


УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГКУСО «ГАСО»  
  
 Е.К. Шабалин  
 « 17 » 09 20 18 г.

План повышения квалификации сотрудников  
 ГКУСО «Государственный архив Свердловской области»  
 и филиала ГКУСО «Государственный архив Свердловской области в г. Каменске-Уральском» на 2019 г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Состав слушателей
1	<b>Повышение квалификации сотрудников внутри архива и его структурных подразделений</b>			
	- «Организация проверки наличия документов»	Январь	Заведующий отделом ОС и УАД М.С. Усольцева	Сотрудники отдела
	- «Основы тайм-менеджмента» (основные приемы организации рабочего времени, постановка целей и ранжирование задач по приоритетам, основные «похитители» времени)	Январь	Заместитель директора по научно-методической работе И.В. Иванова	Сотрудники архива
	- «Особенности ведения системы учета использования архивных дел (в виде картотеки учета форм использования документов) согласно п. 5.17 «Правил организации, хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации»	Январь	Заведующий отделом публикации и использования архивных документов О.С.Никоян	Сотрудники отдела
	- «Составление инструкции по делопроизводству организации-источника комплектования с учетом выхода ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации,	Январь	Заведующий отделом комплектования архивными документами	Заместители директора и заведующие

	библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов». Что изменилось по сравнению с ГОСТ Р 6.30-2003»		Ю.Л. Русинов	отделами архива
	- «Порядок и сроки исполнения запросов социально-правового характера»	Февраль	Заведующий отделом использования архивных документов и научно – справочного аппарата Т.Г. Сахарных	Сотрудники отдела филиала
	- «Формирование и оформление дел научно-технической документации»	Февраль	Главный архивист отдела обеспечения сохранности и учета архивных документов Ю.Н. Макарова	Сотрудники отдела филиала
	- «Документы, регламентирующие организацию работ в ГАСО по защите конфиденциальной информации и персональных данных»	Февраль	Ведущий специалист по защите информации отдела организационно-аналитической работы Т.Е. Санников	Юрисконсульт, бухгалтерия
	- «Нормативно-правовое регулирование по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей военного характера, чрезвычайных ситуаций и пожаров»	Февраль	Заместитель директора по общим вопросам С.И. Гончаров	Сотрудники архива
	- «Особенности работы по исполнению тематических запросов граждан и организаций»	Февраль	Главный архивист отдела по работе с обращениями граждан Г.В. Шабурова	Сотрудники отдела

- «Составление «Календаря знаменательных и памятных дат Свердловской области»	Март	Ведущий архивист отдела использования архивных документов и научно – справочного аппарата В.А. Мик	Сотрудники отдела филиала
- «Обзор аудиовизуальных документов и документов личного происхождения»	Март	Заведующий отделом комплектования и упорядочения аудиовизуальных, электронных документов и документов личного происхождения Е.В. Шиндина	Заместители директора, заведующие отделами архива
- «Организация приема отдельных иностранных граждан, групп и иностранных делегаций в ГКУСО «Государственный архив Свердловской области»	Март	Заместитель директора – главный хранитель фондов А.М. Стебаков	Сотрудники архива
- «Особенности работы с документами, пораженными плесневыми грибами»	Март	Заведующая лабораторией обеспечения сохранности архивных документов Е.В. Пыхова	Сотрудники отдела
- «Изучение обзоров и перечней, составленных по документам ГАСО»	Март	Заведующий отделом научно-справочного аппарата Е.П. Шигорина	Сотрудники отдела
- «Деловое письмо» (основные виды деловых писем, ключевые принципы составления деловых писем, особенности языка деловой переписки)	Апрель	Заместитель директора по научно-методической работе И.В. Иванова	Сотрудники архива

	- «Подготовка архивных документов к реставрации»	Апрель	Ведущий архивист отдела обеспечения сохранности и учета архивных документов О.Н. Саврулина	Сотрудники отдела филиала
	- «Принципы перевода текстов XVIII века»	Апрель	Заведующий отделом научно-исследовательской и методической работы А.С. Марина	Сотрудники отдела
	- «Создание аннотированных тематических перечней (отбор документов, правила построения заголовков, проблемные вопросы)»	Апрель	Заведующий отделом публикации и использования архивных документов О.С.Никоян	Сотрудники отдела
	- «Особенности работы по исполнению социально – правовых запросов граждан и организаций»	Апрель	Заведующий отделом по работе с обращениями граждан Е.А. Никифорова	Сотрудники отдела
	- Составление приказа, письма, служебной записки	Май	Заведующий отделом комплектования архивными документами Ю.Л. Русинов	Заместители директора и заведующие отделами архива
	- «Защита архивных документов от плесневых грибов»	Май	Главный архивист отдела обеспечения сохранности и учета архивных документов О.А. Харлова	Сотрудники отдела филиала

	- «Предоставление отпуска сотруднику организации в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами (виды отпусков, правила оформления, дополнительные отпуски, льготы)»	Май	Юрисконсульт А.Н. Карамышев	Сотрудники архива
	- «Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий, при чрезвычайных ситуациях и пожарах. Основные мероприятия по подготовке к защите и по защите населения от них»	Май	Заместитель директора по общим вопросам С.И. Гончаров	Сотрудники архива
	- «Организация работы по проверке наличия архивных документов архивохранилища»	Июнь	Заведующая отделом обеспечения сохранности документов И.В. Аристархова	сотрудники отдела обеспечения сохранности документов филиала
	- «Оцифровка фонодокументов и использование электронных копий при описании»	Июнь	Заведующий отделом комплектования и упорядочения аудиовизуальных, электронных документов и документов личного происхождения Е.В. Шиндина	Сотрудники отдела
	- «Действия работников организаций при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера»	Июнь	Заместитель директора по общим вопросам С.И. Гончаров	Сотрудники архива

	- «Особенности выдачи и раскладки архивных документов. Нарушения технологии работы, приводящие к необнаружению архивного дела. Розыск документов»	Июль	Заведующий отделом ОС и УАД М.С. Усольцева	Сотрудники отдела
	- « Организация работы по выемке и раскладке документов из архивохранилища»	Июль	Главный хранитель фондов Т.М. Тихановская	Сотрудники отдела филиала
	- «Составление описи дел постоянного хранения»	Июль	Главный архивист отдела экспертизы ценности и подготовки архивных документов к хранению Л.С. Черемных	Сотрудники отдела
	- «Действия работников организаций в условиях негативных и опасных факторов бытового характера»	Август	Заместитель директора по общим вопросам С.И. Гончаров	Сотрудники архива
	- «Методы и инструменты анализа информации»	Август	Заместитель директора по научно-методической работе И.В. Иванова	Сотрудники архива
	- «Организация работы с документами ограниченного распространения в ГКУСО «Государственный архив Свердловской области»	Август	Заместитель директора – главный хранитель фондов А.М. Стебаков	Сотрудники архива
	- «Архив организации. Общие требования»	Сентябрь	Заведующий отделом комплектования научно- технической документацией В.П. Елфимова	Сотрудники отдела филиала

- « Правила выдачи документов из хранилища»	Сентябрь	Главный хранитель фондов Т.М. Тихановская	Сотрудники филиала архива
- «Правила составления и оформления номенклатуры дел организации»	Октябрь	Главный архивист отдела комплектования научно- технической документацией К.М. Сухарева	Сотрудники отдела
- «Прием на постоянное хранение, учет и обеспечение сохранности аудиовизуальных документов»	Октябрь	Заведующий архивохранилищем отдела обеспечения сохранности и учета архивных документов Т.П. Андреева	Сотрудники отдела филиала
- «Работа с документами XVIII в. (чтение скорописи, приемы работы с официальными документами XVIII в., возможности использования документов)»	Октябрь	Заведующий отделом публикации и использования архивных документов О.С.Никоян	Сотрудники отдела
- «Принципы перевода текстов XVIII века»	Октябрь	Заведующий отделом научно-исследовательской и методической работы А.С. Марина	Сотрудники отдела
- «Перспективы восстановления существовавших баз данных ГАСО»	Октябрь	Заведующий отделом научно-справочного аппарата Е.П. Шигорина	Сотрудники отдела

- «Оцифровка видеодокументов и использование электронных копий при описании»	Ноябрь	Заведующий отделом комплектования и упорядочения аудиовизуальных, электронных документов и документов личного происхождения Е.В. Шиндина	Сотрудники архива/отдела
- «Организация приема-передачи архивных документов»	Ноябрь	Заведующий архивохранилищем отдела обеспечения сохранности и учета архивных документов Е.С. Курина	Сотрудники отдела филиала
- «Особенности работы с особо ценными документами. Порядок выдачи, учета и хранения»	Ноябрь	Заведующий отделом ОС и УАД М.С. Усольцева	Сотрудники отдела
- «Методы управления стрессом и поведения в стрессовых ситуациях» (понятие конфликта, основные причины стресса, техники управления стрессом)	Ноябрь	Заместитель директора по научно-методической работе И.В. Иванова	Сотрудники архива
- «Требования пожарной безопасности к зданиям и помещениям»	Декабрь	Заместитель директора по общим вопросам С.И. Гончаров	Сотрудники архива
- «Особенности составления описей дел по личному составу»	Декабрь	Главный архивист отдела комплектования научно-технической документацией Е.А. Кочнева	Сотрудники отдела филиала



	- «Порядок представления описи дел постоянного хранения на рассмотрение ЭПК Управления архивами Свердловской области»	Декабрь	Главный архивист отдела экспертизы ценности и подготовки архивных документов к хранению А.С. Сашкина	Сотрудники отдела филиала
--	---	---------	---	------------------------------

Заведующий отделом организационно - аналитической  
работы



А.Н. Полякова