

Технологические процессы формирования документного фонда:

- 1) моделирование фонда;**
- 2) комплектование фонда документов;**
- 3) учёт документов;**
- 4) обработка документов;**
- 5) размещение документов в фонде;**
- 6) хранение документов;**
- 7) использование фонда;**
- 8) управление фондом**

***Размещение
документов
в фонде***

обеспечение сохранности документов
обеспечение доступности документов

мемориальная функция
утилитарная функция

Способы размещения документов в фонде:

1. фонд открытого доступа;



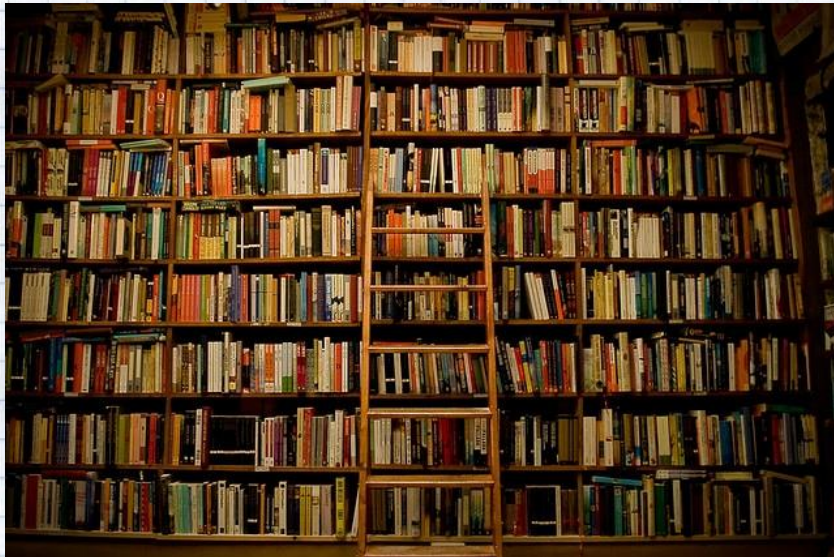
Способы размещения документов в фонде:

2. закрытый подсобный фонд;



Способы размещения документов в фонде:

3. закрытый фонд основного документохранилища



***Расстановка
документов
в фонде***

Типы расстановки документов:

1. формальные:

1.1. алфавитный;

**1.2. хронологический
(прямохронологический,
обратнохронологический);**

1.3. географический;

1.4. нумерационный;

1.5. форматный;

1.6. крепостной

Типы расстановки документов:

2. содержательные:

2.1. систематический;

2.2. тематический;

2.3. предметный

(в т. ч. персональный)