

**Создание и совершенствование научно-справочного аппарата  
к архивным документам в МБУ «Городской архив»  
(процессы создания электронных копий НСА)**

г. Кемерово  
04.03.2021г.

МБУ «Городской архив» Кемерова представляет информацию о создании и совершенствовании научно-справочного аппарата к архивным документам в МБУ «Городской архив» на примере создания электронных копий НСА.

Регламентация процессов оцифровки архивных документов постоянно находится в фокусе внимания государственных структур и крупнейших фондодержателей.

За время, прошедшее с момента написания и публикации Росархивом «Методических рекомендаций по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом» и других регламентирующих документов, произошли существенные изменения в технике и технологии оцифровки.

Элементами научно-справочного аппарата являются

- описи,
- исторические справки к архивным фондам организации,
- каталоги,
- базы данных, выполняющие функции этих справочников.

Оцифровка архивных документов производится с целью формирования электронного фонда пользования, который обеспечивает:

- сохранность документа,
- оперативность доступа к документу,
- интераперабельность (для архивистов).

**Единых подходов в области сканирования архивных документов нет.**

Нормативно-методическая база создания электронных копий (планирование, мониторинг и т.п.), отбора объектов для оцифровки, подготовки их для сканирования (консервация и реставрация), организации рабочих помещений и мест и т.п. не изучалась и не анализировалась.

На сегодняшнем этапе каждый архив разрабатывает свои методические пособия. Ссылаясь на «Методические рекомендации...» Росархива МБУ «Городской архив» определил главные критерии отбора архивных фондов для создания электронных копий:

- наиболее востребованные фонды постоянного срока хранения;
- особо ценные и уникальные документы,
- документы, находящиеся в неудовлетворительном физическом состоянии.

Архивный фонд МБУ «Городской архив» составляет **574 фонда**:

- управленческая документация – 424 фонда;
- документы личного происхождения - 39 фондов;
- документы по личному составу – 110 фондов;
- фотодокументы - 1 фонд.

Объем дел составляет **66 937 единиц хранения**, в том числе:

- управленческой документации – 26 180 ед. хр.;
- документов личного происхождения – 5 268 ед. хр.;
- документов по личному составу – 32 285 ед. хр.;

- фотодокументов - 3 126 ед. хр.;
- фонодокументов - 16 ед. хр./ 323 ед. уч.;
- видеофонограмм - 15 ед. хр./ 15 ед. уч.;
- МЧД машиночитаемые документы - 47 ед. хр./ 411 ед. уч.

Из всего массива оцифровке подлежат документы управленческой документации и по запросу документы из фондов личного происхождения (выставки) – 31 448 ед. хр.  
Это перспективный план оцифрования.

Работа по переводу документов в электронный вид начата в 2016 году. На сегодняшний день оцифровано:

510 исторических справок с приложениями,

1160 описей,

1 935 единиц постоянного срока хранения в 21 фонде (1 271 387, 23 Мб).

1 935 единиц постоянного срока хранения — это более 6 % от всего объема документов постоянного срока хранения, подлежащих оцифровке. Это лучший показатель в Кузбассе.

Активная работа по оцифровке началась в 2019-2020 годах. На основе оцифрованного материала в архиве формируются электронные базы данных. Сегодня в архиве создано 27 электронных баз данных, 5 из них – это серверные папки и программы, расположенных на АРМ специалистов:

- исторические справки,
- фонды (описи),
- дела,
- ПО «Распорядительные документы» (г. Пермь),
- ПО «Архивный фонд 5.0.5.» (г. Москва),
- ПО «VIAR»

Для удобства пользования электронными базами данных МБУ «Городской архив» разработана структура каталогов на встроенных носителях информации, которая представляет собой систему иерархического учета и описания архивных документов и состоит из набора вложенных папок.

Так, например, системная папка «Исторические справки» включает папки с номерами фондов, в которых содержится информация об исторических справках и их электронная версия. Папка «Фонды» содержит информацию об описях дел и электронную копию описи.

В МБУ «Городской архив» формируется электронная база данных «Дела». На сегодняшний день в нее включены оцифрованные копии наиболее востребованных дел из 26 фондов.

Распорядительные документы органов власти активно используются при исполнении запросов, поступающих в архив. Перевод в электронный вид этих документов, проведение поиска по их содержательной части позволяет в значительной мере сократить сроки исполнения запросов. Программа проста в освоении и использовании. Функции программы включают в себя все этапы работы по оцифрованию документов: сканирование, обработка, хранение и использование.

Для удобной работы с данным видом документов предусмотрено:

- заведение в карточку реквизитов документа,
- поле «Содержание» может быть заполнено с сохранением форматирования документа,
- присоединение к записи файлов любых форматов (графических или текстовых),

- поиск по содержанию документа,
- расширенный поиск.

В базу данных внесено 16 539 документов из 834 дел.

Архивистами активно используется в работе ПО «Архивный фонд 5.0.5.».

Приложение АФ 5 предназначено для автоматизации следующих функций:

- ведение учета и НСА на уровне архивного фонда;
- ведение учета и НСА на уровне описи;
- ведение учета и НСА на уровне единиц хранения/ единиц учета;
- учет движения документов;
- формирование паспорта архива;
- формирование паспорта архивохранилища;
- каталогизация по ЕКДИ;
- топография;
- формирование отчетов;
- поиск информации;
- ведение списка пользователей и назначение прав пользователей;
- протоколирование действий пользователей в программном комплексе;
- импорт баз данных предыдущих версий;
- резервное копирование базы данных.

В 2020 году в архив поступило свыше 6000 запросов тематического и социально-правового характера.

Оцифровка документов и создание баз данных преследуют одну из основных целей – оперативный поиск архивной информации и сокращение времени ответа на запрос. Уделяется внимание основным параметрам оцифровки

- Технические аспекты;
- Стандарты оцифровки для архива;
- Хранение/ использование электронного контента;
- Специалисты/обучение

В целях достижения высоких показателей оцифровки и формирования электронных баз данных в МБУ «Городской архив» оборудованы 5 автоматизированных рабочих мест. Техническое оснащение представлено 5 визуализаторами (ПО Виар, город Санкт-Петербург) и 4 планшетными сканерами.

В процессе оцифровки задействованы 5 специалистов архива, предусмотрено привлечение студентов-практикантов под руководством куратора из числа сотрудников учреждения. Разрабатываются стандарты, регламентирующие процесс оцифровки.

Для хранения приобретен сервер в 2019 году объемом HDD 13 терабайт. Для оптимизации процесса оцифровки МБУ «Городской архив» принимает участие в лин-проекте «Оптимизация процесса оцифровки дел постоянного хранения» в рамках проекта бережливого региона.

Работа по переводу документов в электронный вид и формированию электронных баз данных в МБУ «Городской архив» продолжается.

План на 2021 год – оцифровка 1241 дела.

При выполнении плана, объем оцифрованных дел в архиве составит в 2021 году - более 10 % от стратегической цифры.

Директор МБУ «Городской архив»  
Г. Кемерово

И.В. Третьяк