**1. Обзор общих вопросов производства**

* 1. **Краткая характеристика предприятия**

В государственном архиве Восточно-Казахстанской области хранятся документы отражающие период установления советской власти в городе: Усть - Каменогорского уездного рефкома, уездного исполкома, уездного военкомата частей особого назначения, уездных учреждений.

Государственный архив Восточно-Казахстанской области исполняет запросы социально правового характера таких как подтверждение трудового стажа, составление родословного древа, подтверждает все сведения о документах.

**[=p;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;l**

Государственный архив Восточно-Казахстанской области образован в 1940 году с подчинением архивному отделению управления народного комиссариата внутренних дел Казахской ССР по Восточно-Казахстанской области.

Согласно приказу управления народного комиссариата внутренних дел Казахской ССР от 31 октября 1941 года №68 архивное отделение было переименовано в отделение государственных архивов управления народного комиссариата внутренних дел (НКВД) Казахской ССР по Восточно-Казахстанской области. Госархив стал подчиняться отделению государственных архивов. До 1946 года начальник архивного отделения, затем отделения государственных архивов исполнял обязанности директора госархива области.

На основании распоряжения Совета народных комиссаров СССР от 2 сентября 1945г. №130092-р и приказа НКВД СССР от 12 сентября 1945г. №381 государственные архивы СССР были включены в число научно-иследовательских учреждений.

В 1946г. Отделение государственных архивов переименовано в архивный отдел управления народного комиссариата внутренних дел Казахской ССР по Восточно-Казахстанской области, с марта 1946г. – с подчинением Министерству внутренних дел Казахской ССР по Восточно-Казахстанской области. Госархив области подчинялся архивному отделу.

В 1957г. Архивный отдел стал подчиняться управлению внутренних дел исполнительного комитета Восточно-Казахстанского областного Совета депутатов трудящихся.

Во исполнение постановления Совета Министров Казахской ССР от 17 июня 1960г. №548 «О преобразовании архивного управления Министерства внутренних дел Казахской ССР в архивное управления при Совете Министров Казахской ССР» и решения Восточно-Казахстанского облисполкома от 30 июня 1960г. №303 архивный отдел стал функционировать при исполнительном комитете Восточно-Казахстанского Совета народных депутатов трудящихся.

В соответствии с постановлением Совета Министров Казахской ССР от 21 мая 1963г. «О создании краевых и областных государственных архивов» был образован Зайсанский филиал госархива области с зоной обслуживания г.Зайсан, Зайсанского и Курчумского районов; в июле 1963г. – Зыряновский филиал госархива области с зоной обслуживания г.Зыряновск, г.Серебрянск, Большенарымского, Самарского и Зыряновского районов. Под контроль госархива области вошли города Лениногорск, Усть-Каменогорск, Шемонаиха, Глубоковский районы. В соответствии с постановлением Совета Министров Казахской ССР от 11 января 1966г. Создан Лениногорский филиал госархива области с зоной обслуживания г.Лениногорск и Шеманаихинского района.

Сеть архивных учреждений области к 1967г. Полностью сформировалась и состояла из:

1. Архивного отдела при исполнительном комитете Восточно-Казахстанского областного Совета депутатов трудящихся;
2. Государственного архива Восточно-Казахстанской области;
3. Зайсанского филиала госархива области;
4. Лениногорского филиала госархива области.

С 7 октября 1977г. В соответствии с Конституцией СССР Советы депутатов трудящихся переименованы в Советы народных депутатов. Архивный отдел в связи с этим стал именоваться архивным отделом при исполнительном комитете Восточно-Казахстанского областного Совета народных депутатов.

В период с 1977г. по 1991г. при райгорисполкомах области были созданы районные. Городские хозрасчетные архивы по личному составу, которые имели право юридического лица, счета в отделениях госбанка, в организационном, кадровом и финансовом отношениях подчинялись горрайисполкомам, научно-методическое руководство и контроль осуществлял архивный отдел. В соответствии с решением Восточно-Казахстанского облисполкома от 18 декабря 1980г. №671 архивный отдел стал именоваться архивным отделом исполнительного комитета Восточно-Казахстанского Совета народных депутатов.

Архивный отдел, госархив области и его филиалы, а также хозрасчетные архивы документов по личному составу входили в единую систему Главного архивного управления при Совете Министров Казахской ССР со штатными расписаниями и фондом заработной платы, утвержденными республиканским архивным управлением.

В сеть архивных учреждений области по состоянию на 1 января 1992г. входили архивный отдел, госархив области и его филиалы и 10 хозрасчетных архивов документов по личному составу.

В соответствии с постановлением 9 сессии Восточно-Казахстанского областного Совета народных депутатов 21 созыва 20 февраля 1992г. «Об упразднении отделов, управлений и других структурных подразделений исполкома облсовета», на основании Закона(Основного Закона) Казахской ССР в переходный период»архивный отдел был упразднен.

В соответствии с решением Главы Восточно-Казахстанской областной администрации от 9 марта 1992г. №41 «О совершенствовании структуры организации исполнительно-распорядительных органов Восточно-Казахстанской областной администрации»архивный отдел Восточно-Казахстанской областной администрации «… определен как орган управления, состоящий на областном бюджете».

На основании решения Главы Восточно-Казахстанской областной администрации от 13 августа 1992г. №109 архивный отдел реорганизован в управление архивами и документацией Восточно-Казахстанской областной администрации. В его подчинение вошел госархив области.

В соответствии с распоряжением Главы Восточно-Казахстанской областной администрации от 27 апреля 1992г. №336-р «О создании районных и городских архивов по личному составу при районных и городских администрациях Восточно-Казахстанской области» хозрасчетные архивы документов по личному составу преобразованы в районные и городские архивы по личному составу при районных и городских администрациях с содержанием за счет средств районных и городских бюджетов.

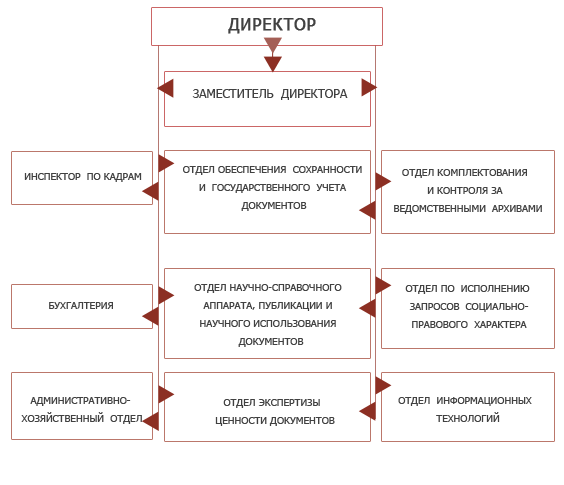
В соответствии со ст.87 Конституции Республики Казахстан, принятой 30 августа 1995г. с декабря 1995г. местные и исполнительные органы возглавили Акимы соответствующих административно-территориальных единиц. В связи с этим управление архивами и документацией стало именоваться управлением архивами и документацией Восточно-Казахстанской области.

Распоряжением Акима Восточно-Казахстанской области от 15 февраля 1996г. №1-63р «О совершенствовании структуры областных исполнительных органов» управление архивами и документацией было реаргонизовано, а управление архивами Восточно-Казахстанской области. Указом Президента Республики Казахстан от 3 мая 1997г. «О дальнейших мерах по совершенствованию административно-территориального устройства Республики Казахстан» была ликвидирована Семипалатинская область.

К трем филиалам госархива области добавились Аягозский (с зоной обслуживания Аягозовского и Урджарского районов) и Чарский филиалы. Последний на основании распоряжения Акима Восточно-Казахстанской области от 1 сентября 1997г. №1-125-р «О совершенствовании сети государственной службы в Жарминском районе Восточно-Казахстанской области» с 1 ноября 1997г. был упразднен. На базе Чарского филиала и Жарминского районного архива организован Жарминский Филиал госархива области с зоной обслуживания Жарминского, Кокпентиского районов. Таким образом, в сеть архивных учреждений области, кроме управления, Центра документации новейшей истории г.Семипалатинска и районных архивов вошли госархив области и его пять филиалов Аягозский, Жарминский, Зайсанский, Зыряновский, Лениногорский.

На основании постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 7 мая 2009г. №65 «Некоторые вопросы государственных архивных учреждений Восточно-Казахстанской области» госархив области и филиалы выделены из состава управленияархивов и документации области в самостоятельные юридические лица.

* 1. **Назначение каждого отдела и их взаимосвязь**
* Директор – общее руководство архивной, хозяйственной и финансовой – экономической деятельностью архива.
* Заместитель директора – контролирует работу по их выполнению участвует в составлении отчетов о работе; организовывает и контролирует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений и производственных единиц.
* Инспектор по кадрам – ведет учет личного состава учреждения, оформляет прием, перевод и увольнение работников.
* Отдел обеспечения сохранности и государственного учета документов – осуществляет свою деятельность по двум направлениям: обеспечения сохранности документов и государственный учет документов.
* Отдел комплектования и контроля за ведомственными архивами – систематическое пополнение облгосархива документами организаций, учреждений и предприятий, имеющими научно-историческое, социально-культурное.
* Бухгалтерия – разрабатывает бюджетные заявки, составляет бухгалтерские отчеты и балансы.
* Отдел научно-справочного аппарата, публикации и научного использования документов – заключается в использовании всего комплекса документов, хранящихся в облгосархиве в научных, культурных социально-правовых и других целях.
* Отдел по исполнению запросов социально-правового характера выдают физическим и юридическим лицам на основе документов архивные справки, необходимые для защиты прав и законных интересов.
* Административно–хозяйственный отдел – контроль за рациональным использованием материалов и средств.
* Отдел экспертизы ценностей документов – оказание методической и практической помощи юридическим и физическим лицам в экспертизе ценностей и научно-технической обработки документов.
* Отдел информационных технологий – развитие и совершенствования информационных технологий создание электронного архива, разработка информационных систем.
  1. **Структурная схема предприятия**



1. **Характеристика аппаратного и программного обеспечения**
   1. **Состав аппаратного парка предприятия**

Аппаратный парк отдела состоит из компонентов, основная его часть которых базируется на процессорах pentium4.

Характеристика персональных компонентов: pentium4, HDD 160 GB, RAM 512 Mb, видео карта GeForce FX 256 Mb, монитор PHILIPS.

Принтеры, которые используются на предприятия: can onlBp 2900 и другие.

Вот некоторые характеристики принтера: надежные картриджи обеспечат высочайшую четкость и резкость.

Превосходный вариант для стола, полки или небольшой рабочей зоны; этот принтер с совершенным дизайном поможет вам сэкономить столь нужное место. Быстрые результаты при скорости печати до 12 стр./мин и быстрый выход первой страницы, даже из режима энергосбережения. Этот удобный лазерный принтер поможет в работе. Подключение через порт Hi-Speed USB 2.0 обеспечит настройки, эксплуатации обслуживания. Установка и замена картриджей HП Laserjet не составит ни какого труда

**2.2 Программное обеспечение предприятия**

В информационном отделе используется такое программное обеспечение как, ОС Windows XP, Microsoft Office (2003, 2007), Borland Delphi 7, WinRar, Adobe Photoshop, Pascal ABC, данные программы используются для выполнения разных видов работ работникам предприятия.

3. Ознакомление с построением используемых сетей (топология, протоколы)

Топология звезда (рисунок 1) образуется в случае, когда каждый компьютер подключается непосредственно к общему центральному устройству, называемому концентратором. В функции концентратора входит направление передаваемой компьютером информации одному или всем остальным компьютерам сети.

Достоинства:

* выход из строя одной рабочей станции не отражается на работе всей сети в целом;
* хорошая масштабируемость сети;
* лёгкий поиск неисправностей и обрывов в сети;
* высокая производительность сети;
* гибкие возможности администрирования.

Недостатки:

* выход из строя центрального концентратора обернётся неработоспособностью сети в целом;
* для прокладки сети зачастую требуется больше кабеля, чем для большинства других топологий;
* конечное число рабочих станций в сети ограничено количеством портов в центральном концентраторе.

**3. Индивидуальное задание**

**3.1 Краткая характеристика выбранной среды программировании**

MS Access является программой для создания легких в пользовании баз данных, программа содержит в себе компоненты и возможности позволяющие без особого труда провести как поиск по любой выбранных категории, так и ввод данных и их редактирование.

**3.2 Постановка задачи**

Создать базу данных «Именной каталог».

База данных была создана с целью упорядочивания информации о людях, зарегистрированных в базе данных архива.

База данных способна проводить поиск по всем категориям приведенных в именном каталоге

* + По фамилии.
  + По имени.
  + По отчеству.
  + По году рождения.
  + По номеру фонда.
  + По номеру описи.
  + По номеру дела.
  + По наличию примечания.

**3.3 Формы**

Форма содержит управляющие кнопки, поля с категориями данных, поле с указанием количество данных и фоновый дизайн.

**4. Листинг программы**

Private Sub Печать\_Click()

On Error GoTo Err\_Печать\_Click

DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 8, , acMenuVer70

DoCmd.PrintOut acSelection

Exit\_Печать\_Click:

Exit Sub

Err\_Печать\_Click:

MsgBox Err.Description

Resume Exit\_Печать\_Click

End Sub

Private Sub Сохранить\_Click()

On Error GoTo Err\_Сохранить\_Click

DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acRecordsMenu, acSaveRecord, , acMenuVer70

Exit\_Сохранить\_Click:

Exit Sub

Err\_Сохранить\_Click:

MsgBox Err.Description

Resume Exit\_Сохранить\_Click

End Sub

Private Sub Удалить\_запись\_Click()

On Error GoTo Err\_Удалить\_запись\_Click

DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 8, , acMenuVer70

DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 6, , acMenuVer70

Exit\_Удалить\_запись\_Click:

Exit Sub

Err\_Удалить\_запись\_Click:

MsgBox Err.Description

Resume Exit\_Удалить\_запись\_Click

End Sub

Private Sub Переход\_Click()

On Error GoTo Err\_Переход\_Click

Dim stDocName As String

stDocName = ChrW(1047) & ChrW(1072) & ChrW(1087) & ChrW(1088) & ChrW(1086) & ChrW(1089) & ChrW(32) & ChrW(1076) & ChrW(1072) & ChrW(1085) & ChrW(1085) & ChrW(1099) & ChrW(1093)

DoCmd.OpenQuery stDocName, acNormal, acEdit

Exit\_Переход\_Click:

Exit Sub

Err\_Переход\_Click:

MsgBox Err.Description

Resume Exit\_Переход\_Click

End Sub