

**ОТЧЕТ
о развитии архивного дела в муниципальном округе Сухой Лог за 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятия (показателя)	План	Единица измерения	Фактическое выполнение				
				1	2	3	4	5
1.	Организационные мероприятия							
1.1	Разработаны и утверждены муниципальные и локальные нормативно-правовые акты:	7	Шт.					21
1.1.1	Об утверждении плана развития архивного дела в муниципальном округе Сухой Лог на 2025 год	1	Шт.					Постановление Администрации городского округа Сухой Лог от 20.12.2024 №1990-ПА
1.1.2	О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Сухой Лог от 22.07.2024 № 1067-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»	1	Шт.					Постановление Администрации городского округа Сухой Лог от 24.12.2024 № 2015-ПА
1.1.3	О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Сухой Лог от 22.07.2024 № 1067-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»	1	Шт.					Постановление Администрации городского округа Сухой Лог от 25.12.2024 № 2056-ПА
1.1.5	О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Сухой Лог от 25.09.2024 № 1414-ПА «Об утверждении Положения об оплате труда, премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального казенного учреждения «Архив городского округа Сухой Лог»»	1	Шт.					Постановление Администрации муниципального округа Сухой Лог от 15.01.2025 №45-ПА
1.1.6	О графике проведения обследований организаций документационного обеспечения управления и ведомственного хранения документов на 2025 год и плановый период 2026 года	1	Шт.					Постановление Администрации муниципального округа Сухой Лог от 24.01.2025 №107-ПА
1.1.7	О создании комиссии по обследованию организаций документационного обеспечения управления и ведомственного хранения	1	Шт.					Постановление Администрации муниципального округа Сухой Лог от 12.03.2025 №433-ПА

1	2	3	4	5
	документов источников комплектования муниципального казенного учреждения «Архив муниципального округа Сухой Лог»			
1.1.8	О разработке и согласовании номенклатуры дел на 2026 год и последующие периоды (для подведомственных организаций)	1	Шт.	Постановление Администрации муниципального округа Сухой Лог от 17.06.2025 №1067-ПА
1.1.9	Об утверждении памятки по передаче на хранение документов по личному составу ликвидированных организаций в муниципальном округе Сухой Лог	1	Шт.	Постановление Администрации муниципального округа Сухой Лог от 18.06.2025 №1073-ПА
1.1.10	О проведении профилактических визитов по инициативе организаций (учреждений)	1	Шт.	Постановление Администрации муниципального округа Сухой Лог от 22.09.2025 №1629-ПА
1.1.11	О вопросах пожарной безопасности и антитеррористической защищенности	4	Шт.	Приказ: «О противопожарной безопасности в МКУ «Архив»» № 090105-од от 09.01.2025; «Об утверждении локальных нормативных актов по пожарной безопасности: вводный первичный, повторный инструктаж; порядок обучения; инструкция о мерах пожарной безопасности» № 280501-од от 28.05.2025; «О подготовке и проведении тренировки по эвакуации при пожаре» № 100401-од от 10.04.2025; «О подготовке и проведению тренировки по оказанию первой помощи» №131001-од от 13.10.2025
1.1.12	О планах действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (планов по повышению устойчивости функционирования архивного учреждения при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и на военное время, планов по гражданской	3	Шт.	Приказ: «Об организации гражданской обороны в МКУ «Архив» в 2025 году» № 090106-од от 09.01.2025;

1	2	3	4	5
	обороне, мобилизационных планов), паспортов безопасности по антитеррористической защищенности, инструкций о пропускном и внутриобъектовом режимах			«Об организации обучения по гражданской обороне в МКУ «Архив в 2025 году» № 090107-од от 09.01.2025; «О подготовке и проведении объектовой тренировки при ЧС-обнаружение взрывного устройства» № 150901-од от 15.09.2025; «О подготовке и проведении объектовой тренировке при ЧС-вооруженное нападение» №211101-од от 21.11.2025
1.1.13	О планах защиты и эвакуации архивных документов, отнесенных к группам защиты	2	Шт.	Приказ «Об утверждении инструкции по обеспечению сохранности архивных документов при ЧС» № 090111-од от 09.01.2025; «Об усилении пропускного и внутри объектового режима» №281002-од от 28.10.2025
1.1.14	Об утверждении Плана-графика приема документов Архивного фонда Российской Федерации, экспертизы ценности документов организаций-источников комплектования муниципального казенного учреждения «Архив муниципального округа Сухой Лог» (далее — архив) на 2025 год	1	Шт.	Постановление Администрации муниципального округа Сухой Лог от 09.01.2025 №5-ПА
1.1.15	Об утверждении Списка организаций — источников комплектования муниципального казенного учреждения «Архив муниципального округа Сухой Лог»	1	Шт.	1 Протокол ЭПК Управления архивами Свердловской области от 18.07.2025 №9, Постановление Администрации муниципального округа Сухой Лог от 11.11.2025 №1969-ПА
1.2	Приняли участие в реализации: перечня профилактических мероприятий по соблюдению обязательных требований законодательства об архивном деле в организациях-источниках комплектования муниципального архива в рамках исполнения приказа Управления архивами Свердловской области об	1	Шт.	1 Отчет предоставлен Хвастунову К.В в срок до 02.06.2025

1	2	3	4	5
	утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при нарушении законодательства об архивном деле на территории Свердловской области на 2025 год и представление в Управление архивами Свердловской области информации о критериях риска по организациям-источникам комплектования, установленных постановлением Правительства Свердловской области от 08.09.2021 № 563-ПП.			
1.2.1	стратегии развития архивного дела на территории Свердловской области на период до 2030 года, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 05.04.2017 №236-ПП в сфере архивного дела на период до 2030 года	1	Шт.	Согласно утвержденного плана развития архивного дела в муниципальном округе Сухой Лог на 2025 год
1.3	Утвержден Устав МКУ «Архив» в новой редакции в связи с введением в действие положений Закона Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-ОЗ «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа»	1	Шт.	Веден в действие с 01.01.2025 года, постановление Администрации городского округа Сухой Лог от 19.11.2024 №1795-ПА
1.4	Внедрены в работу нормативные правовые и методические документы Федерального архивного агентства (далее — Росархив), Управление архивами Свердловской области (далее — Управления архивами):	7	Раз	7
1.4.1	руководство по соблюдению обязательных требований, являющихся предметом контроля при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле, содержащихся в Федеральном законе от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», утвержденного приказом Росархива от 13.02.2024 № 191	4	Раз	Организационно обеспечено проведение профвизитов Управления архивами Свердловской области в дистанционном формате с использованием мобильного приложения «Инспектор» через ЕПГУ: в Администрации муниципального округа Сухой Лог, Думе муниципального округа, в Финансовом управлении Администрации муниципального округа Сухой Лог, в Счетной палате муниципального округа Сухой Лог

1	2	3	4	5
1.4.2	правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31.07.2023 № 77 (далее – Правила (2023)	1	Раз	семинар 23.09.2025 для организаций-источников комплектования
1.4.3.	методические рекомендации по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации (ВНИИДАД, 2023)	2	Шт.	Сайт https://архивсухойлог.рф/ ; страничка в национальном мессенджере МАХ https://max.ru/id6683021526_gos
1.5	Проведены мероприятия по повышению квалификации, переподготовке сотрудников	3	Чел.	3 Профессиональная переподготовка по программе «Пожарная безопасность. Специалист по пожарной профилактике» 256 ч.
1.6	Приняли участие в организационных мероприятиях Управления архивами:	2	Раз	2
1.6.1.	расширенном заседании коллегии по итогам деятельности архивных органов и учреждений Свердловской области за 2024 год и задачам на 2025 год	1	Раз	Коновалова И.В.
1.6.2.	совещании-семинаре с должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по вопросам организации архивного дела	1	Раз	Коновалова И.В.
1.7	Участвовали в работе методических советов по вопросам организации архивного дела в соответствии с планами мероприятий на 2025 год:	2	Чел.	2
1.7.1	семинар «Организация работы с держателями личных фондов. Экспертиза ценности документов личного происхождения. Возврат собственнику документов, не включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации»	1	Чел.	Коновалова И.В. май
1.7.2	семинар «Организация работы с организациями-источниками комплектования»	1	Чел.	Коновалова И.В. сентябрь
1.8	Участвовали в мероприятиях, проводимых государственными архивами Свердловской области, в соответствии с	10	Раз	Коновалова И.В.

1	2	3	4	5
	Тематическим планом мероприятий на 2025 год			
1.9	Мероприятия, направленные на реализацию Закона Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104-ОЗ:	6	Раз	своевременно
1.9.1	<p>- представлены Сведения о количестве единиц хранения архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, и хранящиеся в муниципальных архивах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по состоянию на 31.12.2025;</p> <p>- представлены Сведения о количестве архивных документов (по формам собственности), хранящиеся в муниципальных архивах по состоянию на 01.01.2026;</p> <p>- представлена отчетная форма о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области и пояснительная записка к ней</p>	1 4		исполнено исполнено исполнено
1.9.2	Обеспечено целевое расходование и освоение в полном объеме средств, выделенных в форме субвенций:	950 000,00 руб.	В тече ни е го да	Исполнено
1.9.2.1	приобретение архивных коробов	1	Раз	Муниципальный контакт 25-04 от 21.05.2025 на сумму 30 500,00 руб.
1.9.2.2	оцифровка документов постоянного срока хранения государственной собственности Свердловской области	2	Раз	Электронный контракт ЗК-1 от 22.05.2025 на сумму 434 984,80 руб.; Муниципальный контакт 25-07 от 27.08.2025 на сумму 420 706,00 руб.
1.9.2.3	приобретение: бумага SvetоСопи А4 ПО VipNet канцелярские товары	3	Раз	Муниципальный контакт 25-06 от 31.07.2025 на сумму 34 980,00 руб.; Договор 1327-Б от 29.07.2025 на сумму 4 600,00 руб.; Муниципальный контакт 25-08 от 21.10.2025 на сумму 9 379,20 руб.

1	2	3	4	5
1.9.2.4	обслуживание охранно-пожарной сигнализации в помещениях архивохранилищ	12	Раз	Договор 25-01 от 13.01.2025 на сумму 14 850,00 руб.
1.10	Обеспечена информационная безопасность в отношении программно-аппаратных средств и информационных ресурсов	ежедневно	В течение года	Использование ПО «Касперский», договор 24-11 от 15.04.2024
1.11	Проведена работа по подготовке руководящего состава и работников архива к практическим действиям по приведению в готовность гражданской обороны и по введению в действие планов гражданской обороны, защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мобилизационной подготовке и мобилизации, пожарной безопасности	2	Раз	4 Приказ от 15.09.2025 № 150901-од «О подготовке и проведении объектовой тренировки при чрезвычайной ситуации»; Приказ от 19.09.2025 № 190901-од «Об итогах проведения объектовой тренировки при чрезвычайной ситуации»; Приказ от 21.11.2025 № 211101-од «О подготовке и проведении объектовой тренировки при чрезвычайной ситуации»; Приказ от 28.11.2025 № 281101-од «Об итогах проведения объектовой тренировки при вооруженном нападении»
1.12.	Проведены работы по:	2	Раз	2
1.12.1	актуализации административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела	2	Раз	О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Сухой Лог от 22.07.2024 № 1067-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» от 24.12.2024 №2015-ПА; О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Сухой Лог от 01.08.2024 № 1119-ПА «Об утверждении Административного

1	2	3	4	5
				регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» от 25.12.2024 № 2056-ПА
1.13.	Подготовлен план развития архивного дела в муниципальном образовании на 2026 год	1	Шт.	СЭД исх № 8813 от 02.12.2025
1.13.1	подготовлена статистическая форма № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности на 2026 год»	1	Шт.	СЭД исх № 8813 от 02.12.2025
1.13.2	подготовлен массив данных из автоматизированной системы учета «Учет плановых показателей» (далее — АСУ «УПП») на 2026 год	1	Шт.	СЭД исх № 8813 от 02.12.2025
1.14	Сдан отчет о развитии архивного дела в муниципальном образовании за 2025 год: статистическая форма № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности» за 2025 год	1	Шт.	1
	подготовлен массив данных из АСУ «УПП» за 2025 год	1	Шт.	1
	подготовлены сведения о численности, составе и движении работников (форм № ЗП-культура, П-4, 1-К)	1	Раз	СЭД исх № 8611 от 25.11.2025
	подготовлена информация о ведении тематических баз данных, наличии компьютерной техники, сетевой и телекоммуникационной инфраструктуре по состоянию на 01.01.2026	1	Шт.	1
2.	Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации			
2.1	Проведены мероприятия по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов хранения архивных документов:	62	Раз	62
2.1.1	фиксирование результатов измерения температурно-влажностных характеристик воздушной среды в журнале контроля температурно-влажностного режима	52	Раз	52
2.1.2	влажная уборка полов, обеспыливание оборудования и первичных средств хранения, обработка цокольных частей	12	Раз	12

1	2	3	4	5
	стеллажей, плинтусов, подоконников водными растворами антисептиков			
2.1.3.	энтомологический и микологический осмотр архивных документов (выборочно) и помещений архивохранилищ	2	Раз	2 (I, III кварталы)
2.2.	Проведены мероприятия по улучшению физико-химического и технического состояния архивных документов (подшивка дел, ед.хр.)	2	Раз	2 (I, III кварталы)
2.2.1.	в том числе дел государственной собственности Свердловской области (подшивка дел, ед. хр.)	2	Раз	2 (I, III кварталы)
2.3.	Проведены мероприятия, направленные на повышение уровня пожарной безопасности и антитеррористической защищенности муниципальных архивов:	13	Раз	13
2.3.1.	техническое обслуживание системы оповещения о пожаре, видеодомофона	12	Раз	12
2.3.2.	обеспечена информационная безопасность в отношении программно-аппаратных средств и информационных ресурсов	1	Раз	1
2.4	Проведена проверка наличия и состояния дел:	1	Раз	9 фондов,13 описей 10460 ед.хр
2.4.1	дел по личному составу (фондов, описей, ед.хр.)	1	Ед.хр.	7 фондов,11 описей 10227 ед.хр
2.4.2.	фотодокументов	1	Ед.хр.	1 фонд,1 опись 230 ед. хр.
2.4.3	видеодокументов	1	Ед.хр.	1 фонд,1 опись, 3 ед. хр.
2.5.	Проведена работа по подшивке и переплете дел	330	Ед.хр.	330
2.6.	Проведена работа по картонированию архивных документов (ед.хр.)	330	Ед.хр.	531 ед.хр.
2.7	Начаты мероприятия по розыску необнаруженных дел ф.22 «ГАУЗ СО «Сухоложская районная больница» за 2014 год с 01.10.2025 по 30.10.2026	0	Ед.хр.	7
2.8	Проведены мероприятия по учету архивных документов:			
2.8.1	составлен паспорт архива на 1 января 2026 года и пояснительная записка к нему	1	Раз	1
2.8.2	мероприятия по работе с ПК «Архивный фонд»:			
2.8.3	внесены учетные записи (новые фонды, поставленные на учет в связи с открытием фонда)	2	Фонды	4 фонда открыто вновь: № 16 Коллекция документов «История проведения СВО»; № 17 МУП «Горэлектросети»;

1	2	3	4	5
				№ 18 МАОУ ДПОС ЦПК» Охрана труда»; № 19 АО «Санаторий «Курьи»
2.8.4	обеспечено ведение автоматизированного государственного учета документов Архивного Фонда РФ в программном комплексе «Архивный фонд» версия 5,0; осуществлено резервное копирование ПК «Архивный фонд» (файл bak) на съемный носитель 1 раз в квартал	4	Раз	4
2.8.5.	внесены сведения в основные учетные документы о принятых документах постоянного хранения от организаций-источников комплектования (книгу учета поступления документов, лист фонда, опись дел, реестр описей дел, дело фонда)	21	Раз, в течен ие года	21
2.8.6.	внесены в ПК «Архивный фонд» сведения о принятых документах постоянного хранения от организаций - источников комплектования (фонды № 21,22,24, 37, 53, 60, 62, 86, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 98, 99, 106, 109, 110, 115, 121)	21	Раз, в течен ие года	21
2.8.7.	внесены в ПК «Архивный фонд» сведения о принятых фотодокументах (фонд № 1К)	1	Ед.хр. III кварт ал	19
2.8.8.	заполнен раздел «Дело» (ед.хр.)	268	Ед.хр	531
2.8.9.	актуализирована внесенная в ПК «Архивный фонд» информация о физическом и техническом состоянии архивных документов	12	Раз, ежем есячн о	12
2.9.	Мероприятия по учету архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области и хранящихся в муниципальных архивах:			
2.9.1	составлен паспорта архива на 1 января 2025 и пояснительной записки к нему	1	Раз	1
2.9.2	осуществлена маркировка архивных коробов и архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	120	Раз	120
2.9.3.	внесены учетные записи (новых фондов, поставленных на учет) в связи с открытием фонда	2	Фонд	4 Коллекция документов «История проведения СВО»; Санаторий АО «Курьи»; МУП «Горэлектросети»; МАОУ ДПОСЦПК «Охрана труда»
3.	Формирование Архивного фонда Российской Федерации			

1	2	3	4	5
3.1	Представлено на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области:			
3.1.1	номенклатуры дел	6	Шт.	6
3.1.2	описи дел постоянного хранения организаций-источников комплектования архива:	414	Ед.	453
3.1.2.1	в том числе, относящихся к государственной собственности Свердловской области	241	Ед.	219 (изменение по количеству утверждения описей ТИК за 2022 год из-за технической ошибки)
3.1.3	описи дел по личному составу организаций-источников комплектования архива:	143		593
3.1.3.1	в том числе, относящихся к государственной собственности Свердловской области	106		387
3.1.4	список организаций-источников комплектования архива	1	Шт.	1
3.2	Прием архивных документов (ед.хр.):	349	Ед.хр.	531
3.2.1	Управленческих документов постоянного срока хранения:	288	Ед.хр.	350
3.2.1.2	прием архивных документов от организаций-источников комплектования архива в соответствии с графиком, на основании актов приема-передачи архивных документов на хранение	268	Ед.хр.	325
	в том числе, относящихся к государственной собственности Свердловской области (ед.хр.)	101	Ед.хр.	94 (-7 ед.хр. начаты мероприятия по розыску необнаруженных дел ф.22 «ГАУЗ СО «Сухоложская районная больница» за 2014 год с 01.11.2025 по 30.10.2026)
3.2.1.2.1	управленческих документов постоянного срока хранения, не включенных в график в связи с ликвидацией организаций:	0	Ед.хр.	4
	МУП «Горэлектросети»	0	Ед.хр.	1
	МАОУ ДПОС ЦПК «Охрана труда»;	0	Ед.хр.	2
	АО «Санаторий «Кури»	0	Ед.хр.	1
3.2.1.3	управленческих документов постоянного срока хранения, относящихся к государственной собственности Свердловской области, не включенных в график, в связи с ликвидацией организаций:	20	Ед.хр.	21

1	2	3	4	5
	АО «Санаторий «Курьи»;	1	Ед.хр.	1
	Территориальная комиссия Сухоложского района по делам несовершеннолетних и защите их прав»	19	Ед.хр.	20
3.2.2	Документов по личному составу, не включенных в график, в связи с ликвидацией организаций (ед.хр.)	51	Ед.хр.	145
	МУП «Горэлектросети»	0	Ед.хр.	15
	МАОУ ДПОСЦПК «Охрана труда»;	1	Ед.хр.	7
	АО «Санаторий «Курьи»	50	Ед.хр	123
3.2.2.1	в том числе, относящихся к государственной собственности Свердловской области (ед.хр.) АО «Санаторий «Курьи»	0	Ед.хр.	123
3.2.3	Прием фотодокументов от граждан	10	Ед.хр.	19
3.2.4	Прием видеодокументов от граждан	0	Ед.хр.	2
3.2.5	Прием документов личного происхождения (коллекция документов «История проведения СВО»)	0	Ед.хр.	15
3.3	Паспортизация архивов организаций-источников комплектования архива (на 01.12.2025)	21	Шт.	14 в связи с актуализацией списка организаций-источников комплектования, протокол № 6 ЭПК от 16.05.2025
3.3.1	подготовка писем-запросов в организациях-источники комплектования	21	Шт.	14 в связи с актуализацией списка организаций-источников комплектования, протокол № 6 ЭПК от 16.05.2025
3.3.2	сбор и анализ паспортов организаций	14	Шт.	14
3.3.3	подготовлены Сведения о состоянии хранения документов в организациях - источниках комплектования, сводного паспорта архивов организаций - источников комплектования	1	Шт.	1 сведения представлены в срок
3.3.4	проведен анализа итогов паспортизации архивов организаций - источников комплектования архивного отдела по состоянию на 01 декабря 2024 года, предоставление аналитической информации об итогах паспортизации архивов организаций - источников комплектования архивного отдела, качестве заполнения паспортов в	1	Ед.	1 сведения представлены в срок

1	2	3	4	5
	Управление архивами Свердловской области			
3.4	Организованы и проведены семинары, учебные занятия для организаций-источников комплектования архива:	3	Раз	3
3.4.1	оказана методическая помощь для организации проведения проверки наличия и состояния архивных документов в организациях-источниках комплектования и организации условий для сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях	1	Раз	2 Ф. 22 ГАУЗ СО «Сухоложская районная больница»
3.4.2	составление и ведение топографических указателей, паспорта архивохранилища	1	Раз	1
3.5	Мероприятия по оказанию методической и практической помощи организациям-источникам комплектования архива:	11	Раз	57 (из них областной форме собственности 40)
3.5.1	оказание методической помощи при составлении описей и номенклатур дел, подготовки дел к передаче на муниципальное хранение	8	Раз	41 (из них областной форме собственности 25)
3.5.2	организация и проведение консультаций для сотрудников ответственных за делопроизводство и архив по составлению инструкций по делопроизводству и положений об ЭК организации (фонды № 91,109)	4	Раз	16 (из них областной форме собственности 15)
3.5.3.	Организация работы по сбору документов, связанных с проведением СВО, с последующим формированием коллекции документов	1	Фонд	1 открыт фонд № 16 Коллекция документов «История проведения СВО»
4.	Создание справочно-поисковых средств к архивным документам			
4.1	Описание архивных документов в архиве	10	Ед.хр.	36
4.1.1	фотодокументы	10	Ед.хр.	19
4.1.2	видеодокументы	0	Ед.хр.	2
4.1.3	документов личного происхождения	0	Ед.хр.	15
4.2	Составление и усовершенствование исторических справок к архивным фондам:	10	Ед.хр.	36
4.2.1	кatalogизация фотодокументов	10	Ед.хр.	19
4.2.2	кatalogизация видеодокументов	0	Ед.хр.	2
4.2.3	кatalogизация документов личного происхождения	0	Ед.хр.	15
4.3	Проведен анализ и учет научно-справочного аппарата к архивным документам:			
4.3.1	справочный аппарат описей дел приведен в соответствие с требованиями Правил (2023) (составление предисловий к описям дел, оглавлений, списков сокращений) – фонды № 21, 62,93)	3	Раз	3 работы выполнены

1	2	3	4	5
	статья «Ударным трудом - по врагу» (из истории «Староцементного завода»)	1	Раз	Газета «Знамя Победы» № 7 от 30.01.2025 стр.11
	В шаге от статуса «Город трудовой доблести и Славы»	0	Раз	Газета «Знамя Победы» № 3 от 16.01.2025 стр.3
	«Сухой Лог - город Трудовой доблести и Славы»	0	Раз	Газета «Знамя Победы» № 25 от 03.04.2025 стр.10
	«Профориентация. ГосСтарт в родном городе»	0	Раз	Газета «Знамя Победы» № 41 от 29.05.2025 стр.3
	«325: возраст Сухоложья увеличился еще на пять лет»	0	Раз	Газета «Знамя Победы» № 45 от 12.06.2025 стр. 9
	«Культурный экспресс по Сухоложью»	0	Раз	Газета «Знамя Победы» № 68 от 04.09.2025 стр.9
	«История встречается с современностью. Научно-практическая конференция «Сухоложье в истории Урала. Связь времен»	0	Раз	Газета «Знамя Победы» № 89 от 20.11.2025 стр.11
	«Каждый человек-история»	0	Раз	Газета «Архивные ведомости» № 2 от 28 февраля 2025 стр.7
	«Сухоложские дети войны»	0	Раз	Журнал «Архивы Урала» № 29 октябрь 2025, стр.224-232
5.4	Проведение информационных мероприятий (инициативные информации):	3	Раз	4
	конкурс презентаций с использованием архивных документов, приуроченный к 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 «Мы правнуки Победы»;	1	Раз	1 февраль- март 2025 года
	«Трудовая доблесть Сухоложья в годы Великой Отечественной войны»	1	Раз	1 апрель 2025
	конкурс стихов «О Родине, о близких о семье...»	1	Раз	1 август 2025
	круглый стол «Участникам Специальной Военной Операции посвящается...»	1	Раз	1 ноябрь 2025
5.4.1	Взаимодействие с образовательными учреждениями в рамках патриотического воспитания молодежи	-	Раз	10 ежемесячно
5.5	Информационное обеспечение пользователей посредством сети Интернет: через сайт учреждения; через официальную страницу ВКонтакте	-	Кол-во публикаций/просмотры	474/16069 53/11648 421/4421
5.6	Проведена работа по сбору и размещению на официальном сайте МКУ «Архив» информации об участниках СВО	-	Кол-во	Оформление вкладки на официальном сайте архива

1	2	3	4	5
				«Парта Героя» https://архивсухойлог.рф/item/1991172
5.7	Актуализировали информацию на информационном стенде архива	4	Раз	«Куда обращаться за архивными документами»; «Изменения в административном регламенте. Порядок обращения граждан за получением услуги»; «Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги»; «Консультационная поддержка по услугам МФЦ в мессенджере https://max.ru/mfcsvverdlovs_k_max_bot »
5.8	Подготовлена и представлена информации в Управление архивами Свердловской области для календаря-справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области 2026 год»	1	Раз	1 в срок

Директор МКУ «Архив»

И.В. Коновалова

20.01.2026