Утверждаю

Директор Государственного архива

Акмолинской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Батырханов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

**ПЛАН**

**работы государственного архива**

**Акмолинской области**

**на 2021 год**

ВВЕДЕНИЕ

В 2021 году вся деятельность государственного архива Акмолинской области, также как и в предыдущие годы, будет направлена на дальнейшее развитие и совершенствование архивного дела, обеспечение сохранности документов Национального архивного фонда, создание и совершенствование научно-справочного аппарата к хранящимся документам, их всестороннее использование, научно-методическое обеспечение выполняемых работ.

По мере подготовки и поступления на рассмотрение научно - методических разработок, информационных документов, статей, сборников, тематико-экспозиционных планов фотодокументальных выставок, планов семинаров, ежегодного календаря памятных и знаменательных дат будут рассматриваться на заседаниях экспертной комиссии архива. Планируется подготовить методические рекомендации по работе с документами личного происхождения.

1.**Обеспечение сохранности и государственный учет документов Национального архивного фонда Республики Казахстан**

В 2021 году деятельность отдела обеспечения сохранности и государственного учета документов будет направлена на реализацию Закона «О Национальном архивном фонде и архивах» с учетом внесенных в него изменений и дополнений, нормативных правовых актов Президента, уполномоченных органов по управлению архивами и документацией и местных исполнительных органов.

В целях обеспечения сохранности продолжится работа по укреплению материально - технической базы и техническому оснащению архива. Будет улучшено физическое состояние 160 единиц хранения документов на бумажной основе, из них **отреставрировано** **300** листов, этой работой будут охвачены следующие фонды:

- ф.39 «Макинский волостной исполком, с. Макинка Акмолинской губернии»;

- ф.1239 «Акционерное общество «Акмола-авиа» (Целиноградский объединенный авиаотряд)»;

- ф. 1362 «Кокчетавский уездный отдел здравоохранения исполкома Советов рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов»;

- ф.1378 «Кокчетавский уездный исполком Советов рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов».

**Планируется подшить 160 ед.хр.** - фонды № 39, 1239, 1362, 1378 и др. и другие список прилагается (Приложение № 1).

**Картонированием намечено охватить 10000 дел** с написанием и наклейкой ярлыков ф. 378, 379, 653, 1035, 1108, 1113, 1117, 1121, 1131, 1133, 1146, 1211, 1255, 1428,1439,1451,1467 и др. (Приложение № 2).

**Восстановить затухающий текст на 30 листах**, по фондам № 37 «Атбасарская уездная советская рабоче-крестьянская милиция», № 39 «Макинский волостной исполком», № 115 «Атбасарский уездный исполком», № 189 «Атбасарский уездный военный комиссариат».

**Выявить 25 ед.хр.** особо ценных дел по фондам № 26 «Атбасарское уездное статистическое бюро», ф. № 39 «Макинский волостной исполком», ф. № 1359 «Кокчетавская уездная рабоче-крестьянская милиция исполкома Совета рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов», ф. № 1451 «Кокшетауский областной Совет народных депутатов и его исполком » и др. (Приложение № 3).

В течение года будет проводиться работа по сбору и формированию документов личного происхождения– **50 ед.хр.**, фотодокументов – **25 ед.хр**., видеодокументов – **10 ед.хр.**

Продолжится работа по **проверке наличия и физического состояния - 20000** **дел** следующих фондов: ф. № П-3263 «Щучинский районный комитет Компартии Казахстана», ф. № П- 3268 «Вознесенский волостной комитет РКП (б)», ф. № П-3290 «Кокчетавский районный комитет ЛКСМ Казахстана Кокчетавский области», ф. № П- 3291 «Областной исполнительный комитет социалистической партии Казахстана Кокшетауской области» и др. (Приложение № 4).

Будут перешифрованны дела фондов: ф. № П-3263 «Щучинский районный комитет Компартии Казахстана», ф. № П- 3268 «Вознесенский волостной комитет РКП (б)», ф. № П-3290 «Кокчетавский районный комитет ЛКСМ Казахстана Кокчетавский области», ф. № П- 3291 «Областной исполнительный комитет социалистической партии Казахстана Кокшетауской области» и др**- 20000 ед.хр.**

**Проверка наличия и выверка комплектов учетных документов - 140 фондов**.

Будет продолжена работа **по переработке** описей фонда № ф. П-60 «Атбасарский райком Компартии Казахстана» за 1955 -1958 годы в количестве 627 ед.хр. и по созданию Архивной коллекции первичных партийных организаций, предприятий и учреждений Атбасарского района за 1935-1991 годы по 15 фондам - 397 ед.хр.

Итого будет **переработано за год - 1024 ед.хр.**

В первом квартале намечено провести экспертизу ценности и актирование документов временного срока хранения, хранящихся в архиве утративших на сегодняшний день практическую и историческую значимость в количестве **- 66 ед.хр**.: ф. № 1622 ГККП «Областной центр формирования здорового образа жизни» - 39 ед.хр., ф. № 1668 ГКП на ПХВ «Спортивный клуб по игровым видам спорта» - 11 ед.хр., ф. № 1683 КГУ «Управление бригады территориальной обороны Акмолинской области» - 16 ед.хр.

Продолжится работа по внесению поступивших фондов в путеводитель за 2020-2021 годы.

По итогам 2020 года работа по внесению описей в электронную версию программы ХL, карточек фондов в Word и ХL была выполнена, последующий объем этого вида работы будет зависит от количества принятых дел.

В течении второго квартала будет проводиться работа по сбору и формированию документов личного происхождения «Абуталипов Айдос Абуталипович- общественный деятель, писатель, поэт, краевед, заслуженный работник культуры Республики Казахстан» и «Татарский Александр Владимирович –комсомольский работник, первый секретарь Щучинского райкома комсомола, первый секретарь Кокчетавского обкома комсомола, краевед», а также видеодокументов, фотодокументов.

На поступившие в течение года фонды будут составлены карточки фондов, паспорта архивохранилищ, сведения об изменениях в составе и объеме фондов, паспорт архива на 01 января 2022 года.

В течение года будут также осуществляться следующие виды работ:

- будет проведена работа по перемещению связок, коробок в хранилищах с пересоставлением топографических указателей;

- продолжится поиск необнаруженных дел;

- выдача дел как работникам архива из архивохранилищ, так и во временное пользование организациям;

- контроль за ведением книг выдачи документов из хранилищ;

- будет продолжена работа по ведению основных учетных документов и вспомогательных журналов;

- прием документов от учреждений, организаций, предприятий на государственное хранение.

Ввиду полной загруженности архивохранилищ госархива прием документов будет ограничен до 500 ед.хр. в год.

Службой ТОО «Дезинфекция-Кокшетау» ежемесячно будет осуществляться дезинфекционная и дезинсекционная обработка архивохранилищ, поддерживаться необходимый температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы.

Ежегодно проводятся санитарные дни, постоянный контроль за показаниями приборов, а также регулярный микологический осмотр документов в архивохранилищах и учет о проделанной работе.

Сотрудники архива примут участие в публикации статьей в областных газетах, в проведении аппаратной учебы, экскурсий и др. мероприятиях, проводимых в государственном архиве.

**2. Формирование НАФ РК. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий**

На 2021 год запланировано принять 500 дел управленческой документации постоянного срока хранения, 50 документов от граждан, 25 -фотодокументов и 10 видеодокументов.

Предпологается оказание методической и практической помощи в усовершенствовании 19**-ти** номенклатуры дел и **одна** номенклатура дел будет разработана, **20-ти** положений о ведомственном архиве и об экспертной комиссии.

Будет проведено **20** семинаров в сфере транспорта, архитектуры, сельского хозяйства, строительства, охраны и мониторинга окружающей среды, прокуратуры и судов, финансирования, корпорации правительства для граждан, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, СМИ, строительства и архитектуры, труда и социальной защиты населения по темам: Научно-техническая обработка документов постоянного срока хранения, по личному составу и сдача в ведомственный архив, составление номенклатуры дел организации в соответствии с новыми Типовым перечнем 2020 года, «Единый электронный архив документов».

Отделом контроля за ведомственными архивами на постоянной основе будет оказываться практическая и методическая помощь в усовершенствовании номенклатур дел, в обработке документов постоянного срока хранения и по личному составу, составления НСА, актов о выделении к уничтожению документов, утративших практическое значение.

Отделом контроля за ведомственными архивами будет проводиться на постоянной основе работа по оказанию платных услуг. На 2021 год предварительно планируется НТО документов 3 учреждений на сумму 1 млн.200 тысяч тенге:

* Филиал акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу» «Институт повышения квалификации и переподготовки работников образования по Акмолинской области»;
* РГКП «Академия государственного управления при Президенте РК»

по Акмолинской области;

* ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница» при управлении здравоохранения Акмолинской области.

**3. Отдел использования и выдачи документов**

В 2021 году деятельность отдела использования и выдачи документов будет направлена на обеспечение общества, государственных органов ретроспективной информацией, удовлетворению и защите правовых интересов граждан.

Продолжится работа по регистрации и исполнению запросов социально-правового, тематического и генеалогического характера, поступающих от граждан и организаций Республики Казахстан, а также ближнего и дальнего зарубежья.

Особое внимание будет уделено запросам, регламентируемым Правилами и Стандартом государственной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок», утвержденными Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 мая 2020 года № 159. Среди населения будет проводится разъяснительная работа о преимуществах получения архивных справок посредством портала электронного правительства. В средствах массовой информации, на сайте облгосархива, посредством индивидуальных консультаций граждан будет продолжена работа по информированию потенциальных получателей о возможностях получения архивных справок, копий архивных документов.

С целью предупреждения ошибок при оформлении заявлений, поступающих через ГК НАО «Правительство для граждан», для сотрудников Центров обслуживания населения будут проведены **2 семинара-практикума, 2 семинара-совещания.** Также в Центрах обслуживания населения отдел проведет **4 акции «Государственный архив Акмолинской области в ЦОНе»** с целью популяризации среди населения государственной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок», а также увеличения количества запросов поступающих в облгосархив посредством портала электронного правительства.

Запланировано в региональных СМИ опубликовать **4 статьи** по вопросам государственной услуги, **3 статьи** по документам облгосархива.

Также отделиспользования и выдачи документов в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере архивного дела, и утвержденным приказом руководителя управления культуры, архивов и документации Акмолинской области от 22 апреля 2019 года № 19 будет исполнять по факту тематические и генеалогические запросы граждан на платной основе.

Основная задача - добиваться качественного исполнения запросов: полноты, достоверности, своевременности, корректности в изложении текстов архивных справок.

В читальном зале архива продолжится работа по регистрации и обслуживанию пользователей, исследователей архивных документов - граждан Республики Казахстан и зарубежья, научных сотрудников, студентов, магистрантов.

Будет продолжена работа по составлению именного каталога на руководящих работников Целиноградского областного комитета КП Казахстана, запланировано **закаталогизировать 600 дел, составить 1000 карточек.**

4**. Отдел информационных технологий**

**Отделом информационных** технологий планируется в 2021 году проведение следующих работ:

1. Сканирование архивных документов в количестве **2800** ед.хр., объемом **136284** листов. Будет начата сканирование особо ценных документов государственного архива Акмолинской области.

2.Осуществление сканирования документов, в том числе с распознаванием, фотодокументов для оформления выставок, печатных изданий и др.

3.Обновление web-сайта Государственного архива Акмолинской области. Ежемесячное обновление разделов сайта Государственного архива Акмолинской области.

Отделом будет обеспечены следующие основные задачи:

* Бесперебойная работа сайта;
* Актуализация и размещение новой информации;
* Расширение функционала и устранение ошибок;
* Разработка и размещение визуальных материалов в соответствии со стилистикой сайта.

4.Обслуживание компьютерной и другой оргтехники, устранение мелких недостатков по запросам сотрудников облгосархива, заправка картриджей, замена запчастей принтеров и компьютеров.

5. Будет продолжена работа по внесению в базу данных «Ветеран труда» фамилий в количестве 1200.

6.Оказание помощи организационно-информационному отделу в разработке дизайна в оформлении выставок, книг.

7. Запись на пленку, проявка фотопленки 5 рулонов, 4000 кадров

8. Будет продолжатся работа по внесению фонда №1290 в ЕЭАД, в том числе будут внесены : 1 фонд, 1 опись, 205 отсканированных дел / 72 000 листов.

**5. Организационно-информационный отдел**

Основным видом деятельности организационно-информационного отдела является научно-исследовательская работа, обеспечивающая всестороннее использование документов Национального архивного фонда, находящихся на хранении в государственном архиве Акмолинской области.

В 2021 году организационно-информационный отдел планирует продолжить комплекс работ и мероприятий, направленных на реализацию программы **«**Рухани жаңғыру» и нового подпроекта «Ономастика –ұлттың болмысы мен санасы», **при выделении денежных средств для реализации программы.**

В рамках реализации подпроекта запланированы следующие виды работ: рассмотреть возникновение и развитие отечественной ономастики. Доведение до населения исторических названий региональных земельно-водных, населенных пунктов на основе унификации накопленного в результате проведения исследования материала.

В рамках реализации данного подпроекта запланированы следующие виды работ: сбор документов о легендарных личностях Акмолинской области в честь которых названы села, школы, улицы в Акмолинской области в государственных архивах Республики Казахстан и зарубежья; проведение тематических часов, лекций, уроков истории, экскурсий; монтаж выставок, проведение презентаций и др.

Запланировано заключение меморандума о взаимном сотрудничестве с ГУ «Государственный архив города Нурсултан» и пролонгирование меморандума с ГУ «Государственный архив Северо-Казахстанской области».

По проекту «Акмолинская область в архивных документах» запланировано проведение **130** экскурсий по выставочному залу. Охват населения **1500** чел.

К знаменательным и памятным датам в истории Республики Казахстан и Акмолинской области запланированы архивные выставки на следующие темы:

Фотодокументальная выставка «Жыр жампозы – Жамбыл Жабаев», посвященная 175 – летию Жамбыла Жабаева. (январь);

Фотодокументальная выставка посвященная Дню Победы на тему - «Ел аңсаған Ұлы Жеңіс» (май );

Фотодокументальная выставка посвященная Дню Памяти жертв голодомора на тему: «Тарих тағылымы» (май );

Фотодокументальная выставка, посвященная 90-летию Героя Соцтруда Госсена Э.Ф. на тему - «Память в сердце о нем сохраним навсегда» (июль) ;

Фотодокументальная выставка, к Дню Конституции «Ата Заң-Тәуелсіздік кепілі» (август);

Фотовыставка к 95-летию К.Б.Балахметова «Білекті - бірді жығады,білімді-мыңды жығады» (сентябрь) ;

Фотовыставка, посвященная дивизиям сформированным в Акмолинской области «Ақмолық дивизияларға 80 жыл» (ноябрь);

Фотодокументальная выставка, посвященная Дню Независимости «Тұғырың биік болсын -Тәуелсіздік» (декабрь) Итого: **6 фотодокументальные и 2 фотовыставки.**

Онлайн лекция, посвященная 175 – летию Жамбыла Жабаева (январь);

Лекция на тему «Астана тарихы архив құжаттарында» (июнь)

Лекция, посвященная 100- летию основания Акмолинской губернии «Архив в потоке истории» (февраль);

Лекция, посвященная 90-летию Героя Соцтруда Госсена Э.Ф. на тему - «Память в сердце о нем сохраним навсегда» (июль);

Лекция, посвященная 80- летию формирования дивизий в Акмолинской области (ноябрь);

Урок истории к 150-летию Кажымукана Мунайтпасова на тему «Атақты қазақ палуаны» (апрель);

Урок истории, посвященный Дню Памяти жертв голодомора на тему: «Тарих тағылымы» (май);

Урок истории, посвященный 30-летию принятия Декларации о государственном суверинитете «Тәуелсіздікке әкелген бастама» (октябрь)

Урок –лекция, посвященная Дню Первого Президента «Елбасы жолы» (ноябрь) и др.

При проведении мероприятий привлекаются организации, учреждения; на открытиях выставок и презентациях участвуют школьники общеобразовательных учебных заведений города, студенты, представители СМИ.

В рамках реализации проекта «Акмолинская область в архивных документах», продолжается работа клуба «Юный исследователь» по разработанному положению и плана работы клуба на 2020-2021 учебный год.

Продолжится работа по публикациям в средствах массовой информации статей работников архива, намечено подготовить в областные, городские и республиканские издания 13 статей: 100 лет Кокчетавскому уездному бюро

( январь), статья посвященная 85-летию Ж. М. Мусина (февраль), 150 летию со дня рождения Хаджимукана Мунайтпасова (март), к 130 летию со дня рождения Героя Социалистического Труда Инербаева Корабая (апрель), 100 –летию образования Акмолинской губернии (май), к 76- летию годовщине ВОВ (май), статья, посвященная 80 летию формирования 310-ой стрелковой дивизии в Акмолинске (июнь), 80-лет о формировании воинских соединений 106-ой кавалерской дивизии (июль), посвященная к ДнюКонституции Республики Казахстан, «Электронный архив»(сентябрь), к 100-летию со дня рождения Героя Советского Союза Игешова Георгия Ивановича (октябрь), к 100-летию со дня рождения Героя Советского Союза Дьяченко Ивана Михайловича (ноябрь), 30 лет со дня принятия Независимости РК (декабрь).

**6. Научно-техническая информация. Повышение квалификации**

**кадров. Социальное развитие коллектива.**

Для повышения квалификации сотрудников будет организовано всестороннее изучение нормативных правовых актов по вопросам архивного дела.

Активное использование в практической работе положительного опыта деятельности архивных учреждений РК, а также ежемесячная аппаратная учеба, при этом будут определены темы аппаратной учёбы и составлен план на 2021 год. На оперативных совещаниях заслушивать отчеты сотрудников архива о ходе выполнения плановых показателей и месячных планов работы. Вести регулярный учёт проделанной работы.

По истечении 3-х летнего срока пребывания на гражданской службе и для повышения квалификации будет проведена аттестация работников архива.

В целях изучения государственного языка с переходом на латиницу продолжатся занятия. Планируется также, что все работники архива будут повышать квалификацию на различных курсах и других формах учебы.