

Вопросы к зачету

МДК 02.04 Обеспечение сохранности документов

1. Значение, цели и задачи обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации.
2. Правовая, нормативно-методическая база обеспечения сохранности архивных документов.
3. Носители и средства письма, их свойства.
4. Старение документов. Основные факторы старения и причины разрушения документов.
5. Физическое состояние документов. Дифференцированный подход к обеспечению сохранности документов. Оценка физического состояния документов в архивах способом малой выборки документов.
6. Оценка физического состояния документов: типовая номенклатура дефектов, признаки дефектов бумаги и текста.
7. Требования к зданиям и помещениям архива.
8. Температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы хранения документов на традиционных носителях.
9. Размещение документов в хранилище. Топографирование.
10. Проверка наличия и состояния документов, задачи, порядок проведения, периодичность.
11. Выявление документов с повреждениями носителя и текста.
12. Учет физического и технического состояния документов.
13. Виды специальной обработки документов на бумажной основе и порядок ее проведения.
14. Создание страхового фонда особо ценных документов и фонда пользования.
15. Страхование документов и основы их денежной оценки.
16. Государственный реестр уникальных документов, его назначение.
17. Основы консервации и реставрации документов: режим хранения, стабилизация, реставрация. Практический опыт работы госархивов и лабораторий.