

Нормативно-методическая база оценки и отбора документов организаций на постоянное хранение. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов (24 учебных часа)

Цель курса – помощь практикам (начинающим работникам и специалистам с опытом работы) по осуществлению экспертизы ценности документов в организации и передаче их на архивное хранение. Слушатели приобретут теоретические знания в сфере проведения экспертизы ценности документов и практические навыки по определению сроков хранения архивных документов, упорядочению документов для их передачи на архивное хранение.

В программе курса рассматриваются:

1. Нормативно-правовая и методическая база проведения экспертизы ценности документов (ЭЦД) и передачи документов на архивное хранение. Система перечней документов со сроками хранения.
2. Порядок определения организаций – источников комплектования государственного/муниципального архива. Взаимодействие государственного/муниципального архива с организациями – источниками комплектования.
3. Критерии экспертизы ценности документов. Особенности проведения экспертизы ценности научно-технических, аудиовизуальных и электронных документов.
4. Упорядочение документов для подготовки к передаче на архивное хранение. Требования к формированию и оформлению единиц хранения.
5. Порядок составления описи структурного подразделения. Подготовка сводной описи дел, документов при их передаче на хранение в государственный/муниципальный архив. Требования к составлению заголовков единиц хранения/единиц учёта.
6. Составление исторической справки при передаче документов на постоянное хранение в государственный/муниципальный архив: источники, структура и состав сведений исторической справки. Дополнение к исторической справке.
7. Порядок выделения к уничтожению документов с истекшими сроками хранения.
8. Осуществление ЭЦД и передачи документов на архивное хранение с применением системы «Архивное дело» (компания «Электронные офисные системы») и ПИК «КАИСА-Архив (компания «АЛЬТ-СОФТ»).
9. Система экспертных органов организации: порядок функционирования; документирование деятельности ЦЭК/ЭК организации.

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