

**«Из опыта работы по внедрению «Правил хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» в ГУ КК «Архив документов по личному составу Краснодарского края»**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**  
**АРХИВ ДОКУМЕНТОВ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ**  
**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

№ 39

14. 06. 2007

г. Краснодар

Об изучении и внедрении Правил

В связи с утверждением министерством культуры РФ и регистрацией в органах юстиции РФ новых Правил «Организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать изучение новых Правил в архиве, ответственный зам. директора Аверьянова Н.С.
2. Ежемесячно на производственной учебе проводить дополнительные практические занятия по новым Правилам, ответственные начальники отделов: Батьк Е.И., Дмитренко Т.В.
3. Все работы связанные с деятельностью архива проводить на основании новых Правил и в соответствии с ними, ответственный зам. директора Аверьянова Н.С.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

ГУКК «Архив документов по личному составу Краснодарского края»  
Методические пособия  
по изучению и контролю знаний

### Правила

Методические пособия  
по изучению и контролю знаний

### Правила

организации хранения, комплектования, учета и использования документов  
Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в  
государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках,  
организациях Российской академии наук

1. Обеспечение сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях
2. Организация учета архивных документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в архиве  
- систем учета документов архива  
- систем учета документов в учетных базах данных  
- общие требования к учетным документам и особо ценным документам  
- требования к документам в частной собственности, принатым

ГУКК «Архив документов по личному составу Краснодарского края»  
Методические пособия  
по изучению и контролю знаний

### Правила

организации хранения, комплектования, учета и использования документов  
Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в  
государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках,  
организациях Российской академии наук

1. Примеры хранения и систем учета архивных документов  
в архивах государственных и муниципальных архивов, музеев и библиотек
2. Примеры хранения и систем учета архивных документов в архивах организаций
3. Требования к документам в частной собственности, принатым
4. Общие требования к документам в частной собственности, принатым

### Правила

организации хранения, комплектования, учета и использования документов  
Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в  
государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках,  
организациях Российской академии наук

### Правила

организации хранения, комплектования, учета и использования документов  
Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в  
государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках,  
организациях Российской академии наук

### Правила

организации хранения, комплектования, учета и использования документов  
Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в  
государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках,  
организациях Российской академии наук

## Обеспечение сохранности архивных документов

Комплекс мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии, обеспечивает сохранность архивных документов в архиве.

## Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов

*Нормативные условия хранения архивных докумен*

*строительством, реконструкцией и ре*

*созданием оптимальных (нормативных) температурно-влажностного, светового режимов в здании и помещениях архива;*

*применением специальных средств хранения (стеллажи, шкафы, сейфы, ко*

### Требования к зданиям и поме

*Архив размещается в специально построенно*

## Промежуточный контроль знаний 2-3

*Выберите из предложенных один или несколько правильных вариантов ответа:*

Контрольные вопросы:

**1. Что понимается под обеспечением сохранности архивных документов?**

а) комплекс мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов;

б) комплекс мероприятий исключающий хищение и утрату архивных документов и обеспечивающий поддержание их в нормальном физическом состоянии;

в) комплекс мероприятий по обеспечению сохранности архивных документов в сейфах, шкафах и отдельных архивохранилищах предусматривающий обязательную выдачу через читальный зал архива.

**2. Что понимается под нормативными (оптимальными) условиями хранения документов?**

а) создание баз данных «Архивный фонд» и «Фондовый каталог»;

б) соблюдение противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов в здании и помещениях архива;

в) применение специальных средств хранения и перемещения архивных документов (стеллажи, шкафы, сейфы, коробки, папки и др.);

г) строительство, реконструкция и ремонт зданий архивов.

**3. В каком помещении должны размещаться архивы?**



**А.Н. Артизов, заместитель руководителя Росархива, доктор исторических наук:** Едва ли не самое главное в реализации Федерального закона "Об архивном деле в Российской Федерации" - разработка, принятие и внедрение подзаконных нормативных

**Т.Е. Шабанова, заместитель начальника управления комплектования, организации услуг и архивных технологий - начальник отдела обеспечения сохранности, государственного учета и автоматизированных архивных технологий:** Более двух третей объема Правил (разделы II и III) - это нормы, касающиеся организации хранения и учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

**Г.А. Мещерина, заместитель начальника управления комплектования, организации услуг и архивных технологий - начальник отдела комплектования:** Четвертый раздел норматива содержит ряд отличий от Правил 2002 г.

**И.Н. Киселев, заместитель начальника отдела обеспечения сохранности, государственного учета и автоматизированных архивных технологий, кандидат исторических наук:** Самостоятельный раздел "Описание архивных документов и научно-справочный аппарат к документам архива" Правил 2002 г. в Правилах 2007 г. сокращен.

**Г.Ф. Павлова, начальник управления комплектования, организации услуг и архивных технологий:** Подготовка предшествующих новым Основным правил работы государственных архивов Российской Федерации (М., 2002) происходила в условиях кардинальных перемен в вопросах обеспечения доступа к информации, чему способствовали демократизация общества и принятие ряда законодательных и нормативных актов в информационной сфере.

форм собственности, а также могут использоваться в учебных целях.

Одобрены Комиссией по научно-исследовательской и методической работе  
Федерального архивного агентства 19 ноября 2004 г.

УДК 930.25  
ББК 79.3

ISBN 5-87449-008-6 © Всероссийский научно-исследовательский институт  
документоведения и архивного дела, 2006

3.3. Фондирование документов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	22
3.4. Фондирование документов отраслевых органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	23
3.5. Фондирование документов отдельных государственных органов и организаций субъектов Российской Федерации	24
4. Фондирование документов органов и организаций местного самоуправления	26
4.1. Правовые основы функционирования органов и организаций местного самоуправления	26
4.2. Фондирование документов органов и организаций местного самоуправления районного (городского) уровня	27
4.3. Фондирование документов органов и организаций муниципальных образований сельского и поселкового уровня	28
5. Фондирование документов общественных, частных и иных негосударственных организаций	30
5.1. Правовые основы функционирования общественных, частных и иных негосударственных организаций	30
5.2. Фондирование документов организаций КПСС	33

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО  
(Росархив)

ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА  
(ВНИИДАД)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ФОНДИРОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ  
В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
АРХИВАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Москва  
2006

# Аттестация сотрудников



# Занятия сотрудников по изучению Правил



# Фондирование документов

**Фондирование документов по личному составу вызывает ряд трудностей**

**В первую очередь это касается документов крупных предприятий не закрытых делопроизводством при их ликвидации**



# Обеспечение сохранности документов акционерных обществ

Постановление Федеральной комиссии рынка  
ценных бумаг

*от 16 июля 2003 года № 03-33/пс*

**«Об утверждении Положения о порядке и  
сроках хранения документов акционерных  
обществ»**

**В практическом отношении**  
**Правила помогли сконцентрировать внимание**  
**на самых важных вопросах**

*Правила отражают и фиксируют состояние*  
*архивного дела в современном российском*  
*обществе*

**Спасибо за внимание**

*С.Г.Темиров, руководитель ГУ КК «Архив  
документов по личному составу  
Краснодарского края»*