



ФОРМИРОВАНИЕ АРХИВНЫХ КОЛЛЕКЦИЙ ДОКУМЕНТОВ УЧАСТНИКОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ 1941-1945 гг.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «ОБ АРХИВНОМ ДЕЛЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 22 ДЕКАБРЯ 2022 г.)

ЗАКОН СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 25 МАРТА 2005 г.
№ 05-ОЗ «ОБ АРХИВНОМ ДЕЛЕ В СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ, КОМПЛЕКТОВАНИЯ, УЧЕТА И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВАХ, МУЗЕЯХ И БИБЛИОТЕКАХ, НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
(02.03.2020)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ, ОПИСАНИЮ, УЧЕТУ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ ЛИЧНОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВАХ, ВНИИДАД, 2021

ДОКУМЕНТЫ НА РАЗЛИЧНЫХ МАТЕРИАЛЬНЫХ НОСИТЕЛЯХ (РАЗНОГО СПОСОБА ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ)



- на бумажной основе
- изобразительные документы
- аудиовизуальные документы
- печатные издания
- предметы

ОСОБЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОЛЛЕКЦИЮ ЛИЧНОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ

- создание документов
- нормативно не регулируется
- отсутствие закономерности размещения информации
- многоаспектное содержание документов
- документы имеют неполную атрибуцию



ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТЫ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ АРХИВНЫХ КОЛЛЕКЦИЙ



ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП



ВЫЯВЛЕНИЕ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ ИСТОЧНИКОВ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

СМИ

ИНТЕРНЕТ

информация от
фондообразователей,
коллег

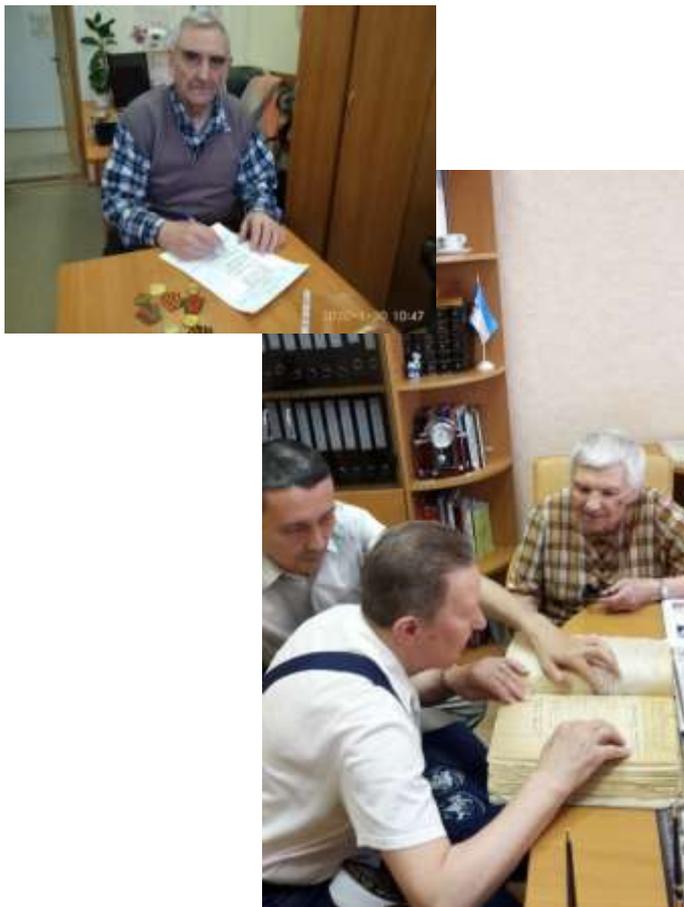
личные контакты

общественные
мероприятия

архивные выставки,
конкурсы, учреждаемые
ГАОСО



ПЕРЕГОВОРЫ С ВЛАДЕЛЬЦЕМ (ДЕРЖАТЕЛЕМ) ДОКУМЕНТОВ



Изучение состава и содержания документов



Оценка сохранности документов



Разъяснение задач и правил хранения документов в ГААОСО



Уточнение условий передачи документов в ГААОСО

ОСНОВНОЙ ЭТАП



ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЭКСПЕРТИЗА ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ (НА СТАДИИ СОСТАВЛЕНИЯ СДАТОЧНОЙ ОПИСИ)



- автор, происхождение
- значимость персоналии
- время, место создания
- подлинность
- содержание
- внешние особенности
- взаимосвязь с другими документами

ПЕРВИЧНАЯ СИСТЕМАТИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ (РАЗБОР ДОКУМЕНТОВ ПО ГРУППАМ)

- рукописи (воспоминания, дневники)
- документы к биографии
(удостоверения, свидетельства,
дипломы)
- документы служебной (трудовой)
деятельности
- переписка
- изобразительные документы
- собранные фондосдатчиком
- печатные издания
- предметы



СОСТАВЛЕНИЕ СДАТОЧНОЙ ОПИСИ ПРОПИСАТЬ

количество условных единиц хранения

основные группы документов

крайние даты документов

количество документов

СДАТОЧНАЯ ОПИСЬ № 2
документов Наумовой Александры Тимофеевны (р. 27.03.1930), Наумова Владимира Александровича (р. 02.01.1934) – детей войны, ветеранов труда

Фонд Р-204 «Коллекция документов участников Великой Отечественной войны 1941-1945 гг., детей войны, детей участников войны, труженников тыла»

№ усл. ед. кр	Заголовки отдельных документов и временных дел	Крайние даты	Примечания
1	2	3	4
1.	Воспоминания Наумовой А.Т. о своей родной сестре Наумовой Марии Тимофеевне (1924-2017 гг.) – участнице Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.), подполковника службы госбезопасности. Стихи Наумовой А.Т., приуроченные к юбилею 75-летия безопасности России, стихотворение в память о сестре Наумовой М.Т.	2017 г., 2019 г.	3 документа
2.	Грамота Совета ветеранов Управления Федеральной службы безопасности России по Свердловской области, врученная майору в отставке Наумову В.А. за активную работу в Совете и в связи с 85-летием со дня рождения; поздравление Совета ветеранов в адрес Наумовой А.Т. по поводу дня рождения	2 января 2019 г.	2 документа
Фотодокументы Наумова Владимира Александровича и Наумовой Александры Тимофеевны			
3.	Фотографии супругов Наумовых А.Т. и А.В. на прогулке по городу Свердловску (ныне – Екатеринбург), с Наумовой М.Т., на мероприятиях в Совете ветеранов УФСБ, во время выступлений Наумовой А.Т. со своими стихами	1952 г., 1966 г., 2004 г., 2015 г., 2019 г.	32 фотографий

Итого _____ 3 (три) _____ усл. ед. кр.

Зав. отделом научно-справочного аппарата,
использования и публикации архивных документов *О.А. Гришина* О.А. Гришина

« 24 » августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол экспертно-методической комиссии
Государственного казенного учреждения
Свердловской области «Государственный архив
административных органов Свердловской области»
№ 8 от «24» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Директор КГАД, Управления архивами
Свердловской области
11 СЕН 2020 №18

РАССМОТРЕНИЕ СДАТОЧНОЙ ОПИСИ НА ЭМК ГААОСО

- решение о согласовании сдаточной описи
- составление протокола ЭМК ГААОСО

РАССМОТРЕНИЕ СДАТОЧНОЙ ОПИСИ НА ЭПК УАСО

- заключение ГААОСО
- сдаточная опись в 3 экземплярах
- выписка из ЭМК ГААОСО
- заключение эксперта

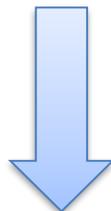


ПОЛОЖИТЕЛЬНОЕ РЕШЕНИЕ ЭПК УАСО ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПЕРЕДАЧУ В ГААОСО

заявление фондосдатчика



заключение договора дарения в 2 экз.



составление акта-приема-передачи



составление акта возврата документов

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП



НАУЧНОЕ ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗУЧЕНИЕ

- биографии фондодатчика
- состава документов
- авторства документов
- времени создания
- систематизация документов в пределах единицы хранения (по хронологии)
- описание единицы хранения (п.41.2 Правил)
- заголовков единицы хранения



СОСТАВЛЕНИЕ АРХИВНОЙ ОПИСИ

рассмотрение архивной описи на ЭМК ГААОСО



рассмотрение архивной описи на ЭПК УАСО



составление акта описания документов (форма № 8 к
Правилам)



постановка документов на учет и передача на постоянное
хранение



Спасибо за внимание!

