The background of the slide is a photograph of an antique book. The book is open, showing aged, yellowed pages. A red quill pen lies on the left page, and a small glass inkwell is positioned next to it. The book is resting on a surface of dried straw or hay. The entire scene is framed by a thin, golden border.

**Проектная работа
на тему:
«Архивная служба – память человека»**

Работу выполнили: Митрофанова Влада
16 лет, обучающаяся в объединении
«КОЗЭШ» эколого-биологического
центра, 3 год обучения.

Руководитель: педагог дополнительного
образования МБОУ ДОД ЭБЦ Жекотова
Любовь Владимировна.

Обоснование выбора темы.

Один из важнейших резервуаров памяти человечества - архивы.

Архивное дело с древнейших времён было делом именно государственным. Даже когда возникли частные архивы, их документы служили главным образом правовым обоснованием при регулировании взаимоотношений с государством или при посредстве государства.

Архивы являются самой ценной частью социальной памяти, так как они долговечны, специально создаются для хранения документов и концентрируют информацию о наиболее глубинных сторонах жизни именно данного общества. Иначе говоря, архивы реализуют важнейшую социальную функцию - обеспечивают долговременную память общества.



Актуальность

Актуальность настоящей работы обусловлена, с одной стороны, большим интересом к данной теме в современной науке, с другой стороны, ее недостаточной разработанностью. Рассмотрение вопросов связанных с данной тематикой носит как теоретическую, так и практическую значимость.

Объектом исследования является Архив нашего Николаевского района.

Предметом исследования является понятие "архив".



Цель и задачи

Целью моей работы является изучение понятия "архив", его задач и значения для общества.

В рамках достижения поставленной цели мной были поставлены

следующие задачи:

1. Изучить понятие "архив".
2. Рассмотреть общие понятия об Архивном фонде моего района и охарактеризовать его структуру.
3. Проанализировать архивное законодательство и нормативную базу.
4. Определить значение архивов для общества.



Сущность понятия архив

Слово архив (от греч. archeion и лат. arhivum) означает присутственное место.

Архивом предлагалось считать только учреждение или структурное подразделение, осуществляющее хранение документов в целях их оптимального использования.. Однако ныне исторически сложившаяся двузначность термина архив снова закреплена в законе. Таким образом, в современной трактовке архив - это не только многоэтажные хранилища с десятками сотрудников и километрами стеллажей. Архивом можно назвать скромную пока кучку конспектов, хранящуюся в вашем письменном столе.

Современная система архивов России представлена четырьмя типами:

Цель архива - сохранение памяти о трагических страницах в истории нашей страны, сбор исторических свидетельств о государственном терроре и его жертвах, о сопротивлении режиму и трудной повседневной жизни советских людей.

Государственные архивы

Негосударственные архивы

Современная система архивов

Ведомственные архивы

Муниципальные архивы

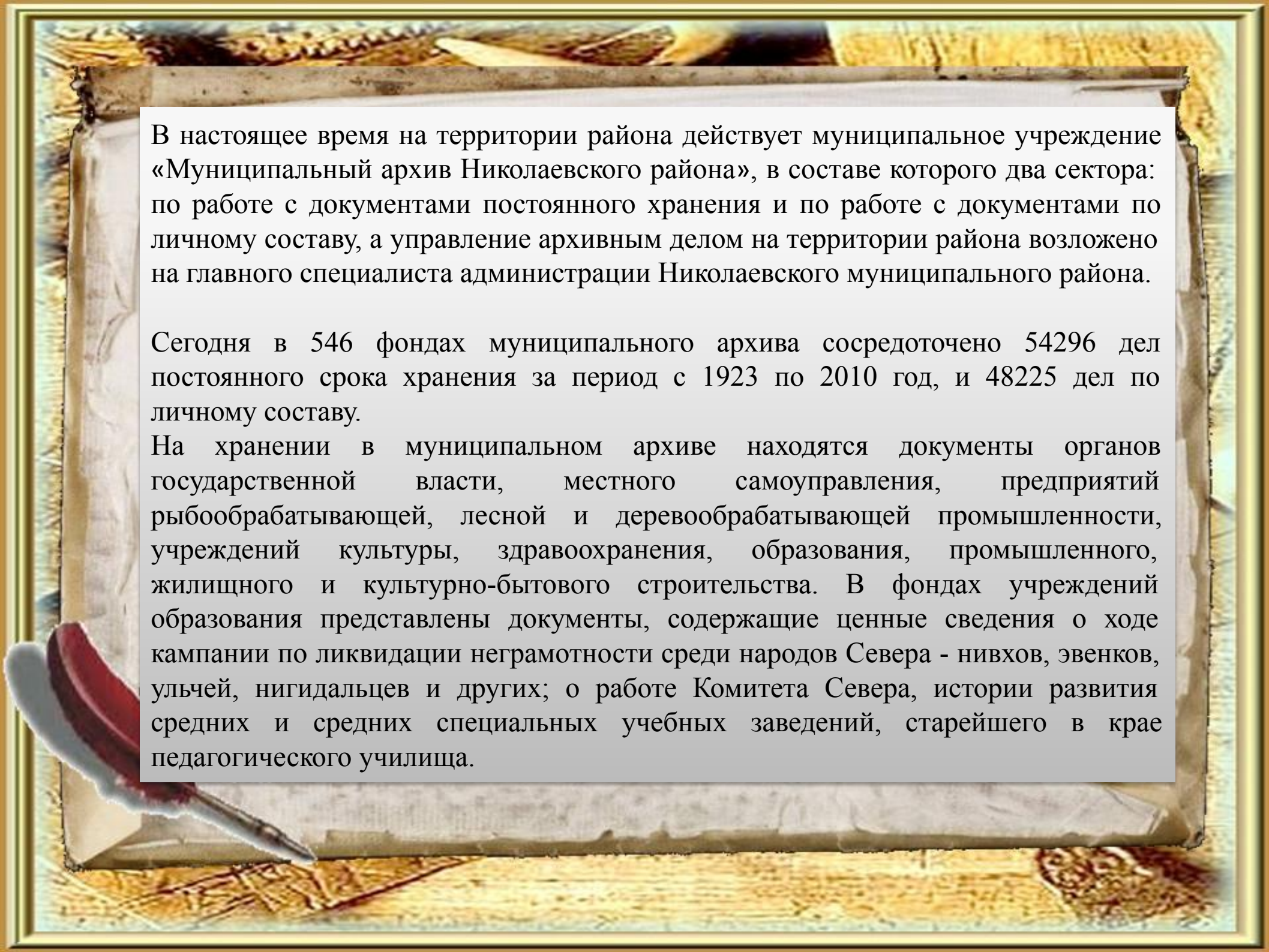
История развития архивного дела на Нижнем Амуре

История развития архивного дела на Нижнем Амуре началась в 1926 году с создания Дальневосточного архивного бюро с сетью окружных архивных бюро, в число которых вошло и вновь созданное Николаевское-на-Амуре архивное бюро.

26 августа 1938 года президиум Дальневосточного краевого исполнительного комитета принял постановление № 988 «О работе краевого архивного управления и его сети»

Указом Президиума Верховного Совета СССР от 20 октября 1938 года архивное отделение Нижнеамурской области было передано в подчинение Хабаровскому краевому архивному управлению.

В 1956 году на основании приказа начальника УМВД СССР по Хабаровскому краю от 17 апреля 1956 г. № 104 государственный архив Нижнеамурской области был реорганизован в филиал государственного архива Хабаровского края в городе Николаевске-на-Амуре.

The background of the slide is a textured, golden-brown surface, possibly representing the cover of an old book or a parchment scroll. In the lower-left corner, there is a red ribbon bookmark and a quill pen with a silver ferrule, resting on the surface. The text is presented on a white rectangular area with a slightly distressed, torn-edge effect.

В настоящее время на территории района действует муниципальное учреждение «Муниципальный архив Николаевского района», в составе которого два сектора: по работе с документами постоянного хранения и по работе с документами по личному составу, а управление архивным делом на территории района возложено на главного специалиста администрации Николаевского муниципального района.

Сегодня в 546 фондах муниципального архива сосредоточено 54296 дел постоянного срока хранения за период с 1923 по 2010 год, и 48225 дел по личному составу.

На хранении в муниципальном архиве находятся документы органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий рыбообработывающей, лесной и деревообработывающей промышленности, учреждений культуры, здравоохранения, образования, промышленного, жилищного и культурно-бытового строительства. В фондах учреждений образования представлены документы, содержащие ценные сведения о ходе кампании по ликвидации неграмотности среди народов Севера - нивхов, эвенков, ульчей, нигидальцев и других; о работе Комитета Севера, истории развития средних и средних специальных учебных заведений, старейшего в крае педагогического училища.

Функция Архивного дела

Архивы призваны осуществлять следующие основные функции.

Первая функция - сохранить документы, то есть сохранить национальную историю, национальную память.

Вторая функция - обновлять эту память, то есть свежие документы о текущих событиях должны своевременно поступать в архивы.

Третья функция - документы должны быть объединены в справочно-поисковые системы, чтобы можно было быстро найти интересующую информацию.

Наконец, четвертая функция, самая близкая всем гражданам нашей страны, - это иметь доступ к ним и использовать при необходимости.

МВД СССР
Главное Архивное Управление

ПАСПОРТ
Государственного архива

Литинский - Омурийский ОБЛАСТНОЙ Государственный архив.
Архив. сов. Литинский на Литинский.

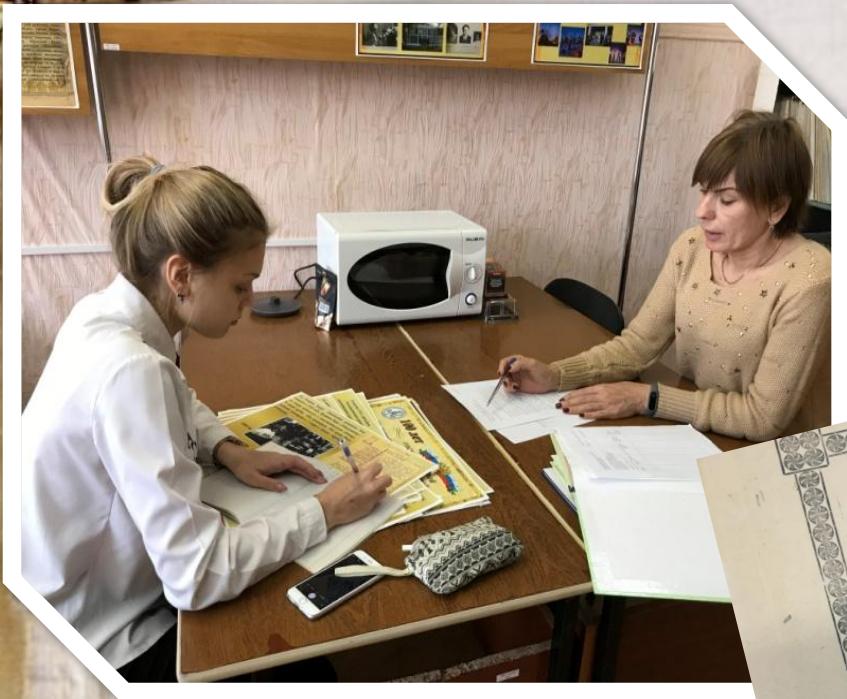
(Наименование архива, полный адрес)

Показатели	На 1 января	На 1 января	На 1 января	На 1 января	На 1 января
	1961 г.	1962 г.	1963 г.	1964 г.	1965 г.
I. ПОМЕЩЕНИЯ					
1. Количество помещений (зданий)	одн.	1	1	1	1
2. Площадь в кв. метрах	95	62,85	62,85	62,85	62,85
3. Протяженность стеллажных полок в пог. метрах	73	221,65	221,65	221,65	221,65
4. Степень загрузки в %	58%	59%	59%		98
5. Краткая характеристика помещений	Общественное здание, так и здание кабинета. Все помещения оборудованы стеллажами, шкафами, тумбочками. В помещениях имеются шкафы с полками для хранения документов.				
II. КОЛИЧЕСТВО И СОСТОЯНИЕ ДОКУМЕНТАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ И НАЛИЧИЕ НАУЧНО-СПРАВОЧНОГО АППАРАТА					
1. Всего фондов	304	287	278	306	267
в том числе:					
а) учетных	304	287	278	306	267
б) приведенных в полный порядок	22		75	23	31
2. Всего единиц хранения	7668	2132	2282	2871	2601
в том числе приведенных в порядок (описанных)	3658	2132	2282	2871	2601
3. Наличие научно-справочного аппарата:					
а) количество описей	22	321	41		
из них подготовленных к изданию					
б) количество справочных карточек	2	2	2		
в них карточек		1137	1143		
в) наличие путеводителя и справочников					
г) количество обзоров					

Вывод

Архивы являются самой ценной частью социальной памяти, так как они долговечны, специально создаются для хранения документов и концентрируют информацию о наиболее глубинных сторонах жизни именно данного общества. Иначе говоря, архивы реализуют важнейшую социальную функцию - обеспечивают долговременную память общества. В муниципальном архиве на сегодняшний день в списке источников формирования Архивного фонда Хабаровского края по Николаевскому району числится 47 организаций.

Архивисты стремятся влиять на ситуацию: встречаются с руководством предприятий, рассказывают о важности сохранения документов, помогают составлять номенклатуры дел, организовывать делопроизводство, упорядочивать документы, содействуют организации личных фондов, проводят дни открытых дверей.



ДЕЛО № _____

Паспорт

Государственного образца

за 1950, 1953, 1954 и 1955 гг.

и 1956 г.г.

Начато _____ 1950 года

Окончено _____ 1955 года

Хранить поделано

Екатерина В. В. 75

ка 2.1

Одноразовый документ
визы
№ 279
вз. за выд. 57



Спасибо за
внимание

ВНИМАНИЕ

