

Краткий конспект лекции
«Обеспечение сохранности документов (ОСД)»

Обеспечение сохранности документов — это направление архивной деятельности, целью которого является **поддержание документов в хорошем физическом состоянии**.

Нормативные режимы обеспечения сохранности документов:

1. Противопожарный
2. Охранный
3. Световой
4. Температурно-влажностный
5. Санитарно-гигиенический

Мероприятия по обеспечению сохранности документов:

1. **Рациональное** размещение архивных дел
2. Оценка физического состояния дел
3. Создание **страхового фонда**
4. Оцифровка документов

Обязанности сотрудников отдела обеспечения сохранности документов:

1. Обеспечение нормативных условий хранения документов
2. **Полистный просмотр документов** перед выдачей пользователям архивной информацией
3. Нумерация листов архивных дел
4. **Оказание методической помощи** источникам комплектования
5. Обеспыливание документов
6. **Подготовка описей дел**
7. Аналитическая работа

Проблемы обеспечения сохранности документов как направления архивной деятельности:

1. Физически сложная работа
2. **Вредная работа** и отсутствии компенсации в денежном эквиваленте
3. У сотрудников отдела ОСД **мало перспектив** карьерного роста
4. Устаревшее оборудование
5. **Низкие темпы** оцифровки документов

Тенденции развития ОСД как направления архивной деятельности:

1. Увеличение количества **электронных** документов
2. Появление нового оборудования (= **новых технологий**)
3. Отсутствие **решения проблемы вредности** работы сотрудников отдела ОСД