

П Л А Н
работы казенного учреждения Воронежской области
«Государственный архив Воронежской области» на 2019 год

План работы КУВО «Государственный архив Воронежской области» на 2019 год разработан в соответствии с указаниями Федерального архивного агентства от 11.09.2018 № 4/2175-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2019 год и их отчетности за 2018 год» и приказом управления делами Воронежской области «О планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2019 год и их отчетности за 2018 год» от 06.11.2018 № 297-п, на основании которых были определены приоритетные направления в деятельности архива на 2019 год.

Будет продолжено осуществление мероприятий по повышению безопасности архивных фондов, обеспечению строгого соблюдения охранного и противопожарного режимов. Планируется проведение повторных (ноябрь 2019 года) и первичных (для новых сотрудников) противопожарных инструктажей. В целях поддержания в надлежащем состоянии системы автоматического пожаротушения, системы оповещения при пожаре, системы кондиционирования и вентиляции воздуха, от работоспособности которых зависит противопожарная безопасность архива и соблюдение температурных норм хранения, планируется заключение Государственных контрактов по техническому обслуживанию этих систем.

В 2019 г. запланировано проведение заседаний экспертной и методической комиссий, на которых будет рассмотрен ряд вопросов, направленных на повышение эффективности работы учреждения.

В связи со 100-летием КУВО «ГАВО» планируется организация и участие в мероприятиях, приуроченных к праздничной дате. Среди них проведение дня открытых дверей, организация историко-документальных выставок в витринах читального зала и на сайте архивной службы, экскурсий, научно-практической конференции, посвященных 100-летию государственного архива, чествование ветеранов архивного дела.

1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов
Архивного фонда Российской Федерации

В 2019 г. основные усилия по обеспечению сохранности документов будут направлены на реализацию нормативных требований по организации хранения и учета архивных документов, в том числе по организации выдачи

документов из архивохранилищ. Будут усилены меры контроля за сохранностью архивных документов в читальном зале, особенно при самостоятельном копировании их пользователями. Этому будет способствовать наличие в архиве системы видеонаблюдения.

В 2019 году отделом обеспечения сохранности документов будут готовиться и передаваться на реставрацию и переплёт дела, находящиеся в неудовлетворительном физическом состоянии и наиболее востребованные исследователями читального зала и сотрудниками архива. Продолжится, согласно плану, улучшение физического состояния дел Ф.И-29-Воронежское дворянское депутатское собрание. После реставрации дела будут подшиваться и переплетаться. Подшивке также подвергнутся малообъёмные, не требующие реставрации, дела. Ф. Р-33-ВГУ. В 2019 году выявлению особо ценных дел подвергнутся документы Ф.И-72 –Воронежская Николаевская женская гимназия и др.

В 2019 году будут восстанавливаться затухающие тексты в Ф.-Р-1-Воронежский губернский отдел народного образования. Проверка наличия и физического состояния будет проводиться в фондах профсоюзов, а также в фондах, требующих уточнения перед проведением каталогизации, усовершенствования, переработки описей. Кроме дел на бумажной основе проверке подвергнутся документы страхового фонда на плёночных носителях. Консервационно-профилактическую обработку пройдут фотодокументы и документы страхового фонда. В основе организации данного направления архивной деятельности лежит соблюдение сроков циклической проверки наличия. В 2019 году на госхранение будут приняты документы на бумажной основе управленческой документации и НТД, а также аудиовизуальные документы, видеодокументы, фотодокументы. В 2019 г. продолжится передача фондов профессиональных союзов и общественных организаций из КУВО «ГАВО» в КУВО «ГАОПИ ВО», являющейся профильным государственным архивом и располагающий свободными площадями архивохранилищ.

Следуя рекомендациям Федерального архивного агентства, при выявлении особо ценных дел, будет обращено внимание на возможное выявление уникальных документов в рамках формирования Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда РФ.

В течение года будут проводиться мероприятия по обеспыливанию полок, связок и коробок в хранилищах в соответствии с санитарно-гигиеническим режимом хранения архивных документов, определенным «Правилами работы госархивов...», М., 2007, обновлению картона, ярлыков, шпагата, рациональному размещению документов в хранилищах.

В 2019 г. планируется продолжение ведения ПК «Архивный фонд» (версия 4.3.). Будет продолжена работа по вводу в базу данных вновь поступивших фондов, исторических справок к ним, аннотаций, заголовков дел, сведений об изменениях, происходящих в составе и объеме фондов, сведений о переименованиях фондов. Продолжится заполнение раздела «Топография».

На 2019 г. запланирована передача 16-ти фондов профессиональных союзов, включающих в себя 11,5 тысяч дел, в связи с чем будет проведена работа по внесению учетных изменений в список фондов КУВО «ГАВО», сведения об изменении в составе и объеме фондов, ПК «Архивный фонд», ИПС ЦФП ВО (информационно-поисковую систему цифрового фонда пользования Воронежской области).

По передаваемым фондам будет проведена выверка учетных документов (Р-895, Р-458, Р-460, Р-457, Р-713, Р-743, Р-199 и другие).

В рамках внедрения информационно-поисковой системы цифрового фонда пользования Воронежской области (ИПС ЦФП ВО) планируется внесение в систему образов описей дел, вновь принятых на хранение и переработанных в архиве, а также заголовков архивных дел.

2. Формирование Архивного фонда РФ.

Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций

На 2019 год отделом ведомственных архивов КУВО «ГАВО» запланировано рассмотрение описей на ЭПК управления делами Воронежской области в количестве 8500 дел общего делопроизводства и 220 ед. хр. научно-технической документации. Запланирован прием фоно-фото-видео-документов, Фонодокументов – 1 единица учета, фотодокументов – 100 единиц учета, 200 единиц учета видеодокументов.

В соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации запланировано проведение очередной плановой паспортизации рукописных отделов музеев и библиотек по состоянию на 01.01.2019.

Прием документов общего делопроизводства на 2019 год запланирован с учетом приема в первую очередь тех организаций, которые хранят доку-

менты сверх установленного срока в количестве 6000 дел общего делопроизводства и 220 дел научно-технической документации.

В 2019 году будет продолжена работа по обеспечению сохранности и приему на постоянное хранение архивных документов ликвидированных органов государственной власти и подведомственных им организаций.

В 2019 году будет организовано внедрение в практику работы архивных учреждений Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 42, Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43 и Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44.

После утверждения Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения будет организована работа по внедрению данного Перечня в практику работы организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО».

В 2019 году будет организована и проведена паспортизация архивов организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО» по состоянию на 01.12.2019, в связи с чем будет проведен анализ итогов паспортизации организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО».

В 2019 году будет проведен анализ состава электронных документов, образующихся в деятельности организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО», их учету и обеспечению сохранности в системах электронного документооборота и архивах организаций.

В 2019 году работники отдела примут участие в выездных проверках, проводимых управлением делами Воронежской области, в 4 организациях города Воронежа.

В 2019 году будет продолжена работа по уточнению списка организаций-источников комплектования облгосархива документами общего делопроизводства, НТД, в связи с изменением формы собственности организаций, их переименованием и с изменением их непосредственной подчиненности.

Будет продолжена работа по подготовке к передаче на государственное хранение документов личного происхождения главного редактора журнала «Подъем», воронежского писателя Ивана Ивановича Евсеенко, доцента кафедры общей физики ВГПУ Ишковой Тамары Яковлевны и известного воронежского киноведа, кинокритика, педагога, литератора Сталя Пензина.

В соответствии с бюджетом рабочего времени и штатной численностью в 2019 году отделом комплектования и экспертизы ценности докумен-

тов планируется упорядочить документы в 30 организациях города Воронежа.

Сотрудниками отдела планируется оформлять документы не только в организациях, являющихся источниками комплектования КУВО «Государственный архив Воронежской области», но и в организациях, которые не будут передавать свои документы на дальнейшее хранение в архив. Больше половины обработанных отделом организаций - это источники комплектования.

На государственное хранение будет отобрано 1 200 дел постоянного хранения, по личному составу планируется оформить 1 000 дел.

В 1-ом квартале на государственное хранение будет отобрано 290 дел постоянного хранения и оформлено 240 дел по личному составу, во 2-ом квартале - 310 дел постоянного хранения и 250 дел по личному составу, в 3-ем квартале - 290 дел постоянного хранения и 250 дел по личному составу, в 4-ом квартале - 310 дел постоянного хранения и 260 дел по личному составу.

Оформленные дела будут систематизироваться по хронологическим, структурным и тематическим признакам. Планируется отсистематизировать для составления описей 2 200 дел. Обработанные документы постоянного хранения и поличному составу увязываются в связки и размещаются на стеллажах. Планируется увязать 550 связок.

Дела постоянного хранения, по личному составу, личные дела уволенных работников и дела временного хранения будут внесены в описи, оформленные соответствующим образом. Планируется оформить 90 описей дел.

В 2019 году отдел планирует составить 10 исторических справок, кроме того планируется составить 10 дополнений к историческим справкам. Во всех обработанных организациях будут составлены предисловия к описям дел постоянного хранения и по личному составу.

Одновременно с документами постоянного хранения и по личному составу будут оформляться и документы временного хранения. Планируется переплести 800 дел временного хранения.

Также будут отобраны документы с истекшими сроками хранения в количестве 3800 дел и составлены акты на уничтожение документов.

Документы с истекшими сроками хранения также будут увязаны в связки, в количестве 950 связок.

Планируется разработать, уточнить и оформить 10 номенклатур дел. В каждой номенклатуре будут согласованы и проиндексированы статьи. Всего планируется согласовать и проиндексировать 2 000 статей.

Планируется отпечатать исторические справки, предисловия, описи, номенклатуры, акты и др. Всего планируется отпечатать 1 200 машино-

писных страниц. Сверить описи, номенклатуры, акты и др. Всего планируется сверить 24 000 позиций.

3. Создание информационно-поисковых систем. Информация и использование документов

В 2019 году будет продолжена научно-техническая обработка личных фондов Гринько Александра Ивановича – краеведа, члена Союза журналистов, писателя и семейного фонда Русановых, начнется по личному фонду Гончарова Юрия Даниловича – писателя. Планируются такие виды работ, как: экспертиза ценности дел, формирование дел из россыпи, определение и уточнение фондовой принадлежности документов. Описание дел и утверждение описи на ЭПК управления делами Воронежской области запланировано на 2 квартал 2019 года после научно-технической обработки семейного фонда Русановых (Р-2980).

Продолжится работа по усовершенствованию описей фонда И-167 Воронежская палата гражданского суда (с попутным составлением именного указателя к описи) и переработка фонда Р-19 Воронежское губернское земельное управление. Начнется переработка фондов: Р-340 Рогачевский волостной комиссариат по военным делам, Р-341 Рыканский волостной комиссариат по военным делам, Р-345 Пригородненский волостной комиссариат по военным делам, Р-348 Щученский волостной комиссариат по военным делам, Р-399 Урывский волостной комиссариат по военным делам, Р-531 Верхне-Хавский волостной комиссариат по военным делам, Р-532 Митрофановский волостной комиссариат по военным делам, Р-540 Дерезовский волостной комиссариат по военным делам, Р-694 Острогожский уездный комиссариат по военным делам, Р-1155 Истобинский волостной комиссариат по военным делам, Р-1158 Никольский волостной комиссариат по военным делам, Р-1159 Белогорский волостной комиссариат по военным делам, Р-1161 Тавровский волостной комиссариат по военным делам, Р-1201(оп.1-3) Исполнительный комитет Архангельского районного Совета депутатов трудящихся Воронежской области, Р-1316 Избирательные комиссии по выборам в Верховный Совет РСФСР по Воронежской области, Р-2964 Народный суд 9-го участка Борисоглебского уезда, Р-2965 Народный суд 4-го участка Борисоглебского уезда. Будет усовершенствовано 2290 дел, переработано 3510 дел. Все заголовки дел будут вводиться в ИПС ЦФП ВО.

Будет проводиться работа по восстановлению утраченных описей дел фонда Р-1794 (оп.2,3) Ленинский районный Совет депутатов трудящихся г. Воронежа.

Планируется продолжить работу по пополнению информационно-справочной системы КУВО «ГАВО»:

- модуль «Репрессированные» - внесение информации с имеющихся традиционных карточек,
- модуль «Фотокаталог» - сканирование фотодокументов и каталогизация их при приеме на хранение,
- модуль «Награды за материнство» работа будет проводиться по фонду Р-1440 Воронежский облисполком.

Одним из главных направлений в работе отдела информации, публикации и научного использования документов остается исполнение тематических и генеалогических запросов. Планируется исполнить 1050 тематических, в том числе генеалогических запросов. На 2019 год запланировано исполнить 600 запросов социально-правового характера.

Планируется использование документов архива через средства массовой информации: будут подготовлены 2 статьи, 3 радиопередачи и 3 телепередачи. В 2019 году будут разработаны 5 фотодокументальных выставок, которые разместятся в витринах читального зала, а также на сайте архивной службы. В 2019 г. запланированы организация и проведение научно-практической конференции, посвященной Дню архивов и 100-летию Государственного архива Воронежской области. Тематика информационных мероприятий строится в соответствии с Календарем памятных дат по воронежскому краю на 2019 год, разработанным в отделе, и во исполнение Государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы». В запланированных формах использования будут отражены такие даты, как 76-я годовщина освобождения Воронежа от немецко-фашистских захватчиков, 100-летие Государственного архива Воронежской области, 150-летие со дня рождения Е.М. Милицыной, 120-летие со дня рождения А.П. Платонова, 100-летие со дня рождения В.П. Криворучко, 75-летие Воронежского областного театра кукол.

В 2019 году студентам и школьникам города будут прочитаны 12 лекций по военно-патриотической тематике; проведены 9 обзорных экскурсий.

4. Информационные технологии

В 2019 г. развитие информационных технологий будет проводиться по нескольким основным направлениям:

- Обеспечение работоспособности оборудования и поддержание безопасной работы локальной сети;
- Создание электронного фонда пользования документов (оцифровка документов на бумажной основе);
- Администрирование, сопровождение и пополнение новыми материалами Информационно-поисковой системы Цифрового фонда пользования Архивного фонда Воронежской области (ИПС ЦФП АФВО).

Продолжится работа по администрированию и информационному обеспечению интернет-портала «Архивная служба Воронежской области» (www.arsvo.ru), пополнению портала новыми материалами.

Планируемое количество уникальных пользователей интернет-портала «Архивная служба Воронежской области» в 2019 г. – 19040 пользователей.

Будет продолжена работа по организации и расширению доступа к документам архива через сеть Интернет. Электронные образы описей дел, а также цифровые копии особо ценных документов архива, в том числе ревизских сказок, уже в настоящее время внесены в ИПС ЦФП АФВО и активно изучаются зарегистрированными в системе пользователями. Электронная регистрация пользователей в системе и доступ к заказанным делам, осуществляется по принципам и правилам работы традиционного читального зала.

В 2019 г. планируется дальнейшее расширение фонда пользования документов (посредством оцифровки новых дел), наполнение этими материалами информационной системы и организация к ним удаленного доступа. Также продолжится приём электронных требований на выдачу дел на традиционных носителях в читальный зал архива.

Будет осуществляться работа по оцифровке метрических книг из фонда Борисоглебского уезда (И-281). Всего планируется силами отдела оцифровать 34400 листов архивных документов (34дела).

Планируется создание цифровых копий описей дел, подлежащих приёму в архив в 2019 г., а также прошедших переработку и описание в архиве, с последующей их загрузкой в ИПС ЦФП АФВО.

Продолжится работа по вводу заголовков дел в ИПС ЦФП АФВО, вновь принятых на хранение, с последующей их конвертацией в ПК «Архивный фонд». Всего планируется внести в систему 9197 заголовков дел, поступив-

ших на хранение в IV квартале 2018 г. и планируемых к приёму в I-III кварталах 2019 г.

5. Научно-методическая информация

В 2019 г. планируется внедрение новых научно-методических разработок, рекомендованных Росархивом и ВНИИДАД.

Основное внимание будет уделено изучению и внедрению в практику работы «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (М., 2015), «Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах РФ (М., 2017). После утверждения в установленном порядке будет организовано внедрение «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности и организаций, с указанием сроков хранения», Инструкции по делопроизводству в правительстве Воронежской области, исполнительных органах государственной власти Воронежской области.

Деятельность методической комиссии будет проходить по специально разработанному плану. Планируется провести 7 заседаний, рассмотреть списки выявленных особо ценных дел, обсудить планы фотодокументальных выставок, провести анализ внедрения новых нормативно-методических разработок.

В 2019 г. сотрудники КУВО «Государственный архив Воронежской области» продолжают занятия по повышению квалификации. Предусматривается проведение «Дней информации» для структурных подразделений архива – обзоры новой нормативно-методической литературы и практические занятия по актуальным вопросам организации архивного дела. В индивидуальном порядке планируется проводить научно-методическое консультирование сотрудников архивных учреждений области.

Справочно-информационный фонд ГАВО будет комплектоваться как методическими разработками на традиционной (бумажной) основе, так и электронными вариантами. Будет продолжено комплектование справочно-информационного фонда ведомственными периодическими изданиями («Отечественные архивы», «Вестник архивиста») и газетами, издающимися в Воронежской области («Коммуна», «Воронежский курьер», «Берег»).

Будет продолжено сотрудничество с Региональным центром по работе с книжными памятниками Воронежской области. Специалист КУВО «Государственный архив Воронежской области» примет участие в работе Межве-

домственного экспертного совета при Региональном центре по работе с книжными памятниками Воронежской области, учебно-практических семинарах по работе с книжными памятниками, создании сводного электронного каталога на фонд редких книг, а также продолжит работу в составе Экспертного совета по формированию Каталога объектов нематериального культурного наследия Воронежской области.

Воронежскому областному центру народного творчества будет оказана помощь в подготовке научно-доказательной документации на объекты нематериального культурного наследия Воронежской области.

Руководитель

В.В. Гуров