

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП
БЕОГРАД, РАДОСЛАВА ГРУЈИЋА 2
БРОЈ: 2543/1
ДАТУМ: 13.09.2024. ГОДИНЕ

На основу члана 119. став 1. тачка 1) и члана 138. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 88/2017, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 члана 21. Закона о архивској грађи и архивској делатности ("Службени гласник РС", број 6/2020), одредаба Правилника о ближим мерама заштите архивске грађе („Службени гласник РС“, број 29/2021) и члана 39. став 1. тачка 1) Статута Техничке школе ГСП, Школски одбор је на седници одржаној дана 13. септембра 2024. године, већином гласова („за“ је гласало 7 чланова школског одбора од укупно 9) усвојио:

ПЛАН МЕРА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА У СЛУЧАЈУ РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА И ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА

Члан 1.

Планом се дефинишу мере заштите архивске грађе и документарног материјала у случају ризика од катастрофа и ванредних ситуација, које **Установа** спроводи.
Уколико наступи ванредна ситуација, **Установа** је дужна да записнички констатује дан, час и околности које су настале и да без одлагања о томе писаним путем обавести надлежни архив – Историјски архив Београда.

Члан 2.

Мере заштите архивске грађе су: превентивна заштита, микрофилмовање, дигитализација, конзервација и рестаурација.

Члан 3.

Превентивна заштита је низ мера и поступака којима се успорава природно пропадање и спречава оштећење архивске грађе дејством физичких, хемијских и биолошких узрочника, природних сила и непогода, пожара и експлозија, ванредних ситуација, кварова на инсталацијама, услед неправилног транспорта, вандализма и неадекватног обезбеђења од крађе.

Мере и поступци превентивне заштите односе се на безбедно чување, одабирање архивске грађе и издвајање ради уништења безвредног документарног материјала, коришћење, излагање, транспорт архивске грађе и документарног материјала, као и заштиту у ванредним ситуацијама.

Члан 4.

Мере заштите архивске грађе кроз **микрофилмовање** и дигитализацију је преформатирање архивске грађе на микрофилм или дигитални запис.

Микрофилм обезбеђује трајност, поузданост и аутентичност документа (архивске грађе).
Микрофилмовање архивске грађе обавља се у циљу: заштите архивске грађе од ратних разарања, елементарних непогода, физичко-хемијских и биолошких оштећења, допуне фондова и збирки (микрофилмују се у целини или делимично фондови или збирке који се чувају у другим архивима или установама културе и заштите у земљи или иностранству) и коришћења.

Дигитализација архивске грађе обавља се ради лакшег коришћења и заштите архивске грађе у архивима.

Циљеви дигитализације су: обезбеђивање доступности информација о архивској грађи, стварање нове и допуне постојеће документације о архивској грађи, промоција и представљање архивске грађе, повећање броја корисника архивске грађе, стварање нових садржаја и увођење нових услуга и размена података између установа заштите културних добара.

Члан 5.

Мере заштите архивске грађе кроз поступак конзервације и рестаурације представља очување и стручно одржавање архивске грађе кроз конзерваторско-рестаураторске послове које укључују проверу стања, документовање, рестаурацију и превентивну заштиту архивске грађе.

Конзервација архивске грађе је низ интервентних техника којима се постиже хемијска и физичка стабилизација архивске грађе, односно којима се успорава, зауставља, умањује или елиминира дејство узрочника пропадања архивске грађе.

Рестаурација архивске грађе је низ поступака чијим се деловањем оштећена архивска грађа враћа у познато или претпостављено стање, односно чијим се деловањем оштећеној архивској грађи враћа познати или претпостављени облик, чврстина и еластичност.

Члан 6.

Установа је дужна да прибави мишљење надлежног архива пре предузимања мера које се односе на архивску грађу и документарни материјал.

Члан 7.

На основу Правилника о ближим условима за обезбеђење одговарајућег простора и опреме за смештај и заштиту архивске грађе и документарног материјала код ствараоца и имаоца архивске грађе и документарног материјала прописани су ближи услови за обезбеђење одговарајућег простора и опреме за смештај и заштиту архивске грађе и документарног материјала код ствараоца и имаоца архивске грађе и документарног материјала. Архивска грађа и документарни материјал код стваралаца и ималаца чува се, у посебним издвојеним просторијама опремљеним за ту намену - архивском депоу.

Члан 8.

Архивски депо је посебно издвојена и опремљена просторија у којој се чувају архивска грађа и документарни материјал. Осим архивске грађе и документарног материјала, и опреме за смештај, заштиту и транспорт архивске грађе, у архивском депоу не сме се налазити ништа друго.

Члан 9.

Архивска грађа и документарни материјал код стваралаца и ималаца чува се у сређеном и безбедном стању до предаје надлежном јавном архиву, односно до уништавања после истека рока чувања.

Члан 10.

Ствараоци и имаоци архивске грађе и документарног материјала у електронском облику осигуравају трајно чување архивске грађе у електронском облику у складу са законом, њено одржавање, миграње, односно пребацивање на нове носаче у прописаним форматима до предаје архивске грађе у електронском облику надлежном јавном архиву.

Услови чувања, простор за смештај и заштиту архивске грађе и документарног материјала и опреме. Установа обезбеђује физичке, микроклиматске и хемијскобиолошке услове за заштиту архивске грађе и документарног материјала од штетног деловања температуре, влаге, светлости, зрачења, прашине, микроорганизама, инсеката, глодара и физичких оштећења, као и услове за заштиту од неовлашћеног приступа архивској грађи и документарном материјалу.

Члан 11.

Архивски депои не смеју да се налазе у поткровљу објекта. Архивски депои могу да се налазе у сутерену објекта уколико ствараоци и имаоци архивске грађе обезбеде одговарајуће услове.

Архивски депо се може састојати од више јединица, односно просторија.

У депо може да се прими само одговарајућа количина архивске грађе сходно његовим капацитетима.

Члан 12.

Архивски депо треба да буде сув, прозрчан (са циркулацијом ваздуха) заштићен од продора надземних и подземних вода, да је удаљен од места отвореног пламена и од просторија у којима се чувају лако запаљива средства. Депо треба да буде прописно удаљен од производних и енергетских постројења, инсталација и водова (плинских, водоводних, канализационих). Водоводне, канализационе, плинске и електро инсталације и уређаји централног грејања које пролазе кроз архивски депо, морају имати одговарајућу заштиту.

Члан 13.

Зидови депоа морају бити чврсти, суви, без пукотина и отпорни на ватру. Носивост подне конструкције у депоу мора да одговара тежини и обиму грађе која се смешта у њега. Подови у депоу морају да буду равни, по могућности без прагова и степеница, израђени од материјала отпорних на хабање, који се лако одржавају, не привлаче прашину и не клижу се (керамичке плочице, термостабилни пластични материјали и др.).

Члан 14.

Улазна или преградна врата депоа морају бити метална или дрвена обложена металом са обе стране, најмање ширине 900 мм и без прагова. Прозори на архивским депоима морају добро да дихтују и да су снабдевени заштитом од сунчеве светлости (завесе, заштитни капци, ролетне и слично). Прозори у приземљу депоа, из безбедносних разлога, морају да буду од мат армираног стакла или обезбеђени заштитним решеткама.

Члан 15.

Архивска грађа и документарни материјал треба да буду заштићени од директног деловања сунчевог светла, односно у архивским просторијама треба користити тзв. „хладне“ изворе светлости.

За осветљење у депоу користе се искључиво вештачки светлосни извори који немају хемијско или фотохемијско дејство на архивску грађу.

Архивски депо загрева се искључиво помоћу централног грејања или клима-уређаја.

Инсталације централног грејања редовно се контролишу и одржавају у складу прописаним стандардима.

Члан 16.

У архивском депоу користе клима-уређаји који одржавају стабилне микроклиматске услове у депоу, елиминишу штетне атмосферске гасове, честице прашине и загађиваче у облику аеросола, односно елиминишу 95% честица пречника 2 μm или већих, а садржај сумпор-диоксида одржавају на нивоу испод 50 $\mu\text{g}/\text{m}^3$. Филтери се редовно чисте и мењају.

Члан 17.

Зграда у којој је смештен депо мора да има **громобранску инсталацију**.

Архивски депо треба да буде опремљен системом за аутоматску дојаву пожара, који је осетљив на гас, дим и ватру.

Архивски депо мора да има противпожарне апарате за суво гашење, односно апарате за гашење прахом или угљен-диоксидом, у складу са прописима који уређују заштиту од пожара.

Број противпожарних апарата у депоу одређује се у складу са прописима који уређују заштиту од пожара.

Члан 18.

Ствараоци и имаоци архивске грађе и документарног материјала у електронском облику обезбеђују одговарајући простор за чување и одржавање архивске грађе у електронском облику.

од извора пламена, плина и лако запаљивих материја, осигуран од неовлашћеног приступа и у којем температура по правилу не прелази 25°C.
Ствараоци и имаоци су обавезни да архивску грађу и документарни материјал чувају у одговарајућим металним полицама или ормарима.

План ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Заменик председника Школског одбора



Marina Radovanović
Марина Радовановић

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП
БЕОГРАД, РАДОСЛАВА ГРУЈИЋА 2
БРОЈ: 2543
ДАТУМ: 13.09.2024. ГОДИНЕ

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017, 27/201, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), члана 39. став 1. тачка 2. Статута Техничке школе ГСП, Школски одбор Техничке школе ГСП је на својој седници, одржаној дана 13. септембра 2024. године већином гласова, („за“ је гласало 7 чланова школског одбора од укупно 9), донео

О Д Л У К У

Доноси се План мера заштите архивске грађе и документарног материјала у случају ризика од катастрофа и ванредних ситуација у Техничкој школи ГСП.

Заменик председника школског одбора



Marina Radovanović
Марина Радовановић