

Центральний державний архів вищих органів влади та управління України

№ _____
м. Київ
(місце складення)

ЗВІТ
про виконання плану впровадження
наукових та методичних розробок
за 2023 рік

№ з/п	Назва теми розробки	Стан впровадження [1]	Очікуваний ефект від впровадження розробки
1	2	3	4
1. Наукові дослідження (розробки) УНДІАСД та НДІ мікрографії впроваджені у діяльність державного архіву, архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад			
1	Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. ДСТУ 4163-2020, затверджена наказом Державного підприємства “Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості”, від 01 липня 2020 року № 144.	3 липня 2021 року	При виконанні запитів та відповідей для юридичних та фізичних осіб установлюються: склад реквізитів документів; вимоги до змісту та місця розташування реквізитів у документах; вимоги до бланків та оформлення документів; вимоги до виготовлення документів.

2	Методичні рекомендації з охорони праці для працівників архівних установ під час карантину та після його скасування / Державна архівна служба України, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, Центральний державний електронний архів України, Громадська організація «Спілка архівістів України»; уклад.: О. Я. Гаранін, Ю. С. Ковтанюк, Н. В. Передерій, Н. В. Залеток. - Київ, 2020.	3 липня 2020 року	Методичні рекомендації встановили загальні вимоги щодо дій працівників архівних установ у період карантину, на етапі виходу з карантину та після його закінчення. Адміністративні та медико-санітарні заходи дозволили запобігти поширенню вірусу COVID-19 серед працівників архіву та відвідувачів.
3	Примірна пам'ятка користувача щодо відвідування архівної установи в умовах послаблення карантину / Держ. арх. служба України, Укр.наук.-дослід. ін-т арх. справи та документознавства, Держ. архів Київ, обл., Громадська організація «Спілка архівістів України» ; уклад.: О. Я. Гаранін, С. А. Каменева, М. М. Баженова, О. Г. Гула. - Київ, 2020.	3 липня 2020 року	Обов'язкове ознайомлення користувачів читального залу з Пам'яткою, сприяла уникненню подальшого розповсюдження вірусних захворювань.
4	Типові норми часу і виробітку на основні види робіт, що виконуються в архівних установах : збірник нормативів [Електронний ресурс] : [затв. наказом Держ. арх. служби України від 29 квіт. 2020 р. № 45] / Держ. арх. служба України, УНДІАСД ; уклад.: Бойко В. Ф., Загорецька О. М., Титаренко А. І. – Київ, 2019.	3 травня 2020 року	Визначає раціональні прийоми виконання робіт з технологічно регламентованим змістом та обсягами у ЦДАВО України.
5	Методичні рекомендації щодо виявлення та оформлення документів соціально-правового характеру, що витребуються для подальшого представлення в компетентні органи іноземних держав в Державній архівній службі України/Наказ Державної архівної служби України від 21.08.2020 № 114.	3 серпня 2020 року	Інструкція визначає порядок витребування документів соціально-правового характеру як з України, так і з-за кордону для громадян України, які постійно проживають за кордоном, у тому числі тих, які тимчасово перебувають на території України встановлює вимоги щодо надання документів соціально-правового характеру архівними установами України.

6	Цифровий фонд користування документами Національного архівного фонду: створення, зберігання, облік та доступ до нього [Електронний ресурс] : метод. рекомендації : [затв. наказом Держ. арх. служби України від 16 квіт. 2019 р. № 36] / Держ. арх. служба України, УНДІАСД ; уклад.: Л. В. Дідух, Н. В. Залеток, Т. М. Ковтанюк. – Київ, 2018.	3 квітня 2019 року	Методичні рекомендації забезпечують оптимальний та уніфікований підхід архівних установ до створення, обліку, зберігання та надання доступу до цифрових копій фонду користування НАФ з урахуванням прогресивної вітчизняної та зарубіжної практики у цій галузі.
7	ДСТУ «Правила публікування інформації архівних документів» (проект, остаточна редакція) / Укрдержархів. УНДІАСД ; уклад.: М. Горбатюк, канд. іст. наук (науковий керівник); С. Зворський, канд. іст. наук; А. Майстренко, канд. іст. наук; Р. Романовський; Л. Шнуровська, канд. філол. наук. — К., 2017.	3 2017 року	Правила публікування інформації архівних документів з різними видами матеріальних носіїв інформації застосовувалися під час підготовки збірника документів «Архів влади», виставок архівних документів, публікацій на офіційному вебсайті архіву та на сторінці архіву у Facebook. Вимоги цього стандарту застосовуються під час підготовки документальних публікацій у ЦДАВО України.
8	Копіювання документів у архівних установах України: методичні рекомендації / Держ. архів. служба України, УНДІАСД; уклад.: Л. В. Дідух. – К., 2016.	3 2016 року	Регламентовано проведення робіт з копіювання документів, визначення оптимальних умов та способів цього процесу з метою мінімізації шкідливого впливу на архівні документи або його запобігання для забезпечення їх збереженості.
9	Правила роботи архівних установ України/ М-во юстиції України, Держ. архів. служба України, Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства ; упоряд. : Л. А. Кисельова, Ю. А. Прилепішева, Т. П. Прись, С. В. С. В. Сельченкова ; за заг. ред. Н. М. Христової. – К., 2013.	3 2013 року Постійно	Правила роботи застосовуються для правильної організації роботи в ЦДАВО України.
2. Власні розробки архівної установи			
3. Розробки інших архівних установ			

Директор архіву			Лариса ЛЕВЧЕНКО
(найменування посади керівника архівної установи)		(підпис)	(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
28.12.2023			
[1] Зазначаються конкретні заходи виконані у звітному періоді (апробація, видання наказу, тощо)			