

Государственный архив административных органов Свердловской области



Государственное казенное учреждение Свердловской области

Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов. Требования к размещению архивных документов в архивохранилище. Оформление ярлыков на первичные средства хранения. Составления и ведения топографических указателей. Составление паспорта архивохранилища.

Еремина Светлана Юрьевна

*Заведующий архивохранилищем
Государственного архива административных органов
Свердловской области*

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

Утверждены приказом Росархива
от 02.03.2020 № 24



Нормативные режимы хранения архивных документов

- противопожарный режим
- охранный режим
- температурно-влажностный режим
- световой режим
- санитарно-гигиенический режим



Противопожарный режим

регламентируется законодательством
Российской Федерации, регулирующим
вопросы пожарной безопасности



Охранный режим

устанавливается в соответствии с инструкцией
о пропускном и внутриобъектовом режимах,
утверждаемой локальным актом архива и согласованной
с организацией, осуществляющей охрану архива
на основании договора



Температурно-влажностный режим

Параметры воздушной среды в архивохранилище документов на бумажном носителе, оборудованном системой кондиционирования воздуха, должны составлять:
температура 17-19°C,
относительная влажность воздуха 50-55%.

Световой режим

- хранение документов в темноте (коробки, папки, конверты)
- применение на окнах жалюзи
- электролампы в закрытых плафонах

Санитарно-гигиенический режим

соответствует требованиям, установленным
уполномоченным федеральным органом
исполнительной власти, осуществляющим
федеральный государственный санитарно-
эпидемиологический надзор



График проведения санитарных дней в архивохранилище

УТВЕРЖДАЮ

Директор
"Государственный
административных
Свердловской области"

ГКУСО
архив
органов

_____ О.В. Селезнева
« ____ » _____ 2022 г.

График проведения санитарных дней
в архивохранилищах на 2023 год

месяц	день (каждая пятница)
январь	14,21,28
февраль	4,11,18,25
март	4,11,18,25
апрель	1,8,15,22,29
май	6,13,20,27
июнь	3,10,17,24
июль	1,8,15,22,29
август	5,12,19,26
сентябрь	2,9,16,23,30
октябрь	7,14,21,28
ноябрь	11,18,25
декабрь	2,9,16,23,30
Год	50 дней

Заместитель директора
по основной деятельности

М.Е. Шамсумова

Акт о микологическом и этномологическом осмотре архивохранилища

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области»

_____ О.В. Селезнева

«_____» _____ 2022 г.

АКТ

12 мая 2022 г. № 1

о микологическом и этномологическом осмотре архивохранилища № 1

г. Екатеринбург

Мы, нижеподписавшиеся, С.Ю. Еремина, заведующий архивохранилищем и хранитель фондов А.А. Чернокова, составили настоящий акт о нижеследующем:

Нами по состоянию на 12 мая 2022 г. проведен осмотр архивохранилища и хранящихся документов на наличие биоповреждений. В результате осмотра выявлено:

1. В хранилище стены покрашены масляной краской, потолки побелены, пол бетонный. Биоповреждений не выявлено.
2. Все дела хранятся в коробках на стационарных металлических стеллажах.

При выборочном осмотре архивных документов на бумажной основе (помещение № 1, стеллаж № 2 правая сторона, фонд № Р-1 оп. 2, дела №№ 1203-1819, кол-во ед.хр. 617) пораженных биологическими вредителями (плесени, насекомых) не обнаружено, повреждений бумаги в виде цветных пятен и налетов не выявлено.

3. Параметры температуры и влажности: температура 22-23°C, относительная влажность воздуха 20-28%. В целях улучшения температурно-влажностного режима принимаются меры по его нормализации - проветривание, увлажнение пола.

Заведующий архивохранилищем

С.Ю. Ерёмина

Хранитель фондов

А.А. Чернокова

Требования к размещению архивных документов в архивохранилище

- схема размещения архивных документов в архивохранилище
- первичные средства хранения документов



Схема размещения архивных документов в архивохранилище

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного казенного учреждения
Свердловской области «Государственный архив
административных органов Свердловской
области»

О.В. Селезнева
« 09 » *сентября* 2023 года



СХЕМА

РАЗМЕЩЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В АРХИВОХРАНИЛИЩЕ № 1 ПОМЕЩЕНИЕ № 1 ГКУСО «ГААОСО»

Ф. № Р-128, Р-129, Р-130, Р-138, Р-145 Оп. 1, 1л, Р-158.	Стеллаж 7а	Р-45, Р-48, Р-49, Р-51 Оп. 2, 3, Р-61, Р-65, Р-66, Р-74, Р-75, Р-77, Р-79, Р-82, Р-85, Р-92, Р-96.	Стеллаж 7б	Дверь в хранилище	Стеллаж 8	Ф. № Р-1 Оп. 2 № 30934-31797, Р-208, Р-209, Р-210.
Шкаф Дела фондов						
Правая сторона Ф. Р-1 Оп.2 № 29202-30933, Р-46 Оп. 2, Р-119, Р-146, Р-147, Р-148 № 1-35, Р-201, Р-204 Оп. 3, 6, 7 Р-206, Р-207 Оп.1, 2, 3. Левая сторона Ф. Р-1 Оп.2 № 27255-29200, Р-148 № 36-92, Р-149, Р-150, Р-161, Р-204 оп.1, 2.	Стеллаж 7			Стеллаж 9	Левая сторона Ф. № Р-1 Оп. 2 № 31798-33374 Правая сторона Ф. № Р-1 Оп. 2 № 33375-35080	
Правая сторона Ф. Р-1 Оп.2 № 25296-27254, Р-46, Р-100, Р-102, Р-103, Р-105, Р-106, Р-107, Р-109, Р-111, Р-112, Р-113, Р-114, Р-116, Р-123, Р-124, Р-125, Р-126, Р-131, Р-132, Р-133, Р-134, Р-137, Р-190. Левая сторона Ф. Р-1 Оп.2 № 23807-25295, Р-21 № 1-480, Р-71 Оп.2, Р-178 №156- 181, Р-191, Р-196.	Стеллаж 6			Стеллаж 10	Левая сторона Ф. № Р-1 Оп. 2 № 35081-36474 Правая сторона Ф. № Р-1 Оп. 2 № 36475-37865	
Правая сторона Ф. Р-1 Оп.2 № 21968-23806, Р-13, Р-21 № 481-698, Р-97, Р-98, Р-110 № 48-68, Р-139 Оп.1, 3, Р-178 № 99 155, Р-189, Р-192, Р-193, Р-194. Левая сторона Ф. Р-1 Оп.2 № 19828-21967, Р-88, Р-89, Р-90, Р-91, Р-93, Р-94, Р-176.	Стеллаж 5			Стеллаж 11	Левая сторона Ф. № Р-1 Оп. 2 № 37866-41006, Р-53, Р-55, Р-83, Р-86. Правая сторона Ф. № Р-1 Оп. 2 № 41007 – 43873, Р-76, Р-80, Р-87, Р-99, Р-104, Р-108, Р-118, Р-121, Р-122.	
Правая сторона Ф. Р-1 Оп.2 № 17729-19827, Р-178 № 1-98, Р-186 Оп.1, Оп.2 № 1-92. Левая сторона Ф. Р-1 Оп.2 № 14749- 17728, Р-185, Р-186 Оп.2 № 93-111.	Стеллаж 4			Стеллаж 12	Левая сторона Ф. № Р-1 Оп. 2 № 43874-45260, Р-95, Р-120. Правая сторона Ф. № Р-1 Оп. 2 № 45261-47110, Р-64, Р-84.	
Правая сторона Ф. Р-1 Оп.2 № 9017 – 14748, Р-63, Р-81, Р-205. Левая сторона Ф. Р-1 Оп.2 № 6123 – 9016	Стеллаж 3			Стеллаж 13	Левая сторона Ф. № Р-1 Оп. 2 № 47111-48497 Правая сторона Ф. № Р-1 Оп. 2 № 48498-49470	
Правая сторона Ф. Р-1 Оп.2, № 861-6122 Левая сторона Ф. Р-1 Оп.1, № 34570-37099, Р-1 Оп.2 № 1-860, ОЦ Р-11, Р-23 Оп.1, Р-24 Оп.2, Р-25 Оп.1, 2, Р-177 Оп.2, 3, 7, Р-183, Р-184.	Стеллаж 2			Стеллаж 14	Левая сторона Ф. № Р-1 Оп. 2 № 49471-49540, Р-5, Р-6, Р-7, Р-8, Р-9, Р-10 Оп. 1, Р-12, Р-14, Р-15, Р-16 № 1-16. Правая сторона Ф. № Р-16 № 17-89, Р-17, Р-19, Р-20, Р-22, Р-23 Оп. 2, Р-26, Р-27, Р-28, Р-29, Р-31, Р-33 Оп. 1 № 1-71	
Шкаф Дела фондов						
Правая сторона Ф. Р-1 Оп. 1, №19842 – 34569 Левая сторона Ф. Р-1 Оп. 1, № 1 – 19840, Р-51 Оп.1, Р-160 Оп.2, Р-164, Р-165, Р-166, Р-167, Р-168, Р-169, Р-170, Р-172.	Стеллаж 1		Дверь в хранилище	Стеллаж 15	Левая сторона Ф. № Р-27 Оп. 2, Р-33 Оп.1 №72-191, Р-35, Р-36, Р-37, Р-43, Р-44, Р-47, Р-52, Р-54, Р-56 Оп.1 №1-20. Правая сторона Ф. № Р-56 Оп.1 №21-146, Оп.2, Р-57, Р-67, Р-68, Р-69, Р-70, Р-71, Р-162, Р-173, Р-174.	

Оформление ярлыков на первичные средства хранения

P – 177

O – 3

ФП

1405

1470

22

P – 177

O – 3

ФП

1471

1504

23

Составление и ведение топографических указателей

- пофондовые топографические указатели
- постеллажные топографические указатели

Карточка пофондового топографического указателя

(название архива)

**Карточка пофондового
топографического указателя**
**Название
фонда** _____

Фонд № _____

Корпус _____

Этаж (ярус) _____

Архивохранилище _____

Помещение _____

Опись №	Ед.хр. с № по №	Стеллаж №	Шкаф №	Полка №	Примечания
1	2	3	4	5	6



Карточка постеллажного топографического указателя

_____ (название архива)

**Карточка постеллажного
топографического указателя**

**Стеллаж
№** _____

Корпус _____

Этаж (ярус) _____

Архивохранилище _____

Помещение _____

Шкаф №	Полка №	Фонд №	Опись №	Ед.хр. с № по №	Примечания
1	2	3	4	5	6



Паспорт архивохранилища

УТВЕРЖДАЮ
 Директор государственного казенного
 учреждения Свердловской области
 «Государственный архив
 административных
 органов Свердловской области»

_____ О.В. Селезнева
 «___» _____ 2019 г.

ПАСПОРТ

архивохранилища № 1 по состоянию на 01.01.2019 г.

I. Помещения

1. Место расположения архивохранилища: 620075, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 34
2. Рабочие комнаты – нет

Площадь в кв. м.	Протяженность стеллажных полок в пог. м.	Загруженность в делах	Степень загруженности в %
194	602	126320	100

II. Документы

Состав и объем

Показатели	Кол-во фондов	Всего кол-во ед.хр.	Внесенных в описи ед.хр.
Документы на бум. носителях. Всего:	167	126387	126253
в том числе:			
а) управленческие	160	125827	125827
б) личного происхождения	7	560	426
в) по личному составу	-	-	-
Аудиовизуальные документы на традиционных носителях. Всего:	-	1555	1555
в том числе:			
а) фотодокументы	-	1493	1493
б) фонодокументы	-	4	4
в) видеодокументы	-	58	58
Итого:	167	127942	127808

Заведующий архивохранилищем

С.Ю. Еремина

Площадь в кв. м.	Протяженность стеллажных полок в пог. м.	Загруженность в делах	Степень загруженности в %
194	602	126320	100

Показатели	Кол-во фондов	Всего кол-во ед.хр.	Внесенных в описи ед.хр.
Документы на бум. носителях. Всего:	167	126387	126253
в том числе:			
а) управленческие	160	125827	125827
б) личного происхождения	7	560	426
в) по личному составу	-	-	-
Аудиовизуальные документы на традиционных носителях. Всего:	-	1555	1555
в том числе:			
а) фотодокументы	-	1493	1493
б) фонодокументы	-	4	4
в) видеодокументы	-	58	58
Итого:	167	127942	127808



Спасибо за внимание



*Еремина Светлана Юрьевна
+7(343)371-49-72*