Доклад директора МКУ «Муниципальный архив города Ярославля» на межрегиональной конференции руководителей органов управления архивным делом на тему: «Применение информационных технологий в МКУ «Муниципальный архив города Ярославля» 17 мая 2017 года в городе Ярославле.

МКУ «Муниципальный архив города Ярославля» создан в 2005 году в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2004 № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации. Архив осуществляет хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности органов городского самоуправления, отдельных муниципальных организаций города, являющихся источниками комплектования, а также хранение документов по личному составу ликвидированных организаций, действовавших на территории Ярославля.

За 11 лет существования архива проделана большая работа в области внедрения информационных технологий в повседневную работу архивистов. Архив оснащен компьютерной техникой и программным обеспечением, а также сетевыми ресурсами.

Информационные технологии применяются во всех сферах деятельности муниципального архива: комплектование, государственный учет, использование архивных документов, а также информационный обмен между организациями. В каждой сфере деятельности используются соответствующие программные комплексы.

Архив комплектуется управленческой, научно-технической документацией, документами по личному составу, фотодокументами. Присутствуют также документы личного происхождения, в незначительных количествах представлены аудиовизуальные документы.

 Документы, как правило, поступают на традиционных носителях. В последние годы архив активно пополняет фонды документами на электронных носителях. Электронные документы поступают от организаций-источников комплектования архива на DVD и SD -дисках.

В области применения информационных технологий в нашем архиве можно выделить три основные составляющие:

- создание информационных ресурсов,

- хранение информационных ресурсов,

- использование информационных ресурсов.

Для целей автоматизации работ по ведению списка и учету источников комплектования в отделе комплектования архивных фондов используется программа «Организации-источники комплектования».

Программа позволяет регулярно формировать в автоматизированном режиме сведения о документах, находящихся на временном хранении в организациях – источниках комплектования, сведения о состоянии хранения документов, а также списки организаций – источников комплектования, являющихся задолжниками: по передаче документов на муниципальное хранение, по упорядочению документов, по согласованию номенклатур дел.

Ежегодно на 1 декабря в автоматизированном режиме формируется отчет по результатам паспортизации организаций - источников комплектования муниципального архива.

Архив использует сетевую многопользовательскую версию программы. Сопровождение программы осуществляется внешними по отношению к архиву организациями.

Для целей автоматизации ведения учета в отделе обеспечения сохранности и учета документов используется программный комплекс «Архивный фонд». Особое внимание уделяется ведению рабочей базы данных. Внесение учетной информации регулярно проводит один сотрудник отдела. В настоящее время архивом используется сетевая многопользовательская версия – 5.0.5., к использованию которой архив приступил в апреле 2017 года.

 Программный комплекс дает возможность ежегодно составлять в автоматизированном режиме «Паспорт архива», а также вносить сведения об изменениях в объеме и составе фондов.

Программный комплекс «Архивный фонд» 5.0.5. активно используется для справочных целей в процессе использования документов.

При использовании версии программного комплекса «Архивный фонд»5.0.5. сотрудники выявили несколько преимуществ, в сравнении с предыдущими третьей и четвертой версиями:

- добавлена возможность обновления структуры базы данных до актуальной версии по нажатию одной кнопки без участия программиста;

- в функцию выгрузки резервной копии добавлена опция сжатия резервной копии перед выгрузкой;

- в карточках фондов и описей добавлен признак «запрет пересчета», позволяющий заполнить количественные показатели вручную и не беспокоиться о том, что внесенные значения в результате пересчета могут быть потеряны;

- в версии 5.05 нет проблем с внесением дат, как это было в четвертой версии. Здесь выдается календарь с выбором даты;

- в предыдущих версиях программного комплекса, при пересчете данных не учитывались видеодокументы на электронных носителях, в данной версии эта опция добавлена;

- также исправлен паспорт архива; добавлена строка, содержащая количество видеодокументов на электронных носителях.

Ежегодно в программный комплекс «Архивный фонд» вносится около 3000 тысяч заголовков единиц хранения, ведется работа по составлению исторических справок и аннотаций к фондам.

Информация из базы данных ПК «Архивный фонд» муниципального архива импортируется на интернет-портал архивной службы Ярославской области, это обеспечивает удаленный доступ пользователей к информации о составе и содержании фондов муниципального архива.

Еще одним этапом создания информационных ресурсов в нашем архиве является оцифровка документов Архивного фонда Российской Федерации.

Начата эта работа в рамках реализации стратегии развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденной Президентом в 2008 году. Архивом были приобретены два книжных сканера. PS 7000 C и ОПТИМА –V.

Сканирование документов проводится в цветном режиме с разрешением от 400 до 600 dpi; размер сканируемых документов от формата листа А 4 до формата листа А 2; объем ежедневного сканирования от 800 до 1000 листов.

Для оцифровки видеодокументов, используется устройство видеозахвата Pinnacle Dazzle Video Creator HD. В 2016 году архивом впервые проведена оцифровка видеодокументов с последующей записью электронных копий на DVD диски.

Оцифровка документов в муниципальном архиве проводится с целью:

создания электронного фонда пользования на архивные документы для обеспечения их сохранности и включения электронных копий документов в информационно-поисковую систему архива.

Оцифровка документов осуществляется отделом автоматизированных архивных технологий. Выявление документов для включения в электронный фонд пользования и составление плана по оцифровке осуществляется на регулярной основе. На сегодняшний день в электронный фонд пользования архива включено 3 731 ед. хр., это составляет 13% от общего количества документов постоянного хранения. Электронные копии документов создаются и хранятся в формате jpeg.

Ежегодно экспертно -методическая комиссия нашего архива принимает план по оцифровке документов, который утверждается приказом директора. В ходе работ по оцифровке создаются электронные мастер - копии (эталонные экземпляры), копии с подлинников документов, не подвергающиеся обработке и не предназначенные для использования, хранящиеся отдельно от основного рабочего массива данных на сетевом хранилище №1 Thecus N 4 200 ECO. Также создаются электронные мастер копии (контрольные экземпляры), которые записываются на DVD диски и поступают на хранение в отдел обеспечения сохранности документов. Рабочие копии - это копии сделанные с мастер-копий и предназначенные для дальнейшего использования, хранятся на сетевом хранилище № 2 Thecus

N 8 800 PRO.

Подготовительным этапом использования информационных ресурсов, созданных в архиве, является процесс графической обработки - удаление оборотных страниц, повышение четкости изображения (читаемости) текста. Графическая обработка проводится в программе IrfanView. Обработке подвергаются электронные копии документов, подлежащие дальнейшему включению в поисковую систему архива.

Рабочие копии документов, предназначенные для использования сотрудниками архива при исполнении тематических запросов, а также исследователями в читальном зале архива после графической обработки поступают в поисково-справочную систему Share point.

Поисково-справочная система Share point внедрена в работу архива в 2011 году, установлена на всех рабочих местах сотрудников отдела использования архивных фондов и позволяет оперативно находить необходимую информацию при исполнении тематических запросов. Поиск информации в поисково-справочной системе осуществляется по ключевому слову.

Массив документов включенных в поисково-справочную систему Share point охватывает период с 1992 по 2008 годы. Это, электронные копии постановлений мэрии города и распорядительных документов глав территориальных администраций города Ярославля. Ежегодно в поисково-справочную систему Share point включается более 150 единиц хранения.

Хорошо проработанная технология создания и использования электронных копий документов и современное оборудование позволяют нашему архиву решить одновременно две очень важные задачи – получить качественные электронные копии документов и получить возможность использования электронных копий документов в качестве электронного научно - справочного аппарата.

 Основными формами использования документов архива является:

-информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами;

-предоставление документов пользователям в читальный зал;

-подготовка выставок в электронном формате.

Для учета всех поступивших в архив запросов и ответов на запросы, а также для контроля исполнения запросов архивом используется программный комплекс «Учет обращений граждан и организаций». Программный комплекс позволяет проверять повторность запросов, указывать вид запросов и заводить для них темы, контролировать сроки исполнения, выполнять поиск и выдавать результат поиска в файл MS Excel с возможностью выдачи на печать. Кроме того в программный комплекс внесены шаблоны ответов на запросы. Для целей связывания поступившего запроса и ответа на него и облегчения поиска, и входящему документу-запросу и исходящему документу-ответу присваиваются одинаковые регистрационные номера.

Ежеквартально в программном комплексе «Учет обращений граждан и организаций» в автоматизированном режиме формируются отчеты по исполнению запросов. Отчеты поступают в управление по делам архивов Правительства Ярославской области.

Сопровождение программного комплекса «Учет обращений граждан и организаций» осуществляется внешними по отношению к архиву организациями в форме консультаций.

По системе «СБИС++ Электронный документооборот» в архив поступают запросы из Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области, из архива направляются в Пенсионный фонд ответы на полученные запросы. «СБИС++ Электронный документооборот» представляет собой защищенную сеть для обмена электронными документами. Со СБИС работает только один сотрудник отдела использования архивных фондов, наделенный такими полномочиями. Запрос, полученный через СБИС, проверяется, сохраняется в виде файла, распечатывается и переносится в программный комплекс «Учет обращений граждан и организаций». Подготовленный ответ на запрос, зарегистрированный в программном комплексе «Учет обращений граждан и организаций», переносится в СБИС, затем направляется в Пенсионный фонд.

Администрирование системы СБИС осуществляется удаленно внешними по отношению к архиву организациями, архив является только пользователем системы.

При обращении пользователей в читальный зал, запрашиваемые архивные документы выдаются в основном на традиционных носителях, документы на которые создан электронный фонд пользования, предоставляются пользователям в электронном виде на выделенном рабочем месте.

Электронные копии архивных документов используются при подготовке выставок в электронном формате на официальном сайте нашего архива, который создан в инициативном порядке в 2014 году. Несмотря на относительно небольшой объем, сайт и его отдельные страницы регулярно посещаются пользователями. На сайте представлена полная информация о деятельности архива, его структуре, истории, фондах, услугах, оказываемых организациям и гражданам.

Электронные выставки, представленные на сайте архива, посвящены значимым датам не только в истории города, но и в истории страны. За четыре месяца 2017 года открыты три виртуальные выставки, подготовленные по документам личных фондов Почетных граждан города Ярославля.

На сайт муниципального архива имеются активные ссылки на интернет - портале органов городского самоуправления и интернет - портале архивной службы Ярославской области. Эти интернет ресурсы способствуют росту его посещаемости. А электронный формат выставок и размещение информации в сети интернет способствует не только широкому доступу граждан к архивным документам, но и популяризации деятельности архива и архивной отрасли в целом.

Объем принимаемых на муниципальное хранение фотодокументов постоянно возрастает, и как следствие возникает необходимость автоматизировать поиск данных документов в процессе их использования и классифицировать их по темам. Для этих целей архивом приобретена программа «Фотокаталог» в программу вносятся электронные копии фотодокументов. Целью использования данной программы является повышение эффективности использования фотодокументов при подготовке электронных выставок, а также тематических подборок для пользователей читального зала.

На регулярной основе архив проводит работу по составлению электронных справочников к наиболее востребованным фондам по личному составу. В программе МS Excel созданы два справочника: справочник «Внутренние описи», (поиск запрашиваемой информации осуществляется на уровне персоналии) и справочник «Картотека о местонахождении документов, не переданных на хранение от ликвидированных организаций города Ярославля» (поиск информации осуществляется по ключевым словам).

Локальная сеть муниципального архива включена в сеть мэрии города Ярославля. Доступ к архивным базам данных регулируется системой парольной защиты компьютеров и информационных массивов, которая обеспечивает на трех уровнях, в режимах «пользователя», «редактора» и «администратора».

Система защиты муниципального архива состоит из аппаратно - программных средств, включающих в себя: межсетевой экран, антивирусная защита, средства аутентификации пользователей и блокировки устройств ввода-вывода информации, отдельно выделенный электронный канал связи, криптографические средства защиты каналов связи, разграничение контроля доступа к ресурсам информационных систем.