

Обеспечение сохранности архивных документов (18 академических часов)

Цель курса – сформировать компетенции в области теории и методики сохранности документов. Слушатели приобретут знания по организации условий для хранения архивных документов, особенности перемещения архивных документов.

В программе курса рассматриваются следующие темы:

1. Организация документов в архиве (фондовое и нефондовое хранение).
2. Требования к архивохранилищам, оборудованию и первичным средствам хранения архивных документов.
3. Нормативные режимы хранения архивных документов.
4. Проведение проверки наличия и состояния архивных документов
5. Физико-химическая и техническая обработка архивных документов, консервация и реставрация.
6. Организация выдачи архивных документов из хранилища.
7. Организация перемещения архивных документов.
8. Обеспечение сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях.
9. Создание, учет и хранение страхового фонда.

По окончании обучения выдается **удостоверение** о повышении квалификации установленного образца.

Отраслевой центр повышения квалификации ВНИИДАД
тел. (495) 334-49-05; e-mail: ospk@vniidad.ru