***Основные (обязательные) учетные документы архива организации***

|  |
| --- |
| Книга учета поступления и выбытия дел, документов (приложение № 23 к п. 114-120, 129, 130 Правил) |
| Список фондов [(приложение № 25 к п. 118, 124, 129, 130 Правил, итоговая запись на 01 января)](#P1280) |
| Лист фонда (приложение № 24 к п. 118, 121 Правил) |
| Опись дел, документов, учет количества и состава дел – годовые разделы описей дел (приложения № 8–11 к п. 23, 25, 27, 28, 48, 62-64, 66-71, 123, 129, 130, 146 Правил) |
| Реестр описей (при наличии двух и более описей дел) (приложение № 26 к п. 118, 125, 129, 130 Правил) |
| Дело фонда (п. 118, 122 Правил) |
| Паспорт архива организации, хранящей управленческую документацию на 1 декабря …. г. (п. 115 Правил) |
| Журнал регистрации показаний контрольно-измерительных приборов (термометры, психрометры, гигрометры) (п. 91 Правил) |
| Книга выдачи документов из архивохранилища (п. 118 Правил) |
| Журнал регистрации выданных архивных справок, архивных копий, выписок, тематических материалов (п. 177 Правил) |
| Акты приема-передачи документов на постоянное хранение (в случае, если документы передавались на хранение) (приложение № 30 к п. 47, 73-75, 129, 220 Правил) |
| Акты приема-передачи документов на хранение (в случае, если документы передавались на хранение) (приложение № 27 к п. 129 Правил) |
| Акты о неисправимых повреждениях документов (при наличии) (приложение № 19 к п. 105-106, 129 Правил) |
| Акты об обнаружении документов (при наличии) (приложение № 17 к п. 103, 129 Правил) |
| Акты об утрате документов, справка о проведении розыска (приложение № 18 к п. 65, 104, 129 Правил) |
| Акты о технических ошибках в учетных документах (при наличии) (приложение № 16 к п. 103, 129 Правил) |

***Организация деятельности архива организации***

|  |
| --- |
| Инструкция по делопроизводству, приказ об утверждении инструкции по делопроизводству (приказ Росархива от 11.04.2018 № 44) |
| Приказ об утверждении положения об архиве. Положение об архиве (п. 3 Правил) |
| Приказ об утверждении положения об экспертной комиссии. Положение об экспертной комиссии (п. 18-19 Правил) |
| Приказ об утверждении состава ЭК (п. 18-19 Правил) |
| Протоколы заседаний экспертной комиссии. Периодичность заседаний ЭК (п. 18-19 Правил) |
| Приказ о назначении ответственного за архив, хранителя фондов (п. 2 Правил) |
| Акты приема-передачи дел при смене ответственных за архив, хранителей фондов (п. 98 Правил) |

***Организация комплектования архива органа (организации) документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами***

|  |
| --- |
| Описи дел структурных подразделений (приложение № 7, 8 к п. 23, 25, 27, 28, 62-71, 146 Правил) |
| Экспертиза ценности документов (п. 14-17, 20-23 Правил) |
| График передачи дел в архив организации (п. 73 Правил) |
| Акты о выделении документов к уничтожению (приложение № 3 к п. 26-31 Правил) |
| Акты приема-передачи дел при смене руководителя, ответственного за организацию хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (приложение № 31 к п. 98, 223 Правил) |
| Номенклатура дел (приложения № 1, 2 к п. 7, 8, 10, 11, 24 Правил) |
| Историческая справка (п. 213-214 Правил) |
| Инструкция по делопроизводству, приказ об утверждении инструкции по делопроизводству (приказ Росархива от 11.04.2018 N 44) |
| Положение об архиве (п. 3 Правил) |
| Приказ об утверждении положения об архиве (п. 3 Правил) |
| Положение об экспертной комиссии (п. 18-19 Правил) |
| Приказ об утверждении положения об экспертной комиссии (п. 18-19 Правил) |
| Протоколы заседаний экспертной комиссии (п. 18-19 Правил) |
| Приказ о назначении ответственного за архив, хранителя фондов (п. 2 Правил) |
| Подшивка в твердую обложку, переплет (п. 50 Правил) |
| Формирование дел (п. 12, 49, 51 Правил):- толщина дела,- наличие черновиков, дублетных экз., факсов,- наличие в одном деле документов с разными сроками хранения |
| Оформление дел (п. 45, 50-61 Правил):- нумерация листов, - наличие и заполнение листов-заверителей,- соответствие внутренней описи,- оформление обложки дела |
| Инструкция по пожарной безопасности (п. 85 Правил) |
| Порядок сдачи под охрану и снятия с охраны (п. 86 Правил) |
| Наличие планов работы в чрезвычайных ситуациях (п. 85 Правил) |

***Организация использования документов***

***Архивного фонда Российской Федерации***

|  |
| --- |
| Историческая справка (п. 213-214 Правил) |
| Справочный аппарат к описям дел (п. 70 Правил):- титульный лист,- предисловие,- список сокращений,- указатели к описи |
| Архивные справки (приложение № 29 к п. 184-190, 196-200 Правил), архивные выписки, копии архивных документов |
| Журнал регистрации выданных архивных справок, архивных копий, выписок, тематических материалов (п. 200 Правил) |

***Обеспечение сохранности и организация хранения документов***

***Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов***

|  |
| --- |
| Акты службы государственного пожарного надзора |
| Инструкция по пожарной безопасности (п. 85 Правил) |
| Наличие помещения под архивохранилище (п. 76-79 Правил) |
| Пожарная сигнализация (п. 85 Правил) |
| Средства пожаротушения (п. 85 Правил) |
| Дверь (деревянная, укрепленная) (п. 85 Правил) |
| Этаж, решетки на окнах 1 этажа (п. 85 Правил) |
| Вентиляция (п. 78 Правил) |
| Стеллажи (шкафы) (метал, дерев, открытые, закрытые) (п. 80-82 Правил) |
| Охранный режим. Порядок сдачи под охрану и снятия с охраны (п. 86 Правил) |
| Освещение (п. 87 Правил) |
| Температурно-влажностный режим (п. 78, 88-91 Правил). Наличие приборов учета |
| Журнал регистрации показаний контрольно-измерительных приборов (термометры, психрометры, гигрометры) (п. 91 Правил) |
| Уборка помещения архива (п. 92 Правил) |
| Наличие посторонних предметов, имущества и оборудования (п. 85 Правил) |
| Порядок размещения документов в архивохранилище на стеллажах или в шкафах (п. 83-84 Правил) |
| Картонирование, оформление ярлыков на коробках (п. 84 Правил) |
| Нумерация помещений, стеллажей, шкафов, полок (п. 78, 94 Правил) |
| Топографирование (приложение № 13-14 к п. 95-96 Правил) |
| Проверка наличия и состояния документов, акты проверки наличия (приложение № 15 к п. 97-106, 152-153, 167 Правил) |
| Организация розыска документов (п. 104 Правил) |
| Соблюдение порядка выдачи документов во временное пользование (приложения № 21, 22 к п. 107-113, 118, 221 Правил) |
| Книга выдачи документов из архивохранилища (п. 118 Правил) |
| Наличие планов работы в чрезвычайных ситуациях (п. 85 Правил) |