

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ**

**А. С. Мамыкин  
Н. А. Латышева**

# **АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ**

**Учебное пособие**

Москва  
2017

УДК 34.037  
ББК 67.7  
А 87

**Авторы:**

*А. С. Мамыкин*, зав. кафедрой организации судебной и правоохранительной деятельности РГУП, канд. юрид. наук, доцент, заслуженный юрист Российской Федерации;

*Н. А. Латышева*, начальник отдела делопроизводства, судебной статистики и систематизации законодательства Архангельского областного суда, канд. юрид. наук.

**Рецензенты:**

*Г. И. Загорский*, профессор кафедры уголовно-процессуального права им. Н. В. Радутной РГУП, д-р юрид. наук, профессор, заслуженный юрист Российской Федерации;

*В. В. Чвиров*, судья Московского окружного военного суда, канд. юрид. наук.

**Мамыкин А. С., Латышева Н. А.**

А 87      Архивное дело в суде: Учебное пособие. — М.: РГУП, 2017. — 188 с.  
ISBN 978-5-93916-582-2

В Пособии анализируются правовые аспекты процесса регулирования архивного дела, организации ведения архивного делопроизводства в суде, а также рассматривается порядок отбора, хранения и использования документов архива суда.

Адресуется обучающимся юридическим специальностям по программе среднего профессионального образования.

Учебное пособие подготовлено с использованием материалов  
СПС «КонсультантПлюс»

ISBN 978-5-93916-582-2

© Мамыкин А. С., 2017  
© Латышева Н. А., 2017  
© Российский государственный  
университет правосудия, 2017

# Содержание

Введение .....	7
----------------	---

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

<b>Глава 1. Сущность и задачи архивного дела в судах России</b>	
1.1. Понятие архивного дела в судах .....	9
1.2. Задачи, функции и принципы ведения архивного дела в судах .....	17
1.3. Управление архивным делом в суде .....	20
<b>Глава 2. Правовое регулирование архивного дела в судах</b>	
2.1. Законодательство об архивном деле в Российской Федерации. ....	26
2.2. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и информационно-методические документы, регулирующие отношения в сфере организации, хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов в судах .....	31
<b>Глава 3. Учёт единиц архивного хранения в судах</b>	
3.1. Порядок учёта архивных документов в суде .....	36
3.2. Виды внутренних учётных документов в архиве суда .....	40

## РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АРХИВА СУДА

<b>Глава 4. Организация ведения архивного делопроизводства в суде</b>	
4.1. Руководство организацией архивного делопроизводства в суде. ....	51
4.2. Должностные обязанности работников аппарата суда, обеспечивающих деятельность архива суда .....	53
4.3. Информатизация архивного дела в судах .....	61
4.4. Планирование и контроль работы архивов судов .....	65
<b>Глава 5. Подготовка судебных документов к архивному хранению</b>	
5.1. Классификация и систематизация документов, образующихся в деятельности судов .....	72
5.2. Порядок оформления судебных дел (материалов, производств, нарядов, журналов) для подготовки и передачи их в архив суда .....	79
5.3. Определение сроков хранения дел (нарядов) .....	84
<b>Глава 6. Отбор и передача документов на постоянное хранение в архив суда</b>	
6.1. Производство экспертизы ценности документов, образующихся в деятельности суда .....	89
6.2. Организация работы экспертной комиссии суда. ....	93
6.3. Отбор дел (нарядов) суда к уничтожению. ....	96

## **Глава 7. Хранение и использование документов архива суда**

7.1. Нормативные условия хранения документов архива суда . . . . .	100
7.2. Обеспечение сохранности архивных документов . . . . .	105
7.3. Использование документов архива суда и регулирование доступа к ним. . . . .	112

## **Глава 8. Организация работы по отбору и передаче документов суда на хранение в государственный (муниципальный) архив**

8.1. Состав документов судов, передаваемых на хранение в государственный (муниципальный) архив . . . . .	122
8.2. Передача документов архива суда на хранение в государственный (муниципальный) архив . . . . .	125
8.3. Ответственность за нарушения ведения архивного делопроизводства в судах . . . . .	127

<b>Заключение</b> . . . . .	130
-----------------------------	-----

<b>Литература</b> . . . . .	132
-----------------------------	-----

<b>Вопросы для подготовки к зачёту</b> . . . . .	137
--	-----

<b>Глоссарий</b> . . . . .	139
----------------------------	-----

## **Приложения**

Приложение 1. Типовой образец Положения об архиве суда . . . . .	145
Приложение 2. Типовой образец Положения об экспертной комиссии суда . . . . .	152
Приложение 3. Типовой образец Должностного регламента главного специалиста отдела делопроизводства, судебной статистики и систематизации законодательства . . . . .	155
Приложение 4. Типовой образец Должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего в XXX районном суде должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста общего отдела . . . . .	162
Приложение 5. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (извлечение) . . . . .	169
Приложение 6. Федеральный закон от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» (извлечение) . . . . .	171
Приложение 7. Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утв. Приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526. . . . .	173
Приложение 8. Инструкция о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования,	

учета и использования, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2005 № 157 (в ред. от 30.12.2013) . . . . .	176
Приложение 9. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение долговременной сохранности электронных документов. ГОСТ Р 54989-2012, утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 17.09.2012 № 325-ст (извлечение) . . . . .	182
Приложение 10. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. ГОСТ Р 7.0.8—2013. Утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст (Извлечение) . . . . .	183

## Перечень схем, таблиц, рисунков

<i>Схема 1.</i> Основные формы использования единиц хранения из архивных коллекций судов . . . . .	14
<i>Схема 2.</i> Источники формирования архивов в судах судебной системы Российской Федерации . . . . .	21
<i>Схема 3.</i> Правовое регулирование ведения архивного дела в судах . . . . .	27
<i>Схема 4.</i> Характеристики архивного шифра . . . . .	37
<i>Схема 5.</i> Состав архивного шифра электронного документа . . . . .	38
<i>Схема 6.</i> Основные и вспомогательные учётные документы в архивах судов судебной системы Российской Федерации . . . . .	41
<i>Схема 7.</i> Роль информационно-поисковых систем в обеспечении архивного делопроизводства в суде . . . . .	49
<i>Схема 8.</i> Этапы разработки должностного регламента работника аппарата суда, обеспечивающего деятельность архива . . . . .	58
<i>Схема 9.</i> Основные должностные обязанности архивариуса суда . . . . .	59
<i>Схема 10.</i> Функциональная структура ПИ «Архивное дело» . . . . .	63
<i>Схема 11.</i> Основания классификации документов в судах . . . . .	74
<i>Схема 12.</i> Иерархическая файловая структура данных об аудиопотоколировании в арбитражных судах Российской Федерации . . . . .	78
<i>Схема 13.</i> Правила нумерации листов в деле . . . . .	81
<i>Схема 14.</i> Правила исчисления сроков хранения для различных категорий судебных дел . . . . .	88
<i>Схема 15.</i> Деятельность по экспертизе ценности документов . . . . .	91
<i>Схема 16.</i> Работы по обеспечению условий хранения документов . . . . .	101
<i>Схема 17.</i> Методы реставрации документов на бумажных носителях . . . . .	109
<i>Схема 18.</i> Организационные формы использования архивных документов судов . . . . .	114
<i>Схема 19.</i> Тематические группы конфиденциальных персональных данных . . . . .	119
<i>Схема 20.</i> Сроки передачи документов судов на государственное хранение . . . . .	123

---

<i>Таблица 1. Организационные принципы, действующие в архивном деле в судах судебной системы Российской Федерации . . . . .</i>	<i>19</i>
<i>Таблица 2. Порядок выдачи разрешения на передачу документов в архив суда . . . . .</i>	<i>24</i>
<i>Таблица 3. Ведомственные нормативные акты, регламентирующие вопросы ведения архивного делопроизводства в судах . . . . .</i>	<i>33</i>
<i>Таблица 4. Классы, разряды, оклады ежегодного денежного содержания архивариусов и помощников архивариусов по Уставлениям судебных учреждений 1864 г., в сравнении с иными должностями судебного ведомства . . . . .</i>	<i>54</i>
<i>Таблица 5. Сроки хранения судебных дел (материалов) различных категорий . . . . .</i>	<i>85</i>
<i>Рис. 1. Форма заполнения карточки постеллажного топографического указателя . . . . .</i>	<i>77</i>
<i>Рис. 2. Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению . . . . .</i>	<i>97</i>