



**Управление по делам архивов
Правительства Ярославской области**

Организация работы с архивными документами

**Румянцева Галина Сергеевна – заместитель начальника управления по
делам архивов Правительства Ярославской области**



Организация работы с архивными документами

Основные нормативно-правовые акты:



- **Федеральный закон от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"**
- **Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. N 19)**
- **Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утверждены приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 N 526)**



Организация работы с архивными документами

Архивный фонд Российской Федерации - исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов Российской Федерации, относящихся к информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению.

Архивный документ - материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства.

Документ Архивного фонда Российской Федерации - архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учет и подлежащий постоянному хранению.



Организация работы с архивными документами

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"

Государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, подлежащие приему на хранение в государственные и муниципальные архивы, выступают источниками комплектования государственных и муниципальных архивов архивными документами. (Ст.20)

Государственные органы, органы местного самоуправления муниципального района и городского округа обязаны создавать архивы в целях хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов. (ст.13)



Организация работы с архивными документами

Номенклатура дел - систематизированный перечень заголовков (наименований) дел, заводимых в ОИВ, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. Утверждён приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558

ПЕРЕЧЕНЬ типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Утверждён приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.07.2007 № 1182





Организация работы с архивными документами

Устанавливаются следующие сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации до их поступления в государственные и муниципальные архивы:

- для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов органов государственной власти, иных государственных органов субъектов Российской Федерации и организаций субъектов Российской Федерации - 10 лет;
 - для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов органов местного самоуправления и муниципальных организаций - 5 лет;
 - для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации отдельных видов архивных документов:
 - а) записей актов гражданского состояния - 100 лет;
 - б) документов по личному составу, записей нотариальных действий, похозяйственных книг и касающихся приватизации жилищного фонда документов - 75 лет;
 - в) проектной документации по капитальному строительству - 20 лет;
 - г) технологической и конструкторской документации - 20 лет;
 - д) патентов на изобретение, полезную модель, промышленный образец - 20 лет;
 - е) научной документации - 15 лет;
 - ж) кино- и фотодокументов - 5 лет;
 - з) видео- и фонодокументов - 3 года.
- (ст.22)



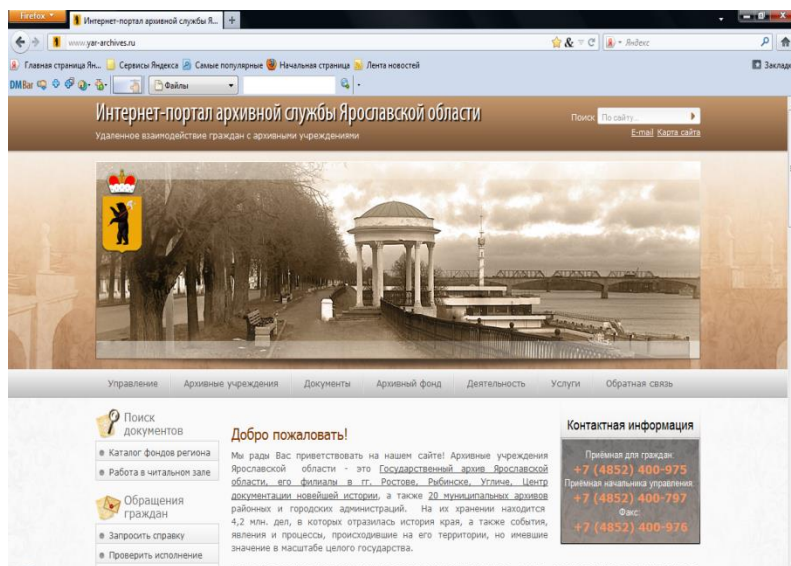
Организация работы с архивными документами

Организация, являющаяся источником комплектования государственного (муниципального) архива, представляет в государственный (муниципальный) архив учетные сведения об объеме и составе, хранящихся в архиве организации документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива от 11 марта 1997 г. N 11





Организация работы с архивными документами



<http://www.yar-archives.ru>

- Информация об учреждениях архивной службы, их времени и порядке работы, ответственных сотрудниках учреждений;
- Законодательная база субъекта РФ в области архивного дела;
- Сведения об услугах, предоставляемых архивными учреждениями и порядке их предоставления;
- Возможность подачи запроса в архивное учреждение, обратная связь;
- Каталог фондов всех архивных фондов хранившихся и хранящихся в архивах Ярославской области;
- Поиск по объединенному информационному ресурсу архивов с возможностью просмотра электронных копий;
- Возможность удаленного доступа к цифровым образам документов.



Организация работы с архивными документами

Ярославская духовная консистория, город Ярославль Ярославского наместничества (1786-1796 гг.), Ярославской губернии (с 1796 г.) 1786-1918 гг.

Фонд № 230.
Крайние даты документов 1799-1936
Электронные копии документов отсутствуют

Страницы: 1 2

- Опись № 1 т.6. Название: Опись №1 т.6 дел постоянного хранения, 1827-1840 гг., единиц хранения: 4302
- Опись № 1 т.5. Название: Опись №1 т.5 дел постоянного хранения, 1821-1827 гг., единиц хранения: 2327
- Опись № 1 т.4. Название: Опись №1 т.4 дел постоянного хранения, 1813-1821 гг., единиц хранения: 2730
- Опись № 1 т.3. Название: Опись №1 т.3 дел постоянного хранения, 1809-1813 гг., единиц хранения: 1722
- Опись № 1 т.2. Название: Опись №1 т.2 дел постоянного хранения, 1780-1809 гг., единиц хранения: 2068
- Опись № 1 т.1. Название: Опись № 1 т.1 дел постоянного хранения, 1740-1835 гг., единиц хранения: 1676
- Опись № 2. Название: Опись № 2 дел постоянного хранения, 1841-1918 гг., единиц хранения: 5858

Даты документов: 1718-1848 гг.
Тип документов: Управленческая документация
Общее количество единиц хранения: 2511, представлено на сайте: 2511
Электронные копии документов отсутствуют

Страницы: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 -- 84

№	Заголовок дела	Крайние даты	Листов	Действие
1	Выписка из писемых книг Ростовского уезда писцов и переписки Андрея Навицина Землепольского и подьячего Михаила Бокланова 1628/29, 1629/30, 1630/31 годов на вольные владения митрополита Ростовского и Ярославского Варлаама. Копии рукописные	1750-1760	88	
2	Жалованные подшивочные грамоты царя Михаила Фёдоровича митрополитам Ростовским и Ярославским Кириллу и Валентину на вольные владения, церковные дела, церковные сказы 1610-1611 гг., 13 января 1622 г.). Копии рукописные сороками XVII	1750-1760	30	
3	Именные указы Петра I и Анны Ивановны, указы Святого Синода архиепископу Ростовскому и Ярославскому Григорию, указам Ростовской архиепископской духовной консистории и Ярославской архиепископской духовной консистории игуменам Ярославского Казанского монастыря. Копии рукописные	1718-1742	139	
4	Именные указы Петра I и Екатерины I. Копии печатные	1721-1726	8	
5	Указы Святого Синода архиепископу Ростовскому и Ярославскому Григорию. Копии рукописные	1722-1724	26	
6	Указы Святого Синода архиепископу Ростовскому и Ярославскому Григорию. Копии рукописные	1722-1727	15	
7	Именные книги церковной сел Ростовского уезда за 1722 год	1722-1722	250	
8	Именные книги церковной сел Угличского уезда за 1722 год	1722-1722	138	

Поиск: Казанского мон

Учитывать при поиске:

- ☐ Заголовки описей
- ☐ Описания фондов
- ☐ Заголовки дел
- ☐ Описания описей
- ☐ Заголовки документов
- ☐ Переименования организаций

Страницы: 1 2 3 4 5

Найдено в делах: 109

Архивный шифр	Заголовок дела	Крайние даты	Действие	Архив
Ф.230. Оп.1. Д.5476	Ведомости о монашествующих Ярославского Казанского девичьего монастыря за 1814 год	1814 - 1814		ГУ «Государственный архив Ярославской области»
Ф.230. Оп.1. Д.7625	Ведомости о монашествующих Ярославского Казанского девичьего монастыря за 1820 год	1820 - 1820		ГУ «Государственный архив Ярославской области»
Ф.230. Оп.1. Д.6294	Ведомости о монашествующих, послушниках и белых Ярославского Казанского девичьего монастыря за 1817 год	1817 - 1817		ГУ «Государственный архив Ярославской области»
Ф.230. Оп.1. Д.8550	Ведомости о приходе и расходе денег по церквям, подвешиваемым благочинному священнику Казанской церкви Ярославского Казанского	1822 - 1822		ГУ «Государственный архив Ярославской области»



Спасибо за внимание

Заместитель начальника управления по делам архивов
Правительства Ярославской области Румянцева Галина Сергеевна

тел. 8(4852) 400970
rumyancevags@region.adm.yar.ru