**План работы**

**ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия»**

**на 2023 год**

Руководствуясь письмом Федерального архивного агентства от 05.10.2022 № 4/2639-А о планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2023 г. и их отчетности за 2022 г. ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия» (далее - Архив) предусматривает в своей работе в 2023 году:

- надлежащее обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации,

- качественное оказание государственных услуг,

- внедрение в практику работы основополагающих нормативных правовых актов в сфере архивного дела.

Основными задачами на 2023 год остаются:

- повышение безопасности и устойчивого функционирования архивных объектов ;

- качественное комплектование учреждения документами АФ РФ и их комплексный учет;

- организация и предоставление услуг, в первую очередь, связанных с социальной защитой граждан, реализацией их конституционных прав;

- автоматизацию архивной деятельности, продвижение информационных мероприятий архива в социальных сетях.

Плановые задания сориентированы на достижение конкретных результатов деятельности учреждения с учетом имеющихся финансовых, кадровых и технических возможностей.

1. **Обеспечение сохранности и государственный учет документов**

**Архивного фонда Российской Федерации**

Приоритетными задачами архива в сфере обеспечения сохранности документов Архивного фонда РФ на 2023 год являются дальнейшее улучшение условий хранения и состояния архивных фондов, усиление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности Архива, актулизации нормативно-правовой базы и локальных актов по вопросам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности и качественное ведение государственного учета документов.

Усиление контроля за сохранностью документов в читальном зале в связи с разрешением пользователям самостоятельного копирования документов.

Использовать в практической работе положения Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии.

С учетом финансовых возможностей в Архиве планируются мероприятия по улучшению материальной базы и технической укрепленности архива. В зданиях архива будут проводиться хозяйственные работы по поддержанию их эксплуатации в требуемом режиме: планово-предупредительный ремонт (поддержание в надлежащем техническом состоянии систем видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации), подготовка к отопительному сезону.

Мероприятия, направленные на создание условий для качественного хранения документальных материалов:

- капитальный ремонт фасада здания Архива по ул. Павлова, 64 а;

- косметический ремонт здания для проведения дезинфекции дел и гаража;

- косметический ремонт в здании Архива по ул. Сухэ-Батора, 9а;

- замена ограждения территории архива по ул. Павлова, 64 а;

- установка автоматической системы пожаротушения в здании Архива на Красноармейской, 35;

- перемещение архивных фондов и приведение в нормативное хранение архивных фондов с архивохранилища ул. Ленина, 54, ул. Павлова, 64 а, на ул. Ранжурова, 8;

- приобретение порошковых огнетушителей;

- приобретение первичных средств хранения документов;

- приобретение оборудования и расходных материалов для проведения реставрации документов;

1.1. Улучшение физического состояния документов:

- дальнейшее проведение реставрационных работ по обработке архивных документов. В 2023 г. планируется отреставрировать 31000 листов (215 ед. хр.).

1.2. В соответствии с нормативными требованиями и в целях снижения угроз утраты архивных документов, находящихся на хранении в Архиве, провести ряд мероприятий:

- продолжить плановую цикличную проверку наличия и физического состояния архивных дел на бумажной основе – 15945 ед.хр.;

- продолжить проверку технического состояния страхового фонда и фонда пользования – 62500 кадров;

- продолжить внедрение в практику опечатывание коробок с документами, прошедшими оцифровку и проверку наличия;

- соблюдать нормативные требования по выдаче документов различным категориям пользователей, при возврате в хранилище осуществлять поединичный просмотр дел;

- продолжить работу по подготовке дел к сканированию документов фонда ФР.2028 «Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия», ФР.248 «Совет Министров Республики Бурятия». Подготовить 101700 листов;

- продолжить работу по выявлению дел, находящихся в плохом физическом состоянии, подготовить на реставрацию 17500 листов.

1.3. В целях улучшения условий хранения документов планируется:

- картонирование дел в архивные коробки – 11915 ед.хр.;

- написание и наклейка ярлыков на коробки – 995 ярлыков;

- продолжить работу по рациональному размещению архивных фондов;

- контролирование температурно-влажностного режима с обязательной фиксацией показаний контрольно-измерительных приборов в журналах учета, проведение анализов температурно-влажностных параметров архивохранилищ.

* 1. В целях обеспечения государственного учета документов:

- проводить комплексный и своевременный централизованный учет всех изменений в составе и объеме фондов, обеспечив в течение планового года качественное выполнение работ по учету новых поступлений, ведению всех учетных форм (список фондов, дело фонда, итоговые записи в описи, сведения об изменениях в составе и объеме фондов, реестр описей, книги учета поступлений и др.);

- обеспечить качественное заполнение всех основных и вспомогательных учетных документов архивохранилища, обратив особое внимание на оформление таких документов, как акты, являющиеся основанием внесения изменений в учетные документы;

- в соответствии с Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда РФ и Единым порядком заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы продолжить работу по комплексному введению новых данных и коррекции ранее введенных данных в программный комплекс «Архивный фонд - 5.0».

В 2023 году планируется введение в ПК «АФ-5.0» на уровне описи 38350 заголовков дел.

В соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда РФ провести паспортизацию Архива по состоянию на 01.01. 2023 г.

1. **Формирование Архивного фонда Российской Федерации**

Работа по формированию Архивного фонда Российской Федерации, будет направлена на продолжение работы по обеспечению сохранности, учету и приему на государственное хранение управленческой документации организаций, входящих в Список организаций-источников комплектования Архива, изучения практики внедрения в деятельность органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственного архива, систем электронного документооборота.

Проводить работу по организацию внедрения в практику работы Архива, организаций – источников комплектования Архива:

- Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 28.12.2021 № 142,

- Перечня документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного положением Росархива и Банка России от 12.07.2022 № 1/801-П,

- Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 27.06.2022 № 72.

Продолжить работу по организации внедрения:

- Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения и Инструкции по его применению, утвержденных соответственно приказами Росархива [от 20.12.2019 № 236](http://archives.ru/documents/2019-perechen-typdocs-organization.shtml) и [20.12.2019 № 237](http://archives.ru/documents/2019-instrukciya-perechen-typdocs-organization.shtml).

Проводить работу по организации внедрения в практику работы организаций – источников комплектования ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия»:

- Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных [приказом Росархива от 24.12.2020 № 199](http://archives.gov.ru/documents/prik199_2020.shtml);

- [Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22.05.2019 № 71](http://archives.ru/documents/rules/office-work-rules-gos.shtml);

- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44 и зарегистрированной в Минюсте России 17.08.2018, регистрационный № 51922;

- Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43 и зарегистрированного в Минюсте России 15.06.2018, регистрационный № 51357;

- Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 42 и зарегистрированного в Минюсте России 15.08.2018, регистрационный № 51895.

В соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда РФ провести:

- паспортизацию архивов организаций – источников комплектования Архива по состоянию на 1 декабря 2023 г.

- составить Сведения о состоянии хранения документов в учреждениях, организациях-источниках комплектования Архива.

Проводить работу по оказанию методической помощи организациям – источникам комплектования Архива в организации хранения, учета и использования электронных документов, образовавшихся в их деятельности.

Продолжить работу по учету работы с организациями (формирование и ведение наблюдательных дел на организации – источники комплектования, составление и ведение картотеки учета работы с организациями).

Продолжить работу по передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивах организаций-источниках комплектования Архива сверх установленного срока.

2.1. Осуществление приема на государственное хранение (Приложение № 1):

- управленческой документации (пост.ср.хр.) – 5080 ед.хр.;

- по личному составу – 705 ед. хр.

Продолжить работу по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых органов государственной власти и подведомственных им организаций.

2.2. По плану на 2023 г. запланировано утверждение и согласование описей (Приложение № 2):

- постоянного хранения – 7695 ед.хр.;

- фотодокументов – 120 ед.хр.;

- по личному составу – 1550 ед.хр.

2.3. В целях оказания организационно-методической помощи учреждениям, организациям и предприятиям планируется разработать, согласовать с ЭПК Министерства культуры РБ (Приложения №№ 3, 4 ,5):

- номенклатур дел – 29,

- инструкций по делопроизводству – 24,

- положений об архивах организаций – 21,

- положений ЦЭК и ЭК организаций – 21.

2.4. В целях оказания организационно-методической помощи учреждениям, организациям и предприятиям планируется провести 5 семинаров (Приложение № 6):

- в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» на тему: «Формирование дел и комплектование архива организации»

- в Министерстве экономики Республики Бурятия на тему: «Формирование дел и комплектование архива организации»

- в Автономном учреждении культуры Республики Бурятия «Бурятская государственная филармония» на тему: «Проведение экспертизы ценности документов постоянного срока хранения и по личному составу. Составление описей дел и акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению»

- в Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Республике Бурятия» на тему: «Формирование дел и комплектование архива организации»

- в Республиканской службе государственного строительного и жилищного надзора на тему: «Формирование дел и комплектование архива организации. Составление акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению».

2.5. Продолжить работу по оптимизации состава источников комплектования (Приложение 7, 8):

- согласовать с ЭПК Министерства культуры Республики Бурятия Список организаций-источников комплектования Архива.

- продолжить работу по пересмотру и уточнению списков источников комплектования Архива, а также состава документов, подлежащих передаче на государственное хранение.

2.6. Продолжить работу по упорядочению документов учреждений, организаций, предприятий, их утверждение и согласование на ЭПК Министерства культуры РБ:

- управленческой документации - 940 ед.хр.,

- по личному составу - 305 ед.хр.

1. **Предоставление информационных услуг**

**и использование документов**

Удовлетворение информационных потребностей общества Архив планирует реализовывать за счет широкого использования архивных документов: своевременного и качественного исполнения тематических и социально-правовых запросов граждан, обслуживания пользователей в читальных залах, проведения выставок документов, публикации статей, информационного обеспечению органов государственной власти, органов местного самоуправления, популяризации архивных документов в рамках освещения юбилейных и памятных дат как истории страны в целом, так и непосредственно Бурятии.

В 2023 году планируется:

- работу читальных залов организовать с соблюдением рекомендаций уполномоченных органов санитарно-эпидемического надзора, в том числе Рекомендаций по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

- продолжение электронного взаимодействия с отделениями ПФР, МФЦ при исполнении социально-правовых запросов граждан;

- работать с платформой обратной связи, установленной на официальном сайте Архива – вести работу с поступающими от граждан вопросами и запросами;

- работать с ПГС 2.0, исполняя поступившие запросы, направляя их в ведомства и учреждения по принадлежности.

3.1. Продолжить работу по исполнению запросов граждан для защиты их конституционных прав с соблюдением установленных законодательством сроков:

- социально-правовых запросов граждан – 7280,

- тематических – 250.

3.2. Продолжить работу по предоставлению архивных документов пользователям в читальном зале архива:

- оформление пользователей в читальном зале – 600,

- учет посещений пользователей читального зала – 3200.

3.3. Продолжать осуществлять оперативное и качественное обеспечение исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Республики Бурятия ретроспективной архивной информацией.

3.4. С целью повышения оперативности поиска документной информации продолжить работу по вводу в базу данных текстовой информации:

- перечень ФР.248 «Совет Министров Бурятской АССР» (ранний период),

- перечень ФР.475 «Президиум Верховного Совета Бурятской АССР»,

- перечень ФР.2028 «Администрация Президента и Правительства РБ».

3.5. Проводить инициативное информирование органов государственной власти, заинтересованных организаций, учреждений культуры, науки, учебных заведений об архивных документах к памятным и знаменательным датам используя Календарь знаменательных и памятных дат на 2023 г.

3.6. Выставки

В 2023 году планируется подготовить 2 выставки архивных документов:

- Выставка к 80-летию разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве;

- Выставка, посвященная 100-летию Республики Бурятия;

- Выставка, посвященная 100-летию Архивной службы Республики Бурятия.

3.7. Презентации

В 2023 году планируется провести 3 презентации:

- презентация базы данных архивных документов на монгольской письменности;

- презентация выставки, посвященной 100-летию Республики Бурятия; - презентация выставки, посвященной 100-летию Архивной службы Республики Бурятия.

3.8. Лекции

В 2023 г. планируется 4 лекции:

- лекция к 80-летию разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве;

- лекция, посвященная 100-летию Республики Бурятия;

- лекция, посвященная 155-летию со дня рождения бурятского просветителя, составителя первого бурятского алфавита Николая Иннокентьевича Амагаева;

- лекция, посвященная 120-летию со дня рождения Героя Советского Союза генерал-майора Ильи Васильевича Балдынова.

3.9. Экскурсии

В 2023 году планируется провести 3 экскурсии «Историческая память».

В рамках мероприятий по патриотическому воспитанию среди школьников провести лекцию и презентацию электронной выставки архивных документов, посвященных 80-летию разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (с выходом в школы).

3.10. Организация работы с несовершеннолетними детьми.

В рамках организации работы с несовершеннолетними детьми, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершенолетних, запланировать проведение 5 мероприятий патриотического характера.

3.11. Продолжение работы по реализации проекта по пополнению комплекса оцифрованных архивных документов и фотоматериалов «Вторая мировая война в архивных документах», размещенной на сайте Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина».

3.12. Подготовка и издание сборников документов

В 2023 году планируется подготовить к изданию Календарь знаменательных и памятных дат истории Бурятии на 2024 год

3.13. Подготовка статей

В 2023 году планируется подготовить 4 статьи:

**-** статья, посвященная 170-летию со дня рождения выдающегося религиозного и общественного деятеля Агвана Доржиева;

- статья, посвященная 55-летию со дня образования Этнографического музея народов Забайкалья;

- статья, посвященная 80-летию победы в Курской битве;

- статья, посвященная 100-летию со дня образования Министерства образования и науки Республики Бурятия.

3.14. Подготовка и запись радиопередачи

В 2023 году планируется подготовить и записать 3 радиопередачи на темы:

- радиопередача к 100-летию со дня рождения Героя Советского Союза Прокопия Федоровича Сенчихина;

- радиопередача к 135-летию со дня рождения бурятского общественно-политического, государственного и военного деятеля Элбек-Доржи Ринчиновича Ринчино;

- радиопередача к 105-летию комсомола.

3.15. Мероприятие «Выявление, перевод и создание базы данных архивных документов на монгольской письменности из фондов Государственного архива РБ»

В рамках реализации Государственной программы Республики Бурятия «Сохранение и развитие бурятского языка в Республике Бурятия» в 2023 году планируется продолжить работу по выявлению, переводу и созданию базы данных архивных документов на монгольской письменности из фондов Государственного архива Республики Бурятия.

Мероприятия по пополнению Кинолетописи Республики Бурятия**.**

Продолжить работу по пополнению Кинолетописи РБ за 2023 год.

Подготовка и проведение юбилейных мероприятий к 100-летию Архивной службы Республики Бурятия.

В рамках проведения юбилейных мероприятий к 100-летию Архивной службы Республики Бурятия:

- подготовить и провести презентацию выставки архивных документов;

- подготовить и провести научно-практическую конференцию;

- подготовить и провести творческую встречу с ветеранами архивной отрасли Бурятии.

1. **Создание справочно-поисковых средств к архивным документам**

В 2023 г. работа Архива будет направлена на совершенствование системы НСА архива, на удовлетворение информационных потребностей общества.

4.1. Описание документов:

1. ФР.2077 «Сафонова Надежда Константиновна (1948 -) - главный специалист Комитета по делам архивов Республики Бурятия, ветеран архивной службы, заслуженный работник культуры Республики Бурятия, почетный архивист» - дополнение;

2. ФР.2644 «Полянский Алексей Николаевич (1946 - ) – заслуженный инженер Республики Бурятия, депутат Верховного Совета Республики Бурятия (1990-1994), ветеран труда» - дополнение.

4.2. Усовершенствование описей

На 2023 год запланировано усовершенствование 8 фондов с общим объемом 1800 дел:

- ФР.730 Бичурская комиссия по лишению избирательных прав (630 заг.)

- ФР.735 Тарбагатайская комиссия по лишению избирательных прав (62 заг.)

- ФР.738 Джидинская комиссия по лишению избирательных прав (50 заг.)

- ФР.108 Народный Баргузинского аймака (630 заг.)

- ФР.110 Народный суд Тарбагатайского района (5 заг.)

- ФР.112 Народный суд 2-го участка Троицкосавского уезда (133 заг.)

- ФР.113 Народный суд 2-го участка Эхирит-Булагатского аймака (107 заг.)

- ФР.114 Народный суд 2-го участка Селенгинского аймака (183 заг.)

4.2. Перевод текстовой информации в Базу данных архива

С целью повышения оперативности поиска документной информации продолжить работу над переводом текстовой информации в базу данных архива.

В 2023 году запланирован ввод текстовой информации в базу данных «Метрические книги» по 5 фондам. Всего планируется ввести в базу данных 10000 заголовков:

- Ф.543 –- Аракиретская Николаевская церковь;

- Ф.544 – Николаевско-Заводская Елизаветинская церковь;

- Ф.549 – Еланская Введенская церковь;

- Ф.551 – Барская Богородская приписная церковь;

- Ф.552 – Башаровская Св.Иннокентиевская церковь;

**5. Развитие информационных архивных технологий**

В 2023 г. будет продолжена работа в сфере информационных ресурсов и технологий:

- продолжение работы по автоматизации архивной деятельности, перевод оказываемых Архивом государственных услуг в электронный вид, в части исполнения социально-правовых запросов граждан;

- оцифровка и создание автоматизированной системы предоставления информационных ресурсов архива, создание базы данных архивных документов, которая позволит обеспечить автоматизированный учет и использование архивных фондов для удовлетворения потребностей всех категорий граждан в услугах архива, реализации прав граждан на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Российской Федерации.

Работа по реализации направлений информатизации:

- своевременное размещение информации на сайте архива и поддержание его в актуальном состоянии, мероприятия по его модернизации;

- планируется продолжение работы по публикации новостей архива и популяризации в социальных сетях и на тематических сайтах (Портал «Архивы России», АИС «ЕИПСК») информации о деятельности учреждения;

- будет продолжена работа по расширению направлений автоматизации работы архива путем использования внутренних тематических БД, электронного НСА, оцифрованных электронных копий документов, как сотрудниками, так и посетителями архива;

- в 2023 г. будет продолжена оцифровка подлинников архивных документов и создание Электронного фонда пользования (ЭФП);

- в 2023 г. будет пополняться электронная БД архива, посредством перевода в машиночитаемый вид описей фондов архива в ПИК «КАИСА-Архив».

- будет продолжена выдача дел в читальных залах архива и по запросам сотрудников в электронном виде;

- в 2023 г. планируется наполнение графическими образами системы КАИСА;

- на постоянной основе будет осуществляться деятельность по поддержанию в работоспособном состоянии информационной системы, компьютерного парка и оргтехнического оборудования, ЛВС архива, а также консультационная поддержка.

Реализация основных направлений информатизации

5.1. Ввод текстовой информации в базу данных ПИК «КАИСА» - 30000 заголовков дел из фондов советского периода.

5.2. Сканирование документов - 60000 листов (документы из фондов ФР.248 «Совет Министров Республики Бурятия», ФР.2028 «Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства РБ).

5.3 Ввод информации в базу данных «Метрические книги» – 1000 заг.

Составление справочно-поисковых средств к архивным документам:

5.4. Прием тематических карточек в фотокаталог – 120 карточек.

5.5. Вливание тематических карточек в каталоги:

- на фотодокументы – 120 карточек.

**6. Организационное, научно-методическое**

**и информационное обеспечение**

В соответствии с письмом Федерального архивного агентства «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2023 год и их отчетности за 2022 год» от 05.10.2021 № 4/2639-А Архивом предусмотрены внедрение в работу:

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (после утверждения в установленном порядке),

- Типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами, утвержденных приазом Росархива от 08.08.2022 №111 и зарегистрированных в Минюсте России 27.09.2022, регистрационный № 70238;

- Перечня платных услуг (работ), оказываемых государственными архивами, и порядка определения их стоимости;

- продолжить работу по подготовке к рассекречиванию архивных документов ликвидированных организаций, не имеющих правопреемников.

Внедрение в работу

- Методических рекомендаций по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах

6.1. Участие в реализации планов основных мероприятий по подготовке к празднованию 100-летия Республики Бурятия и 100-летия Архивной службы РБ.

6.2. Подготовка и проведение мероприятий патриотической направленности

6.3. Продолжение внедрения новых форм информационных мероприятий. Подготовка и проведение презентаций историко-документальных выставок.

6.4. Продолжение проведения работ по переводу архивных документов в электронную форму.

- продолжение работы по предоставлению государственной услуги через МФЦ, взаимодействие с Отделением Пенсионного фонда России по РБ;

- продолжение предоставления государственных услуг в области архивного дела;

6.5. Участие в работе Совета по архивному делу и очередного заседания НМС архивных учреждений Дальневосточного федерального округа;

6.6. Участие в организации и проведении совместной Российско-Монгольской комиссии по сотрудничеству в области архивов;

6.7. Принятие участия в работе расширенной Коллегии Министерства культуры Республики Бурятия;

6.8. Принятие участия в подготовке и проведении выездного заседания ЭПК Министерства культуры Республики Бурятия;

6.9. Продолжение работы по реализации проектов, направленных на вовлечение государственного архива в социокультурное пространство, в том числе совместные проекты архива с другими учреждениями культуры;

6.10. Участие в реализации планов мероприятий Бурятского республиканского отделения «Российское общество историков-архивистов»;

6.11. Оказание методической и практической помощи специалистам муниципальных архивов в повышении их профессионализма;

6.12. Участие в научно-практических региональных, всероссийских и международных конференциях;

6.13. Содействие в реализации интернет-проектов архива.

**7. Работа с кадрами и повышение квалификации кадров**

7.1. Продолжение работы по закреплению и улучшению качественного состава кадров Архива.

7.2. Продолжение работы по организации повышения квалификации специалистов архива.

7.3. В рамках взаимодействия с учебными заведениями, готовящими историков-архивистов, историков и документоведов, на основе заключенных договоров будет организована производственная практика студентов.

7.4. Продолжить работу по повышению квалификации молодых специалистов в ходе проведения методических занятий, круглых столов, обмена опытом.

Зам. директора Н.В. Зангеева

22.11.2022