

Федеральное архивное агентство
Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела
Отраслевой центр научно-технической информации
по документоведению и архивному делу

ПЕРЕЧЕНЬ
новых поступлений в СИФ ОЦНТИ неопубликованных
разработок и информационных материалов за
I квартал 2022 года

Копии материалов можно заказать во ВНИИДАД
(117393 Москва, Профсоюзная, 82
СИФ ОЦНТИ) тел. 718-79-71, 334-48-52
Материалы, отмеченные *) копированию не подлежат.
Запросы направлять разработчикам, обращаться в книжные
магазины или заказывать по МБА в местной публичной библиотеке.

Москва 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Правовые акты по вопросам документоведения и архивного дела	3
2. Методические, справочные и информационные материалы по архивному делу и документационному обеспечению управления	3
3. Диссертация	7
4. Книги, брошюры.....	7
5. Электронные издания	8
6 Центральные архивоведческие журналы	11
7. Вестник ВНИИДАД.....	13
8. Документоведческие журналы.....	16
9. Прочие журналы	24
10. Информационные бюллетени научно-методических советов	24
11. Информационные бюллетени архивных учреждений субъектов Российской Федерации	24
12. Международные, зарубежные материалы	26

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

1. Правовые акты по вопросам документоведения и архивного дела

ОР 2.2.1

Федеральный закон от 30.12.2021 г. №441-ФЗ О внесении изменений в статью 15-3 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и статьи 3 и 5 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации.– 2022.– № 1 (Части I-IV).– ст. 10.

2. Методические, справочные и информационные материалы по архивному делу и документационному обеспечению управления

ОР 2.2.7.1.0

СИФ 14944 ЭД

Профессиональный стандарт «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации»: утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 192н; зарегистрирован Минюстом России 29 апреля 2021 г. Регистрационный № 63290 .– Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации [сайт].– 2021. - URL: <http://pravo.gov.ru/0001202104290031> (дата обращения 07.02.2021).

ОР 2.2.7.1.0

СИФ 14945 ЭД

Профессиональный стандарт «Специалист архива»: утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.03.2021 № 140 н // Официальный интернет-портал правовой информации [сайт].– 2021.– Текст: электронный . - URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202104210023> (дата обращения 20.12.2021).

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.2.7.2.6.1+ 6.4.3.0.4

СИФ 14548 ЭД

Административный регламент предоставления государственными архивами Свердловской области государственной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива»: утвержден приказом Управления архивами Свердловской области от 14.12.2020 № 27-01-33/174 / Управление архивами Свердловской области.– Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации.– 2020.– 19 с . - URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/6601202012220028> (дата обращения 11.08.2021).

ОР 3.1.2.3.3.0.1+ 3.2.2.3.0

СИФ 14946 ЭД

Памятка по составлению и оформлению описей дел, документов постоянного хранения / Архивный комитет Санкт-Петербурга; составитель Ю.В. Яковлева.– Санкт-Петербург, 2020.– 21 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.2.1.1.5+ 3.2.7.0.1.1

СИФ 14947

Памятка по поиску генеалогической и биографической информации по фондам Государственного архива Мурманской области / Государственное областное казенное учреждение «Государственный архив Мурманской области»; составитель С.Г. Руденко.– Мурманск, 2020.– 14 с.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.2.5.3+ 3.2.5.0.12

СИФ 14948

Памятка по выявлению и описанию особо ценных документов в ГОКУ ГАМО [Государственном архиве Мурманской области] / Государственное областное казенное учреждение «Государственный архив Мурманской области»; составитель О.А. Банишевская.– Мурманск, 2020.– 10 с.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.2.1.1.5+ 3.2.5.0

СИФ 14949

Памятка по научно-технической обработке документов личного происхождения в ГОКУ ГАМО [Государственном архиве Мурманской области] / С.В. Такашова; Государственное областное казенное учреждение «Государственный архив Мурманской области».– Мурманск, 2020.– 37 с.

ОР 2.2.5.3.1+ 3.1.2.2.3.2

СИФ 14950

Основные требования к составлению номенклатур дел организации: памятка/ Государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области»; составитель Е.Ю. Петрова.– Екатеринбург, 2019.– 30 с.

ОР 5.5.2.4

СИФ 14951 ЭД

Памятка по технологии реставрации документов на бумажных носителях: одобрена методической комиссией ГБУВО «ГАВО» протокол от 16 декабря 2020 г. № 6 / Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Государственный архив Владимирской области»; исполнитель Н.В. Мозина.– Владимир, 2020.– 10 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.2.2.3.3

СИФ 14952 ЭД

Организация работы по приему документов личного происхождения: методические рекомендации: одобрены Методической комиссией ГБУВО «ГАВО» протокол от 19.12.2019 № 6 / Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Государственный архив Владимирской области»; составитель Т.А. Рыжова.– Владимир, 2019.– 38 с. - Текст: электронный. – Загл. с титул. экрана.

ОР 3.2.2.3.0

СИФ 14953 ЭД

Памятка по составлению описи дел постоянного хранения: одобрена Протоколом ЭПК Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми от 30 ноября 2020 г. № 9; протоколом ЭПМК ГУ РК «Национальный архив

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

РК» от 24.11.2020 № 4 / Национальный архив Республики Коми.– Сыктывкар, 2020.– 40 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР 3.2.6.7.0.4

СИФ 14954 ЭД

Рабочая инструкция по описанию документов личного происхождения фонда № Р-2492 Сивкова Анна Николаевна (1961 г.р.) - журналист, краевед, общественный деятель, заслуженный работник Республики Коми: одобрена: протокол ЭПМК ГУ РК «Национальный архив РК» от 14 сентября 2020 г. № 3; согласована: протокол ЭПК Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми от 30 сентября 2020 г. № 7 / Национальный архив Республики Коми; Е.Н. Боле.– Сыктывкар, 2020.– 30 с. - Загл. с титул. экрана . – Текст: электронный.

ОР 3.2.5.2+ 3.2.5.2.0

СИФ 14955 ЭД

Действия ответственного за архив организации при порче (утрате) документов: методические рекомендации / Государственное казенное учреждение Тверской области «Тверской центр документации новейшей истории».– Тверь, 2021.– 16 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: непосредственный.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 5.7.1.3.2.0

СИФ 14956 ЭД

Временный регламент оцифровки архивных документов в государственном казенном учреждении Государственный архив Нижегородской области, г. Балахна: согласовано Протоколом ЭМК ГКУ ГАНУ, г. Балахна от 10.09.2020 № 6; одобрено Протоколом МС ЭПМК комитета по делам архивов Нижегородской области от 16.12.2020 №2 / Государственное казенное учреждение Государственный архив Нижегородской области, г. Балахна; составитель А.А. Агафонов.– Балахна, 2020.– 17 с. - Текст электронный . – Загл. с титул. экрана.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.2.6.12.2.0.1+ 3.2.6.9.3.5

СИФ 14957 ЭД

Положение о базе данных «Реестр утраченных документов организаций Тульской области» и ее ведении / Государственное учреждение «Государственный архив Тульской области; составитель И.А. Антонова.– Тула, 2020.– 11 с. - Текст: электронный. – Загл. титул. экрана.

ОР 3.2.2.2+ 3.2.5.1.2.2

СИФ 14958 ЭД

Памятка по ведению наблюдательных дел граждан - держателей документов личного происхождения / Областное казенное учреждение «Государственный архив новейшей истории Липецкой области».– Липецк, 2019.– 12 с . - Текст: электронный . – Загл. с титул. экрана.

ОР 3.2.5.2.1

СИФ 14960 ЭД

Памятка о порядке признания документов Архивного фонда Российской Федерации, находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии (для сотрудников отдела обеспечения сохранности и государственного учёта

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

документов и лаборатории обеспечения сохранности документов) / Государственное казённое учреждение Ярославской области «Государственный архив Ярославской области»; составитель Н.Н. Казакова.– Ярославль, 2020.– 17 с. - Текст: электронный. – Загл с титул. экрана . – Перед текстом: выписка из протокола заседания экспертно-провероч. метод. комиссии Упр. по делам арх. Правительства Ярослав. обл. от 26 .11.2021 №20.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.2.2.3.10+ 3.2.2.3.2

СИФ 14961 ЭД

Памятка по подготовке к передаче на хранение документов по личному составу ликвидированных организаций в государственное казённое учреждение Брянской области «Государственный архив Брянской области» / Государственное казенное учреждение Брянской области «Государственный архив Брянской области».– Брянск, 2019.– 18 с. - Текст: электронный. – Загл. с титул. экрана.

ОР 3.1.2.3.3.0.1+ 3.2.1.1.3+ 3.2.5.0+ 3.2.5.1.1.0

СИФ 14962 ЭД

Памятка по описанию и техническому оформлению научно-проектной документации по сохранению объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) фондов ОАО «Ленпроектреставрация» (ф.Р-488) и ОАО «СПб НИИ Спецпроектреставрация» (ф.Р-467) / Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив научно-технической документации Санкт-Петербурга» (ЦГАНТД СПб).– Санкт-Петербург, 2020.– 28 с . - Текст: электронный . – Загл. с титул. экрана.

ОР 2.2.5.3.1.1

СИФ 14963 ЭД

Примерная номенклатура дел для общеобразовательных учреждений / Комитет по делам архивов Пензенской области, Государственное бюджетное учреждение «Государственный архив Пензенской области»; разработчик Т.С. Никишина.– Пенза, 2020.– 9 с. - Текст: электронный. – Загл. с титул. экрана.

ОР 5.5.2.4.1.0

СИФ 14964 ЭД

Памятка по реставрации документов на бумажной основе с незначительными разрушениями носителя: одобрено Решением ЭПМК комитета по делам архивов Оренбургской области от 19.10.2016 № 11 / Комитет по делам архивов Оренбургской области, Государственное бюджетное учреждение «Государственный архив Оренбургской области» (ГБУ «ГАОО»); составитель Н.В. Большакова.– Оренбург, 2016.– 12 с. - Текст: электронный . – Загл. с титул. экрана.

ОР 3.2.6.12.2

СИФ 14965 ЭД

Постановление Правительства Пермского края от 23.12.2020 № 1012-п «О единой государственной архивной информационной системе Пермского края «Архивы Прикамья» / Правительство Пермского края.– Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации.– 2020.– 8 с. - URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/5900202012250028> (дата обращения: 18.08.2021).

3. Диссертация

ОР 1.1+ 2.4.7

дис. 77

Ларин, М.В. Управление документацией в организациях: история и методология проблемы: специальность 05.25.02 «Документалистика, документоведение и архивоведение»: диссертация на соискание ученой степени доктора исторических наук / М.В. Ларин, Российский государственный гуманитарный университет.– Москва, 2000.– 232 с. - Текст: непосредственный.

4. Книги, брошюры

ОР 3.1.2.10.1+ 3.2.6.9.1

930.253 (470.13.-25) / бр 5187

Фонды и коллекции документов личного происхождения научного архива ФИЦ Коми НЦ УРО РАН: тематический путеводитель / ответственный редактор А.А. Бровина.– Сыктывкар: [ФИЦ Коми НЦ УРО РАН], 2021.– 279 с. - ISBN 978-5-89606-604-0.

ОР 3.1.2.8

63.3(2) / бр 5188

Местное самоуправление: история и современность. К 150-летию Симбирской городской думы и 100-летию перехода к НЭПу: материалы XVIII Межрегиональной историко-архивной конференции (10 марта 2021 г.).– Ульяновск: УлГУ, 2021.– 145 с. - ISBN 978-5-88866-863-4.

ОР 2.2.7.1.0.2+ 6.5.1

бр 5188

Кюнг, П.А. Подготовка документоведов и архивистов в условиях цифровой трансформации / П.А. Кюнг // Местное самоуправление: история и современность. К 150-летию Симбирской городской думы и 100-летию перехода к НЭПу: материалы XVIII Межрегиональной историко-архивной конференции (10 марта 2021 г.).– Ульяновск: УлГУ, 2021.– С. 4-8.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 7.5.2.4.1

бр 5188

Денисова, О.И. Работа Государственного архива Ульяновской области в условиях современности: онлайн проекты / О.И. Денисова // Местное самоуправление: история и современность. К 150-летию Симбирской городской думы и 100-летию перехода к НЭПу: материалы XVIII Межрегиональной историко-архивной конференции (10 марта 2021 г.).– Ульяновск: УлГУ, 2021.– С. 36-38.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 6.6.0.2

бр 5188

Журавлева, И.Г. О межрегиональном сотрудничестве Государственного архива Ульяновской области с архивами Приволжского федерального округа и с архивными учреждениями Российской Федерации в условиях современности / И.Г. Журавлева // Местное самоуправление: история и современность. К 150-летию Симбирской городской думы и 100-летию перехода к НЭПу: материалы

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

XVIII Межрегиональной историко-архивной конференции (10 марта 2021 г.).– Ульяновск: УлГУ, 2021.– С. 43-47.

ОР 3.2.3.5.5

бр 5189

Солдатова, С.Э. Анализ и разработка методического подхода к формированию структуры Перечня документов, регулирующих научно-техническую сферу, образующихся в процессе деятельности федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций / С.Э. Солдатова, С.Е. Ушакова // Управление наукой и наукометрия = Science Governance and Scientometrics.– 2021.– Т. 16, № 4.– С. 497-522: табл.

ОР 1.3.1.0

бр 5190

Историко-документальная выставка «Знать и помнить. Новгородская область в годы Великой Отечественной 1941-1945» / Государственный архив Новгородской области, Государственный архив новейшей истории Новгородской области; Правительство Новгородской области, Архивный комитет Новгородской области.– Новгород, 2020.– [30 с]: цв. ил.

ОР 1.3.1.0

бр 5191

Дело № 1 [Государственное областное казенное учреждение «Государственный архив Новгородской области»] / Государственный архив Новгородской области.– Новгород, [2020].– [16 с]: цв. ил.

ОР 1.3.1.0

бр 5192

Историко-документальная выставка «Учение есть дело весьма в государстве полезное и нужное»: к 280-летию Новгородской духовной семинарии: Историко-просветительский онлайн-проект «Новгородские «Академии. Традиции образования и просвещения Великого Новгорода» / Российское историческое общество.– [Новгород], [2020].– [32 с]: цв. ил.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.2.6.9.1

бр 5193 С

Государственный архив Владимирской области: справочник по фондам: часть вторая / Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Государственный архив Владимирской области»; составители Н.П. Механикова, Г.Н. Полежаева.– Владимир, 2020.– 116 с: цв. ил.

5. Электронные издания

ОР 6.1.3.2

79.3 / ЭК 4

Методические рекомендации к Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях / М.Н. Авдейкина, Б.В. Альбрехт, Л.П. Афанасьева, Т.В. Белоногая, Е.В. Боброва, И.В. Волкова, Н.А. Герчикова, И.А. Дегтярева, С.В. Дроков, П.А. Кюнг, А.С. Ловцов,

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

М.И. Мельтюхов, Н.А. Муравьева, Е.М. Мяглова, М.Л. Нагорная, О.В. Олейников, Е.А. Романова, И.В. Сабенникова, Е.Р. Симонова, Н.А. Ткаченко, Л.В. Успенская, В.З. Хаимов; ВНИИДАД.– Москва, 2021.– 330 с. - Загл. с титул. экрана . – Текст: электронный.

ОР 3.2.1.1.3+ 3.2.3.5.2

ЭК 5

Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения: утвержден приказом Федерального архивного агентства от 28.12.2021 № 142.– Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации [сайт].– 2022.– 299 с. - URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202202020016> (дата обращения: 17.02.2022).

ОР 3.2.3.5.1

ЭК 6

Методические рекомендации по подготовке перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов исполнительной власти, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения.– Текст: электронный // Федеральное архивное агентство (Росархив): [официальный сайт].– 2022.– 40 с. - URL: <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2022-recommendations-perechni-foiv.shtml> (дата обращения: 17.02.2022).

ОР 1.2

91.9:65.050.2:79.3 / ЭК 7

Библиографический указатель научно-методических разработок ВНИИДАД за 2016-2020 гг. / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД.– Москва, 2021.– 104 с. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

ОР СК

63.3 / ЭК 8

Москва 1990 – 2000-х в фотографиях / Главное архивное управление города Москвы; Правительство Москвы.– Москва: [Главархив], 2019.– 120 с: цв. ил. - Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный. - ISBN 978-5-7228-0282-8.

ОР 3.1.2

63.3 / ЭК 9

История длиною в век: материалы Одиннадцатой научно-практической конференции 31 октября 2018 г. Российского общества историков-архивистов.– Орел: Картуш, 2019.– 192 с. - Текст: электронный. – Загл. с титул. экрана . - ISBN 978-5-9708-0789-7.

ОР 3.1.2

ЭК 9

Кондратенко, А.И. Архивы и архивисты: история и современность / А.И. Кондратенко.– Текст: электронный // История длиною в век: материалы Одиннадцатой научно-практической конференции 31 октября 2018 г. Российского общества историков-архивистов.– Орел: Картуш, 2019.– С. 10-15 . - Загл. с титул. экрана.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 3.1.2.2.3.2.0

ЭК 9

Пантелеева, О.С. Из истории архивного дела в Орловской области / О.С. Пантелеева.– Текст: электронный // История длиною в век: материалы Одиннадцатой научно-практической конференции 31 октября 2018 г. Российского общества историков-архивистов.– Орел: Картуш, 2019.– С. 15-23 . - Загл. с титул. экрана.

ОР 3.1.1.0.1+ 3.1.2.2.3.2.0+ 3.2.7.2.3

ЭК 9

Новикова, Т.С. Выставочная деятельность Орловского Губернского архивного бюро в 1920-е годы / Т.С. Новикова.– Текст: электронный // История длиною в век: материалы Одиннадцатой научно-практической конференции 31 октября 2018 г. Российского общества историков-архивистов.– Орел: Картуш, 2019.– С. 28-32 . - Загл. с титул. экрана.

ОР 3.1.1.0.1+ 3.1.2.2.3.2.0+ 3.2.5.0.2

ЭК 9

Трохина, О.М. Орловский госархив в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг / О.М. Трохина.– Текст: электронный // История длиною в век: материалы Одиннадцатой научно-практической конференции 31 октября 2018 г. Российского общества историков-архивистов.– Орел: Картуш, 2019.– С. 33-41. - Загл. с титул. экрана.

ОР 3.2.7.1.6

ЭК 9

Деревянко, Е.В. Архивная педагогика: использование документальных источников во внеурочной деятельности учащихся / Е.В. Деревянко.– Текст: электронный // История длиною в век: материалы Одиннадцатой научно-практической конференции 31 октября 2018 г. Российского общества историков-архивистов.– Орел: Картуш, 2019.– С. 69-74. - Загл. с титул. экрана.

ОР 3.2.7.1.6

ЭК 9

Корнев, В.И. Архивные материалы как средство повышения качества учебного процесса в высшей школе / В.И. Корнев.– Текст: электронный // История длиною в век: материалы Одиннадцатой научно-практической конференции 31 октября 2018 г. Российского общества историков-архивистов.– Орел: Картуш, 2019.– С. 88-90.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.2.6.9.1

63.3(2) / ЭК 10

Брянщина в годы Первой мировой войны: Сборник документов / Государственное казенное учреждение Брянской области «Государственный архив Брянской области»; Департамент культуры Брянской области.– Брянск: ООО «Новый проект», 2021.– 532 с. - Текст: электронный. – Загл. с титул. экрана. - ISBN 978-5-6045901-5-7.

6. Центральные архивоведческие журналы

ОР 3+ 3.1.1

Румянцев, А.Г. Образ петербургского архивиста конца XIX - начала XX в. / А.Г. Румянцев // Отечественные архивы.– 2021.– № 4.– С. 3-17.

ОР 1.1

Илизаров, Б.С. Социальная память и архивы: историографический и практический аспекты / Б.С. Илизаров // Отечественные архивы.– 2021.– № 4.– С. 18-30.

ОР 6.5

Ланской, Г.Н. Профессиональный стандарт специалиста архива: концепция, структура, перспективы использования / Г.Н. Ланской // Отечественные архивы.– 2021.– № 4.– С. 31-36.

ОР 3.1.2.5+ 6.2

Осипова, Н.М. Архивы Российской академии наук: результаты научно-исследовательской работы (2013-2020 гг.) / Н.М. Осипова // Отечественные архивы.– 2021.– № 4.– С. 37-43.

ОР 3.1.2.2.3.1

Кондратьева, М.А. Архивы Удмуртии в год пандемии: новые подходы и проверенные решения / М.А. Кондратьева // Отечественные архивы.– 2021.– № 4.– С. 44-47.

ОР 3.1.2.2.3.2

Вишев, И.И. Объединенный государственный архив Челябинской области в условиях пандемии / И.И. Вишев // Отечественные архивы.– 2021.– № 4.– С. 48-51.

ОР 6.4.4

Рубцова, Е.Ю. Государственные программы по укреплению материально-технической базы муниципальных архивов Краснодарского края (2009–2020 гг.) / Е.Ю. Рубцова // Отечественные архивы.– 2021.– № 6.– С. 3-6.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 6.6.0.2

Захаров, К.В. Практика взаимодействия Управления государственной архивной службы Новосибирской области с муниципальными архивами / К.В. Захаров // Отечественные архивы.– 2021.– № 6.– С. 7-10.

ОР 3.1.2.2.3+ 3.2.5

Хабибулина, Г.А. Актуальные проблемы обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации на примере федеральных архивов и архивных учреждений Сибирского федерального округа / Г.А. Хабибулина // Отечественные архивы.– 2021.– № 6.– С. 11-16.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 5.5.3.2

Дегула, С.А. Реставрация и микрофильмирование документов Архивного фонда Российской Федерации на территории Краснодарского края: результаты

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

2005–2021 гг. и перспективы развития / С.А. Дегула // Отечественные архивы.– 2021.– № 6.– С. 17-21: табл.

ОР 3.2.2.3.3+ 3.2.3.2.3+ 3.2.7.0.6+ 6.2.2.4.1+ 3.2.6.7.0.4

Романова, Е.А. Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения: история создания, традиции и новации / Е.А. Романова // Отечественные архивы.– 2021.– № 6.– С. 21-27.

ОР 3.1.2.2.2.2+ 3.2.2.3.3

Альтман, М.М. Комплектование РГАЭ документами личного происхождения: история и опыт / М.М. Альтман // Отечественные архивы.– 2021.– № 6.– С. 28-37.

ОР СК

Волкова, Т.С. О морально-этических вопросах при издании литературы и учебников по истории архивов и архивного дела / Т.С. Волкова // Отечественные архивы.– 2021.– № 6.– С. 129-132.

ОР 3.1.2.0.1.0

Грошев, А.В. Об организации регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в субъектах Российской Федерации: [сокращенные тексты доклада и сообщений на Совете по архивному делу при Федеральном архивном агентстве] / А.В. Грошев, Н.В. Тойкина, П.Е. Тищенко, Г.И. Растягаева, Л.Ю. Кондратова // Отечественные архивы.– 2022.– № 1.– С. 3-22.

ОР 1.1

Козлов, В.П. Архивоведение, археография, источниковедение как научные дисциплины: размышления о прошлом, настоящем, будущем / В.П. Козлов // Отечественные архивы.– 2022.– № 1.– С. 24-37: табл.

ОР 2.2.5.5.0.1

Янковая, В.Ф. Нормативное регулирование архивного хранения электронных документов в организациях / В.Ф. Янковая // Отечественные архивы.– 2022.– № 1.– С. 38-45.

ОР 3.1.2.2.2.11+ 3.2.1.1.3.2

Солдатова, О.Н. Актуальные вопросы комплектования РГА в г. Самаре проектной документацией / О.Н. Солдатова, Н.И. Телегина // Отечественные архивы.– 2022.– № 1.– С. 46-53.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.1.2.4.1.2

Березуцкая, У.Н. Государственный архив специальной документации Нижегородской области: 25 лет работы по комплектованию научно-технической документацией / У.Н. Березуцкая // Отечественные архивы.– 2022.– № 1.– С. 54-61.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.2.2.3.2

Чулкова, Н.В. Экспертиза ценности и перевод документов по личному составу на постоянное хранение: опыт екатеринбургских архивистов / Н.В. Чулкова, Е.В. Шимонек // Отечественные архивы.– 2022.– № 1.– С. 62-67.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 2.2.6.0

XXVIII международная научно-практическая конференция «Документация в информационном обществе: цифровая трансформация в интересах человека, общества, государства» / подготовил А.И. Шукшин // Отечественные архивы.– 2022.– № 1.– С. 131-133.

7. Вестник ВНИИДАД

ОР 3.1.2+ 3.1.2.2.1.0

Кюнг, П.А. К 55-летию создания ВНИИДАД / П.А. Кюнг // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 5.– С. 3-11.

ОР 2.9

Аспекты мониторинга документооборота в федеральных органах исполнительной власти / текст подготовили О.В. Ударова, О.Н. Букреева // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 5.– С. 19-20.

ОР 2.9

Ударова, О.В. Мониторинг документооборота в федеральных органах исполнительной власти как инструмент доказательной политики: к вопросу о перспективах мониторинга / О.В. Ударова // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 5.– С. 20-27: табл.

ОР 2.7.5

Бельдова, М.В. Развитие нормативно-правового регулирования делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти / М.В. Бельдова, О.Н. Букреева // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 5.– С. 27-36.

ОР 2.7.5+ 5.4.3.1.2+ 2.9

Ивановский, Н.И. Исследование применения электронной подписи в деятельности федеральных органов исполнительной власти на основании данных мониторинга документооборота / Н.И. Ивановский, Л.В. Кузевич // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 5.– С. 36-41.

ОР 2.9

Звавич, В.И. Мониторинг документооборота: статистический аспект / В.И. Звавич // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 5.– С. 42-46.

ОР 2.4.7.1.1.0

Дегтярева, И.А. Информация о человеке и носители информации: о некоторых проблемах доступа в настоящем и будущем / И.А. Дегтярева // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 5.– С. 47-56.

ОР 5.5.4.1

Хаимов, В.З. Тенденции развития микроформ документов и терминологический дискурс стандартов по микрографии в эпоху «цифровой экономики» / В.З. Хаимов // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 5.– С. 57-67: табл.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 3.1.1.0.1

К 100-летию Всероссийской конференции архивных деятелей (Москва, 29 сентября - 3 октября 1921 года) / текст подготовили Е.М. Мягкова, А.В. Репников // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 5.– С. 68-69.

ОР 3.2.1.1.5

Мягкова, Е.М. Новая экономическая политика в публикациях архивных документов 1991-2021 годов / Е.М. Мягкова, А.В. Репников // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 5.– С. 70-82.

ОР 7.2.2.1.1.1+ 7.2.4

Вербицкая, Т.В. Правила оформления делового письма в Западной Европе XIX века (на примере семейных фондов Демидовых) / Т.В. Вербицкая // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 5.– С. 96-102.

ОР 2.2.6

Проблемы отбора на хранение документов, связанных с созданием и развитием информационных технологий и систем. Круглый стол, 23 июня 2021 года // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 5.– С. 103-106.

ОР 2.2.6.0

Документация в информационном обществе: цифровая трансформация в интересах человека, общества, государства. XXVIII Международная научно-практическая конференция (28-29 октября 2021 года, Москва) / подготовили А.И. Шукшин, А.В. Репников // Вестник ВНИИДАД. – 2021.– № 6.– С. 3-20.

ОР 5.5.4

Хаимов, В.З. Эволюция технологий создания документов как системообразующий фактор развития архивной деятельности (на примере видеодокументов) / В.З. Хаимов // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 6.– С. 21-34: [ил.], табл.

ОР 2.7.3

Двоеносова, Г.А. Методология ITSM в управлении корпоративной системой электронного документооборота / Г.А. Двоеносова, М.М. Орлова // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 6.– С. 35-40.

ОР 3.1.2.0.4.0+ 7.2.0.1.1

Дроков, С.В. Стандарты по управлению документами в производительности труда и создании стоимости организации / С.В. Дроков // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 6.– С. 41-55: ил.

ОР 6.1.1.1.2.0

Минаева, Н.В. К вопросу составления должностных инструкций высших учебных заведений в соответствии с профессиональным стандартом / Н.В. Минаева // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 6.– С. 56-64.

ОР 3.2.1.1.5

Мягкова, Е.М. Московская битва в публикациях архивных документов 1991-2021 годов / Е.М. Мягкова, А.В. Репников // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 6.– С. 71-82.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 2.4.1.0+ 3.2.3.2.6+ 2.2.5.5.0.1

Варламова, Л.Н. Интеграция делопроизводства и архивного дела в рамках учета, систематизации изначально цифровых документов и определения (фиксации) сроков их хранения / Л.Н. Варламова, А.Г. Чернявский // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 6.– С. 81-94.

ОР 7.2.2.1.1.0.5

Жакыпов, М.Х. Об опыте сокращения документооборота в государственном управлении Республики Казахстан / М.Х. Жакыпов // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 6.– С. 96-104.

ОР 3.1.2.3.3+ 6.3.3

Гузанов, Е.Л. Анализ работы муниципальных архивов в Центральном федеральном округе по состоянию на 1 января 2020 года / Е.Л. Гузанов, М.А. Добычина // Вестник ВНИИДАД.– 2021.– № 6.– С. 105-113: ил., табл.

ОР 3.1.2

С днем архивов! / подготовил П.А. Кюнг // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 1.– С. 3.

ОР СК

Мягкова, Е.М. Два юбилея Союза Советских Социалистических Республик (1922–1991) / Е.М. Мягкова, А.В. Репников, А.И. Шукшин // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 1.– С. 4-19.

ОР 3.1.1+ 3.1.1.0.1+ 3.2.3.5.2

Куткин, А.В. Эволюция системы перечней документов со сроками хранения в России в 1830-2020-е годы: ведомственные перечни / А.В. Куткин // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 1.– С. 20-30.

ОР 6.4

Афанасьева, Л.П. Об обосновании трудозатрат на выполнение работ, связанных с подготовкой перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения / Л.П. Афанасьева, М.Л. Нагорная // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 1.– С. 31-42: табл.

ОР 3.2.3.5.2

Бороздина, А.Г. Перечни документов со сроками хранения и номенклатуры дел как средство управления документами / А.Г. Бороздина // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 1.– С. 43-53: ил.

ОР 5.5.4.1

Кюнг, П.А. Микроформы на правах подлинников в государственных архивах Российской Федерации: к постановке проблемы / П.А. Кюнг // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 1.– С. 54-65: табл.

ОР 5.1.3+ 6.2.2.4.1

Еремченко, В.А. Некоторые аспекты разработки Методических рекомендаций по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ситуациях / В.А. Еремченко, М.И. Мельтюхов, Н.А. Ткаченко // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 1.– С. 66-72.

ОР 3.1.2.1.0.1

Чекалина, Л.А. Право частной собственности на архивные документы организаций как проблема комплектования Архивного фонда Российской Федерации / Л.А. Чекалина // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 1.– С. 73-79.

ОР 5.4.3.1.0+ 2.11

Горбанева, Е.А. Оценка эффективности СЭД/ЕСМ-систем как часть аудита управления документами / Е.А. Горбанева // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 1.– С. 80-87.

ОР 3.1.2.3.3+ 6.4

Фаткуллин, И.З. Республика Башкортостан: оценка эффективности муниципальных архивов на основе интегральных показателей / И.З. Фаткуллин // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 1.– С. 88-91.

ОР 3.2.6.9.2.3

Березуцкая, У.Н. Краткий обзор документов фонда № Р-42 «Товарищество с ограниченной ответственностью «Научно-исследовательское предприятие «Этнос» / У.Н. Березуцкая // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 1.– С. 92-96.

ОР 3.1.2.5

Комиссия по истории Великой Отечественной войны 1941–1945 гг. Академии наук СССР / подготовили Е.М. Мягкова, А.В. Репников // Вестник ВНИИДАД.– 2022.– № 1.– С. 97-104.

8. Документоведческие журналы

ОР 2.2.7.1.0.1

Пшенко, А.В. Кодекс деловой этики сотрудников / А.В. Пшенко // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 5-10.

ОР СК

Доронина, Л.А. Официально-деловой стиль и его применение / Л.А. Доронина, Е.С. Пермякова // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 11-14.

ОР 2.4.1.0+ 2.5.18

Суровцева, Н.Г. Нормативно-правовое регулирование работы с электронными документами в судебных учреждениях / Н.Г. Суровцева, Э.В. Ломакина // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 15-19.

ОР 2.2.7+ 5.4.3.1+ СК

Семянкова, О.И. Проблемы «информационной открытости» органа местного самоуправления в условиях информационных технологий как антирепутационный фактор / О.И. Семянкова // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 20-28.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 2.4.1.0

Славко, Т.И. Особенности работы с цифровыми документами в управленческой деятельности / Т.И. Славко, М.А. Славко // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 29-33.

ОР 5.7.6

Шевцова, Г.А. Конвертация электронных документов / Г.А. Шевцова // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 34-41.

ОР 2.5.18

Серова, Г.А. Информационные технологии и управление документами в юриспруденции / Г.А. Серова // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 42-50.

ОР 2.7.6

Зиновьева, Н.Б. О современных тенденциях в развитии системы документации в сфере государственного управления / Н.Б. Зиновьева // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 51-58.

ОР 2.5.25

Фионова, Л.Р. Анализ документирования деятельности учреждения дополнительного профессионального образования / Л.Р. Фионова // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 59-64: ил.

ОР 2.7.1.0

Меринов, М.Р. Документационное обеспечение управление профсоюзной организации сферы культуры (на примере Межрегиональной общественной организации Российского профессионального союза работников культуры) / М.Р. Меринов // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 65-69.

ОР 2.2.3.0

Кошелева, Г.В. Документирование работы офис-менеджера в торговой компании / Г.В. Кошелева, И.А. Каревская // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 70-74: ил.

ОР 2.7.2

Зотов, А.А. Делопроизводство в небольшой современной компании: нормы и реальность / А.А. Зотов, Е.В. Дуплий // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 75-80.

ОР 2.2.7.1.0.2

Двоеносова, Г.А. О программе подготовки кадров для управления документами и данными в цифровом государственном управлении / Г.А. Двоеносова // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 81-85.

ОР 7.2.0.1.1+ 7.2.2.1.1.4.42

Варламова, Л.Н. Стандартизация управления документами в США / Л.Н. Варламова, В.В. Шабанов // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 86-91.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 3.1.2.2.7+ 3.2.5.2.1

Эскин, Ю.М. Признание документов архива находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии. Опыт РГАДА / Ю.М. Эскин // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 92-96.

ОР 2.2.3.1.0

Ищейнов, В.Я. Стратегия безопасности организации / В.Я. Ищейнов // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 97-101.

ОР 2.5.18

Кукарина, Ю.М. Правовое регулирование нотариального делопроизводства на современном этапе / Ю.М. Кукарина, Э.М. Саидова // Делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 102-108.

ОР 2.2.6

Кукарина, Ю.М. VI Международная научно-практическая конференция «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее» памяти профессора Т.В. Кузнецовой / Ю.М. Кукарина, С.А. Глотова, А.Ю. Конькова, М.А. Чичуга // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 5-17.

ОР 3.1.2.9.2

Храмцовская, Н.А. Цифровая трансформация архивной отрасли / Н.А. Храмцовская // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 18-23.

ОР 2.4.4.3+ 7.2.0.1.1

Варламова, Л.Н. Технические комитеты ИСО, их роль в стандартизации документации / Л.Н. Варламова // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 24-29.

ОР 1.3

Ермолаева, А.В. О применении делопроизводственных терминов в законодательстве и на практике / А.В. Ермолаева // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 30-37: ил.

ОР 2.2.3.2+ 5.4.3.1.1

Янковая, В.Ф. Проблемы электронного кадрового документооборота / В.Ф. Янковая // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 38-45.

ОР 2.2.3.2+ 5.4.3.1.1

Глотова, С.А. Порядок перехода на электронный документооборот в сфере трудовых отношений / С.А. Глотова // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 46-54.

ОР 5.4.3.1.0

Ярославцева, Е.Н. Профессиональный ресурс «Правила работы с документами» / Е.Н. Ярославцева // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 55-60.

ОР 3.2.1.1.5+ СК

Щербак, Н.М. Социальная сеть «Вконтакте», как хранилище современной системы документации о жизнедеятельности населения / Н.М. Щербак // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 61-64.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 2.7.6

Гагиева, А.К. Повышение эффективности документационного обеспечения управления в органах местного самоуправления Республики Коми / А.К. Гагиева // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 65-69.

ОР 2.7.5

Галиева, Д.С. Документационное обеспечение деятельности Федерального агентства по делам национальностей / Д.С. Галиева, А.И. Михайлова // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 70-74.

ОР 3.1.2.4

Попова, Е.Н. Формирование архивного фонда Минтруда России (из опыта работы) / Е.Н. Попова // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 75-81.

ОР 3.2.2.3.2+ 3.2.3.5.2.0

Герасимова, Е.С. К вопросу о сроках хранения документов по личному составу / Е.С. Герасимова // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 82-86.

ОР 7.2+ 7.3.1.4.5

Суровцева, Н.Г. Электронные документы и информационные системы в суде. Зарубежный опыт / Н.Г. Суровцева, Э.В. Ломакина // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 87-93.

ОР 2.2.3.1.0+ 2.4.7.1.1.0

Ищейнов, В.Я. Защита персональных данных в цифровой среде / В.Я. Ищейнов // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 94-98: ил.

ОР 2.5.20

Коссов, И.А. Должностная инструкция как организационно-правовой документ / И.А. Коссов // Делопроизводство.– 2022.– № 1.– С. 99-104.

ОР 2.2.5.5.0.1

Храмцовская, Н. Проблемы долговременного хранения электронных документов, не решенные в новых требованиях к СЭД / Н. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 1.– С. 12-17.

ОР 5.4.3.1.0

Иритикова, В. Новые Типовые функциональные требования к СЭД и СХЭД - мнение эксперта / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 1.– С. 18-21.

ОР 2.2.5.2+ 2.7.5

Ступакова, Ю. Организация контроля исполнения документов - опыт Федерального агентства связи / Ю. Ступакова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 1.– С. 22-30.

ОР 5.4.3.1.0

Иритикова, В. Новые Типовые функциональные требования к СЭД и СХЭД - мнение эксперта: продолжение: начало в журнале Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2021. - № 1 / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 2.– С. 30-40.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 3.2.5.1.0.2

Ромашин, И. Как отразить в учетных документах архива «выбытие» единиц хранения / И. Ромашин // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 2.– С. 42-56.

ОР 2.2.3.2

Иритикова, В. Как оформить приказ о назначении ответственных за пожарную безопасность / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 3.– С. 22-26.

ОР 2.2.5.2.0.2

Кирьёнен, В. Трансформация согласования распорядительных документов в макрорегиональном филиале телекоммуникационной компании / В. Кирьёнен // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 3.– С. 28-41.

ОР 2.2.1.1.0

Янковая, В. Новые Методические рекомендации по разработке Инструкции по делопроизводству в государственных органах и местного самоуправления / В. Янковая // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 3.– С. 42-47.

ОР 2.2.1.0

Суровцева, Н.Г. Анализ нормативной базы по делопроизводству в организации - работа над ошибками / Н.Г. Суровцева, В. Янковая // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 3.– С. 48-60.

ОР 2.5.20

Иритикова, В. Локальные нормативные акты: как формировать в дела, сколько хранить, как уничтожать / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 3.– С. 62-72.

ОР 2.4.4.1

Янковая, В. Как в ходе протокола оформить ход обсуждения и принятые решения / В. Янковая // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 4.– С. 18-31.

ОР 2.7.3

Антошечкина, Е.Ю. Новая версия 2.7.1 формата обмена системы межведомственного электронного документооборота (МЭДО) / Е.Ю. Антошечкина // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 4.– С. 33-37.

ОР 2.4.3.0

Юсипова, Е. Работа с факсимиле: где можно использовать, как документировать, легитимность, риски / Е. Юсипова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 4.– С. 44-57.

ОР 2.2.5.3.5.0

Храмцовская, Н. Уничтожение электронных копий документов в СЭД: ответы на вопросы / Н. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 4.– С. 58-62.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 2.4.3.0

Юсипова, Е. Работа с факсимиле: где можно использовать, как документировать легитимность, риски: продолжение: начало в Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2021. - № 4 / Е. Юсипова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 5.– С. 12-27.

ОР 6.1.1.1.0

Светлова, Т. Вступили в силу новые Правила хранения НТД / Т. Светлова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 5.– С. 28-39.

ОР 6.1.1.1.0

Храмцовская, Н. Промахи новых Правил хранения научно-технической документации / Н. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 5.– С. 40-44.

ОР 2.7.18

Иритикова, В. Как организовать делопроизводство и архив представительства организации за рубежом / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 5.– С. 45-49.

ОР 2.4.7.1.1.0

Яковлев, Н. Согласие работника на обработку персональных данных: ответы на 7 главных вопросов / Н. Яковлев // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 5.– С. 56-59.

ОР 2.4.7.1.1.0

Бычков, А. Как оформить согласие на обработку персональных данных / А. Бычков // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 5.– С. 60-71.

ОР 2.4.7.1.1.0

Бычков, А. Что относится к персональным данным / А. Бычков // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 5.– С. 72-79.

ОР 2.2.3

Игнатьева, Е. Деловые переговоры: как организовать и документировать договоренности до оформления договора / Е. Игнатьева // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 5.– С. 81-94.

ОР 2.2.5.2.0+ 2.2.7.1.0.2

Ступакова, Ю. Как заставить исполнителей правильно оформлять письма / Ю. Ступакова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 6.– С. 12-17.

ОР 2.4.7.1.1.0

Иритикова, В. Организация работы с персональными данными службой делопроизводства / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 6.– С. 28-37

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 2.4.3.0

Юсипова, Е. Работа с факсимиле: где можно использовать, как документировать легитимность, риски: окончание, начало в Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2021. - № 4 / Е. Юсипова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 6.– С. 38-44.

ОР 2.4.1

Иритикова, В. Вид, разновидность и тип документа - в чем разница? / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 6.– С. 45-49.

ОР 2.4.3.0

Апкаликов, А. Последние тенденции в использовании электронных подписей: интервью / А. Апкаликов; беседу вела Н. Свистунова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 6.– С. 80-87.

ОР 2.2.3.2

Свистунова, Н. Меняются правила работы с бумажными трудовыми книжками / Н. Свистунова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 7.– С. 11-16.

ОР 5.4.3.1.0

Глотова, С. Современные тенденции развития СЭД / С. Глотова, П. Казанцев // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 7.– С. 56-61.

ОР 5.4.0+ 5.4.3.1.0

Ширинян, Р. Выбор и подготовка к внедрению системы электронного документооборота / Р. Ширинян // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 7.– С. 62-79.

ОР 2.4.1.0+ 2.4.4.2.2

Иванова, Л. Как загрузить документы в СЭД / Л. Иванова, Р. Кудобаев // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 7.– С. 80-90.

ОР 2.2.3.2

Свистунова, Н. Меняются правила работы с бумажными трудовыми книжками: окончание: начало в Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2021. - № 7 / Н. Свистунова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 8.– С. 19-29.

ОР 2.2.7.1.0+ 6.5

Ланской, Г.Н. Профессиональный стандарт «Специалист архива»: уровни и сферы применения / Г.Н. Ланской // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 8.– С. 59-64.

ОР 3

Храмцовская, Н. Осмысление судьбы профессии архивиста / Н. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 8.– С. 65-68.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 2.2.5.5

Янковая, В. Прием-передача дел при смене работников делопроизводства / В. Янковая // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 9.– С. 26-36.

ОР 2.4.3.0+ 2.4.3.0.2

Россол, С. Про подпись на документе, которую можно заменить актом / С. Россол // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 9.– С. 38-49.

ОР 5.4.3.1.1

Андреев, В. Безбумажный документооборот: текущая ситуация и ближайшие перспективы / В. Андреев // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 9.– С. 51-60.

ОР 3.1.2.4.10

Светлова, Т. Выдача пользователям документов из архива организации / Т. Светлова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 9.– С. 70-79.

ОР 3.2.5.8

Ромашин, И. Особенности выдачи сторонними организациями документов из архива во временное пользование / И. Ромашин // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 9.– С. 80-89.

ОР 2.2.5.1+ 5.4.3.1.4

Россол, С. Как регистрировать документ, который пришел сначала по электронной почте, а потом в бумажной форме / С. Россол // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 10.– С. 12-17.

ОР 2.2.5.2.0.2+ 2.4.4.2.2

Мизанова, Е. Согласование документов в СЭД / Е. Мизанова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 10.– С. 18-32.

ОР 2.2.3.2+ 2.4.4.4.2

Каблучков, А. Что писать в документах: избран, назначен или принят на работу / А. Каблучков // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 10.– С. 39-45.

ОР 2.5.20+ 5.4.3.1.2

Иодковский, Е. Электронные доверенности для использования электронных подписей / Е. Иодковский, А. Шаров, Е. Антошечкина // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 10.– С. 74-87.

ОР 2.2.5.3

Храмцовская, Н. Номенклатура дел - обязательный документ для организации? / Н. Храмцовская, В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 11.– С. 28-36.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 2.2.5.3

Янковая, В. Формирование дел: правила есть, но вопросы остаются / В. Янковая // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 11.– С. 48-56.

ОР 2.4.4.1

Иритикова, В. Реквизиты протокола по новым требованиям Гражданского кодекса РФ / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии.– 2021.– № 11.– С. 58-65.

9. Прочие журналы

ОР 2.4.4.3

Варламова, Л.Н. Стандартизация управления документацией как инструмент формирования и развития информационного общества / Л.Н. Варламова // Вестник РГГУ. Серия «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность».– 2016.– С. 95-102.

ОР 4

Сабенникова, И.В. Публикация исторических документов в постсоветский период: анализ археографической практики / И.В. Сабенникова, Н.И. Химица // Вестник РГГУ. Серия «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность».– 2016.– С. 103-114.

10. Информационные бюллетени научно-методических советов

ОР 3.1.2.2

Наумов, О.В. Актуальные задачи нормотворческой деятельности Росархива: [доклад на заседании Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа России (НМС ЦФО РФ) 15 мая 2019 г. в г. Липецке] / О.В. Наумов.– Текст: электронный // Архивный вестник: Сборник статей и материалов Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации.– 2020.– Выпуск 24.– С. 15-17. - Загл. с титул. экрана.

ОР 3.1.2.2.1.0+ 6.2.2.4.1

Романова, Е.А. Актуальные научные разработки и основные направления деятельности Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела: [доклад на заседании Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа России (НМС ЦФО РФ) 15 мая 2019 г. в г. Липецке] / Е.А. Романова.– Текст: электронный // Архивный вестник: Сборник статей и материалов Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации.– 2020.– Выпуск 24.– С. 26-49. - Загл. с титул. экрана.

ОР 3.1.2.2.3.2

Коннов, Ю.В. Результаты, проблемы и перспективы комплектования ОГКУ «Государственный архив новейшей истории Белгородской области» документами негосударственных организаций, в том числе общественных объединений, в 2015-2018 гг. / Ю.В. Коннов.– Текст: электронный // Архивный вестник: Сборник статей и материалов Научно-методического совета архивных

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации.– 2020.– Выпуск 24.– С. 50-51 . - Загл. с титул. экрана.

ОР 3.2.2.3.7

Максимова, Н.Д. О проблемах работы с негосударственными организациями / Н.Д. Максимова.– Текст: электронный // Архивный вестник: Сборник статей и материалов Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации.– 2020.– Выпуск 24.– С. 52-54. - Загл. с титул. экрана.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.2.2.3.7

Милованова, Т.В. Комплектование архива документами негосударственных организаций, в том числе общественных объединений: задачи, результаты, перспективы / Т.В. Милованова.– Текст: электронный // Архивный вестник: Сборник статей и материалов Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации.– 2020.– Выпуск 24.– С. 55-78 . - Загл. с титул. экрана.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 3.2.2.3.7

Шендрик, А.И. Комплектование Государственного архива Брянской области документами негосударственных организаций, в том числе общественных объединений, в 2016-2018 гг.: тенденции и задачи / А.И. Шендрик.– Текст: электронный // Архивный вестник: Сборник статей и материалов Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации.– 2020.– Выпуск 24.– С. 79-82 . - Загл. с титул. экрана.

ОР 3.2.3.5.2

Варламова, Л.Н. Проект Перечня документов, создание и хранение которых осуществляется исключительно на бумажном носителе: аспекты разработки / Л.Н. Варламова.– Текст: электронный // Архивный вестник: Сборник статей и материалов Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации.– 2020.– Выпуск 24.– С. 83-85 . - Загл. с титул. экрана.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 6.4.5.2

Каратаева, А.П. О преysкурантах цен платных работ и услуг, предоставляемых Государственным архивом Брянской области / А.П. Каратаева.– Текст: электронный // Архивный вестник: Сборник статей и материалов Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации.– 2020.– Выпуск 24.– С. 87-89 . - Загл. с титул. экрана.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 6.4.5.2

Бородулин, Н.М. О некоторых аспектах работы ТОГБУ «Государственный архив Тамбовской области» по оказанию платных услуг / Н.М. Бородулин.– Текст: электронный // Архивный вестник: Сборник статей и материалов Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации.– 2020.– Выпуск 24.– С. 90-93. - Загл. с титул. экрана.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 6.4.3.0.1+ 6.4.5.0

Миленин, М.С. Прейскуранты государственных архивов на выполнение работ и оказание услуг как универсальный инструмент ценовой политики и маркетинговой деятельности архивов / М.С. Миленин.– Текст: электронный // Архивный вестник: Сборник статей и материалов Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации.– 2020.– Выпуск 24.– С. 94-123 . - Загл. с титул. экрана.

ОР 3.1.2.2.3.2+ 6.4.5.2+ 5.8

Гринфельд, П.А. Новые технологические возможности повышения эффективности выполнения архивами платных услуг на примере архивов Московской и Тульской областей / П.А. Гринфельд, Т.Е. Мерсадыкова.– Текст: электронный // Архивный вестник: Сборник статей и материалов Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации.– 2020.– Выпуск 24.– С. 124-141 . - Загл. с титул. экрана.

11. Информационные бюллетени архивных учреждений субъектов Российской Федерации

ОР 3.1.1.0.1

Корешкова, Т.А. Новгородский губернский архив в 1919-1927 гг. Исторический очерк. Часть I. Июнь 1919 г. - август 1921 г. / Т.А. Корешкова // Новгородский архивный вестник .– 2020.– № 16.– С. 171-188.

ОР 5.5

Залаев, Г.З. Носители для архивного хранения электронных документов: состояние и перспективы / Г.З. Залаев // Самарский архивист.– 2021.– Выпуск 1.– С. 5-9.

ОР 3.1.2.2.2.11+ 6.5.2.1

Антонова, Л.Е. Наставничество как элемент адаптации новых сотрудников в Российском государственном архиве в г.Самаре / Л.Е. Антонова // Самарский архивист.– 2021.– Выпуск 1.– С. 89-94.

ОР 2.4.1.0

Ларин, М.В. Электронные документы: теоретические аспекты / М.В. Ларин // Самарский архивист.– 2021.– Выпуск 2.– С. 3-9.

12. Международные, зарубежные материалы

ОР 7.3.1.1.0.6+ СК

447 «и»

Орузбаева, Г.Т. Историческая реконструкция керамических производств на территории Кыргызстана в период II тысячелетия до н.э. - XVI н.э. с применением комплексного метода исследования их артефактов: специальность 5.6.6 (07.00.10) - история науки и техники (исторические науки): автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора технических наук / Г.Т. Орузбаева, Кыргызский Государственный технический университет им.И.Раззакова.– Бишкек, 2022.– 35 с: ил. - Место защиты: Федер. гос. бюджет. учреждение науки Ин-т истории естествознания и техники им. С. И. Вавилова Рос. акад. наук.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 7.2.2.1.1.0.3

Рыбаков, А. Научно-практический комментарий к инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях: продолжение, начало в журналах Архивы и делопроизводство №№ 3-6, 2009, №№ 1-6, 2010-2020 / А. Рыбаков // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 1. - С. 7-10.

ОР 7.2.2.1.1.0.3

Барбарчук, В. Инструкция по делопроизводству в организации как основа построения эффективной системы документационного обеспечения управления: требования к текстам документов и их отражение в инструкции по делопроизводству организации / В. Барбарчук // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 1.– С. 31-43.

ОР 3.1.1.0.1+ 3.1.2+ 3.1.2.8+ 7.3.1+ 7.3.1.1.0.3.0+ 7.3.1.1.6

Александрович, З. «...дабы разъяснить всей пролетарской массе о значении архивного дела» [о документах Государственного архива Гомельской области о Первой конференции архивных работников Гомельской губернии] / З. Александрович // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 1.– С. 97-106.

ОР 7.3.1.1.0.3+ 7.3.1.4.5+ 7.5.2.4

Варнашов, Д. Документированная информация, создаваемая в социальных сетях, как потенциальный объект комплектования государственных архивов / Д. Варнашов // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 1.– С. 132-142.

ОР 7.2.2.0.4+ 7.2.2.1.1.0.3

Рыбаков, А. Научно-практический комментарий к инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях: продолжение: начало в журналах Архивы и делопроизводство. - 2009 - №№ 3-9; 2010-2020 - №№ 1-6; 2021 - № 1. / А. Рыбаков // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 2.– С. 10-15.

ОР 7.2.2.0.4+ 7.2.2.1.1.0.3

Барбарчук, В. Инструкция по делопроизводству в организации как основа построения эффективной системы документационного обеспечения управления: требования к оформлению документов с помощью технических средств и их отражение в инструкции по делопроизводству организации / В. Барбарчук // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 2.– С. 16-25.

ОР 7.2.2.1.1.0.3+ 7.5.2.4.0.1

Варнашов, Д. Подходы к классификации платформ социальных сетей для решения задач оценки информационного потенциала создаваемой в них документированной информации / Д. Варнашов // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 2.– С. 26-35.

ОР 7.3.1.1.0.3+ 7.5.2.3

Суркова, А. Автоматизация учета показателей деятельности государственных архивных учреждений / А. Суркова, Л. Аврамова // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 2.– С. 38-45.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 7.3.1.1.0.3+ 7.3.1.2.2

Куприянов, С. Установление хронологических границ архивного фонда организации на основе информации единого государственного регистра: преимущества и недостатки / С. Куприянов // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 2.– С. 46-52.

ОР 7.3.1.1.0.3+ 7.3.7

Жарносенко, С. Методика составления сборника документов: речичкий опыт / С. Жарносенко // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 2.– С. 53-55.

ОР 7.2.2.0.4+ 7.2.2.1.1.0.3

Рыбаков, А. Научно-практический комментарий к инструкции по делопроизводству в государственных органах, других организациях: продолжение: начало в журналах Архивы и делопроизводство. - 2009 - №№ 3-9; 2010-2020 - №№ 1-6; 2021 - № 1-2. / А. Рыбаков // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 3.– С. 7-12.

ОР 7.2.2.0.4+ 7.2.2.1.1.0.3

Барбарчук, В. Инструкция по делопроизводству в организации как основа построения эффективной системы документационного обеспечения управления: отражение порядка оформления отдельных видов документов в инструкции по делопроизводству организации / В. Барбарчук // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 3.– С. 13-23.

ОР 7.2.2.1.1.0.3

Дернович, Е. Примерные номенклатуры дел местных исполнительных и распорядительных органов базового и первичного территориальных уровней: комментарий специалиста / Е. Дернович // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 3.– С. 24-31.

ОР 7.2.2.1.1.0.3+ 7.5.2

Варнашов, Д. Номенклатура дел в условиях внедрения автоматизированных систем документационного обеспечения управления: состояние и перспективы / Д. Варнашов // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 3.– С. 32-39.

ОР 7.3.1.1.0.3+ 7.3.1.4.5+ 7.3.6

Шаповал-Конопацкая, А. Перспективы работы с базой данных в Национальном архиве Республики Беларусь / А. Шаповал-Конопацкая // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 3.– С. 40-45.

ОР 7.3.1.1.0.3

Кривошей, Д. Теория и практика в научных исследованиях: из опыта работы Белорусского научно-исследовательского центра электронной документации / Д. Кривошей // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 3.– С. 46-52.

ОР 7.3.1.1.0.3+ 7.5.2.3.0

Абрамова, Н. Обеспечение сохранности документов в архиве: гомельский опыт / Н. Абрамова // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 3.– С. 53-55.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 7.3.1.1.0.3.0

Лапатин, Д. Применение категорирования архивных фондов в работе белорусских и зарубежных архивов: история и современность / Д. Лапатин // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 3.– С. 123-128.

ОР 7.3.1.1.0.3+ 7.4

Тумаш, М. К вопросу об «археографической ответственности» публикатора перед исследователями / М. Тумаш // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 3.– С. 129-134.

ОР 2.1+ 2.5+ 7.2.2.1.1.0.3+ 7.2.4

Посредников, О. Типология унифицированных систем документации в теории и практике советского и белорусского документоведения / О. Посредников // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 3.– С. 135-144.

ОР 7.2.2.1.1.0.3+ 7.3.0.1.0+ 7.3.1.1.0.3

Локтионова, Н. Ответственность за нарушения в сфере архивного дела и делопроизводства: изменения в законодательстве / Н. Локтионова // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 13-18.

ОР 7.2.2.0.4+ 7.2.2.1.1.0.3

Рыбаков, А. Научно-практический комментарий к инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях: продолжение: начало в журналах Архивы и делопроизводство. - 2009 - №№ 3-9; 2010-2020 - №№ 1-6; 2021 - № 1-3. / А. Рыбаков // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 19-22.

ОР 7.2.2.0.4+ 7.2.2.1.1.0.3

Рыбаков, А. Инструкция по делопроизводству в организации как основа построения эффективной системы документационного обеспечения управления: отражение в инструкции по делопроизводству организации требований к оформлению организационных документов / А. Рыбаков, В. Барбарчук // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 23-30.

ОР 7.2.2.1.1.0.3

Шумская, Е. Десять лет национальной стандартизации в области управления документами / Е. Шумская // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 31-37.

ОР 7.3.1.1.0.3

Рыбаков, А. Об изменениях в перечне типовых документов национального архивного фонда Республики Беларусь / А. Рыбаков // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 40-46.

ОР 7.3.1.1.0.3

Макаренко, Е. Система научно-справочного аппарата национального архива Республики Беларусь: современные подходы / Е. Макаренко // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 47-58.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 7.3.1.1.0.3

Сигневич, Л. Система открытого доступа к документам национального архивного фонда Республики Беларусь: опыт пятилетней эксплуатации / Л. Сигневич, Н. Костюкевич // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 59-65.

ОР 7.3.1.1.0.3+ 7.5.2.3.0

Абрамова, Н. Перевод описей в электронный вид: гомельский опыт / Н. Абрамова // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 66-67.

ОР 7.3.1.1.0.3

Шиманова, Т. Усовершенствование и переработка описей дел: могилёвский опыт / Т. Шиманова // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 68-72.

ОР 7.3.1.1.0.3.0

Шумейко, М. О восстановлении государственного архивного фонда Беларуси в первые послевоенные годы / М. Шумейко // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 4.– С. 120-127.

ОР 7.2.2.0.4+ 7.2.2.1.1.0.3

Рыбаков, А. Научно-практический комментарий к инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях: продолжение: начало в журналах Архивы и делопроизводство. - 2009 - №№ 3-9; 2010-2020 - №№ 1-6; 2021 - № 1-5. / А. Рыбаков // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 6.– С. 24-28.

ОР 7.2.2.1.1.0.3

Дернович, Е. Актуальные вопросы составления номенклатуры дел организации / Е. Дернович // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 6.– С. 29-40.

ОР 7.2.2.1.1.0.3

Посредников, О. Разработка и ведение унифицированных систем документации в свете развития единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации / О. Посредников // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 6.– С. 41-53.

ОР 7.2.2.1+ 7.2.2.1.1.0.3

Варнашов, Д. Переход к ведению кадровой документации в электронном виде в Республике Беларусь: проблемы и перспективы / Д. Варнашов // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 6.– С. 54-65.

ОР 7.2.2.0.4+ 7.2.2.1.1.0.3

Барбарчук, В. Инструкция по делопроизводству в организации как основа построения эффективной системы документационного обеспечения управления: правила оформления реквизитов заголовочной части формуляра документа и их отражение в инструкции по делопроизводству организации / В. Барбарчук // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 6.– С. 66-78.

ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В СИФ ОЦНТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

ОР 7.3.1.1.0.3+ 7.5.2.4.1

Марасанова, С. Из опыта работы над англоязычной версией сайта «Архивы Беларуси» и исполнения запросов пользователей сайта из-за рубежа / С. Марасанова // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 6.– С. 92-99.

ОР 7.3.1.1.0.3+ 7.3.3

Прокофьева, Е. Комплектование архива документами: брестский опыт / Е. Прокофьева // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 6.– С. 100-104.

ОР 7.3.1.1.0.3+ 7.3.7

Салкевич, Л. Издание в архиве сборника документов и материалов: гродненский опыт / Л. Салкевич // Архивы и делопроизводство.– 2021.– № 6.– С. 105-109.