

**Показатели  
основных направлений развития архивного дела  
в архивном отделе администрации Октябрьского района  
за 4 квартал 2025 года и 2025 год**

№ п/п	Основные показатели	Единица измерения	План на год	Отчет с начала года	План на 4 кв.	Отчет за 4 кв.
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации</b>						
<b>1.1.</b>	<b>Улучшение физического состояния, в том числе:</b>	<b>ед. хр.</b>				
1.1.1.	документов на бумажной основе: всего, в том числе:	««	<b>726</b>	<b>861</b>	<b>0</b>	<b>83</b>
	реставрация	ед. хр. лист				
	подшивка	ед. хр.	<b>30</b>	94	<b>0</b>	13
	оформление обложек дел	««		34		5
	формирование связок дел (вновь принятые/обновление старых)	связка				
	формирование коробов (вновь принятые)	короб	<b>69</b>	8	<b>0</b>	7
		ед. хр.	<b>696</b>	733	<b>0</b>	65
1.1.2.	Проверка наличия и состояния документов в фондах	ед. хр.	<b>23424</b>	12362	<b>2699</b>	2069
1.1.2.1.	Проверка наличия и физического состояния внешних носителей (дисков) ЭФП-2	ед.хр.				
1.1.3.	Консервационно-профилактическая обработка:					
	фото документов	ед. хр.				
	фоно документов	««				
	страхового фонда	««				
<b>1.2.</b>	<b>Создание страхового фонда, скопировано:</b>	<b>ед. хр.</b>				
	документов на бумажной основе	««	<b>108</b>	114	<b>1</b>	16
	фото документов	««	<b>40</b>	49	<b>40</b>	49
	фоно документов	««				
<b>1.3.</b>	<b>Сверка фондов:</b>	<b>фонд</b>				
		<b>ед.хр</b>				
	дел постоянного хранения	««				
		««				
	дел по личному составу	««				
		««				
<b>1.4.</b>	<b>Картонирование документов (замена старых связок на короба)</b>	короб	<b>132</b>	134	<b>0</b>	11
		ед.хр.	<b>924</b>	939	0	78
<b>II. Формирование Архивного фонда РФ. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий</b>						
<b>2.1.</b>	<b>Прием документов:</b>	<b>ед. хр.</b>				
2.1.1.	От учреждений, организаций:	««				
	управленческая документация, в том числе:	««	<b>636</b>	641	<b>0</b>	59
	документы государственной формы собственности	««	<b>69</b>	77	<b>0</b>	0
	электронные документы (управленческие), в том числе:	««				
	документы государственной формы собственности	««				
	научно-техническая документация, в том числе:	««				
	документы государственной формы собственности	««				
	фото документы	ед.хр.	<b>40</b>		40	
		ед. уч.	<b>40</b>		40	
	фоно документы	««				
		««				

	видеодокументы	--				
	документы по личному составу, в том числе:	ед. хр.		6		6
	документы государственной формы собственности	--				
2.1.2.	От граждан:	ед. хр.				
	документы личного происхождения	--	20	37	0	0
	фотодокументы	ед.хр.		49	0	0
		ед. уч.		49	0	0
	фонодокументы	--				
		--				
	видеодокументы	--				
		--				
	предметы	ед.уч.				
2.2.	<b>Экспертиза ценности документов, хранящихся в архиве:</b>	<b>ед. хр.</b>				
	управленческая документация	--				
	документы по личному составу	--	136	0	0	0
	научно-техническая документация	--				
	фотодокументы	ед.хр.				
		ед. уч.				
	фонодокументы	--				
		--				
	видеодокументы	--				
		--				
	документы личного происхождения	--				
		--				
2.3.	<b>Утверждение описей на ЭПК:</b>	<b>ед. хр.</b>				
		<b>ед.уч.</b>				
	управленческая документация	--	606	617	0	68
		организаций	39	38	0	5
	документы личного происхождения	--	20	37	0	0
		ед. уч.	2	2	0	0
	НТД/спецдокументация	--			0	
		организаций			0	
	фотодокументы	ед.хр.	40	49	0	0
		ед. уч.	2	2	0	0
	фонодокументы	--				
		--				
	видеодокументы	--				
		--				
	документы по личному составу:	ед. хр.				
	источников комплектования	--	629	582	0	59
		организаций	17	18	0	3
	ликвидированных организаций	--		6	0	0
		организаций		1	0	0
2.4	<b>Согласование на ЭПК документов организаций-источников комплектования:</b>	<b>докум.</b>				
	номенклатур дел	докум.	4	4	0	2
	инструкций по делопроизводству	докум.	0	0	0	0
	положений по ЭК	докум.	1	1	0	1
	положений об архиве организаций	докум.	1	1	0	1
2.5.	<b>Проведение методических семинаров</b>	<b>семинар</b>				
2.6.	<b>Проведение комплексных проверок состояния делопроизводства и хранения документов в организациях-источниках комплектования</b>	<b>проверка</b>				
2.7.	<b>Проведение консультаций, в том числе лично, по телефону/с выездом в организацию</b>	<b>консультация</b>				
	в архиве	--	32	44	0	2
	по телефону	--	200	236	18	25

	с выездом в организацию	-<<-				
	собеседование с фондообразователями	-<<-	1	3	0	0
2.8.	<b>Проведение паспортизации архивов организаций – источников комплектования архива</b>	организация	39	38	39	38
<b>III. Создание информационно-поисковых систем</b>						
3.1.	<b>Описание, усовершенствование и переработка описей документов:</b>	опись ед. хр.				
	управленческая документация	-<<- -<<-				
	документы личного происхождения	-<<- -<<-				
	научно-техническая документация	-<<- -<<-				
	фотодокументы	-<<- -<<-				
	фонодокументы	-<<- -<<-				
	видеодокументы	-<<- -<<-				
	документы по личному составу	-<<- -<<-				
3.2.	<b>Каталогизация документов (каталог на бумажной основе):</b>	ед. хр. ед. уч.				
	управленческая документация	-<<- -<<-	1	1	0	0
	документы личного происхождения	-<<- -<<-	1	1	0	0
	научно-техническая документация	-<<- -<<-				
	фотодокументы	-<<- -<<-				
	фонодокументы	-<<- -<<-				
	видеодокументы	-<<- -<<-				
	документы по личному составу	-<<- -<<-	1	1	0	0
3.3.	<b>Ведение баз данных, в том числе:</b>	записей				
3.3.1.	Учетных (в количестве записей)	-<<-				
	управленческая документация БД "Организации – источники комплектования"	-<<- запись				
	документы личного происхождения	-<<-				
	научно-техническая документация	-<<-				
	фотодокументы	-<<-	40	49	40	49
	фонодокументы	-<<-				
	видеодокументы	-<<-				
	документы по личному составу	-<<-				
	БД "Учет обращений граждан и организаций"	запись	1150	1580	250	375
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций - источников комплектования архива"	запись				
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций, не являющихся источниками комплектования архива"	организация				
3.3.2.	Тематических (в количестве записей)	-<<-				
	управленческая документация	-<<-				
	Номенклатурные работники окррайгорисполкомов					

	БД "Каталогизация решений органов государственной власти" (управленческая документация)	карточка	1200	122	300	0
	БД "Жители Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, награжденные за доблестный труд в годы Великой Отечественной войны"	человек				
	БД "Посемейные списки административно ссыльных в 1930-1953 гг"	карточка				
	БД «История Ханты-Мансийского автономного округа – Югры периода 1937-1947 гг. на основе архивных документов фондов Государственного архива Югры»	ед.хр.				
	ЭБД «Участники Великой Отечественной войны, жители Ханты-Мансийского национального округа (мобилизованные, демобилизованные, раненные, награжденные, погибшие, умершие от ран и др.)»	ед.хр.				
	БД «Статистические сведения о направлениях развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в XIX-XXI вв.»	ед.хр.				
	документы личного происхождения	--				
	научно-техническая документация	--				
	фотодокументы	--				
	БД "Фотокаталог"	карточка	40	49	40	49
	фонодокументы	--				
	видеодокументы	--				
	документы по личному составу	--				
	по личному составу организаций - источников комплектования архива"	запись				
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций, не являющихся источниками комплектования архива"	организация				
3.3.3.	ГИС "Электронный архив Югры"	карточка				
	количество фондов (новые)	--				
	количество описей (новые)	--				
	количество дел (оцифровано)	--		163		65
3.3.4.	Количество описей, переведенных в электронный вид	опись	39	43	0	6
		образ	146	313	0	46
3.3.5.	Количество дел, переведенных в электронный вид	ед.хр.	108	163	1	65
		образ	737	988	175	112
3.3.5.1.	ЗАПИСЬ ЭФП на оптические диски (создание контрольной копии для постановки на государственный учет), запись второго экземпляра копий электронных документов	диск				
3.3.6.	ПК "Архивный фонд"	карточка				
	количество фондов (новые)	--		2		2
	количество описей (новые)	--		2		2
	(принято)	--	696	733	0	65
<b>IV. Научная информация и использование документов</b>						
4.1.	Подготовка информационных материалов для органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе:	единица	99	102	20	17
	на сайт Службы по делам Архивов	--	2	0	0	0
	на сайт/страничку архива	--	12	17	0	3
	по запросам органов госвласти, органов местного самоуправления	--	85	85	20	14

<b>4.2.</b>	<b>Организация выставок документов, в том числе:</b>	<b>единица</b>	<b>5</b>	10	<b>2</b>	2
4.2.1.	виртуальные	-«-	<b>3</b>	4	<b>1</b>	1
4.2.2.	документальные	-«-	<b>2</b>	6	<b>1</b>	1
<b>4.3.</b>	<b>Проведение радио и телепередач</b>	<b>единица</b>				
<b>4.4.</b>	<b>Публикация статей и подборок документов</b>	<b>единица</b>	<b>1</b>	4	<b>0</b>	1
<b>4.5.</b>	<b>Проведение обзоров документов, документальных выставок</b>	<b>единица</b>	<b>1</b>	48	<b>2</b>	11
4.5.1.	Проведение экскурсий по архиву	-«-	<b>8</b>	23	<b>2</b>	5
4.5.2.	Проведение лекций, уроков, семинаров	-«-	<b>0</b>	3	<b>0</b>	0
4.5.3.	Подготовка инициативных информационных	-«-	<b>6</b>	19	<b>0</b>	5
4.5.4.	Проведение «День открытых дверей»	-«-	<b>1</b>	3	<b>1</b>	1
<b>4.6.</b>	<b>Размещение постов в соцсетях</b>	<b>ед.</b>	<b>28</b>	192	<b>7</b>	54
4.6.1.	количество просмотров	«-	<b>0</b>	46039	<b>0</b>	11397
<b>4.7.</b>	<b>Поступление запросов:</b>	<b>запрос</b>				
4.7.1.	<i>Количество поступивших запросов социально – правового характера</i>	-«-	<b>1050</b>	1475	<b>235</b>	353
4.7.2.	В электронной форме (через портал ЕГПУ)			15		3
4.7.3.	Через МФЦ			7		0
4.7.4.	По электронной почте			0		0
4.7.5.	По ГИС ЕЦП от Пенсионного фонда РФ			1383		339
4.7.6.	Почтовым отправлением			47		6
4.7.7.	При личном обращении			23		5
4.7.8.	Иным способом			0		0
4.7.9.	Количество социально-правовых запросов, перешедших для исполнения с предыдущего года (Заполняется только в 1-м квартале)	-«-	<b>0</b>	29	<b>0</b>	0
4.7.10.	<i>Количество поступивших тематических запросов</i>	-«-	<b>100</b>	105	<b>15</b>	22
4.7.11.	В электронной форме (через портал ЕГПУ)			11		4
4.7.12.	Через МФЦ			7		2
4.7.13.	По электронной почте			0		0
4.7.14.	По каналу VipNet от Пенсионного фонда РФ			0		0
4.7.15.	Почтовым отправлением			63		14
4.7.16.	При личном обращении			24		2
4.7.17.	Иным способом			0		0
4.7.18.	Количество тематических запросов, перешедших для исполнения с предыдущего года (заполняется только в 1-м квартале)	-«-	<b>0</b>	0	<b>0</b>	0
<b>4.8.</b>	<b>Исполнение запросов:</b>	<b>запрос</b>	<b>1150</b>	1576	<b>250</b>	367
4.8.1.	Количество положительных ответов на социально-правовые запросы	«-		892		201
4.8.2.	Количество отрицательных ответов на социально-правовые запросы	-«-		503		133
4.8.3.	Количество ответов на непрофильные социально-правовые запросы	-«-		76		11
4.8.4.	Количество положительных ответов на тематические запросы	-«-		76		11
4.8.5.	Количество отрицательных ответов на тематические запросы	-«-		27		11
4.8.6.	Количество ответов на непрофильные тематические запросы	-«-		2		0

4.8.7.	Количество социально-правовых запросов, исполненных в сроки, установленные законодательством	-«-		1471		345
4.8.8.	Количество социально-правовых запросов, исполненных с нарушением сроков, установленных законодательством (в случае, если срок исполнения запроса не был продлен путем направления уведомления)	-«-		0		0
4.8.9.	Количество не исполненных социально-правовых запросов, срок исполнения которых истек к конечной дате отчетного периода (заполняется только в 4-м квартале)	-«-				
4.8.10	Количество не исполненных социально-правовых запросов, срок исполнения которых не истек к конечной дате отчетного периода (заполняется только в 4-м квартале)	-«-				
4.8.11	Количество подготовленных архивных справок на социально-правовые, тематические запросы (положительные ответы)	документ		968		212
4.8.12	Количество отскерокопированных документов по запросам (социально-правовые, тематические)	документ		278		135
		лист		540		201
4.9.	<b>Количество пользователей архивной информацией (исполнено всех запросов + посетители выставок)</b>	<b>человек</b>	<b>2050</b>	2052	<b>470</b>	467
4.10.	<b>Количество посещений web-сайта/страницы</b>	<b>посещение</b>	<b>2350</b>	5085	<b>505</b>	1262
4.11	<b>Работа в читальном зале</b>	<b>единица</b>				
	количество посетителей, в т. ч. исследователей	-«-	<b>2</b>	5	<b>0</b>	0
	количество посещений всего, в т. ч. исследователей	-«-	<b>2</b>	6	<b>0</b>	0
4.12.	<b>Количество изготовленных копий с архивных документов, в том числе (читальный зал - исследователям):</b>					
	на бумажной основе	ед.хр.	<b>0</b>	44	<b>0</b>	0
		лист		57		0
	фото документов	документ				
	копий документов на бумажной основе, выданных на электронных носителях	документ				
лист						
4.13.	<b>Количество дел, полученных из архивохранилищ всего, в том числе:</b>	ед. хр.		2982		1386
	исследователям	-«-		49		0
	во временное пользование	-«-				
	сотрудникам, в том числе фотофонд	-«-		2770		1321
	на оцифровку	-«-		163		65
	в реставрационную лабораторию (при наличии)	-«-				

Заведующий архивным отделом  
администрации Октябрьского района



Е.А. Домина

15.01.2026