

Жаболенко И.И. - нач. отдела информатизации архивных технологий
Антонова И.А. - нач. отдела научно-исследовательской и методической работы

Программа информатизации
Государственного казенного учреждения
«Государственный архив Тульской области»
на 2015–2017 годы

ГАТО – 2015

Предисловие

Совершенствование информационных и телекоммуникационных технологий, их распространение в различных сферах деятельности, а также среди широких слоев населения, обозначили потребность формирования единого информационного пространства и поставили задачу предоставления услуг на современном уровне при повышении их доступности для населения. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации стала приоритетной государственной задачей и получила в XXI веке законодательное оформление, которое постоянно уточняется¹.

В Программе информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. в числе главных направлений информатизации обозначены следующие: создание и развитие современных

¹ **Федеральные законы:**

от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 11.02.2013) «Об архивном деле в Российской Федерации»;

от 11.02.2013 № 10-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»;

от 03.06.2005 № 57-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «О внесении изменений в законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «Об архивном деле в РФ»;

от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.02.2014);

от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.01.2014);

от 27.07.2010 № 227-ФЗ (ред. от 03.12.2012) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; от 06.04.2011 № 65-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием федерального закона "Об электронной подписи"».

Постановления Правительства Российской Федерации: от 22.09.2009 № 754 (ред. от 06.04.2013) «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»; от 08.09.2010 № 697 (ред. от 19.03.2014) «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (вместе с «Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия»); № 751 от 07.09.2011 «О внесении изменений в Правила делопроизводства федеральных органов исполнительной власти».

Распоряжения Правительства Российской Федерации: от 17.11.2008 № 1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»; от 20.10.2010 № 1815-р «О Государственной программе Российской Федерации "Информационное общество (2011–2020 годы)"»; от 12.02.2011 № 176-р «Об утверждении плана мероприятий по переходу федеральных органов исполнительной власти на безбумажный документооборот при организации внутренней деятельности».

Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг.

информационных систем обслуживания запросов населения и организаций, обеспечение реальной доступности документной информации Архивного фонда РФ.

Эти новые приоритетные направления последних лет повлекли за собой необходимость формирования соответствующей информационной инфраструктуры архива, выполняющего общественные и государственные функции в сфере удовлетворения информационных потребностей граждан и органов государственной власти.

График 1. Динамика развития информационного ресурса ГАТО (в Мб)

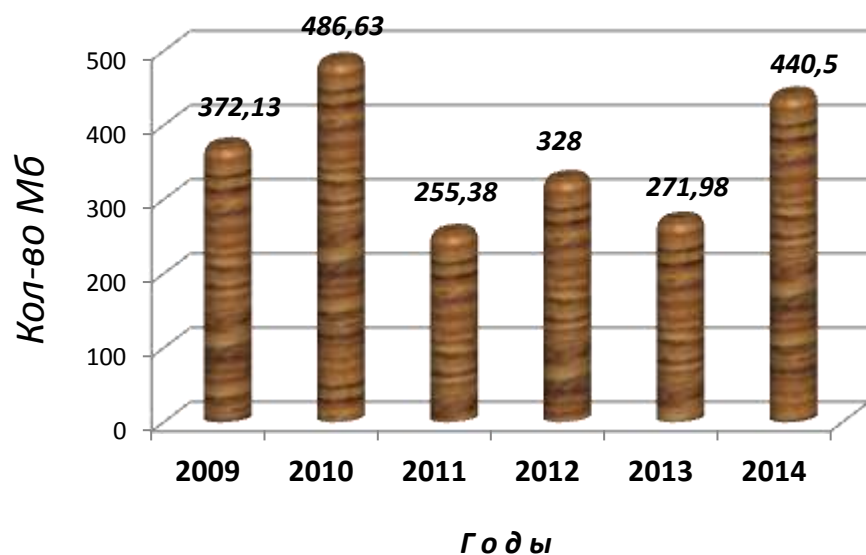
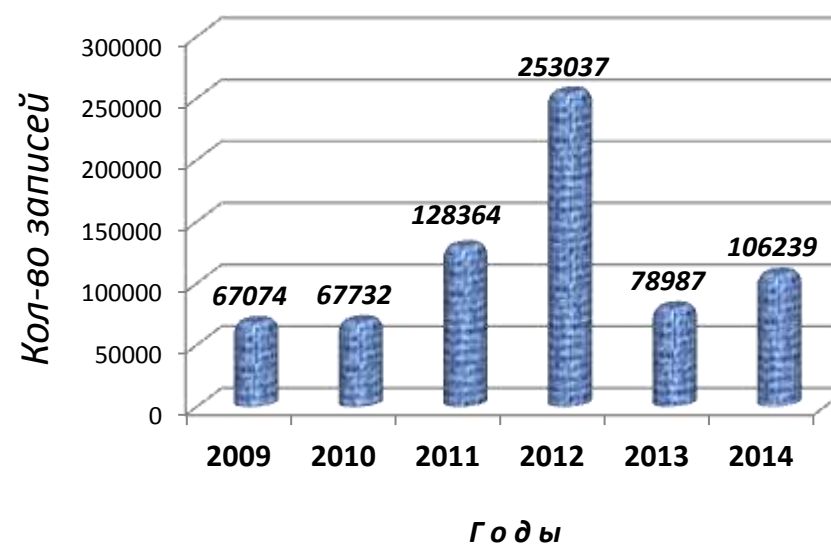


График 2. Динамика развития информационного ресурса ГАТО (в записях)



Можно констатировать, что в развитии информатизации ГАТО пройдены критические точки в приобретении опыта, разработки специальных БД (см. график 1, 3), динамики количественного наращивании информационного потенциала (см. график 2).



В соответствии с данными мета-базы, в которой ведется учет всех автоматизированных продуктов архива, по состоянию на декабрь 2014 года совокупный информационный ресурс ГАТО насчитывает 167 БД, общим объемом 3089 Мб (3 Гб).

Информатизация ГАТО, как и архивов России в целом, начавшись с автоматизации научно-справочного аппарата и учета, активно развивалась, прежде всего, в данных направлениях. В настоящее время информатизация получила широкое внедрение в области всех основных направлений архивной деятельности, включая комплектование, хранение, использование документов АФ Тульской области, а также делопроизводство архива.

Успешное продвижение информатизации в ГАТО стало возможно благодаря продуманной организации и координации деятельности всех структурных подразделений архива на основе «Программы информатизации ГАУ ТО «Государственный архив» на 2012-2014 гг.». Она была отмечена в качестве примера в докладе Руководителя Федерального архивного агентства А.Н. Артизова «О стратегических подходах к размещению архивной информации в сети Интернет», представленного на заседании Совета по архивному делу, состоявшегося 8 октября 2014 года в г. Санкт-Петербурге. Опыт ГАТО по разработке собственного локального нормативного акта, регулирующего процессы информатизации, получил одобрение, в том числе, потому что в Программе «подробно и поэтапно описаны шаги по развитию цифрового контента и созданию фонда пользования, включая обозначение количества создаваемых ежегодно электронных копий документов». По состоянию на конец 2014 года подобные программы или перспективные планы создания цифровых копий имели 112 государственных архивов (60%) субъектов Федерации.

Оценив значение данного вида нормативного документа, который формирует перспективное профессиональное мышление, ГАТО продолжил разработку локальных краткосрочных программ развития отдельных направлений, в частности, в области информатизации. В этой динамично развивающейся области 3-летний срок является оптимальным.

Наступающий 3-летний период обозначил новые приоритеты. Пришло время решать задачи не столько накопления, сколько интеграции имеющихся информационных ресурсов, увеличения цифрового контента, внедрения в

практику работы ГАТО новейших разработок в области информатизации архивного дела, а также представления оцифрованных документов более широкому кругу удаленных пользователей. Для решения этих задач разработана комплексная «Программа информатизации Государственного казенного учреждения «Государственный архив Тульской области» на 2015-2017 годы». Она продолжает развитие приоритетных направлений информатизации архива, изложенных в предыдущей программе ГАТО, разработанной с учетом положений Программы информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011– 2020 гг.

Одной из главных основ успешного развития информатизации является соответствующая материальная база. Компьютерный парк ГАТО насчитывал в конце 2014 года 105 компьютеров, 80 из которых имели выход в Интернет (76%) на основе широкополосного подключения.

Значительные шаги сделаны в организации локальных вычислительных сетей; на данный период функционируют четыре одноранговые ЛВС общей протяженностью около 1500 м, включая филиал в г. Донской.

За 1912-1914 годы ГАТО удалось существенно нарастить темпы создания цифрового контента собственными силами путем сканирования архивных документов. Приобретение в 2012 году книжного сканера book2net RGB XL A1 позволило активизировать работу.

В 2014 году ГАТО приобрел второй книжный сканер METIS EDS GAMMA, который является одним самых скоростных в мире сканеров формата А1 для оцифровки книг и документов с ограниченным углом раскрытия, что имеет особое значение при оцифровании архивных документов, поскольку позволяет проводить оцифрование объемных дел без их расшивки.

Кроме того, ГАТО приобрел в 2014 году сканер рулонных микрофильмов Konica Minolta SL 1000, что обеспечит создание электронного фонда пользования в дополнение к имеющемуся страховому фонду.

Оцифрование началось с уникальных и особо ценных документов, затем – описей дел, фотодокументов и документов с биологическими повреждениями.

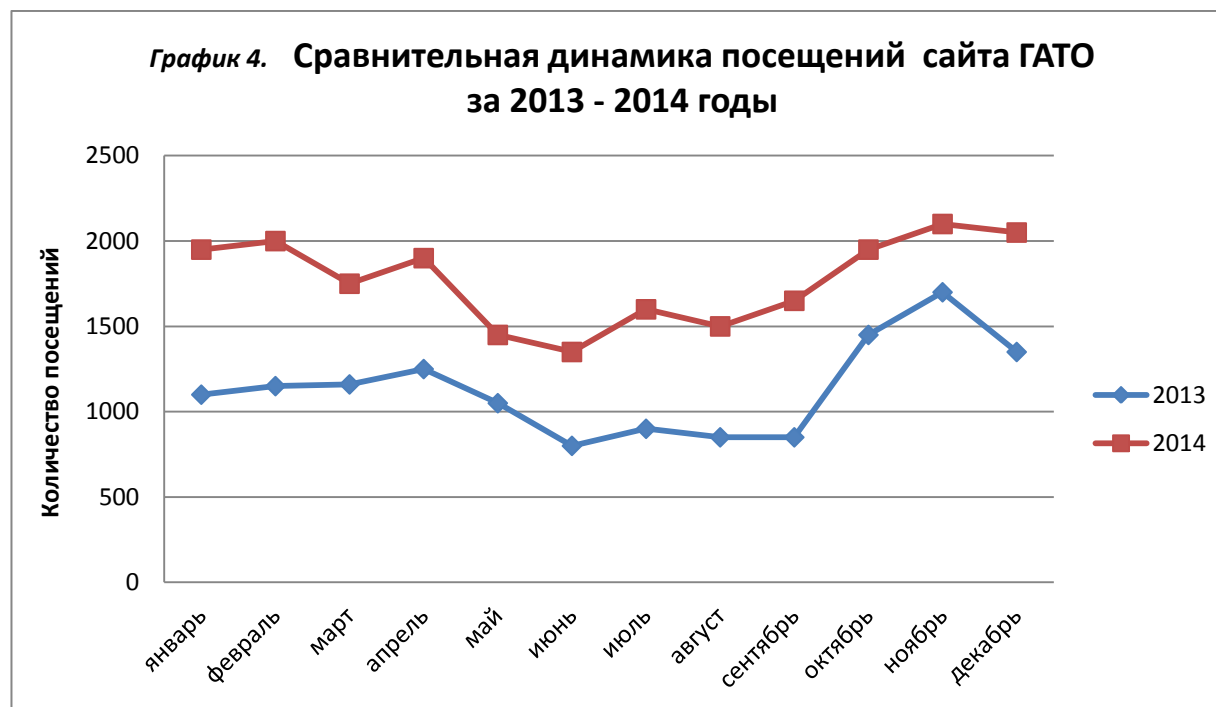
Приоритетной задачей стало оцифрование особо ценных и уникальных документов. В 1913 г. оцифровано 2603 кадров (20 ед.хр.) ОЦД; в 1914 г. – 22092 кадров ОЦД и УД (211 ед.хр.) путем оцифрования оригиналов документов, а также 32041 кадр (188 ед.хр.) – путем оцифрования микрофильмов. В 2012-2014 г. были переведены в цифровой вид 11882 фотодокумента. В 2015 году приобретенное оборудование заработает на полную мощность, что позволит создавать более 250 000 образов архивных дел, фотодокументов и описей.

Приобретение сетевого хранилища данных QNAP TA PRO решает вопрос организации хранения и использования накопленного цифрового контента ГАТО.

С октября 2012 года успешно функционирует новая версия сайта, разработанная собственными силами сотрудников ГАТО. Информация сайта постоянно обновляется, ведется новостная лента, сообщается об изменении режима работы читальных залов. Для исследователей появилась возможность подачи заявления по сети интернет; на сайте еженедельно обновляется список исполненных запросов.

Учитывая отсутствие выставочных площадей, для представления архивных документов ГАТО развивает такое направление как интернет-выставки. На сайте апробирована новая форма работы в данном направлении – интернет-проекты. В 2014 году на сайте ведется 2 интернет-проекта, посвященных Первой мировой и Великой Отечественной войнам.

Развитие различных форм работы в интернет-пространстве увеличило количество пользователей (см. график 4).



Между структурными подразделениями архива широко используется система электронной почты

«Программа информатизации ГАТО на 2015-2017 гг.» сориентирована на выполнение основных взаимосвязанных и взаимодополняющих направлений:

- 1). Дальнейшее развитие информатизации основных направлений деятельности архива.
- 2). Нарращивание цифрового контента, организация его хранения и использования.
- 3). Расширение интерактивного информационного обслуживания граждан и организаций при предоставлении услуг.

Основными задачами Программы информатизации ГАТО на 2015-2017 гг. являются:

- организация деятельности по информатизации на основе внедрения передового опыта и новейших разработок архивной отрасли;
- интеграция информационных ресурсов ГАТО (создание Генерального каталога) путем унификации внутриархивных БД, на основе выработанных стандартов объединения данных;
- развитие рациональной системы автоматизированного учета документов ГАТО, базирующееся на последних версиях программы ПК «Архивный Фонд» и разработки адаптированной версии для ГАТО;
- наращивание объемов оцифрования архивных документов, путем внедрения новейшего сканирующего оборудования;
- обеспечение доступа граждан и организаций к информационным ресурсам и цифровому контенту, в том числе на основе удаленного доступа;
- развитие архивных Интернет-ресурсов, включая создание новых пользовательских сервисов интернет-услуг (интернет магазин, личный кабинет);
- предоставление государственных услуг в электронной форме (исполнение социально-правовых запросов),

- совершенствование системы защиты информационных ресурсов ГАТО;
- лицензирование программно-технических средств, соответствующих открытым стандартам взаимодействия;
- взаимодействие с архивными и государственными организациями, проводящими исследования в области новых информационных технологий, налаживание деловых связей, участие в научных семинарах, повышение образовательного уровня сотрудников ГАТО в области ИКТ.

Материалы для разработки Программы информатизации предоставлены начальниками всех структурных подразделений ГАТО.

Наиболее активное участие приняли гл. хранитель Е.В. Галкина и начальники отделов Н.М. Кочеткова (НСА), Е.В. Сидякин (ОМФ), О.Н. Ефимова (ОСДдос).

Основные направления и мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Объем	Исполнитель	Примечание
1.	Информатизация хранения документов				
1.1	Информатизация учета ГАТО. Внедрение ПК «Архивный фонд»				
1.1.1	Создание отдела централизованного учета	2015		Администрация	
1.1.2	Внедрение ПК "Архивный фонд " версии 5.0.2.; 5.0.3.	2015		ИАТ	Анализ логики программного обеспечения. Отработка алгоритма подсчета сводных данных.
1.1.3	Постановка задачи разработчику (ПО ООО «АДАПТ») для адаптации версии ПК "Архивный фонд" к потребностям ГАТО	2016		ИАТ, ОЦУд	
1.1.4	Разработка БД : «Учет СФ и ЭФП», «Учет ОЦ, СФ и ФП»	2016		ОЦУд, Гл.хранитель	
1.1.5	Разработка БД «Физическое состояние документов»	2016		ОЦУд, ОСД(2 отдела), Гл.хранитель	
1.1.6	Ведение мета-базы ГАТО	весь период		ОЦУд, ИАТ	

1.2	Развитие цифрового контента ГАТО				
1.2.1	Создание ЭФП ОЦД путем сканирования с микроформ (в комплекте со СФ)				
1.2.1.1	Ф. № 1 «Тульская губернская ученая архивная комиссия», оп. №1	2015	453/7697 ²	ОМФ	
1.2.1.2	Ф. № 1770 «Коломенская духовная консистория», оп. 1, 2	2015	34/17303	ОМФ	
1.2.1.3	Ф. № 75 «Тульская губернская врачебная управа», оп. №1-3	2015	7/844	ОМФ	
1.2.1.4	Ф. № 125 «Тульский приказ общественного призрения», оп. №1,4	2015	7/379	ОМФ	
1.2.1.5	Ф. № 174 «Тульская городская управа», оп. №2	2015	1/12	ОМФ	
1.2.1.6	Ф. № 819 «Тульская палата гражданского суда», оп. №1	2015	3/557	ОМФ	
1.2.1.7	Ф. №40 «Тульский губернский предводитель дворянства», оп. №1,3	2015	17/1299	ОМФ	
1.2.1.8	Ф. № 12, «Нотариальный архив Тульского окружного суда», оп. № 1-3	2015	497/49970	ОМФ	
1.2.1.9	Ф. № 21 «Тульский окружной суд», оп. № 1,9	2015	51/5786	ОМФ	

² Количество ед.хр./ количество кадров

1.2.1.10	Ф. № 51 «Тульское губернское правление», оп. №№ 1-10, 12-26, 27	2015	554/62254	ОМФ	
1.2.1.11	Ф. № 51 «Тульское губернское правление», оп. №№ 27, 28-38, 40-41, 43-54	2016	278/69782	ОМФ	
1.2.1.12	Ф. № 743 «Строительное отделение Тульского губернского правления», оп. №№ 1-3	2016	26500	ОМФ	Кол-во ед.хр. и кадров по годам будет определено по окончании нумерации ОЦД в 2015 г. Общее количество ОЦД по фонду - 706 ед.хр. (при отсутствии достаточного объема микрофильмирования по Ф. № 743, предполагается начать микро- фильмирование Ф. № 90 оп.1 т.1-32)
		2017	26500	ОМФ	
1.2.1.13	Ф. № 74 «Тульское губернское по крестьянским делам присутствие», оп. №№ 1,3,4	2016	918/49918	ОМФ	
1.2.1.14	Ф. № 74 «Тульское губернское по крестьянским делам присутствие», оп. №4	2017	95/19958	ОМФ	
1.2.1.15	Ф. № Р-220 «Тульский оружейный завод», оп. №№ 1-4	2017	251/90261	ОМФ	
1.2.1.16	Ф. № 3 «Тульская духовная консистория», оп. № 15	2017	[?]/9581	ОМФ	Предполагается создать ЭФП ОЦД Ф. 3, оп.15, не поступивший в рамках реализации проекта с генеалогическим обществом штата Юта по микрофильмированию и оцифровке архивных документов ГАТО. Количество ед. хр. будет определено после проверки наличия полученного

					информационного ресурса. Общий объем предполагаемой 1.2.17оцифровки– 459 873 кадров, в т.ч. 306 387 кадров не поступило; не читаются данные с 153 486 кадров. Работы необходимо продолжить после 2017 г.
1.2.1.19	Изготовление цифровых копий фонда пользования с микроформ архивных документов. Регламент Росархива. 2012 г.	2015		ОМФ, Гл.хранитель ОНИМ	Обсуждение на ЭМК и рекомендации для внедрения в практику ГАТО
1.2.2	Создание ЭФП ОЦД часто запрашиваемых и несброшюрованных документов				
1.2.2.1	Ф. № 39 «Тульское губернское дворянское депутатское собрание», оп. № 2	2015	9/2179	ОМФ	
1.2.2.2	Ф. № 3 «Тульская духовная консистория», оп. № 15	2015	58/56831	ОМФ	
		2016	44/50517		
		2017	49/50518		
1.2.2.3	Ф. № 3 «Тульская духовная консистория», оп. № 17	2015	11400	ОМФ	
		2016	11400		
		2017	11400		
1.2.2.4	Ф. № 4 «Тульская губернская земская управа», оп. № 2	2016	18000	ОМФ	
		2017	18000		

1.2.2.5	Ф. № 93 «Собрание метрических книг Тульской и Калужской губерний», оп. № 4	2016	23/11317	ОМФ	
		2017	20/11237		
1.2.2.6	Рекомендации по обеспечению сохранности информации, записанной на оптических дисках (тестирование выборочного массива документов федеральных архивов). РГАНТД, 2011 г.	2016		ОМФ, ИАТ, Гл.хранитель, ОНИМ	Обсуждение на ЭМК и рекомендации для внедрения в практику ГАТО
1.2.2.7	Рекомендации по выбору оптических дисков для хранения архивных документов. Росархив, РГАНТД. 2011 г.	2016		ОМФ, ИАТ, Гл.хранитель, ОНИМ	Обсуждение на ЭМК и рекомендации для внедрения в практику ГАТО
1.2.3	Создание ЭФП фотодокументов				
1.2.3.1	ЭФП фотоальбомов	2016	34/1800	ОМФ, ОСДдос	
1.2.3.2	ЭФП негативов размера «0»	2015	1350	ОМФ	2016 г.: ОМФ – 1350, ОСДдос – 1350; 2017 г.: ОМФ – 1350, ОСДдос – 1350
		2016	2700	ОМФ, ОСДдос	
		2017	2700	ОМФ, ОСДдос	
1.2.3.3	Сканирование архивных документов по запросам пользователей читального зала и сотрудников ГАТО	2015	7200	ОМФ	Сканированию подлежат ОЦД, физически поврежденные и другие архивные документы

1.2.3.4	Создание ЭФП редких книг	2016	7/2546	ОМФ	
		2017	18/8213		
		2016	7200		
		2017	7200		
1.2.3.5	Создание электронных описей путем сканирования	2015	30000	ОМФ	Описи советского периода
		2016	18000		
		2017	12300		
1.2.3.6	Разработка списка очередности оцифрования описей	2015		ОСДсов	
1.2.3.7	Методические рекомендации по организации работы и технологическому оснащению хранилищ электронных документов. Росархив, ВНИИДАД. 2012 г.	2016		Гл.хранитель, ИАТ, ОНИМ	Обсуждение на ЭМК и рекомендации для внедрения в практику ГАТО
2.	Ведение учетно-статистических/управленческих баз данных				
2.1	Информационное наполнение комплекса БД «Движение документов»	2015	3200	ОСДдос	
		2016	3600		
		2017	4000		
		2015	550	ОСДсов	
		2016	650		
		2017	750		

2.2	Ведение БД «Микроклимат архивохранилищ»	2015	1279	ОСДдос	ОСДдос-900 ОСДсов-735 ОДЛС- 720 Донской -1488
		2016	1283		
		2017	1281		
2.3	Ведение БД «Необнаруженные документы»	2015	45	ОСДдос, ОСДсов	ОСДдос -75 ОСДсов-60
		2016	45		
		2017	45		
2.4	Ведение картотеки «Физическое состояние документов»	2015	1700	ОСДдос	В форме электронной таблицы; При условии создания БД объемы будут сохранены
2.5	Ведение БД «Фотодокументы»	2015	3490	ИАТ, ООСДДП	2015 г.: ИАТ – 2640, ОСДдос-850; 2016 г.: ИАТ –2970, ОСДдос-850; 2015 г.: ИАТ – 3135, ОСДдос-850;
		2016	3820	ИАТ, ООСДДП	
		2017	3985	ИАТ, ООСДДП	
2.6	Проверка наличия и перешифровка файлов информационного ресурса, принятого по договору с генеалогическим обществом штата Юта	2015	7/842659	ОЦУд, ОМФ ОСДдос	2015 г.: ОЦУд – 2 диска, ОМФ – 2 диска, ОСДдос – 3 диска; 2016 г.: ИАТ – 6 дисков, ОЦУд – 2 диска, ОМФ – 7 дисков, ОСДдос – 3 диска
		2016	18/3245221	ИАТ,ОЦУд, ОМФ ООСДДП	

3.	Информатизация комплектования				
3.1	Внесение изменений, дополнений, выверка информации БД «Источники комплектования»	2015	500	ОВА	
		2016	300		
		2017	200		
3.2	Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций. ВНИИДАД, 2013.	2015		ОВА, ОНИМ	Обсуждение на ЭМК и рекомендации для внедрения
3.3	Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах. ВНИИДАД, 2013.	2015		ОВА, ОНИМ	Обсуждение на ЭМК и рекомендации для внедрения
	Сравнительный анализ форматов электронных документов постоянного (долговременного) хранения. Отчет РГГУ о НИР. 2013.	2016		ОВА, ИАТ, Гл.хранитель ОНИМ	Обсуждение на ЭМК и рекомендации для внедрения в практику ГАТО
4.	Информатизация поисковых систем ГАТО				
4.1.	Архивные справочники				
4.1.1	Путеводитель ГАТО, Ч. 2 (советский период)	2015		НСА ИАТ	Завершение работы с описательными статьями, систематизация фондов
4.1.2	Разработка интерактивной карты «Освобождение Тульской области»	2015		ОНИМ, ЦИТ	
4.1.3	Информационное наполнение интерактивной карты «Освобождение Тульской области»	2015		ОНИМ	

4.1.4	Создание демоверсии интерактивной карты «Освобождение Тульской области»	2015		ОНИМ	
4.1.5	Разработка интерактивной карты территориального деления Тульской губернии/области	2015-2016		ОНИМ, ЦИТ	Интерактивные карты приходского и волостного деления
4.2	Интегрированный информационный ресурс ГАТО				
4.2.1	Объединение информационных ресурсов в БД «Генеральный каталог»	2015		ИАТ	Унификация структуры интерфейсов БД, унификация и редактирование реквизитов БД, слияние БД
4.2.2	Составление архивных описей в электронной форме и их интеграция в информационную инфраструктуру государственных и муниципальных архивов. Методические рекомендации ВНИИДАД, 2013.	2015		ИАТ, ОНИМ	Обсуждение на ЭМК и рекомендации для внедрения в практику ГАТО
4.3	Источникоориентированные информационные ресурсы (разработка и ввод информации в БД)				
4.3.1	Разработка программного обеспечения по генеалогии семьи (БД "Генеалогия-Кочаки" и БД "Тульские мастера самоварного дела")	2015-2016		ИАТ	Программирование на языке C#
4.3.2	Разработка структуры БД «Коммунальные фонды г.Тулы. 1920-е гг.»	2016		ИАТ	
4.3.3	Ввод информации в БД "Ревизские сказки"	2015	7500	НСА	8 ревизия
		2016	7500	НСА	7 ревизия

		2017	7500	НСА	6 ревизия
4.3.4	Ввод информации в БД "Тульские мастера самоварного дела"	2015	1060	НСА	
		2016	954	НСА	
4.3.5	Ввод информации в БД «Тулоблисполком» Ф.2640, оп. 22	2016	2000	ИАТ	
4.3.6	Ввод информации в БД "Райисполкомы г. Тулы"	2015	5610	НСА	
		2016	6270	НСА	
		2017	6435	НСА	
4.3.7	Ввод информации в БД "Райисполкомы г. Тулы»	2015	4000	ИАТ	
		2016	4200	ИАТ	
		2017	4500	ИАТ	
4.3.8	Ввод информации в БД "Систематический каталог" (бывш. ЦНИТО)	2015	2622	НСА	Ввод информации (после проведения каталогизации документов)
		2016	2700	НСА	
		2017	1500	НСА	
4.3.9	Ввод информации в модуль "Каталогизатор" системы автоматизации библиотек в БД "ИРБИС"	2015	3102	НСА	
		2016	3250	НСА	

		2017	3300	НСА	
4.3.10	Ввод информации в БД "Каталог статей о Тульском крае"	2015	30	НСА	
		2016	60	НСА	
		2017	90	НСА	
4.4	Создание БД описей при описании и усовершенствовании				
4.4.1	Наполнение БД Ф. № 90 "Канцелярия Тульского губернатора", оп. 1, т. 41	2015	1616	НСА	1878-1882
	оп. 1, т. 42, 43	2016	1231	НСА	1883-1886
	оп. 1, тт. 44-46	2017	2485	НСА	1892-1917
4.4.2	Ф. № 93 "Собрание метрических книг Тульской и Калужской губерний". Оп. 1-2	2015	3180	НСА	1843-1906
		2016	2122	НСА	
4.4.3	Ввод информации в БД Ф. № 187 "Тульский оружейный завод". Оп. 1 (усовершенствование описи)	2015	417	НСА	1713-1916
		2016	500	НСА	
		2017	1500	НСА	
4.4.4	Разработка структуры БД описей Ф. № 291 "Межевой архив Тульской губернской чертежной"	2017		ИАТ	

4.4.5	Разработка структуры БД описей Ф. № 691 "Тульская губернская землеустроительная комиссия"	2015		ИАТ	
4.4.6	Ввод информации в БД Ф. № 691 "Тульская губернская землеустроительная комиссия". Оп. 1	2015	1328	НСА	1906-1907
	оп. 2-4	2016	1165	НСА	1906-1916
	оп. 5, 6	2017	686	НСА	1908-1916
4.5	Создание предметных указателей в БД описей				
4.5.1	Ввод информации в БД описей Ф. № 4 "Тульская губернская земская управа"	2015	500	НСА	1866-1917
		2016	700	НСА	1911
		2017	1000	НСА	1912-1916
4.5.2	Ввод информации в БД описей Ф. № 90 «Канцелярия Тульского губернатора»	2015	1000	НСА	1878-1882
		2016	800	НСА	1883-1886
		2017	1700	НСА	1892-1917
4.5.3	Ввод информации в БД описей Ф. 187 "Тульский оружейный завод"	2015	150	НСА	1713-1916
		2016	170	НСА	

		2017	800	НСА	
4.5.4	Ввод информации в БД описей ф. № 691 "Тульская губернская землеустроительная комиссия"	2015	454	НСА	1906-1907
		2016	350	НСА	1906-1916
		2017	200	НСА	1908-1916
4.5.5	Ведение электронной "Книги учета работы по усовершенствованию и переработке архивных описей"	весь период		НСА	
4.5.6	Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом. Росархив, ВНИИДАД. 2012 г.	2015		ОМФ, ИАТ, ОНИМ, ОЦУД	Обсуждение на ЭМК и рекомендации для внедрения в практику ГАТО
4.6	Создание электронных описей				
4.6.1	Р-4006 ОАО «Тулгражданпроект»	2015	29 у.е.	ОВА	
	Р-2263 Департамент финансов Тульской области		93 у.е.		
	Л-159 Тульское ОАО «Мясоптицекомбинат»		239 у.е.		

	ООО «ЭсСиЭй Хайджин Продактс Раша»		500 у.е.		Фонду номер будет присвоен после поступления документов в ГАТО
	ЗАО «МеталлургПрокатМонтаж»		500 у.е.		Фонду номер будет присвоен после поступления документов в ГАТО
	ОАО «Связьстрой-7»		300 у.е.		Фонду номер будет присвоен после поступления документов в ГАТО
	Без предварительного списка	2016	800 у.е.	ОВА	
	Без предварительного списка	2017	700 у.е.	ОВА	
4.6.2	Ф. № Л-242 «Тулауголь»	2015	913 у.е.	Донской	
		2016	969 у.е.	Донской	
		2017	689 у.е.	Донской	
4.6.3	Ф. Л-252 «Предприятия и организации, занимавшиеся бытовым обслуживанием населения»	2015	1240 у.е.	ОДЛС	
4.6.4	Ф. Л-62 «Центр по реформированию предприятий и организаций АПК, развитию фермерских, личных подсобных хозяйств граждан»	2015	14 у.е.	ОДЛС	Оп. 1
4.6.5	Ф. Л-71 «ОАО «Туламеталлообеспечение»	2015	37 у.е.	ОДЛС	Оп. 2
4.6.6	Ф. Л-243 «Щекинский завод РТО-филиал ОАО «Газэнергосервис»	2016	611 у.е.	ОДЛС	
4.6.7	Ф. Л-244 «ЗАО «Алексинский завод ЖБИ»	2016	299 у.е.	ОДЛС	
4.6.8	Ф. Л-164 «ОАО «Втормет»	2016	491 у.е.	ОДЛС	
4.6.9	Ф. Л-214 «ФГУП «Хомяковский опытно-экспериментальный механический завод»	2017	1661 у.е.	ОДЛС	
4.6.10	Ф. № Р-4008 "Ошевский С.Д., составитель тульского	2015	150 ед.хр.	НСА	

	биографического словаря"				
4.6.11	Р-4020 Щедрин Родион Константинович — российский композитор, пианист, педагог, народный артист СССР (1981), лауреат Ленинской (1984), Государственной премии СССР (1972) и Государственной премии РФ (1992)	2015	18 ед.хр.	НСА	
4.6.12	Ф. № Р-3580 "Щеглов С.Л. председатель Тульского отделения общества "Мемориал"	2015	256 у.е.	НСА	
		2016		НСА	
4.6.13	Ф. № Р-3980 "Лазарев В.Я., поэт, прозаик, публицист"	2016	12 у.е.	НСА	
4.6.14	Ф. № Р-4016 "Козлов В.П., специалист в области изучения закономерностей взаимодействия общества и исторического источника, проблем архивного дела; член-корреспондент РАН, руководитель Федерального архивного агентства"	2016	112 у.е.	НСА	
4.6.15	Создание комплектности описей ф. № 51 "Тульское губернское правление". Оп. 6,7	2015	3410	НСА	Электронные описи в табличной форме Word
	оп. 7- 9	2016	8502	НСА	
	оп. 10, 11	2017	6232	НСА	
4.6.16	Сравнительный анализ аналоговых и цифровых технологий для выработки и применения технологических решений, обеспечивающих восстановление угасающих текстов архивных документов. Аналитический обзор. Росархив, ВНИИДАД. 2012 г.	2017		ОМФ, ОНИМ	Обсуждение на ЭМК и рекомендации для внедрения в практику ГАТО

5.	Информатизация использования				
5.1	Расширение предоставления услуги по выдаче копий документов в формате оцифрования	весь период		ОИД, ОМФ	
5.2	Синхронизация БД «Читальный зал» и БД «Движение документов»	2015		ОИД, ОСДсов, ИАТ	
5.3	Продолжение практики использования типовых электронных модулей ответов на различные типы запросов	весь период		ОИД, ОДЛС	
5.4	Создание тематических презентаций документов ГАТО	2016		ОИД., ОНИМ	1.История Тульского края в картографических материалах 2.Исследование генеалогии по документам ГАТО
5.5	Создание видеофильмов по документам ГАТО	2015-2017		ОНИМ	
6.	Электронное делопроизводство ГАТО				
6.1	Ведение БД «Делопроизводство»	весь период		Канцелярия	
6.2	Ведение БД «Журнал регистрации запросов» 1-й поток	весь период	10500	ОИД	
	2-й поток	весь период	9900	ОДЛС	

	4-й поток	весь период	7500	Донской	
6.3	Ведение БД «Журнал регистрации приема граждан»	2015	3300	ОИД	
		2016	3300		
		2017	3300		
6.4	Ведение Vip Net Client («Деловая почта»)	2015	2400	ОДЛС, Донской	Работа с ПФ: ОЛДС-1600; Донской-800
		2016	2400		
		2017	2400		
6.5	Архивоведческие и документоведческие функциональные требования к информационным системам, обеспечивающим электронный документооборот в процессе внутренней деятельности федеральных органов исполнительной власти. Отчет о НИР ВНИИДАД. 2013 г.	2015		ОВА, ОНИМ	Обсуждение на ЭМК и рекомендации для внедрения в практику ГАТО
7.	Развитие телекоммуникационных технологий				
7.1	Сайт ГАТО				
7.1.1	Ведение и продвижение сайта ГАТО	весь период		ИАТ, ОНИМ	
7.1.2	Разработка и внедрение пользовательского сервиса платных услуг «Интернет-магазин»	2015		ИАТ, ГАУ ЦИТ	
7.1.3	Разработка и внедрение пользовательского сервиса «Личный кабинет»	2016		ИАТ, ГАУ ЦИТ	

7.1.4	Подготовка виртуальных выставок документов	весь период		ОНИМ	
7.1.5	Интернет-проект «Туляки-герои Первой мировой войны»	2015-2017		ОНИМ	
7.1.6	Интернет-проект «Освобождение Тульской области в Великой Отечественной войне»	2015		ОНИМ	
7.1.7	Увеличение дискового пространства (хостинга)	2016		ИАТ	
7.1.8	Представление «Новостной ленты» сайта ГАТО на FaceBook и других социальных сетях	2016		ИАТ	
7.1.9	Ведение на сайте ГАТО модуля "Каталогизатор" системы автоматизации библиотек в БД "ИРБИС"	2016-2017		ИАТ, НСА	
7.1.10	Представление «Генерального каталога» в сети интернет	2015-2016		ИАТ	
7.1.11	Рекомендации по созданию Интернет-каталогов архивных документов. Росархив. 2012 г	2016		ИАТ, ОНИМ	Обсуждение на ЭМК и рекомендации для внедрения в практику ГАТО
7.2	Развитие ЛВС				
7.2.1	Обеспечение широкополосного доступа к сети интернет всех подразделений и зданий ГАТО	2015		ИАТ	Торховский проезд, 12
7.2.2	Установка серверного оборудования в зданиях по ул. Болдина, 94 и ул. Оборонной, 114-а	2016		ИАТ	
7.2.3	Организация эффективного использования интернет-ресурса (фильтрация интернет-трафика)	2016		ИАТ	

7.2.4	Организация проведения заседаний ЭМК в режиме удаленного доступа	2015-2017		ОНИМ	
8.	Информационная безопасность				
8.1	Проведение страхового копирования БД ГАТО	весь период		ИАТ	
8.2	Ведение БД «Журнал регистрации CD»	весь период	30	ИАТ	
8.3	Проверка наличия и технического состояния БД ГАТО	весь период		ИАТ	
8.4	Своевременное обновление антивирусного ПО	весь период		ИАТ	
8.5	Периодическое регулярное антивирусное тестирование компьютерного парка ГАТО	весь период		ИАТ	
8.6	Применения защиты БД ГАТО от модификации	весь период		ИАТ	
8.7	Лицензирование ОС и офисного ПО	весь период		Администрация	
8.9	Создание базы данных паролей ПК	2015		ИАТ	
8.10	Организация разграничения прав доступа пользователей внутри ЛВС	2016		ИАТ	
8.11	Оборудование читальных залов видеонаблюдением	2017		Администрация	
8.12	Организация хранения ЭД (баз данных), содержащих конфиденциальную информацию	весь период		Гл.хранитель	

8.13	Профилактика компьютерного парка и периферийного оборудования ГАТО	весь период		ИАТ	
9.	Развитие материальной базы информатизации ГАТО				
9.1	Участие в региональных и федеральных Программах, позволяющих расширить материально-техническую базу	весь период		Администрация	
9.2	Закупка серверного оборудования в зданиях по ул. Болдина, 94 и ул. Оборонной, 114-а	2016		ИАТ	
9.2	Оснащение рабочих мест сотрудников компьютерной техникой и периферийным оборудованием			<i>См. Приложение</i>	
9.2.1	Комплектование ПК и ноутбуками (НБ) и серверным оборудованием	2015	8	1ПК –ОЦУд,ОИД,ИАТ, Донской,ОДЛС,НСА, ОСДдос, ОСДсов	
		2016	16	Сервер – ул. Болдина 1НБ-Директор 1ПК- ОЦУд, Донской, ОСДсов, ИАТ, ОДЛС, ОНИМ, ОВА 2ПК-ОИД, НСА, ОСДдос ППК - ОИД	
		2017	14	Сервер – ул. Оборонаая 1ПК-ОИД, ОСДдос, ОСДсов,ОДЛС, ОМФ, 2ПК – ИАТ,НСА, ОИД, Донской	
9.2.2	Комплектование принтерами	2015	3	ОСДсов, ОИД, Донской	

		2016	5	ОСДдос, ОДЛС(двусторонний), Донской, ОЦУд, ИАТ	
		2017	3	ОСДдос, ОДЛС(двусторонний), ОВА,	
9.2.3	Комплектование копировальными аппаратами	2017	1	ОСДсов	
9.2.4	Комплектование сканерами	2015	1	ИАТ	
		2016	1	Донской	
		2017	1	ОСДсов	
9.2.5	Комплектование ОМФУ	2015	1	ОДЛС	
		2016	2	Донской, Гл.хранитель	
9.2.6	Комплектование др. техникой	2015	1	ИАТ	HDD (переносной)
		2015	2	ОНИМ	Микрофоны
		2016	4	ОМФ	HDD - 2 Тб
		2017	2HDD	ОМФ	HDD- 2Тб; ОМФ- Сетевой

			2 электрон. хранилища	ИАТ	накопитель Qnap TS-669L с шестью отсеками для жестких дисков. Intel Atom D2700 2,13 ГГц + 6 дисков по 2 Тб; ИАТ - сетевое хранилище WD My Cloud EX4 16TB (WDBWWD0160KBK-EEUE) с 4 внутренними накопителями на жестких дисках WD Red (WDBWWD0160KBK-EEUE), общей ёмкостью 16Тб
9.2.7	Программное Обеспечение	2015		ОМФ, ОНИМ	Фотошоп (цифровая реставрация документов, подготовка фильмов и презентаций)
		2016		НСБ	АИБС «ИРБИС»(Модуль шлюза www - сервера для доступа к ресурсам ИРБИС64/32 через Интернет(Web - ИРБИС32), включая средства обеспечения работы по протоколу Z 39.50)
9.2.8	Закупка лицензионного сетевого антивирусного ПО	весь период		Администрация	
9.2.9	Закупка роутеров	2016		ИАТ	Для организации разграничения прав доступа пользователей внутри ЛВС
9.2.10	Ведение учетной БД «Перечень ПК ГАТО»	весь период		ИАТ	
9.3	Повышение уровня компьютерной грамотности сотрудников ГАТО				
9.3.1	Выступления и участие в научно-практических конференциях, посвященных проблемам информатизации архивного дела			Гл.хранитель, ИАТ, ОНИМ, ОМФ	
9.3.2	Тестирование ИКТ сотрудников ГАТО	2016		ИАТ	

Потребности структурных подразделений ГАТО в компьютерной технике и периферийном оборудовании

№ п/п	Подразделение	Компьютерное оборудование	Периферийное оборудование	Программное обеспечение
1.	Директор	ноутбук – 1, сервер - 2	роутеры - 2	
2.	Гл. хранитель		МФУ-1	
3.	ОСДдос	ПК - 4	принтер - 2	
4.	ОСДсов	ПК - 3	принтер - 1, ксерокс - 1, сканер - 1	
5.	ОЦУд	ПК - 2	принтер-1	
6.	ОИД	ПК - 4, ППК -1	принтер - 1	
7.	ОНИМ	ПК - 1	микрофоны -2	Фотошоп (подготовка интернет-выставок)
8.	ИАТ	ПК - 4	принтер - 1, сканер - 1, эл.хранилище - 1, HDD - 1	
9.	НСА	ПК - 5		АИБС «ИРБИС» (Модуль шлюза www -сервера для доступа к ресурсам ИРБИС64/32 через Интернет (Web -ИРБИС32)

10.	ОВА	ПК-1	принтер - 1	
11.	ОМФ	ПК- 1	эл. хранилище - 1, HDD - 6	Фотошоп (цифровая реставрация документов)
12.	ОДЛС	ПК - 3	принтер - 2, ОМФУ - 1	
13.	Донской	ПК - 4	принтер - 1, ОМФУ - 1, сканер - 1	
14.	АХО	Ноутбук - 1	принтер - 1	
15.	Бухгалтерия	ПК - 1 Сервер - 1		
16.	Всего:	ПК – 35, Серверы – 3, ноутбуки - 2, ППК – 1	ОМФУ – 3, принтеры – 12, сканеры – 3 , HDD – 7 копировальный аппарат – 1	2 ПО и общее лицензирование
	ИТОГО:	Серверы – 3, ПК – 35, ноутбуки – 2, ППК – 1, принтеры – 12, ОМФУ – 3, сканеры – 3, копировальный аппарат – 1, внешние HDD –7, роутеры – 2		Общее лицензирование, Фотошоп, Web -ИРБИС32

Оглавление

Оглавление

Предисловие	2
Информатизация хранения документов	11
Информатизация учета ГАТО	11
Внедрение ПК «Архивный фонд».....	11
Создание отдела централизованного учета.....	11
Создание ЭФП ОЦД путем сканирования с микроформ (в комплекте со СФ).....	12
Создание ЭФП ОЦД часто запрашиваемых и несброшюрованных документов	14
Создание ЭФП фотодокументов	15
Сканирование архивных документов по запросам пользователей читального зала и сотрудников ГАТО	15
Создание ЭФП редких книг.....	16
Создание электронных описей путем сканирования	16
Ведение учетно-статистических/управленческих баз данных	16
Информационное наполнение комп	16
лекса БД «Движение документов»	16
Ведение БД «Микроклимат архивохранилищ»	17
Ведение БД «Необнаруженные документы»	17
Ведение картотеки «Физическое состояние документов»	17
Ведение БД «Фотодокументы»	17
Проверка наличия и перешифровка файлов информационного ресурса, принятого по договору с генеалогическим обществом штата Юта.....	17

Информатизация комплектования.....	18
Информатизация поисковых систем ГАТО.....	18
Архивные справочники.....	18
Интегрированный информационный ресурс ГАТО.....	19
Источникоориентированные информационные ресурсы (разработка и ввод информации в БД).....	19
Ввод информации в модуль "Каталогизатор" системы	20
Создание БД описей при описании и усовершенствовании.....	21
Создание предметных указателей в БД описей.....	22
Создание электронных описей.....	23
Ф. № Р-3980 "Лазарев В.Я., поэт, прозаик, публицист"	25
Создание комплектности описей ф. № 51 "Тульское губернское правление". Оп. 6,7	25
Информатизация использования	26
Электронное делопроизводство ГАТО.....	26
Ведение БД «Делопроизводство»	26
Ведение БД «Журнал регистрации запросов»	26
1-й поток.....	26
2-й поток.....	26
4-й поток	27
Ведение БД «Журнал регистрации приема граждан».....	27
Ведение Vip Net Client («Деловая почта»).....	27
Развитие телекоммуникационных технологий	27
Сайт ГАТО	27
Ведение и продвижение сайта ГАТО	27

Разработка и внедрение пользовательского сервиса платных услуг «Интернет-магазин».....	27
Разработка и внедрение пользовательского сервиса «Личный кабинет»	27
Подготовка виртуальных выставок документов	28
Интернет-проект «Туляки-герои Первой мировой войны».....	28
Интернет-проект «Освобождение Тульской области в Великой Отечественной войне»	28
Увеличение дискового пространства (хостинга).....	28
Представление «Новостной ленты » сайта ГАТО на FaceBook и других социальных сетях	28
Ведение на сайте ГАТО модуля "Каталогизатор" системы автоматизации библиотек в БД "ИРБИС"	28
Представление «Генерального каталога» в сети интернет.....	28
Развитие ЛВС.....	28
Обеспечение широкополосного доступа к сети интернет всех подразделений и зданий ГАТО.....	28
Установка серверного оборудования в зданиях по ул. Болдина, 94 и ул. Оборонной, 114-а	28
Организация эффективного использования интернет-ресурса (фильтрация интернет-трафика).....	28
Организация проведения заседаний ЭМК в режиме удаленного доступа.....	29
Информационная безопасность	29
Проведение страхового копирования БД ГАТО	29
Ведение БД «Журнал регистрации CD».....	29
Проверка наличия и технического состояния БД ГАТО	29
Своевременное обновление антивирусного ПО	29
Периодическое регулярное антивирусное тестирование компьютерного парка ГАТО.....	29
Применения защиты БД ГАТО от модификации	29
Лицензирование ОС и офисного ПО	29

Создание базы данных паролей ПК.....	29
Организация разграничения прав доступа пользователей внутри ЛВС.....	29
Оборудование читальных залов видеонаблюдением.....	29
Развитие материальной базы информатизации ГАТО.....	30
Закупка серверного оборудования в зданиях по ул. Болдина, 94 и ул. Оборонной, 114-а.....	30
Оснащение рабочих мест сотрудников компьютерной техникой и периферийным оборудованием.....	30
Закупка лицензионного сетевого антивирусного ПО	32
Закупка роутеров	32
Повышение уровня компьютерной грамотности сотрудников ГАТО	32