорт Сочи, в нём ведется оцифровка документов органов местного самоуправления.

28-Слайд Сканера Fujitsu fi-6230

В апреле этого года госархивом был приобретен поточный сканер Fujitsu со скоростью сканирования 40 страниц в минуту. Кроме сканирования, программное обеспечение позволяет распознавать печатный текст документа, что обеспечивает поиск текста внутри отсканированного документа. С его помощью мы надеемся оцифровать все описи архива.

29-Слайд отсканированной описи

За месяц работы в госархиве оцифровано 65 описей, что составляет примерно 4000 листов.

В этом году по краевой целевой программе «Информационное общество Кубани» Крайгосархив планирует приобрести планетарный цветной сканер формата А2, хранилище данных, а также программное обеспечение для ретроконверсии оцифрованных описей.

Можно приводить еще множество примеров возможностей использования новых автоматизированных технологий в архивном деле. Необходимость разворачивания работы в этом направлении очевидна и актуальна, так как информатизация архивного дела способствует развитию рациональной системы формирования, обеспечению сохранности, всестороннему использованию Архивного фонда России и защиту его информационных ресурсов.

30-Слайд «Спасибо за внимание»