**Составление предисловия к описям дел.**

Основная задача предисловия заключается в оказании помощи пользователю лучше ориентироваться в документах фонда.

Предисловие составляется либо к каждой описи дел, документов, либо общее ко всем описям архивного фонда.

**Предисловие** к описи дел, документов (п.5.5. Правил 2015 г.\*) включает:

* сведения об основных направлениях деятельности и структуре организации в хронологических рамках крайних дат единиц хранения описи дел;
* краткую характеристику содержания и полноты дел фонда, включенных в опись (в том числе выделяют наиболее типичные группы дел по разновидностям и содержанию);
* сведения о наличии дел, выходящих за хронологические границы фонда;
* краткую характеристику подведомственных и вышестоящих организаций;
* сведения об особенностях формирования и оформления дел, описания и систематизации заголовков дел;
* основные принципы составления НСА к описи дел и порядок его использования.

Предисловие подписывается **составителем** с указанием должности и даты составления.

Образец **предисловия** к описи дел см. на сайте в разделе «Архивное дело» →подраздел «Передача документов организации в архив»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*-Правила организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях от 31.03.2015 г. № 526 размещены на официальном сайте городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан в разделе «Архивное дело»