

*«Лангепасский политехнический  
колледж»*

*Филиал в городе Покачи*

**Тема: Способы хранения  
документов в архивах учреждения.**

*Работа студентки ПДП-12  
По профессии делопроизводитель  
Сарсаковой Диана Биймуратовны*

*Документы, передаваемые на хранение в архив государственной организации, должны храниться в нем в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации сроками - в зависимости от категории организации и вида документов.*



В течение установленных сроков государственные организации должны обеспечить сохранность, учет, отбор и подготовку документов для передачи их на постоянное хранение согласно соответствующим нормативным-методическим документам.



# Архивный фонд Российской Федерации состоит:

- ▶ Государственной части и  
Негосударственной части;



Государственная часть Архивного фонда РФ хранится постоянно сетью государственных архивов и центров хранения документации, государственными музеями и библиотеками, отдельными министерствами и отраслевыми фондами.

Негосударственная часть Архивного фонда РФ составляет архивные документы, находящиеся в собственности: общественных объединений и организаций, благотворительных и иных фондов, политических партий и движений с момента их официальной регистрации, религиозных объединений и организаций, негосударственных корпораций, акционерных обществ, физических лиц (документы личного происхождения) и т.д.



**Федеральное архивное агентство должно иметь информацию от собственников документов, необходимую для их государственного учета, а также информацию о смене собственника, о новом владельце и новом месте хранения, об условиях хранения. Эти документы не могут быть уничтожены без согласования с Федеральным архивным агентством.**



**Спасибо  
за  
внимание!**