

## Сто лет архивной службе Ставрополя

**Наталья Владимировна Ищенко** – начальник архивного отдела с ноября 2011 года.



**В Ставропольском крае действует два государственных, 33 муниципальных и около двух тысяч архивов организаций. Они хранят наиболее ценные документы по истории развития региона с XVIII века по настоящее время, всего – около 2 650 тысяч дел.**

Первые архивы на Ставрополе были образованы в конце XVIII века. До 1920 года существовала ведомственная система организации архивного дела. В соответствии с Декретом Совета народных комиссаров РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела» приказом Ставропольского губревкома от 7 августа 1920 года был создан государственный орган – Ставропольское губернское

уроков мужества, экскурсий. Всего их у нас 84.

По личному составу хранится 8 339 дел за 1943-2017 годы, в том числе и документы ликвидированных организаций в результате банкротства сельхозпредприятий, акционерных обществ и других предприятий района. Важное место в работе архивного отдела занимает исполнение запросов учреждений и граждан.

Современный архивист – не только квалифицированный профессионал, он должен обладать достаточно обширным набором качеств, главные из которых – толерантность и человеколюбие, собранность и аккуратность, усидчивость и скрупулезность. В штате архивного отдела трудятся три человека: начальник, архивариус по работе с документами постоянного хранения и архивариус по работе с документами по личному составу.

Каждую неделю в отдел для получения консультаций по различным вопросам лично, через МФЦ или пенсионный фонд, портал государственных и муниципальных услуг обращается более пятидесяти человек. Все они отработаны и исполнены в срок, установленный Федеральным

тронный вид – оцифрованы. В базу данных «Архивный фонд» внесено 134 фонда, в целом оцифрованы 167 описей, это сто процентов от общего количества хранящихся фондов.

Работа архивиста заключается не только в выдаче выписок, копий документов и справок. Сотрудники участвуют в разнообразных информационных мероприятиях: готовят интересные выставки на основе документальных материалов, уроки мужества, проводят экскурсии, лекции, дни открытых дверей, осуществляют публикации.

Архивным отделом проведена кропотливая работа по розыску и сбору сведений о заведующих архивом. Первая, ставшая нам известной совсем недавно из документов по личному составу Арзгирского исполнительного комитета, – заведующая архивом и ЗАГСом Ковалёва Е.А. – работала до сентября 1945 г. Затем по февраль 1956 года заведующей архивом и ЗАГСом была Крюкова П.Г.; А.А. Горитко заведовала архивом с февраля 1956 по август 1973 года; Симоненко А.А. – с августа 1973 по июль 1979-го.

Более тридцати лет полюбила архивному делу

управление архивным делом. В 1930-х годах сформировалась сеть краевых, районных и городских госархивов, которая менялась в ходе административно-территориальных преобразований.

*Архивная служба Арзгирского района образована в 1943-ем, по 1990 год – это был районный государственный архив исполнительного комитета Арзгирского районного Совета депутатов трудящихся. В марте 1990-го переименован в архивный отдел исполнительного комитета Арзгирского Совета народных депутатов. В связи с ликвидацией исполкома с ноября 1991 года – архивный отдел администрации Арзгирского района, а с августа 1996-го – архив Арзгирской районной государственной администрации. С января 2005 года называется архивным отделом администрации АМР.*

В шести архивохранилищах размещается 24 450 дел, из них постоянного хранения – 15 995 дел за 1971-2014 годы, документы органов исполнительной власти с 1987 года. Все документы постоянного хранения и по личному составу закартонированы – уложены в герметичные коробки. В этом году принято 73 единицы хранения позитивов фотодокументов, отражающих значимые события жизни района. Они используются в проведении выставок,

законном.

Архивариус Евгения Александровна Концевая, внимательно просматривая десятки дел, находит необходимую информацию. Всего за 2017-2019 годы пользователями архивной информации стали 9 617 человек. В числе особенностей отмечается рост количества электронных обращений в архивы – исполнено 5 113 запросов. При этом большая их часть поступила от пенсионных органов по защищённым каналам связи.

С использованием Единой информационно-аналитической системы оказания государственных и муниципальных услуг постоянно увеличивается поток запросов в электронной форме – 209 исполнено через МФЦ, по электронной почте – 93. Всё это позволило наладить электронный документооборот, сократить сроки исполнения запросов с тридцати до четырнадцати дней, исключить необходимость личных обращений для получения информации.

Хранение, комплектование, учёт архивных документов – важнейшие задачи архивов. Наш коллектив с ними успешно справляется. В архивном отделе соблюдаются все требования противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического режимов.

Не так давно архивисты в своей деятельности использовали только ручку и бумагу. Сегодня в распоряжении компьютеры, принтеры, сканеры. Благодаря ежедневной, кропотливой работе архивариуса Татьяны Сергеевны Ткачёвой более двадцати тысяч документов с бумажных носителей переведены в элек-

В.П. Мегеря – с июля 1979 по ноябрь 2011 года. Валентина Петровна имеет многочисленные награды, звание «Ветеран труда», сейчас находится на заслуженном отдыхе. Она непосредственно организовала централизованное упорядочение документов организаций – источников комплектования архива документов с истёкшим сроком их временного хранения.

Большая работа проведена индивидуальными предпринимателями по обработке архивных документов – Валентиной Фёдоровной Сопрун и Райсат Ибрагимовной Магомедовой. Более десяти лет в этой сфере работала Раиса Николаевна Шевцова, сейчас – на заслуженном отдыхе. В 2017 году отделу предоставлены дополнительные архивохранилища, необходимое помещение для копирования, реставрации, акклиматизации, приёма и временного хранения документов.

В этом году мы отмечаем столетие архивной службы Ставропольского края! В это непростое для архивистов время – ликвидация, упорядочение большого количества документов и их передача, хочу сказать большое спасибо всем за слаженную работу в сфере архивного дела. Сохранение исторически ценной и необходимой информации, содержащейся в документах, является одной из главных целей нашей работы. От всей души поздравляю со знаменательной датой, желаю успехов в выполнении задач, оптимизма и стойкости духа, мира и добра!

Наталья ИЩЕНКО,  
начальник архивного  
отдела ААМР