

Комитет по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края

**Краевое государственное бюджетное учреждение
«Государственный архив Хабаровского края»
(КГБУ ГАХК)**

**ПЕРЕЧЕНЬ
новых поступлений в СИФ КГБУ ГАХК
опубликованных, неопубликованных разработок,
информационных материалов, периодических изданий
за I квартал 2018 года**

г. Хабаровск

2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Архивоведческие журналы (информации, статьи)
2. Документоведческие журналы (информации, статьи)

1. Архивоведческие журналы и газеты (информации, статьи)

СИФ ГАХК № 4529. Отечественные архивы – 2018. – № 1.

Киселёв, И.Н. НСА к архивным документам в Рунете / И.Н. Киселёв // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 33-39.

Жукова, М.П. Современная нормативная и методическая база отбора документов на архивное хранение / М.П. Жукова // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 33-39.

Хаимов, В.З. Интерпретация понятий учетных единиц применительно к современным условиям хранения аудиовизуальных документов / В.З. Хаимов // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 47-51.

Теренина, С.В. Выявление, описание и публикация фотографий периода Первой мировой войны из фондов РГАВМФ / С.В. Теренина // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 52-54.

Дмитриева, М.Б. Калашникова, К.А., Ефимова, Э.Б. Метод комбинированного вакуумирования и замораживания для инсектицидной обработки архивных документов / М.Б. Дмитриева, К.А. Калашникова, Э.Б. Ефимова // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 55-59.

Лисовская, И.Л. Личные фонды архивистов в Госархиве Владимирской области / И.Л. Лисовская // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 61-67.

Ганин, А.В. Воспоминания белого агента в Красной армии генерала А.Л. Носовича: характеристика и проблема верификации источника / А.В. Ганин // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 67-77.

Гринфельд, П.А., Мерсадыкова, Т.Е. АИСА-Архив – универсальный инструмент комплексной информатизации архивных процессов и услуг / П.А. Гринфельд, Т.Е. Мерсадыкова // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 90-93.

Кобелькова, Л.А. XIV Международная научно-практическая конференция "Документация в информационном обществе" / Л.А. Кобелькова // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 110-113.

Сиренов, А.В. Конференция реставраторов, хранителей и исследователей рукописей в БАН / А.В. Сиренов // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 114-116.

Грубов, В.И., Николаев, Д.А. "Вопросы архивоведения и источниковедения в высшей школе" / В.И. Грубов, Д.А. Николаев // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 116-118.

Иванова, Е.А. Сибирский исторический форум в Красноярске / Е.А. Иванова // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 118-120.

Ларин, М.В., Рыбаков, А.Е. Мероприятия Международного института архивоведения в Триесте и Мариборе / М.В. Ларин, А.Е. Рыбаков // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 123-125.

Сидорова, М.В., Мышов, Н.А., Шишлов, М.В., Максимов, А.П. Архивы представляют. Выставки и интернет-проекты / М.В. Сидорова, Н.А. Мышов, М.В. Шишлов, А.П. Максимов // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С. 126-129.

СИФ ГАХК № 4535. Вестник архивиста – 2018. – № 1.

Базаров, Б.В., Сундуева, Е.В., Цыренов, Ч.Ц., Нолев, Е.В. "Открылось то, что хранится в золотом сундуке ...": к вопросу об источниках и о назначении "Правдивых записей о династии Цин" / Б.В. Базаров, Е.В. Сундуева, Ч.Ц. Цыренов, Е.В. Нолев // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 11-23.

Устинова, О.В., Путилина, Ю.В. Исторические источники начала XX в. о сибирском студенчестве / О.В. Устинова, Ю.В. Путилина // Вестник архивиста – 2018. – № 1. – С. 38-47.

Петин, Д.И., Стельмак, М.М. Антибольшевистский Омск в 1919 г., источниковедческий анализ кинохроники французских интервентов / Д.И. Петин, М.М. Стельмак // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 48-64.

Закружная, З.С., Коростелев, О.А., Фролов, М.А. Записи и выписки И.А. Бунина для академического собрания сочинений / З.С. Закружная, О.А. Коростелев, М.А. Фролов // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 65-73.

Ашихмин, С.С. Документы Центрального государственного архива Удмуртской республики о формировании системы военных комиссариатов на территории Удмуртии в первые годы советской власти / С.С. Ашихмин // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 74-83.

Анфертьев, И.А. Методологические основы и методы исследования роли и границ политического фактора в деятельности РКП(б)-ВКП(б) в системе государственного управления социально-экономическими процессами в 1920-е-1930-е гг. / И.А. Анфертьев // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 84-95.

Белова, И.Б. "Необходимо найти скорее выход из создавшегося тупика, чтобы не уничтожить окончательно Русский народ". "Откровенное заявление" во власть жителя уездного Козельска в марте 1919 г. / И.Б. Белова // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 123-134.

Гордин, А.А., Гордина, Е.Д. Социологические опросы в Горьковской области как инструмент изучения общественно-политической позиции граждан в годы перестройки. На материалах архивов Нижегородской области / А.А. Гордин, Е.Д. Гордина // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 135-145.

Кулинич, А.И., Сорогин, Е.И., Мониторинг правоприменения в сфере архивного законодательства. Правовые лакуны на примере деятельности архивной службы Курганской области / А.И. Кулинич, Е.И. Сорогин // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 146-154.

Лаптева, Т.Н. Значение термина "реконструкция архивного фонда" в отечественной историографии / Т.Н. Лаптева // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 155-163.

Жиров, Н.А. "Русский бунт, бессмысленный и беспощадный..." К столетию революции 1917 г. в России / Н.А. Жиров // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 169-176.

Шишкин, В.И. Неудавшийся политический зигзаг атамана Г.М. Семенова. Август 1920 г. / В.И. Шишкин // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 193-203.

Иерусалимский, Ю.Ю. Социал-демократические листовки во время отступления первой российской революции в Верхнем Поволжье. Январь 1906 г. - 3 июня 1907 г. / Ю.Ю. Иерусалимский // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 219-235.

Ланской, Г.Н. Пленум Российского общества историков-архивистов в Екатеринбурге 26 сентября 2017 г. Информационное сообщение / Г.Н. Ланской // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 245-259.

Курков, К.Н., Мельничук, А.В. Проблемы стратегии Белой армии на Южном фронте в работе А.И. Деникина "Навет на Белое движение" / К.Н. Курков, А.В. Мельничук // Вестник архивиста – 2018. – № 1. – С. 260-272.

Новокрещенных, В.В., Новокрещенных, И.А. Архивная педагогика в аспекте формирования ценностных ориентиров подрастающего поколения: школы и вузы / В.В. Новокрещенных, И.А. Новокрещенных // Вестник архивиста. – 2018. – № 1. – С. 285-290.

2. Документоведческие журналы (информации, статьи)

СИФ ГАХК № 4517. Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2018. – № 1.

О порядке использования документов в государственных и муниципальных архивах // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2018. – № 1. – С. 8.

Кожанова Е. Закрываем номенклатуру дел / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2018. – № 1. – С. 12-19.

Краснобабцев А. Как написать письмо, которое дочитают до конца / А. Краснобабцев // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2018. – № 1. – С. 20-26.

Кожанова Е. Входит ли разработка ЛНА в обязанности секретаря? / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2018. – № 1. – С. 32-34.

Лобанова А. Как подготовить справку об объёме документооборота в MS Excel 2013 / Е. Лобанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2018. – № 1. – С. 38-45.

Сыродоева Т. Что такое метод ФРВ и как его применить на практике / Т. Сыродоева // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2018. – № 1. – С. 66-71.

СИФ ГАХК № 4521. Справочник секретаря и офис-менеджера – 2018. – № 2.

Янковая, В. Виза и резолюция: путать нельзя! / В. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2018. – № 2. – С. 22-31.

Кожанова, Е. Как составить акт приёма передачи дел в отсутствии сотрудника? / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2018. – № 2. – С. 37-39.

СИФ ГАХК № 4530. Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2018. – № 3.

Кожанова, Е. Как провести экспертизу ценности документов и составить описи / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2018. – № 3. – С. 12-23.

Янковая, В. Подписать документ или утвердить: что правильно / В. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2018. – № 3. – С. 24-33.

СИФ ГАХК № 4520. Справочник кадровика. – 2018. – № 1.

Изменения - 2018: четыре, из-за которых уже сейчас надо перестроить кадровую работу, и одно, которое пока ожидают с опаской // Справочник кадровика. – 2018. – № 1. – С. 14-28.

Что вас ждет на экзамене по профстандарту: реальные задания // Справочник кадровика. – 2018. – № 1. – С. 36-61.

Соколова, О. Практика. Можно ли отказать в увольнении работнику, который хочет перейти к другому работодателю Сложная ситуация / О. Соколова // Справочник кадровика. – 2018. – № 1. – С. 62-66.

Ковалёв, А. Как по медзаключению перевести сотрудника на другую работу / А. Ковалёв // Справочник кадровика. – 2018. – № 1. – С. 84-89.

Ковалёва, Е. Семь грубых ошибок в работе с трудовыми книжками, которые не пропустит инспектор / Е. Ковалёва // Справочник кадровика. – 2018. – № 1. – С. 94-102.

Как кадровику оформить право подписывать документы. Сложная ситуация // Справочник кадровика. – 2018. – № 1. – С. 104-107.

Как считать стаж по трудовой книжке. Вопрос – ответ // Справочник кадровика. – 2018. – № 1. – С. 134-135.

СИФ ГАХК № 4527. Справочник кадровика. – 2018. – № 2.

Потапова, Л. Изменения в законодательстве / Л. Потапова // Справочник кадровика. – 2018. – № 2. – С. 8-11.

Ковалёва, Е. Трудовой договор - 2018. Какие условия нужно срочно изменить / Е. Ковалёва // Справочник кадровика. – 2018. – № 2. – С. 36-47.

Потапова, Л. Когда придется менять трудовой договор: шесть ситуаций с готовыми решениями / Л. Потапова // Справочник кадровика. – 2018. – № 2. – С. 36-47.

Андреева, В. Какие документы можно и нельзя хранить в личном деле / В. Андреева // Справочник кадровика. – 2018. – № 2. – С. 68-75.

Потапова, Л. Как продолжить записи в трудовой книжке, если её "закрыли" по ошибке / Л. Потапова // Справочник кадровика. – 2018. – № 2. – С. 76-78.

Орлова, Е. Выплаты при сокращении: все ситуации / Е. Орлова // Справочник кадровика. – 2018. – № 2. – С. 120-123.

СИФ ГАХК № 4532. Справочник кадровика. – 2018. – № 3.

Андреева, В. Как хранить и когда уничтожать документы, которые создадите в 2018-м или закрыли в прошлом году / В. Андреева // Справочник кадровика. – 2018. – № 3. – С. 12-16.

Андреева, В. Документы, которые понадобятся при приеме на работу: что с ними делать и как быть, если вам их не предоставили / В. Андреева // Справочник кадровика. – 2018. – № 3. – С. 76-89.

Потапова, Л., Шесть грубых ошибок в приказе об увольнении, из-за которых будут проблемы / Л. Потапова // Справочник кадровика. – 2018. – № 3. – С. 101-114.

СИФ ГАХК № 4522. Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 1.

Зверева, Н. Как контролировать исполнение документов / Н. Зверева // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 1. – С. 40-51.

Иритикова, В. Предварительное рассмотрение документов / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 1. – С. 12-22.

Кожанова, Е. Выявляем типовые входящие документопотоки писем / Е. Кожанова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 1. – С. 23-29.

Косульникова, М. Документы бухгалтерии: сроки хранения и ответственность за утрату / М. Косульникова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 1. – С. 30-39.

Россол, С. Сроки исполнения входящих документов, установленные законодательством / С. Россол // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 1. – С. 52-62.

СИФ ГАХК № 4528. Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 2.

Храмцовская, Н. Верховный Суд РФ высказался об имущественной ответственности лиц, составлявших и хранивших документы организации-банкрота / Н. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 2. – С. 6-7.

Храмцовская, Н. Изменения в Законе об обращениях граждан / Н. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 2. – С. 20-23.

Иритикова, В. Функциональные требования к СЭД с позиций современного управления документами / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 2. – С. 42-51.

Ушанов, А. Требования к СЭД и её функциям: особенности оформления в ТЗ / А. Ушанов // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 2. – С. 52-63.

Иритикова, В. Как грамотно оформить в тексте документа ссылку на форму другого документа, утвержденную как приложение к учетной политике или в составе Альбома форм организации / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 2. – С. 82-85.

**СИФ ГАХК № 4533. Делопроизводство и документооборот
на предприятии. – 2018. – № 3.**

Храмцовская, Н. Использование документов в электронном виде в деятельности судов – разъяснения Верховного Суда РФ / Н. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 3. – С. 7-8.

Иритикова, В. Локальные нормативные акты: можно ли издавать в электронном виде, как подписывать и именовать? / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 3. – С. 14-19.

Ушанов, А. Требования к СЭД и её функциям: особенности оформления в ТЗ / А. Ушанова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 3. – С. 21-26.

Доронина, Л. Как составить текст приказа / Л. Доронина // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 3. – С. 28-38.

Иритикова, В. Документы у нас в СЭД уже коятся. Как создать электронный архив? / В. Иритикова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2018. – № 3. – С. 84.

СИФ ГАХК № 4531. Делопроизводство. – 2018. – № 1.

Бобылева, М.П. Некоторые вопросы эволюции аналоговых и электронных документов / М.П. Бобылева // Делопроизводство. – 2018. – № 1. – С. 11-18.

Конькова, А.Ю., Кукарина, Ю.М., Париева, Л.Р. XXIV Международная научно-практическая конференция "Документация в информационном обществе: актуальные проблемы управления электронными документами" / А.Ю. Конькова, Ю.М. Кукарина, Л.Р. Париева // Делопроизводство. – 2018. – № 1. – С. 3-10.

Платко, А.Ю., Калужина, Е.С. Современные тенденции развития российского рынка систем электронного документооборота / А.Ю. Платко, Е.С. Калужина // Делопроизводство. – 2018. – № 1. – С. 34-39.

Ищейнов, В.Я. Организация доступа сотрудников к конфиденциальным массивам электронных документов и базам данных / В.Я. Ищейнов // Делопроизводство. – 2018. – № 1. – С. 63-65.

Попова, Е.Н. Учет документов архива организации / Е.Н. Попова // Делопроизводство. – 2018. – № 1. – С. 66-76.

Пономарева, О.Б., Жиров, А.И. Источники комплектования и состав архивных документов государственных и муниципальных архивов Белгородской области / О.Б. Пономарева, А.И. Жиров // Делопроизводство. – 2018. – № 1. – С. 77-85.

Ульянцева, С.Э. Как правильно составить аналитическую записку по итогам обследования документооборота на примере конкретного документа / С.Э. Ульянцева // Делопроизводство. – 2018. – № 1. – С. 86-93.

Париева, Л.Р. Документационное обеспечение управления в публикациях 2016-2017 гг. / Л.Р. Париева // Делопроизводство. – 2018. – № 1. – С. 107-111.
