**«Архивной службе Челябинской области - 100, Архивному отделу- 40»**

История архивного дела области начинается с прошлого века. В сентябре этого года она отмечает столетний юбилей.

Архивная служба Челябинской области была создана 22 сентября 1921 года в связи с открытием губархива при губернском отделе народного образования. В конце декабря архив был закрыт из-за реорганизации и возобновил свою деятельность лишь в марте 1922 года как губернское управление Архивного фонда.

Первые документы в архив стали поступать осенью 1922 года, когда выделили архивохранилище по ул. Рабоче-Крестьянской (ныне ул. Кирова). Помещение было достаточно большое с деревянными стеллажами длинной 400 п.м. Принятые двенадцать возов – это документы воинских частей. Затем поступило двадцать возов документов Челябинской управы и магистрата. До конца 1924 года в это здание было принято 70 тонн документов дореволюционного периода.

Основателем архивной службы Челябинской области и первым заведующим стал Николай Михайлович Чернавский. Известный краевед, член Оренбургской ученой архивной комиссии, магистр богословия, до конца своих дней преданный исследователь истории Южного Урала, он, в обстановке разрухи и кризиса после Гражданской войны, собирал в архив бесценные документы дореволюционного периода. Благодаря его неустанному труду и самоотверженности удалось спасти от гибели, рассортировать и описать тысячи дел.

Сегодня архивы нашего региона хранят более 4,5 миллионов дел.

Архивный отдел Усть-Катавского городского округа также отмечает юбилей, хоть и не такой круглый.

Указом  Президиума  Верховного Совета РСФСР от 03.12.1979 года город Усть-Катав  Катав-Ивановского района  Челябинской области отнесён к категории городов областного подчинения, соответственно  изменилась и структура Усть-Катавского горисполкома, стали создаваться новые отделы и службы.

Архивный отдел администрации Усть-Катавского городского округа был образован в мае 1981 года. В первый год не было даже помещения под архив. Было выделено только рабочее место для заведующей архивом. В основном велась работа по составлению списка № 1, работа с организациями , заводились наблюдательные дела.

В настоящее время в списке источников комплектования архивного отдела находится 16 организаций. За эти сорок лет много организаций были источниками комплектования архива, потом ликвидировались, а документы сдавались в архив. Так, например, было с налоговой инспекцией, федеральным казначейством, лесничеством.
В июне 1982 года   была утверждена первая опись дел постоянного хранения Усть-Катавского горисполкома, дела были приняты на хранение. Был сформирован фонд № 1.

В настоящее время на хранении находится 9640 дел за 1939-2019 годы, из них 2019 дел по личному составу, 3 дела-фотодокументы. Всего -47 фондов. В основном это производственная документация. Документы по личному составу включают приказы, лицевые счета, материалы, подтверждающие вредные условия труда.

Ежегодно ведётся обработка как управленческой документации, так и документов по личному составу. В год принимается на хранение 200-300 дел.

В январе 1984 года в новом здании горисполкома было выделено архивному отделу две комнаты общей площадью 38,7 кв.м. Тогда же  были приобретены стеллажи . Одна комната оборудована под архивохранилище, вторая под рабочее помещение. Постепенно архивохранилище было заполнено на 100 %.

В марте 2019 года архивному отделу была выделена под архивохранилище дополнительная комната 6,5 кв.м в здании администрации ,что позволило частично разгрузить хранилище № 1.В помещении архива был сделан косметический ремонт и старые стеллажи заменены на новые.

В связи с приёмом документов по личному составу от ликвидированных учреждений, увеличивается и количество запросов.   В среднем за год исполняется    700-800 запросов. Уже несколько лет отдел работает в системе электронного документооборота.  Запросы приходят и отправляются как по электронной почте, так и при помощи программы VIP-NET (Деловая почта).

 Сегодня попасть в архив может не только исследователь, но и практически любой гражданин. При этом каждый может направить социально-правовой запрос через Пенсионный фонд либо через многофункциональные центры. Чаще всего южноуральцы обращаются в архивы для того, чтобы получить документы предприятий по личному составу. Раньше не было такого ресурса. Но, как показывает практика, информация такого рода бывает жизненно необходима, например, для восстановления пробелов в трудовой книжке. Так что архив выполняет еще и социальную миссию.

Мы, архивисты 21 века, оглядываясь в прошлое, можем сделать вывод о том, что на протяжении всей истории государства российского, документы являются важнейшей его частью. Архивистам ежедневно приходится доказывать историю, такую какая она есть и бороться с теми, кто хочет её переписать по-своему.