

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

Федеральное бюджетное учреждение
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА»
(В НИ ИД Д)

Профсоюзная ул., д.82, Москва, 117393

тел.: (495) 334-46-46

Факс: (495) 718-78-74

E-mail: mail@vniidad.ru

ОКПО 02842708, ОГРН 1027700380795,

ИНН 7708033140, КПП 772801001

УТВЕРЖДАЮ

Директор ВНИИДАД

Н.Н. Куняев

«20» июня 2020 г.

ОТРАСЛЕВОЙ ЦЕНТР

повышения квалификации по архивному делу и документационному
обеспечению управления

Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки
Серия 90Л01, № 0009769, регистрационный № 2676 от 14 ноября 2017 г.

График проведения курсов повышения квалификации
по архивному делу на 2021 год

| Тематика учебных курсов | Количество учебных часов | Сроки обучения | Стоимость обучения |
|--|--------------------------|----------------------------------|--------------------|
| Очные курсы | | | |
| Исполнение запросов пользователей в архиве. Законодательство, нормативно-методическая база и практика | 16 | 16 – 17 марта | 15500 руб. |
| Нормативно-методическая база оценки и отбора документов организаций на постоянное хранение. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов | 24 | 23 – 25 марта 12 – 14 октября | 19000 руб. |
| Реставрация архивных документов. Семинар-практикум (Группа не более 6 человек) | 40 | 29 марта – 02 апреля | 30000 руб. |
| Правовые основы доступа к архивным документам и архивной документной информации. Организация использования документов Архивного фонда РФ (принципы, формы, методы) | 40 | 05 – 09 апреля | 23500 руб. |
| Современные информационные технологии в архивах: стратегия развития и внедрения | 24 | 13 – 15 апреля | 19000 руб. |
| Муниципальный архив: организация и методика работы | 40 | 17 – 21 мая | 23500 руб. |
| Организация работы архива с документами по личному составу | 40 | 24 – 28 мая | 23500 руб. |
| Методика составления современных справочно-поисковых средств к архивным документам | 24 | 14 – 16 сентября | 19000 руб. |

| | | | |
|--|----|--------------------------|------------|
| Основные направления работы государственных и муниципальных архивов. Законодательство и практика | 40 | 27 сентября – 01 октября | 23500 руб. |
| Программный комплекс «Архивный фонд» и перспективы его развития. Семинар-практикум. (Группа не более 15 человек) | 24 | 19 – 21 октября | 23000 руб. |
| Создание архива технической (научно-технической) документации на предприятии (в организации) и методика его работы | 40 | 22 – 26 ноября | 23500 руб. |
| С применением электронного обучения и дистанционных технологий | | | |
| Система научно-справочного аппарата к документам государственных архивов. Описание архивных документов | 72 | в течение года | 22000 |
| Нормативно-методическая база использования документов Архивного фонда Российской Федерации | 72 | в течение года | 22000 |
| Отбор документов на архивное хранение | 24 | в течение года | 18000 |
| Экспертиза ценности и отбор в состав Архивного фонда РФ документов по личному составу | 24 | в течение года | 18000 |
| Муниципальный архив и методика работы | 72 | в течение года | 22000 |
| Методика составления справочно-поисковых средств к архивным документам. Описание документов и составление описей, в том числе в электронной форме | 24 | в течение года | 18000 |
| Современные информационные технологии в архивах: стратегия развития и внедрения | 24 | | 19000 |
| Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях. Анализ положений нормативного правового акта | 48 | | 22000 |

Обучение базируется на современной нормативно-методической базе работы с архивными документами; традиционных, апробированных многолетней практикой, и инновационных методах работы с документами архивов, основанных на внедрении цифровых технологий, других актуальных проблемах организации работы архивных учреждений, включая работу с электронными документами.

Занятия проводят высококвалифицированные специалисты, разработчики проектов основных нормативных документов: стандартов, правил, инструкций,

перечней; авторы методических пособий по организации работы с архивными документами в современных условиях.

Слушателям, успешно прошедшим обучение, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

В стоимость обучения включены затраты на нормативно-методическую и учебную литературу. НДС не облагается на основании пп. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ.

Оплата за обучение производится на лицевой счет ВНИИДАД. Копия платежного поручения предоставляется в ОЦПК до начала занятий.

Заявки на обучение можно направлять по адресу: ул. Профсоюзная, д. 82, г. Москва, 117393, ОЦПК ВНИИДАД; по факсу: (495) 718-79-38; по электронной почте: ocpk@vniidad.ru

Форму заявки можно найти на странице ОЦПК на сайте ВНИИДАД: http://www.vniidad.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=1169&Itemid=620

По всем вопросам работы ОЦПК можно обращаться к координаторам курсов по тел.: (495) 334-49-05; по факсу: (495) 718-79-38; по электронной почте: ocpk@vniidad.ru

Также можно получить информацию о работе ОЦПК на сайте ВНИИДАД: http://www.vniidad.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=1167&Itemid=891

Следите за нашими новостями и мероприятиями в социальных сетях [Facebook](#) и [ВКонтакте](#).