

Муниципальный архив: организация и методика работы, (72 учебных часа)

Цель курса – помощь практикам (начинающим работникам и специалистам с опытом работы) в применении положений нормативных правовых актов, методических рекомендаций в сфере архивного дела, с учетом возможности использования современных архивных технологий в работе архива.

В рамках данного курса рассматриваются следующие вопросы:

Правовые основы организации работы муниципального архива.

Новации Правил 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, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24 (зарегистрирован Минюстом России 20.05.2020 № 58396), методические рекомендации к правилам.

Организация работы по нормированию труда в муниципальных архивах.

Нормативная база экспертизы ценности документов, система перечней. Экспертиза ценности на основании Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (далее - Типовой перечень), утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236. Нормативные документы по вопросам комплектования архивов.

Списки источников комплектования архивов.

Отбор на хранение документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций.

Отбор на хранение документов по личному составу.

Организация учета в муниципальном архиве. Разработанные Росархивом и ВНИИДАД учетные формы. ПК «Архивный фонд» и информационные системы для учета документов в архиве.

Справочно-поисковые средства к документам Архивного фонда РФ. Современные подходы к созданию НСА в муниципальном архиве. Методика составления архивной описи как базового архивного справочника.

Проблемы доступа к архивным документам и архивной документной информации.

Использование документов в муниципальном архиве.

Новые информационные технологии в архивном деле.

Проблемы обеспечения сохранности архивных фондов на современном этапе.

Слушатели курса обеспечиваются комплектом методических пособий.

По окончании обучения выдается **удостоверение** установленного образца о повышении квалификации.