

людям. Это главное достоинство профессиональной этики представителей любой профессии.

**Н.В.Ильина (МаГУ)**

### **Особенности проведения ЭЦД по личному составу при подготовке их к архивному хранению**

В настоящее время информация, и в особенности документированная информация, стала важнейшим ресурсом общества и приобрела стратегическое значение, а вопросы хранения информации и экспертизы ценности документов по личному составу вышли на первый план в документоведении и архивоведении. Экспертиза ценности документов является одной из важнейших функций ДООУ и архивного дела, так как итогом экспертизы является полноценное комплектование архива организации и государственного архива и, в конечном счете, определение состава Архивного фонда РФ в целом<sup>1</sup>.

Современная экспертиза ценности документов проводится на основе нормативно-методических пособий: перечней, номенклатур дел, классификаторов. Назначение *экспертизы ценности документов* — это отбор документов для постоянного и временного хранения и для уничтожения<sup>2</sup>. Экспертиза ценности документов осуществляется ежегодно работниками службы документационного обеспечения управления (ДООУ) совместно с Центральной экспертной комиссией (ЦЭК) или экспертной комиссией (ЭК) организации под методическим руководством архива организации.

Основными критериями оценки и отбора документов по личному составу на государственное хранение, учитывая их использование в качестве научно-

---

<sup>1</sup> Кузнецов С.Л. Современные технологии документационного обеспечения управления: учебное пособие для вузов / Под ред. проф. Т.В. Кузнецовой. – М.: Издательский дом МЭИ, 2010. – 232 с.

<sup>2</sup> Основные правила работы архивов организаций, одобренные решением Коллегии Росархива от 6 февраля 2002 г.

исторического, социально-демографического, генеалогического, историко-биографического, историко-политического источника информации, являются:

1. роль и значение деятельности лица, на которое заведены документы, для жизни общества, государства, его вклад в развитие науки, культуры, политики и других областей деятельности;

2. информационная значимость документа, т.е. полнота отражения в нем сведений о научной, производственной и др. деятельности человека;

3. юридическая достоверность документа.

По результатам экспертизы ценности документов в организации составляются сотрудниками архива организации сводные описи дел, а также акты о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению.

*Документы по личному составу* -- документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем<sup>1</sup>. Деятельность предприятия в первую очередь строится и производится его сотрудниками, на каждого из них заводится огромное количество документов, имеющих определенные нормы оформления и сроки хранения. От документов по личному составу зависят очень многие факторы жизни человека, такие как социальные льготы, пенсионные выплаты и т.п. Таким образом, становится понятно, почему правильное оформление и организация хранения этих документов играет особую роль в документообороте любой организации и четко регламентируется нормативными актами Российской Федерации.

Актуальность проведения экспертизы ценности документов при подготовке их к архивному хранению заключается в необходимости проведения экспертизы в соответствии с нормативно-правовой базой. Важность экспертизы ценности с каждым годом только увеличивается, вместе с увеличением документооборота в Российской Федерации. Информация является самым дорогостоящим продуктом и экспертиза ценности призвана

---

<sup>1</sup> Федеральный Закон от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

выделить из общей массы документов действительно важные. Экспертиза документов по личному составу имеет особо важное значение, ведь за каждым документом «стоит» человек, и ошибки в процессе экспертизы грозят повлиять на его судьбу.

**Н.С.Картавых (НТГСПА)**

### **Эргономические аспекты организации рабочего места сотрудника службы ДОУ**

Согласно определению, принятому IEA – Международной эргономической ассоциацией, «эргономика – это область приложения научных знаний о человеке к проектированию предметов, систем и окружений, используемых им»<sup>1</sup>. Одно из направлений этой науки – микроэргономика занимается исследованием взаимодействия человека и технических устройств, в том числе проектированием рабочего места.

Под рабочим местом понимается зона, оснащенная необходимыми техническими средствами, в которой совершается трудовая деятельность исполнителя или группы исполнителей, совместно выполняющих одну работу или операцию. В соответствии со ст. 209 Трудового кодекса РФ «рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя»<sup>2</sup>. Организацией рабочего места называется система мероприятий по оснащению рабочего места средствами и предметами труда и их размещению в определенном порядке.<sup>3</sup> Кроме того, рабочее место должно быть удобным, то есть соответствовать общим эргономическим требованиям (антропометрическим, физиологическим и психологическим), а также выполняемым за ним функциям.

<sup>1</sup> What is Ergonomics [Электронный ресурс] // IEA. International Ergonomic Association. URL: [http://iea.cc/01\\_what/What is Ergonomics.html](http://iea.cc/01_what/What is Ergonomics.html) (дата обновления: 10.02.2012)

<sup>2</sup> Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ // Российская газета. 2001. 31 декабря

<sup>3</sup> Зинченко В.П., Мунипов В.М Основы эргономики. М., 2001. С. 356