

УДК 930.25(470.41)

**Проекты победителей
республиканского конкурса
«Лучший архив
некоммерческой
организации и органа
публичной власти –
источника комплектования
государственного
(муниципального) архива
Республики Татарстан»**

**Projects of the winners
of the Republican
contest “The best archive
of a non-commercial
organization and a public
body, an acquisition source
for the state (municipal)
archive of the Republic
of Tatarstan”**

В целях реализации постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.06.2016 № 395 «Об утверждении Государственной программы «Развитие архивного дела в Республике Татарстан на 2016-2023 годы» Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу уже в четвертый раз проводит конкурс «Лучший архив некоммерческой организации и органа публичной власти – источника комплектования государственного (муниципального) архива Республики Татарстан».

Основными целями проведения конкурса являются распространение передового опыта архивов некоммерческих организаций, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления – источников комплектования государственных, муниципальных архивов Республики Татарстан, стимулирование внедрения передовых технологий хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, организации выставочной деятельности и развития архивной отрасли.

Конкурс проводился в два этапа: первый – отбор и формирование рейтинга заявок на основе представленной документации и предзащиты проектов; второй – защита проектов и определение победителей конкурса.

Победители конкурса получают денежное поощрение для достижения целей реализации своих проектов по следующим направлениям:

- обеспечение нормативных условий хранения архивных документов, в том числе: оснащение архивохранилищ специальным оборудованием для хранения документов; создание нормативных температурно-влажностного, светового режимов; соблюдение противопожарного режима; соблюдение охранного режима;

- проведение информатизации архива организации в том числе: приобретение оборудования для оцифровки



Президент РТ Р. Н. Минниханов вручает главному врачу ГАУЗ РТ «Больница скорой медицинской помощи» М. Ф. Мухамадееву сертификат на 1 млн рублей.



Президент РТ Р. Н. Минниханов вручает директору ГАПОУ «Казанский педагогический колледж» А. Г. Заляловой сертификат на 750 тыс. рублей.



Президент РТ Р. Н. Минниханов вручает главному врачу ГАУЗ «Азнакаевская центральная районная больница» И. Ф. Шигапову сертификат на 500 тыс. рублей.

архивных документов; приобретение технических и программных средств, предназначенных для воспроизведения, копирования, перезаписи электронных документов, контроля их физического и технического состояния; обеспечение режима хранения электронных документов, исключающего утрату, несанкционированную рассылку, уничтожение или искажение информации;

– использование архивных документов в том числе: разработка концепций и создание выставочных экспозиций; приобретение выставочного оборудования; оборудование читального зала; создание интерактивного образовательного проекта среди различных возрастных групп на основе архивных документов.

Победителями конкурса в 2022 году стали:

- 1 место – ГАУЗ РТ «Больница скорой медицинской помощи» г. Н. Челны;
- 2 место – ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»;
- 3 место – ГАУЗ «Азнакаевская центральная районная больница».

15 октября 2022 г. Президент Республики Татарстан Р. Н. Минниханов вручил победителям сертификаты.

В это же день в Государственном комитете Республики Татарстан по архивному делу состоялось торжественное подписание соглашений и вручение дипломов победителям.

Вниманию читателей представлены проекты победителей конкурса.

Современный тренд архивного дела – цифровизация информации

Архивное дело является значимой составляющей любого вида деятельности. Только сохраняя информацию, мы можем систематизировать, анализировать и принимать стратегические решения, в том числе по повышению качества выполненных работ.

Государственное автономное учреждение здравоохранения Республики Татарстан «Больница скорой медицинской помощи» – многопрофильная больница, где оказывают медицинскую помощь 1 200 000 жителям северо-востока Республики Татарстан. Ежегодно в архиве БСМП регистрируются до 94 тысяч сведений (24 тысячи – истории болезни и порядка 70 тысяч первичных листов и амбулаторных карт).



Архив ГАУЗ РТ «Больница скорой медицинской помощи». г. Набережные Челны.

Архив БСМП г. Набережные Челны является структурным подразделением медицинской организации, непосредственно подчиняется заместителю главного врача по клинико-экспертной работе, работает на основе приказов и правил по ведению архивного дела. Архив расположен в одноэтажном кирпичном административном здании по адресу: проспект Набережночелнинский, д. 18. Площадь архива составляет 600 кв. м. В здании установлена современная пожарная сигнализация. Архив имеет 16 изолированных помещений. Электрическая сеть скрытая, отопление централизованное. Имеются огнетушители и пожарный кран, размещенные в коридоре первого этажа на стене архивохранилища. Входные двери металлические противопожарные. Установлена телефонная связь, интернет. Система оповещения через телефонную связь.

Общее количество работников архива два человека: архивариус и медицинский регистратор.



*Председатель
Государственного
комитета Республики
Татарстан по архивному
делу Г. З. Габдрахманова
и главный врач
ГАУЗ РТ «Больница скорой
медицинской помощи»
М. Ф. Мухаммадеев во время
подписания соглашения.*

За последние пять лет проведена частичная реконструкция и модернизация архива:

1. Проведен ремонт здания, оно приведено в соответствие с российскими и международными требованиями;
2. Проведена замена деревянных стеллажей на металлические стеллажи;
3. Все помещения оборудованы противопожарными дверями;
4. Установлена порошковая система пожаротушения и автоматическая пожарная сигнализация с комплексом противопожарных дымовых датчиков;
5. Выполнена тонировка окон солнцезащитной пленкой.

Автоматическая порошковая система пожаротушения обеспечивает оперативное тушение и позволяет избежать распространения огня в специально оборудованных помещениях. Отсутствие воды при тушении позволяет сохранить защищаемые от огня документы и имущество.

В настоящее время записи и информация полностью защищены от потери, ущерба и разрушения, несанкционированного доступа и использования.

В связи с длительным сроком хранения первичных медицинских документаций, увеличением обращаемости пациентов за медицинской помощью увеличивается и количество медицинской документации, подлежащей хранению. Требуется выделение дополнительных площадей под архив. Решением возникающей проблемы является внедрение цифровых технологий для хранения документов в электронном варианте на сервере учреждения и изменение нормативно-правовой базы, которая на данный момент не позволяет хранить документы в цифровом виде. Именно это и легло в основу проекта.

2022 г. объявлен в Республике Татарстан Годом цифровизации. Сегодня мы идем в одном направлении с республикой и взяли курс на цифровизацию, которая будет продолжена. В современных реалиях медицина требует создания цифровых архивов медицинских данных.

Медицинской организацией была проделана работа по определению информационного объема архива и требуемых мощностей для формирования электронного хранилища, сформирована калькуляция и подготовлена необходимая техническая документация.

Благодаря реализации проекта планируется приведение в соответствие норм условий хранения документов, увеличение полезной площади и емкости архива, оперативная работа по предоставлению документов при запросах контрагентов,

а также создание центра методологической поддержки по ведению архивного дела в медицинских организациях северо-востока Республики Татарстан на базе ГАУЗ РТ «Больница скорой медицинской помощи».

Благодаря поддержке развития архивного дела Президентом и Правительством Республики Татарстан медицинские архивы могут перейти на следующий этап своей эволюции и сформировать собственный цифровой контур.

Мухаммадеев Марат Фанисович,

главный врач ГАУЗ РТ «Больница скорой медицинской помощи»,

Гареев Ринат Фертвович,

заместитель главного врача по клинико-экспертной работе ГАУЗ РТ

«Больница скорой медицинской помощи»,

Джумабаев Роман Адамбаевич,

заместитель главного врача по медицинской части ГАУЗ РТ

«Больница скорой медицинской помощи»,

Репина Людмила Леонидовна,

заместитель главного врача по организационно-методической работе ГАУЗ РТ

«Больница скорой медицинской помощи»,

Мубаракишин Дамир Фаридович,

заместитель главного врача по технике ГАУЗ РТ «Больница скорой медицинской помощи»

Модель приема, систематизации и хранения документов в архиве ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Обеспечение сохранности документов – одна из основных задач всех архивов, зафиксированная в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. № 125 ФЗ (ред. от 14.07.2022).

Архив Казанского педагогического колледжа имеет свои сильные и слабые стороны.

К сильным сторонам относятся: 1) наличие штатной единицы специалиста архива (принят на работу 1 апреля 2021 г., до этого работу выполнял специалист по кадрам); 2) наличие экспертной комиссии (в составе экспертной комиссии: заместитель директора по учебной работе, заведующий заочным отделением, специалист по документационному обеспечению работы с персоналом, экономист, специалист архива); 3) сравнительно небольшой объем документов (по паспорту архива в колледже образуется 32 дела постоянного хранения в год, 508 дел по личному составу, включая личные дела уволенных работников, окончивших и отчисленных студентов; 4) активность и стрессоустойчивость педагогов и административно-технического персонала.

Слабые стороны – загруженность архивохранилища (по паспорту архива на 1 декабря 2021 г. составляет 99 %) и работников колледжа (многие сотрудники работают на полторы и даже на две ставки, некоторые совмещают работу преподавателя и делопроизводителя).

Архив колледжа располагает следующими возможностями: соблюдение графика приема дел от структурных подразделений, регулярное проведение консультаций с делопроизводителями, проведение плановой проверки наличия и состояния дел.

Для построения работы архива мы разработали модель приема, систематизации и хранения документов в архиве ГАПОУ «Казанский педагогический колледж».

На основе номенклатуры дел колледжа составили подробный перечень, характер и правила оформления документов в структурных подразделениях учебного заведения. Актуализировали графики приема дел в архив от структурных подразделений и организовали систему хранения документов

по следующим видам: документы постоянного срока хранения, документы по личному составу, документы временного (свыше 10 лет) срока хранения. Изучив документооборот, систему хранения в колледже, мы определили следующие дела постоянного срока хранения: протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ очного и заочного отделений, протоколы заседаний педагогического совета колледжа, протоколы совещаний предметных цикловых методических комиссий, приказы директора по основной деятельности, годовые планы учебно-воспитательной, научно-методической работы, годовые отчеты учебно-воспитательной, научно-методической и научно-исследовательской работ, годовые учебные планы, учебные программы подготовки специалистов по специальностям, бюджетные сметы и лимиты бюджетных обязательств, сметы и лимиты по внебюджету, годовые бухгалтерские отчеты по основной деятельности, годовые статистические отчеты по видам деятельности.

Для усовершенствования работы архива мы изучили номенклатуры дел колледжа на 2019-2022 гг., составили памятки для структурных подразделений о подготовке и передаче дел в архив колледжа на основе Инструкции по делопроизводству, согласованной ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу в 2021 г.

В соответствии с вышеназванной Инструкцией разрабатываем сводную номенклатуру дел на 2023 г., на основе которой выдаем подразделениям выписки из сводной номенклатуры дел, составляем детальные инструкции для каждого подразделения с пошаговым описанием хода работ о подготовке и передаче дел в архив колледжа с указанием заголовков, содержания дел, сроков хранения, сроков передачи дел в архив, ответственных лиц, возможных проблемах и путях их решения. Также проводим цифровизацию учетной политики хранения архивных документов.

В соответствии с номенклатурой дел в архив колледжа передают документы на хранение 15 отделов и специалистов: учебная часть, заочное отделение, заместитель директора по учебной работе, секретарь Государственной аттестационной комиссии, учебно-методический кабинет, бухгалтерия, отдел кадров, председатели предметных цикловых комиссий (педагогики и психологии школьного отделения, педагогики и психологии дошкольного отделения, татарского языка и литературы, гуманитарного цикла, естественно-научных и математических дисциплин, общегуманитарных и социально-экономических дисциплин, информационных технологий, физического воспитания).

Загруженность архивохранилища увеличивается ежегодно. Например, в 2022 г. на государственное хранение в ГБУ «Государственный архив Республики Татарстан» были переданы 20 единиц хранения за 2011 г., а приняты в архив колледжа 95 единиц хранения от отделов и специалистов. Учебная



Архив Казанского педагогического колледжа.

*Председатель
Государственного
комитета Республики
Татарстан по архивному
делу Г. З. Габдрахманова
и директор ГАПОУ
«Казанский педагогический
колледж» А. Г. Залялова
во время подписания
соглашения.*



часть готовит к передаче в архив колледжа 249 личных дел студентов окончивших обучение, 20 личных дел отчисленных студентов.

Архивохранилище педагогического колледжа расположено на 2 этаже, площадь составляет 18,7 кв. м. Общее количество погонных метров стеллажных полок в архиве составляет 72 метра, из них заполнены все 72, таким образом, в настоящее время загруженность архивохранилища 100 %. На сегодняшний день в архивохранилище колледжа имеются пожарная и охранная сигнализации, порошковые огнетушители, стационарные металлические шкафы, гигрометр психрометрический ВИТ-1, в который заливается вода и влажность вычисляется по формуле.

Учитывая, что передвижные шкафы имеют большую вместимость, лучше защищают документы от несанкционированного доступа, планируем заменить стационарные шкафы на более современные передвижные. В настоящее время вместимость шкафов архива – 400 коробок, передвижные шкафы позволят хранить 756 коробок. В одной коробке умещается примерно семь дел постоянного хранения, свыше 100 листов каждое.

Для хранения документов на бумажном носителе температура должна быть 17-19 °С, относительная влажность воздуха – 50-55 %. На сегодняшний день температура в архиве колледжа в летнее время составляет 25 °С и выше, влажность – 91 %. Самая низкая температура, зафиксированная в архивохранилище колледжа – 21 °С, влажность – 59 %.

Для создания оптимального температурно-влажностного режима, защиты документов от плесени требуется приобрести осушитель воздуха.

Таким образом, мы разрабатываем систему хранения документов в архиве ГАПОУ «Казанский педагогический колледж» с учетом следующих направлений:

- 1) своевременный прием полного комплекса документов с постоянным сроком хранения и по личному составу для формирования архивного фонда колледжа;
- 2) обеспечение сохранности документов, находящихся на хранении в архиве колледжа;
- 3) подготовка и своевременная передача документов на постоянное хранение в ГБУ «Государственный архив Республики Татарстан».

Гандульбарова Лилия Тахировна,
специалист архива ГАПОУ
«Казанский педагогический колледж»

Государственное автономное учреждение здравоохранения «Азнакаевская центральная районная больница»

История здравоохранения Азнакаевского района уходит в далекое прошлое. В 1911 г. в с. Сапеево Азнакаевской волости был открыт первый фельдшерский пункт. Здравоохранение района резко изменилось с началом развития нефтяной отрасли в районе и в 1952 г. при поддержке нефтяников начали возводиться больничные корпуса.

В настоящее время Азнакаевская центральная районная больница представлена круглосуточным стационаром на 211 коек, амбулаторно-поликлинической службой на 731 посещение в день, 47-ми фельдшерско-акушерскими пунктами, 3 врачебными амбулаториями. Работают 139 врачей, 502 средних медицинских работника.

Сберечь и сохранить для истории документальное богатство лечебного учреждения является основной задачей архива медицинской организации. На сегодняшний день современность требует от человечества гораздо больше цифровой грамотности, доказательством этому послужила и пандемия коронавируса, которая только подтвердила правильность и актуальность решения, предусматривающее создание информационной системы удаленного использования копий архивных документов и справочно-поисковых средств к ним. В то же время электронная система позволит сократить время поиска документов и оперативно подготовить материал по запросу.

Одним из видов современных технологий беззатратного хранения документов архива, обеспечивающих сохранность памятников истории бумажных носителей в неизменном виде, является перевод документов в электронный вид. Хранение бумажного образца обусловлено разрушением документов ввиду воздействия различных факторов, которые вызывают необратимое изменение свойств материалов, такие, как неудовлетворительное физическое состояние с высокой степенью разрушения основы и угасание текста в документах, что влечет полную утрату подлинника и потерю информации.



Здание Азнакаевской центральной районной больницы.



Архив Азнакаевской центральной районной больницы



*Председатель
Государственного
комитета Республики
Татарстан по архивному
делу Г. З. Габдрахманова
и главный врач ГАУЗ
«Азнакаевская центральная
районная больница»
И. Ф. Шигапов во время
подписания соглашения.*

Архивный фонд Азнакаевской центральной районной больницы представляет совокупность документов, отражающих лечебно-диагностические процессы населения, а также процессы трудовой деятельности сотрудников медицинской организации, которые имеют историческое, социальное, экономическое и культурное значение.

Актуальность и значимость документов архива особенно проявились с введением 1 января 2019 г. Федерального закона № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий», направленного на обеспечение сбалансированности и долгосрочной финансовой устойчивости пенсионной системы. В связи с чем, увеличилось количество обращений в архив ЦРБ по поводу уточнения даты и времени рождения. Разночтения по дате рождения для граждан стало причиной отсрочки выхода на пенсию до 1 года. Учитывая, что хранение медицинской документации на сегодняшний день осуществляется в бумажном виде, и срок хранения истории развития новорожденного по нормативным документам составляет 25 лет, предоставление достоверной информации населению по датам рождения не предоставляется возможным. Перевод же архивных документов с бумажного образца в электронный, позволит обеспечить сохранность данных документов на более продолжительный срок, тем самым позволит сохранить основной источник информации, подтверждающий социальное и конституционное право гражданина на пенсионное обеспечение, льготы и т. д.

Хочется отметить, что в последние годы все чаще наблюдаются запросы граждан в архив больницы для составления генеалогического древа и астрологического прогноза. Тема поиска своих предков, установления родословной на сегодняшний день привлекает к себе большое внимание. Многие граждане просто «загорелись» желанием создать свое родословное древо, написать семейную энциклопедию или книгу жизни своего рода.

Архивный документ – это ценный материальный носитель информации, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества или собственника. Наша задача – обеспечить продолжительную сохранность документов лечебных учреждений, которая раскроет возможность изучить и восстановить многие аспекты нашей истории и истории наших предков на многие поколения вперед.

Шамсутдинова Регина Таисовна,
врач-методист Азнакаевской ЦРБ