

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник Управления архивами  
 Свердловской области  
*А.А. Капустин*  
 «11» *сентября* 2018 г.

### ПЛАН

мероприятий, проводимых государственными архивами Свердловской области в целях взаимодействия в сфере архивного дела с муниципальными архивами муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на 2019 год

№ п/п	Название муниципального архива	Наименование, тема мероприятия	Дата проведения (число, месяц)	Место проведения	ФИО, должность ответственного сотрудника архива	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
<b>ГКУСО «Государственный архив Свердловской области»</b>						
1.	МКУ «Архив ГО Верхняя Пышма»	Семинар «Подготовка документов к передаче на архивное хранение» (оформление обложек, нумерация листов, составления заверительных надписей)	07 февраля	Администрация ГО Верхняя Пышма (г. Верхняя Пышма, ул. Красноармейская, 13)	Е.К. Шабалин – директор Ю.Л. Русинов – зав. отделом комплектования архивными документами	
2.	Архивный отдел администрации городского округа Староуткинск	Практическое занятие «Упорядочение дел в организациях источниках - комплектования. Составление и оформление описей дел по личному составу»	21 марта	Администрация ГО Староуткинск (р.п. Староуткинск, ул. Советская, 1а)	Е.К. Шабалин – директор Ю.Л. Русинов – зав. отделом комплектования архивными документами	
3.	МКУ «Городской архив» Качканарского городского округа	Семинар – практикум 1. Упорядочение дел в организациях источниках - комплектования. Составление и	18 апреля	г. Качканар (г. Качканар, ул. Свердлова, 8)	Е.К. Шабалин – директор Ю.Л. Русинов – зав. отделом	

1	2	3	4	5	6	7
		оформление описей дел по личному составу 2. Электронная выставка «Демидовы на Урале»			комплектования архивными документами О.С. Никоян – зав. отделом публикации и использования архивными документами	
4.	Архив администрации Шалинского городского округа	Семинар - практикум 1. «Составление описей дел постоянного срока хранения и по личному составу». 2. «Экспертиза ценности документов временного хранения с истекшим сроком». 3. «Составление актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению» (практическое занятие).	16 мая	Администрация Шалинского ГО (р.п. Шаля, ул. Орджоникидзе, 5)	Е.К. Шабалин – директор М.С. Усольцева - зав. отделом обеспечения сохранности и учета Ю.Л. Русинов – зав. отделом комплектования архивными документами	
5.	МКУ «Архив городского округа Среднеуральск»	Семинар 1.«Составление описей дел постоянного срока хранения и по личному составу» 2. Оформление документов по итогам проверки наличия и состояния архивных документов" (лекция, практическое занятие). 3. Составление итоговых записей к описям архивных документов (лекция, практическое занятие).	28 ноября	МКУ «Архив городского округа Среднеуральск (г. Среднеуральск, ул. Куйбышева, 3)	Е.К. Шабалин – директор Ю.Л. Русинов – зав. отделом комплектования архивными документами	

1	2	3	4	5	6	7
<b>ГКУСО «Центр документации общественных организаций Свердловской области»</b>						
1.	Архивный отдел Администрации Гаринского городского округа; архивный отдел Администрации городского округа Краснотурьинска; архивный отдел Администрации Новолялинского городского округа; МКУ «Североуральский городской архив»; МКУ «Сосьвинский городской архив»	Практическое занятие: 1. Разработка номенклатуры дел; 2. Составление описей дел постоянного хранения и по личному составу; 3. Применение ГОСТа Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»	18 апреля	Архивный отдел Администрации Новолялинского городского округа (г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27)	В.В. Каплюков – заместитель директора по научно-методической работе; А.С. Юланов – начальник отдела организационно-методической работы	
2.	МКУ «Архив МО город Каменск-Уральский», отдел организационной работы администрации Горноуральского городского округа, архивный отдел Администрации городского округа Сухой Лог	Семинар: 1. Применение ГОСТа Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» при разработке инструкций по делопроизводству; 2. Разработка нормативно-правового аппарата, регламентирующего делопроизводство организации.	16 мая	МКУ «Архив МО город Каменск-Уральский» (г. Каменск-Уральский, ул. К. Маркса, 39)	С.Г. Коробейникова – заместитель директора по основной деятельности; А.С. Юланов – начальник отдела организационно-методической работы	Раздаточный материал (образец инструкции по делопроизводству, разработанной в соответствии с новым ГОСТом)
3.	МКУ «Управление архивами Асбестовского городского округа»;	Семинар: «Ведение основных и вспомогательных учетных	22 ноября	Организационный отдел Администрации Режевского	Е.И. Яркова – заместитель директора – главный	

1	2	3	4	5	6	7
	<p>архивный отдел Администрации Березовского городского округа; архивный отдел Администрации Малышевского городского округа; организационный отдел Администрации Режевского городского округа; МКУ «Архив городского округа Рефтинский»</p>	<p>документов архива». Мастер-класс: «Организация постановки на учет нового фонда». Лекция: «Порядок выделения к уничтожению документов временного хранения с истекшим сроком». «Составление актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению» (практическое занятие).</p>		<p>городского округа (г. Реж, ул. Красноармейская,16)</p>	<p>хранитель фондов; А.С. Юланов – начальник отдела организационно-методической работы</p>	
<b>ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области»</b>						
1.	<p>Архивный отдел администрации Полевского городского округа</p>	<p>Проведение на территории Полевского городского округа приема граждан по вопросам поиска сведений об участниках Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. и представления государственных услуг в сфере архивного дела. Организация выставки по данной теме.</p>	19 апреля	<p>Архивный отдел администрации Полевского городского округа (г. Полевской, ул. Бажова, 10)</p>	<p>И.Н. Демаков, заведующий отделом использования архивных документов</p>	

1	2	3	4	5	6	7
2.	Архивный отдел администрации городского округа Верхотурский	Методическая помощь по вопросам проведения экспертизы ценности документов в организациях - источниках комплектования муниципальных архивов Свердловской области. Семинар: «Составление сводного паспорта архивов организаций-источников комплектования муниципальных архивов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области».	07 июня	Архивный отдел администрации городского округа Верхотурский (г. Верхотурье, ул. Воинская, 3)	Е.Ю. Петрова, заведующий отделом комплектования	
3.	Административно-организационный отдел Администрации Сысертского городского округа	Семинар: «Система основных и вспомогательных учетных документов архива» (лекция) - Заполнение основных и вспомогательных учетных документов (практическое занятие) - Мастер-класс «Разработка схемы и порядка учета архивных документов»	15 ноября	Административно-организационный отдел Администрации Сысертского городского округа (г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35)	Е.Н. Фархутдинова, главный хранитель фондов архива	
<b>ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области»</b>						
1.	Организационно-архивный отдел городского округа Верхняя Тура	1. «Составление описей дел по личному составу». 2. Семинар «Учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»	25 февраля	Организационно-архивный отдел городского округа Верхняя Тура (г. Верхняя Тура, ул. Иканина, 77)	Чувашова О.Б. директор филиала ГКУСО ГАДЛССО» Горнозаводского управленческого округа (г. Кушва)	
2.	Организационный отдел Администрации	Семинар «Организация использования архивных	16 октября	Организационный отдел Администрации	Мальгина Е.В., директор филиала	

1	2	3	4	5	6	7
	Режевского городского округа	документов - доступ пользователей к архивным документам»: - Оформление архивных справок, выписок, копий (лекции, практическое занятие)		Режевского городского округа (г. Реж, ул. Красноармейская,16)	ГКУСО ГАДЛССО» Восточного управленческого округа (г. Артемовский)	
<b>ГКУСО «Государственный архив в городе Ирбите»</b>						
1.	Муниципальное казенное учреждение Талицкого городского округа «Управление архивами»	Семинар: Семинар - практикум «Формирование и ведение наблюдательного дела организации - источника комплектования». 1. Составление номенклатуры дел организации. 2. Составление и оформление паспорта архива организации	14 марта	Муниципальное казенное учреждение Талицкого городского округа «Управление архивами» (г. Талица, ул. Исламова, 2)	С.Н. Кукса – директор, М.В. Духарина – зав. отделом комплектования архивными документами	
2.	Архивный отдел администрации Ирбитского муниципального образования	Семинар: 1. Составление описей дел в организациях-источниках комплектования государственного (муниципального) архива. 2. Формирование и оформление дел» 3.Составление и оформление паспорта архива организации	16 мая	Архивный отдел администрации Ирбитского муниципального образования (Ирбитский район, п. Пионерский, ул. Лесная, 2)	С.Н. Кукса – директор, М.В. Духарина – заведующий отделом комплектования архивными документами	
3.	Архив Таборинского муниципального образования	Семинар: 1.«Формирование и оформление дел. Порядок передачи дел в архив организации» 2. Составление номенклатуры дел организации.	26 сентября	Архив Таборинского муниципального образования (с. Таборы, ул. Советская, 4)	С.Н. Кукса – директор, О.В. Валикаева – заведующий отделом обеспечения сохранности и учета	

1	2	3	4	5	6	7
					архивных документов	
<b>ГКУСО «Государственный архив в городе Красноуфимске»</b>						
1.	Архивный отдел администрации Ачитского городского округа	Семинар: «Требования, предъявляемые к архивам организаций – источников комплектования в соответствии с требованиями правил противопожарного режима»	14 марта	Архивный отдел администрации Ачитского городского округа (р.п. Ачит, ул. Кривоzubова, 2)	Е.А. Зудова – директор архива	
2.	Архивный отдел Администрации Артинского городского округа	Урок патриотического воспитания по архивным документам, посвященный годовщине Победы в Великой Отечественной войне	25 апреля	Архивный отдел Администрации Артинского городского округа (р.п. Арти, ул. Ленина, 100)	Е.А. Зудова – директор архива, Н.С. Тимофеева – заведующий отделом использования архивных документов и НСА	
3.	Муниципальное казенное учреждение «Архив Бисертского городского округа»	Семинар-практикум "Проверка наличия и состояния архивных документов" (лекция, практическое занятие). - Проверка технического и физико-химического состояния архивных документов (лекция, мастер-класс) - Составление итоговых записей к описям архивных документов (лекция, практическое занятие).	22 мая	Муниципальное казенное учреждение «Архив Бисертского городского округа» (р.п. Бисерть, ул. Революции, 110а)	Е.А. Зудова – директор архива, И.О. Нефедова – заведующий отделом обеспечения сохранности и учета архивных документов	
4.	Муниципальное казенное учреждение «Архив Нижнесергинского муниципального района»	Семинар «Внедрение ГОСТ Р.7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному	06 июня	Муниципальное казенное учреждение «Архив Нижнесергинского муниципального	Е.А. Зудова – директор архива, Н.Ю. Минеева – заведующий отделом комплектования	

1	2	3	4	5	6	7
		и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» в работу организаций – источников комплектования»		района» (г. Нижние Серги, ул. Титова, 39)	архивными документами	
5.	Архивный отдел администрации Муниципального образования Красноуфимский округ	Семинар-практикум "Проверка наличия и состояния архивных документов" (лекция, практическое занятие). - Проверка технического и физико-химического состояния архивных документов (лекция, мастер-класс) - Составление итоговых записей к описям архивных документов (лекция, практическое занятие).	16 октября 2019 года	Архивный отдел администрации Муниципального образования Красноуфимский округ (г. Красноуфимск, ул. Советская, 5)	Е.А. Зудова – директор архива, И.О. Нефедова – заведующий отделом обеспечения сохранности и учета архивных документов	