CОДЕРЖАНИЕ

[Введение 3](#_Toc137221766)

[1 Обеспечение оптимальных условий хранения архивных документов 6](#_Toc137221767)

[1.1 Режим хранения архивных документов 6](#_Toc137221768)

[1.2 Размещение документов в архивохранилище. Топографирование. 9](#_Toc137221769)

[2 Цифровизация хранения документов в архиве суда 12](#_Toc137221770)

[2.1 Основные требования, предъявляемые к организации хранения электронных документов 12](#_Toc137221771)

[2.2 Порядок передачи электронных документов в архив учреждения 18](#_Toc137221772)

[2.3 Перспективы цифровизации архивного дела 20](#_Toc137221773)

[3 Применение специальных средств хранения архивных документов 25](#_Toc137221774)

[3.1. Проверка наличия и физического состояния документов и дел 25](#_Toc137221775)

[2.2 Создание страхового фонда архивных документов 29](#_Toc137221776)

[3.3 Подготовка и передача документации в архив 31](#_Toc137221777)

[3.4 Порядок выдачи документов и дел из архивохранилища 41](#_Toc137221778)

[4 Организация хранения архивных документов 46](#_Toc137221779)

[4.1 Номенклатуры дел 46](#_Toc137221780)

[4.2 Формирование дел 51](#_Toc137221781)

[4.3 Хранение дел 53](#_Toc137221782)

[Заключение 56](#_Toc137221783)

[Список использованных источников 59](#_Toc137221784)

# ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы связана с тем, что управленческая деятельность присуща всем учреждениям, предприятиям и организациям. Она охватывает организационные вопросы, планирование, финансирование, отраслевую производственную работу, подбор и расстановку кадров, контроль и т.д. В процессе управления собирается, обрабатывается и передается огромное количество информации. На основе информации принимаются управленческие решения, информация служит доказательством их исполнения и источником для обобщения. Эффективность управления зависит от объема, оперативности и достоверности информации, которая фиксируется в документах. Документ, зафиксировав информацию, тем самым обеспечивает ее сохранение и накопление, возможность передачи другому лицу, а также многократное использование информации. Современное архивоведение не только занимается изучением ретроспективной документальной информации, но все более глубоко начинает проникать в суть процессов, происходящих с документами в управлении. Общие для документоведения и архивоведения вопросы классификации документов, экспертизы их ценности и описания решаются каждой дисциплиной, исходя из специфики делопроизводства и архивного дела. При архивном хранении документов они в той или иной мере подвергаются воздействию различных факторов, которые вызывают необратимое изменение свойств материалов – старение. Массовым разрушением документов, находящихся на длительном хранении обусловлена актуальность проблемы обеспечения сохранности и консервации фондов. Библиотечные, музейные и архивные фонды содержат издания и рукописи, выполненные, в основном, на бумаге, неуклонно разрушающейся в процессе хранения и использования. Цель хранения – снизить воздействие неблагоприятных факторов и увеличить долговечность документов. В различных странах мира ведется интенсивный поиск современных технологий, обеспечивающих сохранность памятников культуры на бумажных носителях.

В настоящее время в архивах нашей страны хранится огромное количество документов, свидетельствующих о многогранной деятельности народа. Обеспечение их длительной сохранности является первоочередной задачей работников архивов. О важности этой проблемы говорят и соответствующие постановления нашего правительства.

Обеспечение сохранности документов - комплекс мероприятий по созданию и соблюдению нормативных условий, режимов и надлежащей организации хранения архивных документов.

Нормативные условия хранения архивных документов обеспечиваются:

1. Строительством, реконструкцией и ремонтом зданий архивов;
2. Созданием оптимальных (нормативных) противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов в здании и помещениях архива;
3. Применением специальных средств хранения и перемещения архивных документов.

Целью работы является исследование проблемы обеспечения сохранности архивных документов как одного из главных направлений работы архивов.

Цель работы определена постановкой и решением следующих задач:

1. Рассмотреть оптимальные условий хранения архивных документов;
2. Выявить режимы хранения архивных документов;
3. Рассмотреть применение специальных средств хранения архивных документов.

Объектом исследования являются общественные отношения в сфере организации хранения архивных документов в суде.

Предметом исследования выступает организационно-правовой механизм хранения документов в суде и проблемы его обеспечения.