

УДК 930.25

Планирование и нормирование трудозатрат в управлении волонтерскими проектами государственных и муниципальных архивов

Афанасьева Л. П., Боброва Е.В., Нагорная М.Л.

Аннотация. В статье представлены итоги исследования теме 1.3 плана НИОКР в рамках госзадания Федерального архивного агентства (Росархива) на 2025 г. “Архивное волонтерство и краудсорсинговые архивные проекты – российский и зарубежный опыт”- анализ выявленных проблем управления архивным волонтерством. Опыт реализации краудсорсинговых проектов показывает, что для решения проблем организации волонтерства необходима его ресурсная поддержка с учетом трудозатрат на сопровождение волонтерства, нормирование этих трудозатрат и включение их в планы архивов. Такая поддержка может быть оказана в рамках реализации государственных (муниципальных) программ и проектов.

Ключевые слова. государственные и муниципальные архивы, архивное дело, архивное волонтерство, краудсорсинговые проекты, перспективное и текущее планирование, нормы времени и выработки, управление архивным делом, руководство волонтерством, организаторы волонтерской деятельности.

Annotation. The article presents the results of a study on topic 1.3 of the research plan of the Federal Archival Agency (Rosarchive) for 2025 “Archival volunteerism and crowdsourcing archival projects – Russian and foreign experience” - an analysis of the identified problems of archival volunteerism management. The experience of implementing crowdsourcing projects shows that in order to solve the problems of organizing volunteerism, its resource support is necessary, taking into account the labor costs of supporting volunteerism, creating regulatory and methodological support, rationing these labor costs and including them in archive

plans. Such support can be provided as part of the implementation of state and municipal programs and projects.

Keywords. State and municipal archives, archival work, archival volunteerism, crowdsourcing projects, long-term and current planning, time and production standards, archival management, volunteer management, organizers of volunteer activities.

В ходе работы по теме 1.3 плана НИОКР в рамках госзадания Федерального архивного агентства (Росархива) на 2025 г. «Архивное волонтерство и краудсорсинговые архивные проекты – российский и зарубежный опыт» Всероссийским научно-исследовательским институтом (ВНИИДАД) решалась задача создания методических указаний по управлению архивным волонтерством. Комплексное изучение организации управления архивным волонтерством до данного исследования ВНИИДАД специально не проводилось¹, предпринимались лишь описание и обобщение опыта отдельных архивов.

Сведения о направлениях применения в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации в ходе исследования ВНИИДАД получены на основе анкетирования (298 анкет государственных архивов и муниципальных архивов), которые достаточно репрезентативны и для государственных архивов близки к генеральной выборке. Также использовались данные опросов и интервьюирования сотрудников архивов, волонтерских организаций и волонтеров; публикации в периодических изданиях, на сайтах архивных учреждений и волонтерских организаций и др.

Согласно данным анкетирования в настоящее время имеют опыт работы с волонтерами 20% государственных и лишь 0,8 % муниципальных архивов. Несмотря на то, что внедрение волонтерства в архивах находится на

¹ См. Дегтярева И.А., Сабенникова И.В. Архивное волонтерство в Российской Федерации: современное состояние // Вестник ВНИИДАД. 2025. № 6. (статья передана в редакцию журнала «Вестник ВНИИДАД»)

начальной стадии, его применение наблюдается фактически по всем основным направлениям их работы, что делает актуальным изучение вопросов эффективного управления добровольческой активностью и, в частности, планирования и нормирования трудозатрат в волонтерских и краудсорсинговых проектах.

Предметом настоящей статьи являются архивные краудсорсинговые проекты как форма организации волонтерства и роль планирования и нормирования трудозатрат в управлении такими проектами.

Изучение аспектов организации волонтерства показывает, что волонтеры в архивах могут привлекаться в двух основных форматах:

- 1) разово, для помощи в проведении мероприятий (выставки, экскурсии, презентации, акции «ночь в архиве», конференции, круглые столы, лекции и т.п. - так называемое «событийное волонтерство»);
- 2) на долговременной основе – для решения задач архива по основным направлениям его работы.

Во втором случае признанной и наиболее эффективной формой организации добровольчества является **краудсорсинговый проект** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений, предполагающий привлечение широкого круга волонтеров.

В ходе исследования было выявлено 42 волонтерских проекта, связанных с деятельностью архивов, в том числе 38, инициированных самими архивами, и 4 проекта, инициированные пользователями и волонтерскими организациями.

Наиболее масштабным среди проектов, **инициированных архивами**, является интернет-проект «Твоя родословная» (Астраханская область) [1]. Цель проекта – введение в базу данных информации о метрических записях, составление комплексного указателя к метрическим книгам с последующим размещением данных на портале «Твоя родословная». Волонтеры привлекаются для ввода информации, создания именного и географического

каталогов. В результате пользователям становятся доступны заголовки 29 тыс. единиц хранения и около 2 млн электронных копий документов Государственного архива Астраханской области. Для волонтеров на портале размещены видеоуроки по индексированию документов, даны ссылки на научные труды и методические материалы. Портал содержит разделы «Обратная связь», позволяющий сообщить о допущенной ошибке, и «Благодарности», где выносятся благодарность отдельным волонтерам.

Среди проектов, **инициированных сообществом пользователей и общественными волонтерскими организациями**, наиболее масштабным является международный краудсорсинговый проект – «Великія описи» [2], начавший реализовываться в 2023 году предпринимателем и генеалогом Н.А. Курпаном. Проект существует на частные пожертвования (краудфандинг). Его цель – ведение некоммерческой волонтерской автоматизированной информационной системы (далее – АИС), в которую вводятся описи (заголовки дел) для размещения на сайте проекта и последующего поиска информации в режиме онлайн. АИС дает возможность загрузки отсканированных описей и описей, набранных в различных форматах, создания электронных указателей и иных справочников. Созданные базы данных могут быть использованы архивами для своих информационных систем. Вместе с тем, система позволяет вести не только открытые, но и закрытые проекты, доступные участникам и автору. В проекте принимают участие 19 архивов, по данным анкет, за весь период сотрудничества с архивами 1231 волонтер² суммарно ввели 1,93 млн заголовков дел³, часть из которых набрано волонтерами по собственной инициативе без предварительного согласования с архивами. Вместе с тем остаются неурегулированными правовые вопросы предоставления архивами описей для копирования, что демонстрирует не только потенциал краудсорсинга, но и необходимость четкого нормативного обеспечения таких проектов. Для

²Согласно данным сайта - 1500 человек (Великія описи. Главная страница. URL: <https://inv.velikie.org/> (дата обращения: 26.01.2025))

³ Согласно данным сайта- 2,9 млн заголовков // Там же.

волонтеров, работающих в АИС доступна подробная текстовая инструкция по набору описей⁴.

Целый ряд проектов реализует Межрегиональная общественная организация «Волонтерский центр «АрхивНО» в сотрудничестве с Центральным государственным архивом Нижегородской области, Государственным общественно-политическим архивом Нижегородской области, Государственным архивом Нижегородской области в г. Балахна, а также Центральным государственным архивом Санкт-Петербурга, Филиалом Государственного архива Ярославской области» в г. Рыбинске, Государственным архивом Костромской области. Цели этих проектов оцифровка архивных документов, описей и картотек; создание баз данных с использованием АИС «Великія описи», реализация образовательных инициатив по направлению работы архивов и проведению генеалогических исследований в Нижегородской области. Одним из наиболее значимых, по мнению «АрхивНО», стал проект по созданию базы данных «Военнопленные Горьковской области» (именной каталог). Общее количество волонтеров, работавших с архивами за весь период, составило более 500 человек [3].

Особое место занимает проект по использованию, инициированный Всероссийским общественным движением «Волонтеры Победы» и Российским государственным гуманитарным университетом в 2019 г. – «Моя история» [3]. Цель проекта – изучение семейных архивов и оказание активной помощи гражданам в исследовании истории своей семьи и одновременная помощь архивам в создании каталогов и указателей. Так, в Главном архивном управлении города Москвы на семинарах для участников Всероссийского общественного движения «Волонтеры Победы» по составлению родословных, изучают поиск информации по справочно-поисковым средствам (СПС), демонстрируются подлинники видов документов, которые являются генеалогическими источниками [4]. В данном проекте приняли участие архивисты Государственного архива Алтайского

⁴ Великія описи. URL: <https://inv.velikie.org/instructions> (дата обращения: 26.01.2025)

края, Тверской, Тульской, Омской, Оренбургской, Ярославской областей и др. В 2024 году была запущена онлайн-платформа «Моя история» для общения взаимодействия волонтеров с гражданами, подающими генеалогические запросы. География проекта охватывает 73 региона.

Таблица 1. Количество проектов по направлениям работы.

Направления работы архивов	Количество архивных проектов	
	Государственных архивов	Муниципальных архивов
Комплектование	6	-
Обеспечение сохранности и электронный фонд пользования (ЭФП)	3	-
СПС	13	-
Использование	10	-
Комплексные	6	4
ВСЕГО	38	4

Таким образом, мы видим, цели краудсорсинговых проектов государственных архивов, инициированные самими архивами, связаны с теми направлениями, по которым, как правило, привлекаются волонтеры в государственных архивах. Анализ анкет выявил, что направления работы архивов охвачены волонтерской активностью в разной степени. Если в государственных архивах привлечение волонтеров связано, прежде всего, с усовершенствованием СПС архивов (29%), а также с использованием документов (18%), то в муниципальных архивах на первом месте стоят комплектование и обеспечение сохранности документов в равной мере (по 24 %) и использование архивных документов (22%). Федеральные архивы чаще всего вовлекают волонтеров именно в развитие СПС. Выявленные краудсорсинговые проекты в большинстве своем связаны с электронными СПС, использованием документов, комплектованием документами личного происхождения. Проекты в области СПС предполагают решение задач расширения доступа к наиболее интенсивно используемым фондам путем

перевода традиционных справочников в электронный вид. (см. рисунок 1 и рисунок 2).

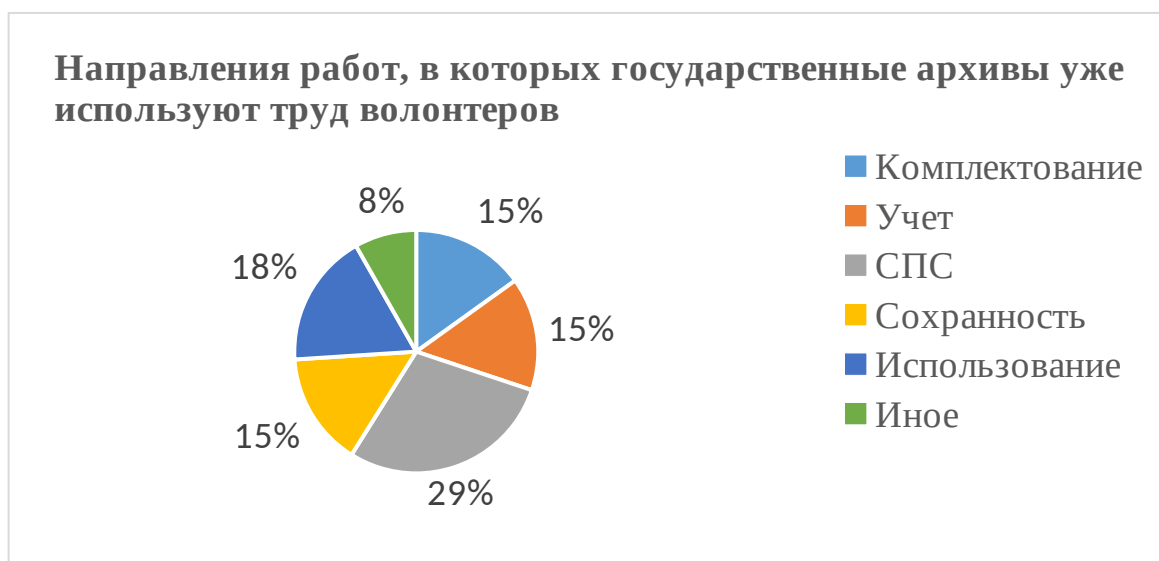


Рисунок 1. Направления работ, в которых государственные архивы уже используют труд волонтеров

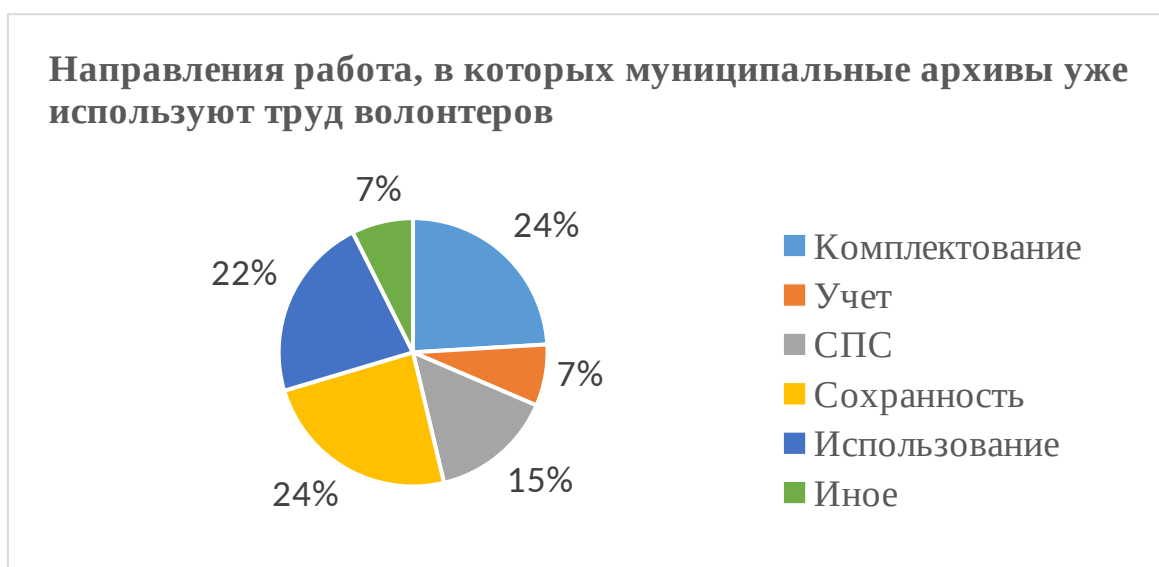


Рисунок 2. Направления работ, в которых муниципальные архивы уже используют труд волонтеров

Сравнение проектов по числу участников показывает различие в масштабах инициатив, инициированных архивами, пользователями и волонтерскими организациями. Возможно, это связано с тем, что у архива несколько задач, для выполнения которых нужны дополнительные ресурсы, а

интерес пользователей ограничен рамками истории семьи и военной истории. Вместе с тем, проекты, инициированные архивами, уступают проектам, инициированным пользователями по количеству привлеченных волонтеров. Из 12 архивных волонтерских проектов, для которых известна численность волонтеров, 10 привлекли менее 100 добровольцев. В то время как проекты, инициированные пользователями и волонтерскими организациями, охватили не менее 500-1500 человек, а исследовательский генеалогический проект «Моя история» реализуется в десятках регионах.

Иначе говоря, архивы чаще выступают инициаторами проектов, но их ресурсы и организационные возможности пока ограничивают масштаб вовлечения волонтеров.

Таблица 2. Количество волонтеров, участвующих в проектах.

Количество человек, задействованных в проекте	Количество волонтерских проектов	
	Инициированных государственными и муниципальными архивами архивов	Инициированных пользователями, волонтерскими организациями
До 5	3	-
6-10	1	1
10-50	3	-
50-100	2	-
101-1000	2	1
Более 1000	1	1
Всего	12	3

Наряду с положительными результатами, анкетирование и интервью выявили целый спектр проблем, препятствующих расширению архивного волонтерства. Среди проблем, мешающих применению труда волонтеров, архивисты назвали ресурсные ограничения – нехватку времени и персонала для стабильной работы с волонтерами, недостаток площадей для их размещения дефицит финансирования и методического обеспечения. На вопрос о необходимой поддержке со стороны органов управления архивным делом архивного волонтерства, **27%** архивов назвали финансовую

поддержку, 17% информационную поддержку, 17% организационную поддержку (см. рисунок 3).

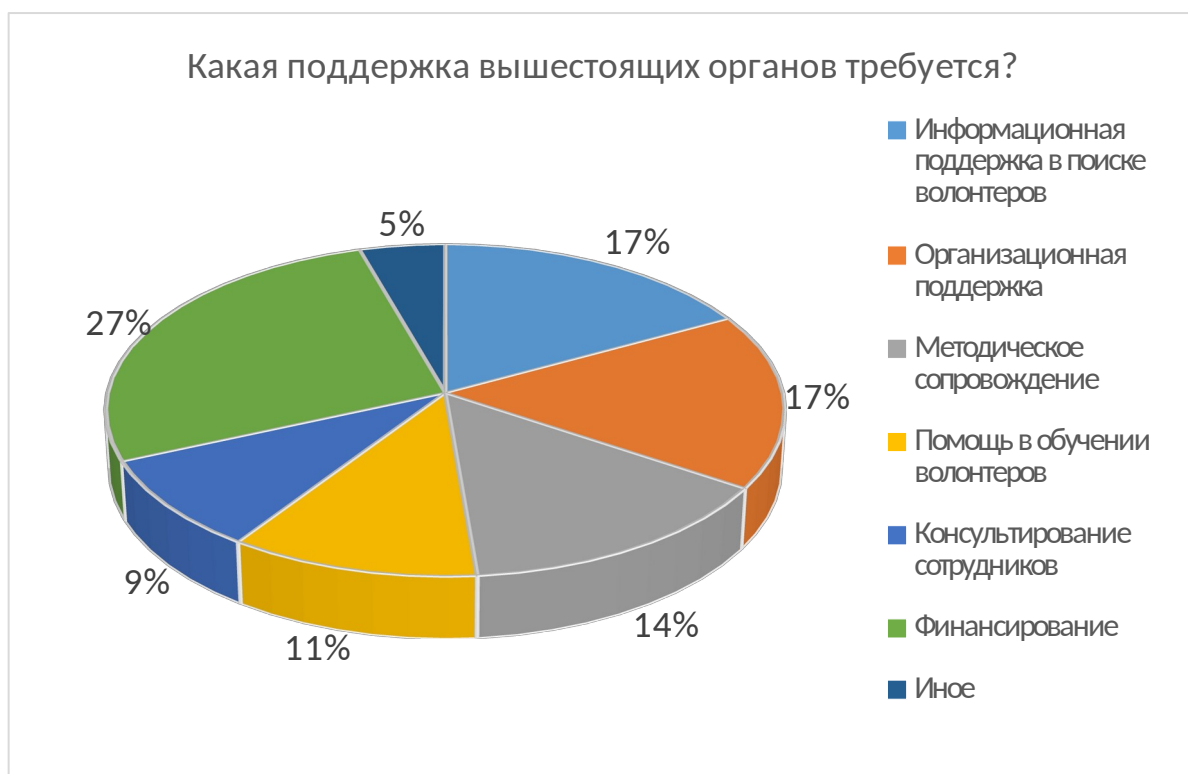


Рисунок 3. Виды поддержки от вышестоящих органов, в которых нуждаются архивы

На вопрос, что можно улучшить в архивном волонтерстве, 26% респондентов отметили организационное, 26% методическое обеспечение, 23% материально-техническое и кадровое обеспечение (см. рисунок 4).

Что можно улучшить в организации волонтерской деятельности в архиве?

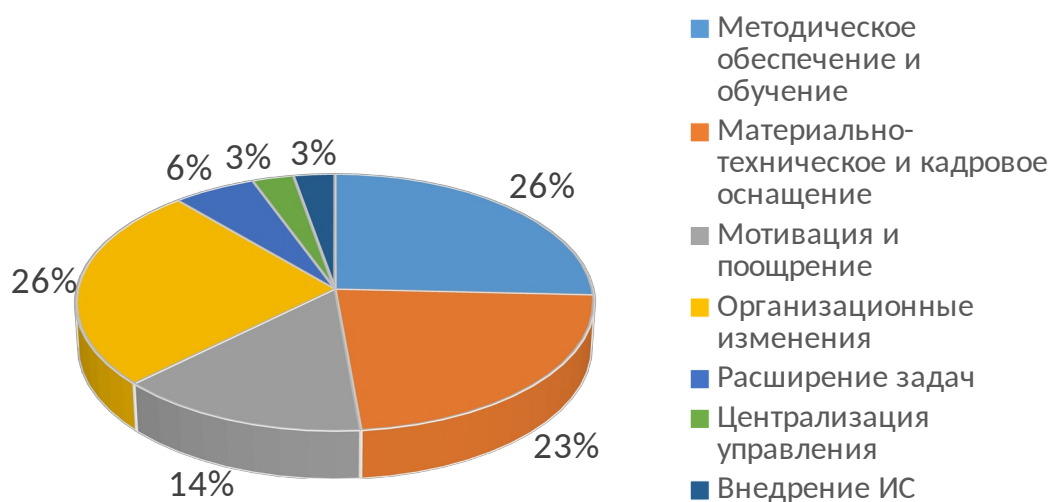


Рисунок 4. Предложения по улучшению организации волонтерской деятельности от государственных архивов

В анкетах и опросах был выявлен негативный опыт применения волонтерского труда в создании СПС, когда сотрудники федерального архива были вынуждены затратить значительное время на исправление десятков тысяч заголовков единиц хранения, введенных в базу данных волонтерами. Также фиксировалась практика сверхурочной работы архивистов по сопровождению волонтеров, без соответствующей оплаты.

Таким образом, реализация краудсорсинговых проектов несет в себе организационные риски снижения эффективности работы сотрудников архива.

Купировать организационные риски, связанные с волонтерскими проектами, возможно, на наш взгляд, прежде всего путем применения

методов управления проектами. Разделяют несколько этапов проекта: предварительный, основной и завершающий.

Наибольшее значение имеет предварительный этап, на котором определяются цели, задачи, ожидаемые результаты, ключевые показатели эффективности, сроки реализации и механизмы контроля. В частности, происходит:

- создание нормативно-правовой базы привлечения волонтеров (положения о волонтерской деятельности, типовые договоры, соглашения с волонтерскими организациями);
- планирование трудозатрат архивистов, курирующих и сопровождающих волонтеров, на основе нормирования их труда;
- решение вопросов финансового, кадрового и информационного обеспечения деятельности по привлечению и сопровождению волонтеров;
- разработка методического обеспечения, учебных пособий, инструкций;
- разработка порядка и форм документирования всех этапов волонтерской деятельности (учет часов, формы отчетности, акты выполненных работ).

Краудсорсинговые проекты имеют краткосрочные и долгосрочные цели. К первым относится помощь архивам по наиболее актуальным и социально значимым направлениям их деятельности. Ко вторым - популяризация деятельности архивов, их социально-культурного значения, просветительская деятельность, укрепление связи архивов и институтов гражданского общества, изучение потребностей пользователей в документированной информации, привлечение новых сотрудников. Поскольку долгосрочные цели носят общегосударственное значение, они должны решаться в ходе государственных, муниципальных программ и проектов. В настоящее время 18 % архивов, использующих труд волонтеров, указали на участие в государственных, национальных региональных программах и проектах (таких, как национальный проект «Культура», «Год семьи в РФ (2024)», всероссийская молодежная акция «Наши семейные книги Памяти», проекты

«Трудовая доблесть. Лица Победы», «Год добрых дел на Дону (2024 г.)» и др.).

По результатам анкетирования систематическое планирование волонтерской активности применяют лишь 24% архивов, привлекающих волонтеров, еще 15% прибегают к планированию «по необходимости», 9% применяют элементы нормирования (см. рисунок 5).

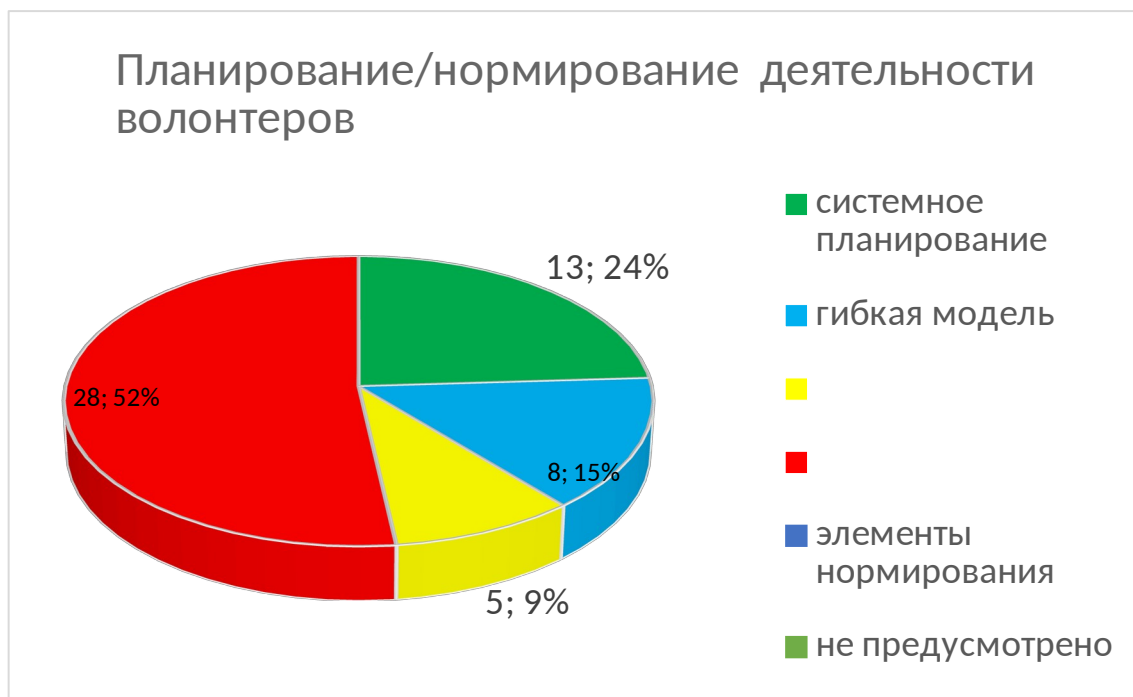


Рисунок 5. Планирование/нормирование работы с волонтерами в архивах

Даже в рамках существующей практики можно выделить позитивные примеры. Так, в Ямало-ненецком автономном округе⁵ действует план мероприятий (дорожная карта) развития волонтерства в округе и планы волонтерских мероприятий государственного и муниципальных архивов, в которые включаются программы, проекты, акции, мероприятия, решающие задачи архивов при недостающих кадровых ресурсах. В Государственном архиве административных органов Свердловской области работа с волонтерами ведется в соответствии с планами отделов; в Государственном архиве Ульяновской области работа с волонтерами включена в ежегодный план организационно-методического отдела. В Государственном архиве

⁵ Архивная служба Югры. URL: <https://arhivugra.admhmao.ru/arkhivnoe-volonterstvo-v-yugre/> (дата обращения: 26.10.2025)

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры также присутствует утвержденный годовой план, который корректируется «по мере необходимости». В РГА в Самаре планирование осуществляется в рамках научно-информационной работы архива. В ряде муниципальных архивов (Архивный отдел администрации Ковдорского муниципального округа Мурманской области, Архивный отдел администрации Белоярского района, Отдел по делам архивов департамента по делам администрации города Нефтеюганска, Архивный отдел администрации Ханты-Мансийского района) работа с волонтерами также учитывается при составлении ежегодного плана работы архива.

Планирование необходимо, прежде всего, для того, чтобы:

- соотнести предполагаемые трудозатраты с ожидаемыми результатами работы волонтеров;
- рассчитать необходимые размеры финансирования ~~проектов~~ в рамках государственных, муниципальных программ, проектов либо грантов.
- увязать деятельность волонтеров с приоритетными направлениями развития архива (СПС, обеспечение сохранности, ЭФП, использование документов и др.);
- заранее оценить и минимизировать риски, связанные как с качеством результатов, так и с нагрузкой на сотрудников.

Прежде всего, необходим расчет общих трудозатрат и выделение доли бюджета рабочего времени **на сопровождение волонтеров**.

Данная работа проводится поэтапно.

- 1) Определение направления и видов работы.
- 2) Определение объема работ в единицах измерения, условий их выполнения.
- 3) Установление норм времени и (или) выработки на организацию, сопровождение работ архивом.
- 4) Определение общих трудозатрат, объемов финансирования.

На основе анализа отчетной документации о выполнении планов и выявленных рисков выделяются приоритетные направления, по которым привлечение волонтеров наиболее целесообразно (СПС, ЭФП, генеалогические сервисы, использование документов, комплектование документами личного происхождения и др.).

Например, планирование создания СПС, создание электронного фонда пользования (ЭФП) путем оцифровки документов, а также оцифровку СПС целесообразно осуществлять на основе анализа количества обращений пользователей к фондам и частям фондов, наличия массива отсканированных копий документов или справочников для предоставления волонтерам. Привлечение волонтеров к использованию документов организуется в соответствии с планом выставок и информационных мероприятий архива. При этом получила распространение практика согласования плана работы с организаторами волонтерской деятельности. Так, в РГАДА на заседаниях экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) утверждают списки описей для индексации (предварительно список вырабатывается в результате обсуждений между архивом и волонтерскими организациями), что находит отражение в планах работы курирующего волонтеров отдела архива. В Государственном архиве Владимирской области происходит ежегодное согласование списка описей для оцифровки с волонтерскими организациями. Специалисты национального архива Республики Карелия совместно с координатором проекта от Генеалогического общества Карелии производят отбор фондов, описи которых будут переведены в электронный формат. В Архивном отделе администрации муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан совместно с волонтерской организацией определяется сроки волонтерских мероприятий, график работы, порядок учета рабочего времени и т.д.

Далее следует определить объем работы в единицах изменения (единицах хранения, количестве заголовков, листов, записей в базе данных и т. д.) с указанием условий работы и конкретных участков. Для определения

трудозатрат требуется принципиально важно установить нормы выработки либо нормы времени⁶:

- на работы архивистов по сопровождению волонтеров (кураторов, координаторов, специалистов по обучению и контролю);
- применяемые к самим волонтерам, которые ожидаемо отличаются от типовых норм для штатных сотрудников, закрепленных, в типовых нормах времени и выработки для архивистов.

Поскольку в Типовых нормах времени и выработки на работы (услуги), выполняемых (оказываемых) государственными и муниципальными архивами, утвержденных приказом Росархива от 8 августа 2022 г. № 111 [5], нормы на сопровождение волонтеров отсутствуют, архив имеет право установить местные нормы архива, согласовав их с органом управления архивным делом субъекта Российской Федерации. Так как нормы должны быть детализированы с учетом опыта и уровня квалификации исполнителей, сложности работы, трудозатрат на обеспечение условий труда и т.п., целесообразно воспользоваться методикой нормирования, разработанную ВНИИДАД и представленную в методических рекомендациях по разработке и уточнению нормативов по труду в государственных архивах. Эта методика предполагает организацию экспериментальной работы в течение нескольких дней с участием волонтеров ожидаемого возраста и уровня квалификации и фиксирование ее результатов с помощью аналитико- исследовательского метода [6, 7].

Данный метод нормирования предполагает анализ фактического сочетания элементов трудового процесса с применением наиболее рациональных его приемов непосредственно на рабочем месте путем фотографии, самофотографии, хронометражных наблюдений рабочего времени (отдельных операций или работы в целом). Фотография (самофотография) рабочего времени заключается в записи в соответствующих графах наблюдательного листа этапов работы (операции),

⁶ Нормы времени применяются, как правило, для сложных видов работ с элементами исследовательской деятельности - перевод, подготовка экскурсий, лекций, выставок и т.п.

отвлечений, затрат времени на отдых, личные надобности, выполнение вспомогательных операций, а также подготовительно-заключительное время. При этом осуществляется не менее 3-х замеров на выбранные работы. Хронометражное наблюдение заключается в изучение затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения затрат времени. Число замеров при проведении хронометражного наблюдения составляет, как правило, не менее 3 и не более 5, результаты фиксируются в наблюдательном листе хронометража. После чего из первичных наблюдений путем расчета получают нормы времени и выработки.

В случае если в регионе существует региональный ресурсный центр волонтерства, данный центр может организовать опытную площадку по разработке норм времени (выработки) для определенного вида работ на базе одного из государственных, муниципальных архивов, где работа может выполняться в течение более длительного времени (неделя, месяц), после чего может быть установлена общая норма для архивов субъекта федерации. В данном случае будет применен опытно-статистический метод нормирования труда на основе данных статистического учета выработки исполнителей по отдельным видам работ за определенный период времени. Метод экспертных оценок (установления трудозатрат на основании мнения эксперта) может быть применен только в том случае, если в регионе имеется опыт внедрения волонтерства в работу архивов.

При этом при определении нормы времени (выработки) следует учитывать не только оперативное, подготовительно-заключительное время и время обслуживания рабочего места.

Затраты времени на обеспечение условий труда, безопасных для волонтеров (инструктаж, выдача спецодежды и средств индивидуальной защиты и т.п.) и исключающих риски для документов Архивного фонда Российской Федерации и документной информации, связанные с соблюдением нормативно установленных режимов хранения и конфиденциальности (полистная проверка наличия и состояния документов

перед выдачей и после, трудозатраты на отбор документов, не содержащих конфиденциальной информации) могут быть установлены на основе типовых норм [8] или местных норм. Также следует учесть затраты времени на разработку нормативного и методического обеспечения работы волонтеров (положения, инструкции, учебные материалы, видеоуроки и др.).

Установленные нормы времени (выработки) на сопровождение волонтеров умножаются (делятся) на объем работ в соответствующих единицах измерения, что позволяет получить общие трудозатраты по проекту в человеко-часах. Эти значения включаются в бюджет рабочего времени, указанный в расчетной части годового плана архива, а также используются при обосновании финансирования проекта в рамках программ и грантов. В итоге установленные нормы времени и выработки на сопровождение волонтеров должны быть включены в систему планирования и использования рабочего времени в архиве наравне с нормами по основным видам работ.

Объем работы, который должны выполнить волонтеры, будет указан в отчете архива как внеплановая работа. Нормы работы волонтеров можно установить теми же методами, что и архивистов. В случае небольшого объема работ и в муниципальных архивах для установления норм можно использовать упрощенную методику на основе журнала учета рабочего времени в электронной форме с указанием названия трудовой операции и трудозатрат. Также можно изначально взять за основу планирования работы волонтера 50% от типовой нормы времени и выработки архивиста и скорректировать данную цифру с учетом практики привлечения волонтеров.

При этом трудозатраты на сопровождение следует сопоставить с объемом работы, которую должны выполнить волонтеры. Если при планируемом привлечении волонтеров суммарные трудозатраты на организацию и сопровождение рабочего процесса, который планируется поручить волонтерам, превышают трудозатраты на выполнение данной работы согласно типовым (местным) нормам архивистами, следует

сдержанно оценить перспективы привлечения волонтеров по данному виду работ и попытаться выявить менее трудоемкие направления. В случае планирования долгосрочного проекта надо исходить из необходимости обеспечить финансирование в объеме, соответствующем установленным трудозатратам.

В организационной поддержке волонтерства целесообразно использовать Стандарт поддержки добровольчества (волонтерства) в регионах Российской Федерации, разработанный «Агентством стратегических инициатив» в 2017 году, который содержит подробную дорожную карту внедрения в регионе мер поддержки добровольчества [9] и иные стандарты и методические рекомендации [10].

Таким образом, применение нормирования труда по сопровождению волонтерства, труда кураторов волонтеров, позволит определить судьбу проекта на начальной стадии и получить обоснование для выделения ресурсов на его реализацию. При этом применение планирования не отменяет других мер, прежде всего, развития инфраструктуры государственной поддержки архивного волонтерства путем создания региональных координационных центров развития добровольческого движения, клубов поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности в архивном деле, внедрения информационных систем (подсистем) удаленного доступа к архивным документам и СПС, решения проблем правового регулирования и методического обеспечения. Вместе с тем, государственные программы, проекты позволяют объединить усилия архивов, организаторов волонтерской деятельности, общественных движений в деле сохранения историко-культурного наследия.

Список источников

1. Твоя родословная. Проект Государственного архива Астраханской области. // Главная страница URL: <https://rodoslovnaya.astrobl.ru/> (дата обращения: 26.10.2025).

2. Великие описи. Главная страница. URL: <https://inv.velikie.org/> (дата обращения: 26.10.2025)

3. Проект «АрхивНО - волонтерский центр Нижегородской области» // Великія описи. URL: <https://inv.velikie.org/doc/arhivno/> (дата обращения: 26.10.2025)

4. Официальный сайт Всероссийского движения «Волонтеры победы» URL: <https://волонтерыпобеды.рф/directions/my-story> (дата обращения: 26.10.2025)

5. Официальный сайт Главного архивного управления г. Москвы URL: <https://cgamos.ru/events/e32023/> (дата обращения: 26.10.2025)

6. Типовые нормы времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами, утв. Приказом Росархива от 8 августа 2022 г. № 111//Федеральное архивное агентство. Официальный сайт. URL: <https://archives.gov.ru/documents/other/2022-typovye-normy-vremeni.shtml> (дата обращения: 26.10.2025).

7. Методические рекомендации по разработке и уточнению нормативов по труду в государственных архивах, утв. актом № 1 сдачи-приемки работ от 30 ноября 2011 г. Федерального архивного агентства / Составители: З.В. Бушмелева (руководитель темы), В.Е. Соболев, М.Л. Нагорная. М.: ВНИИДАД, 2011.

8. Методические рекомендации по внедрению типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) муниципальными архивами / Составители: ведущий экономист финансово-материального обеспечения И. Шеметова; начальник организационно-методического отдела И.Г. Журавлева. Ульяновск. 2023.

9. Стандарт работы организатора добровольческой, волонтерской деятельности/ Ассоциация волонтерских центров. М, 2021 URL: <https://storage.yandexcloud.net/dobro-static/prod/docs/9173af2d-6f7b-4555-e77f->

[02ab7184be34/standart_volontera_compressed.pdf](#) (дата обращения:
26.10.2025).

10. Сборник волонтерских практик в сфере культуры методические рекомендации / Н. И. Горлова, Д. Т. Маковецкая; [Министерство культуры Российской Федерации, Ассоциация волонтерских центров]. Москва : Перо, 2020. 120 с.