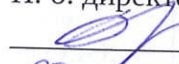


УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ГБУСО «ЦМиРАД»

 Ю.В. Демина

«22» января 20 20

План повышения квалификации работников ГБУСО «Центр микрографии и реставрации архивных документов Свердловской области» на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственный	Состав слушателей
1	2	3	4	5
1.	Обеспечение информационной безопасности при работе с корпоративной электронной почтой	январь	Ведущий специалист по защите информации отдела ИТиДОУ Маркелов Е.С.	Сотрудники ЦМиРАД
2.	Микрофильмирование. Опыт работы отдела ССФ и ФП	февраль	Главный архивист отдела СФ и ФП Лазаренко В.А.	Сотрудники ЦМиРАД
3.	Различия в архивной, музейной и библиотечной практике при работе с документальными материалами	март	Художник-реставратор архивных документов отдела реставрации архивных документов Андриенко Е.А.	Сотрудники ЦМиРАД
4.	Оценка физического состояния архивного документа	апрель	Заведующая лабораторией обеспечения сохранности архивных документов Е.А. Малахова	Сотрудники ЦМиРАД

1	2	3	4	5
5.	История бумажной отрасли в России	май	Начальник отдела реставрации архивных документов Давлетшина О.Ю.	Сотрудники ЦМиРАД
6.	Функциональные требования к электронному хранилищу данных	июнь	Главный архивист отдела СФ и ФП Фролов А.С.	Сотрудники ЦМиРАД
7.	Особенности работы по цифровому восстановлению угасающих текстов и изображений архивных документов	июль	Начальник отдела ИТиДОУ Бурундуков А.А.	Сотрудники ЦМиРАД
8.	Типы переплёта (теоретическая и практическая части)	август	Заведующая лабораторией обеспечения сохранности архивных документов Е.А. Малахова	Сотрудники ЦМиРАД, на практическую часть не более 6 человек
9.	Этические вопросы реставрации	сентябрь	Реставратор архивных и библиотечных материалов отдела реставрации архивных документов Баскакова А.М.	Сотрудники ЦМиРАД
10.	Типы переплёта (практическая часть)	октябрь	Заведующая лабораторией обеспечения сохранности архивных документов Е.А. Малахова	Сотрудники ЦМиРАД, не более 6 человек
11.	Планирование работ по оцифровке документов. Оцифровка архивных документов, преимущества и риски оцифровки	ноябрь	Начальник отдела создания СФ и ФП Козлова Ж.Э.	Сотрудники ЦМиРАД
12.	Порядок обработки входящих, исходящих и внутренних документов	декабрь	Документовед отдела ИТиДОУ Ершова Е.А.	Сотрудники ЦМиРАД