федеральное казенное учреждение

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ**

**КИНОФОТОДОКУМЕНТОВ»**

 **(РГАКФД)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом РГАКФД

«17» декабря 2020 № 71

**«ВЫ – НОВЫЙ СОТРУДНИК**

**РОССИЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АРХИВА КИНОФОТОДОКУМЕНТОВ»**

Памятка

 СОГЛАСОВАНО

 методической комиссией

 РГАКФД

 Протокол от «18» декабря 2019 № 8

Красногорск – 2019

**Уважаем \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

 ФИО полностью

Вы стали сотрудником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РГАКФД

 наименование подразделения

и мы желаем Вам стать полно­правным сотрудником Российского государственного архива кинофотодокументов.

Ваш руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваш наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Куратор Вашего отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Установленный Вам испытательный срок: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По всем возникающим вопросам Вы можете обратиться к своему наставнику, начальнику отдела или заместителю директора, курирующему Ваш отдел.

Все заявления и служебные записки, требующие решений руководства архива, Вам необходимо первоначально визировать у своего непосредственного руководителя.

С Вами заключен Трудовой договор и выдана Должностная инструкция, в соответствии с которой будет осуществляться Ваша трудовая деятельность.

Вы ознакомлены с Коллективным договором и приложенными к нему Правилами трудового распорядка. На основании этих документов будут строиться социально-трудовые отношения между Вами и работодателем. В них включены взаимные обязательства сторон по вопросам оплаты труда, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, предоставление льгот и компенсаций.

В соответствии с этими документами Вы должны соблюдать **следующий режим работы:**

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_  до  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, перерыв на обед с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иное: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае неявки на работу Вы обязаны до 10.00 часов сообщить о причинах своего отсутствия непосредственному руководителю.

Заработная плата в РГАКФД выплачивается 2 раза в месяц, а именно: аванс – 22 числа, окончательный расчет – 7 числа следующего ме­сяца путем перечисления на зарплатную банковскую карту. При наличии бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, выделенных на фонд обязательных и прочих выплат стимулирующего характера, при условии выполнения Вами в полном объеме трудовых функций, определенных должностной инструкцией и с целью стимулирования Вашей трудовой деятельности ежемесячно и ежеквартально выплачивается премия.

Период отсутствия на работе по причине болезни оплачивается при наличии больничного листа.

Вам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (долж­ности) и среднего заработка, продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в архиве. Отпуск за второй и последу­ющие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

При смене места прописки и проживания, других паспортных данных; изменении состава семьи Вам необходимо предоставить информацию в течение пяти дней главному специалисту по кадровой работе.

**Работникам архива запрещается:**

* уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежа­щие архиву, без получения на то соответствующего разрешения;
* курить в здании и на территории архива, за исключением специально определённых для этого мест;
* вести длительные личные телефонные разговоры;
* использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофиль­ных целях;
* приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в архив или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

**Уважаемый коллега!**

**Мы рады приветствовать вас в федеральном казенном учреждении «Российский государственный архив кинофотодокументов».**

Уверены, что уже с первых дней работы Вы почувствуете, что РГАКФД — это команда единомышленников, которые любят свое дело и стараются делать его хорошо.

**Важное место в выстраивании взаимоотношений работников архива,** достойном выполнении ими своей профессиональной деятельности, обеспечении единых норм поведения работников, а также в содействии укреплению авторитета архива, **играет Кодекс этики и служебного поведения работников Российского государственного архива кинофотодокументов**.

 Все работники архива обязаны соблюдать его в процессе своей трудовой деятельности. Обращаем Ваше внимание на

 **Основные принципы**

**служебного поведения в архиве**

1. Все работники архива обязаны следовать общим принципам и правилам

поведения:

● соблюдать высокие этические стандарты поведения;

● поддерживать высокие стандарты профессиональной деятельности;

● создавать и поддерживать атмосферу доверия и взаимного уважения;

● соблюдать принципы объективности и честности при принятии кадровых решений.

2. Работники РГАКФД обязаны:

● соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской

 Федерации, не допускать нарушения законов и иных нормативных актов

 исходя из политической, экономической целесообразности либо по

 иным мотивам;

● осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных

 полномочий;

● исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком

 профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы

 архива;

● при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтение

 каким-либо профессиональным или социальным группам и

 организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан,

 профессиональных или социальных групп и организаций;

● исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных,

 имущественных, финансовых и иных интересов, препятствующих

 добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

● соблюдать служебную, профессиональную этику и правила делового

 поведения;

● проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами и

 должностными лицами;

● воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в

 добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а

 также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их

 репутации или авторитету архива;

● принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации

 и внутренними документами архива меры к недопущению

 возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего

 конфликта интересов;

● воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок

 деятельности архива и его руководства;

● постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного

 распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

● соблюдать установленные в архиве правила публичных выступлений и

 предоставления служебной информации;

● проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России

 и других государств, учитывать культурные и иные особенности

 различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать

 межнациональному и межконфессиональному согласию;

● принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и

 конфиденциальности информации, за несанкционированное

 разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала ему

 известна в связи с исполнением им должностных обязанностей;

● соблюдать внутренний распорядок;

● соблюдать деловой стиль в одежде.

 Обращаем Ваше внимание, что деятельность каждого из структурных подразделений архива регламентируется локальным нормативным актом – **Положением об отделе**, в котором определяются, в том числе, стоящие перед ним цели и задачи, функции отдела, взаимосвязь с другими структурными подразделениями, зона ответственности как отдела в целом, так и его руководителя. Помимо этого, в каждом отделе утверждены **рабочие инструкции** по видам работы.

Все эти документы, непосредственно касающиеся Вашей работы будут предоставлены Вам начальником Вашего отдела для ознакомления и руководства в практической работе.

**Большое внимание в РГАКФД уделяется организации работы по противодействию коррупции.**

Функции по противодействию коррупции в РГАКФД возложены на заместителя директора и главного специалиста организационно-методического отдела по кадровой работе, который при оформлении на работу, ознакомил Вас с пакетом документов, утвержденных в РГАКФД в целях профилактики коррупционных правонарушений.

В своей работе Вы должны руководствоваться их положениями и не допускать возникновения проявлений коррупции.

В РГАКФД работает **«телефон доверия»** по вопросам противодействия коррупции: +7 495 562-00-30.

**А теперь Вам стоит больше узнать о новом месте работы!**

Российский государственный архив кинофотодокументов ведет свою историю с 1926 года.

Декретом СНК РСФСР от 4 февраля 1926 года «О передаче Центральному архиву РСФСР негативов фотоснимков и кинофильмов, имеющих историко-революционный интерес», все учреждения и предприятия, имеющие негативы фотоснимков и кинофильмов, обязывались сдать их в Центрахив. На основании декрета в том же году было принято решение об организации специального архива и концентрации в нем кинофотонегативных материалов.

Окончательно проблема концентрации кинофотодокументов в одном центре была решена после строительства в 1928 году в Москве на территории бывшего Лефортовского дворца специального здания-хранилища для Центрального фотокиноархива.

 В 1934 году Центральный фотокиноархив был объединен с Центральным архивом звукозаписей и стал называться Центральным фотофонокиноархивом (ЦФФКА). В 1953 году архив переехал в новое здание в подмосковный город Красногорск, где располагается по настоящее время. В 1967 году ЦФФКА был разделён на Центральный государственный архив кинофотодокументов СССР (ЦГАКФД СССР) и Центральный государственный архив звукозаписей СССР (ЦГАЗ СССР).

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 430 от 24 июня 1992 ЦГАКФД был переименован в **Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД).** В том же году ему был подчинён **в** качестве филиала Центральный государственный архив кинофотофонодокументов РСФСР (ЦГАКФФД РСФСР). В 1997 году филиал как самостоятельное хранилище был упразднен, а хранившиеся в нем кино- и фотодокументы были перемещены в РГАКФД.

Указом Президента РФ № 275 от 2 апреля 1997 года РГАКФД включен в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации.

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 января 2011 г. № 65-р Российский государственный архив кинофотодокументов стал федеральным казенным учреждением и является одним из 16 федеральных архивов Российской Федерации.

РГАКФД находится в ведении Федерального архивного агентства (Росархив), осуществляющего в отношении архива функции и полномочия учредителя, и действует на основании Устава, утвержденного приказом Руководителя Федерального архивного агентства от 23 марта 2017 г. № 39. В настоящее время руководителем Росархива является Артизов Андрей Николаевич.

Архив является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой бюджетный счет в отделении Федерального казначейства, открываемый в установленном законодательством Российской Федерации порядке, круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим полным наименованием на русском языке, бланки и штампы со своим наименованием, свою символику.

В документах РГАКФД запечатлены важнейшие события российской и мировой истории: жизнь Российского императорского дома, визиты зарубежных государственных деятелей, летопись I и II мировых войн, социально-политические события в России и СССР. Широко представлены документы, характеризующие развитие международных отношений, промышленности, транспорта, сельского хозяйства, образования, науки, литературы и искусства, спорта, различных религиозных конфессий.

Изначально РГАКФД комплектовался только кино- и фотодокументами. В связи с удорожанием процесса кинопроизводства и развитием цифровых технологий, значительная часть аудиовизуальных документов со второй половины 1980-х годов стала создаваться на видеоносителях и с 1992 года архив принимает на хранение видеодокументы.

 В настоящее время архив представляет собой комплекс зданий и сооружений, основными из которых являются: 2-этажное административное здание с подземным хранилищем кинодокументов на нирооснове и хранилищем фотодокументов; 9-этажное хранилище кинодокументов на триацетатной основе. В 2016 году началось строительство нового двухуровневого (4-х и 6-этажного) лабораторного корпуса архива общей площадью свыше 13 тыс. м2.

В новом корпусе появятся современные читальные залы, хранилища для фото- и видеодокументов, рабочие помещения для сканирования кино- и фотодокументов, цифровой реставрации, кинозал на 200 мест, выставочный зал. В новом здании предполагается организовать 116 рабочих мест для сотрудников. Окончание строительства и ввод в эксплуатацию лабораторного корпуса намечены на конец 2021 года.

 Основными задачами РГАКФД являются комплектование, обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, их использование, публикация и обеспечение граждан, общества и государства в ретроспективной документной информации. В этих целях РГАКФД, в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ и Уставом осуществляет полный комплекс работ, обусловленных Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (М., 2020 г.).

 Коллектив архива настойчиво работает над проблемами собирания, обеспечения сохранности всего комплекса хранящихся документов, их научного описания и предоставления для широкого использования. В РГАКФД проводится работа по консервационно-реставрационной обработке киновидеофотодокументов различными способами, в том числе методом компьютерной реставрации.

 Российский государственный архив кинофотодокументов, единственный из 16-ти федеральных архивов (хранящих, в основном, документы на бумажных носителях), является научно-методическим центром по работе с аудиовизуальными документами.

В читальных залах РГАКФД ежегодно работает около 4 тысяч отечественных и зарубежных исследователей. Документы архива открыты для всех иактивно используются в самых различных проектах: при создании документальных и художественных фильмов, телевизионных передач, музейных экспозиций; в документальных и научно-популярных изданиях, научных исследованиях, многочисленных отечественных и зарубежных историко-документальных выставках. Регулярно проводятся экскурсии с показом киновидеодокументов из фонда РГАКФД.

РГАКФД – постоянный участник и лауреат крупнейших российских и международных кинофестивалей, активно сотрудничает со средствами массовой информации.Доброй традицией стало вручение архивом участникам фестивалей своего специального приза, который стал престижной наградой в документальном кино.

Деятельность коллектива РГАКФД отмечена дипломами, призами, почетными грамотами и благодарственными письмами руководителей страны, различных учреждений, организаций и творческих союзов.

 РГАКФД имеет веб-сайт в сети Интернет по адресу: www.rgakfd.ru и свою страницу на портале «Архивы России»; страницы в социальных сетях. На официальном сайте РГАКФД размещена информация об истории, составе документов и текущей деятельности архива, статьи и сообщения сотрудников, виртуальные выставки и другие материалы, предназначенные для широкого круга пользователей. Активно работает в сети сайт «Победа», значительная часть документов которого предоставляется для размещения Российским государственным архивом кинофотодокументов.

**Структура РГАКФД**

Архив возглавляет директор – Калантарова Наталия Александровна.

Первый заместитель директора – Моисеева Римма Максимовна.

Заместитель директора, главный хранитель фондов – Белякова Ольга Александровна.

Заместитель директора-главный бухгалтер – Поспелова Дамира Газизуловна.

Заместитель директора по производственно-техническим вопросам и информационным технологиям – Переходов Сергей Васильевич.

Заместитель директора по общим вопросам – Северинко Валерий Николаевич.

Структура архива состоит из 14 отделов, возглавляемых начальниками отделов:

- организационно-методический (начальник – Макарова Любовь Федоровна),

- обеспечения сохранности и государственного учета документов (начальник

 Иванова Ирина Михайловна),

- комплектования и ведомственных архивов (начальник – Волкова Елена

 Викторовна),

-информационного обеспечения (начальник – Королева Галина Викторовна),

-научно-справочного аппарата (начальник – Серегина Инна Игоревна),

- копирования киновидеодокументов (начальник – Кравченко Ольга

 Владимировна),

- копирования фотодокументов (начальник – Деева Светлана Александровна),

- реставрации кинофотодокументов (начальник – Логвиненко Виталий

 Владимирович),

- технического контроля (начальник – Диковская Елена Борисовна),

- информационных технологий (начальник – Копп Дмитрий Владимирович),

- закупок и снабжения (начальник – Абрицова Татьяна Борисовна),

- эксплуатации зданий, сооружений, инженерных коммуникаций и

 строительно-ремонтных работ (начальник – Морозов Юрий Федорович),

- финансово-экономический (начальник – Поспелова Дамира Газизуловна),

- капитального строительства (начальник – Никольский Юрий Николаевич).

Штатная численность составляет **190 человек**.

Вы можете стать членом общественных организаций, действующих в архиве.

**Профсоюзная организация**

В РГАКФД работает профсоюзная организация, которая входит в состав Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, являющегося неотъемлемой частью единого профсоюзного движения России. вышестоящей организацией первичной профсоюзной организации РГАКФД является Московская областная территориальная организация Общероссийского профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, председателем которой является Бушуева Валентина Михайловна.

Профсоюз объединяет служащих и работников с целью защиты их прав и интересов, улучшений условий труда, поиска новых путей для повышения качества жизни и обеспечения социальных гарантий, является законным и независимым представителем служащих и работников во взаимоотношениях с работодателем.

Профсоюзный комитет РГАКФД организует для работников архива различные мероприятия: празднование Нового года, 23 Февраля, 8 Марта, выставки творчества, экскурсии по историческим местам и др. Члены профсоюза РГАКФД имеют право на получение билетов на детские новогодние представления, подарков к Новому году; получение материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением, юбилейными датами.

В РГАКФД заключен коллективный договор между работодателем и коллективом работников, в соответствии с которым работники архива имеют право на дополнительные льготы и гарантии, например, ежеквартальный дополнительный оплачиваемый выходной день, оплачиваемые дни в связи с бракосочетанием, смертью близких родственников, переездом на новое место жительства; для родителей, имеющих детей школьного возраста (первый день учебного года).

Председатель профсоюзной организации РГАКФД – Королева Галина Викторовна.

Для вступления в профсоюз Вам необходимо написать заявление с просьбой принять в члены профсоюза и на перечисление профсоюзных взносов в размере 1 % от заработной платы.

**Российское общество историков-архивистов**

В РГАКФД действует первичная организация Российского общества историков-архивистов (РОИА).

РОИА – общероссийская [общественная организация](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F), объединяющая на добровольных архивистов, историков, документоведов, работников отделов рукописей музеев и библиотек, краеведов, представителей средств массовой информации и других профессий, деятельность которых связана с хранением, комплектованием и использованием Архивного фонда Российской Федерации, сохранением историко-культурного наследия народов России, развитием архивного дела и исторической науки России. РОИА имеет собственный печатный орган – историко-архивоведческий журнал [«Вестник архивиста»](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA_%D0%B0%D1%80%D1%85%D0%B8%D0%B2%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0).

Коллективными членами РОИА РГАКФД являются начальники отделов и научные сотрудники архива. Одним из важных видов деятельности членов первичной организации РОИА РГАКФД является популяризация архивных киновидеофотодокументов и научно-просветительская работа. Члены первичной организации Общества принимают участие в работе научных конференций, круглых столов, фестивалей документального кино и т.п., публикуют свои работы в профильных СМИ.

Для членов первичной организации РОИА РГАКФД организуются экскурсии в музеи, на выставки и др. В архиве работает творческий семинар по повышению квалификации сотрудников архива, где члены первичной организации РОИА могут поделиться с коллегами своими научными исследованиями и достижениями, встретиться с кинематографистами, киноведами, специалистами в области фотографии, другими интересными людьми. В архиве проводятся тематические фотовыставки из собрания РГАКФД.

Первичная организация РОИА РГАКФД действует на основании Устава, имеет правление. Председатель первичной организации РОИА РГАКФД – Чертилина Марина Анатольевна.

**Союз женщин Подмосковья**

 В РГАКФД с 2008 года действует первичная организация Московской областной общественной организации (МООО) «Союз женщин Подмосковья», которая входит в состав Красногорского отделения МООО «Союз женщин Подмосковья».

 Она объединяет на добровольных началах женщин РГАКФД с активной жизненной и гражданской позицией, которые принимают активное участие в женском движении.

Работая в тесном контакте с профсоюзной организацией архива, Союз женщин Подмосковья силами художественной самодеятельности организует и проводит различные мероприятия к праздникам, организует выставки творчества сотрудников архива и их детей, принимает активное участие в подготовке и проведении городских и районных мероприятий.

Председатель первичной организации МООО «Союз женщин Подмосковья» РГАКФД – Иванова Галина Евгеньевна.

Для вступления в Союз Вам необходимо написать заявление с просьбой принять в члены Союза и заполнить анкету.

Главными критериями при принятии в Союз являются активная жизненная позиция, желание приносить пользу архиву и обществу, видеть смысл в том, что ты делаешь, умение раскрыть себя.

**IY. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПРАЗДНИК**

**АРХИВИСТОВ – 10 МАРТА – ДЕНЬ АРХИВОВ**

День архивов – памятная дата, установленная для привлечения внимания широкой общественности и лиц, принимающих решения, к достижениям и проблемам архивного дела. отмечается архивными работниками как профессиональный праздник.

Профессиональный праздник работников архивов установлен решением коллегии Федеральной архивной службы России от 5 марта 2003 года и отмечается 10 марта.

Датой празднования выбран день 28 февраля (10 марта по новому стилю) 1720 года, когда Петр I подписал первый в России государственный акт – «Генеральный регламент или Устав». Он определил основы организации государственного управления в стране и ввел во всех государственных органах власти архивы и государственную должность актуариуса, которому надлежало «письма прилежно собирать, оным реестры чинить, листы перемечивать …». Этот указ Петра I заложил основы государственной российской архивной службы.

1 июня 1918 г. Совет народных комиссаров РСФСР принял декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Этим же декретом впервые был создан общероссийский орган управления архивным делом – Главное управление архивным делом (ГУАД), или Главархив, ныне это Федеральное архивное агентство России (Росархив).

**Уважаем \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

**Надеемся, что Вы станете важной частью профессионального и дружного коллектива Российского государственного архива кинофотодокументов!**