



ДЕНЬ ОТКРЫТЫХ

ДВЕРЕЙ

10 МАРТА

ДЕНЬ АРХИВОВ

СВЯЗЬ С ИСТОРИЕЙ



- ☞ Все началось только в недалеком 2002 году: 5 марта коллегия Федеральной архивной службы предложила учредить профессиональный праздник для всех служащих архивов в России.
- ☞ Дату выбрали не случайно. В тот самый день Российский император Петр Первый в 1720 году подписывает «Генеральный регламент или Устав». Эта бумага становится одним из первых государственных актов в стране. Суть документа заключалась в изложении основ устройства российского государственного управления. Одно из повелений гласило, что обязательным нововведением должно стать появление архивов в каждом органе власти в государстве. Тогда центральным государственным учреждением был Генеральный регламент, который должен был вести строгий учет официальных бумаг и передавать все документы в архив.

В Истринском районе районный государственный архив был образован 26 марта 1944 года решением Исполкома Истринского районного Совета депутатов трудящихся.

В нашем архиве хранятся сотни единиц хранения, и каждая из них нужна, чтобы принести пользу или же сохранить историю для потомков...





У большинства людей, сложилось устойчивое впечатление, что архивы — это склады покрывшихся сантиметровой пылью документов, совершенно не представляющих ценности и не несущих никакой пользы.



Великая Отечественная война нанесла
отечественным архивам непоправимый урон.



Если в библиотеку смело можно идти с темой, но еще не зная авторов и названий книг, с которыми будешь работать, то в архиве вы рискуете потратить уйму времени, и при этом ничего не найти.





Первое, что надо усвоить для успешной работы с архивами — это то, что они существуют вовсе не для того, чтобы удовлетворять Ваши потребности.

Архивы хранят документы организаций по годам в хронологическом порядке, поэтому перед тем, как идти или что-то запрашивать в архиве, определитесь с поисковыми данными.

Посетители архивного отдела узнали, что роль архивного работника не ограничивается систематизацией, учетом и организацией правильного хранения документов. Работник современного архива должен иметь:



- знания порядка формирования и обработки дел;
- понимание особенностей бухгалтерского документооборота;
- знания современных технологий;
- умение работать с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;
- навыки составления отчетов и письменных ответов на запросы;
- умения вести электронные архивы и базы данных и т.д.



Великая Отечественная война и перестройка нанесли архивам непоправимый урон. Утеряно очень большое количество документов, запрагивающие не только интересы граждан по вопросам имущественного характера при вступлении в наследство, определении степени родства, оформлении объектов недвижимого имущества. Утеряны документы, которые впоследствии расскажут будущим поколениям об истории района, предприятия, чем оно занималось, его развитии, социально-экономических достижениях и неудачах, о работниках- сотни, тысячи людей, их судеб.