

УДК 930.25(470.41)

**Проекты победителей
республиканского конкурса
«Лучший архив
коммерческой
организации – источника
комплектования
государственного
(муниципального) архива
Республики Татарстан»**

**Projects of the winners
of the Republican contest
“The best archive
of a commercial organization,
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 коммерческой организации – источника комплектования государственного (муниципального) архива Республики Татарстан».

Основными целями проведения конкурса являются распространение передового опыта архивов коммерческих организаций – 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 архивных документов; приобретение



Президент РТ Р. Н. Минниханов вручает генеральному директору АО «Казметрострой» М. М. Рахимову сертификат на 1 млн рублей. Казань, 2022 г.



Президент РТ Р. Н. Минниханов вручает заместителю генерального директора АО «Агросила» по вопросам деятельности ОАО «Заинский сахар» А. А. Трошину сертификат на 750 тыс. рублей. Казань, 2022 г.



Президент РТ Р. Н. Минниханов вручает генеральному директору ООО «Домкор Индустрия» Р. М. Гайнулову сертификат на 500 тыс. рублей. Казань, 2022 г.

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 г. стали:

1 место – АО «Казметрострой»;

2 место – ОАО «Заинский сахар»;

3 место – ООО «Домкор Индустрия».

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

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

Вниманию читателей представлены проекты победителей конкурса.

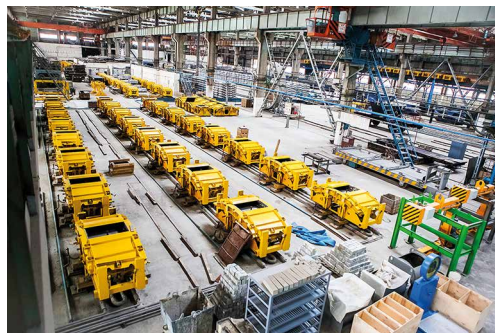
Создание информационной базы данных документов организации, способствующей развитию рациональной системы формирования и учета документов, обеспечению сохранности и защите информационных ресурсов

В 1997 г. была Утверждена Программа строительства метрополитена в городе Казани на 1997-2023 гг. и 17 марта 1997 г. на основании распоряжения администрации города Казани было создано Коммунальное унитарное предприятие «Казметрострой».

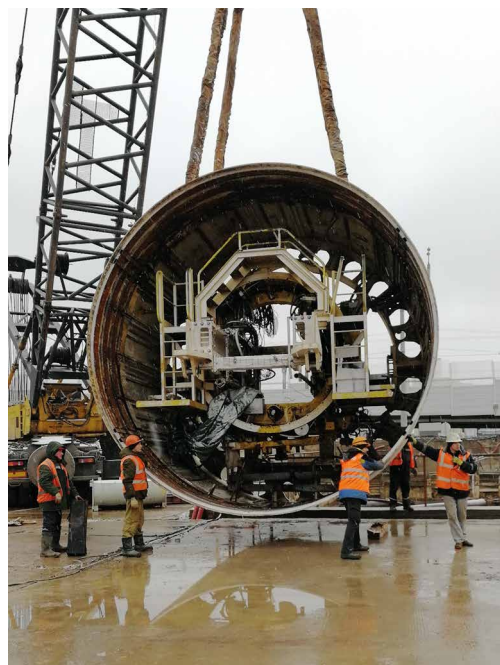
За 25 лет своего существования АО «Казметрострой» накопило опыт возведения объектов городской инфраструктуры не только в городе Казани, но и во многих городах России, а в городе Москве работа нашего предприятия

получила высокую оценку правительства российской столицы. В настоящее время коллектив нашего предприятия – это более шестисот высококвалифицированных специалистов с огромным опытом работы не только в производственной, но и в управленческой сфере. Настало время, когда наряду с накопленным производственным опытом, появилась острая необходимость сохранения огромного объема информации, который сформировался на предприятии за его 25-летнюю историю.

Процесс производства непрерывно совершенствуется, имея значимый потенциал для дальнейших преобразований, при этом процесс формирования документооборота и сохранения информации не успевает за темпами развития производства.



Завод ЖБИ АО «Казметрострой».



Монтаж тоннелепроходческого комплекса на строительстве станции метро «Сахарова».

Наряду с документами, которые АО «Казметрострой» сдает на хранение в муниципальный архив города Казани, очень большое количество единиц хранения остается в организации и наша задача не только сохранить, но и систематизировать накопившийся материал для его эффективного дальнейшего использования. Наиболее эффективно эту задачу можно решить посредством внедрения на предприятии электронного архива.

Актуальность выбранной номинации «Информатизация архива» обуславливается тем, что внедрение новых информационных технологий в функционирование архива расширяет доступ к документарным носителям, способствует углублению и повышению эффективности поиска необходимой информации, а значит и производительности труда.

Структура формирования документации



Большой объем документов, создаваемой в процессе деятельности организации, необходимо сохранять, анализировать, эффективно использовать, тиражировать и защищать.

В настоящее время на предприятии ведется работа по разработке стратегии развития структуры формирования, обработки и сохранения информации, которую планируется формировать по принципу взаимодействия подразделений предприятия, где обмен документами необходим внутри одного блока.

Например, как видно на схеме, документы по личному составу могут быть востребованы бухгалтерией, отделом кадров и отделом охраны труда, но при этом другие подразделения организации к этим документам не имеют доступа. Уровень доступа каждого пользователя к документам электронного архива определится внутренним регламентом организации, который необходимо разработать.

В июле 2019 г. наше предприятие вошло в Национальный проект «Производительность труда и поддержка занятости». Участие в проекте дало возможность стать площадкой для реализации передовых методик повышения производительности труда за счет внутренних ресурсов.

В первую очередь, преобразования были направлены на оптимизацию производственных процессов. Изменения затронули все направления деятельности предприятия – производство, управление затратами, управление запасами, логистики и управление персоналом. Реализация Нацпроекта принесла ощутимые результаты. Мы добились повышения производительности труда на потоке создания арматурных каркасов блоков тоннельной обделки на 29 %, сократили время протекания процесса на 67 %, сократили непроизводственные запасы на 57 %. Опыт АО «Казметрострой» включен в перечень рекомендаций Федерального центра компетенций в сфере производительности труда.

На этом фоне мы ставим перед собой новую цель – повысить производительность труда за счет цифровизации оптимизации документооборота, создания электронного хранилища документов и интеллектуальной собственности организации.

Применение дополнительной компьютерной техники, инновационного программного обеспечения, обучения персонала позволит нам к 2024 г. повысить цифровизацию документооборота до 50 % за счет создания электронного архива.

При разработке проекта цифровизации архива был применен SWOT-анализ, позволяющий выявить сильные и слабые стороны поставленной задачи, оценить наши возможности и учесть угрозы в ходе реализации проекта.

Несомненно, нашими сильными сторонами является то, что Казметрострой это крупное предприятие с 25-летней историей, с мощной производственной базой и наличием высококвалифицированных специалистов, многие из которых работают со дня основания предприятия.

Принимая во внимание все наши сильные стороны и оценивая возможности предприятия в получении госзаказа, использования уже имеющихся технических средств и приобретения дополнительных, установки специального программного обеспечения, возможности выполнения большей части работ собственными силами, необходимо учитывать и трудности, которые возникают при реализации проекта создания электронного архива. В качестве исходных данных мы взяли совокупность неблагоприятных факторов: большой объем обрабатываемых документов, недостаточную обеспеченность техническими средствами и программным обеспечением, нехваткой средств в нужном объеме для закупки оборудования, отсутствие персонала необходимой квалификации.

Выбранная стратегия при разработке проекта создания электронного архива позволит:

- использовать большой опыт специалистов при разработке каталога документов, подлежащих сохранению в электронном виде;
- провести обучение персонала по работе с электронной базой данных;
- ввести штатную единицу архивариуса;
- учесть наличие уже имеющихся технических средств и составить график закупок недостающего оборудования;
- назначить ответственных в структурных подразделениях и разработать систему мотивации.

Для реализации проекта был проведен анализ техники, присутствующей в настоящее время на российском рынке, подобраны оптимальные варианты специализированного оборудования и программного обеспечения по текущим ценам поставщиков.

Задача проекта АО «Казметрострой» заключается в повышении точности и оперативности учета документов в архиве; получении статистических данных и осуществлении анализа документооборота; эффективности и интенсивности использования цифровых копий документов; повышении исполнительской дисциплины, скорости и точности поиска необходимой информации при исполнении запросов; обеспечении сохранности документов и информации; создании типовых



Председатель Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу Г. З. Габдрахманова и генеральный директор АО «Казметрострой» М. М. Рахимов.

документов на основе архивных данных; использовании архивных данных для аналитики деятельности общества; сбор исторического материала.

Опыт участия в федеральном проекте «Повышение производительности труда и поддержка занятости», положительный эффект от реализации методики АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда» позволяет надеяться, что АО «Казметрострой» справится с поставленной задачей и сможет успешно реализовать свой проект «Создание информационной базы данных (БД) документов организации, способствующей развитию рациональной системы формирования и учета документов, обеспечению сохранности и защите информационных ресурсов».

Рахимов Марат Мулахмедович,
генеральный директор АО «Казметрострой»

Развитие архивной деятельности ОАО «Заинский сахар»

Сахарный завод в Заинске начали строить в июле 1960 г. Это было третье в ТАССР производство сахарной промышленности: в окрестных колхозах возделывали сахарную свеклу, технологии производства республика уже освоила, и нужно было наращивать продукцию.

Завод строили на месте бывшего аэродрома, рядом с ним были организованы очистные сооружения. В декабре 1966 г. строительство и обустройство предприятия было закончено. Оборудование, установленное на заводе, было отечественного производства. Предприятие производило сахарный песок из местного сырья. Проектная мощность была 22 тысячи тонн сахара за сезон. Первые 200 центнеров сахарного песка были получены 2 января 1967 г.

В плане технического оснащения и состояния, помещение оставляет желать лучшего. По прошествии времени не только хранимая документация теряет исходный вид, но и само помещение требует контроля технического состояния.

За это время накопилась масса документов, которые просто пылятся в шкафах. Документация должна быть оформлена должным образом и находиться на хранении в соответствии с нормами действующего законодательства.

Документооборот ОАО «Заинский сахар» содержит распорядительную, управленческую, кадровую, бухгалтерскую и налоговую документацию. Сроки хранения документов различны: от временного хранения до бессрочного.

Обеспечение сохранности и улучшение условий хранения архивных документов ОАО «Заинский сахар» является важной и трудоемкой задачей.



Здания ОАО «Заинский сахар».

Цель проекта – обеспечение сохранности архивных документов ОАО «Заинский сахар».

Задачи проекта:

- проведение ремонтных работ помещения архива;
- техническое оборудование рабочего места;
- приобретение и установка мобильных и стационарных стеллажей;
- закупка первичных средств хранения (архивные коробки).

Проведение ремонтных работ в используемом помещении архива ОАО «Заинский сахар» дает ряд возможностей:

- при перемещении документации (на период ремонтных работ) можно обнаружить повреждения документации, которые ранее не были заметны;
- при переносе папок появляется удобная возможность отобрать документы с истекшим сроком хранения, чтобы не заносить их после ремонта обратно в архив завода;
- предполагается изменить план расстановки стеллажей для большего удобства, провести работу по оптимизации помещения (замена приборов освещения и т.д.), заказать (сменить) оборудование: разделители для папок, идентификационные таблички на стеллажи, стремянки.

Подготовка и проведение ремонтных работ будут проходить под руководством специалиста, ответственного за организацию архива ОАО «Заинский сахар».

На проведение ремонтных работ предполагается – 550 тыс. руб.



Председатель Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу Г. З. Габдрахманова и заместитель генерального директора АО «Агросила» по вопросам деятельности ОАО «Заинский сахар» А. А. Трошин.

Возможности развития (О)	Возможные внешние угрозы (Т)
<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение нормативных условий хранения документов. • Цифровизация и внедрение современных технологий в организацию хранения документов. • Обучение специалистов, ответственных за ведение архива на курсах повышения квалификации по вопросам архивного дела. 	<ul style="list-style-type: none"> • Риск безвозвратной утраты архивных документов фондов в связи с разрушением носителей (затухающие тексты, разрушение бумаги). • Поломка компьютера или программного обеспечения (уничтожение вирусами).

Сильные стороны (S)	Слабые стороны (W)
<ul style="list-style-type: none"> • Наличие выделенного помещения. • Помещение оборудовано средствами пожаротушения, охранной и пожарной сигнализацией. • Соблюдение противопожарного режима. • Учет и обеспечение сохранности документов. 	<ul style="list-style-type: none"> • Дефицит свободных площадей и перегруженность действующих архивохранилищ в условиях постоянного увеличения объемов подлежащих приему на постоянное хранение документов. • Потребность в обучении кадров по архивному делу. • Создание нормативных температурно-влажностного, светового режимов.

Архив ОАО «Заинский сахар» располагается в небольшом помещении, в связи с этим предполагается закупка мобильных стеллажей, что позволит «выиграть» до половины полезной площади.

Для архива текущих дел, также планируется закупка стационарных архивных стеллажей, данные стеллажи будут установлены на свободной площади действующего кабинета. На закупку мобильных и стационарных стеллажей предполагается – 300 тыс. руб.

Рабочее место сотрудника архива – это зона его трудовой деятельности, оснащенная необходимыми средствами труда, это персональный компьютер, принтер, копировальный аппарат. На оснащение рабочего места предполагается – 150 тыс. руб.

Проведение ремонтных работ в используемом помещении архива ОАО «Заинский сахар» при качественном исполнении позволит сохранить документацию в требуемом виде и надолго обеспечит помещению ухоженный вид.

Оценка социально-экономической эффективности проекта – обеспечение сохранности и улучшение условий хранения архивных документов ОАО «Заинский сахар».

Трошин Антон Александрович,
заместитель генерального директора АО «Агросила» по вопросам
деятельности ОАО «Заинский сахар»

Архив в современных условиях

Когда говорят про архив, многие представляют маленькую темную комнатку в отдаленном углу здания, который до потолка забит бухгалтерскими и кадровыми документами, где женщина бальзаковского возраста, не спеша от руки оформляет документы, где нет не единого современного оборудования по архивизации рабочих документов. Когда первоочередной задачей коммерческого предприятия является выполнение плана и получение прибыли, не секрет не все уделяют должного внимания архивному делу, оснащению такого не очень важного на первый взгляд подразделения, как архив.

В 1978 г. на базе библиотеки для хранения технической документации, на заводе был организован архив. К счастью на протяжении этих лет, руководством предприятия архиву всегда уделялось должное внимание. Это просторное и светлое помещение, который расположился на первом этаже административно-бытового корпуса, на площади 60 м². За годы существования завода накопилось много технической документации, документов по личному составу, документов по хозяйственной деятельности Общества.



*Производственный цех
ООО «Домкор Индустрия».*

В помещении архива хранится 344 дела постоянного хранения, 471 дело по личному составу, более 2 000 дел временного хранения. Помимо вышеперечисленного в архиве имеются фотографии, отражающие деятельность и историю становления завода, профессиональную и социальную жизнь работников.

В далеком 1970 г. началось строительство завода крупнопанельного домостроения (КПД-240). Своим рождением предприятие обязано КамАЗу. Растущему и развивающемуся городу в кратчайшие сроки требовался завод,

выпускающий материалы и конструкции для возведения автогиганта и жилых домов. 31 июля 1972 г. Государственная комиссия приняла в эксплуатацию первую очередь завода крупнопанельного домостроения, который начал выпускать детали домов серии 83НЧ, специально разработанной для Набережных Челнов. За свою долгую историю завод носил разные названия (КПД-240, ООО «Домостроительный комбинат»), пока в 2013 г. не был переименован в ООО «Домкор Индустрия». И с 2013 г. предприятие входит в состав строительного холдинга «ДОМКОР». За период с 1972 по 2022 г. более 60% жилья в городе построены из железобетонных изделий, произведенных на заводе. ООО «Домкор Индустрия» сегодня – это современное, модернизированное предприятие, производящее пять серий домостроения (с модификациями – десять серий) и 4 500 изделий.

Участие в любом конкурсе или в проекте дает предприятию и персоналу новые знания, новые возможности, поэтому предложение участвовать в конкурсе «Лучший архив коммерческой организации», который был организован Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу, было принято безотлагательно, так как это была отличная возможность показать свой архив, а также посмотреть на передовой опыт других организаций. И самое главное начать работу по улучшению архива в соответствии с современными требованиями к помещению, условиям хранения документов, нормами российского законодательства.

Подготовкой проекта занималась служба по управлению персоналом, в состав, который входит и архив. Так же были задействованы и другие структурные подразделения ООО «Домкор Индустрия», которые производили расчеты по установке системы пожаротушения, оснащению системой искусственной вентиляции, составляли смету ремонта помещения архива.

Одной из основных целей проекта является создание нормативных температурно-влажностного, светового, противопожарного режимов в помещении архива.



Техническая документация.



Председатель Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу Г. З. Габдрахманова и генеральный директор ООО «Домкор Индустрия» Р. М. Гайнуллов.

Для достижения данной цели необходимо оборудовать помещение искусственной вентиляцией, которая обеспечит рециркуляцию воздуха и стабильность температурно-влажностного режима, очистку воздуха от пыли и агрессивных примесей. В целях соблюдения противопожарного режима мы планируем установку системы автоматического порошкового пожаротушения. За счет собственных средств в архиве планируется ремонт. Будет осуществлена замена окон, покрытия полов и стен

по нормативным требованиям к хранению документов.

С каждым годом количество документов, размещаемых в архив на постоянное и длительное хранение растет. В связи с этим возникла необходимость в оцифровке особо ценных, часто используемых документов, которая не только позволит сохранить архивный фонд предприятия, но и сократит время на поиск нужных документов, сэкономит трудовые и материальные ресурсы в связи с экономией времени и бумаги, используемой при копировании, и снизит скорость доставки документов автору запроса, так как будет реализована возможность отправки в электронном виде. Так же в архиве хранятся технические документы исторической важности для ООО «Домкор Индустрия», возраст которых насчитывает почти 50 лет. В целях их сохранения им так же нужна оцифровка. Поэтому один из пунктов проекта – это закупка современной сканирующей техники.

Кроме того, в данный момент на предприятии действует устаревший способ подшивки документов, передаваемых на архивное хранение: дрелью сверлятся четыре отверстия, прошиваемые затем вручную нитками. Чтобы сократить временные и трудовые затраты планируется закупка архивно-переплетной системы. Их уникальное свойство в том, что за один рабочий цикл они и проделывают отверстие в подшиваемом деле, и скрепляют стопку бумаги, а затем в это отверстие вставляет полую пластиковую заклепку-трубочку. На всю процедуру уходит до 30 секунд.

Вторым этапом планируется оснащение архива. Вместо устаревших стеллажей и шкафов, установка современных мобильных металлических стеллажей для хранения документов, которые позволяют размещать документы компактно, увеличивают вместимость архива при сохранении площади. За счет более эргономичного хранения документов освободится площадь под читальное место, организация которого так же есть в перспективе.

Ремонт помещения архива в ООО «Домкор Индустрия», который будет проводиться за счет собственных средств, запланирован на первое полугодие 2023 г. Оснащение системой пожаротушения, искусственной вентиляции, передвижными металлическими стеллажами, закупка сканера и архивно-переплетной системы будет осуществлено во втором полугодии 2023 г. Таким образом, к концу 2023 г. архив предприятия «Домкор Индустрия» будет соответствовать нормам российского законодательства в архивном деле и станет образцом современного архива предприятия.



Архив ООО «Домкор Индустрия».

Крестьянинова Анастасия Алексеевна,
заведующий архивом ООО «Домкор Индустрия»