

УТВЕРЖДЕНО

Приказ первого заместителя  
директора Департамента по  
архивам и делопроизводству  
Министерства юстиции  
Республики Беларусь  
18.07.2023 № 44

ПОЛОЖЕНИЕ  
о конкурсе  
«Лучший читальный зал  
государственного архива»

## ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения конкурса «Лучший читальный зал государственного архива» (далее – Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования работы читальных залов, улучшения качества обслуживания пользователей, выбора наиболее эффективных решений при работе с гражданами.

3. Задачами Конкурса являются:

популяризация архивных документов как важной составляющей работы по патриотическому воспитанию и формированию гражданского общества;

поиск наиболее эффективных форм работы читальных залов, распространение положительного опыта среди государственных архивов;

развитие творческого потенциала и профессионального мастерства работников читальных залов, повышение престижа государственных архивов;

4. В Конкурсе принимают участие читальные залы республиканских, областных и зональных государственных архивов.

5. Конкурс проводится в трех номинациях:

5.1. «Лучший читальный зал республиканского архива», в котором участвуют:

государственное учреждение «Национальный архив Республики Беларусь»;

государственное учреждение «Национальный исторический архив Беларуси»;

государственное учреждение «Национальный исторический архив Беларуси в г. Гродно»;

учреждение «Белорусский государственный архив кинофотофонодокументов»;

учреждение «Белорусский государственный архив-музей литературы

и искусства»;

учреждение «Белорусский государственный архив научно-технической документации»;

5.2. «Лучший читальный зал областного государственного архива», в котором участвуют:

учреждение «Государственный архив Брестской области»;

учреждение «Государственный архив Витебской области»;

учреждение «Государственный архив Гомельской области»;

учреждение «Государственный архив общественных объединений Гомельской области»;

учреждение «Государственный архив Гродненской области»;

учреждение «Государственный архив общественных объединений Гродненской области»;

учреждение «Государственный архив Минской области»;

учреждение «Государственный архив Могилевской области»;

учреждение «Государственный архив общественных объединений Могилевской области».

5.3. ««Лучший читальный зал зонального государственного архива», в котором участвуют:

учреждение «Зональный государственный архив в г. Барановичи»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Кобрине»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Пинске»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Глубокое»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Орше»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Полоцке»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Жлобине»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Мозыре»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Речице»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Лиде»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Новогрудке»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Борисове»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Молодечно»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Слуцке»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Бобруйске»;

учреждение «Зональный государственный архив в г. Кричеве».

## ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

6. Конкурс организуется и проводится Департаментом по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь (далее –

Департамент) совместно с главными управлениями юстиции областных исполнительных комитетов.

В качестве организатора Конкурса выступает общественное объединение «Белорусское общество архивистов».

7. Конкурс проводится один раз в два года (по нечетным годам). Даты проведения Конкурса, состав Республиканской конкурсной комиссии по организации, проведению и оценке участников конкурса «Лучший читальный зал государственного архива» (далее – Республиканская конкурсная комиссия) объявляются приказом директора Департамента.

Информация о проведении Конкурса размещается на сайте «Архивы Беларуси».

8. Для подготовки и проведения Конкурса создаются Республиканская конкурсная комиссия и областные конкурсные комиссии.

Состав Республиканской конкурсной комиссии утверждается приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь. Председателем Республиканской конкурсной комиссии является директор Департамента или один из его заместителей. Членами Республиканской конкурсной комиссии могут являться представители Департамента, главных управлений юстиции областных исполнительных комитетов и государственных архивов.

Составы областных конкурсных комиссий утверждаются руководителями главных управлений юстиции областных исполнительных комитетов.

9. Конкурс проводится в три этапа.

На первом этапе республиканскими государственными архивами в Республиканскую конкурсную комиссию, областными и зональными государственными архивами в областные конкурсные комиссии представляются:

показатели работы читального зала государственного архива за прошедший и текущий годы (по состоянию на 1 сентября) по форме согласно приложению 1;

информация о читальном зале государственного архива по форме согласно приложению 2;

аналитическая справка, характеризующая деятельность читального зала;  
видеопрезентация читального зала.

10. На втором этапе областными конкурсными комиссиями проводится оценка читальных залов областных и зональных государственных архивов согласно представленным архивами материалов и в соответствии с заявленными номинациями определяется государственный архив для участия в Конкурсе.

Областными конкурсными комиссиями в Республиканскую конкурсную

комиссию представляются документы, указанные в пункте 9, предлагаемых для участия в Конкурсе государственных архивов по заявленным номинациям в сроки, установленные приказом директора Департамента.

11. На третьем этапе Республиканской конкурсной комиссией проводится оценка читальных залов и определяется победитель по заявленным номинациям.

Члены Республиканской конкурсной комиссии имеют право в период проведения Конкурса посетить читальный зал, участвующий в Конкурсе.

### ГЛАВА 3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

12. Читальные залы, представленные к участию в Конкурсе в заявленных номинациях, оцениваются по следующим критериям:

12.1. техническая оснащенность читального зала;

12.2. система научно-справочного аппарата, доступная для пользователей читального зала;

12.3. обеспечение сохранности документов архива при их использовании в читальном зале;

12.4. работа с пользователями читального зала;

12.5. состояние читального зала.

Оценка по каждому критерию определяется исходя из сведений, заполняемых государственным архивом в соответствии с приложениями 1 и 2 с учетом информации, представленной в аналитической справке.

13. Видеопрезентация читального зала должна быть не более 15 минут и оценивается по следующим критериям:

оригинальность сюжета и творческий подход;

раскрытие темы работы читального зала;

отражение имиджа государственного архива через работу читального зала;

общий эффект восприятия;

соответствие регламенту.

### ГЛАВА 4 ОЦЕНКА УЧАСТНИКОВ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

14. Каждый критерий оценивается конкурсными комиссиями баллами от 1 до 10. Результаты оценки вносятся в оценочный лист, согласно приложениям 3 и 4.

15. Итоговый балл рассчитывается для каждого участника как среднеарифметическое значение суммы баллов, поставленных всеми членами Республиканской конкурсной комиссии согласно приложению 5.

16. Победителем становится читальный зал, набравший наибольшее

количество баллов. Если несколько участников Конкурса наберут равное количество баллов, победитель определяется голосованием членов Республиканской конкурсной комиссии.

17 Победители Конкурса награждаются переходящими знаками: «Лучший читальный зал республиканского архива», «Лучший читальный зал областного государственного архива», «Лучший читальный зал зонального государственного архива (далее – Знак).

18. Знак вручается на расширенном заседании коллегии Департамента по итогам года государственному архиву, читальный зал которого занял в Конкурсе 1 место. Знак хранится в читальном зале в течение двух лет и передается победителям по итогам следующего Конкурса. В случае победы в Конкурсе трижды Знак остается в читальном зале государственного архива постоянно.

19. По решению руководителя государственного архива работники архива, принявшие участие в подготовке материалов к Конкурсу, могут поощряться денежным вознаграждением в соответствии с локальным правовым актом о материальном стимулировании.

20. Итоги Конкурса размещаются на интернет-сайте «Архивы Беларуси» и в журнале «Архивы и делопроизводство».

Приложение 1  
к Положению о конкурсе  
«Лучший читальный зал  
государственного архива»

Показатели работы читального зала государственного архива  
*Наименование государственного архива*

№ п/п	Наименование показателя	Количество		Итого
		прошедший год	текущий годы (на 01.09.)	
1.	Количество посадочных мест			
2.	Количество компьютеризированных рабочих мест в читальном зале			
3.	Количество читальных аппаратов для просмотра микрофотокопий			
4.	Количество копировальной техники для обеспечения работы читального зала (сканеры, аппараты для изготовления копий на бумажной основе и др.)			
5.	Количество выданных в читальный зал:			
5.1.	дел на бумажном носителе;			
5.2.	дел на микрофильмах и микрошишах;			
5.3.	цифровых копий дел на бумажном носителе;			
5.4.	кинодокументов;			
5.5.	фотодокументов;			
5.6.	фонодокументов;			
5.7.	видеодокументов;			
5.8.	цифровых копий кинодокументов;			
5.9.	цифровых копий			

№ п/п	Наименование показателя	Количество		Итого
		прошедший год	текущий годы (на 01.09.)	
	фотодокументов;			
5.10.	цифровых копий фонодокументов;			
5.11.	цифровых копий видеодокументов			
6.	Количество выданных оригиналов особо ценных документов, при наличии фонда пользования			
7.	Количество посещений читального зала			
8.	Количество пользователей читального зала			
9.	Количество консультаций пользователям читального зала			

Приложение 2  
к Положению о конкурсе  
«Лучший читальный зал  
государственного архива»

Информация о состоянии работы читального зала государственного архива  
*Наименование государственного архива*

№ п/п	Критерии	Отметка о наличии (да/нет)
1.	Наличие изображений государственной символики	
2.	Наличие рабочих столов для работы с разноформатными документами	
3.	Наличие и количество камер видеонаблюдения и эффективность их работы	
4.	Создание комфортных условий для посещения читальных залов:	
4.1.	наличие гардероба;	
4.2.	наличие запираемых ячеек для личных вещей;	
4.3.	наличие условий для посетителей с ограниченными физическими возможностями (наличие пандусов, специального санузла и др. элементов безбарьерной среды);	
4.4.	обособленное расположение читального зала (без совмещения с другими помещениями)	
5.	Обеспечение доступа к описям дел в электронном виде	
6.	Обеспечение доступа к базам данных, указателям в электронном виде	
7.	Обеспечение доступа к именному и систематическому каталогам по фондам архива (в электронном виде и на бумажном носителе)	
8.	Обеспечение доступа к путеводителям (справочникам) по фондам государственного архива (в электронном виде и на бумажном носителе)	
9.	Отсутствие очереди для посещения читального зала и способы решения задачи по ее	



№ п/п	Критерии	Отметка о наличии (да/нет)
	уменьшению (организация предварительной записи, развитие электронных услуг на интернет-сайте архива)	
10.	Соблюдение сроков выдачи дел в читальный зал	
11.	Наличие благодарностей работникам читального зала	
12.	Отсутствие жалоб на работу читального зала	
13.	Наличие доступной информации о способах поиска документов	
14.	Оформление читального зала (наличие настенных карт, произведений искусства, репродукций и др.)	
15.	Удовлетворительное санитарное состояние	

Приложение 3  
к Положению о конкурсе  
«Лучший читальный зал  
государственного архива»

Оценочный лист работы читального зала

Наименование архива	Критерии оценки					
	Техническая оснащенность читального зала	Система научно-справочного аппарата, доступная для пользователей читального зала	Обеспечение сохранности документов архива при их использовании в читальном зале	Работа с пользователями читального зала	Состояние читального зала (в соответствии с приложением 2)	Итого (баллов)

Наименование должности

Подпись члена конкурсной комиссии

Приложение 4  
к Положению о конкурсе  
«Лучший читальный зал  
государственного архива»

Оценочный лист видеопрезентации читального зала

Наименование архива	Критерии оценки					
	оригинальность сюжета и творческий подход	раскрытие темы работы читального зала	отражение имиджа государственного архива через работу читального зала	общий эффект восприятия	соответствие регламенту	Итого (баллов)

Наименование должности

Подпись члена конкурсной комиссии

Приложение 5  
к Положению о конкурсе  
«Лучший читальный зал  
государственного архива»

Итоговая таблица оценки работы читальных залов

Наименование архива	Фамилия, имя, отчество члена Республиканской конкурсной комиссии										Среднеарифметическое значение суммы баллов	Итоговое место

Председатель Республиканской конкурсной комиссии

Подпись

Расшифровка подписи

Члены Республиканской конкурсной комиссии

Подпись

Расшифровка подписи