

**Об опыте оцифровки архивных документов
муниципального архива г. Кумертау**
выступление Семина Дмитрия Александровича,
заместителя директора МБУ Архив г. Кумертау 15.02.2018

Слайд №1 (титульный)

В современной действительности перевод традиционных архивов в электронную форму выходит на первый план в архивном деле.

Документы в электронной форме:

- это основа быстрого информационного обмена между гражданами, организациями и органами власти;
- это эффективная мера сохранности оригинала традиционного документа;
- и более экономичная форма хранения документов как источников информации.

Слайд №2 (программа развития АД)

От понимания всей задачи, до начала перевода архивных документов на электронный носитель у нас ушло 3 года (с 2012 по 2015). Столько времени решались вопросы методического обеспечения на федеральном уровне, технического и кадрового обеспечения на уровне муниципалитета согласно Программы развития архивного дела. Доля оцифрованных документов при этом вошла в целевые показатели эффективности Программы.

Слайд №3 (распоряжение)

В 2015 году, во исполнение распоряжения Администрации городского округа «О проверке и переводе архивных документов на электронный носитель», в муниципальном архиве стартовал проект «Электронный архив Кумертау» который включает 3 направления:

Слайд №4 (направления программы)

- Во-первых, создание электронных образов архивных документов, с целью формирования Электронного Страхового Фонда (ЭСФ) и Электронного Фонда Пользования (ЭФП);
- Второе направление - наполнение электронными образами архивных документов федерального ПК «Архивный фонд», электронных каталогов и научно-справочного аппарата, к которым мы отнесли Каталог фотодокументов, Каталог описей фондов, Путеводитель по фондам, Каталог исторических справок;
- И третье направление – организация межведомственного электронного взаимодействия с потребителями муниципальных услуг.

Слайд №5 (оцифровка описей)

Работы по переводу архивных документов в электронный формат проводятся в нашем архиве в несколько этапов.

I этап - оцифровка научно-справочного аппарата

В первую очередь были оцифрованы описи всех 151 фондов, в которые входит 53144 дела. Сформированный массив электронных образов составляет электронный страховой фонд 363 описей дел фондов (ЭСФО), который ежегодно пополняется описями новых формируемых фондов и годовыми разделами описей источников комплектования.

НО, основой для электронного Каталога описей, являются описи, сформированные БД «Архивный фонд», в связи с их выверенностью и точностью.

Формируемый Каталог описей размещен на рабочем месте исследователя в читальном зале, в локальной сети архива, и на сайте архива в сети Интернет.

Слайд № 6 (виды оцифрованных документов)

II этап работы - оцифровка непосредственно архивных документов.

Изначально была определена очередность оцифровки архивных документов. В первую очередь, как наиболее востребованные исследователями, были отсканированы фонды личного происхождения и фото-видео-документы.

Слайд №7 (перевод аудиовизуальных документов)

Оцифровка архивных документов на традиционной бумажной основе проводится собственными силами на имеющемся оборудовании. А в оцифровке документов на видеокассетах, неоценимую помощь оказывает местная телерадиокомпания «Арис» (ООО ТРК Арис), которая предоставляет технологическое оборудование и специалистов.

В настоящее время ведется оцифровка наиболее востребованных фондов управленческих документов - фонды горисполкома, администрации г.Кумертау и Кумертауского городского Совета.

Всего на электронный носитель переведено 821 дело, что составляет более 15 тысяч документов.

Слайд № 8 (путеводитель)

Следующим направлением, как я уже сказал, является наполнение электронными образами каталогов и баз данных, которые мы формируем уже несколько лет. Всего в архиве 4 автоматизированных информационно-поисковых базы данных, 20 тематических перечней и реестров.

Наиболее востребованы их них:

- Путеводитель по фондам, размещенный на сайте в сети Интернет и в локальной сети архива;

Слайд № 9 (календарь)

- Прикладной характер имеет каталог Календарь памятных дат, событий, фактов.

Но, основной базой данных, которая требует наполнения, является информационно-поисковая база управленческих документов органов государственных власти и местного самоуправления.

Слайд № 10 (БД Дело)

Ее наполнение завершается в текущем году, и включает в настоящее время свыше 49 тысяч описаний решений Совета, постановлений и распоряжений горисполкома, администрации города начиная с 1953 года. В каждую карточку введено наименование документа, краткое его содержание, связи с другими документами и поисковые данные.

Предвижу вопрос, почему наполнение идет не в федеральном программном комплексе «Архивный фонд». Наш опыт включения в учетную базу «Архивный фонд» более четырехсот фотодокументов, показал увеличение объема БД в 15 раз, чем существенно затормозил скорость работы с ней.

Слайд № 11 (фотокаталог)

Пришлось вывести электронные образы из БД «Архивный фонд» и сформировать Каталог фотодокументов на основе специализированного ПО «Фотокаталог».

Архив электронных документов – это набор технологий и процессов.

По мере освоения новых технологий возникающие вопросы приходилось решать, учась на собственных ошибках, а также на опыте, полученном при поездках в соседние областные, республиканские и муниципальные архивы.

Слайд № 12 (систематизация и учет)

Так для систематизации электронных образов в Электронный Страховой Фонд и Электронный Фонд Пользования нами определены:

- древовидная структура каталогов хранения электронных образов;
- система маркировки образов;
- форма журнала учета работ при оцифровке.

В настоящее время разрабатывается регламент оцифровки архивных документов, который мы апробируем вместе с делопроизводственными службами организаций-источников комплектования, привлекая их к оцифровке своих документов.

Слайд № 13 (эволюция техники)

Для решения вопроса нехватки дискового пространства для хранения формируемого массива электронных образов были приобретены дисковые сетевые хранилища общей емкостью 9 Тб.

Чтобы не расшивать архивные описи и дела при оцифровке, были приобретены – визуализатор и позднее планетарный сканер, позволяющие производить сканирование нерасшитых дел.

Слайд № 14 (взаимодействие)

Одним из основных направлений развития проекта «Электронный архив Кумертау» является расширение межведомственного электронного взаимодействия с потребителями архивной информации.

Ежегодно из 7 тысяч исполненных запросов только 30% исполняются в электронной форме. К сожалению, с 2012 года электронное взаимодействие в

муниципальном архиве г.Кумертау ведется только с Управлением Пенсионного фонда.

Наше предложение о заключении трехстороннего договора об электронном взаимодействии между МФЦ, через который у нас проходит около 60% запросов, Администрацией городского округа и МБУ Архив г.Кумертау, было отклонено МФЦ Республики Башкортостан. Предложенный МФЦ вариант работы ТОЛЬКО через администрацию, считаем неприемлемым, ввиду увеличения времени предоставления муниципальной услуги через это дополнительное звено.

Слайд № 15 (титульный)

В системе оцифровки архивных документов, считаю самым слабым звеном - отсутствие единого стандарта оцифровки архивных документов, или модельного регламента создания и ведения электронного архива, которые были бы унифицированы как для делопроизводственных служб, так и для архивов.

Кроме того, одними из основных, требующих в настоящее время детальной проработки и на федеральном, и на республиканском уровне являются вопросы нормативного регулирования и методического обеспечения

- архивного хранения электронных образов документов,
- вопросов информационной безопасности и размещения электронных документов на сайтах архивов в сети «Интернет».

Слайд № 16 (проблемы)

Создание электронного архива – затратный, трудоемкий, но актуальный процесс. Не каждое муниципальное образование может выделить средства на приобретение дорогостоящей сканирующей техники. Возможно, одним из путей решения этого вопроса может стать республиканский проект «Электронный архив Башкортостана» или создание специализированного центра сканирования архивных документов. Который смог бы предоставлять такие услуги на принципах аутсорсинга муниципальным и ведомственным архивам.

Всем нужно понять, что перевод традиционного архива в электронную форму - это **технологии**, обеспечивающие весь цикл обработки архивных документов, и прежде всего гарантирующие аутентичность электронного документа его архивному подлиннику. Поэтому так важно вести эту работу системно, желательно, не отвлекаясь на иные направления архивной работы. Пока, к сожалению, архивист - это специалист широкого профиля.

Слайд № 17 (титульный)

И в заключении хочу поблагодарить Управление по делам архивов республики за зональные семинары по оцифровке документов, которые были проведены в отчетном году и помогли в налаживании системы оцифровки архивных документов.

Спасибо за внимание, и успехов всем в создании электронного архива.