**ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

 **плана работы Государственного архива г. Кокшетау на 2017 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Показатели | Единица измерения | Год | План |
| Январь | Февраль | Март. | Апрель. | Май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | ноябрь |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | 15 |
| 1. | Обеспечение сохранности и государственный учет документов Национального архивного фонда РК |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Улучшение физического состояния документов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | документов на бумажной основе (всего) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в т.ч. реставрация документов | ед.хр. | **430** | **36** | **36** | **35** | **36** | **36** | **35** | **36** | **36** | **35** | **37** | **36** | **35** |  |
|  | в т.ч. переплет, подшивка | ед.хр.**/**листов | **80/400****350** | **7/33****29** | **7/33****29** | **6/34****29** | **7/33****29** | **7/33****29** | **6/34****29** | **7/33****29** | **7/33****29** | **6/34****29** | **7/33****30** | **7/33****29** | **6/34****29** |  |
| 1.1.2. | консервационно-профилактическая обработка: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2.1 | кинодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2.2 | фотодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2.3. | фонодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2.4 | страхового фонда | ед.хр/рулон тыс.кадров |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Картонирование документов | ед.хр. | **3000** | **117** | **142** | **491** | **573** | **133** | **44** | **110** | **429** | **211** | **409** | **173** | **168** |  |
| 1.3. | Восстановление затухающих текстов | листов | **50** | - |  |  | **7** | **7** | **6** | **7** | **7** | **6** | **5** | **5** |  |  |
| 1.4. | Дезинфекция (дезинсекция) | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Выявление особо ценных документов:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5.1. | описание особо ценных документов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5.1.1 | на бумажной основе (просмотр) | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5.1.2 | кинодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5.1.3 | фотодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5.1.4. | фонодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. | Создание страхового фонда на: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6.1. | бумажной основе | ед.хр./ ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6.2. | кинодокументов | ед.хр./ ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6.3. | фотодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6.4. | фонодокументов | ед.хр. ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7. | Проверка наличия и состояния документов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |  |
| 1.7.1. | на бумажной основе | ед.хр. | **10000** | **1246** | **900** | **404** | **1309** | **1139** | **52** | **494** | **632** | **1000** | **1546** | **698** | **580** |  |
| 1.7.2. | кинодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7.3. | фотодокументов | ед.хр. | **1000** |  | **125** | **125** | **125** | **125** | **125** | **125** | **125** | **125** |  |  |  |  |
| 1.7.4. | фонодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7.5. | страхового фонда | ед.хр/рулон тыс. кадров |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8. | Выверка комплекта учетных документов | фонд | **15** | **2** | **2** | **1** | **2** | **1** | **2** | **1** | **2** | **2** | - |  |  |  |
| 2. | Формирование Национального архивного фонда РК, организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Прием документов: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1 | от учреждений, организаций и предприятий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.1 | - управленческой документации постоянного хранения | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческой документации долговременного и временного хранения | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.2 | научно-технической документации | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.3 | кинодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.4 | видеодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.5 | фотодокументов | ед.хр. | **60** |  |  |  |  |  | **30** |  |  | **30** |  |  |  |  |
| 2.1.1.6 | фонодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.7 | по личному составу | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. | от граждан | ед.хр. | **20/50** |  |  |  |  |  |  |  |  | **20/50** |  |  |  |  |
| 2.2. | Экспертиза ценности документов, находящихся на гос. хранении |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. | управленческой документации и документов личного происхождения | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. | научно-технической документации | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.3. | кинодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.4. | видеодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.5. | фотодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.6. | фонодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.7. | по личному составу | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |  |
| 2.3. | Экспертиза ценности документов, находящихся на ведомственном хранении (утверждение описей на ЭПК) на: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1. | управленческую документацию | ед.хр. | **400** | **-** | **-** | **-** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | - |  |
| 2.3.2. | научно-технической документации | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.3. | кинодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.4. | видеодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.5. | фотодокументы | ед.хр. | **60** | **-** | **-** | **-** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **-** | **-** | - |  |
| 2.3.6. | фонодокументы | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.7. | от граждан | ед.хр. | **20/50** | **-** | **-** | **-** |  | **5/10** | **5/20** | **5/10** | **5/10** | **-** | **-** | **-** | - |  |
| 2.3.8. | по личному составу | ед.хр. | **500** |  |  |  | **50** | **50** | **100** | **100** | **50** | **50** | **50** | **50** |  |  |
| 3. | Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Описание |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.1. | управленческой документации и документов личного происхождения | ед.хр. | **400** |  |  |  | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** |  |  |
| 3.1.2. | научно-технической документации | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.3. | кинодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.4. | видеодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.5. | фотодокументов | ед.хр. | **60** | **-** |  |  | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** |  |  |  |  |
| 3.1.6. | фонодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.7. | по личному составу | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Переработка описей: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.1. | управленческой документации и документов личного происхождения | ед.хр. | **500** |  |  |  |  |  |  | **150** | **150** | **200** |  |  |  |  |
| 3.2.2. | кинодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.3. | видеодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.4. | фотодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.5. | фонодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.6. | по личному составу | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. | Усовершенствование описей (редактирование и создание комплекса научно-справочного аппарата к описи): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3.1. | управленческой документации и документов личного происхождения | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3.2. | научно-технической документации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3.3. | кинодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3.4. | видеодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3.5. | фотодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |  |
| 3.3.6. | фонодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3.7. | по личному составу | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4. | Каталогизация: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.1. | управленческой документации и документов личного происхождения | ед.хр. | **100** | **-** | **25** | **25** | **-** | **-** | **-** | **-** | **12** | **13** | **12** | **13** | - |  |
| 3.4.2. | научно-технической документации | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.3. | кинодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.4. | видеодокументов | ед.учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.5. | фотодокументов | ед. хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.6. | фонодокументов | ед. учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.7. | вливание тематических карточек в каталоги на: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.7.1 | управленческую документацию и документы личного происхождения | карт. | **200** | **25** | **25** | **50** | **-** | **-** | **-** | **-** | **25** | **25** | **25** | **25** |  |  |
| 3.4.7.2 | научно-техническую документацию | карт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.7.3 | кинодокументы | карт. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.7.4 | видеодокументы | карт. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.7.5 | фотодокументы | карт. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.7.6 | фонодокументы | карт. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5. | Создание научно-справочного аппарата к документам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5.1. | Подготовка справочника по административно-территориальному делению  | справочник |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5.2. | Создание каталога о местонахождении документов по личному составу  | каталог  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Научная информация и использование документов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подготовка, издание и проведение: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Книги | книга |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. | выставок документов | выставка | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** |  |
| 4.3. | телепередач  | телепередача | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| 4.4. | статей и подборок документов  | статья, подборка  | **5** | **1** | **-** | **1** | **1** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **1** |  |
| 4.4. | уроков, лекций | урок  | **9** | **-** | **2** | **2** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **1** |  |  |
| 5.2. | Разработка номенклатур дел | номенклатура | **10** | **-** | **1** | **1** | **1** | **2** | **-** | **1** | **2** |  | **2** |  |  |  |
| 5.3. | Проведение семинаров-совещаний | семинар | **3** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| 5.3.1. | Проведение семинаров по госуслуге  | семинар | **2** |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |  | **1** |  |  |
| 5.4. | Согласование положений о ведомственном архиве | положение | **5** | **-** | **1** | **-** | **1** | **-** |  | **1** | **1** | **-** | **1** | **-** | **-** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |  |
| 5.5. | Согласование положений об экспертной комиссии | положение  | **5** | **-** | **1** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** | **1** | **-** | **1** | **-** | **-** |  |
| 6. | Пополнение базы данных |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1 | Внесение нотариальных договоров в базу данных | договоры | **4000** | **330** | **330** | **340** | **330** | **330** | **340** | **330** | **330** | **340** | **330** | **330** | **340** |  |

 **Директор госархива Т.Какпенов**