

Федеральное архивное агентство
(Росархив)
Государственное учреждение
Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела
(ВНИИДАД)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Федерального архивного агентства

_____ А.Н. Артизов

«_____» _____ 2014 г.

ИЗУЧЕНИЕ ТИПОЛОГИИ И ЭВОЛЮЦИИ ИСТОРИЧЕСКИХ ФОРМ
АРХИВНОЙ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИХ
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ СРЕДЕ
АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОБЗОР

Директор ВНИИДАД _____ М.В. Ларин

Руководитель проекта _____ Ю.Ю. Юмашева

Москва

2014

СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Руководитель и ответственный исполнитель проекта

И.о. Заместителя директора ВНИИДАД,

К.и.н.

_____ Ю.Ю.Юмашева

(оформление госконтракта,
разработка методики исследования,
анализ интернет-ресурсов,
написание текста Обзора,
подготовка Отчета о НИР)

Исполнители темы:

Старший научный сотрудник

К.и.н.

_____ Е.А.Романова

(подбор историографии,
анализ интернет-ресурсов,
обзор исторических форм
архивной учетной документации)

Старший научный сотрудник

_____ Е. Н. Сахарова

(подбор историографии)

Старший научный сотрудник

К.с.н.

_____ М.В.Тарасова

(разработка методики исследования,
обзор исторических форм
архивной учетной документации)

Изучение типологии и эволюции исторических форм архивной учетной документации и возможности их представления в электронной среде. Аналитический обзор. / М.: ВНИИДАД, 2014. — 386 с., 22 прил.

Аналитический обзор составлен в рамках реализации в 2014 г. мероприятий Федеральной целевой программы «Культура России (2012—2018 гг.)» и выполнения работ по государственному контракту № 078 от 14 февраля 2014 г. «Изучение типологии и эволюции исторических форм архивной учетной документации и возможности их представления в электронной среде».

В работе на основе проведенного изучения историографии проблемы, а также практического опыта исследования представленных в сети Интернет цифровых копий исторических форм учетной документации федеральных архивов и архивов субъектов Российской Федерации и анализа подлинников подобной документации федеральных архивов разработана общая типология исторических форм архивной учетной документации, активно используемых в практике архивов, описана ее эволюция и выработаны общие подходы к переносу сведений из документации в программный комплекс «Архивный фонд», являющийся базовым в Единой автоматизированной информационной системе архивной отрасли.

© Федеральное архивное агентство, 2014

© ВНИИДАД, 2014

© Юмашева Ю.Ю., Романова Е.А., Сахарова Е.Н., Тарасова М.В.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Основные термины и определения	8
Введение	16
Основная часть	27
1.1. Краткий обзор историографии изучения исторических форм архивной учетной документации и методов работы с ними	27
1.2. Источники для изучения исторических форм архивной учетной документации	41
1.2.1. Подлинники исторических форм архивной учетной документации, находящиеся в активном использовании в федеральных архивах, расположенных в г. Москве	42
1.2.2. Подлинники исторических форм архивной учетной документации, находящиеся в активном использовании в Отделе письменных источников Государственного исторического музея	54
1.2.3. Электронные копии подлинников исторических форм архивной документации, представленные на сайтах федеральных архивов и государственных архивов субъектов Федерации	57
1.2.4. Обзоры, описания, каталоги архивов, опубликованные в России в XVIII – начале XX вв.	72
1.2.5. Законодательная, нормативно-правовая и методическая документация, регламентирующая вопросы учета и описания архивных документов (XVI – середина XX вв.)	73
1.2.6. Исследования крупнейших российских историков и архивистов XVIII – XX вв., посвященные проблемам организации архивного дела и описания архивных документов	99
1.3. Методика проведения исследования	101
1.3.1. Определение круга вопросов для исследования. Анкетирование	101
1.3.2. Изменение плана исследований	103
1.3.3. Создание базы данных. Формуляр. Анализ полученных данных	103
1.4. Эволюция исторических форм архивной учетной документации	106
1.4.1. Основные подходы к описанию эволюции исторических форм архивной учетной документации	106
1.4.1.1. Делопроизводственная документация XV – начала XX вв., используемая в качестве архивных описей	107
1.4.1.2. Описи государственных архивов	124
1.4.1.3. Описи архивных документов, создаваемые в монастырях (XV-XIX вв.)	129
1.4.1.4. «Авторская» архивная документация, созданная в XVIII – начале XX вв.	135

	(Взгляды на архивную документацию и описание документов М.Г. Собакина, Г.Ф. Миллера, Н.Н. Бантыш-Каменского, П.М. Строева, А.Х. Востокова, П.И. Иванов, Н.В. Калачова, Д.Я. Самоквасова и др.)	
1.4.1.5.	«Азбуки», «Азбуки по алфавиту», «главы», персональные и географические указатели, систематические и прочие каталоги	163
1.5.	Типология исторических форм архивной учетной документации	166
1.5.1.	Общие критерии выделения типов исторических форм архивной учетной документации	166
1.5.2.	Типы исторических форм архивной учетной документации и их краткая характеристика	171
1.5.2.1.	Делопроизводственная документация XV – начала XX вв., используемая в качестве архивных описей	175
1.5.2.1.1.	Регистрационные книги и журналы	175
1.5.2.1.2.	Архивная документация «текущего» ведомственного архива и архива органа местного управления	181
	А. Инвентарные описи	181
	Б. Генеральная архивная опись	183
	В. Сдаточные описи	187
1.5.2.2.	Собственно архивные описи государственных архивов	195
1.5.2.2.1	и	195
1.5.2.2.2	Изданные архивные справочники (каталоги, обзоры, полные описания)	236
1.5.2.3	«Авторские» описи, составленные архивистами XVIII–XIX вв. (Н.Н. Бантыш-Каменский, А.Ф. Малиновский, И. Либенау и др.)	238
1.5.2.4.	Иные виды архивных справочников (систематические, тематические и иные каталоги, азбуки, алфаветы, указатели и пр.), используемые на правах описей	249
1.6.	Общие подходы к использованию информации из исторических форм архивной учетной документации в целях заполнения полей ПК «Архивный фонд»	264
	Заключение	270
	Приложения	
1.	Список использованной литературы и источников	276

1	Законодательные акты, регламентирующие вопросы организации архивного дела (XVI – XXI вв.)	276
2	Методические документы, регламентирующие вопросы организации архивного дела (XVI – XXI вв.)	284
3	Действующие нормативно-правовые и методические документы	287
4	Правила публикации исторических источников	289
5	Российские и международные ГОСТы в области информатизации, архивного дела и описания объектов историко-культурного наследия	291
6	Документация к программным комплексам «Архивный фонд», «Фондовый каталог» и «Центральный фондовый каталог»; электронные ресурсы	299
7	Методические рекомендации, словари и справочники по архивному делу	301
8	Работы по истории и теории архивного дела	307
9	Теоретические проблемы составления описей и архивного описания	328
10	Проблемы описания разновидовых документов	339
11	Статьи о деятельности и научном наследии ученых-архивистов	352
12	Изданные архивные описи, обзоры, каталоги, описания	360
13	Словари и справочники по русскому языку	363
14	Инструкции и методические рекомендации государственных архивов РФ по усовершенствованию описей и/или созданию электронных копий описей	366
15	Статьи и публикации по теме электронного научно-справочного аппарата архивов	367
2. Перечни государственных архивов субъектов Российской Федерации, представляющих на своих сайтах описи в электронном виде		
16	Перечень субъектов Российской Федерации и государственных архивов, представляющих на своих сайтах описи в электронном виде	371
17	Перечень государственных архивов, на сайтах которых описи представлены в виде ИПС	375
18	Перечень государственных архивов, на сайтах которых описи представлены в виде текстовых файлов	376
19	Перечень государственных архивов, на сайтах которых описи представлены в виде электронных копий (графических файлов)	377
3. Материалы по историографии изучения проблемы исторических форм учетной архивной документации		
20	Хронологическая таблица по истории архивного строительства в СССР	378
4. Приложения к разделу «Методика исследования»		

21	Порядок (этапы) выполнения работ. Цели выполнения этапов и их взаимосвязь с целями выполнения работ.	383
22	Формуляр табличной базы данных для описания и анализа исторических форм архивной учетной документации	386

Основные термины и определения¹

Архивное дело – архивная единица, сформированная из документов, которые в своей совокупности составляют содержательно связное и последовательное производство по какому-либо конкретному вопросу (делу)... [Правила систематизации архивных материалов в государственных архивах СССР, 1938, с. 8] (см. также *Единица хранения архивных документов на бумажной основе*).

Архивный документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанного носителя и информации для граждан, общества и государства» [Цит. по ФЗ от 22.10.2004. № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации»].

В настоящем Обзоре в качестве синонимов термина «архивный документ» («архивные документы») будут использоваться термины «документальные материалы», «архивные материалы», использовавшиеся в тот или иной исторический период или у того или иной автора.

Архивный справочник* – справочник о составе, содержании и местонахождении архивных документов.

Архивный фонд* – совокупность архивных документов, исторически и/или логически связанных между собой.

Архивный шифр* – обозначение, наносимое на единицу хранения архивных документов в целях ее идентификации и учета, состоящее из сокращенного названия архива (официальной

¹ Все термины и определения, отмеченные *, соответствуют ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». Иные источники, из которых брались термины и определения, указаны в тексте в квадратных скобках.

Все термины и определения, не имеющие ссылок на источники, введены авторами в рамках данной работы для лучшего понимания текста.

аббревиатуры), номера архивного фонда, номера описи дел, документов, номера единицы хранения, номера единицы учета.

Группа дел – совокупность единиц хранения (архивных дел), объединенных в архивную единицу по одному или нескольким признакам (содержанию, времени, авторству, местности, форме и т.п.).

Группа документов (сборник) – архивная единица, состоящая из документов, соединенных по одному или нескольким признакам (содержанию, времени, авторству, местности, форме и т.п.), но не связанных между собой единством делопроизводственной переписки [Правила систематизации архивных материалов в государственных архивах СССР, 1938, с. 9].

Единица хранения архивных документов* – учетная и классификационная единица, представляющая собой физически обособленный документ или совокупность документов, имеющая самостоятельное значение.

Единая автоматизированная информационная система по учету документов Архивного фонда Российской Федерации (ЕАИС) – ведомственная АИС, предназначенная для автоматизации учета документов архивного фонда. Состоит из трех самостоятельных программных комплексов: программный комплекс (базовый уровень) «Архивный фонд» предназначен для использования непосредственно в архивах; программный комплекс «Фондовый каталог» предназначен для использования отделами (управлениями, агентствами) по делам архивов регионального уровня; программный комплекс «Центральный фондовый каталог» предназначен для использования непосредственно в Федеральном архивном агентстве [Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. Утверждена приказом Росархива от 02.12.2011 104].

Индекс (дела)* – знак или совокупность знаков, принятых для обозначения классификационной группировки и (или) объекта классификации.

Информативность архивной описи – свойство архивной описи, определяемое степенью разнообразия, полноты и точности содержащейся в ней вторичной документной информации архива.

Информатизация – организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов» [Цит по: Статья 2. «Термины, используемые в настоящем Федеральном законе, их определения» № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» от 25 января 1995 г.]

Исторические формы архивной учетной документации – комплекс документов, созданных до середины XX в. и использовавшийся на правах описи дел, документов.

В настоящей работе исследуются только исторические формы архивной учетной документации, находящиеся в активном использовании на правах описи дел, документов и не включенные к настоящему моменту в состав дела фонда.

В Обзоре в качестве синонимов термина «исторические формы архивной учетной документации» будут использоваться термины «исторические формы описей», «исторические формы учетной документации» или названия исторических форм архивной учетной документации, использовавшиеся в тот или иной исторический период или у того или иной автора.

Карточка фонда, описи дел, раздела описи дел, заголовка единицы хранения (единицы учета), названия документа в

программном комплексе – запись в информационной системе (ЕАИС, ПК «АФ»), представляющая собой совокупность полей (элементов описания) данного объекта.

Научно-справочный аппарат архива, справочно-поисковые средства архива; НСА архива* – совокупность описаний архивных документов.

Описание архивных документов* – структурированное изложение сведений о составе и содержании документов в архивных справочниках.

Описательная статья архивного справочника* – совокупность сведений об объекте описания (документе, его части, единице хранения, группе единиц хранения, архивном фонде, группе архивных фондов) в архивном справочнике.

В соответствии с действующей нормативно-методической документацией описательная статья описи дел, документов включает следующие элементы:

порядковый номер единицы хранения/единицы учета;

старый инвентарный номер (делопроизводственный индекс или номер по старой описи);

заголовок единицы хранения/единицы учета;

справочные данные о ней (архивный шифр; номер фонда; номер описи дел, документов; номер единицы хранения/единицы учета; объем единицы хранения/единицы учета; крайние даты документов единицы хранения/единицы учета);

указание на подлинность / копийность;

вид носителя (или способ воспроизведения);

язык;

внешние особенности;

условия доступа и использования архивных документов.

При необходимости описательная статья дополняется названием архивного фонда и его структурной части (описи дел, документов); аннотацией отдельных архивных документов или их групп данной единицы хранения/единицы учета.

Опись дел, документов* – справочник и учетный документ, содержащий систематизированный перечень единиц хранения/единиц учета архивного фонда, предназначенный для раскрытия их содержания и учета.

Особо ценный документ – документ Архивного фонда Российской Федерации, который имеет непреходящую культурно-историческую и научную ценность, особую важность для общества и государства и в отношении которого установлен особый режим учета, хранения и использования. [Цит. по ФЗ от 22.10.2004. № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации»].

Оцифровка (оцифрование) – процесс преобразования документа из традиционной, присущей ему формы (аналогового изображения – документ на бумаге, фотоотпечаток, документ на прозрачной пленке, стекле и т.п.) в цифровую (компьютерную) форму в виде электронного файла (файлов) данных, пригодных для записи на электронные носители, посредством специального устройства – сканера.

Переработка описи дел, документов – составление новой описи взамен старой, не отвечающей требованиям поиска и учета архивных документов. Переработка описи включает: изучение единиц хранения/единиц учета с проведением экспертизы их ценности, уточнением их фондовой принадлежности; уточнение или составление заголовков единиц хранения/единиц учета; определение или уточнение их крайних дат, пересистематизацию единиц хранения/единиц учета по новой схеме систематизации и составление необходимого справочного аппарата к описи. При переработке описи составляется переводная таблица старых и новых архивных шифров единиц хранения/единиц

учета. Уничтожение старых описей дел, документов после их переработки запрещается. Старые описи учитываются по новым описям на правах отдельных единиц хранения и помещаются в конце новой описи за последним номером под своим заголовком и с отметкой «Опись пересоставлена. См. оп. № ...». [Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. 18.01.2007)].

Система научно-справочного аппарата к документам архива*

– комплекс взаимосвязанных и взаимодополняемых, созданных на единой научно-методической основе, архивных справочников о составе и содержании архивных документов.

Справочный аппарат описи дел – комплекс взаимосвязанных и взаимодополняемых, созданных на единой научно-методической основе, документов, содержащих сведения о составе описи.

«В справочный аппарат описи дел, документов входят: титульный лист; содержание (оглавление), предисловие; список сокращений; переводные таблицы архивных шифров (в случае переработки описи); указатели. На титульном листе описи дел, документов помещаются: полное название архива, название и номер архивного фонда, номер и название описи, крайние даты внесенных в опись архивных документов. Предисловие составляется либо к каждой описи дел, документов, либо общее ко всем описям архивного фонда. В предисловии кратко излагаются история фондообразователя и архивного фонда; аннотация состава и содержания архивных документов (с выделением наиболее типичных групп единиц хранения/единиц учета по их видам и разновидностям, по содержанию); состав справочного аппарата к описи. При составлении отдельных предисловий к каждой описи архивного

фонда все общие данные по истории фондообразователя и история архивного фонда помещаются в предисловии к первой описи дел, документов. При необходимости к описи дел, документов составляются общие и специальные указатели». [Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. 18.01.2007)].

Сканер изображений – устройство для считывания двумерного (плоского) изображения и представления его в растровой (визуальной) электронной форме. После этого возможна программная обработка полученных данных с целью распознавания сканированного текста или векторизации графики.

Сканирование – то же, что оцифровка.

Типология исторических форм архивной учетной документации – система видов и разновидностей такого типа архивного справочника каким является опись.

Уникальный документ – особо ценный документ, не имеющий себе подобных по содержащейся в нем информации и (или) его внешним признакам, невозможный при утрате с точки зрения его значения и (или) автографичности. [Цит. по ФЗ от 22.10.2004. № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации»].

Усовершенствование архивной описи – комплекс работ по повышению информативности описи: уточнению заголовков единиц хранения/единиц учета (без изменения их систематизации), составлению необходимого справочного аппарата к описи. [Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. 18.01.2007)].

Учет архивных документов* – определение количества и состава архивных документов в единицах учета и отражение этого количества и состава в учетных документах для контроля за их наличием и состоянием.

Учетные документы (архива)* – комплекс документов установленной формы, фиксирующих поступление, выбытие, количество, состав и состояние архивных документов в единицах учета.

Фондообразователь* – юридическое или физическое лицо, в процессе деятельности которого образуется документальный фонд.

Часть архивного документа – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, представляющий собой фрагмент архивного документа, чей физический размер и содержание обусловлены обстоятельствами хранения и функционирования; подлежащий хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества, государства.

Электронная копия документа* – копия документа, созданная в электронной форме.

ВВЕДЕНИЕ

Активно ведущиеся процессы внедрения и использования информационных технологий вообще и программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог» и «Центральный фондовый каталог» (далее – ПК), входящих в состав Единой автоматизированной информационной системы по учету документов Архивного фонда РФ (далее – ЕАИС), в частности, а также представление массивов данных, содержащихся в программных комплексах, в сети Интернет², ставят во главу угла необходимость выработки единых, унифицированных для всей архивной сферы подходов, регулирующих перенос информации из учетной документации архивов в автоматизированные программные комплексы.

Проблема унификации информации архивной учетной документации (описания документальных архивных материалов для использования в научных и практических целях) не нова. С конца XVI в. в России предпринимались многочисленные попытки разработки единой методики описания документов как в делопроизводстве, так и непосредственно в архивах. Однако децентрализация архивного дела, объемы и разнообразие хранимой документации, отсутствие однозначных критериев отбора документов на хранение/уничтожение и одновременное повышение требований к информативности научно-справочного аппарата, при котором наряду с описанием отдельных документов возникла задача описания более сложных, организованных по синкретическим принципам комплексов (архивных фондов, единиц хранения и коллекций документов), на протяжении трех веков не позволяли выработать и внедрить единую методику описания архивных документов.

² Центральный Фондовый Каталог. [Электронный ресурс]. / Портал «Архивы России». URL: <http://cfc.rusarchives.ru/CFC-search//> (дата обращения: 30.08.2014).

Первые удачные попытки разработки и внедрения единых для всей архивной отрасли страны методов и подходов к описанию архивных документов появились только в 1930-е гг., когда эти работы были оформлены в завершённую систему, основанную на централизации архивного дела. С этого момента основные требования к оформлению учетной документации в традиционной (бумажной) форме излагались во всех нормативно-правовых актах и методических рекомендациях, действовавших и действующих в архивной сфере³.

³ Правила пользования архивными материалами для государственных, научных и частных потребностей // Сборник декретов, циркуляров, инструкций и распоряжений по архивному делу. М.: 1921. Вып.1;

Постановление ВЦИК и СНК Союза ССР от 5 февраля 1936 г. об упорядочении архивного дела в наркоматах и центральных учреждениях СССР;

Постановление ВЦИК и СНК РСФСР от 10 мая 1936 г. об упорядочении архивного дела в наркоматах и других центральных и местных учреждениях РСФСР;

Правила учета архивных материалов в государственных архивах СССР (кроме районных). М., ЦАУ СССР, 1936;

Правила учета архивных материалов в республиканских (центральных) и краевых (областных) архивных управлениях СССР. М., ЦАУ СССР, 1936;

Правила постановки архивной части в центральных органах СССР, в учреждениях, предприятиях и организациях союзной подведомственности и в учреждениях, предприятиях и организациях РСФСР. М., ЦАУ СССР, 1937;

Правила систематизации архивных материалов в государственных архивах СССР. ЦАУ СССР, 1938;

Правила составления инвентарной описи в государственных архивах СССР // Архивное дело. 1938. № 45.

Правила оформления дел и других единиц хранения в государственных архивах СССР. ЦАУ СССР, 1938 (Архивное дело. № 46, Архивное дело. № 51);

Правила определения архивного фонда. Введены в действие Приказом ГАУ НКВД СССР № 75 от 07.09.1939;

Инструкция для работы архивов народных комиссариатов, учреждений, организаций и предприятий СССР, опубликованная при приказе НКВД СССР за № 114 от 23 февраля 1940 г.;

Основные правила систематизации документальных материалов в государственных архивах СССР. Приказ ГАУ МВД СССР № 50 от 25 марта 1948 г.;

Постановление Совета Министров СССР от 7 февраля 1956 г. № 246 «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств // Вопросы архивоведения. 1956. № 1.

Основные правила работы государственных архивов. М., ГАУ при Совете Министров СССР, 1962;

Основные правила работы государственных архивов с кинофотофонодокументами. М., ГАУ при Совете Министров СССР, 1980;

Основные правила работы государственных архивов СССР. М., ГАУ при Совете Министров СССР, 1984;

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19, зарегистрирован в Минюсте России 06.03.2007, регистрационный № 9059; с изменениями (утверждены приказом Министерства культуры Российской Федерации от 16 февраля 2009 № 68, зарегистрирован в Минюсте России 05.05.2009, регистрационный № 13893)).

Тем не менее, эффективность и даже сама возможность применения этих разработанных и активно используемых в практике архивного дела правил составления описей архивных документов сводится к нулю, когда архивисты сталкиваются с необходимостью усовершенствования (переработки) описаний архивных документов, созданных в XVII – середине XIX вв. Неслучайно в учебном пособии «Систематизация документальных материалов в советских архивах» (М., 1959) М.Ф. Петровская, оценивая значение впервые разработанных и принятых в 1930–1950-х гг. единых «Основных правил систематизации документальных материалов в государственных архивах СССР»⁴, отмечала, что данные правила «не распространяются на документальные материалы, образовавшиеся до конца XVIII в. и позже, если они сформированы в виде «столбцов» и на документальные материалы личных, семейных и фамильных архивных фондов. Указанные документальные материалы имеют свою специфику, и работа по систематизации их требует дополнительных методических указаний»⁵.

К сожалению, несмотря на развернувшуюся в архивной отрасли с 1968 г. активную работу по научно-методическому обеспечению процесса усовершенствования описей⁶, вопрос о разработке

⁴ Основные правила систематизации документальных материалов в государственных архивах СССР. Введены в действие приказом ГАУ МВД СССР от 25.03.1948. № 50. М., 1948.

⁵ Петровская М.Ф. Систематизация документальных материалов в советских архивах. М., 1959, с. 37.

⁶ Дифференцированный подход к описанию документальных материалов: Методические рекомендации. М., 1969. Вып. 1. Основы дифференцированного подхода при переработке и усовершенствовании описей;

Дифференцированный подход к описанию документальных материалов: Методические рекомендации. М., 1974. Вып. 3. Основы дифференцированного подхода при подготовке справочника о фондах архива (архивов);

Описание архивной документной информации. Теория и методика. Научный доклад. М., ВНИИДАД, 1997;

Описание научно-технической документации на различных носителях информации. Рекомендации. / ВНИИДАД, 2001;

Составление архивных описей. Методические рекомендации. М., Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД, 2003;

Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода. Методическое пособие. Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД, 2002 (2007);

Методические рекомендации «Составление архивных описей в электронной форме и их интеграция в информационную инфраструктуру государственных и муниципальных архивов».

методических указаний (рекомендаций и т.п.) по работе с историческими формами архивной учетной документации так и не был проработан, а научные статьи, посвященные описанию различных видов архивной документации (в т.ч. и историческим формам архивной учетной архивной документации), написанные в разные годы ведущими историками и архивистами⁷, лапидарны и не дают возможности построить на основе сделанных в них выводов стройную систему, предназначенную для выработки методики (методик) усовершенствования и переработки подобной документации и приведения ее к принятой в настоящее время в архивной сфере форме архивной описи.

Не решили эту задачу и разработанные во ВНИИДАД в 1986 г. методические рекомендации «Методы описания документной информации»⁸, которые в совокупности с другой нормативно-методической литературой⁹, разрабатывавшейся для решения задач

ВНИИДАД, 2013. Электронный ресурс. / Федеральное архивное агентство. URL: <http://archives.ru/sites/default/files/rekomendation-vniidad-opis-2013.pdf>. Дата обращения: 30.08.2014.

В состав данного комплекса входят также:

Дифференцированный подход к описанию документальных материалов: Методические рекомендации. М., 1972. Вып. 2. Основы дифференцированного подхода при каталогизации;

Подготовка архивных путеводителей. Методические рекомендации. М., Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД, 2011.

⁷ См., например: Викторов А.Е. Описание записных книг и бумаг старинных дворцовых приказов 1584–1725 гг. М., 1877. 1833. Вып. 1–2; Колесников И.Ф. Столбцы (к методике работ по систематизации и описанию) // Архивное дело. 1939. № 50; Колесников И.Ф. Столбцы // Архивное дело. 1939. № 2; Веселовский С.Б. К вопросу о научном описании писцовых, дозорных и переписных книг Московского государства XVI–XVII столетий // Архивное дело. 1941. № 1 (57); Богданов Г.В. Методика описания документальных материалов и издания описей Московского отделения Общего архива Главного штаба (1901–1907) // Информационный бюллетень Главного архивного управления МВД СССР, 1958. № 9; Акимов С.В. Последние шаги к архивной реформе 1918 г. (Проекты Е.Н. Квашнина-Самарина, А.И. Лебедева, К.Я. Здравомысова, Н.В. Голицына, Ф.А. Нинева.) // Отечественные архивы, 2001. № 5; Шеин И.А. Издание и описание документов Военно-ученого и Лефортовского архивов накануне столетнего юбилея Отечественной войны 1812 г. // Отечественные архивы, 2002. № 1; Топычканов А.В. Из истории архивов приказных изб и монастырей (на примере Саавино-Сторожевского монастыря и Измайловской приказной избы 1670–1680-х гг.) // Отечественные архивы, 2007. № 4 и др.

⁸ Методы описания документной информации: Методические рекомендации // Главархив СССР. ВНИИДАД, Отв. сост. И.В. Волкова. М., 1986.

⁹ Инструкция по заполнению карточки фонда для АСНТИ по документам ГАФ СССР. М., ВНИИДАД, 1980; Вопросы создания автоматизированной системы НТИ по документам ГАФ СССР. М., ВНИИДАД, 1981; Инструкция по индексированию смысловой информации карточки фонда для АСНТИ по документам ГАФ СССР, М., ВНИИДАД, 1982; Применение методов системного анализа для развития АСНТИ по документам ГАФ СССР. Сборник научных трудов. М., ВНИИДАД, 1983; Подготовка информации для автоматизированной системы научно-технической информации по

ведения автоматизированных информационных систем, создание и внедрение которых началось в архивной сфере в 1970-х гг., концентрировали свое внимание на переносе информации из архивной учетной документации и справочников в АИПС без необходимости осуществления ее «дополнительной обработки»¹⁰. Уже на этапе постановки задачи для разработки упомянутых методических рекомендаций ответственный исполнитель И.В. Волкова в реферативном сообщении признавала, что «большой объем трудоемких ручных операций по подготовке предмашинного массива информации, значительные затраты по созданию лингвистического обеспечения (ЛО), по адаптации типового программного обеспечения, сложности, связанные с сопровождением программного и информационного обеспечения (внесения изменений в процессе эксплуатации системы), необходимость подготовки специалистов и т.д. не позволяют пока создавать АИПС на значительную часть документов, хранящихся в государственных архивах»¹¹.

В результате в фокусе рассмотрения Методических рекомендаций оказалась учетная архивная документация, соответствовавшая требованиям к ее оформлению, изложенным в комплексе нормативно-методических разработок, открытых изданием в 1969 г. уже упомянутых методических рекомендаций «Дифференцированный подход к описанию документальных материалов» (М., 1969. Вып. 1.)¹².

документам Государственного Архивного фонда СССР в государственных архивах. Предмашинная обработка информации. Методическое руководство. М., ВНИИДАД, 1983.

¹⁰ Методы описания документной информации. Методические рекомендации. М., 1986, с. 2.

¹¹ Волкова И.В. Основные принципы создания и функционирования системы научно-справочного аппарата к документам государственных архивов СССР. // Архивоведение. Археография. Экспресс-информация. ГАУ при Совете министров СССР. ВНИИДАД, 1982. № 5 (22), с. 7–8.

¹² Вместе с тем, необходимо признать, что положенный в основу этих методических разработок постулат о том, что «по уровню описания и масштабам поиска информации между традиционными и автоматизированными системами не существует различий» (Там же, с. 11), определение основных способов описания (подокументный, поединичный, групповой – Там же, с. 13), а также выделение иерархических уровней описательной структуры и набора атрибутов (элементов описания) для каждого из них не потеряли своей актуальности до сегодняшнего дня.

Эти подходы в целом сохранились и были воспроизведены в разработанном в 2013 г. по заказу Федерального архивного агентства и опубликованном на официальном сайте Росархива «Едином порядке заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог» и «Центральный фондовый каталог»¹³. Этот документ предназначен, прежде всего, для методического регулирования процессов переноса в ПК информации из архивной учетной документации, созданной после 1962 г.¹⁴, т. е. после ввода в действие «Основных правил работы государственных архивов» (М., 1962), которыми был введен в активное использование несколько доработанный формуляр архивной описи, используемый до сих пор¹⁵.

Таким образом, необходимо констатировать, что в настоящее время в нормативно-методической базе архивной отрасли отсутствуют документы, описывающие приемы по усовершенствованию и переработке исторических форм архивной учетной документации, используемых на правах архивных описей.

Очевидно, что подобное положение вещей негативно сказывается не только на практике работы архивов¹⁶, но и на процессах информатизации архивной сферы. С одной стороны, отсутствие подобных исследований и нормативно-методической документации

¹³ Единый порядок заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог». ЗАО «Адапт», 2013. [Электронный ресурс.] / Федеральное архивное агентство. URL: <http://archives.ru/sites/default/files/poryadok-zapoln-poley-af-fc-cfc.pdf>. Дата обращения: 30.04.2014.

¹⁴ В «Едином порядке...» существуют разделы, посвященные проблеме перевода текстовой информации, созданной в дореформенной орфографии, в современную, однако, во введении к этому документу особо подчеркивается, что он не затрагивает вопросов усовершенствования исходного содержания архивной учетной документации.

¹⁵ Впервые единый формуляр описи был введен в архивную практику «Основными правилами описания документальных материалов в государственных архивах СССР», утвержденными в 1951 г.

¹⁶ Отсутствие представления об исторических видах и формах архивной учетной документации и методах работы с ней не позволили реализовать в полном объеме программу усовершенствования и переработки описей, начатую в 1969 г. публикацией методических рекомендаций «Дифференцированный подход к описанию документальных материалов» (ВНИИДАД, М., 1969. Вып.1) и не завершившуюся до сего времени.

ощущается в базовом для ЕАИС архивной сферы ПК «АФ», набор полей (описательных элементов – атрибутов) которого на текущий момент явно недостаточен для того, чтобы без существенных модификаций структуры базы данных, отразить любые варианты информации, содержащейся в исторических формах архивной учетной документации¹⁷. Это означает, что, для того чтобы ПК ЦФК стал полноценной «информационной моделью Архивного фонда»¹⁸, необходимо осуществить полномасштабное источниковедческое обследование всей архивной учетной документации с целью создания типологии исторических форм архивной учетной документации и вариантов их заполнения¹⁹; затем разработать техническое задание на модификацию структуры ПК АФ (и всех ПК следующих уровней); реализовать эту модификацию; внедрить обновленную версию ПК в архивах, импортировав в нее уже накопленную в электронной форме информацию.

С другой стороны, на сегодняшний момент представление исторических форм архивной учетной архивной документации в электронной среде возможно только в форме электронных копий страниц документации, которые либо интегрируются в

¹⁷ Учитывая то, что ПК АФ является Федеральной государственной информационной системой, к информации, содержащейся в нем, согласно п. 9, статьи 14. «Государственные информационные системы» ФЗ от 26.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и защите информации» предъявляются особые требования: «Информация, содержащаяся в государственных информационных системах, а также иные имеющиеся в распоряжении государственных органов сведения и документы являются государственными информационными ресурсами. Информация, содержащаяся в государственных информационных системах, **является официальной**. Государственные органы, определенные в соответствии с нормативным правовым актом, регламентирующим функционирование государственной информационной системы, **обязаны обеспечить достоверность и актуальность информации**, содержащейся в данной информационной системе, доступ к указанной информации в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством, а также защиту указанной информации от неправомерных доступа, уничтожения, **модифицирования**, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий».

¹⁸ Справка об опыте работы архивных учреждений Российской Федерации по созданию и развитию системы автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. URL: http://archives.ru/reporting/spravka_avtomatization_2012.shtml Дата обращения: 14.01.2014 г.

¹⁹ В рамках настоящего исследования под **типологией** понимается разработанная система видов и разновидностей такого типа архивного справочника, каким является опись. Типология создана на основе группировки выявленных исторических форм архивной учетной документации по 9 критериям (см. § 1.5.1.).

информационно-поисковые системы на основе индексации архивных шифров и присутствуют в ИПС исключительно в виде графических файлов-приложений, либо представлены на сайтах архивов в виде мультиграфических файлов, вовсе не снабженных какой-либо индексированной информацией. Очевидно, что отсутствие в полях автоматизированных систем введенных текстовых описаний единиц хранения не дает возможности организации полноценного поиска, что обедняет созданные ресурсы²⁰, а иногда и приводит к выводу о бессмысленности затраченных на их формирование усилий и «размыванию» единого информационного пространства архивной отрасли²¹, создание которого является основной целью Программы информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений (2011–2020 гг.)²².

Таким образом, выявление исторических форм учетной документации архивов, изучение их эволюции и типологии, определение методов переноса и унификации учетных сведений из имеющихся и активно используемых в текущей архивной деятельности в качестве учетных документов и НСА исторических форм архивной учетной документации в автоматизированные системы по учету документов Архивного фонда, соблюдение условий формализации информации, необходимых для функционирования информационно-

²⁰ *Информатизация* – «организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений на *основе формирования и использования информационных ресурсов*» (Статья 2. «Термины, используемые в настоящем Федеральном законе, их определения» ФЗ от 25 января 1995 г. № 24 «Об информации, информатизации и защите информации»)

²¹ К примеру, если в информационной системе, представляющей сведения о составе документов Архивного фонда, хранящихся в конкретном архиве, примерно 5-10% содержащейся в ней информации не поддается обработке штатными поисковыми механизмами, подобная система (с точки зрения информатики) является неработоспособной.

²² Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. Утверждена приказом Росархива от 2 декабря 2011. № 104. Электронный ресурс. / Федеральное архивное агентство. URL: <http://archives.ru/programs/informatization.shtml>. Дата обращения: 04.09.2014.

поисковых систем с учетом методов информационной эвристики, в настоящий момент является одной из ключевых задач архивоведения.

Предлагаемый ниже аналитический обзор исторических форм архивной учетной документации выполнен на основе выявления и изучения активно используемых в практике архивных учреждений исторических форм архивной учетной документации:

- подлинников исторических форм архивной учетной документации в федеральных государственных архивах, расположенных в г. Москве;

- подлинников исторических форм архивной учетной документации отдела письменных источников Государственного исторического музея²³;

- представленных на сайтах федеральных государственных архивов и государственных архивов субъектов Российской Федерации;

а также на основе изучения законодательной, нормативно-правовой (Приложение № 1) и методической (Приложение № 2) базы России середины XVI – середины XX вв., прямо или косвенно регуливающей вопросы ведения делопроизводства и организации архивного дела, научных работ крупнейших российских историков и архивистов XVIII–XX вв., посвященных проблемам организации архивного дела и описания архивных документов (Приложения № 8, 9, 10, 11, 12).

²³ Согласно нормам советского/российского законодательства и действующего Федерального закона от 22.10.2004. № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации» документы Архивного фонда РФ находятся на постоянном хранении в учреждениях культуры (музеях и библиотеках) федерального, государственного и муниципального уровня. Учет и описание документов Архивного фонда, входящих в состав собраний данных учреждений, должны осуществляться на основе действующих «Правил работы музеев по учету и организации хранения письменных документов Государственного архивного фонда СССР», М., МК СССР, ГАУ при Совете Министров СССР (Утверждены 26 февраля 1990 г.) и «Правил учета документов ГАФ СССР, постоянно хранящихся в фондах библиотек системы Министерства культуры СССР», М., МК СССР, ГАУ при Кабинете Министров СССР (Утверждены 15 апреля 1991 г.).

Сведения о наличии и составе документов архивного фонда РФ в библиотеках и музеях РФ см.: «Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации». Справочник. М., 2003.

Общеизвестный факт, что единственным учреждением культуры среди музеев и библиотек, ведущим учет документов Архивного фонда по архивным правилам является Государственный исторический музей.

Анализ исторических форм архивной учетной документации и предлагаемые подходы к переносу информации из подобной документации в ПК АФ разработаны также с учетом:

Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. 18.01.2007);

Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 17.11.1997 61, зарегистрирован в Минюсте России 08.07.1997, регистрационный № 1344);

Временного порядка автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах (утвержден приказом Росархива от 23.10.2000 64);

Правил издания исторических документов в СССР (М., 1990);

Единого порядка заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог» и «Центральный фондовый каталог» (М., 2013).

Документации к программным комплексам, входящим в состав единой автоматизированной информационной системы (ПК «АФ», «ФК», «ЦФК» — версии не ниже 4.3.).

Весь иллюстративный материал Обзора представляет собой электронные копии:

- страниц и обложек нормативно-методической документации, подлинники которой хранятся в СИФ ВНИИДАД;

- страниц и обложек изданий, размещенных в открытом доступе в сети Интернет на ресурсах: BookReader.org и на сайте Российской национальной библиотеки;

- фрагменты электронных копий разворотов описей, размещенных в открытом доступе на официальных сайтах федеральных и государственных архивов;

- электронные копии описей ОПИ ГИМ, предоставленных авторам Обзора руководством музея;

а также электронные копии исторических источников и фотосъемку из личного архива Ю.Ю. Юмашевой.

Аналитический обзор состоит из Введения, 6 глав, Заключения и 22 Приложений.

1. Основная часть

1.1. Краткий обзор историографии изучения исторических форм архивной учетной документации и методов работы с ними²⁴

Историография изучения исторических форм архивной учетной документации²⁵ в виде анализа описаний документов в архивах России чрезвычайно обширна. Традиционно в специализированной литературе она рассматривается в контексте истории отечественного архивного дела и изучает практический опыт российских историков и архивистов, которые с середины XVIII в. не только констатировали неудовлетворительное состояние архивов и научно-справочного аппарата, но и неоднократно предпринимали попытки разработки проектов реформ архивного дела, а также активно обсуждали вопросы систематизации и описания документов, находящихся на хранении в государственных архивах.

Перечень научных работ, в той или иной степени затрагивающих общетеоретические вопросы описания архивных документов в архивах России, а также представляющих практический опыт авторов в этой области, приведен в Приложениях № 7–14.

Значительная часть исследований отражает методы и результаты практической работы их авторов в том или ином архивном учреждении и посвящена либо описаниям конкретного архива (исторического периода) (в том числе критике имеющихся описаний и изложению предложений по их усовершенствованию), либо описаниям конкретных видов и типов архивных документов (исторических источников), хранящихся в том или ином архиве (относящихся к истории того или

²⁴ Цель раздела – дать общее представление об историографии изучаемой темы, поэтому в нем не приводится исчерпывающий список работ по архивоведению и не содержится их полномасштабный историографический анализ.

²⁵ Подготовительная часть работы по выявлению и сбору научных публикаций по теме исследования проводилась Е.Н. Сахаровой.

иногo фондоообразователя (частного лица/организации) и/или региона))²⁶.

Однако следует констатировать, что бóльшая часть предложений по переработке имеющихся форм описаний, выдвигаемая архивистами XVIII–XIX вв., находила применение исключительно в рамках тех комплексов документов и того архива, где трудился данный автор, а предлагаемые схемы описаний (независимо от их качества, полноты и удобства для работы исследователей) не становились общепринятыми.

К примеру, архивисты середины XVIII – начала XIX вв. (А. Почайнов, М.Г. Собакин) считали необходимым создавать архивные описи двух видов: инвентарные, в которых основное внимание уделялось бы систематизации документов в рамках всего архива; и «шкафные» (т.е. топографические)²⁷.

Архивариусы начала XIX в. рассматривали проблему создания архивных описей в тесной взаимосвязи с необходимостью ввода в научный оборот архивных документов и публикацией обзоров собраний²⁸. Неслучайно основным содержанием научной дискуссии между П.М. Строевым²⁹ и А.Х. Востоковым³⁰, разгоревшейся в конце

²⁶ Бантыш-Каменский Н.Н. Обзор внешних сношений России. М., 1894–1902, ч. I–IV; Викторов А.Е. Описание записных книг и бумаг старинных дворцовых приказов 1584–1725 гг. М., 1877, 1833, Вып. 1–2; Мещерский И.А. Архив межевой канцелярии (Государственный межевой архив). 1768–1868. М., 1868; Оглоблин Н.Н. Провинциальные архивы в XVII веке. Сборник статей по архивоведению под ред. И.И. Зубарева. СПб.: 1910; Описи Царского архива XVI века и архива Посольского приказа 1614 года / Под ред. С.О.Шмидта. М., 1960; Богданов Г.В. Методика писания документальных материалов и издания описей Московского отделения общего архива Главного штаба // Информ. бюро ГАУ МВД СССР. М., 1958. № 9; Веселовский С.Б. К вопросу о научном описании писцовых, дозорных и переписных книг Московского государства XVI–XVII столетий // Архивное дело 57; Ардашев Н.Н. История Вотчинного архива до 1812 г. // Описание документов и бумаг, хранящихся в Московском архиве министерства юстиции. М., 1988, Кн. 5, Отд. 1. и т.д.

²⁷ См. Шобухов М.Н. Описание документальных материалов в архивах дореволюционной России. М., 1955, с. 11.

²⁸ См., например, Соколов Н.И. Каталог обстоятельный российским рукописным книгам и российской истории и географии принадлежащим и в академической библиотеке находящимся. СПб., 1818; Соколов Н.И. Каталог рукописным книгам священного писания, СПб, 1818.

²⁹ Строев П.М. Описание рукописей монастырей – Волоколамского, Ново-Иерусалимского, Саввина-Сторожевского и Пафнутьево-Боровского (составлено в 1817 г., полностью издано в СПб., в 1891 г.); Строев П.М. Обстоятельное описание славяно-российских рукописей, хранящихся в Москве в библиотеке тайного советника графа Федора Андреевича Толстого. М., 1825. (Составлено совместно с К.Ф.Калайдовичем); Строев П.М. Обстоятельное описание старопечатных книг славянских и российских графа Ф.А.Толстого. М., 1829; Строев П.М. Описание славянских и российских рукописей купца И.Н.Царского. М., 1848.

1820-х – начале 1850-х гг., была не унификация или разработка единых классификационных схем описания, рубрик и т.п., а именно полнота археографического описания архивных документов в подготавливаемых этими учеными изданиях. Немало способствовала этому и деятельность учрежденной в 1834 г. Археографической комиссии для опубликования архивных документов, собранных в экспедициях.

Тенденция к составлению описей разного назначения была закреплена и получила свое дальнейшее развитие в деятельности утвержденного Министерством юстиции Российской империи 13 марта 1835 г. Комитета по описанию документальных материалов московских сенатских архивов. Деятельность Комитета продолжалась до 1842 г. и распространялась исключительно на документы Вотчинного департамента. Автором большинства описаний, созданных Комитетом, был инспектор Московских сенатских архивов П.И. Иванов³¹, впоследствии – управляющий Московского архива министерства юстиции (ММЮ).

Следующий шаг в работе по составлению и изданию описаний архивных собраний связан с деятельностью Н.В. Калачова³², развившего идею о создании нескольких типов архивных описей. Он писал, что главная задача архивариуса состоит в том, чтобы «избрать систему описания, соответствующую как требованиям практическим,

³⁰ Востоков А.Х. Описание русских и славянских рукописей Румянцевского музеума. СПб., 1842. Взгляды А.Х. Востокова на описание нашли свое наиболее полное выражение в его переписке с К.Ф. Калайдовичем (подробнее см.: Переписка А.Х. Востокова о повременном порядке с объяснительными примечаниями И. Срезневского. Сб. статей, читаемых в отделении русского языка и словесности Академии Наук, СПб., 1878, т. V, вып. 2.

³¹ Иванов П.И. Путеводитель по государственным архивам, состоящим при правительствующем сенате в Москве. М., 1845; Иванов П.И. Обзорение писцовых книг по Московской губернии с присовокуплением краткой истории древнего межевания. М., 1840; Иванов П.И. Описание государственного Разрядного архива, М., 1842; Иванов П.И. Описание Государственного архива старых дел, М., 1850.

³² Шохин Л.И. Н.В. Калачов во главе Московского архива Министерства юстиции (по неопубликованным документам). // Археографический ежегодник за 1987 г., М., 1988.

так и ученому интересу»³³. Фактически Калачов склонялся к мысли о составлении инвентаря и «систематического и ученого описания, которое должно быть издано в свет»³⁴. Точка зрения Калачова нашла свое отражение как в его теоретических работах³⁵, так и в практической деятельности по составлению и изданию описаний документов, хранящихся в МАМЮ, управляющим которого он был долгие годы³⁶.

Иной точки зрения придерживался Д.Я. Самоквасов, ставший через 7 лет после смерти Н.В. Калачова управляющим МАМЮ, – страстный сторонник централизации архивного дела и автор многочисленных теоретических работ, посвященных проблеме архивных описей³⁷, в которых он отстаивал необходимость составления одного типа описей – кратких инвентарных.

Перечисленные выше работы архивистов XVIII–XIX вв. подробно рассмотрены отечественными историографами и неоднократно описаны в многочисленных публикациях, посвященных персональному вкладу в российское архивоведение каждого из архивных деятелей прошлого.

³³ Описание документов и бумаг, хранящихся в Московском архиве министерства юстиции. Спб., 1869, кн. I., с. III.

³⁴ Там же, с. IV.

³⁵ Калачов Н.Н. Архивы, их государственное значение, состав и устройство. Сборник государственных знаний. Спб., 1877, т. IV.

³⁶ Любопытны диаметрально противоположные оценки результатов работы по составлению описей писцовых книг Московского государства XVI в., которая проводилась под руководством Н.В. Калачова в Московском архиве министерства юстиции, данные крупнейшим специалистом по истории русского средневековья С.Б. Веселовским: «Составители описей не знали истории описательных работ, не привлекали на помощь материал столбцов и не справились с задачей описаний этого времени ... Следует заметить, что Калачов сам не занимался историей описательных работ, а в современной ему литературе он не мог ничего найти по этому вопросу...» (Веселовский, Указ. соч., с. 22, 30) и восторженный отзыв Н.В. Устюгова, специалиста по аграрно-экономической истории России: «Какое еще нужно раскрытие содержания этих материалов, если дано время, место, характер книги (писцовая, межевая и т.д.) и имена и фамилии писцов, дозорщиков, переписчиков, межевщиков? В этом описании есть все, что нужно для точной и сжатой характеристики описываемых материалов...» (Цит. по: Шохин Л.И. Н.В. Калачов во главе Московского архива Министерства юстиции (по неопубликованным документам). // Археографический ежегодник за 1987 г., М., 1988, с. 137).

³⁷ Самоквасов Д.Я. Архивный инвентарь. СПб., 1896; Самоквасов Д.Я. Значение, форма и издание архивных описей // Древности. Труды Археографической комиссии Московского археографического общества. Т. I. Ч. I. Протокол 4-го заседания; Самоквасов Д.Я. Разбор и описание поместно-вотчинных архивов в XVIII–XIX столетии. Московский архив министерства юстиции // Архивный материал. М., 1905; Самоквасов Д.Я. Архивное дело в России. М., 1902; Самоквасов Д.Я. Централизация государственных архивов. М., 1900.

Вместе с тем, необходимо отметить еще одну характерную черту историографии изучения эволюции исторических форм архивных описаний, заключающуюся в том, что авторы работ обобщающего характера³⁸, посвященных вопросам описания документов в архивах дореволюционной России, как правило, ограничиваются лишь упоминанием того или иного документа (события), изложением взглядов того или иного архивиста, повлиявшими на изменение содержания и формы архивных описей, создаваемых в конкретном архивном учреждении, кратким рассмотрением подготовленных и изданных «Описаний...» и «Обзоров», а также перечислением присутствующих в этих описаниях *отдельных* элементов, завершающихся традиционным сокращением «и т.д.», что не позволяет создать полноценное представление о предложенных схемах описания.

Эта тенденция сохранилась и в историографии первой половины XX в., когда вопрос унификации описания архивных документов постоянно находился в поле зрения архивистов. Значительная роль в активизации обсуждения данного вопроса принадлежит Ученому секретарю Научно-организационной коллегии Централхива РСФСР, профессору МГИАИ М. С. Вишневному, который в своих работах, в том числе в дискуссионной статье «К постановке вопроса о научном описании архивных материалов XIX–XX столетий»³⁹, описал систему архивных справочников, сложившуюся к данному моменту в практике архивного дела, дал характеристику состава основных элементов и функционала каждого вида описей, проанализировал наиболее серьезные недостатки каждого вида и наметил пути развития научно-справочного аппарата, который по своим качественным

³⁸ Каманин И. Чем должны быть описи архивов. // Чтения в Обществе летописца Нестора., кв. 9, 1895; Шмелев Г.Н. Теория и практика архивных описей // Труды археологического съезда. М., 1902, Т. II; Шобухов М.Н. Описание документальных материалов в архивах дореволюционной России. М., 1955; Шобухов М.Н. Составление и издание описей документов в архивах СССР. М., 1959.

³⁹ Вишневецкий М.С. К постановке вопроса о научном описании архивных материалов XIX–XX столетия // Архивное дело. 1936. № 35, см. также: Крылов В.В., Хорхордина Т.И. Михаил Станиславович Вишневецкий: судьба архивиста // Вестник архивиста. 2002. № 4–5, 6.

характеристикам (прежде всего, по содержанию) мог бы быть использован «не только для научно-исследовательских задач, но и для различных других задач, – хранения, учета, справочной и иной работы, производимой архивными органами»⁴⁰.

Вишневский, в частности, писал: «За семнадцать лет архивного строительства СССР архивной теорией и практикой создана довольно стройная система архивных описей. В эту систему входят: 1) архивно-инвентарные описи; 2) вспомогательные архивные описи: сдаточные, нумерные и суммарные; 3) тематические описи; 4) обзоры (по отдельным архивным фондам, тематические); 5) картотека архивных фондов; 6) путеводители»⁴¹.

Одним из идеологов создания этих документов и автором статей, объясняющих основные принципы составления (а не усовершенствования! – *Прим. авторов*) архивных описей, был Н.А. Фомин⁴². В его работах давался краткий обзор работ по систематизации и описанию архивных фондов в зарубежных архивах, рассматривались исторические⁴³ и существующие формы архивных описей и их функциональность, обосновывались общие правила систематизации, рассматривался набор описательных элементов. При этом Н.А. Фомин отмечал, что «говоря об описях, мы имеем в виду задачу показать состав архивных материалов, а также, более или менее подробно, в зависимости от типа описи и ее назначения, содержание документов, но не передачу этого содержания»⁴⁴.

И М.С. Вишневский, и Н.А. Фомин придерживались распространенной и исторически устоявшейся точки зрения, согласно

⁴⁰ Там же, с. 53.

⁴¹ Цит. по Вишневский М.С. К постановке вопроса о научном описании архивных материалов XIX–XX столетия // Архивное дело. 1936. № 35, с. 42.

⁴² Фомин Н.А. К вопросу об описании архивных материалов // Архивное дело. 1935. № 4 (37); 1936. № 1 (40); Фомин Н.А. Систематическая опись архивных материалов // Архивное дело. № 52.

⁴³ Анализируя исторические формы описей и полемизируя с Д.Я. Самоквасовым и М.С. Вишневским, Н.А.Фомин вводил собственную классификацию дореволюционных описей: описи краткие, описи средние, описи подробные, описания и обозрения. Фомин Н.А. Систематическая опись архивных материалов // Архивное дело. № 52, с. 37–40.

⁴⁴ Там же, с. 42.

которой в архиве необходимо составлять два вида описей: инвентарные и систематические.

Дальнейшее развитие историографии тесно связано с созданием и вводом в действие единой нормативно-методической базы архивной отрасли, которая будет подробно рассмотрена в § 1.2.5. «Законодательная, нормативно-правовая и методическая документация, регламентирующая вопросы учета и описания архивных документов (XVI – середина XX вв.)» настоящего обзора. Здесь же следует отметить, что мнение авторитетных историков-архивистов 1920–1950-х гг. играло определяющую роль в вопросах разработки подобной регламентирующей документации.

Так, дискуссия, инициированная Вишневым и Фоминым, и высказанная ими позиция о двух видах описей, продолжилась в 1938–1939 гг. в рамках подготовки текстов первых в СССР общих архивных «Правил систематизации архивных материалов в государственных архивах СССР» и «Правил составления инвентарной описи в государственных архивах СССР»⁴⁵.

В ходе обсуждения проекта правил составления инвентарной описи в архивах СССР специалистами многих архивов (в том числе и ГАКФЭ – ныне РГАДА), накопившими к этому моменту огромный опыт описания документов XV–XVIII вв.⁴⁶, были высказаны серьезные замечания и возражения. К сожалению, высказанная критика не была учтена; для решения проблем описания таких сложных материалов

⁴⁵ Правила систематизации архивных материалов в государственных архивах СССР. ЦАУ СССР, 1938; Правила составления инвентарной описи в государственных архивах СССР // Архивное дело. № 45.

Логически к этим документам примыкают также «Правила оформления дел и других единиц хранения в государственных архивах СССР», ЦАУ СССР, 1938.

⁴⁶ Документация по данному вопросу отложилась в Архиве канцелярии РГАДА. Подробнее см: Подъяпольская Е.П. Совещание научных работников ГАКФЭ по вопросу систематизации и описания столбцов // Архивное дело, 1939. № 1; Шохин Л.И. История и методика описания документов РГАДА (от упразднения МАМЮ до образования ЦГАДА. 1918–1941 гг.) // Отечественные архивы, 2003. № 6, с. 16–17.

было предложено составлять более конкретные инструкции⁴⁷, а замечания и предложения архивистов отложились либо в виде комплексов документации о работе научно-методических отделов в документации соответствующих архивов, либо были оформлены в виде разнообразных статей⁴⁸, посвященных опыту описания источников конкретного вида, исторического периода или архивного собрания⁴⁹.

Подобная позиция была чрезвычайно недальновидной, поскольку она не учитывала то, что аналогичные комплексы документов могли находиться на хранении в архивах на местах, и отсутствие единого подхода к усовершенствованию и переработке описей и описанию архивных документов негативно сказывалось как на учете документов Государственного архивного фонда, так и на развитии научно-справочного аппарата.

В середине 1944 – начале 1945 гг. архивистами ГАРФЭ (ЦГАДА) был подготовлен проект «Инструкции по систематизации и описанию документальных материалов XVI–XVII вв.» (1945 г.). Учитывая особую сложность работы с данными комплексами документов, во введении авторы отмечали, что «работы по систематизации и описанию

⁴⁷ Описание протоколов и стенограмм. // Архивное дело, 1939. № 4 (52); Инструкция по описанию документальных материалов XVI–XVII в. М., 1945 (проект); Основные системы учета, описания и хранения технических документальных материалов. М., 1955; Инструкция по описанию славяно-русских рукописей XI–XIV вв. для Сводного каталога рукописей, хранящихся в СССР (сост. Л.П. Жуковская и Н.Б. Шеламанова). // Археографический ежегодник за 1975 год. М., 1976.

⁴⁸ Например, Колесников И.Ф. Столбцы (к методике работ по систематизации и описанию) // Петровская И.Ф. Систематизация документов о вотчинном хозяйстве, откладывавшихся в помещичьих архивах. // Информационный бюллетень ГАУ МВД СССР, 1957. № 6; Кучина Т.Г. К вопросу об изучении эволюции эпистолярных источников второй половины XIX—начала XX в. // Проблемы источниковедения истории СССР и специальных исторических дисциплин. Статьи и материалы. М., 1984; Лихачев Д.С. Задачи составления методик описания славяно-русских рукописей. // Археографический ежегодник за 1972 год. М., 1974; Жуковская Л.П. Работа над Сводным каталогом славяно-русских рукописей и некоторые вопросы методики их описания. // Там же; Гранстрем Е.Э., Лебедева И.Н., Фонкич Б.Л. Перспективы описания греческих рукописей советских хранилищ. // Там же; Житомирская С.В. Вопросы научного описания рукописных мемуарных источников. // Археографический ежегодник за 1975 год. М., 1976; Сырченко Л.Г. К истории описания документальных материалов деятелей русской культуры. // Там же. Полный перечень опубликованных в «Археографическом ежегоднике» за 1957–2003 гг. материалов см.: <http://annales.info/sbo/contens/arheogeg.htm#1957>.

⁴⁹ Одним из немногих изданий описаний «сложных» архивных документов, составленных на основе разработанных внутри архива методик, стало издание «Описание документов, хранящихся в ЦГАДА. т.1 (22), М., 1949. Опись столбцов дополнительного отдела Разрядного приказа / Под редакцией А.А.Новосельского.

материалов XVI–XVII вв. требуют от архивных работников сверх знаний, необходимых для всякой архивной работы, также специальных знаний по истории языка, палеографии, дипломатике, сфрагистике, метрологии, хронологии и исторической географии. Примечание: О значении указанных дисциплин в архивной работе см. статью проф. Колесникова И.Ф. «Вспомогательные исторические дисциплины и их значение для архивной работы». Архивное дело, 1940, кн.2 и 3»⁵⁰.

К сожалению, данный проект не был утвержден. Однако менее чем через три года вопрос о выработке унифицированных принципов описания «сложных» архивных материалов и необходимости переработки описей вновь оказался в центре внимания архивистов, трудами которых был подготовлен проект «Основных правил описания единиц хранения и издания описей архивных фондов в государственных архивах СССР» (М., 1949 г.), также не утвержденный, но прошедший стадию широкого обсуждения.

Вместо этого в 1951 г. ГАУ МВД СССР приняло и ввело в действие «Основные правила описания документальных материалов в государственных архивах СССР»⁵¹, в котором впервые вводилась *единая* форма описей. Во введении к этому документу особо подчеркивалось, что в нем не рассматриваются вопросы описания кино-фото-фоно документов, а *также других документальных материалов, имеющих специфические особенности* (выделено нами – Авторы)⁵². Т.е. фактически, «Основные правила» предназначались для регулирования вопросов обработки документации, датированной не ранее второй половины XIX в., что косвенно подтверждается и самим текстом «Правил», все приведенные примеры в которых представляют документы, датированные 1860–1930-ми годами.

⁵⁰ Там же. С.1. В цитате сохранены орфография и пунктуация подлинника.

⁵¹ Основные правила описания документальных материалов в государственных архивах СССР. В кн.: Приказ Министра внутренних дел Союза СССР от 30 августа 1951 г. № 51. М., 1951.

⁵² Там же, с. 3.

Попытки решения проблемы усовершенствования исторических форм архивной учетной документации и описания архивных документов также были продолжены, но уже в рамках рабочих заседаний Научного Совета при ГАУ МВД СССР, на которых рассматривался практический опыт государственных архивов по редактированию описей⁵³.

Проведение этих работ не меняло ситуации в целом и позволило М.Ф. Петровской⁵⁴ сформулировать общий вывод, цитированный ранее, о необходимости разработки методических рекомендаций для осуществления переработки (усовершенствования) архивной документации, созданной до начала XIX в.

Таким образом, к концу 1950-х гг. в отечественной архивной практике окончательно сложилась тенденция, сохраняющаяся до сих пор и выражающаяся в разработке, утверждении руководящим архивным органом и использовании общепрофессиональных нормативно-методических документов, регламентирующих лишь *общие правила* систематизации и описания архивных документов (чаще всего современных и вновь принимаемых на хранение), с одновременной публикацией научных статей, поднимающих методологические вопросы архивоведения⁵⁵, описывающих опыт переработки

⁵³ Протокол № 1 заседания Научного Совета при ГАУ МВД СССР «Опыт редактирования описей документальных материалов в государственных архивах СССР» от 21 апреля 1951. М., 1951; Редактирование описей документальных материалов, хранящихся в ЦГАОР. М., 1955 и др.

⁵⁴ Петровская М.Ф. Систематизация документальных материалов в советских архивах. М., 1959 г., с. 37.

⁵⁵ Автократов В.Н. К вопросу о методологии архивоведения. // Археографический ежегодник за 1969 год. М., 1971; Альшиц Д.Н. Вопросы теории и практики научного описания исторических источников. // Там же; Елпатьевский А.В. О некоторых вопросах описания документальных материалов государственных учреждений. // Археографический ежегодник за 1968 год. М., 1970; Автократова М. И., Рудельсон К.И., Сесина Л.И. Разработка основ Единой системы научно-справочного аппарата к документальным материалам в советском архивоведении. // Археографический ежегодник за 1971 год. М., 1972; Бржостовская Н.В. Вопросы архивного дела на археологических съездах в России (1869—1911 гг.) // Археографический ежегодник за 1971 год. М., 1972; Автократов В.Н. Понятие происхождения в архивоведении. Археографический ежегодник за 1978 год. М., 1979; Автократов В. Н. Из истории формирования классификационных представлений в архивоведении XIX — начала XX в.; Археографический ежегодник за 1981 год. М., 1982; Рудельсон К.И. О задачах разработки теории архивоведения. // Археографический ежегодник за 1982 год. М., 1983; Хан-пиря Э.И. Архивоведческое терминоведение: объект и предмет. // Там же; Виноградов В.М. Обсуждение проблем архивоведческого терминоведения во ВНИИДАД. // Археографический ежегодник за 1982 год. М., 1983; Елизаров Б.С. Архивный документ в свете

исторических форм архивной документации (иногда в журнальных рубриках «Обмен опытом»⁵⁶), т.е. не носящих директивного характера⁵⁷, а также обобщающих работ, посвященных истории развития архивного дела в целом⁵⁸, вкладу в общее дело выдающихся архивистов прошлого⁵⁹, или изучению отдельных архивных документов / комплексов документов или архивных фондов⁶⁰.

представлений о социальной памяти. // Археографический ежегодник за 1985 год. М., 1986; Рудельсон К.И. Об уровнях методологии в архивоведении. // Археографический ежегодник за 1986 год. М., 1987 и др.

⁵⁶ Гальцов В.И. О черновых вариантах архивных описей Посольского приказа XVII в. // Археографический ежегодник за 1970 год. М., 1971; Амосов А.А. О методике исследования описей монастырских архивов (на примере анализа описей архива Антониево-Сийского монастыря XVII—XVIII вв.) // Социально-политическая история СССР: Сб. ст. аспирантов и соискателей. М., Л., 1974, Ч. 2; Описи Соловецкого монастыря XVI века: Коммент. изд. / Сост.: З.В.Дмитриева, Е.В. Крушельницкая, М.И.Мильчик. СПб., 2003

⁵⁷ Относительным исключением являются работы, выполненные совместно сотрудниками РГАДА и ВНИИДАД: Специфика научного описания картографических документов XVII—XIX вв.: Методические рекомендации. (Главархив СССР, ВНИИДАД, ЦГАДА) м., 1983; Специфика научного описания картографических документов и разработка модели каталога: Отчет о научно-исследовательской работе. М., 1983.

⁵⁸ Эпштейн Д.М. Археографическая деятельность государственных архивов во время Великой Отечественной войны (1941—1945 гг.). // Археографический ежегодник за 1960 год. М., 1962; Бржостовская Н.В. Развитие архивного дела в новейшее время (1918—1960). М., 1961, Ивницкая Т. В., Археографическая деятельность архивных органов и государственных архивов в предвоенные годы (1935—1941 гг.) // Археографический ежегодник за 1961 год. М., 1962. Бржостовская Н.В. Основные направления развития архивного дела в новейшее время (1917—1980 гг.) М., 1986. Деп. В ОЦНТИ ВНИИДАД . № 046–87; Мазин К.А. Из истории отечественной архивоведческой мысли второй половины XIX в. (Проект архивной реформы И.Е. Андреевского). // Археографический ежегодник за 1989 год. М., 1990; Шохин Л.И. Наследие МАМЮ в деятельности ЦГАДА – РГАДА. // Археографический ежегодник за 1998 год. М., 1999; Шохин Л.И. Московский архив Министерства юстиции и русская историческая наука (Архивисты и историки во второй половине XIX – начале XX вв.) М., 1999.

⁵⁹ Валк С.И. Археографическая деятельность академика МН. Тихомирова. // Археографический ежегодник за 1962 год. М., 1963; Чугаев Д.А. О методике археографии советской эпохи. // Археографический ежегодник за 1962 год. М., 1963; Бутько С.П. Малоизвестное описание документальных материалов Московского главного архива Министерства иностранных дел, составленное А.Ф. Малиновским. // Археографический ежегодник за 1968 год. М., 1970; Ткачева Н.К. Старейший архивист В.В. Шереметевский. // Советские архивы, 1978. № 2; Шохин Л.И. Н.В. Калачов и Д.Я. Самоквасов как реформаторы архивного дела в России. (Опыт характеристики по архивным документам). // Археографический ежегодник за 1992 год. М., 1994; Шохин Л.И. С.К.Богоявленский в РГАДА // Археографический ежегодник за 1995 г. М., 1997.

⁶⁰ Большинство статей по этому направлению научных изысканий публиковалось в «Археографическом ежегоднике». Например: Пронштейн А.П. Обзор материалов по истории донского казачества XVIII—XIX веков, хранящихся в Государственном архиве Ростовской области. // Археографический ежегодник за 1957 год. М., 1958; Наспер Г.М. Краткий обзор документальных материалов XVII—XVIII вв. из бывшего архива Синода. // Археографический ежегодник за 1959 год. М., 1960; Шеламанова Я.Б. Состав документов Посольского приказа и их значение для исторической географии России XVI века (по материалам фонда Сношений России с Польшей ЦГАДА). // Археографический ежегодник за 1964 год. М., 1965; Бычкова М.Е. Обзор родословных книг XVI—XVII вв. // Археографический ежегодник за 1966 год. М., 1968; Тихомиров М.Н., Флоря Б. Н. Приходо-расходные книги Иосифо-Волоколамского монастыря 1606/07 г. // Там же; Воскобойникова Н.П. Родовой архив крестьянской семьи Артемьевых-Хлызовых. // Там же; Вандалковская М.Г. Обзор материалов дневника М.К. Лемке. // Археографический ежегодник за 1969 год. М., 1971; Кашихин Л.С. Обзор фонда Н.А. Чердынцева (По материалам Государственного архива Пермской области) // Там же; Андреева М.С. Обзор архивных материалов Н. К. Крупской о

Последнее направление тесно связано с археографией и деятельностью Археографической комиссии РАН.

Вместе с тем в историографии 1950–60-х гг. следует отметить исследования М.Н. Шобухова⁶¹ и В.К. Бондаренко⁶², посвященные системам и методам описания архивных документов и проектам архивных реформ в России XIX – начала XX вв. Так, в своих работах М.Н. Шобухов ввел собственную классификацию типов описания: 1) описи (инвентарные), 2) каталоги; 3) обзоры; 4) памятные книжки или путеводители.

В историографии 1970–80-х гг. необходимо упомянуть серию статей В.И. Гальцова, посвященных истории описания архивных документов Московских приказов XVI–XVII вв. и, шире, истории возникновения в этот период документов, выполняющих по своему предназначению функционал архивных описей⁶³.

В историографии последних десятилетий следует особо выделить статьи Л.И. Шохина⁶⁴, посвященные изучению истории развития научно-справочного аппарата и опыту работы архивистов ЦГАДА (РГАДА) по его усовершенствованию в 1918–1960 гг., работы

политико-просветительной работе // Там же; Булгаков М.Б. Обзор фонда А.Н. Сперанского. // Там же; Амосов А.А. Крестьянский архив XVI столетия. // Археографический ежегодник за 1973 год. М., 1974; Иванова Т.С. Коллекция государственных и частных актов поместно-вотчинных архивов XVI–XIX вв. // Там же; Богданова О.Э. Архивы наркоматов и центральных учреждений в годы Великой Отечественной войны. // Археографический ежегодник за 1982 год. М., 1983 и др. Шумаков С.А. Обзор Грамот Коллегии экономики. М., 2002.

⁶¹ Шобухов М.Н. Системы и методы описания документальных материалов в России XIX – начала XX в. (МГИАИ, 1951); Шобухов М.Н. Описание документальных материалов в архивах дореволюционной России. М., 1955; Шобухов М.Н. Составление и издание описей документов в архивах СССР. М., 1959.

⁶² Бондаренко В.К. Проекты архивной реформы в России в 60–70-х годах XIX века. (МГИАИ, 1952 г.).

⁶³ Гальцов В.И. О черновых вариантах архивных описей Посольского приказа XVII в. // Археографический ежегодник за 1970 год. М., 1971; Гальцов В.И. Малоизвестный источник по истории архивного дела – черновая опись архива Посольского приказа 1626–1627 гг. // Советские архивы, 1976. № 1; Гальцов В.И. Архивные описи в приказном делопроизводстве XVII в. // Историография и источниковедение архивного дела в СССР: межвуз. Сборник. М., 1984; Гальцов В.И. Приказной архив XVII века (К вопросу о типологии архивов Российского централизованного государства) // Архивы СССР. История и современность. М., 1989; Гальцов В.И. Архив Посольского приказа в 1673 г. // Опись архива Посольского приказа 1673 г. / Подгот. к печати В.И. Гальцов; под. ред. С.О. Шмидта, М., 1990, Ч. 1.

⁶⁴ Шохин Л.И. История и методика описания документов РГАДА (от упразднения МАМЮ до образования ЦГАДА. 1918–1941 гг.) Отечественные архивы, 2003 6, с. 12–22; Шохин Л.И. Развитие научно-справочного аппарата ЦГАДА в 1946–1960 гг. // Отечественные архивы, 2007. № 1, с. 18–25.

архивистов-практиков, описывающих опыт усовершенствования НСА в государственных архивах⁶⁵, статьи В. В. Олевской⁶⁶, поднявшей проблему описания иноязычных документов в связи с задачей усовершенствования научно-справочного аппарата; а также диссертацию на соискание степени доктора исторических наук, защищенную в 2004 г. Т. И. Хорхординой на тему «История архивоведческой мысли в России: генезис, становление и развитие: Середина XIX – начало XX вв.» и учебник «История архивоведческой мысли» того же автора, изданный в 2012 г.

Подводя итоги краткому рассмотрению историографии изучения исторических форм архивной учетной документации необходимо отметить, с одной стороны, ее неполноту, а с другой – тесную взаимосвязь с проблематикой истории архивного дела в России⁶⁷. К сожалению, все выявленные и проанализированные исследования как теоретического, так и конкретно-исторического и прикладного плана не дают возможности построить полную и логически завершенную систему эволюции всех возможных формуляров или внутренних логических структур, реализованных в исторических формах архивной

⁶⁵ Липсон Г.М. Усовершенствование справочного аппарата к личным фондам РГИА. // Отечественные архивы, 1993. № 5.

⁶⁶ Олевская В.В. Специфика описания иноязычных документов и некоторые проблемы усовершенствования научно-справочного аппарата государственных архивов // В.Н. Автократов. Материалы научных чтений. 11–12 января 1994 г.; Олевская В.В. Особенности описания иноязычных материалов и проблемы НСА дореволюционных фондов госархивов. // Отечественные архивы, 1994. № 4.

В последней упомянутой статье В.В. Олевская в частности писала: «Вопрос о путях совершенствования научно-справочного аппарата к фондам, содержащим документы как на иностранных, так и на русском языках, требует специального рассмотрения. Однако первоочередными задачами в этом плане представляются следующие: переработка и усовершенствование описей, каталогизация на основе непосредственного обращения к документам, включение сведений о них в систему каталогов, если таковая имеется, и др. Описание иноязычных материалов предполагает значительные затраты времени... Учитывая сложность современных условий, большую загруженность архивистов, нехватку специалистов, владеющих иностранными языками, основами палеографии, текстологии и пр., приходится с сожалением констатировать, что часто эти виды работ проводятся энтузиастами, во внеплановом порядке» (с. 31).

⁶⁷ См., к примеру, Митяев К.Г. Тория и практика архивного дела. М., 1946; Маяковский И.Л. Очерки по истории архивного дела в СССР, М., 1960; Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России: Учебное пособие для вузов по специальности «Историко-архивоведение». М., 1989; Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли. М., 2012.

учетной документации, а также описать изменения принципов их заполнения. Основной причиной этого является специфика российской архивной сферы конца XV – середины XX вв., основной отличительной чертой которой было невероятное многообразие форм организации архивной деятельности и архивной документации, порожденное отсутствием централизованного управления и единообразных подходов в вопросах ведения делопроизводства и архивного дела, развитие которых вплоть до 1918 г. обуславливалось особенностями тех сфер государственной жизни России, в которых функционировали архивы. Определенную негативную роль в развитии историографии сыграли также, с одной стороны, повышенный интерес исследователей к немногим сохранившимся историческим формам архивной учетной документации, относящейся к ранним периодам существования архивов в России (XIII–XVII вв.), а с другой – невозможность охватить и изучить все многообразие типов, видов, форм, принципов и методов составления архивных описаний, созданных в российских архивах в XVIII – первой половине XX вв.

1.2. **Источники для изучения исторических форм архивной учетной документации**

Авторы отдают себе отчет в том, что для того чтобы создать всеобъемлющее описание эволюции исторических форм архивной учетной документации и разработать полную ее типологию, включающую все типы, виды и разновидности документов, когда либо выполнявших функции архивных описей в отечественном делопроизводстве и архивном деле, недостаточно использовать только обозначенный в данном параграфе круг источников. В первую очередь будет необходимо задаться целью выявления исторических форм архивной учетной документации, хранящейся ныне в составе дел фондов. Однако, учитывая то, что основной целью данной работы является разработка типологии исторических форм архивной документации, находящейся в активном использовании, и выработка подходов к переносу информации из нее в автоматизированные системы, определенные к рассмотрению группы источников, представляются вполне достаточными и репрезентативными для решения поставленной задачи.

В качестве источников для изучения типологии и эволюции исторических форм архивной учетной документации, активно используемой в практике архивного дела, были определены и рассмотрены следующие группы документов:

- подлинники исторических форм архивной учетной документации:
 - находящиеся в активном использовании в федеральных государственных архивах, расположенных в г. Москве;
 - находящиеся в активном использовании в Отделе письменных источников Государственного исторического музея;

- представленные на сайтах федеральных государственных архивов и государственных архивов субъектов Российской Федерации;
 - обзоры, описания, каталоги архивов, опубликованные в России в XVIII – начале XX вв. и используемые на правах описей;
 - нормативно-правовая и нормативно-методическая документация, регламентирующая вопросы учета и описания архивных документов, рассмотренная в ретроспективе (XVI – середина XX вв.);
 - исследовательские работы крупнейших российских историков и архивистов XVIII–XX вв., посвященные проблемам организации архивного дела и описания архивных документов.

**1.2.1. Подлинники исторических форм
архивной учетной документации,
находящиеся в активном использовании в федеральных
государственных архивах, расположенных в г. Москве**

Наиболее действенным методом анализа комплексов источников является их непосредственное (*de visu*) изучение в соответствующих отделах федеральных государственных архивов, поскольку работа с электронными копиями архивной документации, размещенными в сети Интернет на сайтах архивов, не всегда дает возможность выявить характерные особенности, присущие документам XVII – середины XIX вв.

В ходе исследования было проведено ознакомление с историческими формами архивной учетной документации XVIII – начала XX вв. в Российском государственном военно-историческом архиве, не представленными на сайте архива. Было рассмотрено 76

описей (0,4%) 34 фондов (0,25%)⁶⁸, относящихся к периоду начала XVIII – середины XX вв.⁶⁹

Очевидно, что данная выборка не является математически выверенной, однако комплекс проанализированных описей представляется достаточно репрезентативным для изучения темы исторических форм архивной учетной документации, поскольку полностью охватывает исторический период, в который созданы документы, хранящиеся в РГВИА, и представляет практически все разнообразие форм архивной учетной документации, используемой в архиве. По сведениям официального сайта РГВИА «В числе действующих описей, наряду с документами установленной формы, имеются рукописные описи, составленные в XVIII и XIX веках при сдаче на хранение в архивы дел, утративших практическое значение; печатные (типографские) описи, подготовленные и изданные в XIX веке Московским отделением Общего архива Главного штаба; карточные описи, сформированные в 30-е годы XX века, в начальный период деятельности Центрального военно-исторического архива СССР, на основе картотек особых делопроизводств штабов армий и полевых отделений Военно-ученого архива, занимавшихся сбором документов периода Первой мировой войны. До настоящего времени в качестве описи служит и каталог документов ВУА в четырех томах, составленный полковником М.О. Бендером и изданный в 1905–1914 годах. Использование этих описей в учетных и информационных целях является достаточно сложным и требует определенных навыков. Но вместе с тем они уже сами по себе — раритеты, свидетельства долгой жизни архива и отдельных его документов»⁷⁰.

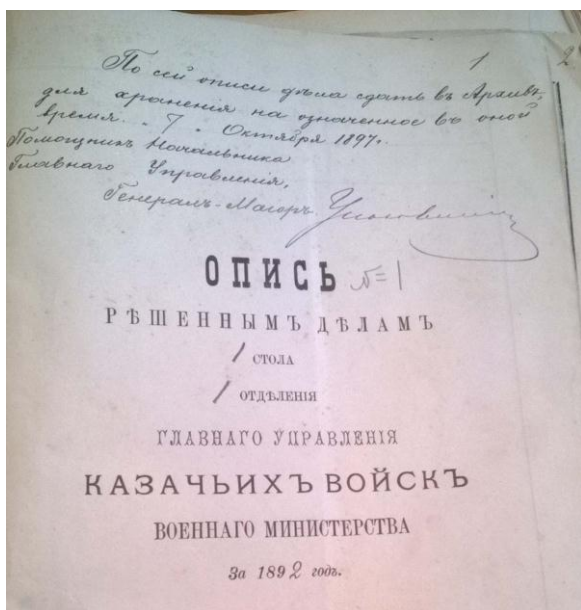
⁶⁸ Согласно сведениям, приведенным на официальном сайте РГВИА, архив хранит более 13 000 фондов, на которые составлено более 19 000 описей, «разнообразие форм которых отражает всю историю архива». Цит. по: Об архиве. [Электронный ресурс.] // РГВИА. Официальный сайт. URL: <http://rgvia.pf/ob-arkhive.shtml>. Дата обращения: 19.07.2014.

⁶⁹ Авторы выражают глубокую признательность сотрудникам РГВИА за содействие в работе.

⁷⁰ Об архиве. [Электронный ресурс.] // РГВИА. Официальный сайт. URL: <http://rgvia.pf/ob-arkhive.shtml>. Дата обращения: 19.07.2014.

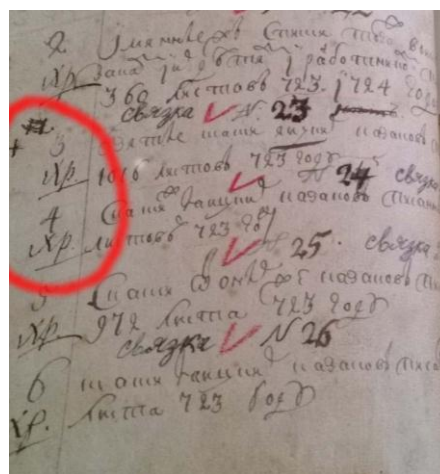
В рамках данного исследования приоритет в выборе исторических форм архивной учетной документации для анализа отдавался наиболее ранним описям или документам, используемым в архиве на правах описей.

Непосредственное изучение этой документации позволило сделать несколько выводов и наблюдений:



1. Значительную часть подобной документации составляет делопроизводственная документация, переведенная в статус архивных описей по истечении срока ее хранения в структурах, где она была создана. Такая документация, как правило, имеет записи типа: «По сей описи дела сдать в архив для хранения на означенное в ней время. 7 октября 1897 г. Помощник Начальника Главного Управления [Подпись]».

Если такой пометы не имеется, то непосредственно у каждой записи о документе, передаваемом в архив, ставилась помета «Хр.» (Хранить/Хранение).





Как правило, делопроизводственная документация (журналы), созданная в одном подразделении одного учреждения и передаваемая в архив, сшивалась в хронологическом порядке в одну обложку, образуя, таким образом, тома архивных описей.

РГВИА Ф. 399, оп. 82/775, 9 регистрационных журналов, сшитых в одну обложку.

Толщина корешка таких томов могла быть весьма значительной (свыше 50 см), а на их обрезках явственно видны блоки страниц журналов, которые сшиты в один том⁷¹.

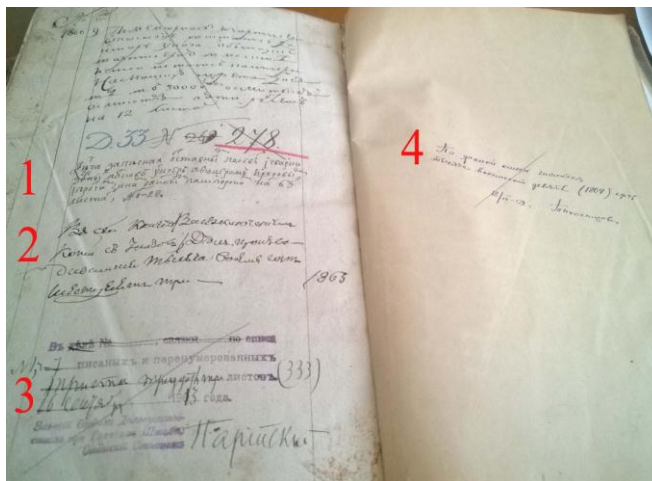
Иногда в одну обложку подшивались делопроизводственные регистрационные журналы и алфавитные указатели к ним, что создавало смешанную структуру описи, в которой оказывались объединенными документы разных формуляров и предназначения⁷².

Любопытной также представляется система итоговых и заверительных записей. В ее структуру могут входить:

⁷¹ В этом случае валовая нумерация документов в рамках описи проставлялась уже в архиве.

⁷² Подобное характерно для документов по личному составу.

1.1 Запись сотрудника, готовившего данный журнал для использования (в содержании записи имеются указания на количество прошитых листов);

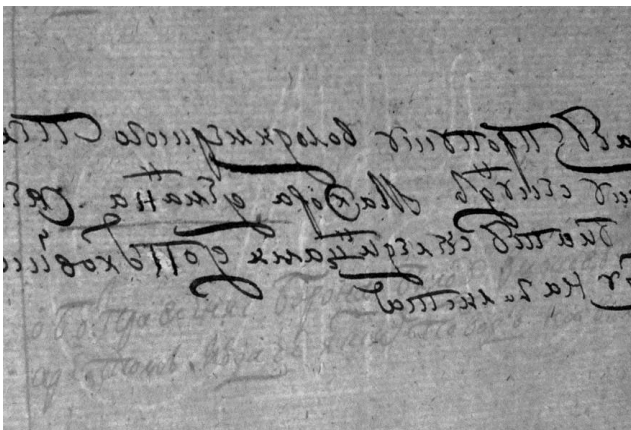


1.2. Запись письмоводителя (делопроизводителя), закрывавшего дело производством журнал (в записи имеются указания на количество документов (включая копии и отписки), зарегистрированные в данном журнале);

1.3. Запись сотрудника, готовившего журнал и саму документацию к сдаче в архив (в записи имеются указания на количество листов, сданных по данному журналу в составе дел(а)/связок в архив);

1.4. И, наконец, итоговые записи (как правило, составленные в советский период, и этих записей может быть несколько) архивистов о количестве единиц хранения, числящихся по данной описи.

Еще одна особенность описей, преобразованных из делопроизводственной документации, заключается в том, что вся бумага, использованная в этих документах, имеет филигранный узор, обнаружить которые можно только при визуальном осмотре подлинников.



Так, филигрань на бумаге регистрационных журналов Военного министерства одна и та же (соединенные литеры МК) на протяжении века: с середины XVIII до середины XIX вв., что дает основание выдвинуть предположение о

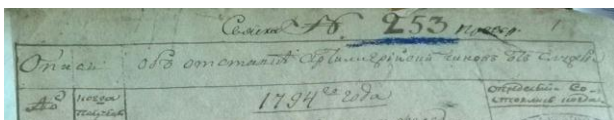
централизованных закупках (заказе) бумаги в одной и той же мануфактуре⁷³, осуществлявшихся военным ведомством.

2. Структура записей в описях, преобразованных из делопроизводственной документации, диктовалась правилами ведения делопроизводства и ведения архивов⁷⁴, действовавшими в том или ином ведомстве в тот или иной хронологический период.

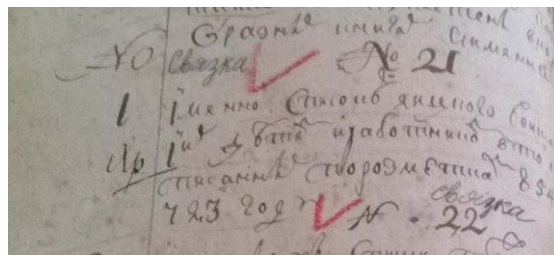
При этом необходимо отметить, что бо́льшая часть описей имеет формулярный вид (даже в начале XVIII в.), заданный вручную или отпечатанный типографским способом, либо частично формулярный вид (имеются хотя бы две графы, которые могут быть не выделены графически, но определяются при чтении текста). Набор граф, естественно, различается, но обязательными являются графа «№» (номер) и «Содержание»; даты документов и количество листов могут быть не выделены в самостоятельные графы.

⁷³ Согласно таблице С.А. Клепикова «Филиграни» филигрань МК расшифровывается как «Мануфактур коллегия» (№ 336) или «Мельница Красносельская». Последняя расшифровка является также названием и указанием на местоположение бумагоделательной мануфактуры. (см.: Клепиков С.А. Филиграни и штемпели на бумаге русского и иностранного производства XVII–XX вв. М., 1959).

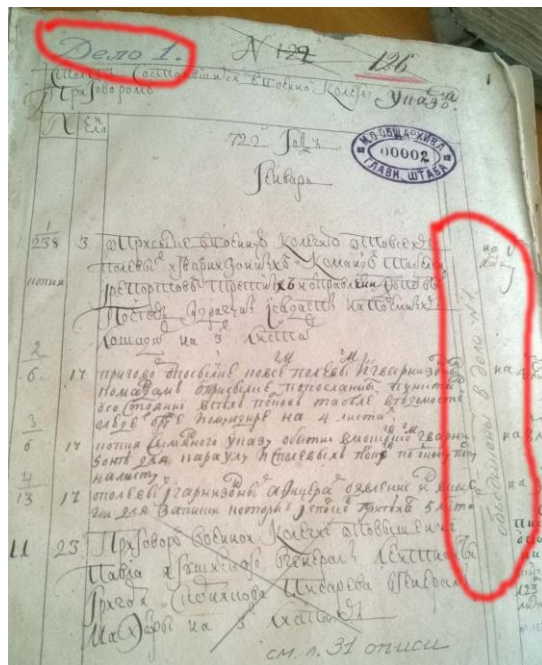
⁷⁴ Например, для регулирования делопроизводства и архивного дела в Военном Министерстве XVIII – начала XX вв. издавались особые указы. Наиболее типичным нормативным документом в этой связи представляется Указ от 15 января 1859 г. (№ 34051) «О порядке содержания, хранения и уничтожения дел в Архивах Департаментов и Канцелярии Военного Министерства» (Полное собрание законов Российской империи. Собрание II, т.34, с. 32), в соответствии с положениями которого, вся документация Военного Министерства передавалась в Архив.



№ дела	Начало дела	СОДЕРЖАНИЕ.	Время хранения	Когда вносился	Прибавлено.
--------	-------------	-------------	----------------	----------------	-------------



3. Объектом описания в делопроизводственной документации является документ. Во всех архивных описях, преобразованных из такой документации, объект описания сохранен. Однако для удобства работы архивистов и исследователей документы сгруппированы в единицы хранения, которым присвоены **порядковые номера (но не заголовки!)** в рамках фонда, о чем делается рукописная помета на листах описи. В этом случае не всегда понятно, что подразумевается в итоговых записях архивистов под термином «единица хранения» – документы или дела, в которые они объединены? Из анализа описей становится очевидным, что чаще всего имеются в виду именно документы.

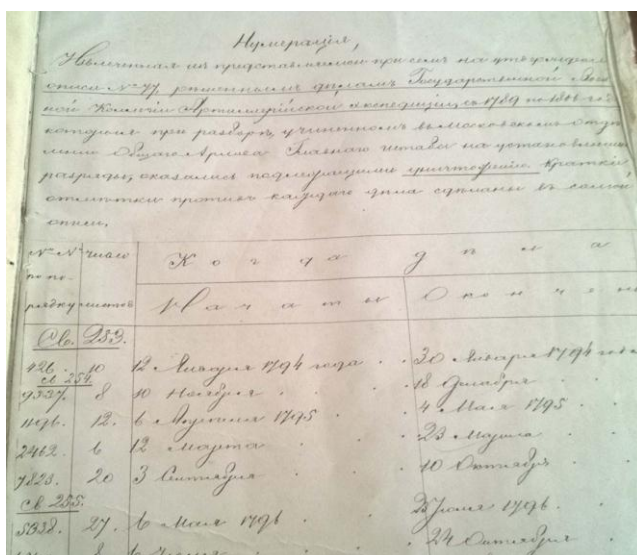


Содержание заголовков документов может включать довольно широкий, не единообразный и не обязательный набор описательных элементов, состав которого диктовался правилами делопроизводства и видом документа, который описывался в регистрационном журнале.

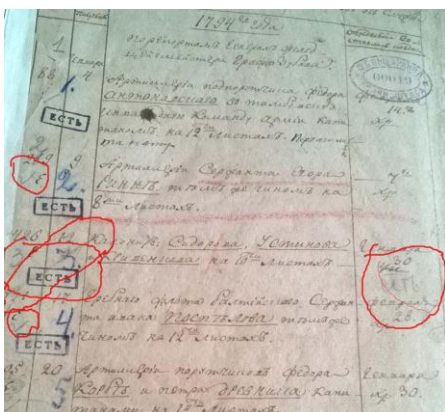
Особенностью делопроизводственной документации, преобразованной в архивные описи, является то, что в ней перечислены *все* документы, прошедшие через делопроизводство, а в архив сдавалось далеко не всё.

Записи о выделенных к уничтожению и не переданных в архив документах «погашались» несколькими способами: их перечеркивали; рядом с ними ставилась отметка об уничтожении; иногда при подготовке описи к передаче составлялся специальный список («нумерация»), содержащий перечень уничтоженных документов с указанием даты составления, содержания, связки (дела), в которой они первоначально хранились, но были изъяты.

Процесс уничтожения документов и/или их утрата в процессе хранения, к сожалению, являлись довольно типичными. Тексты описей содержат множество созданных в разное время помет о проверке наличия документов в делах. Пометы делались от руки карандашами разных цветов и в разных видах («галочки», зачеркивания, подчеркивания и т.п.), ставились штампы «есть»/ «нет», от руки писалось «не выписывать» и т.п. К сожалению, если опись не содержит вводной объяснительной записки («обращения к читателям»), определить актуальность пометы самостоятельно или даже с помощью специалиста архива не представляется возможным, а установление факта физического наличия документа в деле возможно только при визуальном осмотре самого дела.



Нумерация, содержащая перечень выделенных к уничтожению документов.



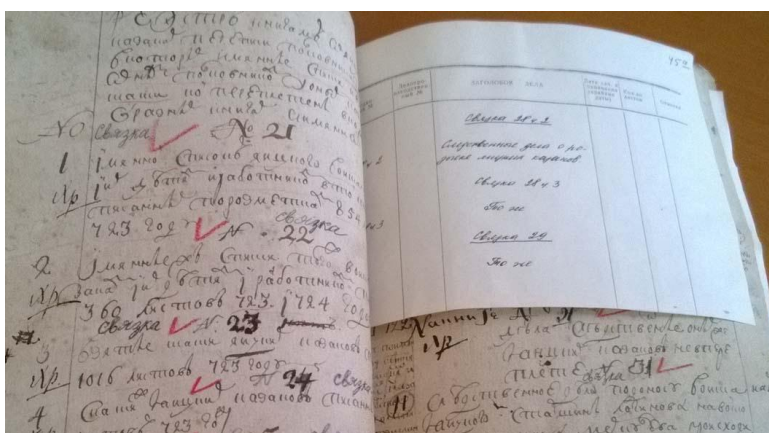
1. По описи № 1/74 выписывать единицы хранения с отметкой "есть". Единицы хранения с отметкой "нет" и зачеркнутые красным карандашом крест накрест выписке не подлежат. Необходимо учесть, что дела имеющие отметку "уничтожено" и зачеркнутые карандашом одной чертой при проверке оказались налицо.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ОПИСИ № 4 ФОНДА № 2

Для получения материалов по данной описи необходимо указать номер дела, проставленный синим карандашом. Рядом с номером дела значится общий заголовок данного дела. Далее в описи указаны заголовки групп документов, входящих в состав вышеназванного дела. В первой графе описи обозначены недействующие номера групп документов в пределах дела.

Очевидно, что отсутствие единой системы маркировки наличия документов крайне затрудняет и подсчет итоговых показателей в рамках описи/фонда.

Довольно типичным явлением было также дополнение описей новыми записями в связи с пересмотром состава фонда и включением в него новых документов. Дополнительные записи, как правило, вписывались в конец описи после итоговых записей. При этом авторы подобных дополнений не придерживались общего формуляра данной описи, что превращает ее во многоформулярный документ. После каждого дополнения составлялась новая итоговая запись, в которой указывались измененные итоговые цифры.



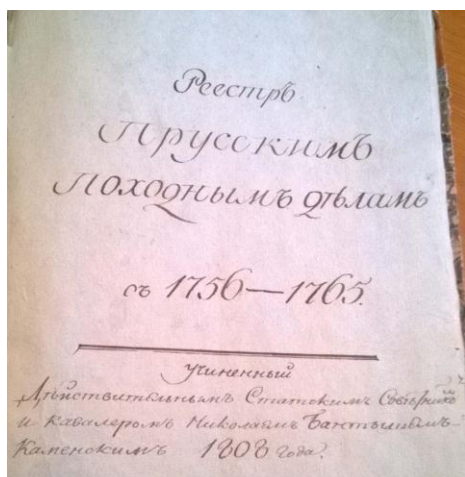
Необходимо отметить также и утраты информации, имеющиеся в самих описях. Зачастую такие пропуски восполняются

современными вставками, в которых не содержится полноценного описания единицы хранения, а иногда и вовсе нарушаются правила

составления заголовков единиц хранения (использование местоимения с частицей «то же» вместо развернутого написания заголовка).

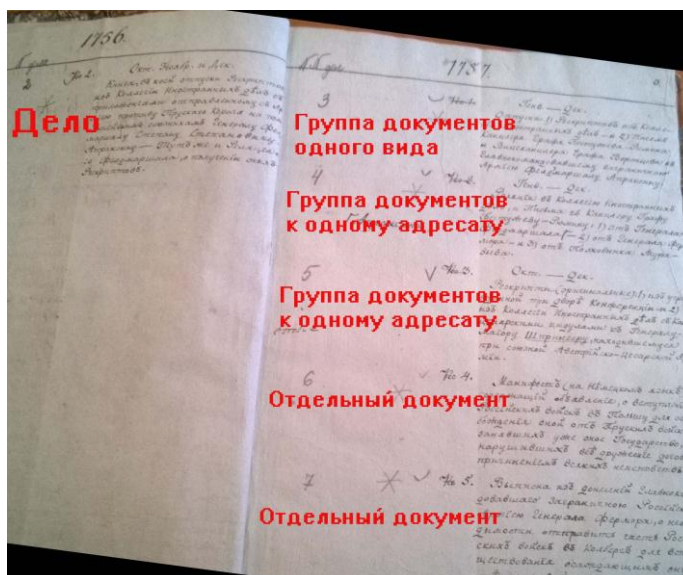
Описанные особенности свойственны делопроизводственной документации любого российского учреждения XVIII – начала XX вв., хранящейся в российских архивах и используемой на правах архивных описей. Однако в каждом конкретном ведомстве и случае, кроме уже упомянутых нюансов, будут присутствовать и собственные отступления от общих правил, обусловленные спецификой учреждения и человеческим фактором.

В предлагаемой ниже типологии будут выделены и рассмотрены основные выявленные в ходе исследования типы подобной документации.



4. Среди изученных исторических форм архивной учетной документации РГВИА обращают на себя внимание описи, составленные Н. Н. Бантыш-Каменским. Они представляют собой один из первых опытов создания собственно архивных описей и попытку ухода от использования делопроизводственной документации взамен архивной.

Объектами описания в этих описях выступают дела, сформированные по тематическому принципу, группы документов (одного автора, одного вида, относящие к одному вопросу, направленные одному адресату) и отдельные документы.



В качестве основного принципа систематизации при составлении описи Н.Н. Бантыш-Каменский выбрал хронологический, однако, при детальном изучении описи становится ясным, что автор не выдерживал его до конца. В результате смешение принципов группировки и представления архивных материалов в описи делают ее чрезвычайно неинформативной. К сожалению, в сравнении с архивной документацией, преобразованной из делопроизводственной, собственно архивная, созданная архивистом исключительно для архивных целей, явно проигрывает, не позволяя производить эффективный поиск документов.

5. При рассмотрении исторических форм архивной учетной документации РГВИА следует особо сказать о документации периода Первой мировой войны⁷⁵.

Комплекс включает в себя как структурированные (формулярные), так и слабоструктурированные описи, набор элементов описания единицы хранения в которых, тем не менее, совпадает в основных

⁷⁵ В настоящий момент большая часть документации представлена в виде электронных копий описей в базе данных «Электронные описи РГВИА», размещенной на сайте архива.

Электронные описи РГВИА. [Электронный ресурс.] / РГВИА. Официальный сайт. URL: <http://бд.ргвиа.рф>. Дата обращения: 19.07.2014.

Обращает на себя внимание, что для представления в Интернет и повышения читаемости описей, они были отсканированы в черно-белом режиме и прошли процедуру улучшения качества изображения методом повышения контрастности.

параметрах с ныне действующим набором элементов описания и позволяет легко формализовать информацию. Описи большей частью машинописные (имеются и смешанные: машинописные и рукописные одновременно⁷⁶), но содержат многочисленные рукописные пометы. Единицей учета в описях является дело.

Вместе с тем перенос информации даже из машинописных описей в информационно-поисковые системы будет сопряжен с рядом трудностей, связанных с плохой читаемостью текста, обусловленной его угасанием; изначально плохим качеством печати отдельных символов; плохим качеством бумаги, имеющей множество заломов и иных изъянов; наличием большого числа рукописных исправлений; чрезмерно тесным расположением текста на странице; «жесткой» графикой формуляров описей (как выполненных вручную на пишущей машинке, так и полиграфических)⁷⁷, которая будет вносить путаницу в попытки автоматизированного распознавания текста.

Эти особенности характерны для всех машинописных описей, созданных в конце XIX – середине XX вв. и находящихся в активном использовании и в других архивах⁷⁸.

⁷⁶ См., к примеру, электронную копию описи Ф. 2269, оп.1.

⁷⁷ Для примера см.: электронные копии описей фондов РГВИА: Ф. 2005 (оп. 2010); Ф. 2011; Ф. 2013, Ф. 2018; Ф. 2104, оп.1, т.1; Ф. 2104, оп.1 (дополнительная)

⁷⁸ См. к примеру, электронные копии описей в разделе «Электронные описи» на официальном сайте РГИА. URL: <http://www.fgurgia.ru/search.do?objectType=10600&searchType=INVENTORIES/> Дата обращения: 19.07.2014.

1.2.2. Подлинники исторических форм архивной учетной документации, находящиеся в активном использовании в Отделе письменных источников Государственного исторического музея

Согласно положениям Федерального закона от 22.10.2004 № 125–ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» документы Архивного фонда Российской Федерации, кроме архивов, находятся на постоянном хранении также в музеях и библиотеках. Учитывая это, авторы обзора сочли необходимым ознакомиться с документацией по учету документов Архивного фонда (в том числе и с историческими формами архивной учетной документации, если таковые имеются), которая должна вестись⁷⁹ в библиотеках и музеях федерального уровня.

К сожалению, ни в одной из библиотек федерального подчинения учет документов Архивного фонда не ведется в соответствии с нормативными требованиями⁸⁰.

Среди музеев федерального уровня учет документов Архивного фонда Российской Федерации в соответствии с требованиями нормативных документов⁸¹ осуществляется только в Отделе письменных источников Государственного исторического музея.

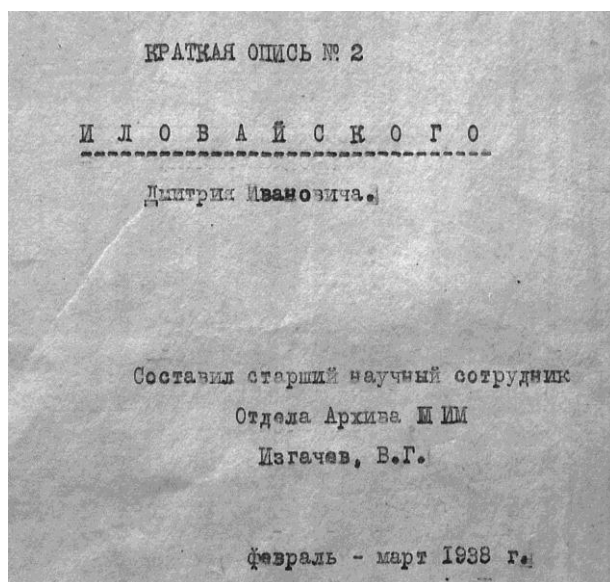
Отдел письменных источников Государственного исторического музея (ОПИ ГИМ) создан в 1912 г. В настоящий момент собрание отдела насчитывает 592 фонда и свыше 85 000 единиц хранения.

⁷⁹ См.: Правила работы музеев по учету и организации хранения письменных документов Государственного архивного фонда СССР, ГАУ при Кабинете Министров СССР, М., 1990;

Правила учета документов АФ РФ, постоянно хранящихся в фондах библиотек системы Министерства культуры СССР, ГАУ при Кабинете Министров СССР, М., 1991.

⁸⁰ Подробнее см.: Юмашева Ю.Ю. Учет документов Архивного фонда в РФ в библиотеках / Справочник руководителя учреждения культуры, 2014. № 7.

⁸¹ Подробнее см.: Юмашева Ю.Ю. Документы Архивного фонда в собраниях музеев и библиотек: проблемы учета и описания. // Справочник руководителя учреждений культуры, 2013. № 3–4.



Особенностью собрания является то, что большая часть входящих в него документов является документами личного происхождения.

С момента возникновения и до сегодняшнего дня ОПИ ГИМ – единственный архивный отдел в музеях и библиотеках страны – ведет учет и описание документов Архивного фонда одновременно по архивным и музейным правилам⁸², в том числе и с использованием автоматизированных систем⁸³.

В ходе исследования было проведено ознакомление с историческими формами архивной учетной документации 1930-х⁸⁴ – начала 1970-х гг. Было рассмотрено 48 описей (8%) 47 фондов (8%). Приоритет в выборе описей отдавался документации 1930-х – середины 1960-х гг.

Все проанализированные описи представляют собой так называемую «краткую опись», форма которой была разработана для ГИМ в конце 1930-х гг. с целью оптимизации и ускорения создания архивной учетной документации⁸⁵.

⁸² Сотрудники ОПИ ГИМ принимали участие в разработке «Правил работы музеев по учету и организации хранения письменных документов Государственного архивного фонда СССР», М., МК СССР, ГАУ при Совете Министров СССР (Утверждены 26 февраля 1990 г.)

⁸³ Сиротина О.А. Локальная база данных Отдела письменных источников: совмещение музейного и архивного учета. // «Информатизация учетно-фондовой работы». Сборник статей. Труды ГИМ. Москва. ГИМ. 2008. Вып. 174. с.66–77.

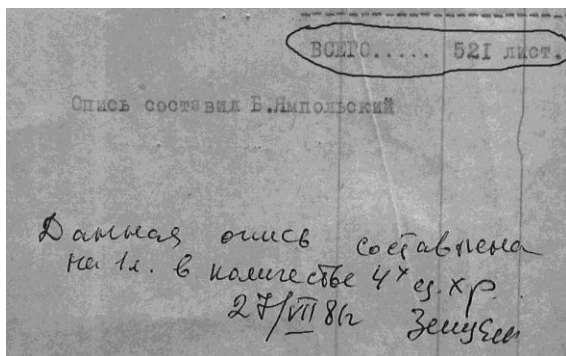
⁸⁴ Составление описей в ОПИ ГИМ было начато в 1937 г. после проверки отдела Архивным управлением НКВД СССР.

⁸⁵ Необходимо отметить, что для создания описей в этот период активно привлекались «на договорных началах» сотрудники сторонних организаций (архивов и ВУЗов), а также «стажеры».

Опись имеет формулярный вид, графы которой совпадают с графами архивной описи.

4	Копия грамоты Александра I херсонскому дворянству с выражением благодарности за организацию "земского войска". Печатная на бумаге. Внизу приписка о принадлежности помещику В.И. Михайлову.	1808	I	Инв. № 90399 Арх. № 2908
5	Грамота Александра I дворянству Московской губ. с выражением благодарности за организацию "земского войска". Рукописная на пергамене с цветным орнаментом. На первом листе двуглавый орел, на обороте первого листа и на втором листе вензель Александра I. Повреждена водой: краски расплылись. Переплет из золотой парчи. Внутри переплета зеленая шелковая ткань. Висель печать в серебряной вызолоченной кустодии.	1808	2.	Инв. № 54739 Арх. № 195/364

Объектом описания является дело (иногда с кратким перечислением особо значимых документов) или документы (в случае, если эти документы являются уникальными или особо ценными⁸⁶). Нумерация объектов проводилась в валовом порядке.



В итоговой записи при создании «Краткой описи» указывалась суммарная информация о количестве листов дел/документов, перечисленных в данной описи. Этот подход

позволял решить проблему одноразмерности (лист) единиц учета (хранения).

Впоследствии, при проведении проверки наличия каждая опись дополнялась итоговой записью, составленной по архивным правилам («всего ___ ед.хр.»).

Отличительной особенностью краткой описи является отсутствие развернутого предисловия, исторической справки и указателей⁸⁷. Эта информация содержится в формализованной и состоящей из 13 обязательных пунктов «Краткой характеристике фонда...» – сопроводительной записке, прикладывавшейся к каждой описи.

⁸⁶ Для документов такого рода в заголовок обычно включалось описание материального носителя, писчего материала, степени сохранности документа, отмечались дипломатические особенности, наличие печатей и кустодий, помет, копийность документа и т.п.

⁸⁷ Эти части архивной описи стали появляться в описях ГИМ в конце 1950-х гг.

Перечень пунктов «Краткой характеристики»:

1. Дата и источник поступления фонда в ОПИ ГИМ.
2. Оценка полноты фонда, находящегося в ОПИ ГИМ.
3. Краткая биографическая справка о фондообразователе.
4. Принципы систематизации фонда.
- 5-6. Крайние даты фонда.
7. Исторические персоны, упомянутые в документах фонда.
- 8-9. Оценка степени сохранности документов фонда и необходимости в особых условиях хранения/реставрации.
10. Основное содержание документов фонда.
11. Использование материалов фонда в научно-исследовательской работе.
12. Наличие материалов данного фондообразователя в собраниях других отделов ГИМ (в случае комплексности коллекции).
13. Оценка целесообразности и тематики использования материалов фонда в экспозиционно-выставочной работе.

Фактически содержание пунктов представляет собой план-конспект предисловия традиционной архивной описи.

Таким образом, представляется, что используемая в ОПИ ГИМ «краткая опись» может быть рассмотрена как отдельная самостоятельная разновидность в типологии исторических форм архивной учетной документации.

1.2.3. Электронные копии подлинников исторических форм архивной учетной документации, представленные на сайтах федеральных государственных архивов и государственных архивов субъектов Российской Федерации

В целях выявления исторических форм архивной учетной документации и их активного использования в практике

государственных архивов были изучены информационные ресурсы (сайты) архивных учреждений всех 85 субъектов РФ (всего 203 архив)⁸⁸. Сайты муниципальных архивов не изучались.

Отправной точкой поиска и анализа информационных ресурсов был портал «Архивы России» (разделы «Региональные архивы» и «Архивные справочники»). Результаты этого анализа представлены в Таблице:

Таблица № 1. Описи в электронном виде, представленные на сайтах органов управления архивным делом субъектов РФ или на сайтах государственных архивов субъектов РФ (по состоянию на 30.03.2014 г.)

Субъекты РФ всего	Архивы (всего)	Архивы, на сайтах которых представлены описи
22 республика	46 архивов	6 архивов (5 республик)
9 краев	18 архивов	4 архива (2 края)
46 областей	125 архивов	37 архивов ⁸⁹ на 24 ресурсах (21 область)
3 города фед. значения	10 архивов	7 архивов (2 города)
1 авт. область, 4 авт. округа	4 архива	1 архив (1 субъект)
Итого: 85 субъектов РФ	203 архива	55 архивов на 42 ресурсах, 31 субъект

На основе представленной таблицы можно сделать несколько выводов. Очевидно, что не все государственные архивы субъектов Российской Федерации имеют собственные сайты, иногда их информация представлена на информационных порталах органов государственного управления «своего» субъекта Федерации и/или на сайте органа управления архивным делом (департамента культуры)

⁸⁸ Подготовительная часть работы по сбору и первичной статистической обработке интернет-ресурсов государственных архивов субъектов Российской Федерации проводилась Е.А.Романовой.

⁸⁹ В общий подсчет включены 7 государственных архивов Уральского региона, 1 государственный архив Ярославской области и 5 государственных архива Псковской области, описи которых представлены в объединенных электронных информационно-поисковых системах.

региона. В то же время, некоторые архивы имеют одновременно несколько сайтов или дублируют свою информацию в соответствующих разделах информационных порталов органов государственной власти субъекта Федерации (и даже на портале «Архивы России»). Такое положение дел не в последнюю очередь связано с реорганизацией сети архивных учреждений на местах, в ходе которой изменяется структура местного управления архивным делом, идут процессы объединения архивных учреждений.

В результате анализа информационных ресурсов, представленных в Интернет, было выявлено, что описи в электронном виде имеются у 55 архивных учреждений 31 субъекта РФ (Приложение № 16).

Формы представления описей различны. Это могут быть:

- электронные описи (записи) в информационно-поисковых системах (Приложение № 17);
- электронные тексты в формате doc, rtf (как интегрированные в информационно-поисковые системы, так и представленные текстовыми файлами, размещенными на сайтах) (Приложение № 18);
- электронные изображения страниц описей в форматах pdf, jpeg (как интегрированные в информационно-поисковые системы в виде гиперссылок на соответствующем уровне описания информации, так и представленные непосредственно на сайтах. При этом используются разные варианты формата pdf – как с возможностью полнотекстового поиска, так и без него.) (Приложение № 19).

Последняя форма представления описей является наиболее распространенной в случае создания информационного ресурса на основе исторических форм архивной учетной документации.

Кроме собственно описей, на сайтах можно найти информацию, касающуюся политики архивов по созданию архивных информационных ресурсов, в том числе по переводу описей в электронную форму. Так, на сайте Государственного архива Ивановской области представлен «Перспективный план мероприятий по созданию электронных архивных информационных ресурсов 2011–2015 гг.»⁹⁰. Аналогичные (годовые) планы имеются также в Новосибирской области⁹¹ и других регионах РФ.

Наряду с изучением информационных ресурсов субъектов Российской Федерации был проведен анализ сайтов федеральных государственных архивов на предмет представления описей в электронной форме.

К маю 2014 г. раздел «электронные описи» был представлен на сайтах следующих федеральных государственных архивов:

РГАДА – частично индексированный раздел «Описи» с включением графических образов исторических форм архивной учетной документации⁹². (URL: http://rgada.info/poisk/index.php?fund_number=&fund_name=&list_number=&list_name=&Sk=30&B1=+++Найти+++). Раздел содержит 4656 записей (май 2014 г.), включающих названия фондов и описей, крайние даты и (частично) краткие аннотации и электронные копии описей. По экспертным оценкам на сайте представлено более 3330 (71,5 %) электронных копий описей. Часть описей составлена на иностранных языках.

⁹⁰ Перспективный план мероприятий по созданию электронных архивных информационных ресурсов 2011–2015 гг. Электронный ресурс / Государственное бюджетное учреждение Ивановской области «Государственный архив Ивановской области» URL: http://www.ivarh.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=402:2010-10-18-11-44-47&catid=197:-q-q&Itemid=263. Дата обращения: 21.04.2014.

⁹¹ План мероприятий по реализации основных направлений развития архивного дела в Новосибирской области (2012, 2013 гг.) (URL: [sibarchives.ru](http://sibarchives.ru/upload/plani_2013/plan_razvitiya_archives.nso.ru/deyatelnost/plan/Documents/Plan)>upload/plani_2013/plan_razvitiya_archives.nso.ru/deyatelnost/plan/Documents/Plan).

⁹² Необходимо отметить, что все описи РГАДА оцифрованы в цветном режиме, а оцифровка велась с использованием профессиональных тест-объектов, что значительно повышает ценность данной графической информации.

РГИА – частично индексируемый электронный каталог (раздел «Описи») с включением графических образов описей (URL: <http://fgurgia.ru/search.do?objectType=10600&searchType=INVENTORIE> S). В каталоге представлены аннотации 8216 описей и электронные копии к ним (май 2014 г.). При этом на сайте указывается, что «Электронный каталог РГИА, представленный на сайте архива, содержит информацию пока только о 2,5 % от общего количества архивных дел».

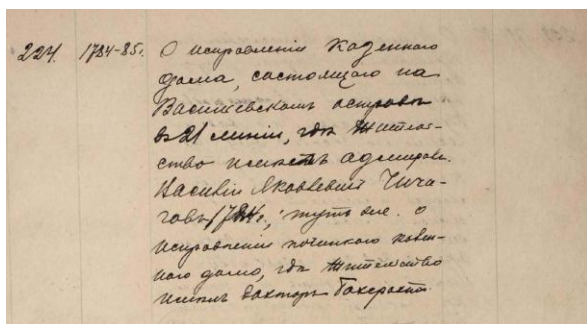
РГВИА – частично индексируемая база данных электронных описей с включением графических образов описей (URL: <http://бд.ргвиа.рф/>). База данных представлена в тестовом режиме (май 2014 г.) и содержит «описи основного комплекса фондов Первой мировой войны». К сожалению, на основе сведений базы невозможно установить количественное соотношение представленных на сайте и хранящихся в архиве фондов и описей (по данным раздела «Характеристика фондов» официального сайта РГВИА (URL: <http://ргвиа.рф/ob-arkhive/kharakteristika-fondov.shtml>) архив хранит 12 215 фондов и 18 913 описей).

РГАВМФ – полностью индексируемый (без включения графических файлов электронных копий описей) пополняемый (?) раздел «Справочники по фондам» (URL: [//rgavmf.ru/index.php?option=com_content&view=section&id=8&Itemid=59](http://rgavmf.ru/index.php?option=com_content&view=section&id=8&Itemid=59)).

Обращает на себя внимание выявленное несоответствие в информации сайта (по состоянию на май 2014 г.), где на странице «Характеристика фондов» указывается, что архив хранит документы военно-морского флота России (конец XVII в. – 1940 г.), в Реестре описей фондов указана самая ранняя крайняя дата фондов – 1696 г., однако обнаружить фонд с такой датой в Справочнике по фондам (URL:

http://rgavmf.ru/index.php?option=com_content&view=category&id=45:-1-50&Itemid=59&layout=default) не удалось.

Большое количество вопросов вызывают также методика и точность переноса информации из рукописных описей и описей, созданных в дореформенной орфографии, в поля автоматизированного справочника (ф. 1..500 URL: http://rgavmf.ru/index.php?option=com_content&view=section&id=11&Itemid=68).



224	Об исправлении казенного дома, состоящего на Васильевском острове в 21 линии, где жительство имел капитан Василий Яковлевич Чаусов в 1784 г., тут же о исправлении почтового казенного дома, где жительство имел доктор ???	1784 - 1785
225	Списки 1-й охтенской роты и, служащих и отставных с их семействами и показанием их домов, 2-й служителей при охтенской роты	1784 - 1784
226	О самовольной порубке заповедных лесов на винокурные заводы	1784 - 1784
227	О командировании для аккуратной описи реки Днепра и Соки флота капитана 2 ранга Савву Коковцова с принадлежащей командой и для заготовления под Днепром лесов и строения галер и др. судов в Смоленские корабельн. мастером Ивановым	1784 - 1785
228	Об учинении и исчислении по требованию г. генерал-поручика кавалера кн. Вяземского к приращению в Кронштадт Купельской гавани и об увеличении его, согласно для углубления той гавани потребно камен. машин, для них людей и лошадей в год и сколько можно или в год же вынуть земли, и в какое время вся та гавань углубится на 17 футов, и о постройке к большей пропорции конных трех машин при здешнем адмиралтействе 1784-85 г.	1784 - 1785 38
229	О постройке по присланному от прапорщика Степанова чертёжу перевозного моста по ????	1784 - 1784
230	О постройке фашкоутов для порубки в Кронштадт лесов и материалов	1784 - 1786 126
231	Об обшивке трех гребных катеров медью для плавания по Неве реке во время идущего льда	1784 - 1784
232	О постройке в Новой Голландии по реке Мойке портала и 4-х конусов крестьянином Екимом Горшковым	1784 - 1784
233	Куб отпавленны в Хельсинг мастеров	1784 - 1784

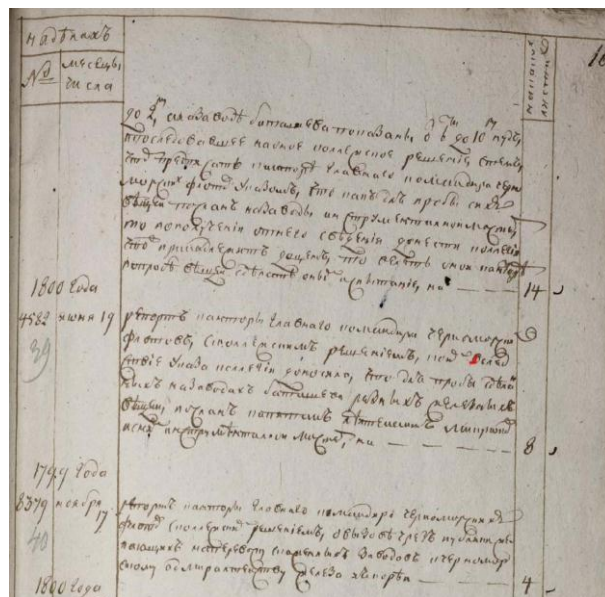
Например, так выглядит фрагмент электронной копии страницы оп. 2. Ф. 135 «Интендантская экспедиция при Адмиралтейств-Коллегии (1863–1805)». Запись о ед. хранения № 224 1774–1785 гг. Почерк и орфография рубежа XVIII–XIX вв.

Та же запись (№ 224) и следующие за ней в разделе сайта «Справочники по фондам» (URL: http://www.rgavmf.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=1813:-135-2&catid=79:-101-150&Itemid=68). Кругами выделены записи с вопросительными знаками, обозначающими неп прочитанный оператором текст оригинальной записи. (Из 366 заголовков ед. хр. данной описи в 21 имеются вопросительные знаки, заменяющие отдельные слова, 1 заголовок (ед. хр. № 198) не

прочитан вовсе; в заголовках не раскрыты сокращения.

При отсутствии в ресурсе электронной копии страницы описи и указателей ресурс становится малопригодным для использования).

Сложность чтения рукописной документации рубежа XVIII–XIX вв. приводит к тому, что в разделе сайта «Справочники по фондам» данные материалы не представлены. К примеру, оп. 3. Ф. 135 «Интендантская экспедиция при Адмиралтейств-Коллегии (1763–1805)». Скоропись рубежа XVIII–XIX вв.



Как известно, в РГАВМФ имеются описи, составленные на иностранных языках. Очевидно, что их переработка будет сопровождаться серьезными проблемами. А пока эти материалы в разделе сайта «Справочники по фондам» не представлены.

ИДКО-ой №	Дело-произв. №	НАЗВАНИЕ ДЕЛ И ДРУГИХ ЕДИНИЦ ХРАНЕНИЯ	Даты начала и окончания (краткие даты)	Количество листов	ОТМЕТКИ
✓ 1.	134542	Amirautes de l'ocan		41 л. с перепл.	
✓ 2.	134541	Minel. Etablissement du projet d'un bâtiment		42 л. с перепл.	
✓ 3.	134543	Minel. Du roulis et des qualites nautiques des batiments		76 л. с перепл. и с илл.	
✓ 4.	134540	Observations. Faites par ordre de sa Majesté Impériale, pendant un voyage en France en 1828. 1 partie. Relative à Marine, à la mécanique, à l'industrie etc.		352 стр. с перепл.	Копия

Фрагмент электронной копии страницы оп. 3. Ф. 315. Записи на французском, немецком и испанском языках. В разделе сайта «Справочники по фондам» данная опись отсутствует.

ГА РФ – полностью индексированная (т.е. без включения графических файлов электронных копий описей) Информационно-

поисковая система по фондам ГА РФ (URL: <http://www.statearchive.ru/383>).

РГАЛИ – полностью индексированный (т.е. без включения графических файлов электронных копий описей) электронный каталог (URL: <http://rgali.ru/search/list/70512963?lc=ru>).

РГАЭ – полностью индексированный (т.е. без включения графических файлов электронных копий описей) и построенный по тематическому принципу электронный каталог (URL: <http://opisi.rgae.ru:8099/scripts/uis/rgae.php?base=mysql:rgae&list=>).

На сайте **РГИА ДВ** в разделе «Полный список фондов РГИА ДВ» (URL: <http://rgiadv.ru/fonds/polnyy-spisok-fondov-rgia/>) содержатся полностью распознанные и представленные в табличной форме 42 описи 26 фондов из 4715, хранящихся в архиве. Эти описи созданы во второй половине XX в., но 20 из них содержат информацию о документах XIX – начала XX вв.

Обращает на себя внимание выявленное несоответствие в информации сайта, где на странице «Аннотация к фондам» указывается, что архив хранит документы «за 1722–2005 гг.», в Полном списке фондов РГИА ДВ самая ранняя крайняя дата фондов – 1737 (ф. 757 «Благовещенская духовная консистория»), а в прейскуранте платных услуг имеется услуга «Просмотр научно-справочного аппарата для выявления дел по теме запроса: рукописные описи XVII (???) – XVIII вв.»

На сайте **РГАСПИ**⁹³ имеется список фондов и описей, оформленный в виде таблицы. К сожалению, кроме самой краткой информации (название фонда, крайние даты и количество единиц хранения) в списке ничего нет. Однако, хорошо известно, что в РГАСПИ имеются как карточные описи, так и описи на иностранных

⁹³ Сайт РГАСПИ. [Электронный ресурс.] URL: <http://rgaspi.org> Дата обращения: 01.08.2014.

языках, переработка которых будет вызывать серьезные проблемы и затруднения.

На сайте *РГВА*⁹⁴ электронные описи в том или ином виде отсутствуют. Однако присутствует раздел «Характеристика фондов», где перечислены основные комплексы архивных документов, находящиеся на хранении в архиве. Большая часть фондов архива относится к истории XX в. В архиве хранится документация «Красной Армии (с 1918 по 1940 гг.), войск ВЧК–ОГПУ–НКВД–МВД СССР (с 1918 по 1991 гг.), а также по истории Белого движения (с конца 1917 по 1922 гг.)». Это означает, что значительная часть архивных описей создавалась в 1920–1950-е гг., т.е. в период выработки и становления форм архивной учетной документации, и в силу этого обстоятельства при переносе ее информации в автоматизированные системы могут возникнуть серьезные проблемы. Кроме того, как следует из краткой справки «Об архиве» («В 1999 г. в РГВА поступили на хранение документы присоединенного к нему Центра хранения историко-документальных коллекций (ЦХИДК). Среди них: документы иностранного происхождения по истории более 20 стран Европы, Азии и Америки (XVI–XX веков)...») в составе архивной учетной документации РГВА могут находиться исторические формы архивной учетной документации, созданные на иностранных языках.

На сайтах *РГАНИ*⁹⁵, *РГАНТД*⁹⁶ и *филиала РГАНТД в г. Самара*⁹⁷ электронные описи в том или ином виде отсутствуют.

⁹⁴ Сайт РГВА. [Электронный ресурс.] URL: <http://rgvarchive.ru> Дата обращения: 01.08.2014.

⁹⁵ Сайт РГАНИ. [Электронный ресурс.] URL: <http://ргани.рф> Дата обращения: 01.08.2014. На сайте имеется перечень фондов и описей, доступных для работы в читальном зале. Кроме того, в архиве хранятся документы 1952–1991 гг. (отдельные включения документов 1919–1951 и 1991–2004 гг.), что исключает наличие среди описей исторических форм учетной документации.

⁹⁶ Сайт РГАНТД. [Электронный ресурс.] URL: <http://rgantd.ru/fondy-rgantd.shtml> Дата обращения: 01.08.2014. На сайте имеется раздел «Фонды», где представлена библиографическая информация о путеводителях по фондам архива. Обращает на себя внимание, что архив хранит документы 1894–2004 гг.

⁹⁷ Сайт Филиала РГАНТД в г. Самара. [Электронный ресурс.] URL: <http://www.rgantd-samara.ru> Дата обращения: 01.08.2014.) На сайте имеется раздел «Информация о фондах», из которого невозможно понять хронологические рамки хранимых документов (по данным портала «Архивы России» архив хранит документы 1855–2003 гг. URL:

В настоящей работе не рассматривались сайты *РГАКФД* и *РГАФД*, поскольку специфика хранимых в этих архивах документов и форм архивной учетной документации выходит за рамки исследования.

Выявленные интернет-ресурсы, на которых были представлены графические образы исторических форм архивной учетной документации, были проанализированы в ходе настоящего исследования. Количество проанализированных описей приведено в таблице:

Таблица № 2. Электронные копии исторических форм архивной учетной документации

№ п/п	Название архива	Фонды		Описи	
		Количество проанализированных фондов	% к общему числу, представленному на сайте	Количество проанализированных описей	% к общему числу, представленному на сайте
1.	РГАДА	226	16,34% ⁹⁸	436	13,9% ⁹⁹
2.	РГИА	175	12,79% ¹⁰⁰	496	6,29% ¹⁰¹
3.	РГВИА	30 ¹⁰²		54	
4.	Государственные	177		256 ¹⁰³	

<http://www.rusarchives.ru/federal/rgantd/character.shtml>). Раздел «Описи» (URL: <http://www.rgantd-samara.ru/personnel/list/>) содержит несколько отредактированную общепринятую дефиницию термина «Опись дел, документов» с кратким описанием ее функционального предназначения и составных частей: «Описи дел предназначены для раскрытия состава и содержания единиц хранения, закрепления их внутрифондовой систематизации и учета. В филиале РГАНТД описи дел составлены на каждую из групп научно-технической документации (научно-исследовательскую, конструкторскую, технологическую, проектную, патентную, программную), управленческую документацию, документацию по личному составу, фото- и кинодокументы, фонды личного происхождения. В предисловии к описи излагается история фондообразователя и архивного фонда, аннотация состава и содержания архивных документов. К описям составлены внутрифондовые указатели: географические, именные, предметные, хронологические, номеров чертежей».

⁹⁸ Согласно официальной справке о количестве и составе фондов, хранящихся в РГАДА, архив хранит 1383 фонда. (РГАДА. Характеристика фондов. [Электронный ресурс.] / Архивы России. URL: <http://www.rusarchives.ru/federal/rgada/character.shtml>. Дата обращения: 01.08.2014.)

⁹⁹ От 3330 электронных копий описей, представленных на сайте РГАДА (май 2014 г.)

¹⁰⁰ Согласно официальной справке о количестве и составе фондов, хранящихся в РГИА, архив хранит 1368 фонда. (РГИА. Характеристика фондов. [Электронный ресурс.] / Архивы России. URL: <http://www.rusarchives.ru/federal/rgia/character.shtml>. Дата обращения: 01.08.2014.)

¹⁰¹ От 7884 электронных копий описей, представленных на сайте РГИА (июль 2014 г.)

¹⁰² По материалам «Базы данных электронных описей РГВИА». К сожалению, как было указано выше, в силу неполноты базы данных процентное отношение проанализированных описей к имеющимся рассчитывать невозможно.

¹⁰³ Электронные описи изучались выборочно.

№ п/п	Название архива	Фонды		Описи	
		Количество проанализированных фондов	% к общему числу, представленному на сайте	Количество проанализированных описей	% к общему числу, представленному на сайте
	архивы субъектов Российской Федерации (15 архивов)				
Итого:		608		1242	

К сожалению, следует признать, что в силу огромных объемов информации и ограниченности ресурсов (времени и состава исполнителей) авторскому коллективу в составе 3 человек¹⁰⁴ не удалось проанализировать 100% электронных копий описей, представленных на сайтах архивов. Думается, что эта задача может быть решена в рамках следующих проектов, осуществляемых по данной проблематике.

Подводя количественный итог рассмотренных источников, необходимо отметить, что в процессе исследования были выявлены и проанализированы подлинники и электронные копии **1366** описей и приравненных к ним форм документации, представляющий **689** фондов, хранящихся в федеральных и региональных архивах Российской Федерации.

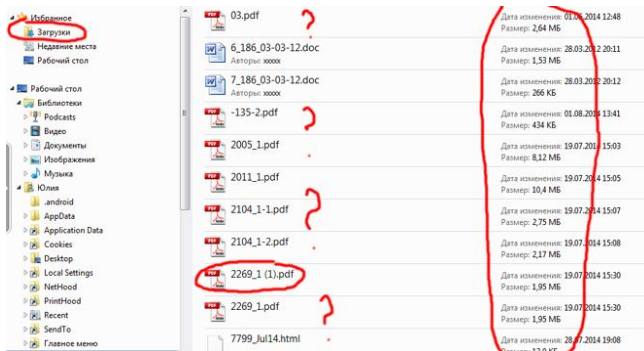
Анализируя электронные формы представления архивных описей (особенно в форме графических файлов) на сайтах федеральных архивов и государственных архивов субъектов РФ, нельзя обойти

¹⁰⁴ Эту часть работы выполняли: Романова Е.А. (электронные описи РГАДА по 14 фондам (30 описей)), Тарасова М.В. (электронные описи РГАДА (по 138 фондам (328 описей)), РГИА), Юмашева Ю.Ю. (электронные описи РГАДА (по 64 фондам (78 описей)), РГИА (по 169 фондам (486 описей)), РГВИА (по 30 фондам (54 описи)) и 16 государственным архивам субъектов Российской Федерации (237 описей).

В работе над анализом электронных копий исторических форм учетной документации, хранящихся в архивах Свердловской области и представленных в рамках ресурса «Архивы Урала» (доступен в ограниченном режиме), принимала участие консультант Управления архивов Свердловской области Кропанева О.П. (по 21 фонду (26 описей)).

вниманием вопрос об удобстве использования данных информационных ресурсов (usability). Эта проблема становится в настоящий момент все более актуальной в связи с тем, что перед архивистами поставлена задача представления научно-справочного аппарата, ключевую роль в котором играют описи, в электронной среде. К сожалению, следует признать, что большинство информационных ресурсов, разработанных на основе описей, создано без учета интересов пользователей; без понимания законов и норм информационной эвристики; имеет весьма ограниченный набор сервисов, разработано с нарушением правил эргономики, информационной безопасности и т.п.

К числу наиболее острых проблем можно отнести:



- загрузку графических файлов описей в формате pdf с сайта архива на компьютер пользователя. Подобная процедура допустима при «точечном» обращении к

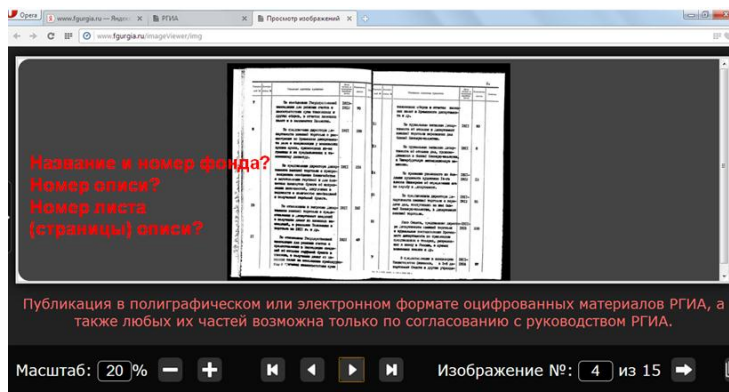
одному файлу уже известного фонда и описи; при просмотре большого количества фондов и описей архива – нагрузка на жесткий диск компьютера пользователя становится весьма ощутимой. Эта проблема обусловлена неумением правильно разрабатывать и тестировать сайты (разработчик создает сайт под какой-либо один браузер, например, Opera, Microsoft Internet Explorer, Chrome и т.п. и не тестирует его в остальных). Она усугубляется в связи с некорректной организацией работы сайтов, при которой единожды скачанный файл при новом обращении к нему на сайте скачивается снова, засоряя, таким образом, компьютер пользователя (РГВИА, региональные архивы).

- неправильную маркировку файлов описей, которая, как правило, не включает в себя аббревиатуру названия архива, что затрудняет

работу с информационными ресурсами, уже имеющимися на компьютере пользователя (РГВИА, региональные архивы).

- оцифровку и представление графических копий описей в черно-белом режиме в случае, когда описи содержат цветные пометы (РГИА, пример см. ниже по тексту).

- отсутствие на экране названия и сигнатуры фонда и описи при работе с увеличенной графической копией (РГИА).



- ошибки информационной логистики и программирования. К примеру, графические образы разворотов страниц рукописных описей на сайте РГАДА плохо читаемы. Для их увеличения на экране компьютера необходимо «кликнуть» на изображение – оно загрузится в отдельном окне; повторный клик приведет к увеличению изображения. В случае если запись об объекте находится на двух страницах, и ее прочтение текста требует перелистывания, пользователю будет необходимо вернуться на исходную экранную форму с перечнем графических образов разворотов страниц описи, перейти на следующий разворот и вновь провести цепочку операций для просмотра увеличенного изображения. Таким образом, осуществляемая в реальном мире процедура перелистывания одной (sic!) страницы, на сайте реализована в 6 «кликов»! (Если прочтение текста потребует еще и перемещения по образу страницы вверх-вниз, влево-вправо, то 8 «кликов»!)¹⁰⁵;

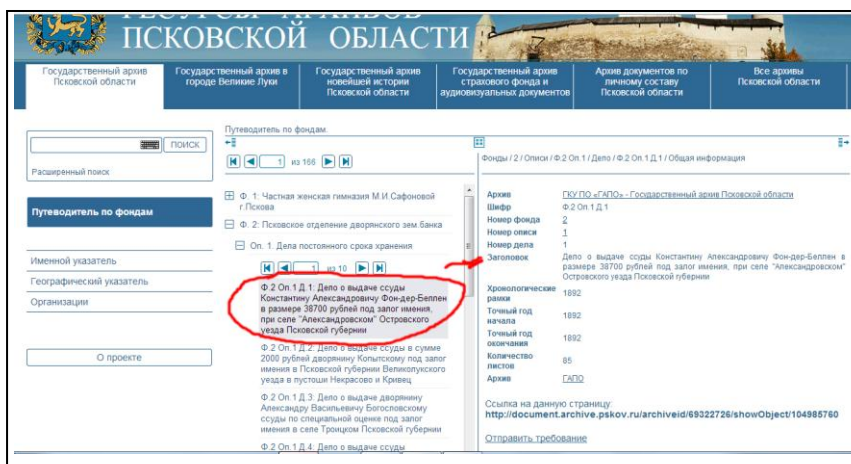
¹⁰⁵ Технологически правильное решение предполагало бы реализацию функции листания на экранах с представлением увеличенных размеров страниц.

- невозможность формирования закладок на графические образы страниц и/ или осуществления сравнения на экране текстов двух описей одновременно и т.п.;

- «мерцающее» количество представленных аннотаций и цифровых копий описей на сайтах. (Например, в мае 2014 г. на сайте РГИА было представлено 8216 описей, в августе 2014 г. – 7884; за тот же период на сайте РГАДА: май 4656 описей, август – 5090....)

- необъясненное нигде на сайтах отсутствие описаний части фондов, что обнаруживается при тотальном просмотре перечня фондов, расположенных в порядке возрастания номеров (например, РГИА, перечень начинается с Ф. 10. Отсутствие фондов с порядковыми номерами 1–9, 124 и т.п. не объясняется); отсутствие оцифрованных копий описей одного и того же фонда (например, РГАВМФ, Ф. 19 Меншиков А.С., представлены оп. 1 (тт. 1–2), оп. 2, 5, 6, 7. Отсутствуют описи с порядковыми номерами 3, 4); непонятны принципы отбора описей для оцифровки (на сайтах региональных архивов, РГАДА) и т.п.

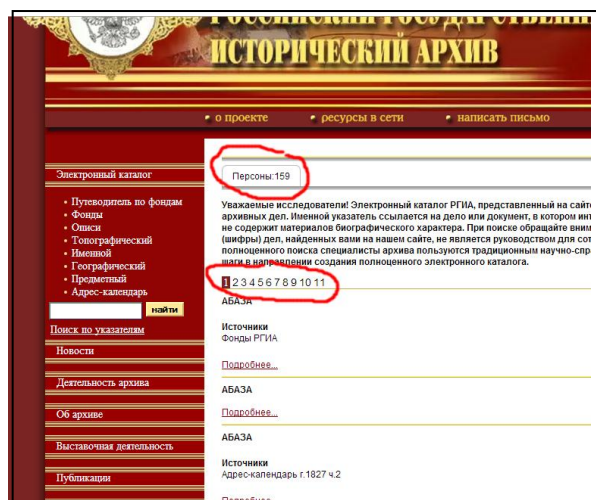
- отсутствие механизмов поиска по разным атрибутам. Этот недостаток относится как к сайтам с графическими образами описей, так и к индексированным информационно-поисковым системам. К примеру, на сайте РГАВМФ нет функции поиска фонда и описи по названию, номеру, крайним датам, аннотации. Поиск осуществляется только методом последовательного перелистывания экранных страниц со списками фондов и описей; аналогичная ситуация в ресурсе «Электронные описи РГАЭ», где материал организован и представлен в рамках систематического каталога;



- неудобна организация ресурсов типа «электронная опись» на сайтах Псковской, Красноярской и Пермской областей,

позволяющая просматривать на экране только одно **полное** описание единицы хранения (с крайними датами и количеством листов), переход к следующему описанию требует перезагрузки экранной формы, превращая, таким образом, просмотр содержания описи в последовательное листание экранных страниц с описаниями единиц хранения, что чрезвычайно замедляет процесс работы; в этих же ресурсах не реализована возможность пакетного оформления требований сразу на несколько единиц хранения и т.п.

- неудобна система работы с указателями (в тех индексированных поисковых системах, где она реализована, к примеру: РГИА), являющаяся механической суммой позиций указателей каждого фонда и описи.



При этом в рамках ресурса не произведено соотнесение, например, персон с одной и той же фамилией; в результате проведения поисковой процедуры с запросом на фамилию, например, «Абаза» получается список из 159 персон (? – так указано на сайте), записей в базе данных (?), фондов (?), описей (?), единиц хранения (?), удовлетворяющих условиям поиска... Очевидно, что использование такого указателя в работе невозможно.

Таким образом, следует констатировать наличие разнообразных форм и видов представления однотипных элементов системы научно-справочного аппарата, отсутствие унифицированных подходов и развитых сервисов, что затрудняет работу пользователей с данными ресурсами. Поэтому в дальнейшем представляется целесообразным провести изучение требований пользовательской аудитории к форме представления научно-справочного аппарата в сети Интернет, создать типологию подобных форм и выработать рекомендации по их унификации.

1.2.4. Обзоры, описания, каталоги архивов, опубликованные в России в XVIII – начале XX вв.

Особым источником для изучения эволюции и типологии исторических форм архивной учетной документации являются обзоры, описания, каталоги архивов, опубликованные в России в XVIII – начале XX вв.

Этот вид источников наиболее характерен для XIX в., когда создание архивных описаний для ввода их в научный оборот методом публикации каталогов (обзоров) архивов стало ключевым направлением деятельности архивистов и главной проблемой, обсуждаемой в их дискуссиях.

Полный список изученных изданных описаний приведен в Приложении № 12, а их анализ дан в параграфах 1.4.1.5 и 1.5.2.4.

1.2.5. Законодательная, нормативно-правовая и методическая документация, регламентирующая вопросы учета и описания архивных документов (XVI – середина XX вв.)¹⁰⁶

Не останавливаясь на детальном рассмотрении истории возникновения архивов в русских княжествах, отметим, что согласно мнениям специалистов, формирование первых хранилищ ценностей, в том числе книг и документов («казны» – «скотницы»), относится к рубежу X–XI вв.¹⁰⁷

Архивы формировались в тесной связи с практикой ведения делопроизводства и фактически до XVI–XVII вв. являлись частью приказной системы и не отделялись от деятельности приказов. Учитывая тесноту этой взаимосвязи, в ходе анализа законодательной документации в рассмотрение принимались акты, не только прямо регламентирующие архивную деятельность, но и регулирующие вопросы «письмоводства» (делопроизводства) и прямо или косвенно влияющие на последующее описание и хранение документов¹⁰⁸.

Судебник Ивана III (1497 г.) содержал большое количество статей, посвященных правилам оформления «правых грамот», «докладных

¹⁰⁶ Подробнее см.: Артизов А.Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы: к постановке вопроса. // Отечественные архивы, 1996. № 4; Артизов А.Н. Архивное законодательство России: проблемы и перспективы // Вестник архивиста, 2002. № 2; Архивное право: история, современность, перспективы: материалы «круглого стола» (Москва, 20 декабря 2011 г.) /сост.: Г.А. Осичкина, В.А. Бароне; М., 2002; Кобелькова Л.А. Архивное право: история, современность, перспективы. // Отечественные архивы, 2002. № 2; Косов И.А., Осичкина Г.А. Уголовный кодекс Российской Федерации об ответственности за утрату архивных документов. // Делопроизводство, 2003. № 1; Черешня А.Г. О взаимосвязи архивного и общегражданского законодательства. // Вестник архивиста, 2004. № 1; Черешня А.Г. О законодательном регулировании архивного дела. // Отечественные архивы, 2003. № 3; Ширко Т.И. Архивное право: учебное пособие. Томск, 2013.

¹⁰⁷ Маяковский И.Л. Очерки по истории архивного дела в СССР, М., 1960, с. 40–68; Черепнин Л.В. Русские феодальные архивы XIV–XV вв. Ч. I, М., Л., 1948; Зимин А.А. Государственный архив России XVI столетия. Опыт реконструкции. Вып. I–III. М., 1978.

В XVI–XVII вв. по мере развития государственных учреждений, усложнения делопроизводства и увеличения количества документов в приказах стали появляться свои помещения для хранения ценностей, которые также называли «казнами», но чаще «казенками».

¹⁰⁸ Колесников И.Ф. Исторический обзор архивного законодательства в связи с историей и современным состоянием архивов на Западе и в России. М., 1908.

списков», «отпускных грамот», «безсудных списков» и т.п. Эти правила регулировали деятельность дьяков – представителей иных сословий (иногда даже холопов), которые допускались для ведения дело- и судопроизводства. Первые официальные упоминания о великокняжеском казенном дьяке встречаются в 1447—1453 гг. Избираемые князем не «от шляхетского роду, ни от благородна, но паче от поповичов, или от простого всенародства»¹⁰⁹, дьяки являлись надежной опорой княжеской власти. Их роль заметно усилилась с возрастанием объемов письменного делопроизводства¹¹⁰. Дьяки возглавляли четыре главных приказа (Разрядный, Посольский, Поместный и приказ Казанского Дворца) и являлись компетентными людьми в политических, административных, финансовых и иных вопросах.

Казенный приказ («Казна») впервые был упомянут в 1493 г. Он имел большой штат дьяков, которые вели делопроизводство и ведали личным имуществом великого князя, его казной, а также архивом¹¹¹.

Положения и указания Судебника 1497 г. были в дальнейшем развиты в Судебнике Ивана Грозного (1550 г.) Так, в статьях 28¹¹², 41,

¹⁰⁹ Русская историческая библиотека. Т. XXXI, Спб., 1914, ст. 221.

¹¹⁰ Дювернуа Н.Л. Источники права и суд в Древней Руси. М., 1869, 353–354.

¹¹¹ Лихачев Н.П. Древнейшее упоминание дьяка казенного. Сборник Археологического Института. Книга шестая. Спб., 1898, Отделение III, с. 1–2; Лихачев Н.П. Разрядные дьяки XVI в. Спб., 1888, 26–27, 39–41.

¹¹² Статья «28. А которое будет дело судит царь и великий князь, или дети царя и великаго князя или бояре, и которой суд не кончается, оставят его в обговоре, и дьяку исцовы и ответчиковы речи велети записати перед собою; или о чем ся пошлют на послушество, и дьяку велети то записывати перед собою ж; **да те ему дела держати у себя за своею печатью, доколе дело кончается.** А которые дела дадут дьяки подьячим с черна начисто переписывати, и дьяком к тем жалобницам и к делом по сставом руки прикладывати. А как подьячей с черна начисто перепишет дело, и дьяку те все дела справити самому, да к тем делом дьяку руку свою приложить; **а держать те дела дьяку у себя за своею печатью. А подьячему у себя дел некоторых не дръжати; а вымут у подьячего список или дело за дьячею печатью,** а руки дьячей у того списка или у дела не будет или у жалобницы, и тот список и пошины и езд взяти на дьяке, а подьячего бити кнутьем; а вымут у подьячего список или дело за городом или на подворие, и тот список взяти на дьяке, **а подьячего казнити торговою казнью да выкинути ис подьячих, и ни у кого ему в подьячих не бытии».** Цит. по: Судебник Царя и великаго князя Ивана Васильевича, Законы из Юстиниановых книг, Указы дополнительные к Судебнику и Таможенный устав Царя и великаго князя Ивана Васильевича Спб., 1768 г. Электронная копия. [Электронный ресурс.] / Книги. Google. URL: <http://books.google.com/books?id=9G9BAAAAYAAJ&pg=PR20#v=onepage&q&f=false>. Дата обращения: 30.05.2014.

См. также: Законодательные памятники Русского централизованного государства XV–XVII вв. М.; Л., 1952, с. 21–22; Законодательные акты Русского государства второй половины XVI–

62 и 69 этого документа конкретизировались требования к обеспечению сохранности и учету государевых (государственных) бумаг.

К сожалению, за период конца XVI – середины XVII вв. не выявлено сколько-нибудь значимых правовых документов, в которых бы освещался вопрос организации архивной деятельности. Косвенное указание на активное функционирование архивов («хранил царских») можно найти при упоминании передачи в него на хранение Земским собором в 1613 г. грамоты об избрании царем Михаила Романова¹¹³. Этот факт дополняет материал по истории Царского архива и его преемника архива Посольского приказа, куда с 1570-х гг. передавались духовные и договорные грамоты русских князей¹¹⁴.

По мнению исследователей¹¹⁵, архивы в этот период хранили как дела, только что вышедшие из делопроизводства («текущий архив»), так и архивные документы прошлого (историческая часть архива). Эта особенность архивов сохранялась на всем протяжении XVII в.

Упорядочению и описанию дел в этот период придавалось важное значение. Например, составление описей Посольского приказа в 1614 г. и 1626 г. производилось по именным указам, а возглавлял эту работу окольничий князь Мезецкий и начальник Челобитного приказа Ф.Л. Бутурлин.

Заметной вехой в истории русских архивов был московский пожар 1626 г., ставший причиной составления «рописей» (новых описей) на уцелевшие в архивах документы¹¹⁶. Однако и эта работа, и работа по составлению аналогичной документации, проводившаяся в результате

первой половины XVII в. Тексты. Л., 1986; Законодательные акты Русского государства второй половины XVI – первой половины XVII в. Комментарии. Л., 1987.

¹¹³ Шмидт С.О. Российское государство в середине XVI столетия. М., 1984, с. 5.

¹¹⁴ Описи Царского архива XVI в. и архива Посольского приказа 1614 г. / Под ред. С.О.Шмидта, М., 1960; Археографический ежегодник за 1974 г. М., 1975; Голубцов И.А. Опись архива Посольского приказа 1626 г. (рукопись). ГИМ, ОПИ, Ф. 504, л. 26;

¹¹⁵ Шмидт С.О. Российское государство в середине XVI столетия. М., 1984, с. 15; Тихомиров М.Н. Приказное делопроизводство в XVII в. // Тихомиров М.Н. Российское государство XV–XVII веков. М., 1973, с. 345–350.

¹¹⁶ Тихомиров М.Н. Указ. соч., с. 350.

кадровых перемен в приказах и на основании особых царских указов (составление «приемо-сдаточных» описей при смене места службы дьяков и подьячих)¹¹⁷, составление «росписей» в связи с иными причинами (упразднение приказов и передача их документов в другие ведомства, единовременная передача на хранение большого объема документов) экстренные случаи (утрата документов в результате воровства дьяка, народного восстания 1684 г. и т.п.)) не могли серьезно повлиять на проблему описания архивных документов, поскольку основной задачей первой половины XVII в. по-прежнему оставалось обеспечение сохранности архивных документов.

Ценнейшим источником для изучения нормативно-правовых актов в области делопроизводства и архивного дела середины XVII – начала XX вв. является Полное собрание законов Российской империи¹¹⁸, вобравшее практически все государственные правовые акты трех веков существования российской империи.

¹¹⁷ См. Гальцов В. И. Архивные описи в приказном делопроизводстве XVII в. // Историография и источниковедение архивного дела в СССР: межвуз. сборник. М., 1984.

¹¹⁸ Полное собрание законов Российской империи. [Электронный ресурс.] / Российская национальная библиотека. URL: http://www.nlr.ru/e-res/law_r/about.html. Дата обращения: 07.04.2014.



Полное собрание законов (ПСЗ) состоит из трех изданий. Первое, составленное под руководством М.М. Сперанского, было издано в 1830 г. Оно включает в себя более 30 тыс. законодательных актов России со времени Соборного уложения 1649 г. до 12 декабря 1825 г.¹¹⁹ Издание ПСЗ состоит из 45 томов. В 42-м томе (с.80–82) – алфавитно-предметном указателе, – содержатся сведения обо всех правовых актах, принятых в России с середины XVII до начала XIX в. относящихся к

Полное собрание законов Российской империи, Первое издание, Том 42 (алфавитно-предметный указатель), с. 80, начало статьи указателя на слова «Архивы и архивариусы».

регулированию делопроизводства и архивной сферы. Всего в предметном указателе на термин «архивы» / «архивариусы» указано 52 документа.

Второе издание ПСЗ состоит из 55 томов, в которых собрано более 60 тыс. правовых актов. Оно издавалось в период с 1830 по 1884 г. и охватывает законодательные акты с 12 декабря 1825 г. по 28 февраля 1881 г. В 1885 г. был издан алфавитно-предметный указатель 2-го ПСЗ в 4 книгах, в котором на термин «архивы» / «архивариусы» указано 97 правовых актов.

¹¹⁹ В это издание по причинам политического характера составителями не была включена значительная часть законодательных актов XVIII в. (по оценкам экспертов в нем отсутствует треть актов правления Петра I, примерно пятая часть актов правления Анны Ивановны и т.д.). Однако, все документы, касавшиеся регулирования архивной сферы отражены в издании в полном объеме.

Третье издание ПСЗ выпускалось ежегодно до 1916 г. и охватывало период с 1 марта 1881 г. до конца 1913 г. Оно состоит из 33 томов и включает более 40 тыс. законодательных актов. К сожалению, это издание не имеет общих указателей, поэтому, для выявления актов, регулирующих архивную сферу в России, пришлось просмотреть все 33 тома. В результате было выявлено еще 65 правительственных актов, посвященных вопросам ведения делопроизводства и организации архивного дела.

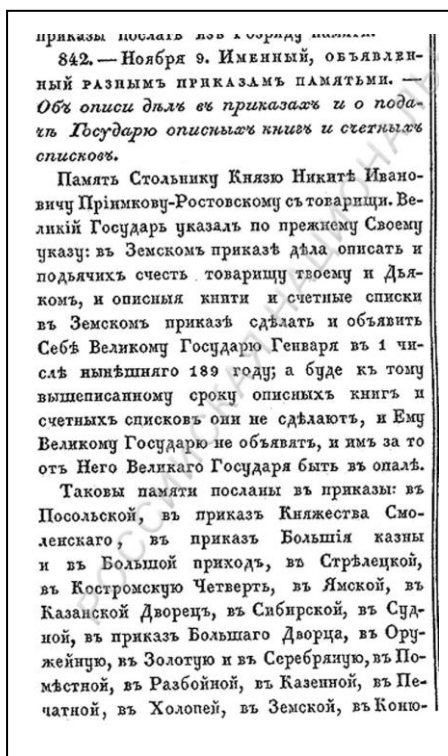
Таким образом, можно констатировать, что за период с 1649 г. по 1913 г. в России было издано **214** правовых актов, касающихся вопросов ведения делопроизводства и организации архивного дела.

Особенностями этих документов является то, что они предназначены для решения практических вопросов организации архивного дела либо в конкретном архивном учреждении, либо в конкретном регионе страны. Имеющиеся в этих актах указания, рекомендации, инструкции и т.п. не носили общепрофессионального характера, а применялись исключительно там и тогда, куда и когда был адресован данный правовой документ. Такое положение, с одной стороны, делает практически невозможным осуществление анализа и построения на его основе полномасштабной эволюции форм ведения делопроизводства документации, организации архивного хранения и выявления типов исторических форм архивной документации, т.к. требует проведения временной и географической локализации сохранившихся исторических форм архивной учетной документации (особенно в регионах) с требованиями, зафиксированными в данных правовых актах. С другой стороны, анализ содержания правовых актов позволяет хотя бы отчасти восполнить пробелы в вопросах описания архивных документов, образовавшиеся в силу утрат (а иногда и

сознательного уничтожения – особенно в XIX в.¹²⁰) архивной учетной документации и самих подлинников архивных документов.

Наиболее важными для архивной сферы среди нормативных актов, представленных в ПСЗ, являются:

- Соборное Уложение 1649 г. Глава X, ст. 11–13 (№ 1, ПСЗ, I собрание), посвященные сохранности документов судов.



- указ от 9 ноября 1680 г.
(№ 842, ПСЗ, I собрание) «Именной,
объявленный разным приказам
памяти. – Об описании дел в
приказах и о подаче Государю
описных книг и счетных списков». В
этом указе впервые **на
государственном уровне**
регламентировались порядок и сроки
передачи решенных дел в архив,
установленные для всех приказов.

Указ был направлен в 23 приказа, перечисленные в тексте.

По мнению А.В. Чернова¹²¹ и Д.Я. Самоквасова¹²², указ постулировал общую, присущую всем архивам приказов практику «ежегодно, после окончания делопроизводственного года, все законченные дела и книги описывать в росписях и сдавать в архив»¹²³.

¹²⁰ Наиболее активным процесс уничтожения архивных документов проходил в середине 1840–1870-х гг. В этот период было издано более 30 указов, регламентирующих вопросы отбора на уничтожение и сам порядок уничтожения архивных документов. Наиболее значимым документом в рамках данного вопроса было утвержденное в 1845 г. «Положение о губернских правлениях» с указанием об уничтожении по утверждению губернаторов архивных документов через 10 лет после их возникновения и Постановление Кабинета министров (1860 г.) о составлении каждым министерством своих правил хранения и уничтожения архивных документов.

¹²¹ Чернов А.В. К истории Поместного приказа (Внутреннее устройство приказа в XVII в.) // Труды МГИАИ. Т.9, М., 1957, с. 222–253.

¹²² Самоквасов Д.Я. Русские архивы и царский контроль приказной службы в XVII в. М., 1902, с. 11–12.

¹²³ Чернов А.В., Указ. Соч. с. 249.

Это мнение было аргументированно опровергнуто В.И. Гальцовым¹²⁴, убедительно доказавшим, что указ понадобился, чтобы как раз *заставить* подьячих выполнять работу по описанию документов в установленный срок, т.е. к 1 сентября (к началу нового делопроизводственного года). При этом обращает на себя внимание то, что указ не содержит правил оформления «описных книг».

- Генеральный Регламент или Устав (28 февраля 1720 г. 3534, I собрание ПСЗ), «по которому Государственные Коллегии, также и все оных принадлежащих к ним Канцелярий и Контор служители, не токмо во внешних и внутренних учреждениях, но и во отправлении своего чина, подданейше поступать имеют».

Специалисты по истории архивного дела в первую очередь обращают внимание на содержание Главы XLIV (44) «Генерального регламента», целиком посвященной архивам. Действительно, в мировой практике законодательного регулирования государственного управления, данная статья является первой, описывающей требования к организации и ведению архивного дела. Согласно ее тексту предусматривалась обязательная сдача учреждениями своих документов в архивы по истечении определенного срока¹²⁵. Для дел, потерявших практическую ценность, он устанавливался в три года.

Однако значительно бóльший интерес представляет предыдущая глава – Глава XLIII (43)¹²⁶ «О книгах при Конторах» «Генерального регламента», в которой подробно описываются правила оформления делопроизводственной документации: регистрационных книг, указателей (реестров, алфавитов) (всего перечислено 6 обязательных

¹²⁴ Гальцов В. И. Приказной архив XVII века (К вопросу о типологии архивов Российского централизованного государства) // Архивы СССР. История и современность. М., 1989, 32–33; Гальцов В. И. Архивные описи в приказном делопроизводстве XVII в. // Историография и источниковедение архивного дела в СССР: межвуз. сборник. М., 1984, с. 9–10.

¹²⁵ К сожалению, на практике сроки подготовки и сдачи дел, завершенных делопроизводством, в архив систематически срывались. Поэтому 17 июня 1800 г. был издан указ Правительствующего Сената (№19456) еще раз устанавливающий трехлетний срок, после которого все дела должны были быть сданы в архивы.

¹²⁶ В ПСЗ опечатка: вместо «Глава XLIII» набрано и отпечатано «Глава LX».

разновидностей книг; дополнительные книги, необходимые для нормального функционирования коллегий и контор и связанные со спецификой руководимых ими отраслей, и порядок их использования, предполагалось вводить отдельными регламентами).

ГЛ. — LX. — *О книгахъ при Конторахъ.*
 Книги при Конторахъ надлежитъ тако жъ чисты и порядочны, какъ въ Канцелярїяхъ содержаны быть, и сдѣдуютъ оныя по порядку ихъ. Въ первой книгѣ записываются всѣ указы, (грамоты) письма, меморїалы, которые отъ Его Царскаго Величества, такожъ изъ Сената, или отъ Коллегїи, Губернаторовъ, Воеводъ и другихъ служителей, или частныхъ подданныхъ, въ Коллегїумъ присылаются, и отъ Коллегїи въ Конторы отдаются. Въ помянутой книгѣ записано на одной сторонѣ персоны и дѣла, а на другой когда дѣло предъ Коллегїемъ слышано, и что о томъ рѣшено, напередъ сдѣланъ алфавитной реестръ (оглавленіе) дѣламъ и персонамъ. Другая книга имѣетъ быть готовая меморїальная, въ которой къ Его Царскому Величеству въ Сенатъ, къ другимъ Коллегїямъ, Губернаторамъ, Воеводамъ, къ прочимъ отправленнымъ дѣла записываются. Въ третьей книгѣ всѣ конценты (сочиненїя черныя) Конторныхъ меморїаловъ и реляцїи съ челобитчиковыми прошелїи, и при томъ

130 ЦАРСТВОВАНИЕ ГОСУДАРИ ЦАРЯ И ВЕЛИКАГО 1720

съ приложенными документами, то есть, доказательными писма, по порядку Провинцій и числа имѣть сложены, въ одинъ переплетъ переплетены, и подъ одинъ алфавитной реестръ поданы быть надлежитъ съ краткимъ означенїемъ истцовыхъ именъ и дѣлъ; однакожъ надлежитъ все подлинныя указы и письма, которыми Его Царское Величество, Сенатъ, прочїи Коллегїи, и Губернаторы и Воеводы въ Коллегїю писали, Актуариусу вручить, дабы онъ тѣ въ надлежащемъ мѣстѣ въ реестръ внесъ и въ переплетъ отдалъ. Четвертое, надлежитъ записная книга дѣлана быть, въ которой имѣютъ всѣ дѣла и книги записаны быть, которыми въ Конторѣ были, и всегда прибавляются и во оной остаются, которыя никогда въ Каморъ архиву не отдаются, но въ Конторѣ сохраняются. Пятое, имѣетъ росписочная книга въ Конторѣ быть такимъ образомъ, какъ при Канцелярїяхъ на всѣ книги и документы, которые къ Его Царскому Величеству службѣ изъ Конторъ выдаются на время. Шестое, имѣетъ въ Конторѣ книга резолюцій объявляться, въ которой Его Царского Величества указы, резолюцїи, регламенты, инструкции и прочая, которые хотя оныя друкованы, или писменно публикованы, переплетены, и во отправленїе дѣла за правило приняты быть имѣютъ. О прочихъ особенныхъ книгъ, которыя къ каждой конторѣ особено принадлежатъ, о томъ въ особенныхъ регламентахъ тѣхъ Коллегїи, которымъ Конторы подчинены, напомнимо будетъ. Еще сіе при семъ рѣдѣ надлежитъ, что Каморъ прейберы всѣ вышепомянутыя книги въ Конторѣ сверхъ ordinariaго своего дѣла сочинять и объ оныхъ старанїе имѣть должны.

ГЛ. XLV. — *О Архивѣ.*
 Книги, документа, дѣла, чиненныя регламентами, когда оныя три года въ Канцелярїи и въ Конторѣ лежали, потомъ въ Архивъ съ роспискою Архивариусу отдаются, токмо изъ того изъять сущи особливые указы, регламенты и всѣ тѣ документа и книги, которыя въ Коллегїяхъ и Канцелярїяхъ и Конторахъ для справки, и правила ихъ всегда при нихъ имѣть быть. И дабы Коллегїи и ихъ Канцелярїи знать могли, куда и въ которой Архивъ имъ вышепомянутыя писма надлежитъ отдавать: того ради повелѣваетъ Его Царское Величество имѣть два Архива, одинъ всѣмъ дѣламъ всѣхъ Коллегїи, которыя не касаются приходу и расходу, быть подъ надзиранїемъ Иностранныхъ дѣлъ Коллегїи, а другой касаются приходу и расходу, тѣмъ быть подъ надзиранїемъ Ревизионъ - Коллегїи.

ГЛ. XLV. *О Фискальн отъ Коллегїи.*
 Каждому Коллегїю надлежитъ своего Фискала имѣть, который долженъ смотрѣть, чтобъ все поаочно по даннымъ регламентамъ и указамъ управлено было правдою и доброю ревностїю; а кто въ томъ погрѣшитъ, о томъ онъ о всемъ фискальски въ Коллегїи доносить долженъ, какъ его инструкция повелѣваетъ. Однакожъ надлежитъ ему осторожно и со основательными свидѣтельствованїями поступать, и никого безвѣстно въ подозрѣніе не приводить. А ежели по страсти, или собственной кормысти ради, внимныхъ обойдетъ, или для оного затѣветъ, то оной подлежитъ тому, чему бы тотъ виноватый былъ достоинъ. А ежели кромѣ вышеписанныхъ страстей чинитъ; однакожъ все то будетъ не правда, то легче налагается. А буде не все докажетъ, однако жъ одно или нѣсколько правды явится, и ему въ вину не ставитъ, понеже всего ему аккурратно вѣдать невозможно. А ежели онъ за Президентомъ, или кто въ его небытность управляетъ, что протнаго

Требования, изложенные в статье, наложили огромный отпечаток на всю делопроизводственную документацию государственного аппарата императорской России и в той или иной мере исполнялись вплоть до начала XX в.¹²⁷

Учитывая то, что значительная часть исторических форм архивной учетной документации XVIII–XIX вв. представляет собой именно делопроизводственную документацию, переданную в архив и используемую на правах описей, значение этой статьи переоценить трудно.

¹²⁷ В развитие этой статьи Генерального регламента в течение трех лет были приняты также «Регламент или устав главного магистрата» (16 января 1721 г.), именные указы «о форме суда» (5 ноября 1723 г.), «должности генерал-губернатора» и «должности сената» (27 апреля 1723 г.), а также ряд инструкций по местному управлению, которые давали конкретные указания по постановке делопроизводства.

Таким образом, представляется, что статьи 43–44, рассматриваемые в совокупности, отражают основные взгляды и принципы российских государственных деятелей рубежа XVII–XVIII вв. на взаимосвязанную систему делопроизводства и архивного дела.

В дальнейшем, согласно положению главы 43, действительно издавались отдельные регламенты, регулирующие вопросы организации и ведения архивов. Так, например, в инструкции 1720 г. архивариусу Коллегии иностранных дел указывалось, что материалы необходимо разбирать по годам, месяцам и по числам, а затем переплетать в книги погодно. Инструкция также предписывала бережно относиться к делам, заботиться об их сохранности.

- Указ 31 января 1726 г. Сенатский (№ 4823). «О порядке хранения вотчинных дел в Государственном Архиве и о переписке столбцов Вотчинной Коллегии в тетради».

Этот указ является одной из первых попыток наведения порядка в описании, хранении и использовании документов столбцового делопроизводства XV–XVII вв., находящихся на хранении в Вотчинной Коллегии. Указ предписывал создать опись столбцов: «переписать в тетради все в одну мерную кераксу, по 25 столбцов на странице и переплесть оные в дестевые книги»¹²⁸.

- 12 сентября 1728 г. Наказ губернаторам и воеводам и их товарищам, по которому они должны поступать (№ 5333). П.2. Наказа, озаглавленный «О приеме дел и росписном списке и хранении старых дел», определял порядок содержания губернских, провинциальных и городских архивов, в том числе обязательное составление «*росписей*» – т.е. описей хранящихся дел и документов.

¹²⁸ Как известно, проблема создания описей на столбцы оставалась актуальной еще и в середине XX в.

- Указ от 15 апреля 1781 г. Сенатский (№ 15150) «О порядке сдачи дел в Государственный Архив из уничтоженных Присутственных мест» констатировал отсутствие сдаточной документации и любых описей на передаваемые в архив дела. Вместе с тем Указом по «доношению Государственного Санктпетербургского Архива старых дел» были установлены требования по оформлению дел, которые должны быть переданы в Архив: «дела же, следуемые к отдаче в Архив были бы вносимы за надлежащими скрепами, перенумеря по листам с обстоятельными реестрами и с показанием годов, месяцев и чисел, также на скольких листах писаны, на всех переплетных книгах были бы на корнях надписи с назначением года и номера; при посылаемых же сообщениях приложены б были генеральные делам реестры, с показанием сколько числом Сенатских указов, журналов, протоколов, приходных и расходных книг с их документами и всему тому, что в отдачу следует; и что бы прописанным порядком из тех мест дела отдаваемы были, просил и от Правительствующего Сената подтвердить указами».

В этом документе обращает на себя внимание не только детальное описание правил оформления дел, сдаваемых в архив, но, прежде всего, требование утверждения «сдаточных описей» специальными указами Сената, что лишний раз подчеркивает понимание российским чиновничеством остроты и важности сохранения государственной документации и создания для нее грамотного научно-справочного аппарата.

- Указ 18 февраля 1798 г. Сенатский (№ 18387), «О сдаче решенных дел в архив» предписывал «все дела, которые решены и исполнены, ... почитать документами на предбудущия времена, для справок и доказательств нужными, ... отдать с *надлежащею описью* в Архив...».

- Указ 2 апреля 1852 г. Именной, данный Сенату (№ 26126) «Об учреждении в Киеве, Витебске и Вильно Центральных Архивов для актовых книг Западных губерний».

Наибольший интерес в содержании данного Указа представляет п. 7, в котором довольно подробно описывается процедура сбора документов в архивах трех губерний и составление на них описей в «возможно короткие сроки»: «заведующие Архивами... имеют составить предварительно краткие описи книгам, с объяснением номера каждого документа, краткого содержания его, года, месяца и числа, когда оный составлялся, а также когда оный явлен, начав с книг, при которых описей вовсе не окажется. Описи должны быть напечатаны и разосланы во все губернские и уездные места, а также Депутатские Собрания Западных губерний. По составлении сих описей и по рассылке их, заведующие Архивами обязаны приступить к составлению полных и подробных каталогов, долженствующих заключать в себе сведения, необходимые для ученых исследований».

- Высочайше утвержденное Положение об Императорской Археографической комиссии от 2 февраля 1904 г. (№ 23981, т. 24, III собрание). Этот документ знаменовал собой новую веху в деятельности по сбору, описанию и публикации архивных материалов.

Подводя итог рассмотрению правовых основ организации архивного дела и описания архивных документов в досоветский период, еще раз следует подчеркнуть отсутствие централизации архивного дела и единых подходов к регулированию деятельности архивов. Вместе с тем необходимо отметить понимание высокой важности хранения документов, которое стало формироваться в структурах государственного управления России уже на рубеже XIV–XV вв., и приобрела завершенные формы ко времени правления Петра I. Особенностью этого продолжительного периода в истории управления страной в целом и делопроизводством и архивным делом, в

частности, является то, что все возникающие в делопроизводственной и архивной сфере проблемы и вопросы решались на самом высоком, государственном уровне и оформлялись либо соответствующими статьями высших сводов законов страны – Судебников¹²⁹, Соборного уложения¹³⁰ и Генерального регламента, либо именными указами¹³¹. При этом такая форма регламентации деятельности архивов как подзаконные нормативно-методические акты, отсутствовала вовсе. Неслучайно в своей статье 1939 г. «Систематическая опись архивных материалов» Н.А. Фомин отмечал, что «от дореволюционных архивов нам не осталось никакого более или менее общепринятого свода правил описания архивных материалов, а имеющиеся частные правила не могут считаться удовлетворительными даже с точки зрения техники описания»¹³².

Кардинальные изменения в области архивного дела связаны с советской эпохой¹³³. (Список законодательных и нормативно-методических актов см. Приложения № 1, 2; в Приложении № 20 представлена Хронологическая таблица по истории архивного строительства в СССР).

¹²⁹ Судебник – свод законов Русского государства; нормативный правовой акт (официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица с соблюдением установленной законодательством процедуры, содержащий общеобязательные правила поведения, рассчитанные на неопределённый круг лиц и неоднократное применение), созданный в целях систематизации существующих норм права (т.е. закреплённых в законе правил поведения, исполнение которых обеспечивается силой государства).

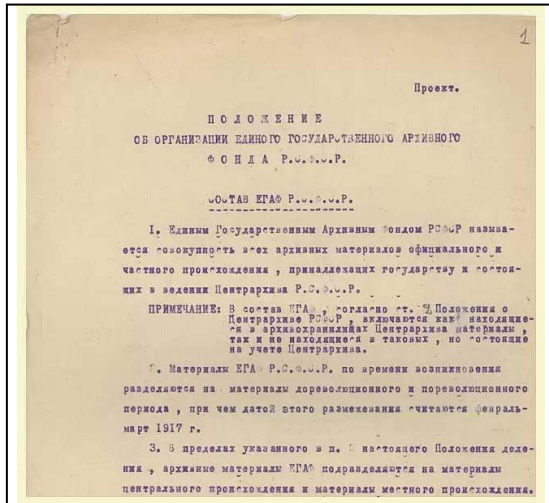
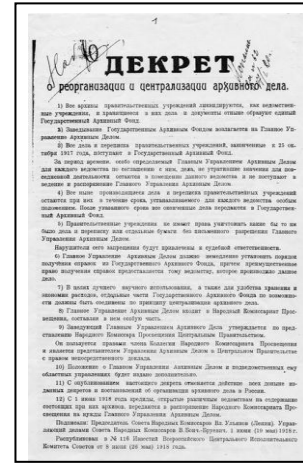
¹³⁰ Соборное уложение 1649 г. – свод законов Московского государства, регулирующих различные области жизни.

¹³¹ Указ – древнейшая форма правового акта в Русском государстве, издавался верховным правителем (князем, царем, императором) или верховным органом власти (Земским собором, Сенатом) и имел силу закона.

¹³² Фомин Н.А. Систематическая опись архивных материалов // Архивное дело. № 52, с. 37–40.

¹³³ Подробнее см.: Бржостовская Н.В. Развитие архивного дела в новейшее время (1918–1960). М., 1961; Ивницкая Т.В., Археографическая деятельность архивных органов и государственных архивов в предвоенные годы (1935–1941 гг.) // Археографический ежегодник за 1961 год. М., 1962; Бржостовская Н.В. Основные направления развития архивного дела в новейшее время (1917–1980 гг.) М., 1986. Деп. В ОЦНТИ ВНИИДАД. № 046–87; Хими́на Н.И. Развитие архивоведческой научной мысли. 1918 – 1925 гг.; Хорхордина Т.И. Из летописи архивной жизни (1918–1919 гг.) // Архивы СССР. История и современность. М., 1989; Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы: 1917–1980-е гг. М., 1994; Шепелев В. Документы с комментариями: архивная реформа в первые годы Советской власти // НИБ РЦХИДНИ. М., 1996. Вып. 7.

1 июня 1918 г. Советом народных комиссаров был принят декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР»¹³⁴, вобравший в себя многое из ранее готовившихся архивистами проектов и предложений.



Проект «Положения об организации Единого государственного архивного фонда». 1918 г. (Ф. 24. М.С. Вишневский)

Электронная копия документа опубликована в рамках виртуальной выставки «ЦМАМЛС. Архивное дело в России. Страницы истории». Сайт Главного архивного управления города Москвы. URL: http://mosarchiv.mos.ru/downloads/vystavki/arhiv/6_002.html. Дата обращения: 01.06.2014.

Был создан Единый государственный архивный фонд (ЕГАФ); одновременно правительственным учреждениям запрещалось уничтожать без специального разрешения какие бы то ни было дела или отдельные бумаги под угрозой судебной ответственности¹³⁵. Для управления архивным делом в республике был создан правительственный орган – Главное управление архивным делом (с 1929 г. – Центральное архивное управление).

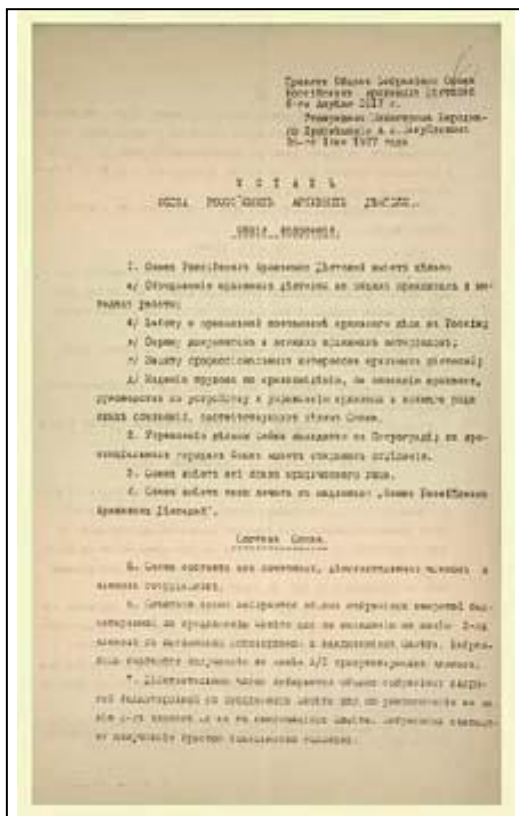
¹³⁴ Митяев К.Г. Ленинский декрет 1 июня 1918 г. и советское архивоведение // Советские архивы. 1968. № 3, с. 915; Пшеничный А.П. О подготовке декрета «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» // Советские архивы. 1987. № 6, с. 1623; Кузьмин Е.И., Селезнев М.С. О «новом» толковании текста ленинского декрета об архивном деле от 1 июня 1918 г. // Советские архивы. 1989. № 5, с. 39; Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Декрет об архивном деле 1918 г. // Вопросы истории. 1991. № 78, с. 4152; Автократов В.Н. Из истории централизации архивного дела в России (1917–1918 гг.) // Отечественные архивы. 1993. № 3, с. 935; № 4, с. 327; Старостин Е.В., Прокопенко А.С. К 80-летию декрета «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» // Отечественные архивы. 1998. № 2, с. 3134; Банасюкевич В.Д., Старостин Е.В. Глядя in medias res декрета об архивном деле 1918 г. // Отечественные архивы. 2008. № 2, с. 2125; Елпатьевский А.В. Еще раз о декрете от 1 июня 1918 г. // Отечественные архивы. 2008. № 2, с. 2627.

¹³⁵ Указания и распоряжения по архивному делу // Архивное дело. 1925. Вып. 2.

В середине 1930-х гг. было введено единоначалие в ЦАУ СССР и архивных управлениях республик, реорганизован их аппарат. Структура ЦАУ СССР стала строиться по производственному принципу, появились отделы центральных архивов, местных архивных органов, инспекторы по руководству городскими и районными архивами и др. Постановление от 1 декабря 1934 г. ввело новую структуру архивных органов РСФСР. В июне 1935 г. Президиум ЦИК СССР принял решение об упорядочении архивного дела в стране, признав его состояние неудовлетворительным из-за недостатка квалифицированных кадров. В Решении было предложено укрепить кадры архивов, увеличить объем научно-исследовательских работ, проводимых в области архивоведения.

В 1938 г. ЦАУ СССР было преобразовано в Главное архивное управление НКВД СССР и получило право руководить республиканскими архивными органами по всем вопросам архивного дела, ЦАУ РСФСР было ликвидировано и центральные архивы РСФСР стали центральными архивами СССР. Окончательно ГАФ СССР оформился в 1941 г., когда вышло постановление, оформившее юридически новую сеть государственных архивов.

Особенностью послереволюционного периода архивного строительства стало разделение правовой и нормативно-методической баз архивной сферы. Так, декретами, законами, постановлениями и распоряжениями правительства регулировались общие вопросы управления архивной деятельностью, определялись ее правовые основы.



Устав Союза российских архивных деятелей. 1917 г. (Ф. 110. И.Л. Маяковский.) Электронная копия документа опубликована в рамках виртуальной выставки «ЦММЛС. Архивное дело в России. Страницы истории». Сайт Главного архивного управления города Москвы. URL: http://mosarchiv.mos.ru/downloads/vystavki/arhiv/6_001.html

В журнале публиковались постановления и инструкции по архивному делу, освещалось состояние архивов в СССР и за рубежом, обсуждались методические вопросы, печатались обзоры публикаций документов, отзывы о советских и иностранных книгах по архивному делу, информации об изданиях Центральных архивов, хроника работы архивов.

Таким образом, 1920-е – начало 1940-х стали новым периодом в советском архивном строительстве, ознаменовавшимся активным, профессиональным обсуждением, разработкой и утверждением

Задача разработки подзаконных актов, т.е. научно-методического обеспечения, непосредственно связанного с регламентированием практики внутриархивной работы (вопросами комплектования, систематизации, описания, хранения и использования архивных документов) делегировалась профессиональному архивному сообществу.

Площадкой для дискуссий и обсуждения насущных проблем архивного дела стал журнал «Архивное дело», издававшийся в 1923–1941 гг. (с перерывом в 1934 г. Всего вышло 58 номеров)¹³⁶.

¹³⁶ Материалы Редакции журнала «Архивное дело»: ГА РФ, Ф. Р–7925, 1 оп., 83 ед. хр., 1923–1941.

положений и инструкций, которые вводили единообразие в деятельность архивных учреждений страны¹³⁷.

В этот период были разработаны и утверждены следующие нормативно-методические документы, прямо или косвенно касающиеся проблемы форм архивной учетной документации и описания архивных документов:

Правила пользования архивными материалами для государственных, научных и частных потребностей // Сборник декретов, циркуляров, инструкций и распоряжений по архивному делу. М., 1921. Вып.1.;

Руководство по приему, размещению и составлению описей архивных материалов. Изд. Центрархива РСФСР, М., 1922;

Правила постановки архивной части делопроизводства в государственных, профессиональных и кооперативных учреждениях и предприятиях РСФСР. // Архивное дело, 1925. Вып. III–IV;

Правила учета архивных материалов в государственных архивах СССР (кроме районных). М., ЦАУ СССР, 1936;

Правила учета архивных материалов в республиканских (центральных) и краевых (областных) архивных управлениях СССР, М., ЦАУ СССР, 1936;

Правила постановки архивной части в центральных органах СССР, в учреждениях, предприятиях и организациях союзной подведомственности и в учреждениях, предприятиях и организациях РСФСР, М., ЦАУ СССР, 1937;

Правила систематизации архивных материалов в государственных архивах СССР, ЦАУ СССР, 1938;

Правила составления инвентарной описи в государственных архивах СССР // Архивное дело, 1939. № 45;

¹³⁷ См. § 1.1. «Краткий обзор историографии изучения исторических форм учетной документации и методов работы с ними» настоящего Обзора.

Правила оформления дел и других единиц хранения в государственных архивах СССР, ЦАУ СССР, 1938 (Архивное дело, 1939. № 46, Архивное дело, 1940. № 51);

Правила определения архивного фонда. Введены в действие Приказом ГАУ НКВД СССР № 75 от 07.09.1939;

Инструкция для работы архивов народных комиссариатов, учреждений, организаций и предприятий СССР, опубликованная при приказе НКВД СССР за № 114 от 23 февраля 1940 г.

Особого внимания при рассмотрении этих нормативно-методических актов заслуживают первые в СССР общие архивные «Правила систематизации архивных материалов в государственных архивах СССР» и «Правила составления инвентарной описи в государственных архивах СССР¹³⁸». Как отмечал в своей статье Л.И. Шохин, «по замыслу Главархива <эти правила> должны были помочь неопытным архивистам, сменившим сотрудников дореволюционной школы», а главная «задача правил сводилась к обобщению основных направлений описания, без учета специфики каждого архива»¹³⁹.

При анализе содержания этой нормативно-методической документации не может не поражать высокий профессионализм ее авторов, их тесная взаимосвязь с исторической наукой, совершенное владение не только практикой архивного дела, но и методами и методиками источниковедения, других вспомогательных исторических дисциплин, понимание задач научного анализа и синтеза, превосходное знание отечественной и зарубежной историографии, широкий кругозор и готовность к открытому обсуждению проектов подготовленных ими

¹³⁸ Правила систематизации архивных материалов в государственных архивах СССР, ЦАУ СССР, 1938, Правила составления инвентарной описи в государственных архивах СССР // Архивное дело. № 45.

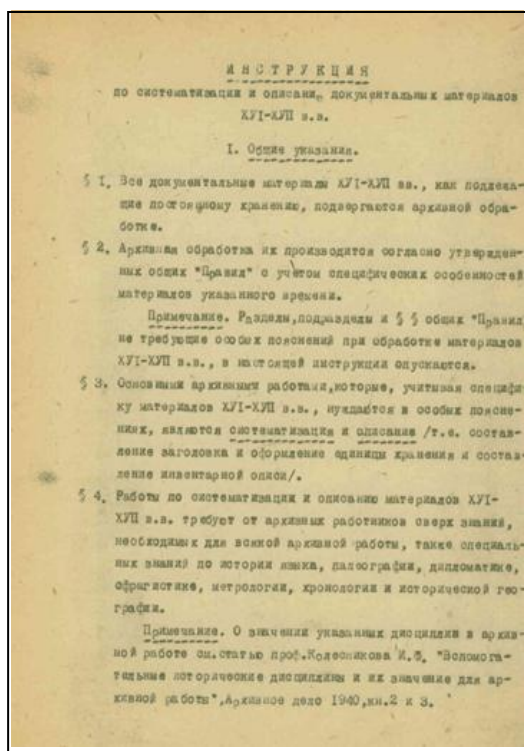
Логически к этим документам примыкают также «Правила оформления дел и других единиц хранения в государственных архивах СССР», ЦАУ СССР, 1938;

¹³⁹ Шохин Л.И. История и методика описания документов РГАДА (от упразднения МАМЮ до образования ЦГАДА. 1918–1941 гг.) // Отечественные архивы, 2003 6, с. 16–17.

документов. Все это приводило к созданию нормативной документации, научная и практическая значимость которой не утрачена до сих пор, но, к сожалению, прочно забыта.

Начало Великой Отечественной войны привело к перестройке работы всех архивных учреждений страны на военный лад. Главной задачей архивистов западных районов стала организация спасения документов. Уже в конце июня 1941 г. ГАУ НКВД СССР разослало архивным учреждениям, оказавшимся в районе военных действий и в непосредственной близости от них, указания об эвакуации архивных фондов, и началась массовая эвакуация документов в Заволжье, Сибирь, Казахстан и Среднюю Азию. Места эвакуации определяло ГАУ.

Однако, даже в годы войны, наряду с работой по эвакуации и размещению архивных фондов проводились работы по сбору, учету и описанию военных материалов. Так, в 1943 г. на заседании научного совета Управления государственными архивами НКВД СССР были обсуждены вопросы комплектования архивных фондов в целом. Была отмечена необходимость разработки научных принципов комплектования и создания единой системы организации документов в текущем делопроизводстве и архивах. Продолжалась и научная работа архивов по разработке методических инструкций по систематизации и описанию архивных фондов, не останавливалась и археографическая деятельность.



В середине 1944 – начале 1945 гг. архивистами ГАКФЭ (ЦГАДА) был подготовлен проект «Инструкции по систематизации и описанию документальных материалов XVI–XVII вв.» (1945 г.). Проект основывался на богатом опыте работы специалистов архива¹⁴⁰ и излагал основные принципы систематизации и описания разновидовых документов XVI–XVII вв.

Инструкция по систематизации и описанию документальных материалов XVI–XVII вв. Проект. Рукопись. 1945 г. Первая страница.

Особое внимание в Инструкции уделялось распределению документов по фондам (§§5–6), необходимости создания справок об истории фондообразователей (§7), давались краткие справки об истории хранения и систематизации документов в досоветских архивах (§§8–15); объяснялась историческая терминология¹⁴¹ (§22), описывались принципы систематизации единиц хранения внутри фондов (§§16–28), практика работы со столбцами, россыпями (§§29–34); описывались требования к составлению заголовка и оформлению единиц хранения (§§35–53) (в частности, были сформулированы требования к содержанию единиц хранения, описанному в «индивидуальном изложении» (§§55–56, т.е. содержащему описание

¹⁴⁰ Инструкция по систематизации и описанию документальных материалов XVI–XVII вв. (проект). М., 1945 г. В одном из примечаний к тексту Инструкции оговаривалось, что данный документ «имеет в виду обработку материалов Московского государства и не касается материалов Литовско-русского государства» (с. 3).

¹⁴¹ «По терминологии XVII в. единица хранения, объединяющая документы нескольких дел, называлась «столпом»; единица хранения, заключающая в себе одно дело, называлась «столбцом»», Там же, с. 7

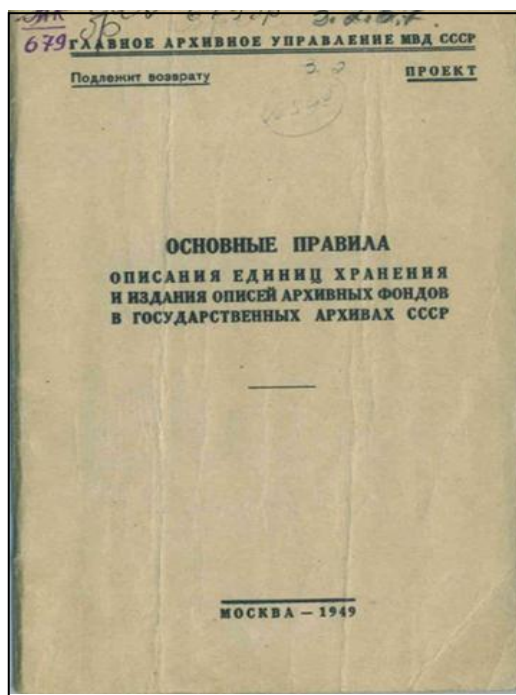
каждого документа – в современной архивной терминологии и практике – «внутренняя опись документов дела») и «групповом изложении» (§57, т.е. описание дел и документов «однородного содержания»); вводились правила написания исторической и юридической терминологии, имен, географических названий (§§63–69); цифр; крайних дат (в частности, впервые было зафиксировано требование перевода дат старого летоисчисления (от сотворения мира и Рождества Христова) на современное – §§70–77) и т.п.

К сожалению, данный проект не был утвержден, т.к. получил от рецензентов, представлявших Научно-методический отдел ГАУ НКВД СССР, множество справедливых замечаний и вопросов. Главным замечанием было то, что «Инструкция» основывалась на практике работы со столбцами и не отражала специфику других видов документов XVI–XVII вв.¹⁴²

Итоги работы архивов за первые послевоенные годы и за весь советский период подвела конференция архивистов и историков, которая состоялась летом 1948 г. и была посвящена 30-летию советского архивного дела. Она определила задачи архивов в новых условиях и способствовала активизации их деятельности.

Одним из острых вопросов, затронутых на конференции, был вопрос о выработке унифицированных принципов описания «сложных» архивных материалов и необходимости переработки описей. По результатам конференции 5 августа 1948 г. Главное архивное управление МВД СССР издало приказ «О состоянии качества научно-технической обработки документальных материалов и описей в центральных государственных архивах и мерах по его улучшению».

¹⁴² Вместе с тем, представляется, что при учете высказанных замечаний и доработке представленного текста, данная Инструкция могла бы быть утверждена, и тем самым был бы решен один из главных вопросов унификации научно-справочного аппарата архивов...



Основные правила описания единиц хранения и издания описей архивных фондов в государственных архивах СССР. Проект. 1949 г.

Одним из результатов выполнения данного приказа стал подготовленный проект «Основных правил описания единиц хранения и издания описей архивных фондов в государственных архивах СССР», М., 1949 г. Этот документ унаследовал многие уже проработанные в проекте Инструкции 1945 г. позиции, но в нем также появились и новые статьи и положения, описывающие критерии отбора описей для переработки (§103), был предложен единый формуляр описи (§123), излагались требования к содержанию записей о единицах

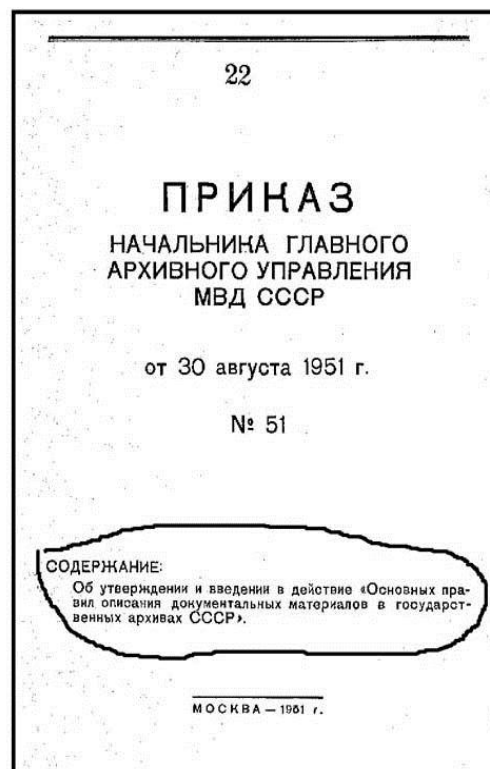
хранения (в том числе, к заголовку единицы хранения (§§ 56–76), одним из обязательных элементов которого должно было быть «название рода документа»), регламентировалось использование иностранных языков и исторической терминологии (§§ 39–41), составление описей по новой орфографии (§42) и необходимость перевода крайних дат в современное летоисчисление (§§ 83–95). К сожалению, этот проект также не был утвержден. После окончания войны в 1946 г. Главное архивное управление МВД СССР издало «Инструкцию о порядке проведения проверки наличия и состояния документальных материалов в государственных архивах СССР» и «Правила учета документальных материалов в государственных архивах СССР», а в 1948 г. – «Основные правила систематизации документальных материалов в государственных архивах СССР».

Первые послевоенные годы на основе этих положений архивисты занимались проверкой наличия и состояния дел, их учетом, систематизацией и описанием необработанных материалов и дел, пришедших в неупорядоченное состояние в результате эвакуации и реэвакуации. Одновременно выявлялись документы для их использования в практических целях, в первую очередь, в процессе восстановления народного хозяйства и памятников архитектуры.

Огромное значение для архивной сферы имело утверждение и ввод в действие в 1951 г. «Основных правил описания документальных материалов в государственных архивах СССР»¹⁴³. Главным достоинством этого документа (как уже указывалось выше) являлось то, что он устанавливал одну единую форму описей, вместо фактически закрепленных в Инструкциях 1938 г., двух – инвентарной и систематической. Вместе с тем, необходимо подчеркнуть, что

«Основные правила» предназначались для регулирования вопросов обработки документации, датированной не ранее второй половины XIX в.

Анализируя тексты этих нормативно-методических документов нельзя не отметить высочайший уровень владения предметной областью и методическим мастерством их авторов. К примеру, большинство положений правил было снабжено примерами,



¹⁴³ Основные правила описания документальных материалов в государственных архивах СССР. В кн.: Приказ Министра внутренних дел Союза СССР от 30 августа 1951 г. № 51. М., 1951.

иллюстрирующими возможные варианты содержания и даже оформления написания каждого из элементов описания документов. Необходимо обратить внимание еще на один аспект, а именно: во всех правилах составления описей и описания архивных документов, созданных в период середины 1930–1950-х гг., содержалось требование датировки документов по современному летоисчислению с сохранением на обложках единиц хранения старой датировки. Это положение явно свидетельствует о том, что авторами «Правил...» были профессиональные историки-исследователи, прекрасно понимающие, насколько важна единообразная и правильная датировка для эффективного поиска информации. Забегая вперед, заметим, что, к сожалению, из всех изданных после середины 1950-х гг. «Правил...», регламентирующих методику составления архивных описей и описание архивных документов, это требование исчезло. Нет его и в комплексе нормативной документации, объединенной под названием «Дифференцированный подход к описанию документальных материалов»¹⁴⁴.

В период «оттепели» с учетом новых условий работы были приняты директивные документы, способствовавшие совершенствованию деятельности госархивов. Так, в 1954 г. была введена «Инструкция о порядке выдачи документальных материалов ГАФ СССР из хранилищ государственных архивов СССР», в 1955 г. – «Правила издания исторических документов», в 1957 г. – «Правила комплектования государственных архивов».

Определенным рубежом в работе советских архивов стал 1958 г. 13 августа этого года Совет Министров СССР утвердил новое

¹⁴⁴ Дифференцированный подход к описанию документальных материалов: Методические рекомендации. М., 1969. Вып. 1. Основы дифференцированного подхода при переработке и усовершенствовании описей; Дифференцированный подход к описанию документальных материалов: Методические рекомендации. М., 1972. Вып. 2. Основы дифференцированного подхода при каталогизации; Дифференцированный подход к описанию документальных материалов: Методические рекомендации. М., 1974. Вып. 3. Основы дифференцированного подхода при подготовке справочника о фондах архива (архивов).

Положение о Государственном архивном фонде Союза ССР и сети центральных государственных архивов СССР.

В 1960 г. изменились подведомственность и правовое положение ГАУ СССР – оно было передано в подчинение Совету Министров СССР. На протяжении 1960–1962 гг. архивные управления всех республик были также переданы в ведение правительств этих республик. В июле 1961 г. правительство утвердило Положение о Главном архивном управлении СССР, которое определяло его права и задачи, в 1962 г. были утверждены новые «Основные правила работы государственных архивов» (М., ГАУ при Совете Министров СССР, 1962 г.), отменившие 35 нормативных документов 1938–1958 гг.

В июле 1963 г. правительство приняло постановление «О мерах по улучшению архивного дела в СССР», в котором был поставлен вопрос о работе государственных и ведомственных архивов, отмечены ее недостатки и предложены меры по развитию материально-технической базы и совершенствованию работы архивов.

Через два года, в 1965 г., Главное архивное управление при Совете Министров СССР в своем «Методическом письме о единой системе научно-справочного аппарата государственных архивов СССР» поставило вопрос о выработке новых подходов к научно-справочному аппарату и описанию архивных документов.

Для проведения научных исследований в области архивоведения в 1966 г. при Главархиве СССР был создан Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). В 1968 г. в институте была начата работа по созданию целой серии методических рекомендаций, посвященных описанию документальных материалов¹⁴⁵. К сожалению, в этих рекомендациях

¹⁴⁵ Во Введении Методических рекомендаций «Дифференцированный подход к описанию документальных материалов». Вып. 1. указывается, что «Положения рекомендаций распространяются на работу с документами, характерными для деятельности учреждений XIX–XX вв. Наиболее полно учтены особенности описания документов советского времени» (ГАУ при СМ СССР, ВНИИДАД, М., 1969, с. 4)

вновь не нашли отражения проблемы усовершенствования и переработки исторических форм архивной учетной документации, созданной до начала XX в.

И единственной научно-методической разработкой, созданной в начале 1980 г. сотрудниками ЦГАДА и ВНИИДАД и посвященной проблеме усовершенствования исторических форм архивной учетной документации, являются взаимосвязанные методические рекомендации «Специфика научного описания картографических документов XVII–XIX вв.» (Главархив СССР, ВНИИДАД, ЦГАДА, М., 1983 г.) и Отчет о НИР «Специфика научного описания картографических документов и разработка модели каталога» М., 1983 г.

Подводя итог рассмотрению законодательной, нормативно-правовой и методической базы, регламентирующие вопросы учета и описания архивных документов (XVI – середина XX вв.), необходимо сказать, что данный комплекс источников, привлеченный к анализу проблем исторических форм архивной учетной документации и описания архивных документов, представляется весьма информативным, полезным и перспективным. Однако использование сведений этого комплекса документов при создании типологии исторических форм архивной учетной документации требует значительных временных и трудовых затрат, т.к. сопряжено с большими проблемами, главной из которых является сложность выявления подлинников исторических форм делопроизводственной и архивной документации, соответствующей требованиям оформления такой документации, зафиксированным в правовых и нормативно-методических актах.

1.2.6. Исследования крупнейших российских историков и архивистов XVIII – XX вв., посвященные проблемам организации архивного дела и описания архивных документов

В процессе исследования был сформирован обширный список работ крупнейших российских историков и архивистов XVIII–XX вв., посвященных проблемам организации архивного дела и описания архивных документов (Приложение № 8).

Все перечисленные публикации были изучены, однако, значимого результата для создания типологии исторических форм архивной документации они не дали, т.к. бóльшая часть исследований посвящена либо общетеоретическим проблемам архивного дела, либо конкретным комплексам архивной документации и не ставит своей целью выход на более высокий уровень обобщений. Поэтому в рамках данного Обзора представляется нецелесообразным проводить детальное историографическое рассмотрение этих работ, а почерпнутые из них сведения со ссылкой на источники будут отражены в предлагаемой типологии или в соответствующих разделах Обзора.

Рассмотрение источников, привлеченных для изучения исторических форм архивной учетной документации, следует завершить несколькими выводами.

Во-первых, необходимо отметить комплексный характер источниковой базы, обусловленный количеством и разнообразием самого объекта исследования – исторических форм учетной архивной документации.

Во-вторых, следует подчеркнуть, что специфика объекта изучения потребовала выявления и подробного анализа максимально широкого круга документов, которые оказывали влияние на формирование исторических форм архивной учетной документации.

В-третьих, нужно обратить внимание на разнообразие современных возможностей работы с объектами изучения: непосредственное изучение подлинников исторических форм учетной архивной документации в архивах, музеях и библиотеках; изучение электронных копий, размещенных в сети Интернет, в режиме удаленного доступа, что в значительной степени облегчило и ускорило исследовательский процесс.

1.3. Методика проведения исследования

Выбор подходов и методов для проведения исследования обусловлен сложностью и многовариантностью объекта изучения: исторических форм архивной учетной документации.

Методология исследования – системный подход – требует применения к объекту изучения комплекса разнообразных методов и методик, среди которых необходимо отметить: логические методы (анализ (в том числе функциональный и информационный) и синтез, аналогию и сравнение, моделирование и обобщение), специальные методы (сравнительно-исторический, сравнительно-типологический, ретроспективный), общенаучные и междисциплинарные (в том числе методы математического анализа и статистики), а также специализированные методы вспомогательных исторических дисциплин.

Каждый из этих методов нашел свое применение на соответствующих этапах исследования. Однако поскольку подробное описание исследовательского процесса и примененного инструментария не является целью настоящего Обзора, то упоминание использованных методов в тексте Обзора отсутствует.

1.3.1. Определение круга вопросов для исследования.

Анкетирование

Техническим заданием конкурса на право заключения государственного контракта и государственным контрактом от 14 февраля 2014 № 078¹⁴⁶ на выполнение научных исследований в области комплектования, хранения, учета и использования архивных

¹⁴⁶ «п. 12. 2. Требования к содержанию работ:
разработка формуляра анкеты;...
проведение анкетирования архивов по теме наличия и использования в практике архивного дела исторических форм архивной учетной документации;...»

документов «Изучение типологии и эволюции исторических форм архивной учетной документации и возможности их представления в электронной среде» в рамках реализации Федеральной целевой программы «Культура России (2012–2018 годы)» в 2014 г. предполагались разработка формуляра анкеты и проведение на ее основе анкетирования федеральных и региональных архивов на предмет наличия и использования в их практике исторических форм архивной учетной документации.

В соответствии с этими требованиями, временным творческим коллективом анкета была разработана. Она прошла этап внутреннего обсуждения с сотрудниками ВНИИДАД¹⁴⁷. Все высказанные замечания и предложения были учтены и внесены в формуляр анкеты.

К сожалению, дальнейшие события не позволили провести с помощью этой анкеты масштабное анкетирование федеральных государственных архивов и государственных архивов субъектов Российской Федерации. Тем не менее, сформулированные и вошедшие в анкету вопросы стали отправными точками, на основании которых проводилось дальнейшее выявление и анализ исторических форм архивной учетной документации в ходе изучения подлинников исторических форм архивной учетной документации в архивах, обследования интернет-ресурсов, анализа нормативно-правовой и нормативно-методической документации, а также историографических работ.

Отказ от тотального анкетирования государственных архивов (203) субъектов Российской Федерации привел к тому, что в ходе реализации обследования не мог быть осуществлен сбор полной статистической информации об использовании исторических форм

¹⁴⁷ В обсуждении приняли участие сотрудники ВНИИДАД: И.В. Волкова, В.Г. Ларина, Е.Н. Сахарова, Е.А. Романова, Н.А. Ткаченко. К обсуждению формуляра анкеты были также привлечены в режиме онлайн консультаций: зав. отделом НСА ГКУ «Государственный архив Ярославской области» Н.В. Алексеева и специалист 1 категории Управления архивов Свердловской области О.П. Кропанева.

документации в масштабах архивной отрасли России, а, следовательно, не достигнута одна из целей, обозначенная в Техническом задании¹⁴⁸.

1.3.2. Изменение плана исследований

В сложившихся условиях в марте-апреле 2014 г. был пересмотрен первоначальный план проведения исследований, обозначенный в коммерческом предложении ВНИИДАД, поданном для участия в конкурсе, предложен его новый адаптированный вариант (Приложение № 21).

В этом варианте плана предполагалось осуществление работ по данной теме исключительно силами сотрудников ВНИИДАД, а основное внимание уделялось обследованию подлинников исторических форм архивной учетной документации в федеральных государственных архивах, расположенных в Москве, анализу интернет-ресурсов и изучению историографии проблемы.

1.3.3. Создание базы данных.

Формуляр. Анализ полученных данных

С целью формализации изучения выявленных исторических форм архивной учетной документации и в качестве механизма для дальнейшего анализа на основе разработанной анкеты, а также в результате тотального просмотра электронных копий описей и подлинников описей в архивах, была разработана база данных¹⁴⁹. Формуляр представлен в Приложении № 22.

В графах базы данных, реализованной в виде таблицы, нашли отражение составные части обязательных элементов справочного

¹⁴⁸ Государственный контракт № 078 от 14 февраля 2014 г., Приложение № 2, п.б.

¹⁴⁹ Автор формуляра М.В.Тарасова.

аппарата описи (титульного листа, оглавления, предисловия, непосредственного описания единиц хранения, итоговой записи, указателей) и листа-заверителя. В структуру таблицы были также добавлены несколько граф, в которых отмечались особенности, присущие тому или иному типу (виду, разновидности) исторической архивной учетной документации.

Заполнение таблицы осуществлялась на основе изучения:

- электронных копий исторических форм архивной учетной архивной документации, представленных на сайтах федеральных государственных архивов (РГАДА, РГИА, РГВИА), а также региональных государственных архивов (Приложение № 19)¹⁵⁰;
- подлинников исторических форм архивной учетной документации РГВИА и ГИМ;
- изданных в XIX – начале XX вв. описаний, каталогов и обзоров архивных фондов.

На следующем этапе проводилось изучение сведений созданной базы данных, были применены методы формирования выборок по разным критериям (объект описания, наличие обязательных частей справочного аппарата описи (титульного листа, оглавления, предисловия, указателей и т.п.), наличие внутренней структуры (формуляра/граф), содержание граф, элементы описания объекта и последовательность их расположения в записи об объекте и т.п., визуального анализа и изучения каждого элемента записи об объекте.

По результатам проведенного анализа, а также на основе изучения нормативно-правовой и методической литературы и историографии вопроса была разработана нижеследующая типология исторических форм архивной учетной документации.

¹⁵⁰ Анализ графических файлов исторических форм учетной документации на объединенном ресурсе «Архивы Урала», находящемся в ограниченном доступе, проводила специалист 1-й категории Управления архивов Свердловской области О.П.Кропанева.

Одновременно в процессе создания типологии проводился эксперимент по переносу сведений из некоторых¹⁵¹ выявленных исторических форм архивной учетной документации в программный комплекс «Архивный фонд». Осуществление данного эксперимента не предусматривалось Техническим заданием, однако, с точки зрения авторов Обзора было необходимо в качестве дополнительного верифицирующего инструментария при формулировании выводов по изучаемой теме.

¹⁵¹ Прежде всего анализировались исторические формы учетной документации, содержащие подокументное описание объектов учета.

1.4. Эволюция исторических форм архивной учетной документации

1.4.1. Основные подходы к описанию эволюции исторических форм архивной учетной документации

Данная глава обзора состоит из нескольких разделов, каждый из которых посвящен выделенным типам исторических форм архивной учетной документации.

Эволюция этих типов рассматривается в хронологическом порядке, в каждом разделе описываются обобщенные модели делопроизводственной документации, использовавшейся на правах архивных описей; описей так называемых «текущих архивов», представлявших собой архивы приказов, коллегий, министерств, ведомств, их отделений на местах, а также органов местного управления; монастырских архивных описей; архивных описей возникающих самостоятельных государственных архивов XVIII – начала XX вв., и «авторских» архивных описей, принципы систематизации и состав элементов которых разрабатывался выдающимися историками и архивистами прошлого.

При этом необходимо понимать, что в силу многовариантности представленных исторических форм архивной учетной документации, авторы были вынуждены описывать именно *модели* данных форм, перечисляя в них максимально возможный (но не всегда присутствующий в реальных описях) набор элементов описания.

Многие виды и разновидности этой документации существовали и использовались на правах архивных описей параллельно, как показано в таблице № 3:

Таблица № 3.

Века		XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	Начало XX
Вид	Разновидность						
Делопроизводственная документация							
	Регистрационная делопроизводственная документация	+	+	+	+	+	+
	Документация «текущего архива»		+	+	+	+	+
Описи государственных архивов, как самостоятельных учреждений					+	+	+
	Инвентарные описи				+	+	+
	Описи, предназначенные для исследователей (в т.ч. изданные)				+	+	+
	Особые виды и разновидности описей				+	+	+
Монастырские архивные описи		+	+	+	+	+	+
«Авторские» описи					+	+	+
	Инвентарные описи				+	+	+
	Описи, предназначенные для исследователей				+	+	+

1.4.1.1. Делопроизводственная документация XV – начала XX вв., используемая в качестве архивных описей

Учет и описание документов и письменных источников зарождается на Руси в XII–XIII вв. в связи с существованием сложной системы взаимоотношений между субъектами права в условиях феодальной раздробленности, прежде всего, с необходимостью фиксации прав собственности. Эти процессы сопровождались не только развитием письмоводства (составлением и оформлением

отдельных документов), но и началом формирования делопроизводства как системы изготовления, движения, исполнения и первичного хранения документов. Так, к примеру, первой описью, дошедшей до нашего времени, можно считать приведенный в составе Ипатьевской летописи перечень (перечневая роспись) книг (рукописей), принадлежавших владимиристо-волынскому князю (1288 г.)¹⁵².

Определенный толчок развитию архивного дела дало формирование в XIV в. дьяческой делопроизводственной системы, одной из особенностей которой являлась преемственность документации, требовавшая не только упорядочения новых документов, но и хранения вышедших из делопроизводства, на основе которых создавались новые.

Упорядочение, хранение и эффективный поиск для использования был невозможен без составления неких справочных перечней.

Здесь необходимо отметить, что понятия «опись», «описание», «перепись» и им подобные широко применялись в делопроизводстве с начала XIV в. Бытовали также такие термины, как «переписная книга», «книги», «переписной список», «описные книги», «опись», «роспись», «росписной список»; позднее к этому терминологическому ряду добавились «список», «реестр», «перечень». При этом все эти термины применялись к любому виду описываемого материала – вещам, книгам, документам. К началу XVII в., в случае «если речь шла об описании документов, то термины уточнялись следующим образом: «переписные книги дел», «переписной список всяким делам», «роспись дел», «роспись всяким делам»¹⁵³. Именно такая терминология соответствует современному определению архивной описи – «справочный и учетный документ, содержащий систематизированный перечень единиц

¹⁵² Полное собрание русских летописей, 1843, т. II, с. 223.

¹⁵³ Гальцов В.И. Архивные описи в приказном делопроизводстве XVII в. // Историография и источниковедение архивного дела в СССР: межвуз. Сборник. М., 1984, с. 6.

хранения/единиц учета архивного фонда, предназначенный для раскрытия их содержания и учета»¹⁵⁴.

Применяя термин «опись» к соответствующим по смыслу источникам XIII—XVII вв., надо иметь в виду, что в то время архивы еще не были самостоятельными учреждениями. А архивные документы¹⁵⁵ еще являлись составной частью текущего делопроизводства и хранились непосредственно там, где создавались. Поэтому любая опись документов являлась архивной описью. Как показало данное исследование, эта тенденция на практике сохранилась вплоть до начала XX в.

Описи, составленные в XIII—XV вв., в большинстве случаев представляли собой краткие бессистемные перечни книг или рукописей. Однако уже в этот период появляются и иные формы описей, примером которых могут служить опись рукописей и копияная книга Кирилло-Белозерского монастыря¹⁵⁶, составленные в последней четверти XV в.

Эта опись состоит из двух разделов: краткой инвентарной описи, преследующей охранную цель, и обстоятельного описания отдельных рукописей, перечня книг и рукописей. Элементы описаний приведены в Таблице № 4:

¹⁵⁴ ГОСТ Р 7.0.8.–2013. СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

¹⁵⁵ В этой связи, трудно не согласиться с мнением В.И. Гальцова по вопросу о том, что отличало в XVII в. архивный документ от документа, находящегося в делопроизводстве: «Можно полагать, что архивным во всех отношениях документ становился не столько тогда, когда попадал в текущий архив, но главным образом – когда его фиксировали в архивной описи наряду с другими делами текущего года, вслед за материалами прошлых лет». Гальцов В.И. Приказной архив XVII в. (К вопросу о типологии архивов Российского централизованного государства) // Архивы СССР. История и современность. М., 1989, с. 35.

¹⁵⁶ Описание рукописей Кирилло-Белозерского монастыря, составленное в конце XV в., изд. Общества Любителей Древностей Письменности, выпуск СХШ, СПб, 1897; см. также Маяковский И.Л. Очерки по истории архивного дела в СССР, М., 1960, с 103–107.

Таблица № 4.

Набор элементов описания в краткой инвентарной описи	Набор элементов подробного описания рукописей в составе сборников (присутствовали в подробной описи дополнительно к элементам, указанным в инвентарной описи)	
		<i>Место размещения элемента</i>
Название рукописи	Заглавие каждого произведения	
Формат («в лист», «в четверку» и т.п.),	Начальные слова произведения	
Писчий материал	Порядковый номер произведения в сборнике	В левом углу напротив заглавия, киноварью, цифры написаны литерами церковнославянского алфавита
<i>[Имя владельца]</i> ¹⁵⁷	Число листов	В левом углу напротив заглавия, чернилами, цифры написаны литерами церковнославянского алфавита
<i>[Имя писца]</i>	День чтения данного произведения	цифры написаны литерами церковнославянского алфавита
<i>[Описание физического состояния рукописи]</i>		
<i>[Печать, если имелась]</i>		
<i>[Цена книги или рукописи]</i>		
Прим.: Последний элемент – цена – указывался в связи с высокой ценностью книг и		

¹⁵⁷ В рамках данного Обзора в наборах элементов описания в квадратных скобках курсивом будут выделяться необязательные элементы, присутствующие не во всех описаниях.

Набор элементов описания в краткой инвентарной описи	Набор элементов подробного описания рукописей в составе сборников (присутствовали в подробной описи дополнительно к элементам, указанным в инвентарной описи)	
рукописей, а сами описи кроме своих основных функций (учета и охраны документальных материалов), начинали выполнять дополнительную функцию, превращаясь в опись имущества		

С конца XV в. параллельно с развитием приемов описания документов совершенствовалась система их хранения, учета и использования. Этому способствовало формирование системы государственных учреждений – приказов. С возрастанием объема книгопечатания письменные материалы – документы отделялись в XIV в. от библиотек. К XVI в. крупные комплексы документов отлагались в архивах приказов («казенках», «текущих» архивах), ведавших определенными отраслями управления, прежде всего, в Поместном, Разрядном, Посольском и др.

Центральным хранилищем государственных документов (московских и удельных архивов) была Государева казна, которая стала основой Государева архива, выделившегося в самостоятельное учреждение к середине XVI в.

Огромное значение для изучения эволюции описания архивных материалов имеет так называемая «опись Царского архива», составленная в Посольском приказе дьяком Андреем Васильевым в 60-х гг. XVI в. (1562–1570 гг.)¹⁵⁸ В 1836 г. была опубликована неполная

¹⁵⁸ Краткую историю составления описи см.: Маяковский И.А., Очерки по истории архивного дела в СССР, М., 1960, с. 74–75; см. также: Шмидт С.О. Российское государство в середине XVI столетия. Царский архив и лицевые летописи времени Ивана Грозного. М., 1984; Описи Царского

рукопись 70-х годов XV в. под названием «Опись Царского архива», так как в подлиннике заголовков и точная дата составления отсутствовали.

Составление описей еще не велось по какой-либо определенной схеме, но все же в них можно выделить некоторые общие черты. Так, в описях этого периода документы делились на «старые» и «новые»¹⁵⁹, причем описывались как отдельные документы, так и группы однотипных документов, объединенных под общим заголовком, составленным, как правило, по корреспондентскому признаку (групповые/суммарные описания). Однако заголовки документов зачастую не отличались подробностью, а представляли собой так называемые «глухие заглавия». Количество документов, включенных в опись, указывалось не всегда; но во многих описях указывались номера архивных дел (столбцов, книг и тетрадей). Эти же номера указывались и на самих документах: номер славянской цифрой проставлялся на заглавном листе сборника, книги, тетради на середине его правого края и затем повторялся в правом верхнем углу первого листа самого текста. Столбцы снабжались номерами на обертках и на обороте первого сстава столбца¹⁶⁰.

Еще одной характерной чертой архивных документов документации этого периода являлось наличие помет, в которых указывалось, какому лицу или учреждению выдавались перечисленные в описях документы. Нередко в описях ставились топографические

архива XVI в. и архива Посольского приказа 1614 г. / Подгот. С.А. Левина, С.О. Шмидт. Под ред. С.О. Шмидта. М., 1960.

¹⁵⁹ К «новым» относились дела, действительно близкие по времени и моменту описания в архиве, например, в Описи Царского архива, отмечено, что в ящике 218 находились «книги крымские новые, от лета 7071-го до лета 7074-го» (Цит. по Описи Царского архива XVI в. и архива Посольского приказа 1614 г./ Подгот. С.А. Левина, С.О. Шмидт. Под ред. С.О. Шмидта. М., 1960, с. 42.

¹⁶⁰ Колесников И. Ф. Столбцы (к методике работ по систематизации и описанию) // Архивное дело. 1939. № 2 (50).

отметки о местах хранения материалов¹⁶¹ и фамилия дьяка, ответственного за их хранение.

Таким образом, можно резюмировать, что в середине XVI – начале XVII вв. максимально возможный набор элементов описательных статей описей мог включать в себя (в квадратных скобках курсивом выделены появившиеся элементы):

Таблица № 5. Набор элементов архивного описания середины XVI – начала XVII вв.

№ п/п элемента описания (но не порядок его представления в тексте!)	Наименование элемента описания
1	[Номер архивного дела (столбца, книги, тетради)]
2	Название документа (рукописи) / группы документов (глухое)
3	[Количество документов в описи]
4	Формат («в лист», «в четверку» и т.п.),
5	Писчий материал
6	[Имя владельца]
7	[Имя писца]
8	[Имя лица / название учреждения, которому выдавался документ]
9	[Описание физического состояния рукописи]

¹⁶¹ «Наиболее бережно хранились важные в политическом отношении источники. Чтобы обеспечить их сохранность материалы помещались «в мешочках», «В сафьяновом меху», а потом уже укладывались в ящики. Архивные дела в них располагались по тематическому и видовому (грамоты, книги и др.) признакам... Дела хранились в казенках по столам и поветьям, в соответствии со структурой учреждений. Таким образом нашими предками был интуитивно понят и применен принцип происхождения. Документы располагались в ларцах, ящиках и сундуках, которые следовало закрывать на замки и опечатывать печатями... На ящиках привешивались специальные ярлыки с указанием хранившихся здесь материалов...». Цит. по: Самошенко В.Н. «История архивного дела в дореволюционной России», М., 1989, с. 20.; «Документы в архиве хранились в ящиках, отличаемых в описи друг от друга по номерам и разным внешним признакам – по размеру, материалу, устройству, цвету... В ряде случаев ящик назван по фамилии дьяка. Для текущей работы материалы выдаются под расписку. Учреждениям предписывалось не выдавать дела за пределы зданий...». Цит. по. И.Л. Маяковский. Очерки по истории архивного дела в СССР, М., 1960, с. 79.

10	[Печать, если имелась]
11	[Цена книги или рукописи]
12	[Топографическая помета / Фамилия дьяка]

В XVII в. наблюдается дальнейшее усовершенствование приемов и способов описания документов. С одной стороны, это связано с усложнением приказной системы¹⁶², изменением причин для составления описей документов¹⁶³, развитием и специализацией документационного обеспечения управления, началом формирования целых комплексов документов, обусловленных их сферой применения. Например, писцовых, дозорных, платежных, приправочных, межевых, отказных, отписных, отдельных и записных книг – видов документов, создававшихся и откладывавшихся в архиве Поместного приказа. Столь же разноплановыми и многообразными были комплексы документов Разрядного, Посольского, дворцовых приказов, приказа Казанского дворца, а в последствии – и архивов на местах (т.е. губных и земских изб).

Все эти виды и разновидности документов накладывали определенный отпечаток на вырабатывавшиеся приемы описания.

С другой стороны, необходимо отметить, что и сами подьячие применяли своеобразный «дифференцированный» подход к описанию документов разного типа, вида и разновидности. К примеру, отдельные грамоты описывались подробней, чем столбцы (для грамот описывалось и их содержание), а последние – более подробно, чем книги и тетради (книги и тетради могли описываться не поединично, а группой, объединенной под общим заголовком). При этом очевидно,

¹⁶² Тихомиров М. Н. Приказное делопроизводство в XVII в. // Тихомиров М. Н. Российское государство XV–XVII веков. М., 1973.

¹⁶³ Гальцов В.И. Архивные описи в приказном делопроизводстве XVII в. // Историография и источниковедение архивного дела в СССР: межвуз. сборник. М., 1984, с. 10–15

что одним из важнейших критериев включения описания документов в описи была их практическая значимость.

Вместе с тем, увеличивалось количество элементов, которые отражались в максимально расширенном поединичном описании. В нем обязательно раскрывались «глухие» заголовки, которые заменялись более подробными, раскрывающими целый ряд существенных отличительных признаков; указывалась *разновидность* документа. Более подробно описывались внешние особенности документов: отмечались *печати* и *подписи (способ удостоверения)*; материал, на котором они написаны, *выявленные дефекты документов и их причины* (следы порчи), *степень сохранности документов*, указывались даты создания документов (если датировать документ было невозможно, в описи это особо оговаривалось) и *язык*, на котором составлен документ.

В описях имелись ссылки на предшествующие справочники, которые были основой для составления новой документации, при этом из справочников видно, что документы систематизированы по царствованиям или по степени значимости (например, сначала жалованные грамоты, затем частноправовые документы и т.п.).

Довольно часто в описях обозначалось содержание документов в виде подробного пересказа, иногда снабженного оценкой фактов, изложенных в описываемом документе.

Важной чертой описей XVII в. является также то, что при описании документов в описях делались ссылки не только на номера хранилищ (ящиков, ларей и т.п.), в которых хранились подлинники документов, но и на номера единиц хранения.

Таким образом, в структуре описей возникают элементы, которые со временем приведут к формированию двух видов описей: подробной (пересказ, описание внешних характеристик документов (материалы, печати, подписи, степень сохранности и т.п.), предназначенной для

пользователей, и сугубо учетно-инвентарной (номер по описи, топографические пометы).

«В целом, документы учетного характера и по количеству и по значению занимали одно из ведущих мест среди документации приказов. Объясняется это, вероятно, тем, что в самой приказной деятельности процесс учета играл большую роль...»¹⁶⁴.

Одновременно с описями в некоторых приказных архивах разрабатывались и другие элементы справочного аппарата – «азбуки», «азбуки по алфавиту», «главы», предназначенные для облегчения поиска информации в документах (см. § 1.4.1.5. настоящего Обзора). Ссылки на эти справочники часто ставились на полях описей (чаще всего в виде инициалов лиц, о которых шла речь в том или ином документе).

Максимально возможный набор элементов описания в описях XVII в. (в квадратных скобках курсивом указаны появившиеся элементы, элементы, приобретшие статус обязательных, – указаны без курсива и квадратных скобок):

Таблица № 6. Набор элементов архивного описания XVII в.

№ п/п элемента описания (но не порядок его представления в тексте!)	Наименование элемента описания
1	Номер архивного дела (столбца, книги, тетради)
2	[<i>Разновидность документа</i>]
3	Развернутое название документа (рукописи)
4	[<i>Пересказ содержания документа</i>]
5	[<i>Язык документа</i>]
6	Формат («в лист», «в четверку» и т.п.),
7	Писчий материал

¹⁶⁴ Гальцов В.И. Архивные описи в приказном делопроизводстве XVII в. // Историография и источниковедение архивного дела в СССР: межвуз. Сборник. М., 1984, с. 8.

№ п/п элемента описания (но не порядок его представления в тексте!)	Наименование элемента описания
8	Имя владельца
9	Имя писца – Подпись
10	Печать, если имелась
11	Описание физического состояния рукописи: <i>[выявленные дефекты и их причины]</i>
12	<i>[Степень сохранности]</i>
13	<i>[Даты создания документа (или невозможности датирования)]</i>
14	<i>[Ориентирующие знаки на полях, например, инициалы. Ссылка на «азбуку по алфавиту»]</i>
15	Имя лица / название учреждения, которому выдавался документ
16	Топографическая помета / Фамилия дьяка
17	Количество документов в описи
18	<i>[Ссылка на предыдущий справочник]</i>

Как писал В.И. Гальцов: «Обилие в приказном делопроизводстве документации учетного характера... привело к тому, что приказные люди выработали довольно определенный и вполне совершенный для своего времени тип описательной статьи. Для нее характерны лаконичность и тщательность описания... Легко заметить, что в описи XVII в. присутствует примерно тот же набор элементов, который присущ и современному описанию рукописей»¹⁶⁵.

¹⁶⁵ Гальцов В.И. Архивные описи в приказном делопроизводстве XVII в. // Историография и источниковедение архивного дела в СССР: межвуз. сборник. М., 1984, с. 14–15.

В XVIII в. произошли значительные изменения в делопроизводстве и архивном деле¹⁶⁶. Новые порядки в коллежских канцеляриях, введенные в связи с осуществлением петровских реформ, коснулись и приемов описания документов. 43 статья Генерального регламента устанавливала единый порядок описания документов в текущем делопроизводстве: «В помянутой книге записано на одной стороне персоны и дела, а на другой когда дело перед Коллегией слушано, и что о том решено, напреди сделан алфавитный реестр (оглавление) делам и персонам».

Таблица № 7. Набор элементов описания и их размещение в делопроизводственной документации начала XVIII в.

Год			
[№ по порядку] [Здесь же впоследствии ставилась отметка о передаче подлинника документа на хранение в архив]	Заголовок (содержание) документа («персоны и дела»), иногда с указанием количества листов	Дата рассмотрения	Решение [Здесь же впоследствии ставилась отметка о подлинности или копийности документа, сданного в архив]

Эта схема описания *документов* в текущем делопроизводстве в общих чертах дожила до начала XX в., а регистрационные журналы по завершении делопроизводством передавались в архив, где использовались на правах описей¹⁶⁷.

¹⁶⁶ В рамках данного Обзора авторы сознательно не рассматривают историю возникновения и реорганизации архивов в России XVIII–XX вв., сосредоточившись исключительно на формах описания архивных документов.

¹⁶⁷ Именно эти формы делопроизводственной документации, использовавшиеся в архивах, так же как и столбцы, являлись для архивных сотрудников постоянным объектом критики и источником для попыток их переработки и создания на их основе собственно «архивных описей».

Кроме регистрационных книг, выполнявших функции учета и справочных средств, создавались описи «вершенных» и «невершенных» дел. Форма описей предусматривала перечисление дел и отдельных документов по группам, указанным Генеральным регламентом. Степень подробности описаний зависела от степени важности описываемых документов и органа, издавшего данный документ. В некоторых случаях описание заменялось приведением в описи копии документа целиком.

Еще одной особенностью этой документации был ярко выраженный принцип провенияции – т.е. систематизация дел по признаку происхождения (по фондообразователям). Внутри такие подборки дел могли организовываться по тематическому, хронологическому или иным признакам.

В начале XVIII в. был произведен начатый еще в конце предыдущего столетия перевод всего делопроизводства со столбцовой формы ведения дел на листовую (книги, тетради)¹⁶⁸. С этим же процессом связано и зарождение разграфленных формуляров тетрадей, предназначенных для ведения делопроизводства.

Делопроизводственная документация подвергалась и дальнейшим изменениям и модификациям на рубеже XVIII – начала XIX вв. в связи с построением, согласно закону 1775 г., системы губернских учреждений и организацией в 1802 г. министерств. В это время был выработан принцип общей классификации документов по структурным частям организаций, а в делопроизводстве обязательным требованием стала *группировка документов при формировании дел*. Основные подходы к решению этой задачи были описаны в указаниях по ведению

¹⁶⁸ С этой целью было издано три указа: 12 июня 1700 г. № 1797, ПСЗ, т. IV (основное содержание: нигде не писать дела и бумаги на столбцах, а делопроизводство вести только в тетрадах), от 2 июля 1700 г. № 1803, ПСЗ, т. IV (распространил эту практику только на Поместный приказ, разрешив другим приказам вести дела по прежнему), от 21 января 1726 г. № 4823 ПСЗ, т. VII (подтвердил полную отмену столбцового делопроизводства).

письмоводства, приложенных к закону от 22 июня 1822 г. «Об учреждении для управления сибирских губерний и областей».

В соответствии с этими указаниями «дела составляются из входящих бумаг по предметам их. Всем отношениям надлежит наблюдности правильность разделения, не смешивая одного предмета с другим. Главное разделение дел полагается принадлежностью их к тому или другому столу в отделении. За сим подразделяются они на предметы, и каждый предмет на особенные его виды. В сем последнем делении составляются особые дела».

На документы, включенные в состав дела, составлялась внутренняя, своего рода инвентарная опись, которой дело либо начиналось, либо заканчивалось. Все листы этой описи нумеровались и скреплялись. В качестве скрепы употреблялась также заверительная запись, помещаемая на отдельном листе или на первой чистой странице после текста. В заверительной записи указывались количество листов в деле, дата скрепы и подпись лица, скрепившего дело.

Название дела помещалось на особом листе в начале дела и на обложке, на которой также обозначалась структурная часть или в последовательном порядке все части, в которых производилось дело¹⁶⁹, название учреждения (особенно в тех случаях, когда книги/журналы/папки для дел заготавливались типографским способом) и крайние даты дела.

Дела регистрировались в описях законченных и незаконченных дел и в настольном реестре, которые составлялись в структурных подразделениях в конце каждого года. При этом на обложки дел ставились также номера дел по описям, которые составлялись в структурных частях.

¹⁶⁹ Иногда перечень структурных подразделений приводился в особом оглавлении.

Описи законченных и незаконченных дел и настольные реестры со временем приобрели форму сдаточных описей, на основе которых дела передавались сначала в текущие архивы, а затем и в государственный.

Формуляр подобных описей состоял из трех граф, в которых указывались порядковые номера дел, их заголовки и количество листов. Опись подписывали начальники канцелярий и скрепляли делопроизводители.

К середине XIX в. формуляр этих описей претерпел определенные изменения и приобрел следующие формы (на примере Уральского горного управления Министерства финансов)¹⁷⁰, сохранившиеся в основном до начала XX в.:

Таблица № 8: Архивная опись делам I разряда № департамента № отделения № стола за № год

№ дела по порядку	№ дела по общей описи	Когда дела начались	Содержание дел	Число листов	Когда решены

Таблица № 9: Архивная опись делам II разряда № департамента № отделения № стола за № год

№ дела по порядку	№ дела по общей описи	Когда дела начались	Содержание дел	Число листов	Когда решены	На сколько лет сданы в архив	Когда уничтожены

¹⁷⁰ Кропанева О.П., Цеменкова С.И. Из истории учета и описания архивных документов в дореволюционной России. // Архивы России и Польши. Сборник научных трудов. Екатеринбург, 2013, с. 87–89.

Таблица № 10: Архивная опись делам III разряда № департамента № отделения № стола за № год

№ дела по порядку	№ дела по общей описи	Когда дела начались	Содержание дел	Число листов	Когда решены	Когда уничтожены

Использовали в архивах и генеральную архивную опись (для губернских архивов), правила ведения и оформления которой были зафиксированы в пп. 285–302 Именного Сенатского указа «Высочайше утвержденное учреждение губернских Правлений» (2 января 1845 г. № 18580, ПСЗ, II собрание). Эту опись составлял архивариус: в нее по хронологии вносились сведения обо всех делах, поступивших на хранение в архив.

Описанная система передачи документов, законченных делопроизводством, на архивное хранение практически без изменений дожила до начала XX в.

Регламент процессов передачи документов из текущего делопроизводства в архивы организаций и государственные архивы в советский период был описан и закреплён в «Инструкции для работы архивов народных комиссариатов, учреждений, организаций и предприятий Союза ССР», опубликованный приказом НКВД СССР № 114 от 23 февраля 1930 г., которая была контекстно связана с уже введенными в действие инструкциями, регулирующими деятельность государственных архивов.

В Инструкции, в частности, указывалось, что все документальные материалы, передаваемые в архив, должны были быть внесены в описи по году их заведения. Расположение дел в описи должно было, как правило, отражать принятую схему их классификации (по отраслям деятельности или производства, по структурным подразделениям и т.п.) Если дело, вносимое в опись, состояло из нескольких томов, то

порядковый номер получал каждый том. В конце описи делалась итоговая запись о количестве дел по данной описи. Описи подписывались лицами, их составившими, и руководителями тех подразделений, материалы которых были включены в опись.

Эта форма сдаточной описи с небольшими изменениями просуществовала до конца 1950-х гг.

1.4.1.2. Описи государственных архивов

Первая четверть XVIII в. – время возникновения государственных архивов, выделенных в обособленные структуры коллегий и министерств и впоследствии превратившихся в полностью самостоятельные архивные учреждения. Этот процесс был начат Сенатским указом № 3311 от 19 февраля 1719 г., впервые в России учредившим должность «актуариуса» (архивариуса) Сенатского архива (ПСЗ, т. V, I собрание); и продолжен Указом Коллегии иностранных дел от 5 августа 1724 г., которым был создан «Генеральный архив старых дел» на основе старых архивных фондов Посольского приказа. Вновь образованный архив получил отдельный штат и собственную печать и начал функционирование в качестве самостоятельного учреждения.

В 1720 г. была издана первая инструкции архивариусу Коллегии иностранных дел А. Почайнову. Согласно этой инструкции, все архивные дела, которые хранились в архиве в виде столбцов, было необходимо перебрать и переклеить, разобрав их по годам, месяцам и по числам, а затем переплести в книги «погодно порознь». При этом особо оговаривалось, что «вышеупомянутым книгам и всяким делам учинить *записную книгу с подлинною всякой очисткою*... так же по древнему обычаю оной же канцелярии сочинить *азбуку* и под всяким пунктом *литер* тех поставить *цифирные нумеры*, по тому же и на тех подлинных книгах и делах и столпах сходно для самого скорого их впредь и безотлагательного во время дел прииску»¹⁷¹.

Инструкция предписывала дифференцированную обработку корреспонденции на иностранных языках, «разных персон письма», а

¹⁷¹ Описание документов и бумаг, хранящихся в Архиве Министерства юстиции (ММЮ), М., 1888, кн. V, с. 393.

также документов, относящихся к Украине. Архивариусу также вменялось в обязанность бережно относиться к делам, заботиться об их сохранности.

В приведенном тексте инструкции обращает на себя внимание несколько аспектов: 1) то, что речь идет о *собственно архивной описи*, при этом методы ее составления, состав и содержание имели еще много общего с правилами составления делопроизводственной документации; 2) то, что опись (записная книга) не должна была содержать никаких помет, затрудняющих ее использование; 3) то, что авторы Инструкции, внося требование о составлении азбук, ссылаются не на Генеральный регламент, изданный 28 февраля 1720 г. (т.е. *до* написания инструкции!) и фиксирующий это правило, а на «древний обычай»; 4) то, что была описана система ведения «азбук» (в том числе нумерация документов внутри букв арабскими цифрами, что было определенной «революцией», т.к. до этого момента единообразия в данном вопросе не наблюдалось: цифры могли писаться буквами славянского алфавита, топография обозначаться фамилией дьяка и т.п. (см. выше по тексту)).

К сожалению, процесс переработки столбцовых описей или создания новых описей на столбцы в форме тетрадей не был лишен серьезных недостатков. Как отмечал И.Ф. Колесников, вместо тщательности, сравнительной детальности и ясности описей, созданных в Московских приказах в XVI–XVII вв., описи начала XVIII в. отличались торопливостью, небрежностью и неточностью, делавшими их почти непригодными к использованию¹⁷². В результате того, что столбцы неоднократно переклеивались, последовательность их сставов нарушалась; в рамках одной тетради происходило смешение сставов от разных столбцов, заголовки дел стали составляться по первому сставу столбца, без учета и описания других документов,

¹⁷² Колесников И.Ф. Столбцы (к методике работ по систематизации и описанию) // Архивное дело. 1939. №2 (50), с. 35.

входивших в состав этого столбца (иногда с приписками типа «а иные дела ему ж подобные»); датировка документов нарушалась, либо вовсе отсутствовала.

Не лучше обстояли дела и с составлением описей на книги, которые могли вписывать без заголовка, а только с указанием года книги и ее номера по предыдущей описи.

В целях улучшения создаваемых описей разными государственными учреждениями издавались многочисленные инструкции, в которых, в частности, говорилось: «... писать опись надлежащим заглавием, тако: означа год, потом номер, книга или дело, в какой материи состоит, не примешивая к той книге или делу других... а потом и прочие, не сообщая дело с делом, но по годам и по номерам порознь, и какие номера на описи, таковы на книгах и делах иметь надлежит»¹⁷³.

В этой цитате обращает на себя внимание то, что объектом описания в описи (создававшейся в отделенных от текущего делопроизводства, исторических архивах) значится *книга* или *дело*¹⁷⁴, а не отдельный документ, как в делопроизводственной документации. Однако на практике это положение не исполнялось, и в качестве объектов описания в описи могли присутствовать одновременно:

- группа дел;
- отдельное дело;
- группа документов одного вида/ содержания/ авторства («две грамоты», «реляции» и т.п.);
- отдельный документ.

¹⁷³ Описание документов и бумаг, хранящихся в Архиве Министерства юстиции (МАМЮ), М., 1888, кн. V, с. 77.

¹⁷⁴ Весьма примечательно, тем не менее, под термином «дело», начиная с XVI в. подразумевался комплекс документов, подобранный в связи с единством тематики (посвященных одному вопросу) и отличающейся логической завершенностью, максимально возможной полнотой информации, систематизированный чаще всего по хронологическому принципу.

Тем не менее, следует констатировать, что в приведенной цитате был описан общий формуляр архивной описи и обязательные элементы описания конкретной единицы хранения, независимо от того, что представляла из себя данная единица. Визуально, формуляр можно представить следующим образом:

Таблица № 11. Набор элементов архивного описания начала XVIII в.

Год создания документа	
Номер по порядку в пределах года	Заголовок дела или книги, в т.ч. название вида документа (номинальный признак: трактат, дело, книга, грамоты и т.п.), писчий материал и иные элементы на усмотрение архивариуса
Номер по порядку в пределах года	Заголовок дела или книги, в т.ч. название вида документа (номинальный признак: трактат, дело, книга, грамоты и т.п.), писчий материал и иные элементы на усмотрение архивариуса
Год создания документа	
Номер по порядку в пределах года	Заголовок дела или книги, в т.ч. название вида документа (номинальный признак: трактат, дело, книга, грамоты и т.п.), писчий материал и иные элементы на усмотрение архивариуса

При этом необходимо отметить, что это построение архивной описи выдерживалось в документации, несмотря на наличие или отсутствие у архивариусов разграфленной бумаги.

Одним из основных признаков систематизации в архивных описях в этот период становится предметный признак, широко применяются формально-логические схемы¹⁷⁵. А распределение материалов по принципу происхождения (провениенции) или принадлежности

¹⁷⁵ С популярностью применения формально-логических схем при составлении описей связано начало и распространение использования карточек (карточных каталогов), как вспомогательной формы систематизации документального материала. «Живучесть» этой формы архивной тематической описи в архивной практике наглядно подтверждает содержание Протокола № 2 заседания Научного Совета при ГАУ МВД СССР «Принципы фондирования документальных материалов и перевод карточных описей на листовые в Центральном государственном архиве Красной Армии» от 22 июня 1951. М., 1951 и опыт работы авторов настоящего Обзора с карточными описями в РГВА, РГАСПИ и ОПИ ГИМ.

Анализ достоинств и недостатков карточных тематических описей см.: Вишневецкий М.С. К постановке вопроса о научном описании архивных материалов XIX–XX столетия. // Архивное дело. 1936 № 35, с. 44–45.

(пертинетности) применялось только к небольшим по объему комплексам хранящихся в архивах дел¹⁷⁶.

Весьма значимым событием начала XVIII в. стала первая в России публикация архивной описи — двухтомного «Каталога рукописных книг греческих, в Синодальной библиотеке в Москве обретающихся» (М., 1723 г.), содержащего описания 354 книг и рукописей. Это издание положило начало идее создания специальных архивных описей, предназначенных для публикации и ввода в научный оборот архивных документов, наряду с созданием описей учетного характера (инвентарных).

Дальнейшее развитие форм собственно архивной документации — архивных описей и описаний документов — связано в основном с деятельностью выдающихся историков и археографов XVIII—начала XX вв., а также изданием соответствующих указов по учреждению губернских архивов (см., например, указ от 2 апреля 1852 г.) и будет рассмотрено в разделе 1.4.1.4 настоящего обзора.

Таким образом, уже в начале XVIII в. сформировались две основные группы исторических форм архивной учетной документации, находящейся в активном использовании в архивах до настоящего времени:

- Делопроизводственная документация (регистрационная и в «текущих» архивах коллегий и министерств, их отделений на местах и органов местного управления), по завершении делопроизводством передаваемая в архив и используемая на правах описей;
- Собственно архивные описи, создаваемые в соответствии с упомянутыми инструкциями архивариусам конкретных архивных учреждений.

¹⁷⁶Самошенко В.Н. «История архивного дела в дореволюционной России», М., 1989, с. 56.

1.4.1.3. Описи архивных документов, создаваемые в монастырях (XV–XIX вв.)

С конца XV в. активные работы по описанию письменных документов и составлению сборников копий документов стали проводиться в архивах монастырей. Большой интерес в этой связи представляет опись рукописей и копия книга Кирилло-Белозерского монастыря¹⁷⁷, составленные в последней четверти XV в. Опись состоит из двух разделов: краткой инвентарной описи, преследующей охранную цель, и обстоятельного описания отдельных рукописей (См. таблицу № 4).

В XV–XVI вв. описание письменных документов в монастырях становится повсеместным. При этом практиковались систематизация и раздельное хранение документов по видам и разновидностям, по предметам содержания, по времени происхождения.

Описание документов в описях производилось двумя способами.

Первый предполагал подокументное описание с указанием:

- вида документа (к примеру, тарханная грамота);
- принадлежности и/или авторства (царская);
- краткого содержания (соляная, подорожная, жалованная (на владение) и т.п.).

Перечисленные элементы описательной статьи могли присутствовать в любом составе и порядке.

Второй способ описания – групповой, при котором давалось обобщенное описание группы документов одного и того же вида и содержания, например, кабальным записям.

¹⁷⁷ Описание рукописей Кирилло-Белозерского монастыря, составленное в конце XV в., изд. Общества Любителей Древностей Письменности, выпуск СХШ, СПб, 1897; см. также Маяковский И.Л. Очерки по истории архивного дела в СССР, М., 1960, с 103–107.

Определенное усложнение содержания описания наблюдается в описях середины XVI в. – Корельского Николаевского монастыря (1551 г.) и Антониева-Сийского монастыря (1556 г.)¹⁷⁸.

Таблица № 12. Набор элементов описания документов

В описи 1551 г.:	В описи 1556 г.:
Вид документа	Вид документа
Авторство (принадлежность) [иногда с указанием имени и должности/профессии]	Авторство (принадлежность) [иногда с указанием имени и должности/профессии]
Краткое содержание	Краткое содержание
Писчий материал	Писчий материал
Наличие печатей	Наличие печатей
Кому выдан документ [иногда с указанием имени и должности/профессии]	Кому выдан документ [иногда с указанием имени и должности/профессии]
	Перечень фамилий и имен лиц, у которых данный документ был в производстве

До нашего времени дошел также аналогичный по структуре описания архивных документов перечень рукописей Слуцкого Троицкого монастыря (1494 г.) и массив документов XVI–XVII вв. архива Троице-Сергиевой лавры¹⁷⁹.

При этом нетрудно заметить, что приведенные структуры описания архивного документа базируются на приемах описания (а

¹⁷⁸ Амосов А.А. О методике исследования описей монастырских архивов (на примере анализа описей архива Антониево-Сийского монастыря XVII–XVIII вв.) // Социально-политическая история СССР: Сб. ст. аспирантов и соискателей. М., Л., 1974, Ч. 2.

В этой статье Амосов предложил следующие критерии изучения монастырских описей: параметры и способы изучения архитектоники описи, схему построения отдельных ее глав, частично – методы анализа отдельных описательных статей и текстологический анализ описи.

¹⁷⁹ Черкасова М.С. Сравнительное изучение монастырских архивов: источники и проблемы. // Кириллов: Краеведческий альманах. Вологда, 2001, Вып. IV. с. 290–310; Черкасова М.С. К характеристике монастырских архивов XVI–XVII вв. // Археографический ежегодник за 2003, М., 2004.

иногда и полностью воспроизводят сами описания) документов, которые выполнялись в текущем светском делопроизводстве. Это подобие неслучайно и объясняется схожестью систем светского и духовного управления того времени, неразделенностью текущего делопроизводства и архива. Проще говоря, в этот период времени архивы были живой частью аппарата управления.

Монастырские описи XVII–XVIII вв. характеризуются вполне сложившимся, устойчивым формуляром архивной описи и всех ее составляющих¹⁸⁰. Последовательность и содержание описаний свидетельствуют об устоявшихся правилах и традициях. Описи имели заголовок, предисловие, разделялись на внешне выделенные главы либо смысловые разделы по номинальному или территориально-номинальному принципам. Внутри глав описательные статьи располагались по хронологии, однако, в этом вопросе имелись многочисленные нарушения. Объектами описания были либо отдельные документы (в полном или кратком вариантах), либо группы однотипных документов, различающихся только по одному признаку (хронологическому, территориальному, авторскому и т. д.) с устойчивыми наборами элементов описания.

Такие типы монастырской архивной документации¹⁸¹ просуществовали с середины XVII в. до манифеста о церковных владениях, изданного 26 февраля 1764 г. (Именной. Данный Сенату «О разделении духовных имений... С приложением манифеста о подведомстве всех Архиерейских и монастырских крестьян Коллегии экономии и штатов по духовной части» . № 12060, ПСЗ, I собрание). В историографии данный манифест известен под названием «Манифест о секуляризации церковных земель». Однако его последствия сказались и

¹⁸⁰ Гарькавая Г.П. Монастырские архивы г. Москвы: история формирования, состав фондов и проблемы описания, XIII–XX вв. Автореферат диссертации на соискание степени кандидата исторических наук, М., РГГУ, 2000.

¹⁸¹ В 1720—1722 гг. были изданы указы о собирании церковных жалованных грамот, раскольничьих рукописей, древних летописцев и хронографов, положившие начало собирания монастырских архивных документов.

на монастырских архивах, которые из части управленческого аппарата крупнейших феодалов страны, которыми были монастыри, постепенно превратились в пассивные хранилища вышедших из оборота бумаг, стали частью ризниц или библиотек.

После 1764 г. архивы были исключены из числа объектов, подлежащих включению в инвентарные описи имущества. Это событие привело к тому, что развернутые описания архивов монастырей, которые были распространены с XVII в., стали чрезвычайно редким явлением, т.к. по собственной инициативе обители свои архивы практически не описывали. Все это привело к утрате многих прежних навыков и традиций описания. Выработанный в прежние века формуляр архивной описи, ее традиционная структура были забыты. В составленных в пореформенное время описаниях присутствует значительно больше черт инвентарной описи, чем былой развернутой и подробной описи архива. Так, в описях XIX в. отсутствуют предисловие, явное деление на главы, устойчивая последовательность смысловых разделов (последовательность описания определенных категорий документов). В то же время появляется двойная нумерация описательных статей (валовая и по разделам), аналогичная нумерации предметов в инвентарных описях имущества.

Эти негативные изменения не затронули элементы описательных статей. Так, сохранились старые приемы подокументного и группового описаний, а также появился новый прием группового описания, при котором описывались однородные документы, но элементы описания располагались таким образом, что становилась возможной нумерация каждого дела внутри групповой описательной статьи.

В качестве примера можно привести два разных по структуре и содержанию типа описей.

К примеру, в Толгском мужском и Калязинском Александроневском женском монастырях¹⁸² составлялись описи на входящую и исходящую документацию, переписку, указы. Составлению «беловых» описей предшествовало создание «черняков», т.е. черновых описей документов, раскрывавших их содержание и помогавших производить первичную обработку документации и ее последующую систематизацию.

Как правило, при составлении описи использовался хронологически-тематический принцип: документы вносились в описи по годам (в хронологическом порядке), а внутри года располагались по степени значимости (сначала указы Синода, распоряжения духовной консистории, описи имущества и ценностей, переписка по различным вопросам, сведения о настоятелях и братии и др.)

В ростовском Спасо-Яковлевском мужском монастыре и Осташковской Нилово-Столобенской мужской пустыни описи строились в ином порядке: первичным был тематический принцип, который распространялся на документы всего хронологического периода. Т.е. все документы за время существования обители систематизировались по конкретным вопросам: указы Св. Синода, дела монастырские (сдача в аренду земли, недвижимость, незаконный захват монастырской собственности, ремонт, строительство, организация церковно-приходской школы, гостиницы и т.п.).

Но, несмотря на отдельные усовершенствования учетной функции архивной описи в XIX в., в целом необходимо констатировать глубокий упадок в области описания материалов в архивах монастырей пореформенного периода по сравнению с предшествовавшими столетиями.

¹⁸² Денисов В.В. «Из истории архивов монастырей Тверской и Ярославской епархии (вторая половина XVIII – начало XX вв.)» // Отечественные архивы, 2010. №4. с. 7–8.

Светские власти неоднократно предпринимали попытки описания документов монастырских архивов. Еще в первой половине XVIII в. было издано несколько указов (в том числе указ Св. Синода 1721 г., именной указ от 10 января 1722 г. и др.), которыми предписывалось собрать наиболее древние и любопытные документы в Петербурге, описать их и затем возвратить владельцам. К сожалению, эта работа не была осуществлена.

С 1764 г. и в течение всего XIX в. порядок учета и хранения документальных собраний монастырей регулировался указами Св. Синода¹⁸³:

- от 25 июня 1808 г. «О составлении архивных описей», в котором, в частности, настоятелям церквей и монастырей предписывалось «дабы учинены были повсеместно ... указанные описи имеющимся из оных указам и всем письменным делам и инструкциям, и здача производится по тем описям». Таким образом, необходимость передачи документов в архив по описям была установлена в законодательном порядке;

- и от 14 августа 1843 г. «О распространении по духовным правлениям всех епархий порядка содержания архивов и донесения о их состоянии в духовные консистории». Согласно этому указу настоятели монастырей были обязаны делать ежегодные донесения епархиальным властям о состоянии архивов, обязательно вести хронологические реестры, следить за целостностью дел, а также «внутренней и внешней опрятностью».

В 1850-х гг. Митрополит Московский Филарет разработал форму Главной описи монастырского имущества, третья часть которой была посвящена описанию «книгохранилища и письменности», а в ней две главы — собственно документальным собраниям монастырей.

¹⁸³ Гаврилов А.В. Постановления и распоряжения Св. Синода о сохранении и изучении памятников древности (1855–1880 гг.) // Вестник археологии и истории, издаваемый Археологическим институтом. СПб., 1886. Вып.6.

31 мая 1853 г. вышел указ Св. Синода о повсеместном и немедленном составлении новых описей с последующим представлением их в Синод. Это заставило все русские обители пересмотреть и описать хотя бы те документы, регистрация которых требовалась безусловно (например, планы), а некоторые монастыри включили в Главную опись полное описание своих архивов.

К сожалению, указ и форма описи 1853 г. стали первым и последним в исследуемый период сколько-нибудь эффективным мероприятием правительства по описанию архивов монастырей.

1.4.1.4. «Авторская» архивная документация¹⁸⁴, созданная в XVIII – начале XX вв.

(Взгляды на архивную документацию и описание документов М.Г. Собакина, Г.Ф. Миллера, Н.Н. Бантыш-Каменского, П.М. Строева, А.Х. Востокова, П.И. Иванова, Н.В. Калачова, Д.Я. Самоквасова и др.)¹⁸⁵

Широкая и разнообразная преобразовательная деятельность Петра I дала импульс к бурному развитию жизни России, в том числе и архивного дела, одной из сторон которого стало собирание исторических документов.

Основы этой работы были заложены В.Н. Татищевым, который, создавая свою «Историю Российскую», по словам С.М. Соловьева, первым «начал дело так, как следовало начать: собрал материалы,

¹⁸⁴ Под «авторской» архивной документацией в настоящем исследовании подразумевается документация, созданная известными историками и архивистами; имеющая их подписи или однозначно идентифицируемая по почерку; и отражающая принципы описания архивных документов, предложенные авторами в различных публикациях.

¹⁸⁵ Раздел написан на основании изучения источников и историографии, указанной в Приложении № 1, а также следующих работ: Митяев К.Г. Теория и практика архивного дела. М., 1946; Маяковский И.Л. Очерки по истории архивного дела в СССР, М., 1960; Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России: Учебное пособие для вузов по специальности «Историко-архивоведение». М., 1989; Софинов П.Г. Из истории русской дореволюционной археографии. М., 1957; Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. М., 2003; Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли. М., 2012; Шобухов М.Н. Описание документальных материалов в архивах дореволюционной России. М., 1955.

подверг их критике, свел летописные известия, снабдил их примечаниями географическими, этнографическими, хронологическими, указал на многие важные вопросы, послужившие темами для позднейших исследований... одним словом, указал путь и дал средства своим соотечественникам заниматься русской историей».

Таким образом, своим трудом Татищев заложил традиции русской исторической науки – начинать исследовательскую работу с собирания и изучения исторических источников. Не случайно работы по выявлению, изучению и публикации памятников письменности занимали особое место в его разнообразной деятельности. Именно трудами Татищева были собраны основные летописные памятники, Степенная книга, акты и сочинения иностранцев, подготовлена к публикации Русская Правда и Судебник 1550 г.

Эта активная собирательская деятельность доказала непреходящую ценность архивных документов и архивов и подвигла последователей Татищева к попыткам организации описания документальных материалов не только для практического, предписанного петровским Генеральным регламентом, но и для научного использования.

Одна из первых попыток предложить обновленные принципы упорядочения архивных дел и их описаний принадлежит сенатору, тайному действительному советнику, управляющему («асессору») Московского генерального архива коллегии иностранных дел (1742–1772/1773) Михаилу Григорьевичу Собакину (1720–1772/1773), который рассматривал систематизацию документальных материалов как основу построения архива. Собакину принадлежит идея о необходимости разработки подробной классификации документальных материалов и их деления на «старые» и «новые» дела. В отношении «старых» дел (дела до 1700 г.) предлагалось сохранять исторически сложившуюся систему, и при группировке документов учитывать такие

признаки, как номинальный, предметный, корреспондентский и хронологический.

Взгляды Собакина на составление описей и описаний продиктованы исключительно практическим складом его ума¹⁸⁶ и далеки от каких-либо научно-исследовательских «надобностей». Он предлагал составлять описи двух видов: генеральные описи для всех документальных материалов архива (по аналогии с Генеральным архивным реестром «текущих» архивов ведомств), информация в которых была бы минимальной (инвентарные описи), и «шкафные» (т.е. топографические) описи, в которых бы отражалось размещение архивных документов в архиве. Архивные дела и их хранение Собакин планировал разделить и осуществлять по тематическому признаку: отдельно – документы о внешней политике, отдельно – о внутренней.

Многие идеи Собакина были позаимствованы и нашли свое развитие в трудах историка, историографа, собирателя исторических документов, академика Г.-Ф. Миллера. Свои взгляды на преобразование архивов и систематизацию документов Миллер изложил в 1766 г. (до своего назначения в архив коллегии иностранных дел) в обширном послании вице-канцлеру кн. А.М. Голицыну¹⁸⁷. Вторя предложению М.Г. Собакина, Миллер предполагал разделить все архивные дела на две части («класса»): историческую, некомплектующуюся часть и часть с документами актуального значения. Последняя должна была пополняться новыми документами.

¹⁸⁶ Практическую сметку М.Г. Собакина можно проиллюстрировать принадлежащей ему идеей использования карт-заместителей (записок), которые должны были помещаться на место выданного дела.

¹⁸⁷ Каменский А.Б. Академик Г.-Ф. Миллер и архивное дело в России XVIII века. // Советские архивы. 1989 2; Каменский А.Б. Академик Г.-Ф. Миллер и русская историческая наука XVIII века // История СССР. 1989 1; Илизаров С.С., Гринина И.Р. Завещание Г.Ф. Миллера. «Споспешествовать всеобщему благу». Завещание первого московского архивиста академика Г.Ф. Миллера. 1783 г., Электронный ресурс. // Общество памяти Г.Ф. Миллера. URL: <http://www.muller.org.ru/cntnt/right/629.html>; Илизаров С. С. Академик Г. Ф. Миллер — гражданин Москвы // Вопросы истории естествознания и техники. 1996. № 4. С. 60—92.; Академик Г.Ф. Миллер — первый исследователь Москвы и Московской провинции / Подготовка текста, статья С.С. Илизарова. М., 1996.

Им были также предложены принципы систематизации документов внутри каждой части («класса»). Так, документы первого (исторического) класса должны были составить ряд тематических коллекций по истории, географии, этнографии, истории культуры, промышленности и т.д.; документы второго класса – необходимо было систематизировать по видам: трактаты, дипломатическая переписка, инструкции послам, рапорты, реляции и т.д.

Не рассматривая специально проблем типологии и формирования учетной документации архива, а также описания документов, Миллер предлагал создавать и публиковать «систематические каталоги», предназначенные для удобства поиска документов, а в качестве первого шага в этом направлении он предлагал осуществить издание сборника дипломатических грамот и договоров, снабженного «историческим предуведомлением для лутчаго изъятия материи».

В дальнейшем в процессе непосредственной службы в Московском архиве коллегии иностранных дел (МАКИД) Миллер попытался реализовать свои взгляды. Так, он провел реорганизацию хранения дел, применив формально-логический принцип систематизации материалов по искусственно созданным тематическим коллекциям. Все дела были разделены на общие государственные и частные государственные. Однако такая система хранения дел в дальнейшем получила отрицательную оценку и была изменена.

Другое направление деятельности Миллера – изучение, археографическое описание и издание архивных документов – было более успешным. В 1779 г. именным указом в Москве в МАКИД было положено начало одному из крупнейших научных проектов — изучению и археографическому изданию Собрания государственных грамот и договоров России с иностранными государствами.

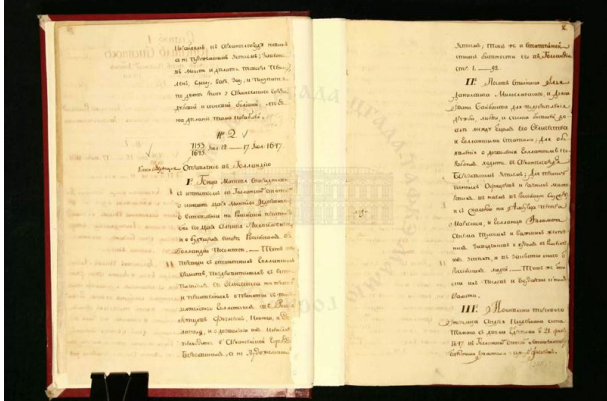
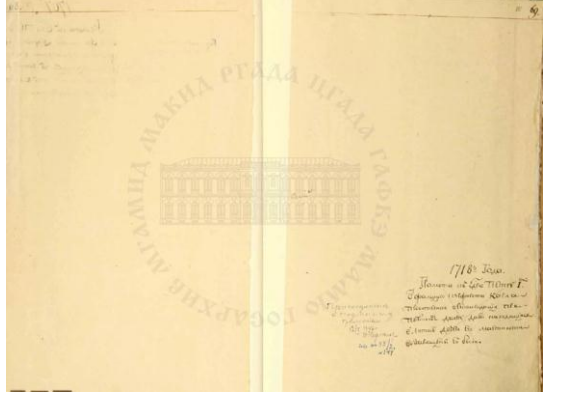
В состав «рабочей группы» по систематизации архивных материалов и описанию документов для этого издания кроме самого

Миллера входили его ближайшие молодые сотрудники: Н.Н. Бантыш-Каменский, И.Г. Стриттер и М.Н. Соколовский.

Именно они после кончины Миллера встали у руля Московского архива коллегии иностранных дел, а первый из них возглавил работу по составлению новых описей архива и подготовке описаний документальных материалов. Многие описи, составленные Н.Н. Бантыш-Каменским (обзоры документов Посольского приказа, Коллегии иностранных дел и др.), сохранились до настоящего времени и находятся в активном использовании в РГАДА и РГВИА. Их отличительной чертой является нацеленность на создание таких описаний архивных материалов, которые бы могли быть использованы исследователями.

Вместе с тем, сохранившиеся описи, составленные Н.Н. Бантыш-Каменским, иллюстрирует эволюцию его взглядов на архивное описание: от достаточно развернутого и детального до максимально краткого – инвентарного.

Таблица № 13. Наборы элементов архивного описания в описях, составленных Н.Н. Бантыш-Каменским в разные годы.

	
<p><i>РГАДА, Ф. 50, оп.1. (Сношения России с Голландией). Составлена Н.Н. Бантыш-Каменским в 1786 г.</i></p>	<p><i>РГАДА, Ф. 55, оп. 1 (Сношения России с имперскими чинами). Составлена Н.Н. Бантыш-Каменским в 1780 г., отредактирована (переписана заново) им же в 1804 г.</i></p>
<p>Набор элементов описания для каждого документа в составе</p>	<p>Набор элементов описания для документа:</p>

<p>книги:</p> <p>Даты книги (полные, по двум системам летоисчисления)</p> <p>Заголовок книги</p> <p>Порядковый номер документа в книге (римская цифра)</p> <p>Развернутое описание содержания документа с указанием должностей, титулов, фамилий и имен, упомянутых лиц, обстоятельств события.</p> <p>Номер листов в деле (для каждого документа)</p>	<p>Дата документа (Год от Рождества Христова, месяц)</p> <p>Заголовок документа (группы документов). В составе заголовка:</p> <p>Вид документа (письмо)</p> <p>От кого (Автор – краткий титул, фамилия, имя)</p> <p>Кому (Адресат – краткий титул, фамилия, имя)</p> <p>Краткое содержание</p>
--	--

В 1810 г. Н.Н. Бантыш-Каменский представил Н.П. Румянцеву план издания грамот и договоров, готовившийся им совместно с Г.Ф. Миллером с начала 1770-х гг. План был утвержден, его автор успел до своей смерти (в 1811 г.) подготовить к публикации первый том, который вышел уже после Отечественной войны 1812 г.¹⁸⁸

Начало XIX в. – период всплеска интереса к научной разработке документальных материалов. В это время проблемами выявления, сбора, описания архивных документов начинают заниматься не только отдельные ученые-подвижники, но целые научные кружки, первое место среди которых занимал кружок Н.П. Румянцева¹⁸⁹, в котором начали свою творческую биографию виднейшие ученые-архивисты и

¹⁸⁸ Софинов П.Г. Из истории русской дореволюционной археографии. М., 1957.

¹⁸⁹ В 1811 г. Н.П. Румянцев, будучи председателем Государственного совета, учредил Комиссию печатания государственных грамот и договоров для издания документов по внутренней и внешней политике России; финансировал издание «Собрания государственных грамот и договоров», предпринятое Академией Наук, а также таких сборников документов, как «Древние российские стихотворения, собранные Киршею Даниловым» (1818 г.), «Памятники Российской словесности XII в.» (М., 1821), «Белорусский архив древних грамот» (М., 1824), «Законы вел. кн. Иоанна III и его внука царя Ивана Васильевича» (1819) и пр.

археографы: А.Ф. Малиновский, А.Х. Востоков, К.Ф. Калайдович, П.М. Строев.

Центральным направлением научной деятельности в этот период и для профессиональных архивистов, и для участников кружков становится разработка подходов к составлению архивных описей с целью их публикации.

Первыми печатными описями, изданными после войны 1812 г., являются «каталоги», составленные Н.И. Соколовым на рукописи рукописного отдела Академии наук¹⁹⁰.

В основу группировки и расположения рукописей в «каталогах», составленных Н.И. Соколовым, был положен формат рукописей. Заголовки рукописей переносились в опись без сверки с содержанием и далеко не всегда полно и правильно отражали содержание рукописей.

В связи с необходимостью издания описей, предназначенных для научного использования, перед архивистами возникла задача — выработать такие описания, которые могли бы удовлетворять запросы исследователей. При этом, как справедливо отмечал М.Н. Шобухов¹⁹¹, вопрос стоял не столько о выработке новых типов описания, сколько **об усовершенствовании** описей инвентарного типа.

В начале XIX в. у археографов обозначились два противоположных направления. Представителями противоборствующих «лагерей» были известные ученые, члены Румянцевского кружка П.М. Строев и А.Х. Востоков.

Сущность их споров состояла в выяснении того, какие приемы применять при составлении описей, предназначенных для издания, и в

¹⁹⁰ Соколов Н.И. Каталог обстоятельный российским рукописным книгам и российской истории и географии принадлежащим и в академической библиотеке находящимся. СПб, 1818; Соколов Н.И. Каталог рукописным книгам священного писания, СПб, 1818.

¹⁹¹ Шобухов М.Н. Описание документальных материалов в архивах дореволюционной России. М., 1955, с. 14.

какой форме раскрывать содержание описываемых документов — в краткой или подробной.

Взгляды П.М. Строева на описание документальных материалов можно свести к следующим основным положениям.

П.М. Строев считал необходимым составление и издание *единой* описи, или «общей росписи». Такая «общая роспись» должна была быть краткой, дающей «самое полное и вернейшее описание всех где-либо существующих памятников нашей истории и литературы, от времен древнейших до XVIII века¹⁹²». Объектом описания в такой росписи должен был быть документ, а по своему расположению «общая роспись» должна была быть систематической, составленной по нескольким возможным принципам:

- по принципу размера рукописи (по формату – все документы распределялись по однородным форматным группам (в лист, в четверть листа, в восьмую долю и т.п.) и располагались в описи по величине своего формата, а в рамках форматной группы – по хронологии. Нумерация давалась римскими цифрами в пределах каждого формата)¹⁹³;

- по хронологическому принципу¹⁹⁴ (все документы расположены по годам);

- или алфавитному (по названиям рукописей).

При этом выбор той или иной системы, с точки зрения П.М. Строева, зависел от характера описываемых документов.

К заслугам П.М. Строева в области архивного описания необходимо отнести также разработку общей схемы описания, которая включала в себя предисловие, собственно описание и указатели: именной, географический и предметный.

¹⁹² Барсуков Н. Жизнь и труды П. М. Строева, СПб., 1878, с. 70.

¹⁹³ См., например, Строев П. Описание рукописей монастырей (1817 г.), Обстоятельное описание славяно-российских рукописей (1825 г.).

¹⁹⁴ См., например, Строев П. Обстоятельное описание старопечатных книг, 1829.

Он также предложил использование различных шрифтов, обеспечивающих наилучшую выразительность изданных описей.

Таблица № 14. Пример описания рукописных книг и документов П.М. Строева

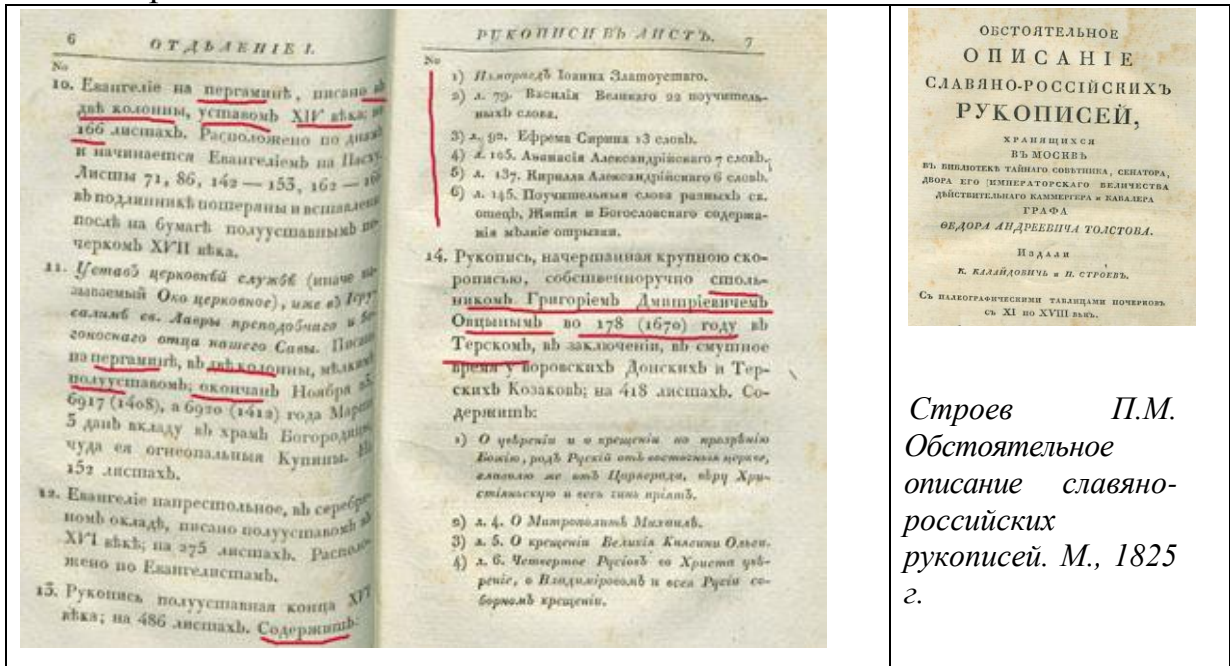
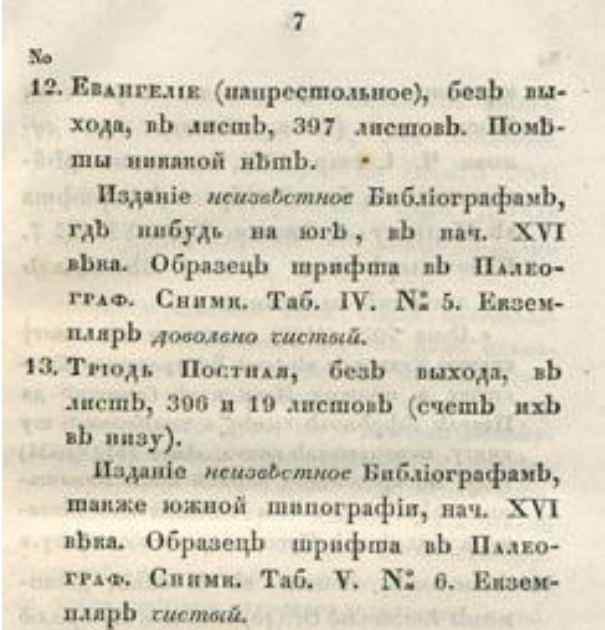


Таблица № 15. Набор элементов краткого описания рукописей (рукописных документов) П.М. Строева

Заголовок (с указанием типа рукописи или издания);			
Обозначение характерных особенностей документа, в том числе:			
	Оформление («написана в две колонки»)		
	Графика/шрифт	(устав, полуустав, скоропись)	
	(крупная/мелкая, время скорописи))		
	Писчий материал		
	Формат		
	Авторство (включая указание полных титулов, фамилии, имени и отчества)		
	Время создания		
	Место создания /печати		
	Наличие/отсутствие помет		
	[Краткое содержание документа для сборников]		

Таблица № 16. Пример описания старопечатных книг П.М. Строева.

	<p><i>Строев П.М. Описание славянских и российских рукописей купца И.Н. Царского. М., 1936, с. 7</i></p>
---	--

В ранних составленных им описаниях Строев также использовал подстрочные примечания (в которых давались уточнения датировки той или иной рукописи, приводились фрагменты рукописей и выписки из документов), от которых отказался в подготовленном и изданном вместе с К.Ф. Калайдовичем «Обстоятельном описании рукописей Ф.А. Толстого»¹⁹⁵.

Свои взгляды на приемы описания архивных документов П.М. Строев изложил в «Описании славянских и российских рукописей купца И.Н. Царского». В предисловии к этому описанию он писал: «Я держался правил библиографии самых строгих; в каталогах рукописей выписки, особенно длинные, не могут иметь места; заметки филологические и грамматические, без связи и доказательств, мало полезны. Сравнение между собой книг огромных выйдет только поверхностное; все подробные предметы в полном развитии принадлежат к области ученых трактатов и монографий... Распространяться в

¹⁹⁵ Строев П. Обстоятельное описание славяно-российских рукописей, хранящихся в Москве в библиотеке тайного советника графа Федора Андреевича Толстого. М., 1825. (составлено совместно с К.Ф. Калайдовичем).

исчислении рукописей примечательных и восхвалять их было бы слишком бесполезно»¹⁹⁶.

В этой цитате обращает на себя внимание то, что Строев рассматривал *описание архивных материалов, создаваемое для публикации*, не в качестве архивного описания, а как вариант *библиографического* (т.е. каталожно-библиотечного) описания, базирующегося, с одной стороны, на описании *каждого документа* (а не дела или группы документов), а с другой – на описании *максимально сжато и унифицированном*.

Наиболее ярким представителем направления, выражающего противоположную точку зрения на приемы описания архивных материалов в первой половине XIX в. являлся соратник Строева по Румянцевскому кружку, крупный филолог и лингвист, знаток славянских языков А.Х. Востоков¹⁹⁷.



Самый значительный труд А.Х. Востокова в области описания архивных документов – составленное и изданное им в 1842 г. «Описание русских и славянских рукописей Румянцевского музеума»¹⁹⁸. Этот

труд, над которым он работал 18 лет, оказал большое влияние и на архивистов позднейшего времени.

Взгляды А.Х. Востокова на описание нашли свое наиболее полное выражение в его переписке с Калайдовичем и с другими учеными

¹⁹⁶ Строев П. Описание славянских и российских рукописей купца И.Н. Царского, М., 1848, с. 1.

¹⁹⁷ А.Х. Востоков был автором работы «Описание областного великорусского языка», первым издателем древнейшего памятника XI века — «Остромирова евангелия».

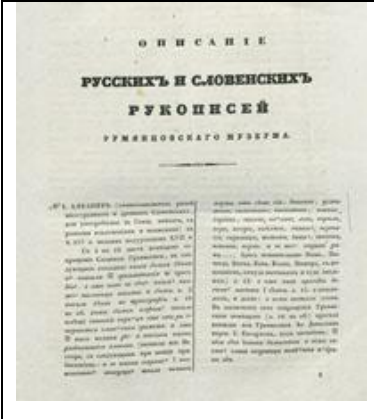
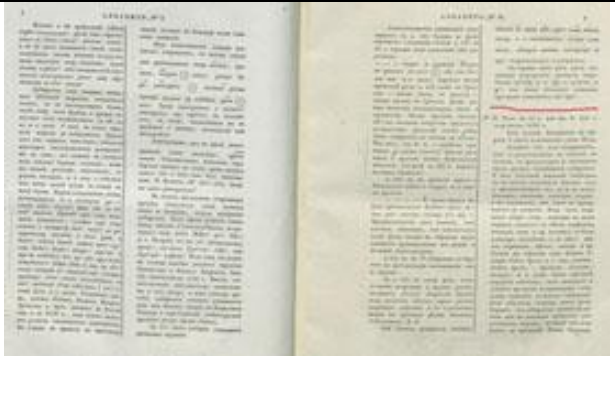
¹⁹⁸ Востоков А.Х. Описание русских и словенских рукописей Румянцевского музеума. СПб., Типография Императорской Академии наук, 1842.

палеографами, археографами и архивистами¹⁹⁹. Эти взгляды были полностью воплощены в созданном им труде.

А.Х. Востоков был сторонником единственного варианта построения описей – алфавитного («по азбучному порядку заглавий, а не по форматам и не по содержанию», – писал он), а наиболее удобным принципом систематизации признавал предметно-систематический, при котором описываемые документы группируются в разделы по содержанию и располагаются в порядке их значимости.

Существенные расхождения Востокова со Строевым заключалось в вопросе о степени подробности описания архивного документа, и основной причиной их разногласий являлось то, что Востоков подходил к описанию рукописей не с точки зрения архивиста, а с точки зрения археографа, палеографа и лингвиста.

Таблица № 17. Пример описания рукописей и старопечатных книг А.Х. Востокова

		<p><i>Объем описания рукописи XVII в. «Алфавит» (красной чертой обозначено окончание описания)</i></p>
---	--	--

Предложенная им схема описания была максимально объемной, а набор элементов описания насчитывал более 30 позиций:

Таблица № 18. Набор элементов описания А.Х. Востокова

¹⁹⁹ Переписка А.Х. Востокова в повременном порядке с объяснительными примечаниями И. Срезневского. Сб. статей, читанных в отделении русского языка и словесности Академии Наук, т. V, вып. 2, Спб., 1878.

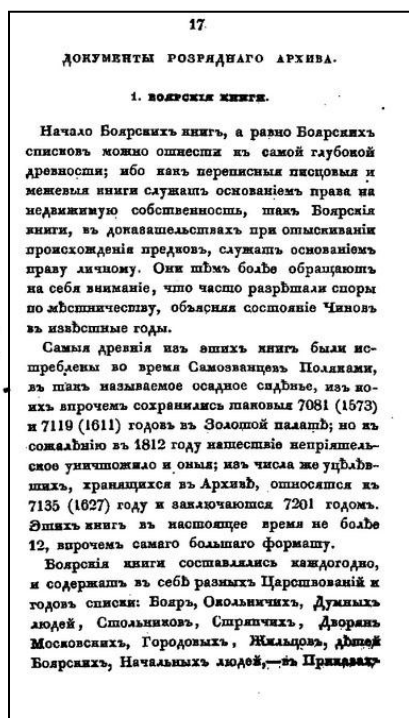
Номер по порядку
[Раздел] (если имелся)
Заголовок документа (расширенный заголовок с толкованием отдельных употребленных слов)
Максимально точная датировка
Автор
Адресат
Место происхождения документа
Обстоятельства создания документа
Количество листов
Графика/шрифт (устав, полуустав с указанием века или разновидности)
Указание на изменение почерка на различных листах рукописей и документов
Подробное (полистное) раскрытие содержания рукописи с указанием источников информации и полноты заимствования («выписка из Нестора со следующими в конце прибавлениями»), включение цитат, особое внимание к наиболее важным, с точки зрения составителя описи, местам (перечисление упомянутых персон, мест, народностей и т.п.)
Описание принципа систематизации материала (для сборников)
Описание надписей, записей и маргиналий (установление их авторства, датировки, обстоятельств появления и т.п.)
Включение в состав описания графических схем, объясняющих содержание описываемого документа
Формат документа
Писчий материал
Переплет
Язык

Палеографические и лексические особенности
Исправление ошибок писцов (с объяснением)
Особенности дипломатики
Наличие графических оформительских элементов (буквиц, заставок, миниатюр), установление их авторства, датировки, сюжета, материала и техники создания
Анализ содержания с точки зрения автора документа
Ссылки на библиографию и т.п.

Фактически, схема описания, предложенная Востоковым, являла собой план полномасштабного научного исследования каждого документа, совмещающего в себе приемы исторического, археографического, палеографического, кодикологического, текстологического и собственно филологического исследований. Она была чрезвычайно громоздкой и неудобной в использовании, требовала от составителей большого времени и обширных знаний и поэтому не прижилась.

Одновременно с деятельностью археографов Румянцевского кружка работы по составлению описаний архивных документов осуществлял утвержденный Министерством юстиции Российской империи 13 марта 1835 г. Комитет по описанию документальных материалов московских сенатских архивов. Как уже указывалось выше, основным автором, руководившим работой Комитета, был инспектор Московских сенатских архивов П.И. Иванов²⁰⁰, впоследствии – управляющий Московского архива министерства юстиции, который предложил описывать документы по трем «степеням».

²⁰⁰ Иванов П.И. Путеводитель по государственным архивам, состоящим при правительствующем сенате в Москве. М., 1845; Иванов П.И. Обзорение писцовых книг по Московской губернии с присовокуплением краткой истории древнего межевания. М., 1840; Иванов П.И. Описание государственного Разрядного архива, М., 1842; Иванов П.И. Описание Государственного архива старых дел, М., 1850.



Иванов П.И. *Описание государственного Разрядного архива. М., 1982, с.17*

Первая степень предполагала составление топографических описей с элементами инвентаря и преследовала исключительно учетные цели. Основным содержанием второй степени было составление краткой истории учреждения-фондообразователя и общей характеристики содержания документов, отложившихся в процессе деятельности этих учреждений (условно это описание можно приравнять к современным путеводителям). Наконец, третья

степень предусматривала составление свода историко-географических сведений, извлеченных из документов трех архивов (разрядного, старых дел и вотчинного) и снабженного справкой о современном состоянии каждой губернии, города, села и т.п. (своего рода географический указатель и тематический обзор одновременно).

Практическим результатом работы П.И. Иванова стало создание новых типов описания – тематических обзоров и путеводителей.

Во второй половине XIX в. в среде архивистов возобновилось противостояние по вопросу о формах, содержании и методах составления архивных описей.

Основным предметом споров в этот период становится вопрос о том, для каких целей должны составляться описания, предназначенные к изданию: только для научных целей или как для научных, так и для практических. Дискутируется вопрос о возможности сочетания в одном и том же типе описания задач обслуживания научных и практических

интересов, о типе издаваемых описаний, об их научности и критериях научности.

Представителями двух различных точек зрения по этим вопросам во второй половине XIX в. были Н.В. Калачов и Д.Я. Самоквасов.

Наиболее яркое выражение взгляды Н.В. Калачова на описание документальных материалов нашли в составленных им правилах, опубликованных во введении к первому тому «Описания документов и бумаг, хранящихся в Московском архиве министерства юстиции»²⁰¹, а также в его статье «Архивы, их государственное значение, состав и устройство»²⁰².

Калачов занимался изысканием наиболее рационального типа описания архивных документов. Анализируя описания рукописей разных архивов и библиотек, составленных и изданных русскими «знатоками по этой части», он пришел к выводу, что в основании их лежат три, более или менее различные между собой «системы».

Основу и сущность разницы систем Калачов видел в приемах раскрытия содержания описываемых материалов.

Так, к первой системе он относил описания, содержащие самые краткие описания документов («в реестре документов»).

Вторая система описания характеризовалась наличием, кроме заголовка, кратких цитат и выписок, представляющих самые важные и интересные места из описываемого материала.

Третья система описания, по мнению Калачова, заключалась в подробном изложении содержания документальных материалов по группам, с выписыванием из отдельных документов, входящих в данную группу, наиболее значимых мест.

²⁰¹ Описание документов и бумаг, хранящихся в Московском архиве Министерства юстиции. М., 1894–1921.

²⁰² См., также: Митяев К.Г. «Теория и практика архивного дела». М., 1946. – «Правила описания документальных материалов Н.В.Калачова», с. 148, 149.

В результате подробного анализа каждой из этих систем описания, которые он обнаружил в уже изданных описях, Калачов пришел к выводу о том, что наиболее эффективным способом представления архивных материалов «для целей и для ученых розысканий» является сочетание первой и третьей систем. Он писал: «Описание по первому способу, как инвентарь, в котором занумерован каждый отдельный документ, должно храниться в архиве, при самих книгах и делах для непосредственных справок; описание же по третьему способу, как *систематическое* и ученое, должно быть издано в свет».

Последовательность осуществления подобных работ не вызывала у Калачова сомнений – первыми должны были быть составлены инвентарные описи. Именно поэтому в его бытность на посту управляющего Московского архива министерства юстиции было составлено около 2800 подобных описей²⁰³.

Наиболее ярким выразителем другой точки зрения на вопросы описания архивных документов в последней четверти XIX — начале XX вв. являлся идейный продолжатель дел П.М. Строева Д.Я. Самоквасов.

Труды Д.Я. Самоквасова²⁰⁴, в которых он изложил свои взгляды и методику составления описей, стали учебниками для поколений архивистов и оставили неизгладимый след на их работе. Его выступления на заседаниях археографической комиссии Московского археологического общества, на археологических съездах, в печати,

²⁰³ Взгляды Н.В. Калачова нашли большое число последователей среди ученых и архивистов в губернских ученых обществах. К примеру, последовательным приверженцем его системы был член Симбирской ученой комиссии М.Ф. Суперанский (подробнее см.: Кропанева О.П., Цеменкова С.И. Из истории учета и описания архивных документов в дореволюционной России. // Архивы России и Польши. Сборник научных трудов. Екатеринбург, 2013)

²⁰⁴ Самоквасов Д.Я. Архивный инвентарь. // Журнал Министерства народного просвещения. 1897. № 8 (Часть СССХII, отд. 4. «Современная летопись»); Самоквасов Д.Я. О методе разработки исторических источников. // Журнал Министерства народного просвещения. 1873. №2; Самоквасов Д.Я. Современное состояние научной разработки древних архивных материалов // Труды XIII Археологического съезда в Екатеринославе. 1905 г. / Под ред. граф. П.С. Уваровой. М., 1908. Т. 2.; Самоквасов Д.Я. Значение, форма и издание архивных описей. Древности, Труды археографической комиссии Московского археологического общества, т. I, ч. I, М., 1898; Самоквасов Д.Я. Архивный материал, т. I—II, М., 1905—1909.

инструкции и правила по описанию документальных материалов Московского архива министерства юстиции²⁰⁵, разработанные под его руководством, тома «Описания документов и бумаг, хранящихся в Московском архиве министерства юстиции» (тт. IX—XVI), составленные при его личном участии или под его непосредственным руководством, ознаменовали собой дальнейшее развитие разработки вопросов описания документальных материалов.

Ключевой позицией во взглядах Самоквасова было то, что он считал необходимым издавать описи для одновременного достижения трех целей: облегчение введения архивных материалов в научный оборот; решение практических задач архивного дела; и в качестве мер охраны документального наследия от расхищения и фальсификации.

«Напечатанное описание документов, — писал он, — должно иметь целью охрану содержания архива на будущее время и облегчение архивных справок и ученых розысканий»²⁰⁶, и указывал, что изданная опись:

- «1. способствует упорядочению архивных материалов в архивном хранилище;
2. охраняет архивное имущество от расхищения;
3. предупреждает фальсификацию архивных документов, делая бесполезным перемену в них дат и имен;
4. служит лучшим средством контроля деятельности архивистов по упорядочению и описанию содержания вверенного им архива;
5. дает возможность людям науки до личного посещения данного архива ознакомиться предварительно с объемом, хранящихся в нем материалов по интересующим их вопросам и немедленно получать в архиве такие материалы для своих исследований;

²⁰⁵ Например, «Правила для описания столбцов Разрядного приказа», 1894.

²⁰⁶ Описание документов и бумаг, хранящихся в МАМЮ, Т. IX, с. IV.

б. облегчает архивные справки всякого рода с практическими и научными целями»²⁰⁷.

В отличие от большинства архивистов того времени, которые не считали возможным сочетать в одном и том же типе архивного описания нескольких назначений, Самоквасов придерживался иной точки зрения, согласно которой одним типом описания (инвентарным) можно было решить несколько задач.

Он считал, что «все описи должны быть только самыми сжатыми, что они не должны вдаваться в подробности»²⁰⁸. При этом он определил следующий состав элементов архивного описания:

Таблица № 19. Набор элементов архивного описания Д.Я.Самоквасова

«архивный номер каждого документа в описанном отделе (имеется в виду тематический раздел – прим. Авторы);
его время,
содержание,
количество листов или склеек,
дефекты и
место в архивном хранилище ²⁰⁹ ».

Вместе с тем, в своих работах Самоквасов особо указывал на то, что способ описания документов зависит от характера самих документов, и считал возможным при их описании «отмечать факты, акты и дела, особенно интересные в научном отношении»²¹⁰.

Важнейшими условиями составления инвентарных описей Д.Я. Самоквасов считал предварительное упорядочение документа и

²⁰⁷ Самоквасов Д.Я. Архивное дело в России, кн.1., с. 50.

Легко заметить, что современные взгляды на необходимость публикации в Интернет электронных копий учетной документации, а также подлинников архивных документов, зиждятся на той же аргументации.

²⁰⁸ Самоквасов Д.Я. Централизация государственных архивов, М., 1900, с. 79.

²⁰⁹ Описание документов и бумаг, хранящихся в МАМЮ, Т.IX, с. IV

²¹⁰ Самоквасов Д.Я. Архивное дело в России, 1902, т. 1., с. 70.

иных материалов архива и их классификацию по фондам или отделам, а также обязательное привлечение к этому делу высококвалифицированных специалистов.

Вторая половина XIX в. была отмечена резким возрастанием интереса к описанию архивных материалов и изданию «каталогов», «обзоров» и «описаний» документов, принадлежавших архивам различных министерств и ведомств. При этом необходимо отметить большую разногласию в принципах систематизации материала, приемах и методах его описания, степени подробности и т.п., которая наблюдается в каталогах, изданных разными ведомствами, и даже в разных томах одного и того же издания, выпущенных в свет в разные годы.


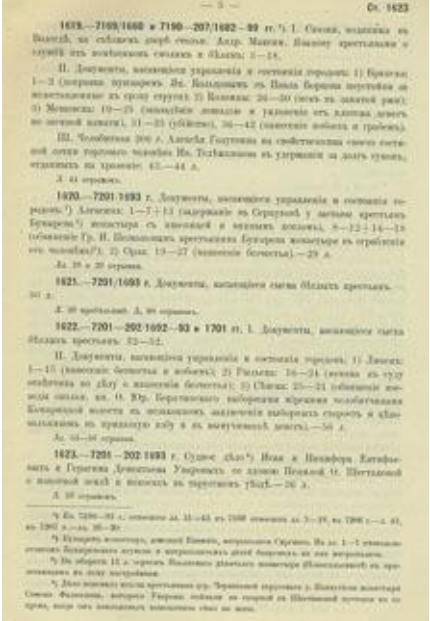
Причина таких разночтений очевидна и обусловлена отсутствием централизации управления архивным делом.

Одним из наиболее ярких примеров такой непоследовательности является:

1. «Описание документов и бумаг, хранящихся в Московском архиве министерства юстиции» (1869—1949 гг.). В создании этого многотомного описания собрания архива принимали участие Н.В. Калачов и Д.Я. Самоквасов.

При этом нетрудно заметить разницу в систематизации и описании документальных материалов в 1—8 томах и 9—17 томах, обусловленную взглядами первого или второго архивистов, руководившими соответственно описанием и изданием этих частей.

Таблица № 20. Наборы элементов архивного описания Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова, реализованные в изданных описаниях

	
<p><i>Описание документов и бумаг МАМЮ. Книга 1., с. 138 (Н.В. Калачов)</i></p>	<p><i>Описание документов и бумаг МАМЮ. Книга 17., с. 1623 (Д.Я. Самоквасов)</i></p>
<p>Объект описания: Дело/Документ/Часть документа (состав столбца) Набор элементов описания: Том содержит описания межевых, писцовых, переписных, дозорных, перечневых и платежных книг. Название города (в алфавитном порядке) Номер по порядку Год (по новому и старому летоисчислению) Дата составления документа (?) Название единицы хранения</p>	<p>Объект описания: Дело/Документ/Часть документа (состав столбца) Набор элементов описания: Том — Документы Разрядного Приказа Номер по порядку Название раздела (Столбцы разрядных столов) Маркер (буква) подраздела Название подраздела (Столбцы Приказного стола) Крайние даты (по новому и старому летоисчислению, иногда через запятую или в виде диапазона дат)</p>

<p>(книги) с указанием типа («межевая»)</p> <p>Подлинность</p> <p>По чьему приказу сделана (должность, титул, фамилия, имя, отчество)</p> <p>Старый шифр</p> <p>Номера сставов (листов).</p>	<p>Римская цифра обозначения основных подразделений столбцов</p> <p>Заголовок единицы хранения</p> <p>[арабская цифра номера документа (документы расположены по порядку сставов в столбце),</p> <p><i>Название документа</i></p> <p><i>Номера склеек (иногда указанные с разрывом и использованием суммарных указателей: 4-5+8-9)</i></p> <p><i>Титулы</i></p> <p><i>Фамилии, имена, отчества</i></p> <p><i>Или Упомянутые географические места</i></p> <p><i>Краткое содержание]</i></p> <p>Характеристика сохранности листов в деле.</p> <p>Примечания даны в подстрочнике.</p>
--	--

Для сравнения можно привести набор элементов описания, по которому описывались столбцы Разрядного приказа в последнем (22) томе «Описания»²¹¹:

²¹¹ Описание документов, хранящихся в ЦГАДА, т. 1, М., 1949. «Описи столбцов Дополнительного отдела Разрядного приказа» под редакцией д.и.н. А.А. Новосельского. Том 1(22) представляет собой заключительный выпуск серии «Описаний документов и бумаг, хранящихся в Московском архиве Министерства юстиции», издаваемой ГКАФЭ (ЦГАДА), охватывает весь

Таблица № 21 Набор элементов описания столбцов Разрядного приказа (22 том)

Номер по порядку в рамках данного издания
Крайние даты (по новому и старому летоисчислению, иногда через запятую или в виде диапазона дат)
[Сноска о степени полноты и сохранности единицы хранения; отметка о пометах в тексте]
Общий заголовок единицы хранения
Порядковый номер раздела описи
[Заголовок раздела описи]
Номера листов, относящихся к данному разделу (с указанием наличия заполненных оборотных сторон («л. 35об.»), диапазона номеров листов, следующих один за другим (262—292); разорванных диапазонов номеров сставов, оформленных через знак сложения (93—96+103—105)
Краткое содержание столбца.

Иная схема описания применена в издании «Описи документов и дел, хранящихся в Сенатском архиве»²¹² (в 24 тт).

XVII в. и представляет собой переработку первоначального текста описи, составленной сотрудниками МАМЮ под редакцией В.В. Шереметевского.

²¹² Опись документов и дел, хранящихся в Сенатском архиве / [под ред. и с предисл. инспектора Сенатского архива И.А. Блинова]. – Санкт-Петербург: Сенатская типография: 1909–1917.

1815 гг.»²¹³), изданный в связи со столетием войны 1812 г. Материалы для этой описи были подобраны по тематическому признаку из различных фондов архива Сената. Составители применили различные приемы описания: а) краткие описания, сводящиеся к заголовку дела, б) более подробные описания содержания документов дела; в) описания дел с добавлением к заголовку кратких характеристик отдельных документов; г) описания дел с характеристикой отдельных документов и указанием упоминаемых в документах лиц, учреждений, городов и т.д.; д) описания, в которых дается заголовок дела, решение или резолюция по делу, перечисление документов с их характеристикой, перечисление упоминаемых городов, лиц и пр., причем все это завершается обобщенной характеристикой содержания дела. Ниже текста в описании иногда приводятся цитаты из документов, представляющих «особый интерес». Весьма существенны указания об использовании материалов или об их публикации.

Тома 28-томного издания²¹⁴ «Описи документов и дел, хранящихся в архиве Синода» (1868–1917 гг.)²¹⁵ находятся в активном использовании в РГИА, их формуляры и наборы элементов описания будут описаны ниже. Целями издания были предоставление преподавателям истории русской церкви и церковного права, а также духовенству, «находящемуся вне Петербурга», возможности широкого использования документов синодального архива. Поэтому в основу издания Комиссия, рассматривавшая вопрос об описании материалов, положила подробную форму, как «удовлетворяющую ученым целям». Подробность описания, по мнению комиссии, должна была заменить пользование подлинными документами. В результате описи были

²¹³ Там же, 1912.

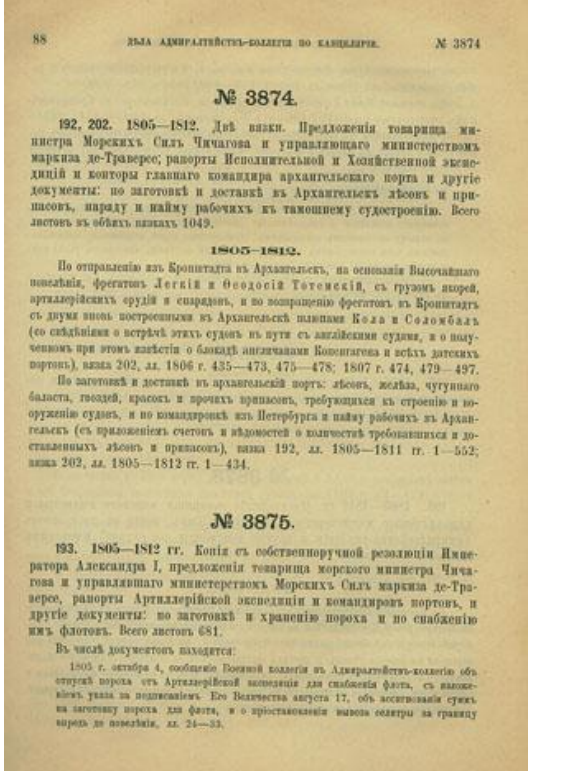
²¹⁴ К 1917 г. в печати находились еще 9 томов, и 18 были подготовлены.

²¹⁵ Описание документов и дел, хранящихся в архиве Святейшего Правительствующего Синода. СПб., 1868–1917.

превращены в сборники извлечений из документов, важных с точки зрения церковной политики.

Любопытным вариантом описания документов архива является десяти томное «Описание дел Архива Морского министерства» (СПб: тип. В. Демакова и тип. Морского Министерства, 1877–1906 гг.). В этом издании систематизация материалов осуществлена по структурным подразделениям Адмиралтейства (Морского Министерства), внутри разделов – по хронологии.

Таблица № 23. Набор элементов описания в «Описании дел Архива Морского министерства»

<p>Объект описания: Дело/ группа документов/ документ</p> <p>Набор элементов описания:</p> <p>Номер единицы хранения по порядку (сквозной для всего десяти томника) (размещен по центру)</p> <p><i>[Если в состав дела включены документы за разные годы, то они вводятся римскими цифрами подразделов]</i></p> <p>Номер (арабская цифра) по порядку в рамках раздела структурного подразделения</p> <p>Год (или диапазон лет)</p> <p>Заголовок документа (иногда с указанием копийности или названием группы документов «Выписки», «Экстракты» и т.п.)</p>	 <p>88 ИМЯ АДМИРАЛТЕЙСТВА-КОЛЛЕКТА ПО КАВКАЗУ № 3874</p> <p>№ 3874.</p> <p>192, 202. 1805—1812. Две выписки. Предложения товарища министра Морских Сил Чичагова и управляющего министерством маркиза де-Траверсе; рапорты Исполнительной и Конфискованной экспедиций и копии главного командира архангельского порта и другие документы: по заготовке и доставке в Архангельск яблонь и приписов, наряду и найму рабочих к тамошнему судостроению. Всего листов в обеих выписках 1049.</p> <p>1805—1812.</p> <p>По отращиванию из Кронштадта в Архангельск, на основании Высочайшего повеления, фрегатов Леккия и Феодосия Тютенский, с грузом порою, артиллерийских орудий и снарядов, и по возвращению фрегатов в Кронштадт с двумя выписками из Архангельска: выписки Козла и Соломбалы (со сведениями о востройке этих судов в пути с лавибными судами, и о выученном при этом экипажем о благодатности Копенгагена и о всех затратах портов), выписка 202, лл. 1806 г. 435—473, 475—478; 1807 г. 474, 479—497.</p> <p>По заготовке и доставке в архангельский порт: яблонь, желвак, чугуна баласта, гвоздей, красок и прочих приписов, требующихся к строению и вооружению судов, и по командировке в Петербург и найму рабочих в Архангельск (с приложениями счетов и ведомостей о количествах требующихся и поставленных яблонь и приписов), выписка 192, лл. 1805—1811 гг. 1—552; выписка 202, лл. 1805—1812 гг. 1—434.</p> <p>№ 3875.</p> <p>193. 1805—1812 гг. Копия с собственноручной резолюции Императора Александра I, предложения товарища морского министра Чичагова и управляющего министерством Морских Сил маркиза де-Траверсе, рапорты Артиллерийской экспедиции и командировать портов, и другие документы: по заготовке и хранению пороха и по снабжению им флотов. Всего листов 681.</p> <p>В числах документов напечатаны:</p> <p>1805 г. октября 4, сообщением Военной коллегии из Адмиралтейства-коллекции об отпуске пороха из Артиллерийской экспедиции для снабжения флота, с указанием числа из выписки. Его Величества августа 17, об ассигновании сумм на заготовку пороха для флота, и о предоставлении выписки о суммах за границу через де-пошевита, лл. 24—25.</p>
--	--

<p>Краткое содержание <i>[Приложения с указанием номеров листов]</i></p> <p>Номера листов документа. <i>[Если, по мнению авторов, в состав дела входят важные документы, их описание с указанием точной даты создания помещается внизу текста и набирается петитом. Здесь же приводятся собственноручные резолюции монарших особ].</i></p>	
--	--

И, наконец, необходимо упомянуть еще один тип изданных описей – «Описание записных книг и бумаг старинных дворцовых приказов (1613–1725 гг.)»²¹⁶ из собрания Оружейной палаты (1881–1885 гг.).

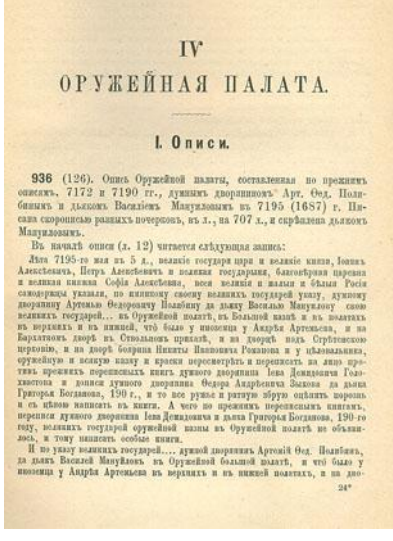
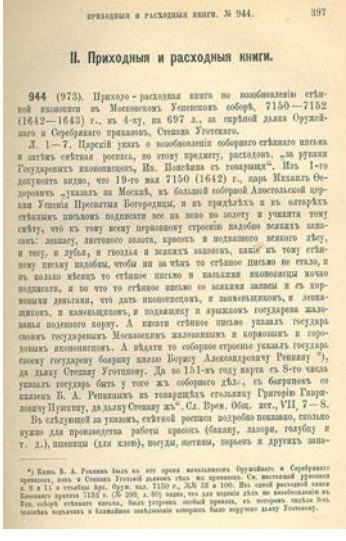
В этом издании публикуются описи предметов, хранящихся в Оружейной палате, созданные в разные годы, а также приходно-расходные книги дворцовых приказов (конюшенного, серебряной и золотой палат, приказа Большого Дворца, приказа тайных дел, государева кабинета и т.п.).

Систематизация документов осуществлена по принципам их происхождения и хронологии, а набор элементов описания зачастую диктовался спецификой документа.

²¹⁶ Викторов А.Е. Описание записных книг и бумаг старинных дворцовых приказов 1584–1725 гг. М., 1877, 1833, Вып. 1–2.

Таблица № 24. Набор элементов описания в издании «Описание записных книг и бумаг старинных дворцовых приказов (1613–1725 гг.)»

<p>Для описей Оружейной палаты указываются:</p>	<p>Для описания приходных и расходных книг применяются следующие элементы описания:</p>
<p>Номер по порядку в рамках всего издания</p> <p>Номер в рамках раздела (Оружейная палата) (арабскими цифрами в скобках)</p> <p>Заголовок</p> <p>Способ составления описи («по прежним описям» с указанием годов создания этих описей – приведены по старому летоисчислению)</p> <p>Кем составлена опись (должность, титул, имя, отчество, фамилия)</p> <p>Год создания (по двум системам летоисчисления)</p> <p>Шрифт/графика («скоропись разных почерков»)</p> <p>Формат</p> <p>Количество листов</p> <p>Кем скреплена</p> <p>Полностью приводится вводная часть столбца</p> <p>Отмечается наличие оглавления и количество глав</p> <p>Перечисляются описания</p>	<p>Номер по порядку в рамках всего издания</p> <p>Номер в рамках раздела (Приходные и расходные книги) (арабскими цифрами в скобках)</p> <p>Заголовок</p> <p><i>[Способ составления описи («по прежним описям» с указанием годов создания этих описей – приведены по старому летоисчислению)]</i></p> <p><i>[Кем составлена опись (должность, титул, имя, отчество, фамилия)]</i></p> <p>Годы создания (по двум системам летоисчисления)</p> <p><i>[Шрифт/графика («скоропись разных почерков»)]</i></p> <p>Формат</p> <p>Количество листов</p> <p>Кем скреплена</p> <p>Описание документов по порядку листов:</p> <p>Номера листов</p> <p>Заголовок документа</p> <p>Содержание документа</p>

<p>Для описей Оружейной палаты указываются:</p>	<p>Для описания приходных и расходных книг применяются следующие элементы описания:</p>
<p>наиболее ценных вещей:</p> <p>Номер листа</p> <p>Глава</p> <p>Название предмета</p> <p>Описание предмета</p> <p>Особые отметки и примечания.</p>	<p>(иногда с обширными цитатами)</p>
	

1.4.1.5. «Азбуки», «Азбуки по алфавиту», «главы», персональные и географические указатели, систематические и прочие каталоги

В XVII в. наряду с описями и в целях облегчения большой справочной работы подьячие начали снабжать описи архивов специальными пометами на полях. Поскольку большинство справок, которые готовились в архивах на основе хранящейся документации, касалось конкретных лиц, то самой распространенной пометой, ставившейся около описания конкретного документа, были инициалы персоны, о которой в данном документе шла речь. Второй по частоте

использования на полях описей была помета с названием географических пунктов.

Первоначально такие описи с пометами, которые шли на полях описей-столбцов бессистемно, и были названы «азбуками». Несколько позднее фамилии и географические наименования стали переписывать в алфавитном порядке в отдельные книги, которые получили наименование «Азбук по алфавету».

В этих указателях при каждой фамилии проставлялось обозначение номера и года дела или книги, в которой находились сведения о данном лице: «Овдокимов Василий (к) 135 № 7»²¹⁷.

«Главами» назывались оглавления материалов в книгах или в деле, своего рода внутренние описи (перечни) однородных документов, входящих в состав сборников и переплетенных в книги. В одной из книг Поместного приказа так обозначалось справочное значение «глав»: «Указ главам: в книзе сей аще хоцещи вскоре изыскати, то по сем главам без труда обрящещи»²¹⁸.

Таким образом, ст. 43 петровского «Генерального регламента» фактически являлась констатацией устоявшегося порядка ведения делопроизводства и работы архивов. В ней предписывалось каждый регистрационный журнал сопровождать алфавитным реестром, который должен был выполнять роль справочника.

Составление подобных «азбук», «алфавитных указателей» являлось обязательной делопроизводственной нормой до начала XX в.

Безусловно, эти исторические формы архивной документации не являлись и не являются самостоятельными и не выполняют учетных функций. Тем не менее, в некоторых современных архивах эти вспомогательные формы справочного аппарата используются на правах описей в случаях утраты самих описей, к которым они созданы, а

²¹⁷ Маяковский И.Л. Очерки по истории архивного дела в СССР, М., 1960, с. 91.

²¹⁸ Там же, с. 91. см. Также: Самоквасов Д.Я. Архивный материал, М., 1905, с.2.

иногда и при отсутствии собственно подлинников архивных документов.

1.5. Типология исторических форм архивной учетной документации

1.5.1. Общие критерии выделения типов исторических форм архивной учетной документации

Как указывалось выше, основной целью данного исследования является разработка типологии исторических форм архивной документации, находящейся в активном использовании, и выработка подходов к переносу информации из нее в автоматизированные системы. Исходя из этого, были определены основные критерии выделения типов исторических форм архивной учетной документации, выполняющих функции описей, главными среди которых стали:

- **Предназначение** (делопроизводственная документация, преобразованная для использования в архивной практике, «текущая» документация архивов приказов, коллегий, министерств, ведомств, их отделений на местах, а также органов местного управления; монастырские архивные описи; собственно архивные описи государственных архивов, в том числе изданные; «азбуки», алфавитные и прочие указатели, систематические, тематические и иные каталоги (в современной терминологии – элементы системы научно-справочного аппарата), используемые на правах описей; «авторская» архивная документация, созданная в конце XVIII – начале XX вв. известными историками и архивистами и др.) (В описание и типологию не включены «подготовительные» формы, использовавшиеся для создания полноценных описей, но так и оставшиеся в «недоработанном» виде (карточные и листовые описи), поскольку, как правило, наборы основных элементов описания в этих формах и собственно в описях совпадают, а существенным отличием является только принципы систематизации информации в описи);

- **Способ фиксации информации в исторической форме архивной учетной документации** (рукописный / машинописный / типографский);

- **Отсутствие/наличие формуляра в виде таблицы и разновидности формуляров** (Если в одну опись были сшиты журналы, имеющие разные формуляры, то данные формуляры рассматривались по отдельности и вошли в типологию в качестве самостоятельных типов);

- **Способ заполнения исторических форм архивной учетной документации** (таблица с аккуратно заполненными по содержанию графами / таблица, в которой при заполнении содержание граф не соблюдается / структурированный текст / неструктурированный текст);

- **Язык**, на котором составлена документация;

- **Принципы систематизации объектов описания в исторической форме архивной учетной документации** (хронологический, тематический, систематический, алфавитный, принципы провениенции (происхождения) и пертинентности (принадлежности) и т.п.) (Как правило, систематизация документов в исторических формах архивной документации проводилась на основе комбинирования нескольких принципов. При этом выбранные в начале принципы и схемы систематизации зачастую не выдерживались на всем протяжении описи (что особенно характерно для собственно архивных описей и «авторских» описей). При отсутствии в описи предисловия, определение принципов систематизации, без которого эффективная работа с учетно-справочной архивной документацией невозможна, превращается в отдельный исследовательский процесс);

- **Объект описания в исторической форме архивной учетной документации** (группа дел/ дело/ группа документов / документ / часть документа) Выделение данного критерия обусловлено спецификой программных комплексов, входящих в ЕАИС и имеющих жесткую

иерархическую структуру: фонд – опись – раздел описи – единица хранения (дело) – документ, реализованную в наборе регистрационных карточек с соответствующим каждому уровню собственным уникальным набором атрибутов (элементов) описания.

При проектировании системы предполагалось, что основными единицами хранения/ учета в составе Архивного фонда являются *дело* и *документ*. При этом термин «дело» трактовался как «архивная единица, сформированная из документов, которые в своей совокупности составляют *содержательно связанное и последовательное производство по какому-либо конкретному вопросу (делу)...*»²¹⁹, термин «архивный документ» – «материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать и подлежащий хранению в силу значимости указанного носителя и информации для граждан, общества, государства»²²⁰.

В процессе работы были выявлены также три другие категории: группа дел, группа документов, часть документа. Для первого и третьего понятия в нормативно-методической документации определений найти не удалось, поэтому в рамках данной работы были введены специальные определения. Для второго термина в нормативно-методической литературе была найдена дефиниция. См. раздел «Основные термины и определения».

- Наличие обязательных (по современным правилам) частей описи (титульный лист, оглавление, предисловие, указатели, итоговая запись и т.п.; лист-заверитель);

- Наличие обязательных элементов описания объекта учета, их расположение в конкретном типе исторической архивной

²¹⁹ Цит. по: Правила систематизации архивных материалов в государственных архивах СССР, 1938, с. 8–9.

²²⁰ Цит. по ФЗ № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации», см. также определение «уникального документа», «особо ценного документа».

документации, оценка достоверности данной информации (учитывалось наличие помет и маргиналий, влияющих на учетные данные) и возможности ее переноса (без проведения дополнительной обработки и верификации) в **обязательные поля** регистрационных карточек Программного комплекса «Архивный фонд» на уровнях «опись», «раздел описи», «единица хранения», «документ» (см. «Единый порядок заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог». Проект. / М.: ООО «АДАПТ», 2013²²¹).

Это означает, что при анализе исторических форм архивной учетной документации информация таких обязательных (с 1938 г.) частей описи, как предисловие и указатели, привлекалась к рассмотрению только в случае: а) их наличия²²²; б) возможности уточнения по ним отсутствующей в описательных статьях (основной части описи) необходимой информации.

В перечне критериев отсутствует временная характеристика – период, в течение которого возник и активно использовался тот или иной исторический тип архивной учетной документации. Исключение этого параметра обусловлено тем, что, во-первых, типы существовали параллельно, как указано в таблице № 3, и ни один из них не имел доминирующего положения. А во-вторых, типы не исчезали, а

²²¹ Приложение № 15. Уровень «Опись», вкладка «Общие сведения»; Приложение № 20. Поля уровня «Опись», вкладка «Физ. состояние»; Приложение № 22. Поля уровня «Раздел описи»; Приложение № 23. Поля уровня «Ед. хранения / Ед. учета», вкладка «Общие сведения»; Приложение № 25. Поля уровня «Ед. хранения / Ед. учета», вкладка «Физ. состояние»; Приложение № 35. Поля уровня «Документ», вкладка «Общие сведения».

²²² У многих исторических форм учетной архивной документации, находящихся в активном использовании, не сохранились оригинальные титульные листы, или титулы не содержат требуемой по современным правилам информации. Необходимую информацию, как правило, содержат титульные листы, созданные для исторических форм учетной документации уже в XX в.

То же самое замечание относится и к предисловиям. Как правило, имеющиеся в исторических формах учетной документации предисловия появились в составе этой документации значительно позже – в середине и конце XX в., что дает повод высказать некоторые сомнения относительно, например, справедливости описанных в этих предисловиях принципов систематизации документов фондов. (Особенно это характерно для описей РГИА. Вместе с тем, в описях фондов с документами Первой мировой войны, хранящихся в РВИА, предисловия составлены в момент создания самой описи).

эволюционировали в процессе своего бытования. Эта внутритиповая эволюция затрагивала структуру формуляров, набор элементов описательной статьи и подробность ее составления и отражена в предлагаемой типологии в хронологическом порядке расположения материала внутри описания каждого типа.

Необходимо также отметить, что в целях компактного изложения материала, было проведено агрегирование проанализированной информации, т.е. все описанные ниже типы исторических форм архивной учетной документации представляют собой обобщенные модели, в описании которых опущены (или описаны менее развернуто) незначительные особенности или варианты их заполнения.

1.5.2. Типы исторических форм архивной учетной документации и их краткая характеристика

Общие схемы типов исторических форм архивной учетной документации представлены ниже.

Вся совокупность проанализированной документации информации поделена на первоначальные группы по критерию «предназначение», затем по обобщенным типам исторических форм архивной учетной документации. Внутри каждого обобщенного типа – по наличию или отсутствию формуляра, далее по описываемому объекту, и, наконец, в границах «объекта» – по хронологии.

В ходе обследования источников информации не для всех, отраженных на схемах типов, были найдены аналоги, тем не менее, описание каждого обнаруженного и находящегося в активном использовании типа ведется на конкретных примерах исторических форм архивной учетной документации (ссылка приводится в тексте) с указанием вариантов формуляров и методов заполнения, выявленных в проанализированной совокупности документации.

Схема 1: делопроизводственная документация

	Вид документации	Наличие формуляра	Объект описания
Делопроизводственная документация	Регистрационные журналы (входящие, исходящие и пр.)	Не имеющая табличного формуляра (структурированное и слабо структурированное описание)	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело
		Имеющая табличный формуляр	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело

Схема 2. Документация «текущего» (ведомственного) архива

	Вид документации	Наличие формуляра	Объект описания
Документация ведомственного архива	Инвентарные описи	Не имеющая табличного формуляра (структурированное и слабо структурированное описание)	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело
		Имеющая табличный формуляр	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело
	Генеральная архивная опись	Не имеющая табличного формуляра (структурированное и слабо структурированное описание)	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело
		Имеющая табличный формуляр	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело
	Сдаточная опись (настольные реестры)	Не имеющая табличного формуляра (структурированное и слабо структурированное описание)	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело
		Имеющая табличный формуляр	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело

Схема 3. Собственно архивная документация государственных архивов

	Вид документации	Наличие формуляра	Объект описания
Собственно архивная документация государственных архивов	Инвентарные (краткие) описи	Не имеющая табличного формуляра (структурированное и слабо структурированное описание)	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело
		Имеющая табличный формуляр	Документ
	Дело		
	Документ/дело		
	Документ/группа документов/дело		
	Подробные описи (особо ценных и уникальных документов; описи для исследователей; описи для издания)	Не имеющая табличного формуляра (структурированное и слабо структурированное описание)	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело
		Имеющая табличный формуляр	Документ
	Дело		
	Документ/дело		
Документ/группа документов/дело			
Элементы системы научно-справочного аппарата (систематические каталоги, указатели, азбуки, алфавиты), используемые на правах описей	Не имеющие табличного формуляра (структурированное и слабо структурированное описание)	Документ	
		Дело	
		Документ/дело	
		Документ/группа документов/дело	
	Имеющие табличный формуляр	Документ	
Дело			
Документ/дело			
Документ/группа документов/дело			

Схема 4. «Авторская» архивная документация государственных архивов

	Вид документации	Наличие формуляра	Объект описания
«Авторская» архивная документация государственных архивов	Инвентарные (краткие) описи	Не имеющая табличного формуляра (структурированное и слабо структурированное описание)	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело
		Имеющая табличный формуляр	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело
	Подробные описи (особо ценных и уникальных документов; особые типы учетной документации, изданные описи)	Не имеющая табличного формуляра (структурированное и слабо структурированное описание)	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело
		Имеющая табличный формуляр	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело
	Элементы системы научно-справочного аппарата (систематические каталоги, указатели, азбуки, алфавиты), используемые на правах описей	Не имеющие табличного формуляра (структурированное и слабо структурированное описание)	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело
		Имеющие табличный формуляр	Документ
			Дело
			Документ/дело
			Документ/группа документов/дело

1.5.2.1 Делопроизводственная документация

1.5.2.1.1. Регистрационные книги и журналы

Тип № 1

На примере: РГИА Ф. 361, оп. 1 (Управление по сооружению Псковско-Рижской железной дороги временного управления казенных железных дорог МПС);

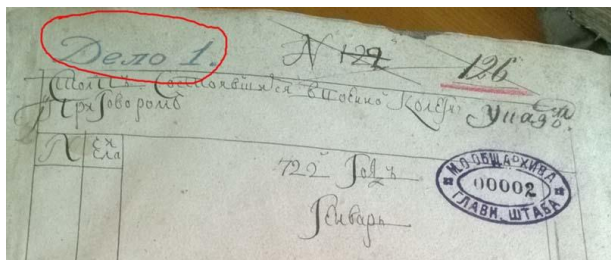
РГВИА Ф. 2, оп. 4 (Журнальная часть Канцелярии Военной коллегии); Ф. 5, оп. 5 (Артиллерийская экспедиция Военной коллегии (1719–1812)); Ф. 10, оп. 1/74 (Гусарское повьежье Канцелярии Военной коллегии (1726–[1790е гг.]); Ф. 32, оп. 1 (Лейб-Кампанский корпус (1741–1762)); Ф. 33, оп. 1 (Кавалергардский корпус Е.И.В.).

Объект описания: **Документ**

Тип: **Регистрационная книга** (делопроизводственная документация) Военной коллегии (XVIII в.). По завершении делопроизводством преобразована в архивную документацию.

Титульного листа нет.

На первом листе синим карандашом более поздняя помета: «Дело № ____»



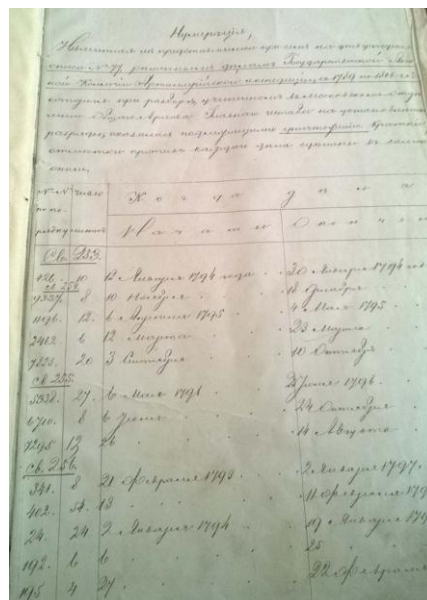
Рукописный или типографский формуляр:

Наименование учреждения (департамента, стола), в котором велась данная книга			
№ п/п	Число месяца	Основная часть	Примечания
Общее обозначение года: (Год 1722)			
Общее обозначение месяца: (Генварь)			
Действующий номер в деле/ (дробь) старый делопроизводственный [иногда указание на	Число (старый стиль, летоисчисление от Рождества Христова)	Заголовок документа, [иногда количество листов]	Более поздняя карандашная пометка об отнесении данного документа в то или

копийность]		иное дело; Карандашная пометка о порядковом номере листов в деле
-------------	--	---

Особенности:

1. Данный тип описи иногда сопровождался (начинался, заканчивался) кратким перечнем документов из этой книги, выделенных к уничтожению и уничтоженных. Обычно такой список готовился в момент подготовки журнала к передаче в архив, что легко установить по датам. (Например, в данной описи «Нумерация» составлена 27 сент. 1873 г., дата завершения книги делопроизводством – 21 окт. 1837 г.).

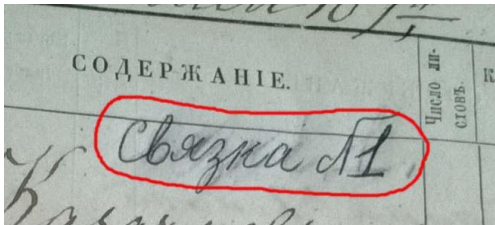
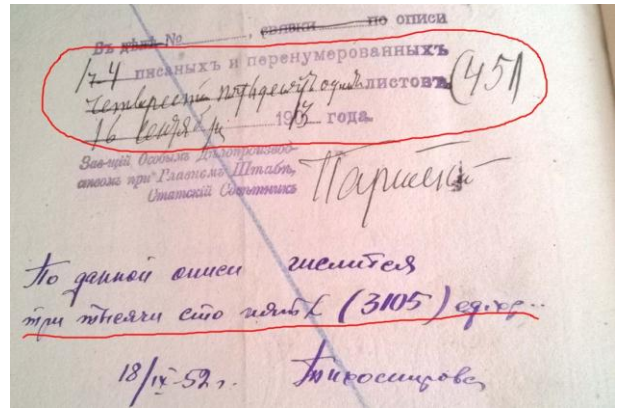


Формуляр «нумерации» (списка уничтоженных документов):

№ п/п	Число листов	Дата начала документа	Дата конца документа
Кроме № п/п. указывается номер связки, в которой данный документ хранился.			

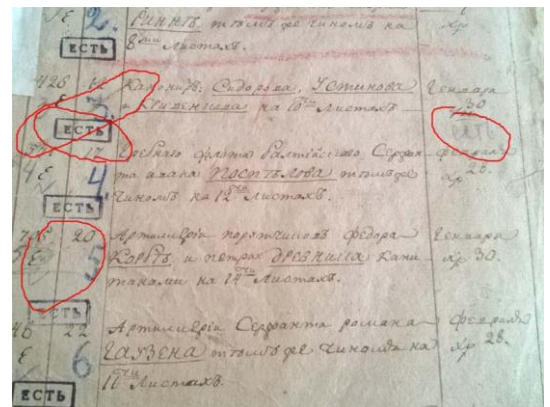
В самой книге записи об уничтоженных документах были либо вычеркнуты, либо имели особую помету об уничтожении.

2. Первая итоговая запись (лист-заверитель), как правило, составлялась в момент завершения книги делопроизводством. В ней отмечалось: количество пронумерованных листов в книге. Последующие архивные записи указывали количество единиц хранения (в данном случае – документов, а не дел.).



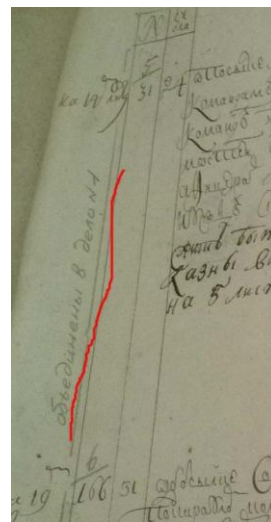
3. Иногда в описи имеются указания на связки, в которых физически хранились подлинники документов.

4. В описях очень много помет о фактическом наличии или отсутствии документа. Иногда систему помет и хронологическую последовательность их появления установить не удастся; часто они противоречат друг другу. Таким образом, фактическое наличие или отсутствие документа можно установить исключительно de visu, т.е. в процессе непосредственного ознакомления с делом.



5. В таких описях, как правило, имеются современные карандашные пометы об отнесении того или иного документа в то или иное дело, порядке расположения и нумерации документов в деле и о фактическом наличии или отсутствии документов.

При этом сформированные архивистами дела не имеют полного набора описательных элементов (в частности, **заголовков, крайних дат, количества листов и т. п.**); они могут быть составлены из тематически и видово разнородных документов, объединенных в единицу хранения исключительно на основе хронологического принципа; их крайние даты могут быть установлены эмпирическим путем: способом вычисления даты самого раннего и самого позднего документа, включенного в единицу хранения; таким же образом будет установлен общий листаж.



Тип № 2

На примере: РГВИА Ф. 395, оп. 71 (Инспекторский департамент Военной коллегии)

Тип: **регистрационный журнал** Инспекторского департамента Военной коллегии (XVIII в.). Преобразован в архивную учетную документацию.

Опись представляет собой сплетенный конвюлот из разных журналов регистрации входящей и исходящей документации. Толщина описи св. 45 см.

В конце конвюлота – краткий перечень входящих в него журналов.

Журналы имеют разные формуляры, поэтому данный тип будет поделен на два варианта.

I вариант формуляра:

Объект описания: **Документ**

Тип описи: **регистрационный журнал.**

Рукописный или типографский формуляр.

Наименование учреждения (департамента, стола), в котором велась данная книга			
Год, месяц		содержание	Исполнение
Общий заголовок: № связки (вписан от руки позже создания журнала)			
ч исло	Делопроизводственный номер [имеется более поздний штамп «Есть»]	Заголовок документа Количество листов	Дата исполнения

II вариант формуляра:

Объект описания: **Документ**

Тип описи: **регистрационный журнал.**

Рукописный или типографский формуляр (отсутствует графа «исполнение»)

Наименование учреждения (департамента, стола), в котором велась данная книга		
Год, месяц		содержание
Общий заголовок: № связки (вписан от руки позже создания журнала)		
чи сло	Делопроизводственный номер [имеется более поздний штамп «Есть»]	Заголовок документа Количество листов

Итоговая запись составлялась в момент завершения делопроизводством журнала (1830 г. 20 марта) или лист с такой записью отсутствовал.

Тип № 3

На примере: РГИА Ф. 446, оп. 14 («Высочайшие» повеления и «Всеподданнейшие» доклады по ведомству путей сообщения (Коллекция))

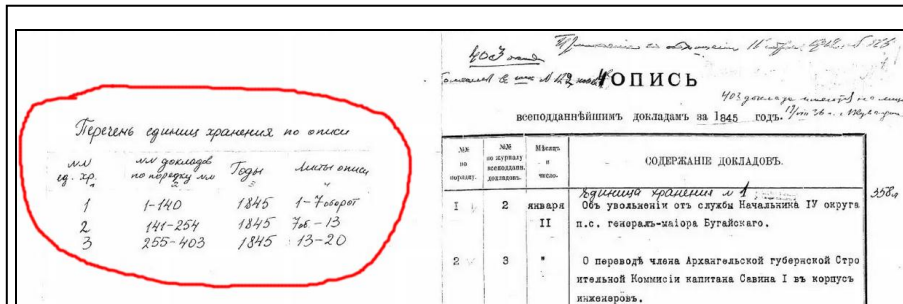
Объект описания: **Документ**

Тип описи: **регистрационный журнал** («Опись всеподданнейшим докладам за ____ год») середины XIX в.

Типографский формуляр (отсутствует графа «исполнение»).

Заполнение: машинопись в дореформенной орфографии.

Общий заголовок журнала, включающий номер года			
Вписанный от руки номер единицы хранения			
№ по порядку	№ по журналу всеподданнейших докладов	Месяц и число (по старому стилю)	Содержание доклада
			[Справа на полях – от руки количество листов в единице хранения]



Особенностью описи является группировка документов в единицы хранения,

сделанная в середине XX в. и отмеченная в начале описи. В этом перечне указаны порядковые номера документов, отнесенных в то или иное дело, годы и листы описи, на которых дано описание документов.

**1.5.2.1.2. Архивная документация «текущего» ведомственного
архива и архива органа местного управления**

А. Инвентарные описи

Тип № 1

На примере: РГВИА Ф. 10, оп. 1/74 (Гусарское повыеье Канцелярии Военной коллегии (1726–[1790-е гг.]])

Разновидность документации «текущего» архива ведомства, преобразованную в архивную опись.

Систематизация документов в описи осуществлена по хронологическому (по годам) и видовому (документы сгруппированы по видам внутри года: все указы, все приказы и т.п.) признакам.

Объект описания: **Документ/ Группа документов**

Титульного листа нет.

Формуляр:

Наименование учреждения (департамента, стола), в котором велась данная книга			
№ п/п	Число месяца	Основная часть	Дата исполнения документа
Общая запись: (Год 1722)			
	Число, месяц (ст. стиль, гражданский)	Заголовок документа [группы документов] Имеются подразделы: «по рапортам» внутри года.	Дата Более поздняя карандашная пометка о количестве листов, или их отсутствии в деле, ссылки на архивные связки и их топографические шифры.
			Красным карандашом пометы «уничтожено» – иногда перечеркнуты целые страницы.

Особенности:

1. Структура описания в графе «Основная часть» может содержать также подразделы, выделенные по видам документов. Например: раздел «Год», подраздел: «по рапортам», и далее подокументное перечисление каждого рапорта.

2. Даты в графе «Число, месяц» могут быть написаны диапазоном «с» – «по». При этом объект описания – группа документов.

3. К описи прилагается список уничтоженных документов, значащихся в данной книге.

Б. Генеральная архивная опись

Тип № 1

На примере: РГВИА Ф. 32, оп. 1 (Лейб-Кампанский корпус (1741–1762)); Ф. 33, оп. 1. (Кавалергардский корпус Е.И.В.)

Описи – сплетенный конволют. Интерес представляют отдельные формуляры, отличающиеся от всех описанных выше.

Объект описания: **Дело (Книга)**

Тип: **Генеральная архивная опись**, подготовленная к передаче из «текущего» архива ведомства в государственный архив.

Титульного листа нет.

№ п/п	Основная часть
	Год
	Заголовок дела (книги) Описание дел (входящих и исходящих, с указанием количества номеров документов в деле)

I вариант формуляра:

Основная часть	Кол-во листов
Название раздела	
Заголовок книги и ее описание	Количество листов в книге Позднейшие пометы «Есть», примечания о передаче в состав другого фонда (советский период), или уничтожении [в 1862 г.]

II вариант формуляра:

№ п/п	За какой год книги	Примечание
	Заголовок книги и ее описание	Позднейшие отметки «Есть».

III вариант формуляра:

На примере: РГИА Ф. 379, оп. 5 (Департамент государственных имуществ МФ)

Объект описания: **Дело**

Тип: **Генеральная архивная опись** (сдаточная опись документации «текущего» архива ведомства, преобразованная в архивную опись в момент передачи на постоянное архивное хранение, а затем усовершенствованная (доработанная) сотрудниками РГИА по правилам оформления описей (1960-х гг.), снабженная титульным листом, машинописными оглавлением).

Опись рукописная.

Систематизация документов в описи осуществлена по хронологическому принципу (по годам).

Формуляр: (заполнение полей по содержанию соответствует наименованию граф)

№ дела по порядку	Месяц и число	Содержание дела	Число листов	Когда дела решены и № архива
Год				
Номер	Полная дата	Заголовок	Кол-во листов	Полная дата (стиль неизвестен). Дробный архивный номер. Отметка о наличии

IV вариант формуляра:

На примере: РГИА Ф. 13, оп. 1. (Департамент Министра коммерции)

Объект описания: **Документ**

Тип описи: **Генеральная архивная опись**

Систематизация хронологическая. (Опись открывается указателем погодных разделов и листов описи, на которых описаны относящиеся к данному году документы).

Типографский формуляр.

№ по	№ дела	Когда	Содержание	Число	Когда
------	--------	-------	------------	-------	-------

порядку	по общей описи	началось	дел	листов	дела решены
----------------	-------------------------------	-----------------	------------	---------------	------------------------

V вариант формуляра:

На примере: РГИА Ф. 357, оп. 1. (Управление по постройке Полоцк-Седлецкой железной дороги управления по сооружению железных дорог МПС)

Объект описания: **Документ**

Тип описи: **Генеральная архивная опись**

Систематизация по подразделениям. (Опись открывается указателем подразделений организации и листов описи, на которых описаны относящиеся к данному году документы).

Типографский формуляр. Заполнение от руки.

№ по порядку	Когда началось	Содержание дел, книг, документов	Число томов	Число листов	Когда дело окончено	Разряд дела, относительно его хранения или уничтожения
-------------------------	---------------------------	---	------------------------	-------------------------	------------------------------------	---

VI вариант формуляра:

На примере: РГИА Ф. 379, оп. 74 (Департамент государственных имуществ МФ)

Объект описания: **Документ**

Тип описи: **Генеральная архивная опись**

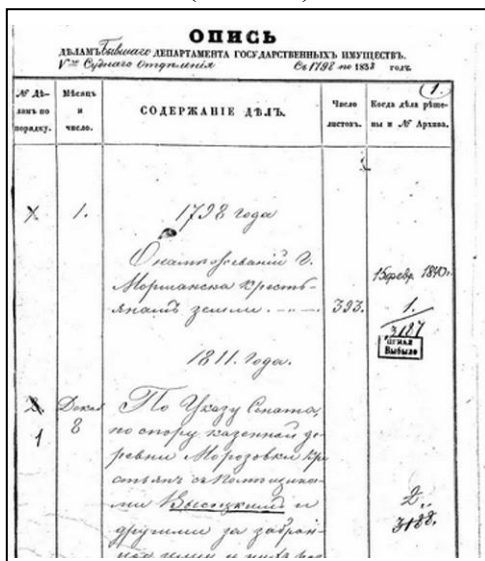
№ по порядку	№ дел а	Содержани е дела	Особые отметки
-------------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------------

Опись систематизирована по хронологическому принципу (по годам).

Особенности данного типа описей:

1. В составе такого типа описей (независимо от вариантов формуляра) нередки приписки нескольких единиц хранения (в конце описи) или включение в качестве самостоятельной части описи (сплетенная опись – конволют) выявленных и включенных позднее в состав данного фонда тематически близких единиц хранения.

При этом в новых записях систематизация материала и изначально заданный формуляр описи могут не соблюдаться; новые части описей могут быть оформлены по архивным правилам, действующим на момент их (частей) создания.



РГИА. Ф. 379, оп. 5, с. 3.
Систематизация по хронологии.

Поименованный №	Дополнительный №	Наименование дела и других единиц хранения	Дата начала и окончания (продолжения) дела	Количество листов	Сюжеты	Поименованный №	Дополнительный №	Наименование дела и других единиц хранения	Дата начала и окончания (продолжения) дела	Количество листов	Сюжеты
2102	23194	Дело о привлечении к судебной ответственности окружного комиссара Кузнецова за притеснение государственных крестьян и купцов Новоржевского у.	23 мая 1835-1837	96		2106	23074	Дело о привлечении к судебной ответственности головы Лоповской вол. Бабино за долги с однодворцев.	4 мая 1830-29 мая 1831	11	
		<u>Рязанская губ.</u>						<u>Рязанская губ.</u>			
2108	23335	Дело о споре помещиков Долгоруких о однодворцами Ревнинбургского у. о праве владения Лобановским лесом.	22 июля 1815-18 мая 1826	74		2107	23609	Дело о земельном споре государственных крестьян деревень Ивашовки и Грешков Сербуновской округи с помещиками Волынянскими и о порубке лесов помещицы	10 янв. 1823-30 янв. 1824	35	

РГИА. Ф. 379, оп. 5 (приплетенная часть 2), с. 55.

Не совпадают формуляры, систематизация по губерниям, сплетенная часть имеет продолжающуюся нумерацию единиц хранения по описи, но собственную нумерацию листов описи.

2. К описям такого типа часто создавались указатели.

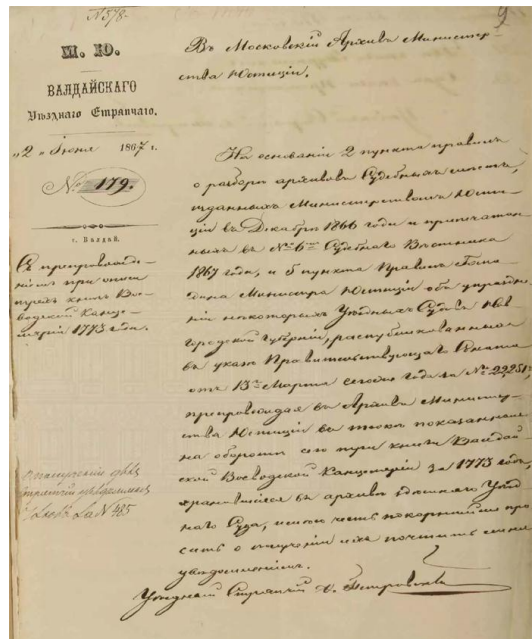
В. Сдаточные описи

Тип № 1

На примере: РГАДА Ф. 469, оп. 1 (Валдайская воеводская канцелярия)

Опись представляет собой **сдаточную опись** (конволют, сшитые вместе несколько однотипных описей) документации «текущего» архива уездного суда (Валдайской воеводской канцелярии), используемую на правах архивной описи.

В состав описи входит сопроводительное письмо Валдайского уездного стряпчего (он же автор описи) от 2 июня 1867 г. №179 о передаче уездного архива и описей к нему в Московский Архив Министерства юстиции. В письме имеется указание основания передачи документации уездного архива в архив Министерства юстиции: «на основании пункта 2



правил о разборе архива Судебного места, изданных Министерством юстиции в декабре 1866 г. и припечатанных в № 6 Судебного вестника 1867 г., и 5 пункта Правила Господина Министра юстиции об упразднении некоторых уездных судов Новгородской губернии, опубликованном в Указе Правительствующего Сената от 13 марта сего года № 22251...».

Объект описания: Дело/ Группа документов / Документ

Систематизация документов по хронологии (по годам).

Формуляр рукописный, заполнение рукописное.

№ по порядку	Содержание дела	Число листов
Год		

Опись заканчивается подписью уездного стряпчего.

В описи имеется правка порядковых номеров, произведенная в момент составления описи, а также позднейшая карандашная правка номеров; некоторые позиции вычеркнуты; в конце – карандашная запись о номере связки («вязки»), в которой хранятся документы и суммарная запись о количестве листов (лист-заверитель).

Тип № 2

На примере: РГИА, Ф. 361, оп. 1 (Управление по сооружению Псковско-Рижской железной дороги временного управления казенных железных дорог МПС); Ф. 381, оп. 1, 2 (Канцелярия Министра земледелия)

Опись представляет собой **сдаточную опись** документации «текущего» архива ведомства, преобразованную в архивную опись в момент передачи на постоянное архивное хранение, а затем (в 1986 г.) усовершенствованную (доработанную) сотрудниками РГИА по правилам оформления описей. В процессе усовершенствования был составлен титульный лист, машинописное оглавление, предисловие и указатели; уточнены некоторые заголовки единиц хранения.

Опись рукописная.

Систематизация документов в описи осуществлена по структурным подразделениям (Ф.361, оп. 1) и годам.

Объект описания: **Дело / Группа документов**

Формуляр: (заполнение полей по содержанию не соответствует наименованию граф)

Время поступления	№ входящий	№ бум аги	Содержание	Примечание
Наименование структурного подразделения				
Год				

№ по порядку	№ делопроизводственный или ед. хр.?	Первая крайняя дата (написание разное: полное – дата, дробь, месяц римскими цифрами, полный год; сокращенное – месяц прописью, год. Стиль дат неизвестен)	Последняя крайняя дата (иногда заменена прочерком; написание разное: полное – дата, дробь, месяц римскими цифрами, полный год; сокращенное – месяц прописью, год. Стиль дат неизвестен)	Заголовок единицы хранения; многие заголовки являются «глухими», часто используется запись «то же».	Количество листов; иногда несколько заголовков объединены фигурной скобкой после которой указан номер связи, в которой хранились документы.
--------------	-------------------------------------	---	---	---	---

Тип № 3

На примере: РГИА Ф. 381, оп.1, 2 (ч.1) (Канцелярия Министра земледелия); Ф. 398, оп. 14 (Департамент земледелия МЗ); Ф. 385, оп. 15 (Временный отдел по поземельному устройству государственных крестьян МГИ).

Фонд 381 имеет 50 описей. Из них 1–40 – **сдаточные описи**, составленные в XIX в. Описи 20, 32, 41–46, 49 составлены 1939 г., 47 – в 1949 г.; все они представляют собой собственно архивные описи середины XX в. и будут рассмотрены в соответствующем разделе.

Опись 1–40 были усовершенствованы (доработаны) сотрудниками РГИА в 1980-е гг. по правилам оформления описей и снабжены:

титульным листом;



Действующие номера дел расположены в крайней правой графе листа и обозначены красными чернилами. Примечания и географический указатель находятся в конце 3 ч. описи.

обращением к читателям, в котором указано, по каким сигнатурам следует заказывать дела, значащиеся в данной описи;

машинописными оглавлением (систематизация по хронологии (по годам), затем по структурным подразделениям);

ОГЛАВЛЕНИЕ		л. л.
Предисловие		$\sqrt{11} - \bar{X}1$
Описание		
<u>1838г.</u>		
I Отделение		
I стол		I - 2
2 стол		2
3 стол		2 - 4
II Отделение		
I стол		5 - 8

предисловием и указателями, уточнены некоторые заголовки.

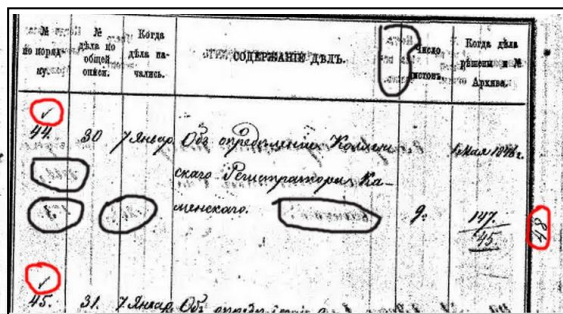
Подобное оформление описей характерно для РГИА.

Опись рукописная.

Объект описания: Дело

Формуляр: (заполнение полей по содержанию точно соответствует наименованию граф)

№ по порядку	№ дела по общей описи	Когда дела начались	Содержание дела	Число листов	Когда дела решены и номер архива
Год					
Наименование структурного подразделения					
№ по порядку	№	Дата неполная: день и месяц прописью	Заголовок дела, документа	Количество листов	Полная дата: дата, месяц прописью, полный год; Дробный номер архива.



В крайней левой графе, рядом с порядковым номером стоит галка (возможно, это отметка о физическом наличии дела); на крайнем правом поле указана еще одна цифра, назначение которой

непонятно (если эта цифра написана красными чернилами, то она является актуальным номером единицы хранения. Однако установить это по черно-белой электронной копии не представляется возможным)²²³.

Заполнение того же формуляра в оп. 15. Ф. 385 имеет существенные отличия:

Каждое дело описано на отдельном листе;

Каждый лист начинается распоряжением о передаче дела, описанного на листе, в архив (датировано 20 апреля 1882 г.);



№ по порядку	№ дела по общей описи	Когда дела на записе	СОДЕРЖАНИЕ ДЪЛЪ.	Число листов.	Когда дела приняты в Архив
1	11	21	По прошениям		20 мая 1882 г.

Ниже каждая запись о деле имеет особую помету о том, *когда дело фактически принято в архив на постоянное хранение* (датировано 20 мая 1882 г.).

Таким образом, в архив на постоянное хранение передавались сразу не все дела, перечисленные в описи, а отдельные дела, описанные в ней.

Тип № 4

На примере: РГИА Ф. 377, оп. 1 (Правление Общества Царскосельской железной дороги)

Тип: **Сдаточная опись** середины XX в.

Объект описания: **Дело/ Группа документов / Документ.**

²²³ Обращает на себя внимание также качество самих электронных копий: они сделаны с подлинников XIX в., бумага которых, вероятно, довольно тонкая, к тому же она пожелтела; фиолетовые чернила угасают. Для повышения читаемости, копии были подвергнуты пакетной графической обработке (повышению контрастности), в результате которой на них проступили типографский шрифт и записи с оборота данных листов, что мешает восприятию написанного.

№ по порядку	№ папки	Дата или время начала и конца дела	О чем дело.	Число полулистов	Срок хранения	Примечания
41/50	13	1836	Кассовая книга /большая/			
42/51	"	1841-1845	то же			с. 44
43/52	"	1846-1850	"			
44/53	"	1854-1856	"			
45/54	"	1888	"			с. 45
46/55	14	1883	"			
47/56	"	1891	"			
48/58	15	1873-1875	Книга кассы			

Опись составлена в середине XX в. Представляет собой конволют – сплетенные вместе две сдаточные описи с общей валовой нумерацией по порядку (во второй описи нумерация проставлена от руки поверх собственной внутренней нумерации) и рукописными добавлениями заголовков единиц хранения.

Особенности заполнения: разные объекты описания (документ, группа документов, дело); «глухие» заголовки («О штатах», «На иностранных языках»²²⁴); не унифицированные заголовки даже на одинаковые объекты описания («Кассовая книга», «Книга кассы»);

использование заменителя «то же»; непонятен стиль крайних дат (опись составлена в середине XX в. на документы XIX в.); отсутствует указание на количество листов, но есть указание на «связки».

Машинопись.

Формуляр:

№ по порядку	№ папки	Дата и время начала и конца дела	О чем дело	Число полулистов	Срок хранения	Примечание
		Диапазон дат (разное написание. Т.к. опись		Не заполнено.	Не запол	Не запол

№ по порядку	№ папки	Дата или время начала и конца дела	О чем дело.	Число полулистов	Срок хранения	Примечания
22	1	13/8. 1/8 1836-1844г.	Землеустроительные ведомости на уплаты и инвентарные описи, сметы.			
23	"	23/III-1838 3/III-1838г.	1-я Устав Общ. Царско-сельской жед. дороги.			
24	9	30/II. 15/II 1836-1838г.	С штатах.			
25	"	1836-1838г.	На иностранном языке.			
26	"	19/XI-1836 1836г.	Об открытии Павловской и Царс.Сел. гостинниц.			
27	"	29/III-1836 12/III-1860г.	Требования разных лиц о высылке акций.			
28	"	11/II-1837г. 4/II-1837г.	С платеже денег купцу Фадунскому за произведенные им работы.			

²²⁴ См.: Олевская В.В. Специфика описания иноязычных документов и некоторые проблемы усовершенствования научно-справочного аппарата государственных архивов // В.Н.Автократов. Материалы научных чтений. 11-12 января 1994 г.; Олевская В.В. Особенности описания иноязычных материалов и проблемы НСА дореволюционных фондов госархивов. // Отечественные архивы, 1994 4.

		составлена в середине XX в. на документы XIX в., определить стиль дат невозможно).		Имеется указание на связку, в которой хранится папка/документ.	нено	нено
--	--	--	--	--	------	------

Тип № 5

На примере: РГИА Ф. 443, оп. 4 (Управление работ по переустройству горных участков Сибирской железной дороги Управления по сооружению железных дорог МПС)

Тип: **Сдаточная опись** середины XX в.

Объект описания: **Дело/ Группа документов / Документ.**

Опись полностью машинописная.

Формуляр:

№ по порядку	№ делопроизводственный	Наименование дела	Дата	№ вязок	Примечание
Наименование структурного подразделения					

Тип № 6

На примере: Государственного архива Волгоградской области, Ф. 184, оп. 1 (Опись 1 Селитренского волостного продовольственного комитета)

Тип: **Сдаточная опись** середины XX в.

Объект описания: **Дело/ Группа документов / Документ**

Опись представляет собой конволют из разных по способу фиксации информации описей (машинописных, рукописных).

Систематизация (по происхождению документов; затем по вязкам (связкам) и годам) выдерживается во всех частях описи.

№ п/п	№ по описи	Наименование дел.	А в т в втч. в конце дела.	К-д. лист.	Срок хранения	Примечания
ОБЛАСТНОЙ ЗАКОН № 1-1917 г.						
✓	52	С суммарии по провозимым в ст. везении...	4/1-	30/11-	217	
✓	94	С суммарии по провозимым в ст. везении...	2/11-	31/11-	132	
✓	117	С суммарии по провозимым в ст. везении...	22/11-	31/11-	152	
✓	4	С суммарии по провозимым в ст. везении...	3/11-	30/11-	79	
		По сличению...	3/11-	29/11-	88	
		Заданья в виду...			5	
		Заданья в виду...				

Первая часть описи

№ п/п	№ по описи	Наименование дел.	А в т в втч. в конце дела.	К-д. лист.	Срок хранения	Примечания
		Наскоча дел и писем				
		Визитки				
		Бухгалтерия				
		1 Списки населения				
					8/5/1919	20/11/1919
		По данной описи значится 18 (восемнадцать) единиц хранения описей проверила Ираидариус Эрдарева 20/11/66				

Третья часть описи.

Формуляр одинаков для всех частей:

№ п/п	№ по описи	Наименование дел	Дата начала, Дата конца	Количество листов	Срок хранения	Примечания
			Даты полные. Стиль неизвестен			

Особенности заполнения: в графах порядковых номеров и номеров по описи большое количество отметок о физическом наличии или штампов о выбытии.

1.5.2.2. Собственно архивные описи государственных архивов

1.5.2.2.1. Инвентарные описи

1) Объект описания: Часть документа/ Документ / Группа документов/ Дело

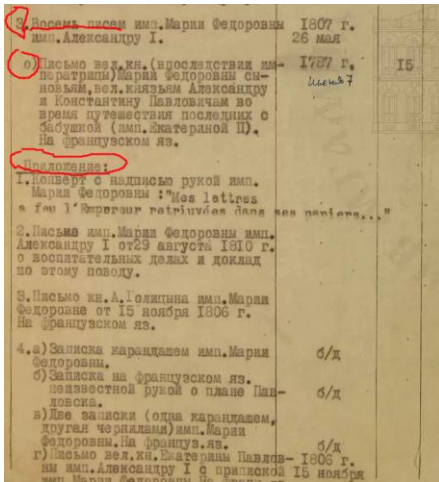
Тип № 1

На примере: РГАДА Ф. 1, оп. 1. (Разряд I – Секретные пакеты), Ф. 7, оп. 1 (Разряд VII – Преображенский приказ, Тайная канцелярия и Тайная экспедиция), Ф. 55, оп. 2 (Сношения России с имперскими чинами); Ф. 58, оп. 1 (Сношения России с Испанией); Ф. 184, оп. 1 (Белокуров С.А.)

Описи представляют собой наиболее распространенный инвентарный тип описи середины XX в. (40-е – 50-е гг.)

Объект описания: Дело / Группа документов/ Документ / Часть документа.

Дело (книга/каталог)	Группа документов	Документ	Часть документа
Дело об отправлении в Испанию первого посольства в составе посланника стольника Петра Потемкина и дьяка Семёна Румянцова. Цель посольства - извещение испанского короля о заключении с Польшей перемирия.	Отпускные грамоты Петра I испанскому королю Филиппу V.	Грамота на немецком языке княгини Елизаветы Софии Баваргемской к Прусскому королю с просьбой заступиться перед царем Петром за его Курляндския владения /с переводом/.	Отрывок письма российского поверенного в делах в Мадриде камергера Бадуровича к директору архива.
Ф.58 оп.1, с.7	Ф.58 оп.1, с.9	Ф.55 оп.2, 2	Ф. 184 оп.1, с. 11
1874 Каталог портретов, помещенных в Московском государственном архиве Министрства иностранных дел. Исследования помощника директора архива Гоцева Николая И.А. Общественного.	Копии грамот №№ 6 и 7.	Докладная записка А.Гондети Оболенскому о ценях на доски казарского мрамора для нового дома архива. Черновая ведомость сотрудников Московского Архива получавших ордена и награды.	
Ф. 184 оп.1, с. 10	Ф.58 оп.1 стр.6	Ф. 184 оп.1, с. 10	
	Черновая прошение министру государственных имуществ о выделении крестьянам купца Алексея Дьячовича Тобякоза о возвращении 4 3/4 десятины строевого леса обратно в казну находящегося в Ачинской Динской Подгосней слободе, ввиду доквательства истинноказенного выделенка лесом выжогом пашни и угодий. Письма Сибиряк и Букова Потемкину. Письма Высокотого, князя А.А.Туманова, Биллера к Петру Ивановичу.		
	Ф. 184 оп.1 стр.42		



Ф. 1., оп. 1. Группа документов (общий заголовок) с последующим перечислением каждого документа по отдельности и приложений к ним (упаковки – конверта)

Оформление (способ фиксации информации): титульный лист машинописный, описи (формуляры и записи) машинописные с большим количеством рукописных вставок.

I вариант формуляра:

№№ по порядку	Название дел	Крайние даты	Количество листов	Примечания
Номер по порядку	<p>Для документа: Заголовок документа; Вид документа Язык документа Автор документа, корреспондент-адресат [Основное содержание документа] [Наличие перевода] [Наличие копий] [Способ оформления документа] [Иногда заголовок и описание документа (или часть описания) заменялось записью: «То же» делалась ссылка на описанный выше документ (с указанием номера); использовались «замки» («аналогично выше написанному»)]</p>	<p>Дата создания документа (стиль, по которому даны даты, неизвестен): Полная: 1. день арабскими цифрами, дробь, римская цифра месяца (иногда название месяца прописью), число года полностью. 2. Написание аналогично, но вместо цифры года используются кавычки. Неполная: 3. Все возможные варианты сокращенного написания даты: Месяц (прописью), год Или только год 4. Включение в состав даты указания года по старому летоисчислению обозначается косыми чертами, заменяющими скобки: «5 июня 1667 /7176/ – 21 января 1669 /7177/ 5. Приблизительные даты вводятся терминами «около», «не</p>		

	<p>Для группы документов:</p> <p>Вариант 1. Общий заголовок (иногда с указанием количества включенных в него документов: «восемь писем»).</p> <p><i>[Язык документа. Копийность. Приложения].</i></p> <p>Вариант 2. Общий заголовок (иногда с указанием количества включенных в него документов: «восемь писем»).</p> <p>Далее: номер каждого документа (может вводиться литерой: а)); Наименование каждого документа; <i>[Язык документа. Копийность. Приложения].</i></p> <p>Вариант 3. Общий заголовок может отсутствовать, а под общим номером следует перечисление по порядку возрастания литер всех включенных в позицию документов: литера) Заголовок документа; <i>[Язык документа. Копийность. Приложения].</i></p>	<p>ранее», «не позднее»</p> <p>б. Невозможность датировки обозначается словами: «без даты».</p>		
--	---	---	--	--

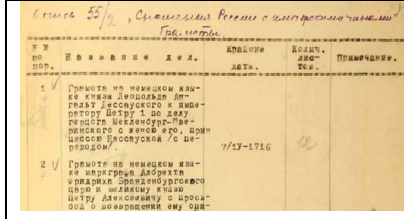
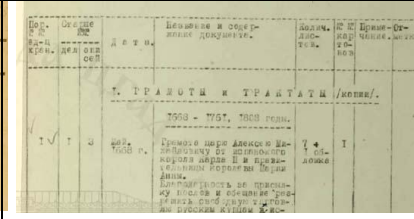
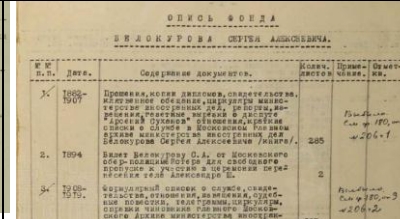
II вариант формуляра (заполнение графы «Название и содержание документов» – аналогично I варианту):

№№ по порядку	Старые номера	Дата	Название и содержание документов	Количество листов	Номера картонов	Примечания	Отметки
	дел	описей					

Раздел по видам документов (Грамоты и трактаты). Иногда здесь указывалась копияность документов
Подраздел: перечислены годы.

III вариант формуляра (заполнение графы «Содержание документов» – аналогично I варианту):

№.№ по порядку	Дата	Содержание документов	Количество листов	Примечания	Отметки
	Дата написания аналогично вышеописанному.				
В описи могут быть выделены разделы					

I вариант	II вариант	III вариант
		
Ф.55 оп.2 стр.5	Ф. 58 оп.1 стр.4	Ф. 184 оп.1 стр.10

Особенности

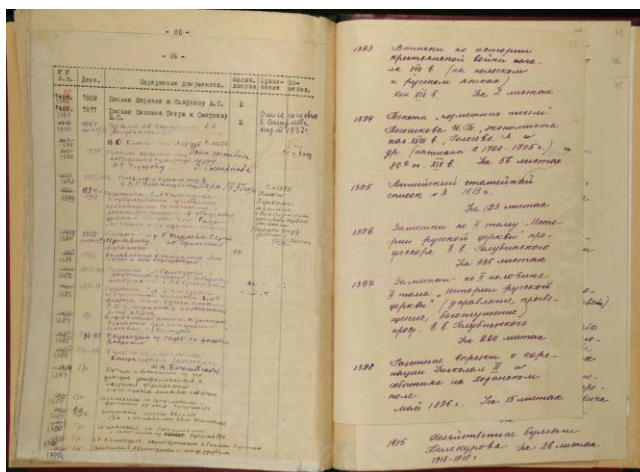
заполнения:

1. Описи дописывались вручную, на чистых подклеенных листах бумаги. Формуляр при этом мог не

соблюдаться, а записи из

табличной формы превращались в структурированный текст, содержащий следующие элементы:

- Номер по порядку,
- заголовок единицы хранения,
- дата (крайние даты),
- количество листов.



2. Большое количество более поздних (карандашных или сделанных ручкой от руки) помет и исправлений:

уточняющих заголовков и содержание описываемых документов;

их датировку;

отмечающих их особенности (язык, перевод, копияность и т.п.);

60	3	ЭТ	март, 1721 г.	"Роспись исповскому по Рязану".	747	3	Перевод с нем. яз.
61	1	-	6 марта, 1722 г.	Ноля чинами Ветер с исповского корабля Филиппа У. Опись на сообщении о заключении мире России со Швецией.	647	3	Перевод с нем. яз.
62	2	-	15 мая, 1722 г.	Дневная записка, посланного в Исландию капитана Федява.	2447	8	Перевод с нем. яз.
30			1719 г.	Исповский исповский корабль Филиппа У. Опись на сообщении о заключении мире России со Швецией.			

Ф.58 оп.1 стр.10

изменяющих количество листов в единицах хранения — документах;

исправляющих номера единиц хранения в описях;

Большое количество отметок о наличии или выбытии документов (при этом номера и заголовки единиц хранения могут быть не вычеркнуты).

К сожалению, как правило, эти исправления и пометы не имеют ссылок на соответствующие документы, подтверждающие время их внесения, их правильность и актуальность на сегодняшний день.

Таким образом, для того, чтобы проверить каждое из этих изменений, необходимо обращение к подлинным делам.

Итоговые записи составлялись по архивным правилам, действующим на момент создания описей.

2) Объект описания: Документ / Группа документов/ Дело

Тип № 1

На примере: РГАДА Ф. 26, оп. 1, ч. 2. (Разряд XXVI – Государственные учреждения и повинности в царствование Петра I)

Рукописная **инвентарная архивная опись XVIII в.**

Объект описания: **Документ / Группа документов/ Дело**

Систематизация по хронологии (по годам).

№ п\п	Число и месяц	Содержание дела	Количество листов
Год			
Дробный номер знаменатель: порядковый номер, проставленный при создании описи; числитель – архивный номер, проставленный в XX в. (?)	Месяц (иногда месяц пишется после года в качестве заголовка раздела)	Заголовок дела, документа, группы документов	
	Число		

Тип № 2

На примере: РГАДА Ф. 9, оп. 2 (Разряд IX – Кабинет Петра I и его продолжение).

Рукописная **инвентарная архивная опись XVIII в.**

Объект описания: **Документ / Группа документов/ Дело**

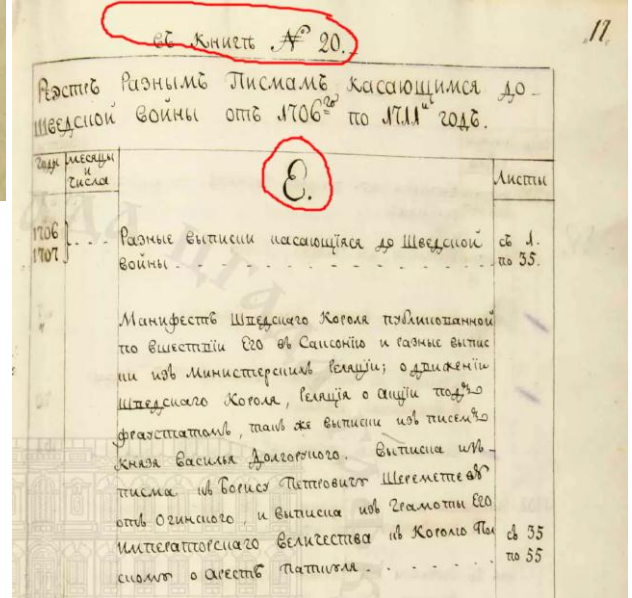
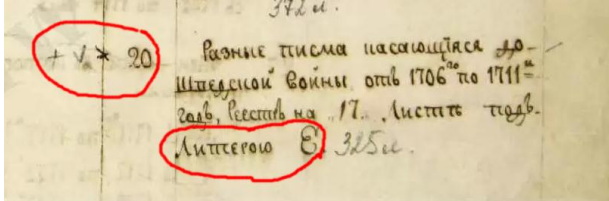
Систематизация по хронологии (по годам).

Опись состоит из двух частей:

Первая часть представляет собой перечень названий книг (дел), в которые объединены документы. Формуляр состоит из 2 граф:

№ книги	Какие именно книги
№ по порядку	Развернутый заголовок книги; <i>[Примечания о составе и особенностях документов, включенных в книгу;</i> <i>Приблизительные крайние даты, иногда описанные словесно «от начала Шведской войны до 1712 г.»</i> <i>Примечание о языке, на котором написаны документы;</i> <i>Поздняя карандашная отметка о количестве листов в книге.]</i>

Особенностью описи является то, что все книги, начиная с № 14, имеют литерное обозначение, под которым после перечня книг в рамках самостоятельного формуляра идет описание документов и групп документов, включенных в каждую из книг.



Запись о книге в перечне книг.
Ф.9, оп.2, с. 3

Опись документов, входящих в данную книгу. Ф.9, оп.2, с. 23

Формуляр основной части описи с описаниями документов:

Номер книги			
Название книги			
Годы	Месяц и числа		Листы (с... по)
Литера			
Заголовок документа			
Различное написание лет, включая отсутствие датировки		Развернутый заголовок для единичных документов; «Глухие» заголовки для групп документов	

Тип № 3

На примере: РГАДА Ф. 7–8 (Разряд VII – Преображенский приказ, Тайная канцелярия и Тайная экспедиция; Разряд VIII – Калинин дом и дела о преступлениях против нравственности), Ф. 9, оп. 5 (Разряд IX – Кабинет Петра I и его продолжение); Ф. 11–19 (Разряд XI – Переписка

разных лиц XVII–XVIII вв., Разряд XII – Дела о Польше и Литве, и т.п.), Ф. 21–25, оп. 1 (Разряд XXI – Дела морского ведомства, Разряд XXII – Дела судные и т.п.)

Одна из наиболее распространенных разновидностей **инвентарной** описи середины XIX в.

Объект описания: **Документ /Группа документов / Дело**

Табличный формуляр отсутствует.

Опись представляет собой хронологический перечень дел, групп документов и документов, описанный в слабоструктурированной форме.

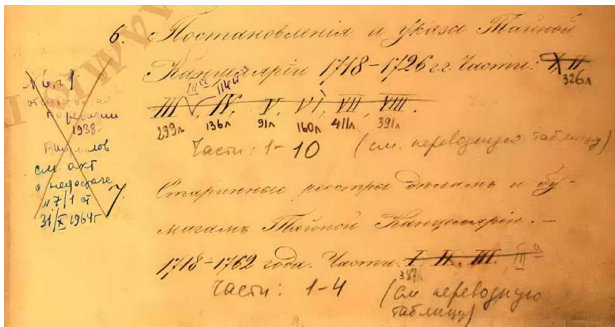
Набор элементов описания:

Номер по порядку;

Заголовок единицы хранения.

Год создания документа.

[Перечисление частей дела, если таковые имелись.]



Опись имеет позднейшие карандашные пометы о количестве листов в деле/документе; множество рукописных исправлений количества частей документов, актуальность которых можно уточнить по созданной в XX в. переводной таблице.

Тип № 4

На примере: РГАДА Ф. 214, оп. 1. (Книги приказа Казанского дворца, Сибирского приказа и приказных (воеводских) изб городов Сибири. Росписные воеводские списки. Дозорные и переписные книги

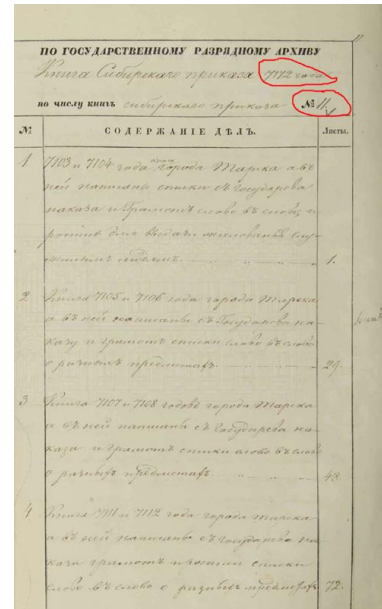
земель и населения Сибири. Сметные и пометные приходные и расходные денег, хлебных и соляных запасов. Именные, верстальные, разборные и окладные книги служилых людей. Крестьянские книги. Таможенные книги. Приходные и расходные книги денег приказа Казанского дворца и Сибирского приказа. Ясачные книги), Ф. 229. оп.1. (Малороссийский приказ).

Опись относится к **инвентарному типу описей** середины XIX в., выполненных в форме генеральной архивной описи книг различных приказов.

Объект описания: **Документ/ Группа документов / Дело (книга)**
(в Ф. 229 дается описание столбцов).

Систематизация материала по хронологии – документы каждого года на отдельном листе. Годы даны по летоисчислению от сотворения мира (иногда произведен перевод на летоисчисление от Рождества Христова).

Вводится нумерация единиц хранения.



I вариант формуляра.

Формуляр табличный типографский из 3 граф (Ф. 214):

№ по порядку	Содержание дела	Листов
№ в рамках конкретного года	Заголовок (иногда в заголовке указывалась датировка документа и количество листов документа или дела); [Пометы о физической сохранности, отсутствии листов в деле, подпись составителя описи за конкретный год.]	

В описи имеются более поздние пометы и исправления: количества листов, о передаче в состав другого фонда.

К данному типу описей составлялись указатели книг.

II вариант формуляра.

Формуляр табличный типографский из 4 граф (Ф. 229):

№ общий	№ частный	№ дела	Содержание дела
№ старый (по столбцам)	№ данного конкретного документа	№ дела, в котором данный документ находится	Заголовок: Варианты: 1. Общее название столбца 2. Общее название с перечислением документов, входящих в состав столбца 3. Развернутое содержание столбца 4. Фрагмент содержания столбца, обусловленный размером сохранившегося состава (части столбца, описание по склейкам). В заголовке могут указываться: [<i>Вид документа;</i> <i>Автор документа,</i> <i>Кому адресован документ;</i> <i>Дата документа (от Рождества</i> <i>Христового или сотворения мира в</i> <i>соответствии с подлинником. При</i> <i>отсутствии даты делалась помета</i> <i>«года не видно».</i> <i>Основное содержание документа.</i>]

В описи имеются более поздние пометы и исправления: проставленное карандашом количество листов в столбце, количества составов (частей столбцов); пометы о передаче в состав другого фонда или организации, отметки о списании.

В конце описи в качестве ее продолжения имеется вклейка формуляра описи середины XX в., на которой перечисление документов продолжено.

Тип № 5

На примере: РГАДА Ф. 179, оп. 1 (Комиссия печатания государственных грамот и договоров), Ф. 180, оп. 2, 4 (Канцелярия МГАМИД).

Рукописная **инвентарная архивная опись** середины XX вв.

Систематизация по хронологии.

Объект описания: **Документ/ Группа документов / Дело**

Табличный формуляр, расчерченный вручную, присутствует не везде. Описание производится в виде структурированного текста по следующей схеме (набор элементов описания):

Порядковый номер
<i>[Делопроизводственный номер]</i>
Заголовок единицы хранения
<i>[Крайние даты (написание разное);</i>
<i>Количество листов проставлено позднее карандашом;</i>
<i>В случае, если документы являлись перепиской, могли также указываться:</i>
<i>Автор</i>
<i>Адресат</i>
<i>Язык</i>
<i>Подлинность/Копийность/Перевод</i>
<i>Иные сведения, идентифицирующие документ («корректирующие листы», «корректирующие печатные экземпляры», «типографский оригинал», «типографские гранки», «экземпляр, подготовленный к изданию», «печатный текст», «рукопись», «тетрадь» и т.п.)</i>
<i>Отметки (примечания)].</i>

Особенности заполнения графы «Содержание»: заголовок единицы хранения:

- мог включать в себя наименование вида документа;
- состоять из обобщающего названия «Клише», «Роспись» и т.п.

- вводится заменитель «то же».

В описях имеются позднейшие примечания и отметки топографического характера, карандашные исправления порядковых номеров; вписывались иным почерком заголовки новых единиц хранения (с буквенным индексом), вычеркивались отдельные единицы хранения, делались уточнения заголовков, имеются перекрестные ссылки («см. №...»).

Тип № 6

На примере: РГВИА Ф. 2005, оп. 1 (Военно-политическое и гражданское управление при Верховном главнокомандующем, г. Могилев); Ф. 2085, оп. 5 (Штаб помощника главнокомандующего армиями Румынского фронта)

Машинописная **инвентарная архивная опись** середины XX вв.

Систематизация по тематике.

Объект описания: **Документ/ Группа документов / Дело**

Формуляр отсутствует. Описание производится в виде структурированного текста:

5.	7 сент.1917 - 19 сент.1917. Доклад помощника начальника штаба Верховного главнокомандующего начальнику штаба об организации в составе Управления помощника начальника штаба особого отдела; сведения о реорганизации Военно-цензурного отдела Управления генерал-квартирмейстера; опись делам Особого делопроизводства. л.л. 8.
6.	10 сент.1917 - 21 янв. 1918. Дело о личном составе Военно-политического и гражданского управления. л.л. 186. Списки членов общевойсковой Комитета войсковых организаций при Ставке.
7.	10 сент.1917 - 27 нояб.1917. Приказ по Управлению помощника начальника штаба Верховного главнокомандующего по личному составу № 1-4. Подлинники. л.л. 4.
8.	12 сент.1917 - 20 нояб.1917. Приказ помощника начальника штаба Верховного главнокомандующего по личному составу № 1-5. Подлинники. л.л. 5.

Ф. 2005, оп. 1

Контрразведывательное отделение	
1.	Список лиц, проходивших по делам контрразведки. 1 января 1917г.
2.	Дело о немецком шпионе Берге. Январь 1918г.
3.	Переписка по вопросам контрразведки; инструкции об обязанностях наблюдателей и правила регистрации контрразведывательными органами. февраль - 29 июля 1918г.

Ф. 2085, оп. 5

Набор элементов описания:

Номер по порядку (валовый для всей описи)
Название тематического раздела
Крайние даты (написание разное, но часто полное. Даты 1914–17 гг. Стиль дат неизвестен.)

Заголовок документа/ группы документов / дела (использование заместителя «то же»).
[<i>Краткое содержание</i>]
[<i>Количество листов</i>]
[<i>Подлинность/ Копийность</i>]

Штамп о микрофильмировании.

3) Объект описания: Группа документов/ Дело

Тип № 1

На примере: Ф. 1, оп. 14 (Опись личного состава Астраханского губернского исполнительного комитета) Государственного архива Астраханской области.

- 1 -
Вязка # 1

№ п/п	№ ст. стар. оп.	№ дел	Заголовок единиц хранения	Начато	Окончено	Кол-во листов	От-метки
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	44	Списки депутатов волостных Советов Козьмодемьянского уезда	Января 1918г.	25 сентября 1918г.	100	
2	2	9	Требовательные ведомости и списки надирателей, администрации и случаях губернской тары	23 февраля 1918г.	11 декабря 1918г.	426	
3	1	85	Списки делегатов второго крестьянского съезда от Чернышевского уезда, комиссаров, волостей и с/советов Астраханского, Дарьинского и Чернышевского уездов	1 марта 1918г.	27 октября 1918г.	420	
4	1	112	Именной список солдат команды 12-го Сводного эвакуационного госпиталя на получение содержания	6 марта 1918г.	8 мая 1918г.	36	

Машинописная **инвентарная** архивная опись середины XX вв.

Систематизация по разделам, выделенным по фондообразователям и хронологии (годам) внутри разделов.

Объект описания: **Группа документов / Дело**

Перед формуляром надпись «Вязка 1». Формуляр:

№ п/п	№ ст. описи	№ ст. дел	Заголовок единицы хранения	Дата [Дата начала, Дата конца]	Количество листов	Примечание
Год						

4) Объект описания: Документ / Дело

Тип № 1

I вариант формуляра:

На примере: РГИА Ф. 354, оп. 1. (Управление работами Петербургско-Варшавской железной дороги ГУПСИПЗ)

Опись представляет собой тип **инвентарный описи** середины XX в.

Систематизация документов в описи осуществлена по признаку происхождения / принадлежности документов конкретному структурному подразделению.

Объект описания: **Документ/ Дело**

Оформление (способ фиксации информации): титульный лист машинописный, опись рукописная.

Оглавление: перечень структурных подразделений

№	Название отд.	Годы	№ № страниц
1.	Канцелярия	1851 - 1852	1.
2.	Межузель в. отд.	1854 - 1857	2.
3.	Канц. зав. дел.	1853 - 1857	24.
4.	--- II отд.	--- " ---	33.
5.	--- III отд.	--- " ---	34.

Формуляр: типографский, в разворот.

Время отправления	№ по порядку	Исполнение по входящему №	Кому	Содержание	№ дела, где находится переписка	Отметка	Примечание
-------------------	--------------	---------------------------	------	------------	---------------------------------	---------	------------

Фактическое заполнение не учитывает граф формуляра, производится на каждой странице (а не в разворот). Описание объекта производится по следующей схеме:

Название раздела (структурное подразделение)				
Номер по порядку	Делопроизводительный	Крайние даты (диапазон, день)	Заголовок документа/	Количество листов

	номер	арабской цифрой, дробь, римская цифра месяца, год полностью)	дела	
--	--------------	---	-------------	--

II вариант формуляра:

На примере: РГИА Ф. 412, оп. 4 (ч.1) (Главное управление государственного коннозаводства); Ф. 381, оп. 32 (Канцелярия Министра земледелия)

Опись представляет собой тип **инвентарный описи** середины XX в.

Систематизация документов в описи осуществлена по годам (имеется хронологический указатель).

Объект описания: **Документ/ Дело**

Оформление (способ фиксации информации): титульный лист машинописный, опись рукописная.

Использована книга бухгалтерской документации, графы которой не имеют никакого отношения к содержанию описи. Фактическое заполнение книги не учитывает граф формуляра и идет поверх столбцов.

П Р И Х О Д Ъ				Р А С Х О Д Ъ			
№№ инвентарных дел по описи	По какой описи, куда и от кого поступило	НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДМЕТОВ	Итого: руб. и коп.	НОМУ И КОГДА ОТСЛАНО	Классификация	Прочие сведения о количестве предметов	СТММА
		1919 год					
7153	24 22/2	О награждении лиц за отличия и трудовые орденами и медалями	339	7162 67 11/II	Витебской и Владимирской	339	
		Итого		7163 68 3/II	Витебской и Вологодской		
7154	24 23/1-3	Монеты		7164 69 8/II	Валтийской и Воронежской		
		Итого		7165 70 11/III	Валтийской и Троицкой	340	
7155	10 20/II	О перебе хлебов и кормовых		7166 71 23/III	Валтийской, Донской, Обла...		

Схема
заполнения
совпадает
описанной
первом варианте

(заголовки часто «глухие», используются заместители типа «то же»; в крайнем правом столбце имеются штампы о выбытии документов; здесь же [в Ф. 381, оп. 32] проставлен красными чернилами актуальный номер единицы хранения; в конце описи даты дел и документов пишутся без указания года, если год указан в названии раздела).

III вариант формуляра

На примере: РГИА Ф. 378, оп. 3 (Правление общества Юго-Западных железных дорог); Ф. 420, оп. 1 (Заведующий третьим коннозаводским округом Главного управления Государственного коннозаводства).

Описи представляют собой инвентарный **тип описи** начала – середины XX в.

Систематизация документов в описях осуществлена по годам, либо сами записи ведутся в хронологической последовательности.

Объект описания: **Документ/ Дело.**

Оформление (способ фиксации информации): титульные листы машинописные, [предисловие к оп. 3 Ф. 377 составлено в 1982 г.], описи рукописные.

Формуляры рукописные, воспроизводящие в основном формуляр, утвержденный в 1930-е гг.:

№ архивный	№ делопроизводственный	Дата [Дата начала, Дата конца]	Содержание дела	Количество во листов	№ связок	Примечание
------------	------------------------	--------------------------------	-----------------	----------------------	----------	------------

Фактическое заполнение описи ведется в соответствии с содержанием граф.

Особенности заполнения: «глухие» заголовки, использование заменителя «то же».

№ дела	№ инв.	Годы	Содержание	Зам. инв. №	Примечание
7	61	1874-1878	Сбор на мес. дорог.	49	1
8	14	1875	Материалы для образования тарифа за проезд по железной дороге.	14	
81	113	1877-1880	Положения для работы - железной дороге. Вдоль.	235	
42	12	1878	Протокол заседания съездного Совета в г. Вятке - 30.08.1878 г.	10.	

РГИА
Ф. 378,
оп. 3

IV вариант формуляра

На примере: РГВИА Ф. 2085, оп. 1 (Штаб помощника главнокомандующего армиями Румынского фронта)

Описи представляют собой **инвентарный тип** начала – середины XX в.

О Г Л А В Л Е Н И Е	
К I-и ОПИСИ ФОНДА 2085 - ШТАБ ПОМ. ГЛАВНОКОМАНДУЮЩЕГО АРМИЯМИ РУМЫНСКОГО ФРОНТА. ШТАБ ГЕНЕРАЛ-КВАРТИРМЕЙСТЕРА.	
Название отделений и рубрик.	Стр.
1. Приказы русским войскам Румынского фронта.	1
2. Приказы по штабу помощника главнокомандующего армиями Румынского фронта.	1
3. Приказы и- русским войскам Румынского фронта.	1
4. <u>Оперативные</u> отделение.	2
5. Оперативная переписка.	2
6. <u>Боевое расписание</u> армий Румынского фронта.	2

Систематизация дел/документов в описях по структурным подразделениям и видам документов.

Опись имеет оглавление.

Объект описания: **Документ/ Дело**

Оформление (способ фиксации информации): формуляр и заполнение полностью машинописное в соответствии с разделами.

№ п. п.	Старый арх. №	Дело	Содержание	Дата	Кол-во листов
1.	I	III-630	ПРИКАЗЫ РУССКИМ ВОЙСКАМ РУМЫНСКОГО ФРОНТА / копии с I по I256/.	2. I. 1917 11. XII. 1917	1501
2.	8	402-994	Подлинные приказы русским войскам Румынского фронта с № 06 по № 061.	5. II. 1917 5. I. 1918	281
3.	17	783-788	Печатные приказы за мартовский 1917г. с № 252 по № 1288.	21. III. 1917 28. X. 1917	-
4.	4	104-104	Подлинные приказы русским войскам Румынского фронта	28. X. 1917	280

№ п/п	Старый архивный №	Делопроектный №	Содержание дела	Дата [Дата начала, Дата конца]	Количество листов	Отметка

5) Объект описания: Дело

Тип № 1

I вариант формуляра

На примере: РГИА Ф. 381, оп. 42²²⁵

Фонд описан выше. Фонд имеет 50 описей. Описи 20, 32, 41–46, 49 составлены в 1939 г., 47 – в 1949 г.

Опись рукописная [Ф. 10, оп.1; Ф. 11, оп. 1; Ф.12, оп. 1; Ф. 13, оп. 2 – машинописные].

Тип: **инвентарная опись** середины XX в.

Объект описания: **Дело**

Формуляр: заполнение полей по содержанию точно соответствует наименованию граф и действующим на тот период нормативно-методическим документам²²⁶; заполнение может быть как рукописным, так и машинописным.

№ по порядку	№ делопроизводственный	Название дел и других единиц хранения	Даты начала и окончания (Крайние даты)	Количество листов	[Срок хранения]	Отметки и (архивный №)
Год						
Наименование структурного подразделения						
[Связка №]						
№ по порядку	№	Заголовок дела, документа	Полные даты	Количество листов	«пост.»	Архивный номер

²²⁵ см. также: РГИА Ф. 10, оп.1; Ф. 11, оп. 1; Ф.12, оп. 1; Ф. 13, оп. 2, Ф. 350, оп. 72, Ф. 352, оп.1, Ф. 391, оп. 9; РГВИА Ф. 2269, оп.1.

²²⁶ См.: Правила учета архивных материалов в государственных архивах СССР (кроме районных). М., ЦАУ СССР, 1936; Правила оформления дел и других единиц хранения в государственных архивах СССР, ЦАУ СССР, 1938; Правила систематизации архивных материалов в государственных архивах СССР, ЦАУ СССР, 1938; Правила составления инвентарной описи в государственных архивах СССР // Архивное дело, 1938 45.

Порядковый № дела	Название дел и других единиц хранения	Дата начала и окончания (крайние даты)	Количество листов	Отметки
	Опись дел Департамента Внутренних Дел Министерства Государственных Училищ 1878 год. Иркутское Отделение 1-ой ст.л.			
1	48 Производстве в г. Ирку за Высшую и 1-ю ступени по Департаменту Земле- делия и Сельского Промы- шленного и его ведомству	1878-1879	122	30127

В крайней левой графе, рядом с порядковым номером стоит галка (возможно, это отметка о физическом наличии дела); на крайнем правом поле указана еще одна цифра, назначение которой непонятно (если эта цифра написана красными чернилами, то она является актуальным номером единицы хранения. Однако установить это по черно-белой электронной копии не представляется возможным).

Кортуной суд 46³² Армейского прокурора 33

Порядковый № дела	Название дел и других единиц хранения	Дата начала и окончания (крайние даты)	Количество листов	Отметки
нет	3а 1917 год. дело о едоке-репортёре некоторой дивизии Селин-Дани- Евдаимовиче самовольно отлучивше- мся	1917 - 1917	22-10	
72	Средовои 46 ³² воиного траулера Антоне Елсиченто и Миксачие Просове	1917 - 1917	1-9	
83	Счетредовашки Жанованва при и др.	1917 - 1917		

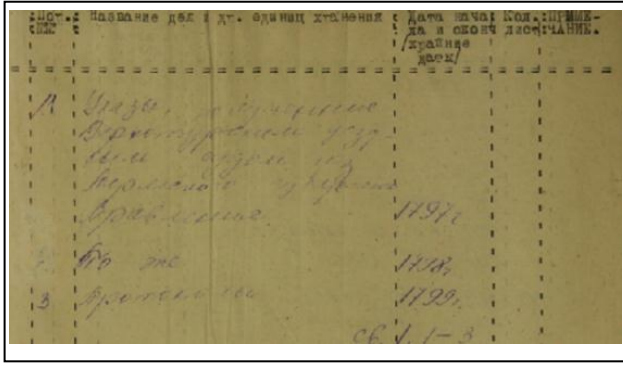
Аналогичный формуляр РГВИА Ф. 2269, оп.1. (конволют, вторая часть) и его рукописное заполнение.

II вариант формуляра

На примере: Государственный архив Свердловской области Ф. 105, оп.1. (Верхотурский уездный суд г. Верхотурье Пермской губернии, (1797–1874)

Тип: **инвентарная опись** середины XX в.

Объект описания: **Дело**



Формуляр

машинописный. Заполнение полей рукописное (угасающие фиолетовые чернила, использование заменителя «то же»), по содержанию точно соответствует наименованию граф.

№ по порядку	Название дел и других единиц хранения	Даты начала и окончания (Крайние даты)	Количество листов	Примечание
		Только год	Вместо количества листов указаны номера связок.	

III вариант формуляра

На примере: РГИА Ф. 363, оп. 1 (Правление общества Семиреченской железной дороги)

Тип: **инвентарная опись** середины XX в.

Объект описания: **Дело**

№ архивной единицы	№ делопроц.	Дата или крайние даты	СОДЕРЖАНИЕ	Кол-во листов	Примечание
18.	19.	1917	Журналы заседаний Правления (вось заседаний по л.о.)		об. 4.
19.	20.	1917	То же (с приложениями: докладом о кандидатуре инженера Чиванни и др. Вось заседаний по личному распоряжению).		об. 5.
20.	21.	1917	То же Вось заседаний по л.о.		"
21.	22.	1918	То же (Приложения: переписка, заявления, доклад о заседании по личному распоряжению).		нач. об. 20
22.	23.	1918	То же (с приложениями: нарядом на оборудование, материалы и принадлежности: инструменты, приспособления и инструменты). Вось заседаний по личному распоряжению.		нач. об. 20
23.	12/28	1918	Копии журналов заседаний Правления 8-го, ч. 1-я.		нач. об. 20
24.	12/27	1914	То же, ч. 2-я.		нач. об. 20
25.	12/28	1914	То же, ч. 3-я.		"
26.	12/28	1914	То же.		"
27.	12/29	1915	То же, ч. 5-я.		"
28.	12/31	1916	То же (апрель-июль).		"
29.	12/33	1916	То же (апрель-июль).		"
30.	12/33	1916	То же.		об. 7.
31.	12/33	1916	То же.		"
32.	12/34	1916	То же.		"

Формуляр

машинописный. Заполнение полей машинописное, по содержанию точно соответствует наименованию граф.

№ по порядку	№ Делопроизводственный	Даты начала и окончания (Крайние даты)	Содержание	Количество листов	Примечание
		Разное написание	Использование заменителя «то же» в заголовках, отдельно описанные приложения, уточнение месяцев		Пометы «выбыл»

б) Объект описания: Документ

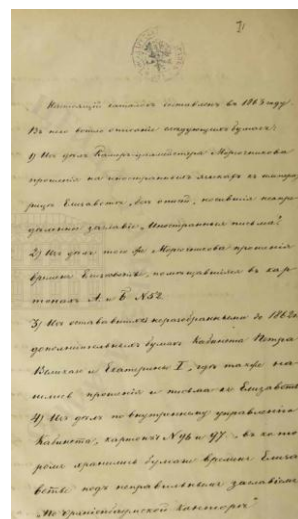
Тип № 1

На примере: РГАДА Ф. 9, оп. 6а. (Записные книги именных указов Петра I и Екатерины I. Новые поступления)

Опись представляет собой тип **инвентарный описи** середины XIX в., выполненной в форме «каталога» (в понимании этого термина, характерном для XIX в.).

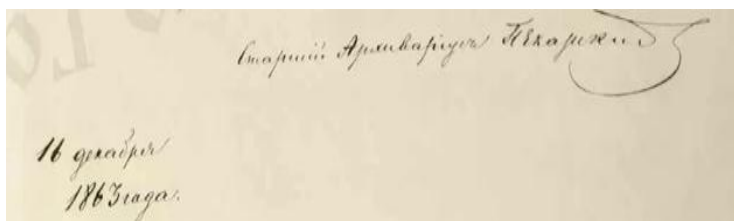
Составными частями описи являются:

Обширное предисловие, содержащее общую характеристику включенных в каталог документов, описание схемы их систематизации и распределение по «картонам» (единицам хранения).

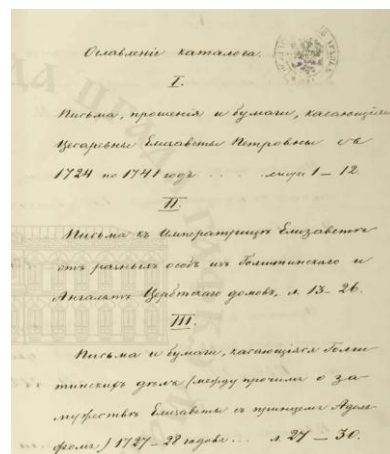


Предисловие

имеет дату и подпись:
«старший архивариус
Пекарский 16 декабря
1864 г.»



Развернутое оглавление с перечнем римских номеров и названий разделов описи, их кратким содержанием и указанием страниц каталога, на которых эти описания содержатся.



Рукописная опись, систематизация документов в которой осуществлена по хронологии.

Объект описания: **Документ**

Формуляр рукописный, заполнение также рукописное. Особенностью формуляра является включение в его состав граф о топографическом размещении документов (аналогично формулярам РГАДА Ф. 1301, оп. 1. (Материалы Генерального и Специального межеваний по Владимирской губернии) и Ф. 1320, оп. 1–7 (Материалы Генерального и Специального межеваний по Московской губернии))

Общее название раздела					
Годы (диапазон лет)					
№ дела	Содержание	Номер шкафа	Номер картона	Откуда поступил	В чьем ведении находились
Порядковый номер документа	Заголовок документа. В конце указаны крайние даты (год, диапазон лет или полная дата).	Номер шкафа и размещен внутри (верх, низ)	Литера или порядковый номер	Не заполнено	Не заполнено

В левом/правом поле указан римский номер соответствующего раздела описи.

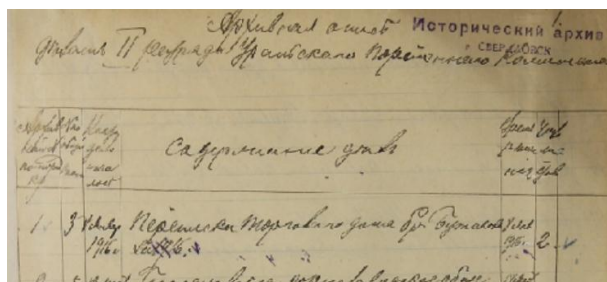
Количество листов в каждом документе **не указывалось** ни в момент создания описи, ни позднее.

Тип № 2

На примере: Ф. 7, оп. 1 (Уральский порайонный комитет по регулированию перевозок грузов по железным дорогам, г. Екатеринбург Пермской губернии, (1915–1917)); Ф. 21, оп. 1 (Вспомогательная касса Нижнеисетского горнозаводского товарищества, Нижнеисетский завод Екатеринбургского уезда Пермской губернии, (1867–1905)) Государственного архива Свердловской области

Тип: **Инвентарная опись** начала XX в.

Объект описания: **Документ**



Формуляр **рукописный**,
заполнение **рукописное**,
плохо читаемое.

Систематизация материала осуществлена по годам или валовым порядком перечисления документов по хронологическому признаку.

№ по порядку	№ делопроизводственный	Когда дело начато	Содержание дел	Когда дело закончено	Количество листов	Примечание
--------------	------------------------	-------------------	----------------	----------------------	-------------------	------------

Тип № 3

На примере: РГАДА Ф. 31, оп. 1. (Текущие дела Госархива)

Опись представляет собой тип **инвентарный описи** середины XX в.

Систематизация документов в описи осуществлена по хронологии.

Объект описания: **Документ**

Оформление (способ фиксации информации): титульный лист машинописный середины XX в., опись рукописная.

Формуляр **рукописный**, заполнение имеет ряд особенностей

№ п/п	Содержание дел	Особые отметки
-------	----------------	----------------

Порядковый номер	Заголовок документа. В конце указаны крайние даты (год или диапазон лет).	
------------------	---	--

Количество листов в каждом документе указано карандашной поздней пометой.

Тип № 4

I вариант формуляра

На примере: РГИА Ф. 372, оп. 1 (Начальник по производству изысканий и постройке Усинской колесной дороги (Енисейская губ.) при МПС)

Описи представляют собой **инвентарный тип описи** начала-середины XX в.

К сожалению, в описи нет оглавления, предисловия и иных частей справочного аппарата, которые могли бы облегчить идентификацию ее информации.

Объект описания: Документ (техническая документация)

1	1911	Моей № 119, тит. № 563+12,00.		сб.
2	1911	Моей № 55 тит. № 250+43,00.		
3	1911	Моей № 74 тит. № 312+22,00.		
4	1911	Моей № 169 тит. № 856+20,00.		

Особую сложность вызывает отсутствие наименований граф в формуляре, использование аббревиатур в названии документов, превращающее их в

«глухие» заголовки, отсутствие указания количества листов в документе и т.п.

Предположительно, графы отсутствующего формуляра на основе анализа записей могут быть расшифрованы следующим образом:

№ по порядку	Крайние даты	Заголовок документа	№ связки
--------------	--------------	---------------------	----------

Однако этой информации явно недостаточно для эффективного использования данного типа документации в учетных и научно-справочных целях.

II вариант формуляра

На примере: РГИА Ф. 350, оп. 70, 71 (Планы и чертежи по сооружению железных дорог (Коллекция) Пояснительные и технические записки...); Ф. 364, оп. 1, 3–9 (Управление по сооружению Сибирской железной дороги Управления казенных железных дорог МПС); Ф. 396, оп. 1 (Особая комиссия для пересмотра закона об охоте МЗИГИ)

Описи представляют собой инвентарный тип описи середины XX в.

Объект описания: **Документ (техническая документация)**

Формуляр типографский. Заполнение рукописное.

Порядковый №	Делопроизводственный №	Название дела и других единиц хранения	Даты начала и конца	Количество листов	Отметки
Общее название объекта (заголовок на правах названия раздела)					
		Заголовок документа в виде названия чертежа детали («Цилиндрическая пружина тележек»).			

7) Объект описания: Документ (уникальный/особо ценный)

Тип № 1

На примере: РГАДА Ф. 32, оп. 2. (Сношения России с Австрией и Германской империей. Грамоты); Ф. 35, оп. 2, 3, 4 (Сношения России с Англией)

Рукописная **инвентарная архивная опись** конца XVIII – начала XIX вв.

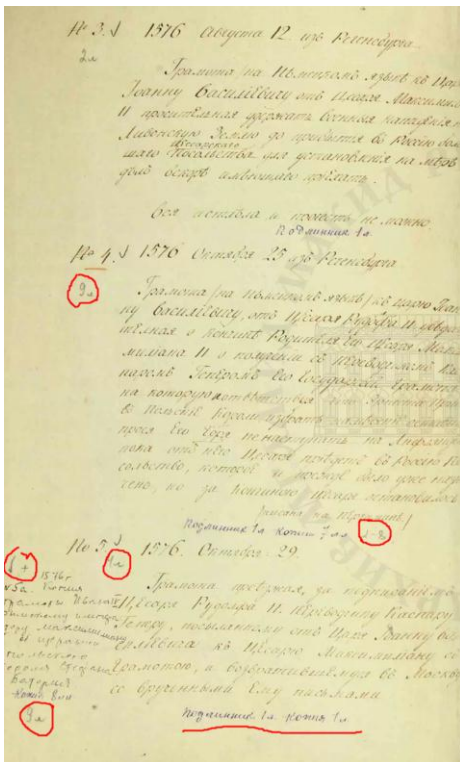
Вероятно (судя по почерку), опись составлена сотрудником Н.Н. Бантыш-Каменского, канцелярии советником А.Ф. Малиновским (впоследствии директор Московского архива коллегии иностранных дел) и представляет собой опись **уникальных документов** (грамот XVI в.)

Титульный лист включает в себя название описи и год ее создания (1800 г.) (имеется так же карандашная помета о том, что бумага, на которой создана опись, относится к 1798 г.)

Объекты описания: **Документ (уникальный, особо ценный документ – грамоты)**

Табличный формуляр отсутствует.

Основная часть описи состоит из описательных статей, представляющих собой структурированный текст.



Набор элементов описания:

Номер по порядку.

Год, месяц, число.

Место создания (отправки)

документа

Название грамоты

Язык, на котором она написана

Кому грамота адресована

От кого грамота

Разновидность грамоты (например, просительная)

Краткое содержание.

Описание степени сохранности (например, «совсем истлела»).

В описи имеются более поздние рукописные пометы (подлинник/копия, количество листов (иногда в виде суммы листов нескольких документов – «11+2+7»), отметки о физическом наличии и уточняющие комментарии к тексту описания).

В конце описи составлен в табличной форме хронологический указатель описанных в ее составе грамот.

20

Ассиринско-царские грамоты.

№ по порядку	Дата	Место	Примечание
1.	1373. Август 12.	Ост. Александров на В. Александров. Рязань.	— На бумаге, на лавном языке. Рязань сел.
2.	1376. Август 23.	—	—
3.	1376. Август 29.	—	—
4.	1376. Август 29.	Рязань.	—
5.	1376. Август 29.	—	—
6.	1381. Август 8.	—	—
7.	1385. Август 29.	—	—
8.	1385. Август 6.	—	—
9.	1388. Август 20.	—	—
10.	1373. Август 7.	—	—

Формуляр указателя:

Номера описей		Дата	Титулы	Примечание
№ по порядку	№ в связке (?)	Год, месяц, число	От кого грамота (порусски), Перечисление титулов на языке оригинала	На чем написана (на бумаге, на пергамене и т.п.); Язык грамоты; Наличие копии; Степень сохранности подлинника; Степень читаемости текста.

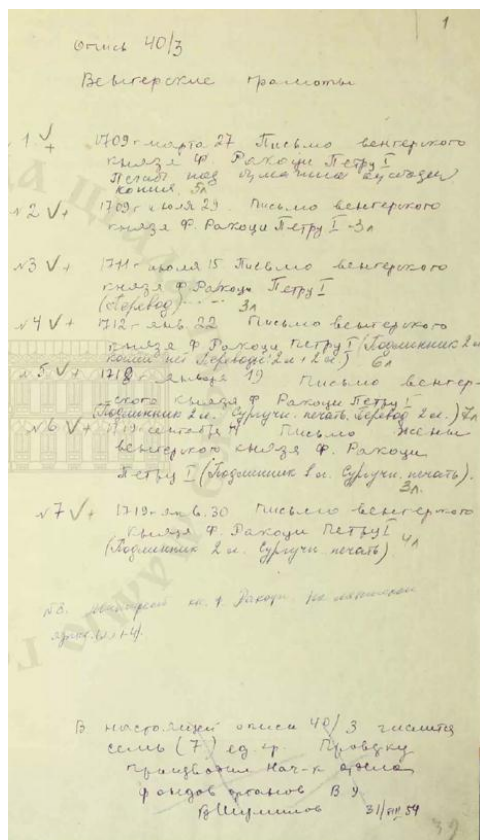
Тип № 2

На примере: РГАДА Ф. 40, оп. 4 (Сношения России с Венгрией)

Рукописная **инвентарная архивная опись** середины XX вв.

Объекты описания: **Документ (уникальный, особо ценный документ – грамоты).**

Табличный формуляр отсутствует.



Набор элементов описания:

Номер по порядку

Дата: год, месяц, число (стиль неизвестен)

Заголовок документа

[Перевод,

Подлинник / Копия,

Наличие печатей (сургучных) и кустодий,

Более поздняя карандашная помета – количество листов].

В описи имеются также различные пометы физического наличия документа; иным почерком дописана еще одна единица хранения. Здесь же – перечеркнутая заверительная запись.

8) Особые типы инвентарных описей

Тип № 1

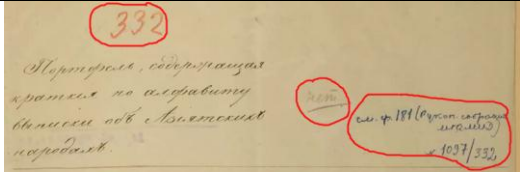
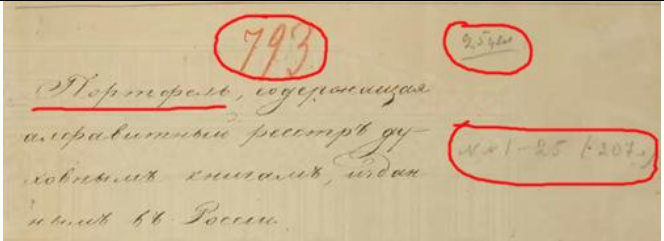
На примере: РГАДА Ф. 182, оп. 1. (Опись портфелей Н.Н. Бантыш-Каменского).

Опись представляет собой особый тип **инвентарных описей** XIX в., в котором описываются «портфели» (рабочие папки) с материалами Н.Н. Бантыш-Каменского.

Объект описания: **Группа дел («портфелей») / дело («портфель»)**

Табличный формуляр отсутствует. Описание объектов – структурированный текст; описания визуально отделены одно от другого.

Набор элементов описания:

Для Дела	Для Группы дел
Номер – проставлен позднее красным карандашом [Номера по порядку нет]	
Заголовок единицы хранения, начинающийся обобщающим названием вида дела – («портфель») Краткое содержание [Даты отсутствуют (указаны только на титульном листе, составленном в XX в.)]	Заголовок группы дел в единице хранения, начинающийся обобщающим названием вида дела – («портфели») Краткое содержание Перечисление содержания каждой «портфели». [Даты отсутствуют (указаны только на титульном листе, составленном в XX в.)]
	

<p>Особенности заполнения: отметка о физическом наличии, ссылка на передачу в состав другого фонда и включении описания в другую опись.</p>	<p>Особенности заполнения: в XX в. был изменен принцип образования единиц хранения для объекта группа дел.</p>

На первой, приведенной в правом столбце, иллюстрации видно, что портфель под № 793 была поделена на 25 дел (карандашная помета справа). Принцип выделения дел, систематизации материала внутри каждого дела, присвоения номера единицам хранения²²⁷ не известен.

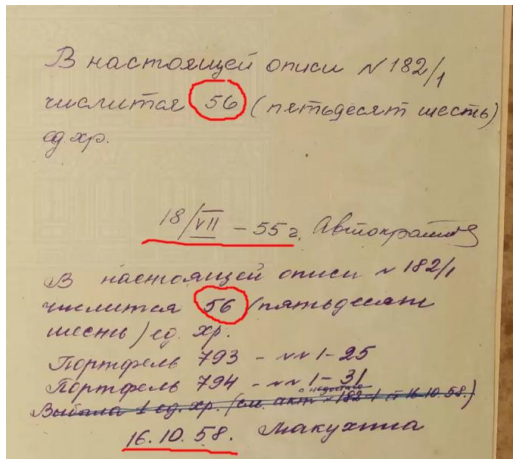
На второй иллюстрации в том же столбце видно, что первоначально единицей хранения являлась портфель, независимо от количества включенных в нее разделов по буквам алфавита (перечисление портфелей и включенных в каждую из них частей – букв алфавита – внесено в опись в момент ее создания). В XX в. единицы хранения были перекомпонованы: единицей хранения стала часть портфели, включающая в себя только одну букву (карандашные пометы справа). Соответственно, было изменено количество частей (было 10, стало – 31), их нумерация (по порядку в рамках № 794), проставлено новое количество листов для каждой новой единицы

²²⁷ Вероятно, нумерация единиц хранения идет по порядку в рамках № 793.

хранения. При этом старое деление на части, приведенное в описи, «погашено» не было.

Таким образом, в этой схеме первоначальный заголовок единиц хранения получил статус названия раздела описи.

Заголовки единиц хранения для № 793 полностью отсутствуют, а для № 794 состоят из букв, которыми обозначены части портфели.



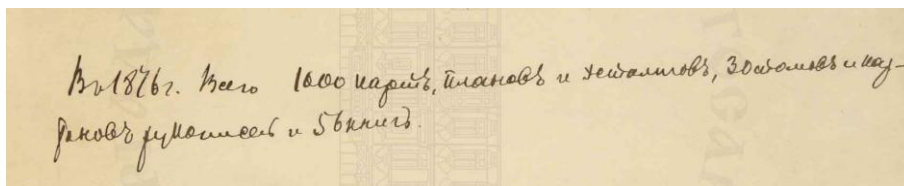
В итоговых записях, сделанных в 1950-е гг. и в 1991 г. (на следующей странице описи), значится (на основе карандашных помет!) 56 единиц хранения.

Тип № 2

На примере: РГАДА Ф. 183, оп. 1 (Баснин В.Н.)

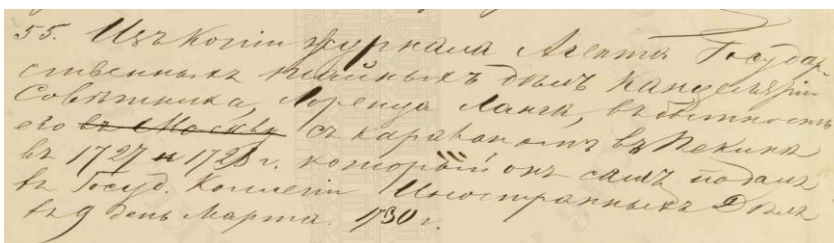
Опись представляет собой особый тип **инвентарных описей** XIX в., в котором описываются «портфели» (рабочие папки) с материалами В.Н. Баснина.

Опись – конволют, сплетенная из двух описей (в ее состав, кроме машинописного титульного листа, составленного в XX в., входят два титульных листа XIX в. (с. 8 и с. 42). На с. 42 имеется заверительная запись 1876 г., содержание которой не имеет отношения к документам, перечисленным в описях.



Объект описания (в обеих сплетенных описях): **Часть документа /**

Документ / Группа документов / Дело



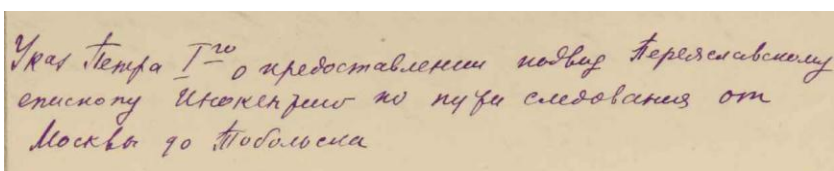
55. Указом Императорской Высочайшей Комиссии, составленной Высочайше повелением Его Императорского Величества, в 1777 и 1788 гг. который он сам же подавал в 1788 г. в Сенат. 1801.

Часть документа (с. 19)

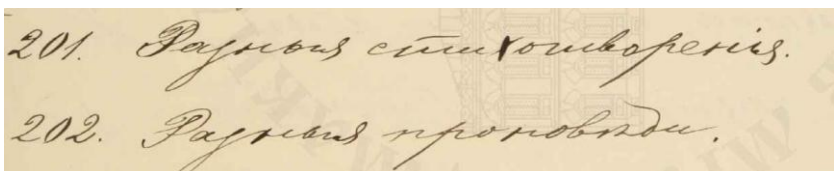


5. Санкт-Петербург. 1801.

Документ (с. 14, с. 33)

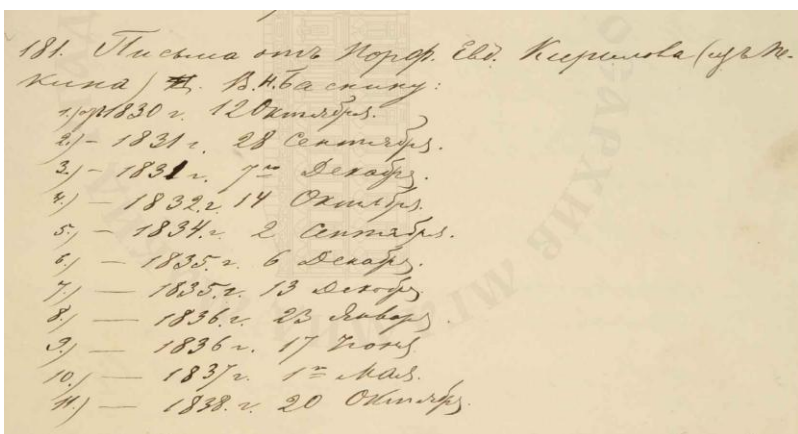


Указ Императора Павла I о предоставлении подьячьею Перемышлякскому епископу Исаакию по нумерации от Москвы 90 Подьячьею



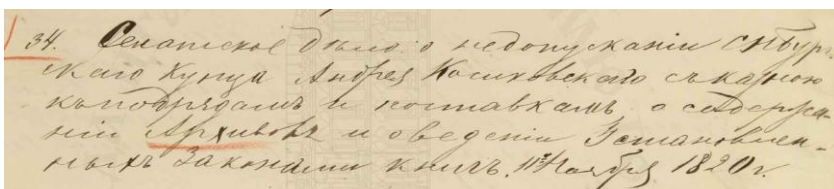
201. Разрыв стихотворения.
202. Разрыв проповеди.

Группа документов (с. 32)



181. Письма от Н. П. Св. Киреева (с. 14).
1) - 1830 г. 12 Октября.
2) - 1831 г. 28 Сентября.
3) - 1832 г. 7-е Декабря.
4) - 1832 г. 14 Октября.
5) - 1834 г. 2 Сентября.
6) - 1835 г. 6 Декабря.
7) - 1835 г. 13 Октября.
8) - 1836 г. 23 Декабря.
9) - 1836 г. 17 Июня.
10) - 1837 г. 1-е Мая.
11) - 1838 г. 20 Октября.

Группа документов с перечислением состава и внутренней нумерацией (с. 30), не влияющей на общий подсчет единиц хранения.



134. Сенатский указ о недопущении в 1801 г. в число купцов Андрея Касиринского с женою Капопрядицею и поставкамъ о содержании Архива и оведении Землеугодия. 1801.

Дело (с. 17).

Вся совокупность описаний поделена на два раздела: «Портфели» (с. 14) и «Рукописи» (с. 43).

В разделе «Портфели» (с. 14–32) описание объектов представляет собой структурированный текст.

Набор элементов описания:

[Римская цифра, обозначающая, видимо, содержимое одной

«портфели»]
Номер по порядку (валовая нумерация)
Заголовок документа [<i>Вид документа (документов) (акт, грамота, инструкция) или «дело...»</i>]
[<i>Автор</i>]
[<i>Адресат</i>]
[<i>Перевод</i>]
Дата
[<i>Подлинность / Копийность</i>]
[<i>Количество листов</i>]

Описания, расположенные в этом разделе на см. 33–43 (уточнение содержания «портфели» № 9, заголовок которой по старой описи (с. 32) – «смесь»), составлены в XX в. в табличной формулярной форме.

Формуляр:

Название картона (портфели?)				
№ на картоне	Дата	Наименование документов	Количество листов	Примечание

В разделе «Рукописи» (с. 43–44) описание объектов также представляет собой структурированный текст.

Набор элементов описания:

Номер по порядку (валовая нумерация)
[<i>Автор</i>]
Заголовок документа
[<i>Размер – например, «в лист»</i>]
[<i>Наличие переплета</i>]
[<i>Количество листов</i>]
[<i>Дата</i>]

В описи имеются более поздние пометы о выбытии, выделении на особое хранение и т.п.

Тип № 3

На примере: РГАДА Ф. 9, оп. 3, 4. («Входящие письма» Сената, коллегий, государственных и военных деятелей, послов, губернаторов, воевод).

Объект описания: **Документ/ Группа документов**

Опись представляет собой особый тип описей XVIII–XIX вв., применявшийся для систематизации и описания **переписки**.

Основная часть описи систематизирована по хронологии (по годам), а в рамках лет по алфавиту фамилий авторов писем.

Табличный формуляр состоит из двух столбцов:

Название раздела описи	
Год	
Литера Иногда рядом с литерой присутствует наименование вида документов («письма»)	Листы
Заголовок документа с указанием количества листов в документе	С ... по

Нумерация документов по порядку отсутствует.

В описи имеются позднейшие пометы: указание на количество листов (карандашом); помета о передаче документов в другие организации; пометы о проверке физического наличия.

В описях такого типа может применяться иной вариант систематизации: по алфавиту авторов писем, затем внутри буквы – по хронологии написания документов. При этом нумерация документов будет осуществляться не в валовом порядке в рамках описи в целом и не в границах определенной даты (года), являющегося подразделом раздела «буква алфавита», а в рамках конкретного года, распределенного по всей описи.

Данная схема выглядит следующим образом:

<i>Литера</i>		А	Б...	К...	П...	Щ...
<i>Год</i>		1701	1701	1702	1	1701
	<i>Номер</i>	1	2	2	6	2
		4	3		8	3
		7	5		9	4
		1702	1703	1704	1702	1704
		3	1	8	4	1
		5	7	10	7	2

Реализация подобной схемы описи возможна только в случае наличия предварительно составленной хронологической картотеки на эти же документы, в которой для каждого документа имеется собственная карточка с описанием, и все карточки пронумерованы в соответствии с хронологическим расположением в картотеке.

Затем эта картотека пересортировывается по алфавитному признаку, а номера документов, зафиксированные на карточках, сохраняются и переносятся в новую рукописную опись, составленную по алфавиту.

Тип № 4

На примере: РГИА Ф. 938. оп. 1. (Документы, собранные заведующим общим архивом МИДВ Г.В.Есиповым (Коллекция))

Опись представляет собой опись **коллекции документов**, собранных частным лицом.

Объект описания: **Документ**

Оформление (способ фиксации информации): титульный лист машинописный, опись машинописная, дореформенная орфография.

Формуляр полиграфический, часть граф которого не заполнена:

№№ дел а по общему архиву	№ дела прежний	Год	Содержание дела	Количество во листов	Особые замечания
Картон № (номер единицы хранения – не заполнен)					
Номер по порядку		Крайние даты – только год	Заголовок документа	Количество во листов	Штамп выбытия

Тип № 5

На примере описей Отдела письменных источников ГИМ.

Все описи представляют собой один и тот же формуляр типа «Краткая опись», разработанный в середине 1930-х гг. для Отдела письменных источников Государственного исторического музея и музеев исторического профиля всей страны.

№ по порядку	№ инвентарный/ № архивный	Краткое содержание единицы хранения	Крайние даты	Количество листов	Примечание
--------------	------------------------------	-------------------------------------	--------------	-------------------	------------

Заполнение формуляра зависело от описываемых объектов.

I вариант формуляра

Объект описания: **Дело /Документ**

Набор элементов описания:

Номер по порядку

Заголовок дела / документа

[*Крайние даты*]

[*Краткое содержание*]

Способ воспроизведения

Количество листов

Инвентарный музейный

номер/Архивный номер

27	Описание важнейших дел Архива московского дворянства / отпечатанное на машинке /	65
28	Вопрос о призвании варягов и о народности русских. Автограф Д.Иловайского	38
29	"Древняя история. История Афин до Персидской войны. Рукопись	51

Ф. 2, оп. 2; *Краткая опись*

Д.И. Иловайского.

Составлена в феврале-марте 1938 г.

II вариант формуляра

Объект описания: **Дело с перечислением наиболее важных документов в его составе**

Набор элементов
описания:

Номер по порядку
Инвентарный музейный
номер/Архивный номер
Заголовок дела / документа
Перечисление основных
документов в составе дела
(включая указание вида
документов)

[Краткое содержание]

Крайние даты

[Способ воспроизведения]

Количество листов

Набор элементов
описания:

Наименование раздела
Номер по порядку
Инвентарный музейный
номер/Архивный номер
Заголовок группы
документов
Номер документа внутри
группы
Заголовок документа

[Краткое содержание]

Крайние даты

[Способ воспроизведения]

1.	Документы по помещицкому хозяйству Кульневых и других мелких помещиков Мещковского уезда: выписи из писцовых, межевых и переписных книг; отрывки дел о беглых крестьянах; выводы в замужество; платежные отписи. Отписки воевод Тульского и Орловского о встрече русского русского посольства, отправляющегося в Крым.	2-я п. ХУП в. 1681	35 лист.
2.	Документы хозяйственные Кульневых (О.С. и В.С.) расписки, купочные, приемные, платежные; "связка" старосты с Бодырева о дворовых людях (1719). "Тетрадь" О.В.Кульнева: записка с размышлениями о бедствиях своей жизни - опыт литературного творчества (нач. ХVIII в.). Документы о службе О.С.Кульнева, документы П.В.Кульнева хозяйственные о земельных владениях и крестьянах (купчая, отрывки, судебных дел). (Мещковский уезд, Калужской губ.). Документы Кульневых по их имени Ильянберг Витебской губ: рапорт, увольнительное письмо крепостному, отпускаемому на работу; руководство по уходу за больным скотом; рецепт окраски полотна.	1706-1741 1748 1805-1828	56 л.

Ф. 12. Краткая опись Кульневых. Составлена в 1939 г.

Порядк. № единицы хранения	Краткое содержание единицы хранения	Крайние даты	Количество листов	Примечание
	Материалы к истории местного управления.			
	Документы Шуйской приказной и обн.			
1	26270 а/4 Слабитные явочные арх.888 разных лиц:			
	1/ Дм.Фед.Заселина на Я.В. Колобова и его людей и крестьян, ограбивших его и его крестьян на торгу в дворцовом селе Дунилове, Шуйского уезда;	1613		
	2/ свидетеля Я.А.Колобова о побегах дворового человека;	- "		
	3/ Сем.Ил.Кайсарова о пограве хлеба крестьянским скотом д.Фатъя-	1621		

Ф. 251. Краткая опись. Документы начала XVII в. Составлена в 1956 г.

III вариант формуляра

Объект описания: **Документ (уникальный)**

Набор элементов

описания:

Наименование раздела

(по странам)

Номер по порядку

Заголовок документа

Автор

Адресат

[Краткое содержание]

[Язык]

[Перевод]

Подлинность/

Копийность

Писчий материал

Наличие и тип печати

Степень сохранности

документа

Крайние даты

[Способ

воспроизведения]

Инвентарный музейный

номер/Архивный номер

ЛИТВИНИЯ.				
16	Грамота магистра Тевтонского ордена Вильгельма де Вресмерейма об укреплении за Германом Себбенским дуклятов. На пергамене. Видная восковая печать, сверху покрашенная кинобарва.	1379	I	Инв. № 51744/13 Арх. № 805
17	Грамота магистра Неманского ордена Юбрета ван Витингона на немецком языке. На пергамене. Видная восковая печать, сверху покрашенная кинобарва.	1411	I	Инв. № 51744/17 Арх. № 805 <i>отрезана/уничтожена</i>
18	Грамота магистра Ливонского немецкого ордена Вальтера фон Наттенберга. На пергамене. Видная восковая печать, чешско-обломанная.			Инв. № 51744/18 Арх. № 805
19	Грамота магистра Ливонского немецкого ордена Германа фон Брунгена на немецком языке. На пергамене.	1546	I	Инв. № 51744/19 Арх. № 805 <i>отрезана/уничтожена</i>

Ф. 321. Краткая опись. Грамоты.
Составлена в 1958 г.

Иные отличительные особенности описаны в п. 1.2.2. настоящего Обзора.

1.5.2.2 Изданные архивные описи (справочники) (каталоги, обзоры, полные описания)

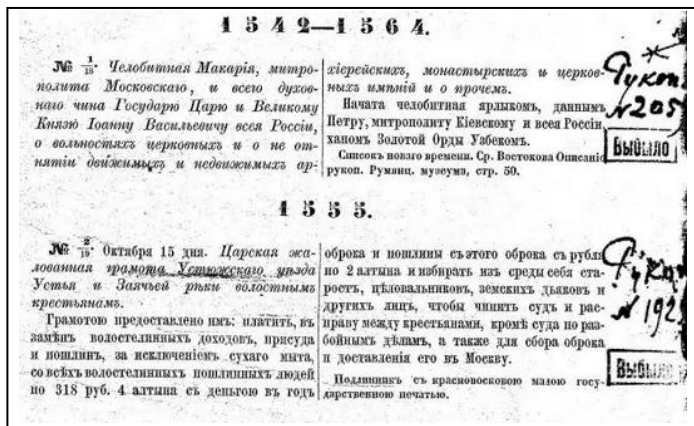
Тип № 1

На примере: РГИА Ф. 796, оп. 1. (Канцелярия Синода)

Многотомная (220 описей) изданная опись документов Архива Канцелярии Синода, **предназначенная для исследовательских целей** («Описание документов и дел, хранящихся в архиве Святейшего Правительствующего Синода»).

Объект описания: **Документ / Группа документов/ Дело.**

Систематизация по хронологии (по годам).



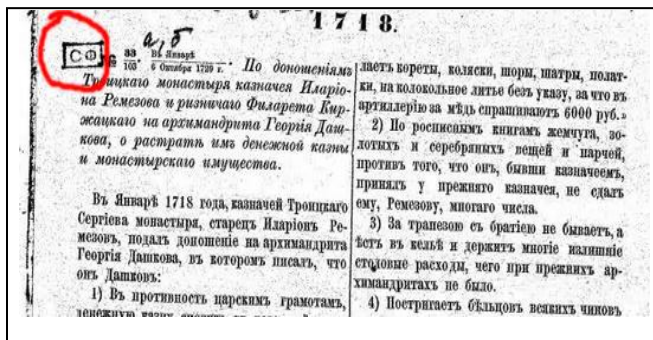
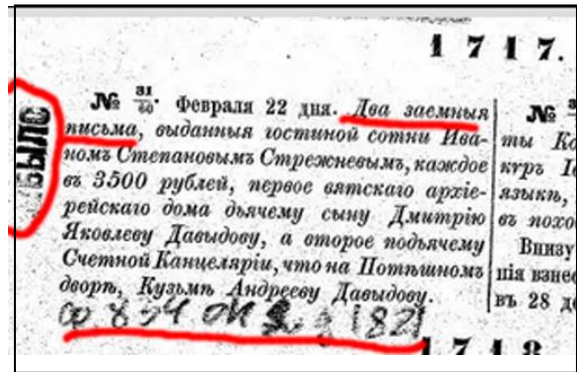
Формуляр описания **документа** включает в себя:

Год, Дробный номер (знаменатель – номер по данной описи; числитель – номер по старой документации); Дату создания документа; Полный (развернутый)

заголовок документа; Особенности документа (палеография, дипломатика, сфрагистика и пр.); Подлинник/Список/Копия; [Краткое содержание документа; Ссылку на публикацию данного документа или описаний аналогичных документов].

Формуляр описания *группы документов* включает в себя:

Год, Дробный номер (знаменатель – номер по данной описи; числитель – номер по старой документации); Даты создания документа; Полный (развернутый) заголовок документов.



Формуляр описания *дела* включает в себя:

Год, Дробный номер (знаменатель – номер по данной описи; числитель – номер по старой документации);

Даты создания документов дела;

Полный (развернутый) заголовок дела;

Краткое историческое описание обстоятельств возникновения дела и содержания большинства документов, входящих в него.

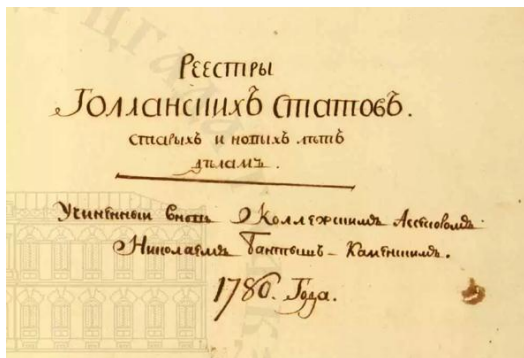
В описи имеются позднейшие рукописные пометы с уточнением номеров документов в деле; о количестве листов каждой единицы хранения, переводе документов в состав других фондов и включении описаний в другие описи; штампы о выбытии документов и создании копий страхового фонда.

1.5.2.3. «Авторские» описи, составленные архивистами XVIII–XIX вв. (Н.Н. Бантыш-Каменский, А.Ф. Малиновский, И. Либенау и др.)

Тип № 1

На примере: РГАДА Ф. 32, оп. 1. (Сношения России с Австрией и Германской империей. Книги и дела); Ф. 35, оп. 1 (Сношения России с Англией); Ф. 40, оп. 1, 2, 3 (Сношения России с Венгрией); Ф. 41, оп. 1 (Сношения России с Венецией); Ф. 50, оп. 1, 2, 3, 4 (Сношения России с Голландией); Ф. 55, оп. 1, 3 (Сношения России с имперскими чинами); Ф. 56, оп. 1, 2 (Сношения России с Индией); Ф. 59, оп. 1, 2 (Сношения России с Рагузой); Ф. 180, оп.1 (Канцелярия МГАМИД).

Описи составлены Н.Н. Бантыш-Каменским.



Оригинальный титульный лист включает в себя название описи, данное Н.Н. Бантыш-Каменским, запись о его авторстве и год создания описи. (В различных вариантах описей указание авторства и год создания описи могут отсутствовать).

В XX в. составлялся машинописный титульный лист, оформлялись итоговые записи и листы-заверители. [Название архива – Название фонда – номер фонда – номер описи – Название описи – Крайние даты – Количество единиц хранения].

[В некоторых описях имеется авторское алфавитное оглавление описи (Ф. 41, оп. 1.) с указанием страниц, на которых описаны документы.

Дѣла
Итальянскихъ Владѣтелей,
по Алфавиту расположенныя,
а имянно:

1. Венеціанской республики,	1.
2. Твастіалскаго Герцога,	69.
3. Женевской республики	73.
4. Женевской республики	79.
5. Мальтійскихъ Кавалеровъ	97.
6. Неаполитанскихъ (или обѣихъ Сицилій) Королей,	III.
7. Римскихъ	125.

Систематизация внутри описи осуществлялась по признаку происхождения документов (Ф. 50, оп. 1). Внутри разделов единицы хранения расположены по годам.

Принципы систематизации могут быть различны. Например, применялась также систематизация по алфавиту: дела и документы в описи сгруппированы по тематическим разделам, а внутри групп – по алфавиту, затем по хронологии. Описание документов каждого года (или нескольких лет) производилось на новой странице. Нумерация единиц хранения велась в пределах частей описи (в рамках года (нескольких лет)].

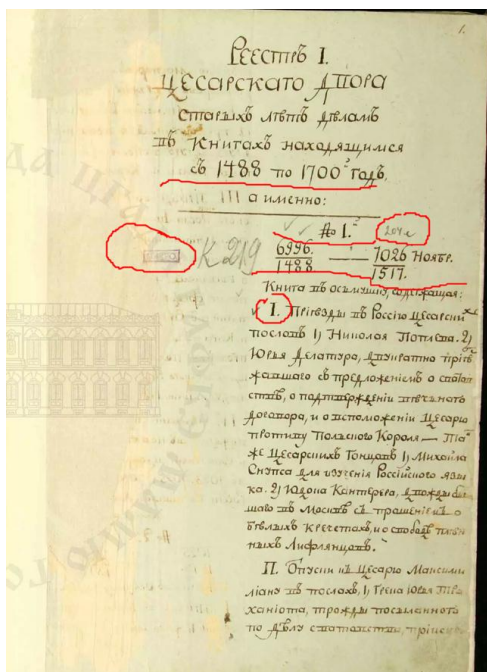
На первом листе с записями об объектах имеются также крайние даты описанных в описи документов.

Объекты описания: **Группа дел / книга (дело) / группа документов / документ.**

Табличный формуляр отсутствует.

Основная часть описи состоит из описательных статей, представляющих собой структурированный текст.

Текст смещен вправо.



Набор элементов описания:

Номер по порядку.

Крайние даты описываемого объекта: начальный год (дан по двум летоисчислениям: от сотворения мира и от Рождества Христова), месяц, число – конечный год (дан по двум летоисчислениям: от сотворения мира и от Рождества Христова), месяц, число. Однако написание дат может сильно варьироваться (от полного до

краткого и приблизительного, вводимого термином «около»).

Общий заголовок книги (дела)

Перечисление содержания основных частей книги (дела). Части обозначены римскими цифрами.

Имеются особо выделенные автором части описания, характеризующие степень сохранности объекта (например, «конца нет»).

Необходимо отметить, что в описях такого типа изначально может отсутствовать порядковая нумерация объектов описания, а нумерация может производиться в рамках тематического раздела.

Эти особенности не дают возможности определить, каким образом подсчитывалось количество единиц хранения в итоговой записи.

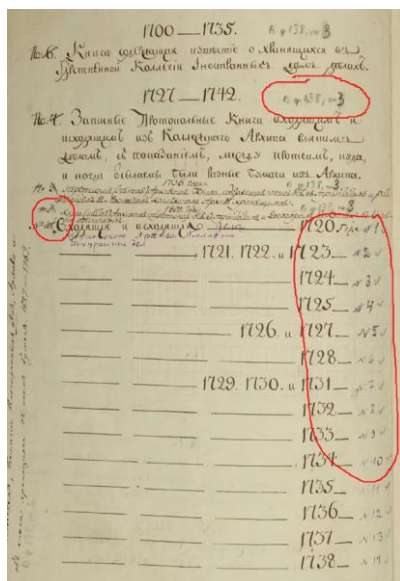
В состав описи могут также быть включены указатели, аналогичные описанному для Ф. 32, оп.2.

Нередко к данному типу описей составлялись «алфавиты» (например, Ф. 180, оп. 1). Следует обратить особое внимание на то, что подобные указатели могли составляться не одновременно с

составлением описи, а значительно позже, и их авторами могли выступать другие лица.

Позднее описи многократно дополнялись. Так, одним из дополненных элементов являются перечни имеющихся в наличии дел, составленные во второй половине XX в.

В описях имеются многочисленные позднейшие карандашные пометы о количестве листов в деле (книге), передаче документов в состав другого фонда и включении их описания в состав другой описи, о физическом наличии каждого документа. При этом пометы о наличии документов сделаны в разное время и по разным системам. Определить, какие из них являются актуальными на сегодняшний день, практически невозможно, что создает сложности в понимании того, каким образом подсчитывается количество единиц хранения в итоговых записях.



Проверка ссылок о передаче документов в состав других фондов и включении их описаний в другие описи также не всегда заканчивается положительным результатом, что может свидетельствовать о том, что ссылки либо изначально неверны, либо потеряли свою актуальность.

В описи может изменяться нумерация единиц хранения в связи с ее неоднократными исправлениями, осуществленными в более позднее время (Ф. 180, оп. 1).

При этом определить актуальность нумерации в случае отсутствия «обращения к читателям» или иной формы вступительной статьи, где

описывается, какие нумерация и/или пометы являются действующими, не представляется возможным.

Тип № 2

На примере: РГАДА Ф. 32, оп. 3 (Сношения России с Австрией и Германской империей. Трактаты).

Рукописная **инвентарная архивная опись** конца XVIII – начала XIX вв.

Вероятно, опись составлена Н.Н. Бантыш-Каменским (судя по почерку) и представляет собой опись уникальных документов (грамот XVI в.)

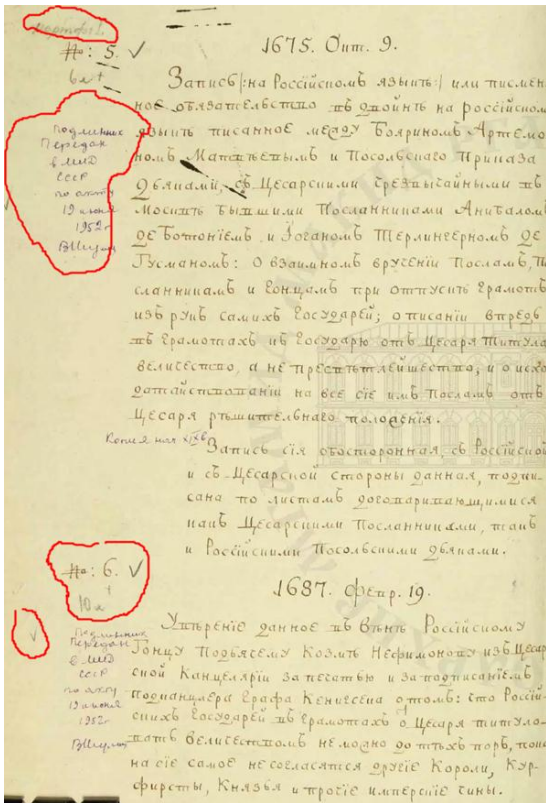
Объекты описания: **Документ (уникальный, особо ценный документ – трактаты)**

Табличный формуляр отсутствует.

Систематизация хронологическая: год выполняет функцию названия раздела описи. Год представлен по двум летоисчислениям: от сотворения мира и от Рождества Христова; указаны также месяц и число создания документа. Однако написание дат может сильно варьироваться (от полного до краткого и приблизительного, вводимого термином «около»).

Основная часть описи состоит из описательных статей, представляющих собой структурированный текст.

Текст смещен вправо.



- Набор элементов описания:
- Номер по порядку
- Год, месяц, число
- Название грамоты
- [Автор]
- Язык, на котором она написана
- Кому грамота адресована
- От кого грамота
- Разновидность грамоты (договорная)
- Краткое содержание.
- [Описание степени сохранности; подлинник/копия; место и время создания копии; писчий материал; палеографические особенности, особенности оформления документа, краткие примечания – по содержанию, значимости и истории документа т.п.].

Необходимо особо отметить, что в описях такого типа изначально может отсутствовать порядковая нумерация объектов описания. При этом нумерация может производиться в рамках тематического раздела.

Эти особенности не дают возможности определить, каким образом подсчитывалось количество единиц хранения в итоговой записи.

В описи имеются более поздние рукописные пометы (место фактического физического хранения документа («портфель I»), подлинник/ копия, время создания копии; количество листов, отметки о

наличии, записи о передаче подлинника в МИД и уточняющие комментарии к тексту описания).

Особый вопрос вызывает степень сохранности самих авторских описей. Например, Ф. 55 оп. 1, составленная Н.Н. Бантыш-Каменским, существенно сокращена, в ней отсутствуют целые разделы, отмеченные в авторском оглавлении. Вероятно, на основе отсутствующих частей этой описи была составлена опись Ф. 55, оп. 2. (машинописная, середины XX в., в которой представлено подокументное описание грамот рубежа XVII–XVIII вв.). При этом в оп. 1 Ф. 55 имеются более поздние вклейки XIX в. (с.47–48, 50).

Опись 1 Ф. 59 представляет собой часть (самостоятельный раздел) описи, которая изначально входила в состав оп. 1 Ф. 41 и значилась в авторском оглавлении этой описи под номером 9.

Иногда авторская опись настолько сильно видоизменялась (сокращалась, входила отдельными разделами, листами или даже описаниями объектов в состав других описей, дополнялась более поздними листами), что в ней уже трудно опознать авторскую опись (например, Ф. 180, оп. 3).

Тип № 3

На примере: РГВИА Ф. 39, оп. 1. (Реестр прусским походным делам с 1756 по 1765.)

Опись составлена Н.Н. Бантыш-Каменским в 1808 г.

Объект описания: **Документ/ Группа документов.**

Формуляр отсутствует.

Основная часть описи состоит из описательных статей, представляющих собой структурированный текст.

Набор элементов описания:

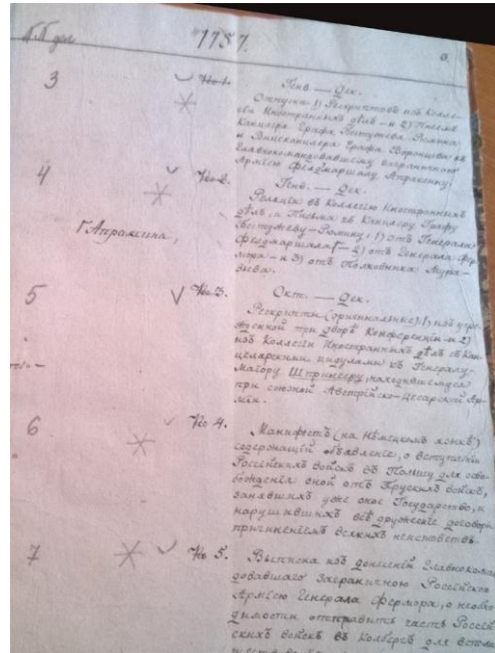
Год

Месяц (диапазон месяцев)

Даты, как правило, нет

Название документа, группы документов.

Краткое содержание (для групп документов введена внутренняя нумерация документа и приведен его заголовок).



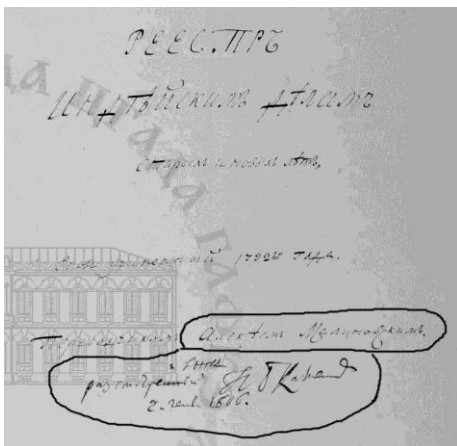
Упомянутые в тексте фамилии подчеркнуты или вынесены на поля.

Опись имеет многочисленные поздние карандашные пометы о наличии документов.

Тип № 4

На примере: РГАДА Ф. 56, оп. 1–2 (Сношения России с Индией), Ф. 32, оп. 2. (Сношения России с Австрией и Германской империей. Грамоты) – см. выше.

Инвентарная архивная опись конца XVIII – начала XIX вв.



Опись²²⁸ составлена сотрудником Н.Н. Бантыш-Каменского канцелярии советником А.Ф. Малиновским и отредактирована Бантыш-Каменским 2 мая 1800 г.

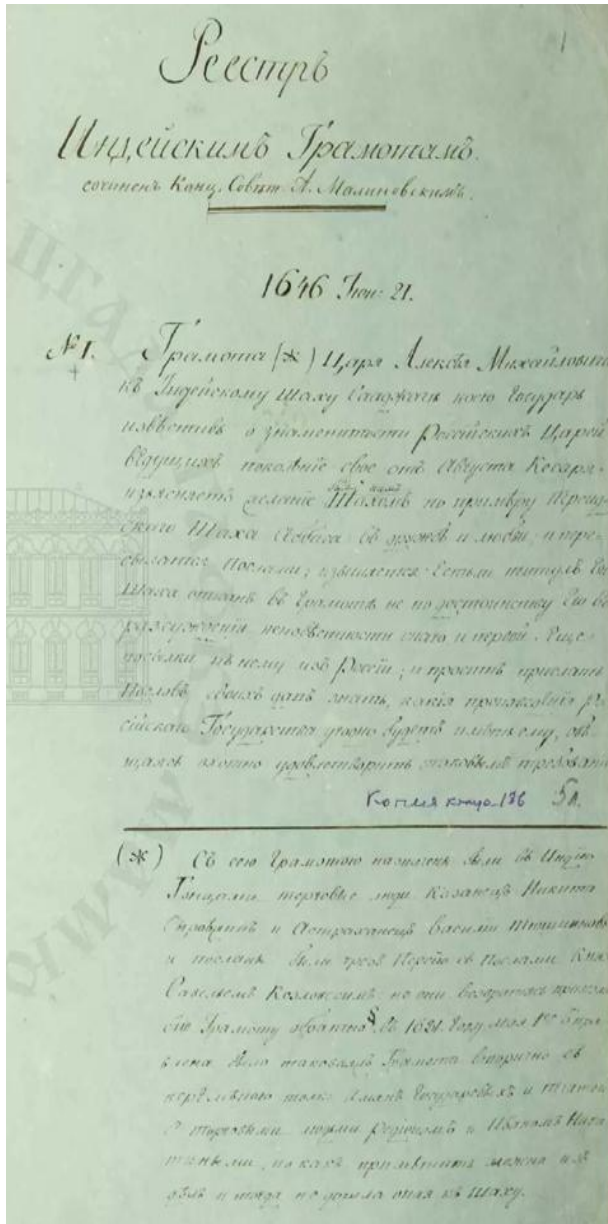
Опись **уникальных документов** (грамот XVI в.)

²²⁸ На сайте РГАДА опись представлена в цветном режиме (URL: http://rgada.info/opisi/56-opis_1/0007.jpg). С целью повышения читаемости здесь переведена в черно-белый режим.

Объекты описания: **Документ (уникальный, особо ценный документ – грамоты).**

Табличный формуляр отсутствует.

Основная часть описи состоит из описательных статей, представляющих собой структурированный текст.



Набор элементов описания:

Номер по порядку.

Год, месяц, день.

Вид документа (грамота)

От кого грамота

Кому грамота адресована
(Адресат)

Развернутое содержание.

Примечание

В описи имеются более поздние рукописные пометы (подлинник/копия, количество листов, отметки о наличии документов и уточняющие комментарии к тексту описания).

В конце такого типа описей составлялся хронологический указатель (в табличной форме) описанных в ее составе грамот (Ф. 32, оп. 2).

Тип № 5

На примере: РГАДА Ф. 161, оп. 1. (Реестр писем, по алфавиту расположенный. (Письма и прошения разных лиц, главным образом иностранцев о приеме на русскую службу, о выдаче жалованья, о материальной помощи, разрешении на устройство фабрик, о проектах и изобретениях).

Опись составлена И. Либенау в 1806 г.

Объект описания: **Документ/ Группа документов**

Формуляр отсутствует.

Опись представляет собой особый тип описей XVIII–XIX вв., применявшийся для систематизации и описания переписки.

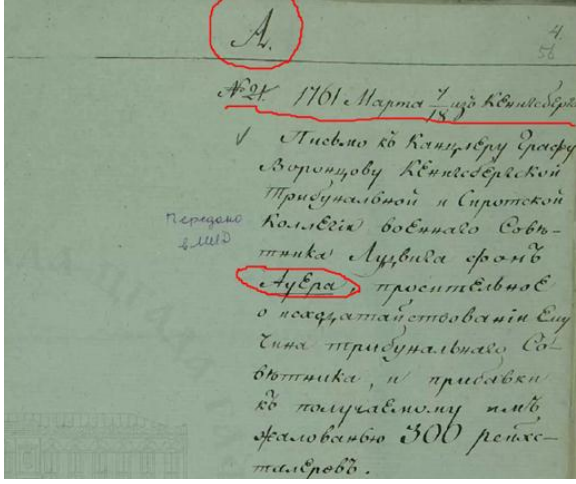
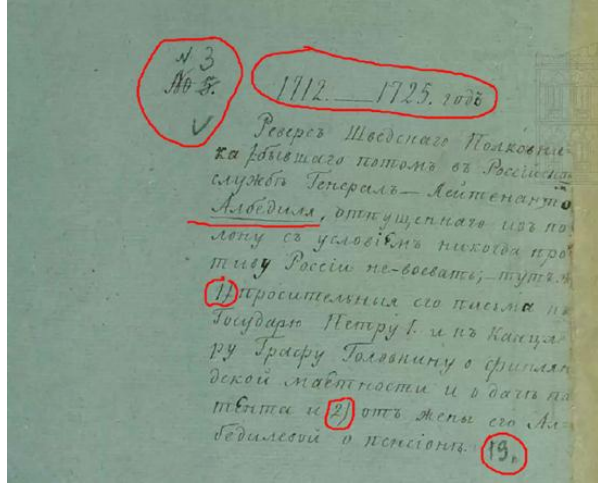
Как правило, такие описи состоят из двух частей: первая – алфавитный перечень фамилий лиц (в соответствии с современной терминологией – именной указатель), которые являются авторами писем (иногда с указанием страниц описи, где описаны их документы), вторая – собственно описания писем. В разных описях части могут меняться местами.

Вторая часть описи систематизирована по алфавиту фамилий авторов писем. Внутри каждой буквы материал также расположен в алфавитном порядке. Хронологический признак при этом во внимание не принимается.

Табличный формуляр отсутствует, описательные статьи представляют слабо структурированный текст с необязательным набором элементов:

Набор элементов описания:

Буква алфавита	
Дата (разное написание: полная дата (год, месяц, день); неполная дата (год, месяц); диапазон дат (годы); только год.	
Набор элементов описания для объекта Документ	Набор элементов описания для объекта Группа документов

<p>Порядковый номер</p> <p>Название и краткое содержание документа. Иногда указано место, откуда послан документ и характеристика («просительное письмо»).</p> <p>В тексте описания: должность, титул, фамилия и имя автора документа (подчеркнута); должность, титул, фамилия и имя адресата; содержание письма.</p>	<p>Порядковый номер</p> <p>Обобщенное название и краткое содержание документов.</p> <p>В тексте описания введена нумерация документов, составляющих группу. Для каждого документа указывается его название/ краткое содержание, иногда указано место, откуда послан документ, и характеристика документа.</p> <p>В тексте описания: должность, титул, фамилия и имя автора документа (подчеркнуты); должность, титул, фамилия и имя адресата, содержание письма.</p>
	

В описи имеются позднейшие пометы и исправления: перенумерация документов; указание на количество листов (карандашом); помета о передаче документов в другие организации; пометы о проверке физического наличия.

**1.5.2.4. Иные виды архивных справочников
(систематические, тематические и иные каталоги, азбуки,
алфавиты, указатели и пр.), используемые на правах описей**

А. Систематические каталоги

Тип № 1

I вариант

На примере: РГИА Ф. 380, оп. 1 (Плановый архив Министерства земледелия. Всего в составе Фонда 41 опись).

Опись представляет собой **систематический каталог** к документам, хранящимся в архиве ведомства («Систематический каталог всем картам и планам на земли и леса ведомства Министерства государственных имуществ, хранящимся в плановом архиве Министерства»).

К сожалению, точное время создания каталога установить невозможно. По косвенным данным, он мог быть составлен на рубеже XIX–XX веков.

В содержание каталога, кроме элементов описания самих документов включены статистические сведения, почерпнутые из описываемых документов. Таким образом, каталог представляет собой справочное издание (архивный справочник) смешанного характера.

Объект описания: **Документ**

Формуляр содержит графы, характеризующие специфическое содержание описанных в нем документов:

[№ по порядку (вписан от руки вне рамок формул	№ хронологического каталога	№ дачи на уездном генеральном плане	Название карт и планов	Число планов или планшетов	Масштаб	Количество земли на планах	Подлинный план или копия, и когда составлен на	Примечание
---	------------------------------------	--	-------------------------------	-----------------------------------	----------------	-----------------------------------	---	-------------------

яра)]						Удобной	Всего удобной и неудобной		
-------	--	--	--	--	--	---------	---------------------------	--	--

Систематизация в рамках описи произведена по степени юридической значимости документов и их видовой принадлежности, а описи поделены по губерниям.

В состав описей этого же фонда входят описи с более простым формуляром, а сама опись представляет собой конволют, состоящий из отдельных систематических каталогов, в каждом из которых перечислены карты одного уезда одной губернии:

№ по порядку	№ хронологического каталога	Название губернских карт	Число карт или листов	Масштаб	Когда составлена	Примечание
--------------	-----------------------------	--------------------------	-----------------------	---------	------------------	------------

Заполнение формуляра рукописное и соответствует названиям граф.

Судя по формуляру, систематические каталоги, используемые ныне на правах описей, имеют подчиненное значение по отношению к хронологическим указателям и составлялись, вероятно, после них. На это указывают перекрестные ссылки на соответствующие номера карт и планов по хронологическим указателям. Однако в настоящее время хронологические указатели используются на правах подлинников архивных документов и на них составлена собственная опись (середина XX в.) (Ф. 380, оп. 38).

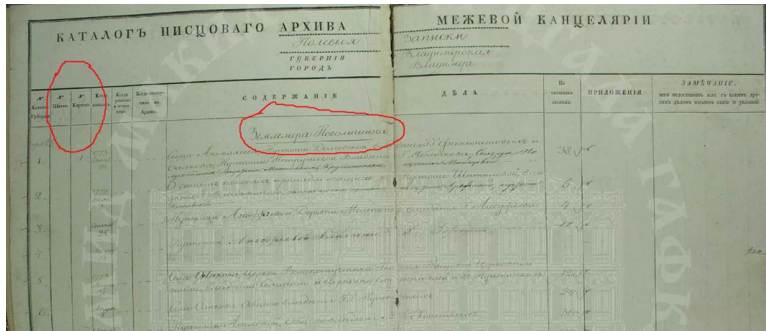
II вариант

На примере: РГАДА Ф. 1301, оп. 1. «Полевые записки» (Материалы Генерального и специального межеваний. Всего в составе

Фонда 7 описей в 19 книгах); Ф. 1320, оп. 1–7 (Материалы Генерального и Специального межеваний по Московской губернии).

Описи представляют собой Каталог писцового архива Межевой канцелярии. Систематизированы по губерниям и городам.

Объект описания: **Документ**



Документы

Документы систематизированы по фамилии землемера. Заголовок документа состоит из названия географического

объекта, освидетельствованного землемером и описанного в документе.

В содержание каталога кроме элементов описания самих документов включены топографические графы, в которых отмечается, где хранится данный документ.

Формуляр в разворот. Заполнение в соответствии с графами.

Первая графа (№ по каталогу губернии) заполнена номером по порядку.

№ каталога губернии	№ шкафа	№ картон а	Название карт и планов	Когда началось	Когда решено и исполнено	Когда поступило в Архив	Содержание дела	На скольких листах	Приложения	Замечания (чего недостает или с каким другим делом имеет связь и указание)

Время составления каталога – рубеж XVIII–XIX вв.

Б. Алфавитные указатели

Предметно-персональные

Тип № 1

I вариант

На примере: РГИА Ф. 351, оп. 1 (Канцелярия, Технический отдел, Счетный отдел, Служба пути, Служба телеграфа, Служба тяги, Служба движения, Юрисконсульская часть, екатеринбургский и пермский склады, конторы начальников строительных участков), Ф. 368, оп. 2 (Дела Нового «английского» денежного двора).

Для фонда 351 на сайте представлен только этот алфавитный предметно-персональный указатель (составлен в начале XX в.), что дает основание предположить, что сама опись, к которой он составлен, не сохранилась.

				Указатель	
3 9 163	БАРОНЪ подп. на рубку и раздѣлку лѣса и устройство времен- ки на 5 уч.	I	18	открывается пояснительной запиской, составленной, предположительно, не ранее 1960–70-х гг., следующего содержания: «При заполнении требований на выдачу единиц хранения по данной описи необходимо указывать	
9 10 41	БИБЛИОТЕКА открытіе ея.	I	13		
10 11 5	БИЛЕТЫ сезонные-выдача ихъ.	I	120		
12 12	"-----" годовые слухащ. постр.	7	1-505 2-352 3-672 4-465 5-369 6-352 7-161		
13 13 69	БИЛЕТЫ и УДОСТОВѢРЕНІЯ на про- ѣздъ выдача и заказъ ихъ.	I	207		
14 124	ВИЛИМБАЕВСКІЙ зав. претензія на вознаград. за на- катникъ.	I	17		
15 171	БОГОРАДЪ передача пост. шпаль Сорокину.	I	105		
16 51	БОРИСЕВИЧЪ и КОНТОВЪ инж. обви- неніе ихъ по 118 ст. Уст. о наказ.	I	49		

номер фонда, номер описи, название и номер единиц хранения, проставленный чернилами».

Формуляр указателя и особенности его заполнения:

Формуляр типографский, заполнение машинописное по правилам дореформенной орфографии:

Шифр	Отделение	Полка	№ дела	Наименование дела	Количество томов	Количество в полностно (графа вписана от руки)	Примечание
Название структурного подразделения							
Буква алфавита/ Название вида документов («Акты»)							
Чернилами от руки «Д №_»	Чернилами от руки № тома (?)	Чернилами от руки № (?)	Номер документа в деле и через дробь делопроизводительный номер (машинопись) . Над дробными номерами от руки вписан текущий номер документа в деле.	В алфавитном порядке: Слово (фамилия) прописными буквами; через дробь – заголовок документа, группы документов, дела (с сокращениями). Машинопись/Ручная запись. В содержании довольно много рукописных помет и позднейших уточняющих вставок.	Арабская цифра, обозначающая количество томов. Машинная запись.	Арабские цифры, обозначающие количество листов. В случае, если томов несколько – дается полная роспись количества листов для каждого тома.	

Слева от руки (или в поле «Примечание») проставлены пометы фактического наличия документов («у» – уничтожено, «галка» – в наличии, штамп «выбыло»).

II вариант

Для Ф. 368 на сайте представлены персональный (в современной терминологии – именной) алфавитный указатель и алфавитный

указатель дел и книг, система оформления которых совпадает с описанной выше, поэтому данный тип указателей может быть использован в качестве инструмента для поиска документов.

Шифр. Оформлен. Поим.	№ д.л.	НАИМЕНОВАНИЕ Д.Л.	КОЛИЧЕСТВО ТОМОВ.	Примѣчаніе.
		<i>Б.</i> Фабрика весов в Москве		
7. 26	25 304.	Блонь М. и К. в отставке вгосоваго поим. ста.	1.	
" "	24 33.	Боженко Н. (тепленик)	1.	
" "	27	Бордари А. (столымош.)	1.	

Формуляр персонального (именного) алфавитного указателя

Шифр. Оформлен. Поим.	№ д.л.	НАИМЕНОВАНИЕ Д.Л.	КОЛИЧЕСТВО ТОМОВ.	Примѣчаніе.
		А Л С А В И Т Ъ Д.Л. И КНИГЪ УПРАВЛЕНІЯ ВРЕМЕН- НОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ УЗЕНОБОЛЪШОГО УЧАСТКА СРЕДНЕГО РАЙОНА.		
		А. ---		
3	4 4	А К Т Ы въ 1909 и 1910 г.г.	1	10
4	2 81	"....." и переписка о происшествіяхъ и несчастныхъ случаяхъ въ 1909 и 1910 г.г.	2	119
4	3 57	"....." тоже въ 1911 и 1912 г.г.	2	216
4	40	АРТУРЪ КОШЕВЪ, Акціонерное 0-во д.л. исправленіи востановленіи путей сообщенія въ Казани и окрестностяхъ. Казань 1909 г.	2	217
8	5 28	"....." по заказу издательствъ	1	72

Формуляр предметного алфавитного указателя

III вариант

На примере: РГАДА Ф. 210 (Разрядный приказ (Приказы: Большого двorca, Большого прихода, Большой казны, Великой России, Земский, Иноземский, Казанский, Казачий, Конюшенный, Малороссийский, Московский судный, Печатный, Поместный, Посольский, Преображенский, Пушкарский, Разбойный, Рейтарский, Розыскных дел, Сибирский, Стрелецкий, Тайных дел, Хлебный, Холопий, Челобитный, Ямской; Костромская четверть; Расправная палата), Указатели 2, 3, 4, 24, 30, 32, 40, 48, 54.

Предположительно время составления указателей – начало–середина XIX в.

А) Алфавитный указатель в виде структурированного текста (Указатель 2):

Фамилия и начальная буква имени – номера дел (?)

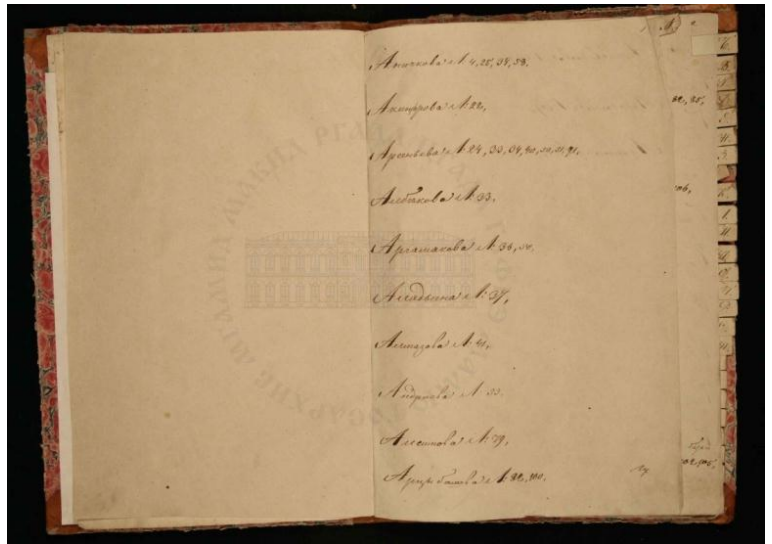
Расположены по алфавиту, начало нового раздела (с новой буквы) отмечено разграничителем. Фамилии расположены в один или два столбца на странице.

Б) В виде таблиц (Указатель 48):

Конволют: в рамках одного указателя объединены несколько «алфавитов»:

- «Алфавиты находящимся в Разрядном архиве десятням по Новгороду»...

- алфавит, представляющий фамилии владельцев – номер (общий, частный). Каждая буква начинается с новой страницы, разграничителей нет. Фамилии расположены в два столбика.



В) В виде структурированного текста

- «Алфавит смотренным спискам» (Указатель 54).

Структура указателя:

Номер раздела

Год

Город (селение)

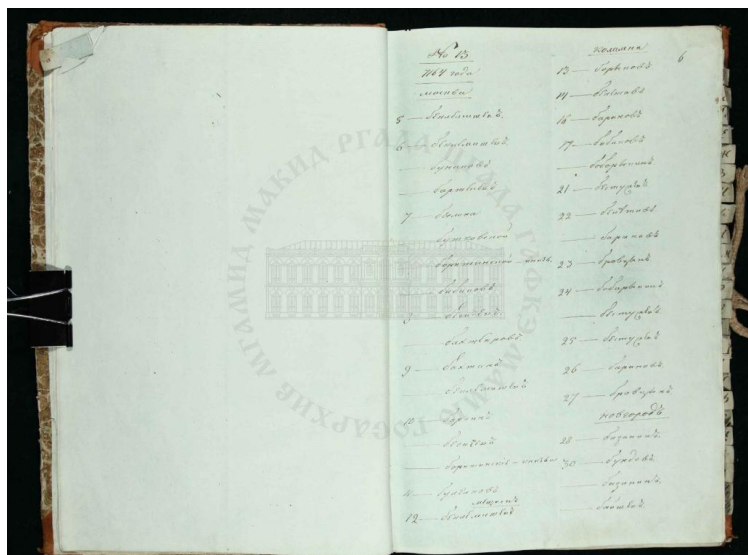
Набор элементов описания:

Порядковый номер в рамках раздела

Фамилия по алфавиту

В конце раздела –

суммирование номеров.



Списки расположены в два столбца на странице.

В информационно-поисковой системе «Описи» на сайте РГАДА отмечено, что: «Данные указателя в значительном количестве случаев представляют собой единственный источник по этим учреждениям, так как дела не сохранились».

При анализе информации этих указателей становится очевидным, что они не могут служить справочно-поисковым средством к архивным документам, поскольку ни документы, ни архивные справочники, к которым идут отсылки в указателях, до наших дней не дошли. Тем более, эти указатели не могут быть приравнены к описям.

Фактически, они являются историческими источниками, архивными документами, к которым надлежит создать самостоятельный научно-справочный аппарат, а сами указатели изъять из информационно-поисковой системы.

IV вариант

На примере: РГВИА Ф. 36, оп. 4/847 (Канцелярия дежурного генерала Главного Штаба Е.И.В. (1815–1832))

Указатель представляет собой алфавитный перечень фамилий персон (именной указатель), упомянутых в документах. Конволют, сплетенный из блоков с разными формулярами.

1. Формуляр полиграфический. Составлен в конце XIX в.

Заполнение по приведенной ниже схеме до с. 53. Далее – сквозное перечисление документов вне алфавитной последовательности.

№ дела	Содержание	Номер книги	Отметка
Указан не по порядку. Видимо, отражает номер связки, в которой хранится данный документ	Фамилия упомянутого в документе лица в алфавитном порядке, краткий заголовок документа, иногда указан делопроизводственный номер (исх./вх.)	Не заполнен	Не заполнен

2. Формуляр делопроизводственный со с 54.

3. Со страницы 130 следуют современные рукописные приписки о документах, но в виде заполненных полей первого формуляра.

В. Библиотечные каталоги, используемые на правах архивных описей

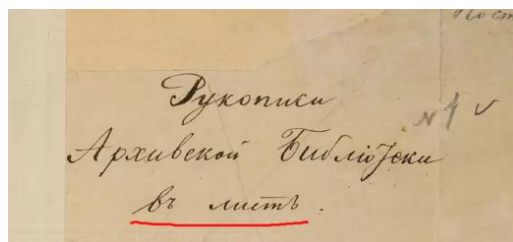
Тип № 1

На примере: РГАДА Ф. 181 (Рукописный отдел библиотеки МГАМИД), оп. 1, 2, 3 (Русские рукописи); Ф. 181 (Рукописный отдел библиотеки МГАМИД), оп. 13 (Английские, арабские и армянские рукописи)

Описи представляют собой каталоги рукописных книг (летописей, хронографов, исторических, историко-юридических, богословских и литературных сборников; разрядных и родословных книг; вкладных монастырских книг и т.п.), составленные во второй половине XVIII в.

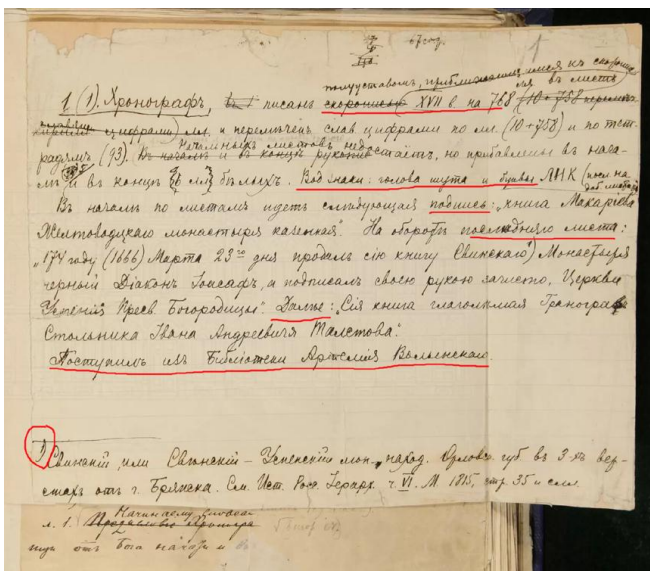
Объект описания: **книга (дело)**.

Систематизация по размеру рукописей (в лист, в четверку и т.п.)



Описание в виде неструктурированного текста с необязательным набором элементов:

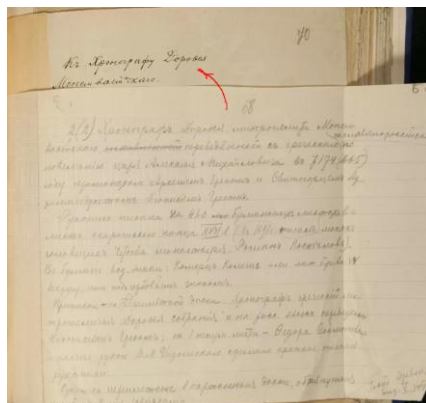
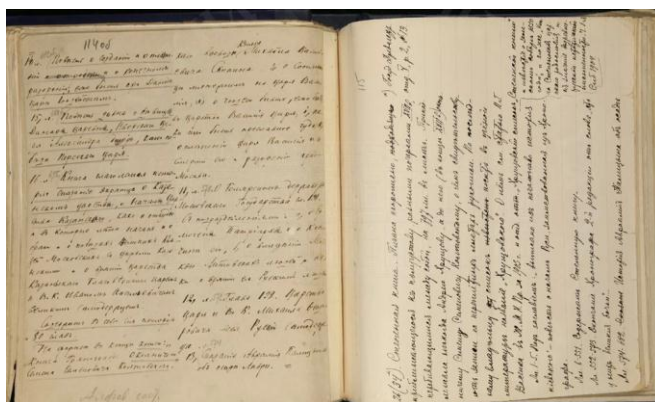
Номер единицы хранения (может быть разным: а) по старому каталогу (изначально), б) по старому и новому каталогу через дробь, в) карандашные номера, присвоенные позднее.



Название рукописи и развернутое описание. [Описания структурированы по частям книг (летописцев), в тексте описаний присутствует дата (от сотворения мира или Рождества Христова), описание филиграней,

содержания записей и маргиналий; указание на язык (перевод); перечисление количества листов, имеются примечания по тексту (в виде сносок), аннотация к рукописи (значимость, история создания, структура, палеографические особенности). Иногда указано откуда поступила рукопись и размер листов («в лист», «в чертвертку».)

[Дополнительная более поздняя информация на полях и вклейках (карандашом тем же или иным почерком, машинописные листы), подробно описывающая содержание, историю рукописи, писчий материал, внешние характеристики, особенности рукописи, степень сохранности), пометы карандашами разного цвета; присутствуют внутренние указатели и т.п.]



Использование подобных форм архивной учетной документации возможно исключительно в научно-историографических целях. При этом очевидно, что кроме составления современной описи будет необходимо осуществить и археографическое описание всех перечисленных документов.

Кроме того, поскольку упомянутые в описях объекты являются книгами или рукописями, отнесенными к особо ценным документам, и, следовательно, относящимся и к книжным памятникам Российской Федерации, то в соответствии с подпрограммой «Книжные памятники России Федеральной целевой программы «Культура России (2012—2018 годы)» их описание необходимо также проводить по правилам библиографического описания рукописей и старопечатных книг²²⁹ и включать в Общероссийский свод книжных памятников.

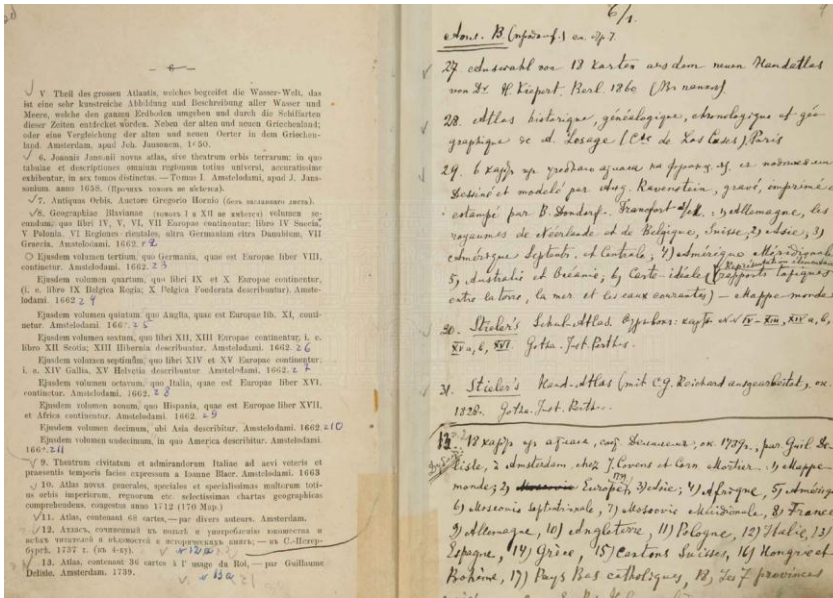
Тип № 2

На примере: РГАДА Ф. 192, оп. 1–2. (Картографический отдел библиотеки МГАМИД), оп. 1. (Реестр географическим атласам, картам, планам и театрам войны), оп. 2. (Карты Европы и др. частей света, общие и погубернские карты России, иностранных государств).

Опись 1 представляет собой печатный каталог библиотеки Московского государственного архива МИД и содержит систематизированное по видам описание картографического материала (атласы и их разновидности, карты и их разновидности, карты театров войны).

Объект описания: Книга (атлас) / Документ (листы карт).

²²⁹ Правила составления библиографического описания старопечатных изданий / Рос. гос. Б-ка; Сост. И.М. Полонская, Н.П. Черкашина. — 2-е изд. перераб. и доп. / Науч. ред. Н.П. Черкашина — М.: Пашков дом, 2003. — 400 с.: ил.



Описания в каталоге располагаются в рамках разделов в алфавитном порядке, начиная с названий объектов, написанных на иностранных языках.

Каталог не сохранился в первоначальном виде: на место утраченных страниц вклеивались новые с рукописными записями, восполняющими утраченные (?), одновременно вносились новые записи, которым давались литерные номера.

Набор элементов описания объектов:

Номер по порядку
[Автор / Составитель]
Заголовок (для Атласов: тип атласа (географический, исторический и т.п.), годы, уточнение географических мест (например, название городов); язык, на котором составлен атлас /с которого переведен; количество карт, количество планов, из них в тексте, количество страниц текста; общее количество страниц).
[Место издания]
Год издания
Формат («в 4-ку»)
Номер тома
Степень сохранности («без заглавного листа»)].

Описания составлены по библиографическим правилам.

Каталог имеет множественную правку: неоднократное изменение порядковых номеров, уточнение заголовков, пометы «выбыло», новые вписанные единицы хранения и т.п. Определить, какие пометы являются актуальными, чрезвычайно сложно.

1.6. Общие подходы к использованию информации из исторических форм архивной учетной документации в целях заполнения полей ПК «Архивный фонд»

Рассмотрев эволюцию и предложив типологию исторических форм архивной учетной документации, представляется целесообразным подвести некоторый итог исследования и обозначить основные особенности, имеющиеся в данных типах документации с точки зрения оценки возможности переноса информации из нее в поля программного комплекса «Архивный фонд».

Самыми значительными отличиями данной учетной документации от установленных Правилами форм описей, затрудняющими работу с ней, являются:

1. неоднородность (неоднопорядковость) объектов описания, которые могут присутствовать в рамках одной и той же описи (часть документа / документ / группа документов / дело / группа дел);
2. разнообразие наборов элементов описания, их неполнота и необязательность присутствия, разновариантность описания одних и тех же элементов или избыточность информации;
3. наличие значительного числа помет, ставящих под сомнение достоверность информации и влияющих на учетные характеристики.

К сожалению, существование этих особенностей практически полностью исключает возможность *механического* переноса информации в ПК «Архивный фонд».

Проведенный в ходе исследования эксперимент по переносу информации нескольких типов исторических форм архивной учетной документации в ПК «АФ» показал, что:

- внесение информации из имеющихся исторических типов архивной учетной документации в соответствии с иерархической

моделью, реализованной в ПК «АФ», т.е. «разнесение» сведений о неопорядковых объектах на соответствующие им уровни иерархии системы приводит к тому, что исходная опись в системе декомпилируется и преобразуется, происходят изменения в учетных и статистических (объемных) данных; затем опись не может быть «собрана» в автоматическом режиме в своей изначальной форме;

- внесение информации, взятой из этих типов, без каких-либо изменений в поля ПК АФ **невозможно** из-за отсутствия обязательных данных, требующихся системе для нормального функционирования, или избыточности информации, имеющейся в документации;

Вывод, который можно сделать из проведенного эксперимента, однозначен: выявленные (и *невыявленные*) в ходе исследования исторические формы архивной учетной документации требуют проведения в большей или меньшей степени (зависит от типа исторической формы и качества представленной в ней информации) **содержательной** переработки и усовершенствования.

Рассмотрим подробнее влияние этих особенностей на возможность переноса информации.

Так, обозначенная в п. 1. неоднородность единиц хранения/учета потребует:

- в случае, когда объектом описания является **группа дел** – полной переработки описания этой позиции, имеющейся в исторических формах архивной учетной документации; разделения на самостоятельные объекты (дела) и описания каждого из них по отдельности;

- в случае, когда объектом описания является **группа документов** («два документа...»; «три отпуска...», «манифесты» и т.п.) – потребуется уточнение заголовка единицы хранения и/или (в зависимости от результата) – описания по отдельности каждого документа, входящего в группу, на уровне «документ»;

- в случае, когда объектом описания является *отдельный документ*, рассматриваемый в качестве единицы хранения (особенно – уникальных и особо ценных документов, описание которых, как правило, включает в себя и архивные и археографические элементы), потребует:

А) либо дополнения набора описательных характеристик (полей) на уровне карточки «единицы хранения» археографическими элементами, что представляется весьма проблематичным и нецелесообразным;

Б) либо описание должно будет производиться дважды – на уровне единиц хранения (по правилам архивного описания) и собственно на уровне «документа» (по археографическим правилам);

- в случае, когда объектом описания является *отдельный документ*, а исторической формой архивной учетной документации – делопроизводственная документация, документы в которой объединены в единицы хранения в процессе своего архивного бытования, – потребуются создание заголовков дел и уточнение обязательных элементов описания (например, крайних дат единицы хранения и количества листов в ней (общий листаж)). Эти элементы могут быть получены методом математической обработки информации, но только в случае, если вся информация о документах, объединенных в данное дело, будет введена в систему;

- в случае, когда объектом описания является фрагмент документа, его описание должно будет производиться по принципам, изложенным в варианте Б.

Очевидно, что подобная переработка приведет не только к существенным изменениям в статистических данных о количестве единиц хранения / единиц учета, но и модификации всех учетных данных и сигнатур.

Обозначенное в п. 2. разнообразие наборов элементов описания, их неполнота и необязательность присутствия, разновариантность описания одних и тех же элементов, делают проблематичной унификацию информации²³⁰, без которой эффективная работа автоматизированных информационно-поисковых систем невозможна.

Безусловно, среди рассмотренных элементов описания и вариантов их представления в исторических формах архивной учетной документации имеются такие, точностью которых можно пренебречь. Однако, к сожалению, разноречивой в написании такой, например, характеристики, как «крайние даты», имеющийся не только в исторических формах архивной учетной документации, но и в современных описях, содержащих сведения о дореволюционных документах, создает массу дополнительных проблем и практически исключает ее использование в качестве поискового атрибута в АИПС.

Наиболее критичным среди трех упомянутых особенностей документации является наличие многочисленных помет, актуальность которых установить чрезвычайно проблематично (особенно в случае отсутствия в составе описей каких-либо «пояснительных записок» и «обращений к читателям»), но которые непосредственно влияют на оценку достоверности содержащейся в описях информации, в том числе, ставят под сомнение учетные характеристики.

Проверка актуальности помет возможна исключительно методом проверки наличия самих единиц хранения и их учетных характеристик.

Особого упоминания заслуживают исторические формы архивной учетной документации, первичные документы которых не дошли до наших дней (§ 1.5.2.4 «Алфавитные указатели»). Причисление

²³⁰ Как показал опыт разработки информационно-поисковых систем, эта задача не может быть решена с помощью составления и использования при описании объектов на карточках АИС разнообразных глоссариев и тезаурусов (см.: например, Информационно-поисковый тезаурус АСНТИ по документам государственного архивного фонда СССР (досоветский период) / ВНИИДАД, М., 1986; Тезаурус информационно-поисковый по документам государственного архивного фонда СССР (советский период) / ВНИИДАД, М., 1986), поскольку набор дескрипторов, учтенных в них, априори меньше имеющегося в документах, и, кроме того, эта метода чревата определенными потерями информации.

подобной документации к «учетной» представляется ошибочным; ее использование возможно исключительно в научных целях в качестве исторических источников, а перенос из нее имеющейся информации в ПК «Архивный фонд» невозможен и бессмысленен.

Очевидно, что работа по усовершенствованию (переработке) исторических форм архивной учетной документации – одна из основных задач сегодняшнего дня, стоящая перед архивистами. Ее решение возможно исключительно силами сотрудников архивов, т.к. требует непосредственной работы с первичной архивной документацией, привлекаемой для верификации сведений в имеющихся исторических формах архивных учетных документов.

Работа по усовершенствованию (переработке) исторических форм архивной учетной документации может осуществляться как традиционными методами, так и с помощью информационных технологий.

Для ускорения работ по усовершенствованию исторических форм архивной учетной документации и переноса обновленной актуальной информации в программный комплекс «Архивный фонд» представляется необходимым разработать автоматизированную технологию, на основе которой создать в структуре Единой автоматизированной информационной системы по учету документов Архивного фонда самостоятельный служебный программный модуль с использованием идеологии имиджинговых систем²³¹. Одновременно необходимо создать и ввести в действие Регламент использования этого модуля и формирования с его помощью обновленной актуальной архивной учетной документации.

²³¹ Имиджинговая система – автоматизированная информационно-поисковая система, основанная на использовании электронных копий объектов (документов) и позволяющая вручную вносить (переносить) текстовую информацию об объекте (или из электронной копии объекта) в поля базы данных.

Использование исторических форм архивной учетной документации в этой связи возможно только в качестве «опорной» информации для построения имиджинговой системы, используемой в качестве инструментария для дальнейшего усовершенствования описи²³².

Результатом осуществления этой работы должно стать:

А) создание новой, актуальной архивной учетной документации;

Б) изменение статистических данных о количестве единиц хранения / единиц учета;

В) возможность интеграции информации, внесенной в служебный программный модуль, отредактированной и послужившей основой для формирования новой документации, в программный комплекс «Архивный фонд» и другие программные комплексы, входящие в ЕАИС по учету документов Архивного фонда.

²³² Методы усовершенствования описей рассмотрена в Методических рекомендациях «Составление архивных описей в электронной форме и их интеграция в информационную инфраструктуру государственных и муниципальных архивов», М., ВНИИДАД, 2013 г., в которых, однако, не рассматривается механизмы усовершенствования исторических форм учетной документации, созданных до середины XIX в., с использованием технологии имиджинговых систем и баз данных.

Заключение

Одной из ключевых задач Программы информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. является задача построения единого архивного информационного пространства Российской Федерации, всемерного развития информационной инфраструктуры архивов на базе внедрения передовых информационных технологий и обеспечения максимально широкого доступа к научно-справочному аппарату и документам архивов.

Последнее положение является нормой Федерального закона от 22.10.2004 № 125–ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в статье 24 (п.1.1) которого прямо указано, что возможность доступа к архивным документам обеспечивается, прежде всего, путем предоставления пользователю справочно-поисковых средств и информации об этих средствах, в том числе в форме электронного документа²³³.

Очевидно, что реализация обозначенной задачи невозможна без широкого использования новейших информационных технологий в практике работы архивных учреждений, с одной стороны, и подготовки информации, пригодной для представления в электронной среде, с другой.

Ключевым элементом, обеспечивающим доступ к информации Архивного фонда страны, является система справочно-поисковых средств (научно-справочного аппарата) к архивным документам, центральное место в которой занимают описи дел, документов – основной архивный справочник. Предназначение и функционал описей двойственен: с одной стороны, описи – это часть научно-справочного

²³³ Ст. 24 п. 1.1 Федерального закона от 22.10.2004 №125–ФЗ (ред. от 27.07.2010) «Об архивном деле в Российской Федерации».

аппарата, раскрывающая состав и содержание архивных фондов на уровне единиц хранения/единиц учета, с другой – учетный документ, на основе информации которого базируется программный комплекс «Архивный фонд», являющийся структурообразующим для Единой автоматизированной информационной системы (ЕАИС) архивной отрасли. От качества, полноты и репрезентативности содержащихся в описях сведений, адекватности перенесения этих данных в программные комплексы ЕАИС зависит эффективность функционирования федеральных государственных информационных систем, которыми являются программные комплексы «Архивный фонд» и «Фондовый каталог».

Эта задача последовательно решается Росархивом на протяжении нескольких лет. Однако в фокус рассмотрения и разработки методического обеспечения до недавнего времени попадала исключительно архивная учетная документация, созданная во второй половине XX в. Между тем, в архивной сфере на правах описей активно используются и иные, исторические формы архивной учетной документации, созданные в конце XVII – начале XX вв. и до сего времени не подвергшиеся усовершенствованию или переработке.

Разнообразие форм и сложность приемов заполнения (составления) исторической архивной учетной документации давно уже требовали самостоятельного углубленного изучения и проработки. Эта потребность в поиске путей унификации методов работы с исторической документацией особо остро встала в контексте полномасштабного внедрения информационных технологий вообще и активного внедрения в архивной сфере единой автоматизированной информационной системы по учету документов Архивного фонда, в частности.

К сожалению, на сегодняшний день представление исторических форм архивной учетной документации в электронной среде чаще всего

реализовано в форме электронных копий страниц документации, которые интегрируются в информационно-поисковые системы (ИПС) на основе индексации архивных шифров и/или присутствуют в ИПС исключительно в виде графических файлов – приложений.

Безусловно, отсутствие в полях автоматизированных систем введенных текстовых описаний единиц хранения не дает возможности организации полноценного поиска, что обедняет созданные ресурсы, а иногда и приводит к выводу о бессмысленности затраченных на их формирование усилий. К примеру, если в информационной системе, представляющей сведения о составе документов Архивного фонда, хранящихся в конкретном архиве, примерно 5-10% содержащейся в ней информации не поддается обработке штатными поисковыми механизмами, подобная система (с точки зрения информатики) является неработоспособной...

Таким образом, выявление основных исторических форм архивной учетной документации, описание эволюции их формуляров и методов составления архивного описания, создание на основе анализа этих сведений типологии исторических форм архивной учетной документации, и, наконец, оценка возможности использования их информации с целью ее интеграции в программные комплексы ЕАИС, а также выработка общих подходов к решению данной задачи – являются, во-первых, одной из ключевых задач современного этапа развития архивоведения, а во-вторых – насущной задачей, без решения которой невозможно эффективное внедрение автоматизированных систем по учету документов Архивного фонда.

Изучение перечисленных вопросов и формирование взвешенных научных подходов для их решения стало основной целью данной работы.

В ходе исследования были осуществлены:

- выявление исторических форм архивной учетной документации в составе документации разных архивов, музеев и библиотек;

- изучение представления исторических форм архивной информации в электронной среде – в сети Интернет на сайтах федеральных государственных архивов и государственных архивов субъектов Российской Федерации;

- анализ доступных источников информации по истории формирования подходов и методов к созданию описательных архивных статей (в том числе, изучение законодательства России и нормативно-методической базы архивной отрасли за период середины XVI – середины XX вв.; изучение историографии вопроса);

- описание эволюции исторических форм архивной учетной документации;

- разработка оригинальной методики исследования, основанной на учете характеристик, поддающихся формализации (таких, как объект описания; наличие/отсутствие формуляра, наличие/отсутствие частей справочного аппарата описей; наличие/отсутствие обязательных элементов архивного описания и т.п.), так и выраженных исключительно качественными характеристиками. Методика прошла апробацию в рамках осуществленного исследования и доказала свою работоспособность, ее использование может помочь архивистам на местах определить принадлежность исторических форм архивной учетной документации к тому или иному типу, сформировать подходы и реализовать на практике²³⁴ работы по усовершенствованию этой документации;

²³⁴ Вместе с использованием «Единого порядка заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог». ЗАО «Адапт», 2013. [Электронный ресурс.] / Федеральное архивное агентство. URL: <http://archives.ru/sites/default/files/poryadok-zapoln-poley-af-fc-cfc.pdf>. Дата обращения: 30.04.2014.

- разработка типологии исторических форм архивной учетной документации на основе совокупности выявленных исторических форм архивной учетной документации;

- формулирование общих подходов к оценке возможности использования информации из исторических форм архивной учетной документации в целях заполнения полей ПК «Архивный фонд».

Вместе с тем, необходимо отметить, что в силу отсутствия достаточного времени на осуществление работы, трудовых ресурсов и изменения первоначальной методики исследования, предполагавшей проведение широкого анкетирования архивов Российской Федерации, в данной работе не удалось:

- сформировать генеральную совокупность исторических форм архивной учетной документации, находящейся в активном использовании в архивах страны;

- получить сведения о количестве и территориальном распределении исторических форм архивной учетной документации, находящихся в активном использовании;

- осуществить разработку полномасштабной типологии исторических форм архивной учетной документации, находящихся в активном использовании, с целью выработки на следующих этапах исчерпывающего набора методик обработки информации данной учетной документации.

Перечисленные задачи требуют своего скорейшего решения. В этой связи представляется целесообразным формирование и осуществление отдельного направления работ (подпрограммы) в рамках Программы информатизации Росархива и подведомственных ему учреждений, посвященной усовершенствованию исторических форм архивной учетной документации и представлению этой информации в программном комплексе «Архивный фонд».

Результатом этой большой работы станет глобальный по объему и содержанию электронный ресурс – «Центральный фондовый каталог», доступный через сеть Интернет любому пользователю и системно воспроизводящий информационную модель Архивного фонда России.

Список использованной литературы и источников

Законодательные акты, регламентирующие вопросы организации архивного дела

Перечень законодательных актов, регламентирующих вопросы ведения делопроизводства и архивного дела в период с 1649 по 1917 гг. см.:

Полное собрание законов Российской империи: [Электронный ресурс.] / Российская национальная библиотека. URL: http://www.nlr.ru/e-res/law_r/about.html. Дата обращения: 07.04.2014.

Алфавитно-предметный указатель к I и II собраниям. [Электронный ресурс.] / Российская национальная библиотека. URL: http://www.nlr.ru/e-res/law_r/uk_p.php. Дата обращения: 07.04.2014. (на термины: «архивы и архивариусы»).

Алфавитно-предметные указатели к каждому тому III собрания. [Электронный ресурс.] / Российская национальная библиотека. URL: http://www.nlr.ru/e-res/law_r/content.html#3. Дата обращения: 07.04.2014. (на термины: «архивы и архивариусы»).

Декрет СНК РСФСР о реорганизации и централизации архивного дела. 1 июня 1918 г. // СУ (Собрание узаконений и распоряжений Рабоче-Крестьянского правительства РСФСР), 1918. № 40, с. 514

Декрет СНК РСФСР об архивах и делах расформированной прежней армии. 27 марта 1919 г. // СУ, 1919. № 14, с. 148

Декрет СНК РСФСР о губернских архивных фондах (положение). 31 марта 1919 г. // СУ, 1919. № 14, с. 155

Декрет СНК РСФСР о хранении и уничтожении архивных дел. 31 марта 1919 г. // СУ, 1919. № 28, с. 313

Декрет СНК РСФСР об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и ученых, хранящиеся в библиотеках и музеях. 29 июля 1919 г. // СУ, 1919. № 38, с. 374

Декрет ВЦИК о взаимоотношениях между Главным управлением архивным делом и архивными учреждениями автономных республик. 14 июля 1921 г. // СУ, 1921. № 55, с. 339

Декрет ВЦИК. Положение о Центральном архиве РСФСР. 30 января 1922 г. // СУ, 1922. № 13, с. 122

Циркуляр ВЦИК о мерах борьбы против истребления архивных материалов. 9 июня 1922 г. // Сборник узаконений и распоряжений по архивному делу, М., 1927, стр. 12

Декрет ВЦИК. Временное положение о губернских (областных) архивных бюро. 20 ноября 1922 г. // СУ, 1922. № 78, с. 973

Декрет СНК РСФСР о сосредоточении в Центральном архиве РСФСР находящихся в ведении учреждений и должностных лиц РСФСР архивов активных деятелей контрреволюции, а также лиц, эмигрировавших за пределы республики за время с 1917 г. 2 августа 1923 г. // СУ, 1923. № 72, с. 703

Декрет ВЦИК и СНК РСФСР о сосредоточении в Центральном архиве РСФСР архивов семьи Романовых (бывшей царской фамилии) и некоторых других лиц. 12 сентября 1923 г. // СУ, 1923. № 76, с. 740

Декрет ВЦИК и СНК РСФСР о включении в состав ЕГАФ архивов учреждений и организаций, действовавших до 7 ноября 1917 г. 21 апреля 1924 г. // СУ, 1924. № 40, с. 368

Декрет СНК РСФСР о передаче Центральному архиву РСФСР негативов фотоснимков и кинофильмов, имеющих историко-революционный интерес. 4 февраля 1926 г. // СУ, 1926. № 7, с. 47

Декрет ВЦИК о приведении в порядок и сдаче в ЕГАФ архивных материалов за 1917—1921 годы. 22 февраля 1926 г. // СУ, 1926. № 19, с. 142

Декрет СНК РСФСР о сдаче Центральному архиву РСФСР архивных материалов. 13 марта 1926 г. // СУ, 1926. № 14, с. 110

Декрет ВЦИК о концентрации архивных фондов и создании на местах архивов. 15 марта 1926 г. // СУ, 1926. № 19, с. 144

Декрет СНК РСФСР о порядке пользования материалами Центрального архива РСФСР. 31 марта 1926 г. // СУ, 1926. № 20, с. 157

Разъяснение ВЦИК к циркуляру от 22 февраля 1926 г. «О приведении в порядок и сдаче в Единый государственный архивный фонд архивных материалов за 1917—1921 гг. 29 августа 1927 г. // Архивное дело. № 14, 1928, стр. 43

Постановление СНК РСФСР о порядке ликвидации не подлежащего хранению архивного материала. 13 апреля 1928 г. // СУ, 1928. № 44, с. 329

Циркуляр ВЦИК об улучшении постановки архивного дела на местах. 16 июля 1928 г. // Архивное дело. № 15, 1928, стр. 57

Постановление ВЦИК и СНК РСФСР об утверждении Положения об архивном управлении РСФСР. 28 января 1929 г. // СУ, 1929. № 16, с. 173

Постановление ЦИК и СНК СССР о Центральном архивном управлении СССР. 10 апреля 1929 г. // СЗ (Собрание законов и распоряжений Рабоче-Крестьянского правительства Союза ССР), 1929. № 28, с. 253

Постановление ВЦИК и СНК РСФСР о дополнении Гражданского кодекса РСФСР статьей 23а (Об архивных материалах, как предмете сделок). 9 мая 1929 г. // СУ, 1929. № 37, с. 380

Постановление ЦИК СССР о создании комиссии для руководства изданием документов по истории внешней политики России за период 1904–1917 гг. 22 июня 1929 г. // Архивное дело. № 19, 1929, стр. 113

Постановление ВЦИК об упорядочении архивного дела при районных исполнительных комитетах. 10 октября 1930 г. // Бюллетень Центрального архивного управления РСФСР. № 7–8 (106–107), 1930, стр. 10

Постановление ВЦИК о положении архивного дела на местах. 10 июня 1931 г. // СУ, 1931. № 31, с. 276

Постановление ВЦИК и СНК РСФСР о структуре архивных органов. 30 ноября 1931 г. // СУ, 1932. № 4, с. 14

Постановление ВЦИК и СНК Союза ССР от 5 февраля 1936 г. об упорядочении архивного дела в наркоматах и центральных учреждениях СССР.

Постановление СНК РСФСР о сети научно-исследовательских учреждений РСФСР. 3 мая 1932 г. // СУ, 1932. № 40, с. 178

Постановление ВЦИК и СНК РСФСР об утверждении положения о краевых (областных) архивных управлениях и краевых (областных) архивах. 20 мая 1932 г. // СУ, 1932. № 47, с. 204

Постановление ЦИК СССР об образовании при Центральном архивном управлении СССР Центрального государственного архива звуковых записей. 7 декабря 1932 г. // СЗ, 1932. № 82, с. 504

Постановление ЦИК и СНК СССР о военных архивах СССР. 7 апреля 1933 г. // СЗ, 1933. № 25, с. 149

Постановление ВЦИК и СНК РСФСР об изменении законодательства РСФСР в связи с изданием постановления ЦИК и СНК СССР от 7 апреля 1933 г. о военных архивах СССР. 1 июня 1933 г. // СУ, 1933. № 35, с. 126

Постановление ЦИК СССР об упорядочении архивов в колхозах, совхозах и МТС. 17 октября 1933 г. // СУ, 1933. № 63, с. 380

Циркуляр ВЦИК о проверке состояния архивов, колхозов, совхозов и МТС. 27 декабря 1933 г. // Архивное дело. № 34, 1935, стр. 122

Циркуляр ВЦИК об упорядочении архивов в районных и низовых учреждениях, организациях и предприятиях. 10 августа 1934 г. // Архивное дело. № 34, 1935, стр. 123

Постановление ВЦИК и СНК РСФСР о структуре архивных органов. 1 декабря 1934 г. // СУ, 1934. № 42, с. 261

Постановление ВЦИК и СНК РСФСР о районных архивах. 10 декабря 1934 г. // СУ, 1934. № 43, с. 275

Постановление ЦИК СССР о мероприятиях по упорядочению архивного дела СССР. 27 июня 1935 г. // Архивное дело. № 35, 1935, стр. I–III

Постановление ЦИК и СНК СССР об упорядочении архивного дела в наркоматах и центральных учреждениях СССР. 5 февраля 1936 г. // СЗ, 1936. № 7, с. 57

Постановление ВЦИК и СНК РСФСР об упорядочении архивного дела в наркоматах и других центральных и местных учреждениях РСФСР. 10 мая 1936 г. // СУ, 1936. № 11, с. 69

Постановление ВЦИК об упорядочении архивного дела в РСФСР. 10 сентября 1937 г. // Архивное дело. № 44, 1937, стр. 1–3

Постановление СНК СССР № 140 от 28 января 1940 г. об утверждении Положения о Главном архивном управлении НКВД СССР. // ГАРФ. Ф. 9401. Оп. 11. Д. 202. Лл. 405–406. Машинописная копия.

Постановление СНК СССР № 723 от 29 марта 1941 г. об утверждении Положения о Государственном архивном фонде СССР и сети государственных архивов СССР.

Приказ ГАУ НКВД СССР о перемещении особо ценных документов из архивохранилищ в безопасные места. 23 июня 1941 г.

Постановление СНК и ЦИК ВКП(б) «Об эвакуации архивов». 5 июля 1941 г.

Распоряжение СНК СССР об уничтожении архивов, которые невозможно вывезти из зоны военных действий. 5 июля 1941 г.

Постановление Совета Министров СССР от 7 февраля 1956 г. № 246 «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств» // Вопросы архивоведения. 1956. № 1.

Постановление Совета министров РСФСР № 915 о мероприятиях по обеспечению сохранности и использования архивных материалов министерств и ведомств РСФСР (создание Центрального государственного архива РСФСР в Москве). 3 августа 1957 г.

Постановление Совета Министров СССР от 13 августа 1958 г. № 914 «Об утверждении положения о Государственном архивном Союзе ССР и сети центральных государственных СССР»

Постановление Совета Министров СССР от 13 января 1960 г. № 44–16 «О мероприятиях, связанных с упразднением Министерства внутренних дел СССР».

Постановление Совмина СССР от 28.07.1961 № 669 «Об утверждении положения о Главном архивном управлении при Совете Министров СССР и сети центральных государственных архивов СССР»

Постановление Совета Министров СССР от 25 июля 1963 № 829 «О мерах по улучшению архивного дела в СССР».

Действующие федеральные законы и подзаконные акты

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) (ред. 08.12.2011).

Федеральный закон от 18.12.2006 № 231-ФЗ «О введении в действие части четвертой Гражданского Кодекса Российской Федерации».

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. Федеральных законов от 04.12.2006 № 202-ФЗ, от 01.12.2007 № 318-ФЗ, от 13.05.2008 № 68-ФЗ, от 08.05.2010 № 83-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ).

Федеральный закон от 14.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», (ред. Федеральных законов от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 06.04.2011 № 65-ФЗ, от 21.07.2011 № 252-ФЗ, от 28.07.2012 № 139-ФЗ).

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. Федерального закона от 11.07.2011 № 200-ФЗ).

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». (ред. Федеральных законов от 06.04.2011 № 65-ФЗ, от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 11.07.2011 № 200-ФЗ, от 18.07.2011 № 239-ФЗ, от 03.12.2011 № 383-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 27.06.2011 № 162-ФЗ).

Федеральный закон от 30.03.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в ред. Федеральных законов от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 10.07.2012 № 108-ФЗ).

Соглашение от 9.12.2010 «О единых принципах регулирования в сфере охраны и защиты прав интеллектуальной собственности».

**Действующие федеральные и ведомственные целевые
программы**

Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)». Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 № 1815–р

Постановление от 15.04.2014 № 313 «Об утверждении новой редакции государственной программы «Информационное общество (2011–2020 годы)» [Электронный ресурс]. / Правительство Российской Федерации. URL: <http://government.ru/docs/11937>. Дата доступа к ресурсу: 31.08.2014.

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.03.2012 № 186 «О федеральной целевой программе «Культура России (2012–2018 годы)»

Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. Утверждена Приказом Росархива от 02.12. 011 №104

**Методические документы, регламентирующие вопросы
организации архивного дела
(XVI–XXI вв.)**

Правила пользования архивными материалами для государственных, научных и частных потребностей // Сборник декретов, циркуляров, инструкций и распоряжений по архивному делу. М., 1921. Вып. 1.

Руководство по приему, размещению и составлению описей архивных материалов. Изд. Центрархива РСФСР, М., 1922.

Правила постановки архивной части делопроизводства в государственных, профессиональных и кооперативных учреждениях и предприятиях РСФСР. // Архивное дело, 1925. Вып. III–IV.

Циркуляр и Инструкция Управления Центрархива РСФСР «О центральной картотеке фондов». // Архивное дело, 1925. Вып. II.

Правила учета архивных материалов в государственных архивах СССР (кроме районных). М., ЦАУ СССР, 1936.

Правила учета архивных материалов в республиканских (центральных) и краевых (областных) архивных управлениях СССР, М., ЦАУ СССР, 1936.

Правила ЦАУ СССР и РСФСР по составлению предметно-тематических каталогов архивных материалов, М., 1936.

Правила постановки архивной части в центральных органах СССР, в учреждениях, предприятиях и организациях союзной подведомственности и в учреждениях, предприятиях и организациях РСФСР, М., ЦАУ СССР, 1937.

Правила оформления дел и других единиц хранения в государственных архивах СССР, ЦАУ СССР, 1938.

Правила систематизации архивных материалов в государственных архивах СССР, ЦАУ СССР, 1938.

Правила составления инвентарной описи в государственных архивах СССР // Архивное дело, 1938 45.

Правила определения архивных фондов и деления архивных материалов по эпохам. ГАУ НКВД СССР, 1939.

Правила определения архивного фонда. Введены в действие Приказом ГАУ НКВД СССР от 07.09.1939 № 75.

Инструкция для работы архивов народных комиссариатов, учреждений, организаций и предприятий СССР, опубликованная при приказе НКВД СССР от 23.02.1940 № 114.

Правила учета документальных материалов в государственных архивах СССР. В кн.: Приказ Министра внутренних дел Союза СССР от 25.07.1947 № 342. М., 1947.

Основные правила систематизации документальных материалов в государственных архивах СССР. Приказ ГАУ МВД СССР от 25.03.1948 № 50.

Основные правила описания документальных материалов в государственных архивах СССР. В кн.: Приказ Министра внутренних дел Союза СССР от 30.08.1951 № 51. М., 1951.

Основные системы учета, описания и хранения технических документальных материалов. М., 1955.

Правила работы архивов учреждений, организаций и предприятий. Приказ МВД СССР от 01.06.1956 № 360.

Основные правила фондирования документальных материалов. М. ГАУ МВД ССР, 1958.

Инструкция по научно-технической обработке документальных материалов фондов личного происхождения. М., 1958.

Основные правила работы государственных архивов. М., ГАУ при Совете Министров СССР, 1962.

Основные правила постановки документальной части делопроизводства и работы архивов учреждений, организаций и предприятий СССР. М., ГАУ при Совете Министров СССР, М., 1973.

Основные правила работы государственных архивов СССР. М., ГАУ при Совете Министров СССР, 1984.

Основные правила работы государственных архивов, М., 2002.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. 18.01.2007).

**Действующие нормативно-правовые и методические
документы**

Основные правила работы государственных архивов с кинофотофонодокументами. М., ГАУ при Совете Министров СССР, 1980.

Основные правила работы с кинофотофонодокументами и видеофонограммами в ведомственных архивах. М., ГАУ при Совете Министров СССР, 1989.

Правила работы музеев по учету и организации хранения письменных документов Государственного архивного фонда СССР, ГАУ при Кабинете Министров СССР, М., 1990.

Правила учета документов АФ РФ, постоянно хранящихся в фондах библиотек системы Министерства культуры СССР, ГАУ при Кабинете Министров СССР, М., 1991.

Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 17.11.97 № 61, зарегистрирован в Минюсте России 08.07.1997, регистрационный № 1344)

Временный порядок автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах (утвержден приказом Росархива от 23.10.2000 № 64).

Регламент государственного реестра уникальных документов Архивного Фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 09.10.2001 № 75, одобрен коллегией Федеральной архивной службы России. Протокол № 2 от 27.01.2000).

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. 18.01.2007).

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Академии наук».

Правила составления библиографического описания старопечатных изданий / Рос. гос. Б-ка; Сост. И.М. Полонская, Н.П. Черкашина. — 2-е изд. перераб. и доп. / Науч. ред. Н.П. Черкашина — М.: Пашков дом, 2003. — 400 с.: ил.

Правила публикации исторических источников

Сергеев А. Правила издания документов ЦАУ СССР. // Архивное дело, 1935 1 (34).

Правила историко–археографического института АН СССР для издания документов XVI–XVII вв. // Проблемы источниковедения, т. 2., М., 1936. Предисловие.

Основные правила публикации документов государственного Архивного фонда Союза ССР, М., 1945.

Памятка по подготовке документов серии «Великая Октябрьская социалистическая революция», М., Сектор публикации источников советского периода Института истории АН СССР и Центральный государственный архив Октябрьской революции и социалистического строительства (ЦГАОРиСС) СССР, 1955.

Правила издания исторических документов, М., [Главное архивное управление при СМ СССР, АН СССР, Институт истории, МГИАИ], 1956.

Инструкция по публикации документов советского общества, М., Центральный государственный архив Октябрьской революции и социалистического строительства (ЦГАОРиСС) СССР, 1958.

Инструкция по подготовке к публикации документов по истории гражданской войны в СССР, М., ЦГАСА, 1959.

Зимин А.А. Методика издания древнерусских актов, М., 1959.

Правила издания документов советского периода, М., [Главное архивное управление при СМ СССР], 1960.

Правила лингвистического издания памятников древнерусской письменности, М., 1961.

Правила издания исторических документов в СССР, М., [Главное архивное управление при СМ СССР], 1969.

Методика подготовки для использования и публикации фонодокументов в агитационно–пропагандистских и культурно–воспитательных целях: Рекомендации. М., 1985.

Рекомендации по изданию фотодокументов. М., 1985.

Издание документов по истории советской радиожурналистики: Методические рекомендации. М., 1986.

Отбор исторических источников для публикации в различных типах и видах изданий документов: метод. Рекомендации. / Главархив СССР, ВНИИДАД, М., 1986.

Правила издания исторических документов в СССР. 2–е издание, переработанное и дополненное. М., [Главное архивное управление при СМ СССР], 1990.

Методическое пособие по археографии / Главархив, ВНИИДАД, М., 1991.

Разработка проблем публикации документов в электронном виде: отчет о НИР (итоговый) /ВНИИДАД, М., 2001.

**Российские и международные ГОСТы в области
информатизации, архивного дела и описания объектов историко–
культурного наследия**

EAC (Encoded Archival Context). [Электронный ресурс.] / Society of American Archivists. URL: <http://eac.staatsbibliothek—berlin.de/>. Дата обращения: 15.07.2014.

EAD (Encoded Archival Description) (1992), 2009.

ISAD (g) (General International Standard Archival Description/ International Council on Archives, 1994), 2000, 2010.

ISO 30300:2011 «Information and documentation. Management system for records. Fundamentals and vocabulary» («Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь»).

ISO 30301:2011 «Information and documentation. Management system for records. Requirements» («Информация и документация. Системы управления документами. Требования»).

ISO/IEC 25051:2014. Разработка программного обеспечения. Оценка и требования к качеству программного обеспечения и системам.

ISO/TR 18128:2014. Информация и документация. Оценка риска для процессов и систем обработки записей.

RUSMARC, модифицированный в 2012 г. Национальной Службой поддержки форматов RUSMARC. [Электронный ресурс.] / Национальная служба развития форматов системы Rusmarc. URL: <http://rusmarc.ru/>. Дата обращения: 25.08.2014.

ГОСТ Р 55681—2013. Информация и документация. Анализ процессов работы с точки зрения управления документами.

ГОСТ Р 51141—98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

ГОСТ Р 7.0.8.—2013. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

ГОСТ 7.60—2003. Издания. Основные виды. Термины и определения.

ГОСТ 7.61—96. Издания. Государственные (национальные) библиографические указатели. Общие требования.

РД 50—680—88. Методические указания. Автоматизированные системы. Основные положения.

РД 50—682—89. Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Общие положения.

ГОСТ Р ИСО 23081—1—2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Процессы управления документами. Метаданные для документов.

ГОСТ Р ИСО 22310—2009. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Руководство для разработчиков стандартов, устанавливающих требования к управлению документами.

ГОСТ 2.051—2006. Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения. (С изм. 2006—2007).

РД 50—34.698—90. Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов.

ГОСТ 7.47—84. Коммуникативный формат для словарей информационных языков и терминологических данных.

ГОСТ 7.54—88. Представление численных данных о свойствах веществ и материалов в научно-технических документах. Общие требования.

ГОСТ 7.65—92. Кинодокументы, фотодокументы и документы на микроформах. Общие требования к архивному хранению.

ГОСТ 7.74—96. Информационно-поисковые языки. Термины и определения.

ГОСТ 7.0—99. Информационно-библиографическая деятельность. Термины и определения.

ГОСТ 7.1—2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.11—2004. (ИСО 832—1994) Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

ГОСТ 7.12—93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ 7.14—98. (ИСО 2709—96) Формат для обмена информацией. Структура записи.

ГОСТ 7.19—2001. Формат для обмена данными. Содержание записи.

ГОСТ 7.22—2003. Промышленные каталоги. Общие требования.

ГОСТ 7.23—96. Издания информационные. Структура и оформление

ГОСТ 7.24—2007. Тезаурус информационно-поисковый многоязычный. Состав, структура и основные требования к построению.

ГОСТ 7.25—2001. Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления.

ГОСТ 7.28—2002. (ИСО 5426—83, ИСО 5426—2—96) Расширенный набор символов латинского алфавита для обмена информацией.

ГОСТ 7.29—80. Представление расширенного кириллического алфавита для обмена информацией на магнитных лентах.

ГОСТ 7.30—80. Представление греческого алфавита для обмена информацией на магнитных лентах.

ГОСТ 7.32—2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 7.36—2006. Неопубликованный перевод. Общие требования и правила оформления.

ГОСТ 7.4—95. Издания. Выходные сведения.

ГОСТ 7.48—2002. Консервация документов. Основные требования и определения.

ГОСТ 7.5—98. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов.

ГОСТ 7.50—2002. Консервация документов. Общие требования.

ГОСТ 7.51—98. Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление.

ГОСТ 7.52—85. Коммуникативный формат для библиографического обмена информацией на магнитных лентах. Поисковый образ документа.

ГОСТ 7.53—2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг.

ГОСТ 7.55—99. СИБИД. Основные положения.

ГОСТ 7.56—2002. (ИСО 3297—98) Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий.

ГОСТ 7.59—2003. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации.

ГОСТ 7.60—2003. Издания. Основные виды. Термины и определения.

ГОСТ 7.61—96. Издания. Государственные (национальные) библиографические указатели. Общие требования.

ГОСТ 7.66—92. (ИСО 5963—85) Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию.

ГОСТ 7.67—2003. (ИСО 3166—1:1997) Коды названий стран.

ГОСТ 7.68—95. Фоно- и видеодокументы. Общие технические требования к архивному хранению.

ГОСТ 7.69—95. (ИСО 5127—11—83) Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения.

ГОСТ 7.70—2003. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик.

ГОСТ 7.71—96. (ИСО 6862—95) Набор кодированных математических знаков для обмена библиографической информацией.

ГОСТ 7.72—96. Коды физической формы документов.

ГОСТ 7.73—96. Поиск и распространение информации. Термины и определения.

ГОСТ 7.75—97. Коды наименований языков.

ГОСТ 7.76—96. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.

ГОСТ 7.77—98. Межгосударственный рубрикатор научно-технической информации. Структура, правила использования и ведения.

ГОСТ 7.78—99. Издания. Вспомогательные указатели.

ГОСТ 7.79—2000. (ИСО 9—95) Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом.

ГОСТ 7.80—2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.82—2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.83—2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

ГОСТ 7.84—2002. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления.

ГОСТ 7.85—2003. (ИСО 10444—1994) Международный стандартный номер технического отчета.

ГОСТ 7.86—2003. Издания. Общие требования к издательской аннотации.

ГОСТ 7.87—2003. Книжные памятники. Общие требования.

ГОСТ 7.88—2003. Правила сокращения заглавий и слов в заглавиях публикаций.

ГОСТ 7.89—2005. Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования.

ГОСТ 7.9—95. (ИСО 214—76) Реферат и аннотация. Общие требования.

ГОСТ 7.90—2007. Универсальная десятичная классификация. Структура, правила ведения и индексирования.

ГОСТ ИСО 8601—2001. Проставление дат и времени. Общие требования.

ГОСТ Р 7.0.1—2003. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.2—2006. Консервация документов на компакт-дисках. Общие требования.

ГОСТ Р 7.0.3—2006. Издания. Основные элементы. Термины и определения.

ГОСТ Р 7.0.4—2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.47—2008. Формат для представления на машиночитаемых носителях словарей информационных языков и терминологических данных. Содержание записи.

ГОСТ Р 7.0.49—2007. Государственный рубрикатор научно-технической информации. Структура, правила использования и ведения.

ГОСТ Р 7.0.5—2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.53—2007. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление.

ГОСТ Р 7.0.6—2008. Международный стандартный номер издания музыкального произведения (ISMN).

ГОСТ Р ИСО 15489—1—2007. Управление документами. Общие требования.

ГОСТ Р ИСО 23081—1—2008. Процессы управление документами. Метаданные документов. Часть 1 (Принципы).

Изменения в ОК (МК (ИСО 3166) 004—97) 025—2001. Общероссийский классификатор стран мира.

ОК (МК (ИСО 3166) 004—97) 025—2001. Общероссийский классификатор стран мира.

ГОСТ 7.0.83—2012. Электронные издания.

ОСТ 55.2—84. Фотодокументы. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий. Технические требования. (Приказ Главархива СССР от 13.07.1984 № 214).

ОСТ 55.3—84. Фонодокументы. Фотодокументы. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий.

Технические требования. (Приказ Главархива СССР от 13.07.1984
№ 214)

Приложение № 6

Документация к программным комплексам «Архивный фонд», «Фондовый каталог» и «Центральный фондовый каталог»

Документация к программным комплексам, входящим в состав единой автоматизированной информационной системы (ПК «АФ», «ФК», «ЦФК» – все версии не ниже 4.3.) [Электронный ресурс.] / Технологический портал поддержки ПК АФ и ФК. URL: <http://files.adapt.ru/af43>. Дата обращения к ресурсу: 15.07.2014.

Электронные ресурсы

Археографический ежегодник. [Электронный ресурс.] URL: <http://annales.info/sbo/contens/arheogeg.htm>. Дата обращения к ресурсу: 01.07.2014.

Вестник архивиста. [Электронный ресурс.] URL: <http://www.vestarchive.ru/>. Дата обращения к ресурсу: 01.07.2014.

История СССР. [Электронный ресурс.] URL: <http://annales.info/sbo/contens/issr.htm>. Дата обращения к ресурсу: 01.07.2014.

Мир словарей. [Электронный ресурс.] / Мир словарей. URL: <http://mirslovari.com/> Дата обращения к ресурсу: 01.07.2014.

Отечественная история [Электронный ресурс.] URL: <http://annales.info/sbo/contens/oi.htm>. Дата обращения к ресурсу: 01.07.2014.

Отечественные архивы. [Электронный ресурс.] URL: <http://www.rusarchives.ru/publication/otecharh/content.shtml>. Дата обращения к ресурсу: 01.07.2014.

Правила русской орфографии и пунктуации. [Электронный ресурс.] / Полный академический справочник под редакцией Лопатина. URL: <http://orthographia.ru/orfografia.php?sid=81> Дата обращения к ресурсу: 01.07.2014.

Российская история. [Электронный ресурс.] URL: <http://annales.info/sbo/contens/ros.htm>. Дата обращения к ресурсу: 01.07.2014.

Словари и энциклопедии на Академике. [Электронный ресурс.] / Академик. URL: <http://dic.academic.ru/> Дата обращения к ресурсу: 01.07.2014.

Справочно–информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех. [Электронный ресурс.] / URL: <http://www.gramota.ru/slovari> Дата обращения к ресурсу: 01.07.2014.

Стандарты для библиотечных работников. [Электронный ресурс.] / Library.ru. URL: <http://www.library.ru/1/kb/standart/> Дата обращения к ресурсу: 01.07.2014.

Центральный Фондовый Каталог. [Электронный ресурс]. / Портал «Архивы России». URL: <http://cfc.rusarchives.ru/CFC-search//> Дата обращения: 30.07.2014.

Slovari.ru. [Электронный ресурс.] / Slovari.ru. URL: <http://www.slovari.ru/> Дата обращения к ресурсу: 01.07.2014.

**Методические рекомендации, инструкции,
словари и справочники по архивному делу**

Автоматизированные информационно–поисковые системы по документам Государственного архивного фонда СССР. Методическое пособие // Главархив СССР. НИЦТД СССР. М., 1983.

Биографическая и генеалогическая информация в государственных архивах Российской Федерации. 1917–1991 г. Справочное пособие. М., 2010 г. Указатель видов и разновидностей дел и документов, содержащих биографическую и генеалогическую информацию за советский период в государственных архивах Российской Федерации. (1917–1991 гг.).

Временная инструкция по дополнению карты информационного запроса для АСНТИ по документам ГАФ СССР.

Генеалогическая информация в государственных архивах России. Справочное пособие. М., 2004. Указатель видов документов, содержащих генеалогическую информацию (XVI в. – 1917 г.).

Государственность России. Словарь–справочник. Кн. 6., ч 1–2. Документация государственных и церковных учреждений, сословных органов и органов местного самоуправления и частноправовые акты. Конец XV в. – февраль 1917 г. М., Наука, 2009.

Дифференцированный подход к описанию документальных материалов: Методические рекомендации. М., 1969. Вып. 1. Основы дифференцированного подхода при переработке и усовершенствовании описей.

Дифференцированный подход к описанию документальных материалов: Методические рекомендации. М., 1972. Вып. 2. Основы дифференцированного подхода при каталогизации.

Дифференцированный подход к описанию документальных материалов: Методические рекомендации. М., 1974. Вып. 3. Основы дифференцированного подхода при подготовке справочника о фондах архива (архивов).

Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации. Росархив, ВНИИДАД, М., 2007.

Единый порядок заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог». ЗАО «Адапт», 2013. [Электронный ресурс.] / Федеральное архивное агентство. URL: <http://archives.ru/sites/default/files/poryadok-zapoln-poley-af-fc-cfc.pdf>. Дата обращения к ресурсу: 30.04.2014.

Задачи и принципы систематизации документальных материалов. ГАУ МВД СССР, Лекция А.А. Новиковой. М., 1955.

Инструкция о выявлении, учете, описании и хранении особо ценных документов. М., 1980.

Инструкция о порядке приема, учета, описания, хранения, использования фотодокументов в информационных агентствах, редакциях газет и журналов, отбора и передачи в государственные архивы Союза ССР, М., 1981 (Фотодокументы. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий. Технические требования. (Приказ Главархива СССР от 29.01.1981 № 16).

Инструкция о порядке сдачи и приема кинофильмов в государственные архивы СССР, М., 1976.

Инструкция по заполнению карточки фонда для АСНТИ по документам ГАФ СССР. М., ВНИИДАД, 1980.

Инструкция по индексированию смысловой информации карточки фонда для АСНТИ по документам ГАФ СССР, М., ВНИИДАД, 1982.

Инструкция по обеспечению сохранности кинофотофонодокументов в государственных архивах СССР. М., 1964.

Инструкция по описанию документальных материалов XVI–XVII в. М., 1945 (проект).

Инструкция по описанию славяно–русских рукописей XI—XIV вв. для Сводного каталога рукописей, хранящихся в СССР (сост. Л.П. Жуковская и Н.Б. Шеламанова) // Археографический ежегодник за 1975 год. М., 1976.

Инструкция по приему на государственное хранение и работе с видеофонограммами в государственных архивах М., 1988.

Инструкция сотрудникам ЕГАФ по выявлению и учету архивных фондов // Архивное дело, 1925, Выпуск 2.

Картографические документы государственных архивов. Научно–справочное пособие / ВНИИДАД, 1989.

Классификационные перечни работ, выполняемых в государственных архивах, хранящих кинофотодокументы М., 1983.

Методические рекомендации «Составление архивных описей в электронной форме и их интеграция в информационную инфраструктуру государственных и муниципальных архивов». ВНИИДАД, 2013. [Электронный ресурс.] // Федеральное архивное агентство. URL: <http://archives.ru/sites/default/files/rekomendation-vniidad-opis-2013.pdf>. Дата обращения к ресурсу: 30.08.2014.

Методические рекомендации по внедрению Единого классификатора документной информации Архивного фонда Российской Федерации в государственных и муниципальных архивах России. М., 2008.

Методические рекомендации по выявлению, учету, хранению особо ценных кинофотофонодокументов государственных архивов и созданию на них страхового фонда. М., 1986.

Методические рекомендации по комплектованию государственных архивов кинофотофонодокументами. М., 1978.

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения (литература и искусство). М., 1990.

Методические рекомендации по работе с фондами личного происхождения. М., ЦГАЛИ, 1967.

Методические рекомендации по фондированию документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации. // Росархив, ВНИИДАД, М., 2006.

Методические указания по организации проведения проверки наличия и состояния дел и уточнению учетных документов в государственных архивах. М., 1977.

Методы описания документной информации: Методические рекомендации // Главархив СССР. ВНИИДАД, Отв. сост. И.В. Волкова. М., 1986.

Методические рекомендации по составлению научно-справочного аппарата к описям дел / ЦГАНХ СССР. М., 1975.

Методические рекомендации по составлению научно-справочного аппарата к описям дел / ЦГАНХ СССР. М., 1982.

Методические указания по составлению описей документационных материалов постоянного хранения / АО Пермского облисполкома. Пермь, 1964.

Научно-справочный аппарат документных изданий. Методические рекомендации, М., 1983.

Описание архивной документной информации с применением ПЭВМ. ВНИИДАД, М., 1996.

Описание архивной документной информации. Теория и методика. Научный доклад. ВНИИДАД, М., 1997.

Описание научно-технической документации на различных носителях информации. Рекомендации. / ВНИИДАД, 2001.

Основные положения развития системы научно–справочного аппарата государственных архивов кинофотофонодокументов. М., 1983.

Основные положения развития системы научно–справочного аппарата к документам государственных архивов СССР. // Главархив СССР. ВНИИДАД, М., 1981.

Основные правила описания единиц хранения и издания описей архивных фондов в государственных архивах СССР, М., ГАУ МВД СССР, 1949 (проект).

Подготовка архивных путеводителей. Методические рекомендации. М., Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД, 2011.

Подготовка информации для автоматизированной системы научно–технической информации по документам Государственного Архивного фонда СССР в государственных архивах. Предмашинная обработка информации. Методическое руководство. М., ВНИИДАД, 1983.

Подготовка межархивных справочников М., 1991.

Подготовка справочно–информационных изданий о составе и содержании документов ГАФ, М., 1982.

Протокол № 1 заседания Научного Совета при ГАУ МВД СССР «Опыт редактирования описей документальных материалов в государственных архивах СССР» от 21.04.1951. М., 1951.

Протокол № 2 заседания Научного Совета при ГАУ МВД СССР «Принципы фондирования документальных материалов и перевод карточных описей на листовые в Центральном государственном архиве Красной Армии» от 22.06.1951. М., 1951.

Разработка проблем публикации документов в архивном виде: Отчет о НИР. М., 2011.

Редактирование описей документальных материалов, хранящихся в ЦГА ОР СССР, М., 1955. (Лекция).

Российская историческая картография (XV – начало XX вв.): краткий словарь–справочник. ВНИИДАД, М., 1997.

Словарь современной архивной терминологии социалистических стран. Вып. 2. М., 1988.

Словарь архивной терминологии. (Дирекция архивов. Мадрид, 1993). / пер. с исп. А.В. Елпатьевский. ВНИИДАД, М., 1995.

Совершенствование НСА к документам бывших партийных архивов. М., ВНИИДАД, 1994.

Создание и ведение системы каталогов государственных архивов СССР: метод. Рекомендации. / Главархив СССР, ВНИИДАД, М., 1989

Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода. Методическое пособие. Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД, 2002.

Составление архивных описей. Методические рекомендации. М., Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД, 2003.

Составление исторической справки к архивному фонду. Рабочая инструкция. М., 1989.

Специфика научного описания картографических документов XVII–XIX вв. Методические рекомендации. // Главархив СССР, ВНИИДАД, ЦГАДА, М., 1983.

Справочник картографических терминов (XVII – начало XX вв.) М., ВНИИДАД, 1994.

Указания о порядке издания справочников архивными учреждениями ГАУ СССР. М., 1959.

Учет документальных материалов в государственных архивах СССР. ГАУ МВД ССР, Лекция Л.С. Беляевой. 1955.

Работы по истории и теории архивного дела

Автократов В.Н. Из истории централизации архивного дела в России (1917–1918 гг.). // Отечественные архивы. 1993 3—4.

Автократов В.Н. К вопросу о методологии архивоведения. // Археографический ежегодник за 1969 год. М., 1971.

Автократов В.Н. Понятие происхождения в архивоведении. Археографический ежегодник за 1978 год. М., 1979.

Автократова М.И., Буганов В.И. Сокровищница документов прошлого. М., 1986.

Автократова М.И., Рудельсон К.И., Сесина Л.И. Разработка основ Единой системы научно–справочного аппарата к документальным материалам в советском архивоведении. // Археографический ежегодник за 1971 год. М., 1972.

Акимов С.В. Последние шаги к архивной реформе 1918 г. (Проекты Е.Н. Квашнина–Самарина, А.И. Лебедева, К.Я. Здравомысова, Н.В. Голицына, Ф.А. Нинева.) // Отечественные архивы, 2001 5.

Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение. М., 2002.

Андреевский И.Е. Наука об архивах: Лекции, читанные в С.-Петербургском археографическом институте в 1885/6 – 1886/7 гг. Спб., [б. г.] (Литография рукописного текста).

Анфилов Б.И. Назревшая реформа (Архивы учреждений и Центрархив) // Архивное дело, 1928. Вып. 14.

Анфилов Б.И. Об архивной терминологии: доклад на Первом съезде архивных деятелей РСФСР // Протоколы Первого съезда

архивных деятелей РСФСР. 14–19 марта 1925 г. / Под ред. Н.Ф. Бельчикова и В.В. Максакова. М.–Л, 1926.

Анфилов Б.И. Пересмотр состава государственных архивов // Архивное дело. 1935. Вып. 2 (35).

Артизов А.Н. Архивное законодательство России: проблемы и перспективы // Вестник архивиста, 2002 2.

Артизов А.Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы: к постановке вопроса. // Отечественные архивы, 1996 4.

Архивное дело в СССР (1918–1941 гг.): Публикация документов // Советские архивы. 1978. № 2.

Архивное законодательство социалистических стран: Сб. законодательных актов / Отрасл. ЦНТИ по документоведению и арх. делу ГАУ при СМ СССР. М., 1985.

Архивное право: история, современность, перспективы: материалы «круглого стола» (Москва, 20 декабря 2011 г.) /сост.: Г.А. Осичкина, В.А. Бароне; М., 2002.

Архивные курсы: Лекции, читанные слушателям архивных курсов при Петроградском археологическом институте в 1918 г. Вып. 2.

Архивоведение: Учебник для нач. проф. образования: Учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. В.П. Козлова. М., 2005.

Банасюкевич В.Д. Проблемы классификации нормативно–методического обеспечения архивного дела. // Крыніцазнайсва, археоргафія, архивазнайства у XX–XXI ст. у Беларусі // БелНИИДАД, Минск, 2008.

Банасюкевич В.Д., Елпатьевский А.В., Ларин М.В. Российское и советское архивоведение: попытка сравнительного анализа // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы

взаимовоздействия на современном этапе: Докл. и тез. выступл. 25–26 февр. 1999 г. М., 1999.

Банасюкевич В.Д., Старостин Е.В. Глядя in medias res декрета об архивном деле 1918 г. // Отечественные архивы. 2008. № 2.

Батаева Т.В. Археография в предвоенные годы (середина 30–х гг. – июнь 1951 г.) // История советской археологии: Учебное пособие / Под ред. М.С. Селезнева. М., 1967. Вып. III.

Белов Г.А. Основные итоги и перспективы архивного развития в СССР // Исторический архив. 1958. № 3.

Белов Г.А. Сорок лет архивного строительства в СССР // Информационный бюллетень ГАУ МВД СССР. 1958. № 8.

Богданова О.Э. Архивы наркоматов и центральных учреждений в годы Великой Отечественной войны. // Археографический ежегодник за 1982 год. М., 1983.

Богданова Э.Э. Из истории ведомственных архивов (1918–1936) // Актуальные проблемы советского архивоведения. М., 1976.

Бонч–Бруевич В.Д. Охраняйте архивы // Советские архивы. 1986. № 4.

Бонч–Бруевич В.Д. Охраняйте архивы. М., 1920, М., 1922.

Брагина Л.Н. Архивоведение: Учебное пособие / Моск. гос. институт культуры. М., 1994.

Бржостовская Н.В. Основные направления развития архивного дела в новейшее время (1917–1980 гг.) М., 1986. Деп. В ОЦНТИ ВНИИДАД 046–87.

Бржостовская Н.В. Развитие архивного дела в новейшее время (1918–1960). М., 1961.

Бржостовская Н.В. Вопросы архивного дела на археологических съездах в России (1869—1911 гг.) // Археографический ежегодник за 1971 год. М., 1972.

Булюлина Е.В. Актуальные проблемы архивоведения: учеб. Пособие. Волгоград, 2008.

Булюлина Е.В. Теория и методика архивоведения: учеб. пособие. Волгоград, 2006.

Бурова Е.М. История и современные тенденции развития экспертизы ценности документов: Учебное пособие. М., 1985.

Бухерт В.Г. Проект декрета СНК РСФСР «О переработке в бумагу записей капиталистического хозяйства и прежних правительственных учреждений» // Археографический ежегодник за 1990 г. М., 1992.

Валк С.Н. О тексте декретов Октябрьской революции и необходимости научного их издания // Архивное дело. 1933. Вып. 3 (51).

Виноградов В.М. Обсуждение проблем архивоведческого терминоведения во ВНИИДАД. // Археографический ежегодник за 1982 год. М., 1983.

Вишневский М. Архивные общеобразовательные кружки // Архивное дело. 1928. № 2 (15).

Воронов А.П. Архивоведение: Конспекты лекций, читанных в С.-Петербургском археологическом институте. Спб., 1904.

Воронов А.П. Статьи по архивоведению: Пособие для слушателей Императорского С.-Петербургского археологического института. Спб., 1909.

Вяликов В.И. Советское архивное строительство // Труды МГИАИ. 1972. Т. 29.

Вяликов В.И. 40-летие МГИАИ // Труды МГИАИ. 1972. Т. 29.

Вяликов В.И. Архивное строительство в РСФСР в 1917–1925 гг. // Советские архивы. 1968. № 1.

Вяликов В.И. Архивное строительство в СССР (1917—1975). М.: МГИАИ, 1976.

Вяликов В.И. К истории архивного дела в первые годы Советской власти // Труды МГИАИ. Т. 31. Вып. 2.

Вяликов В.И. Управление государственными архивами СССР / Под ред. В.В. Максакова. М., 1957.

Гагиева А.К. Становление и формирование архивного дела в России (IX в. – начало XX в.): учеб. Пособие. Сыктывкар, 2007.

Глазунова Т.Н. Архивное право: конспект лекций. / Омск, 2010.

Год работы Центрального архивного управления РСФСР (1928–1929 год) // Архивное дело. 1930. Вып. I–II (22–23).

Голиков А.Г. Архивоведение отечественной истории. Учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений. М., 2008.

Голубцов И. Архивисты Голландии о приведении в порядок и описании архивов // Архивное дело. 1925. Вып. II., Вып. III–IV.

Голубцов И. Краеведческие «поправки» к организации архивного дела в России // Архивное дело. 1927. Вып. 13.

Горяева Т.М. Архивоведение. Новый этап: находки и потери // Труды ИАИ РГГУ. Т. 35.

Горяева Т.М. Принципы и методы архивоведения: Новые подходы и оценки // Архивоведение и источниковедение отечественной истории: Докл. и тез. выступл. на Всесоюз. конф. ВНИИДАД. 20–22.12.1994 г. М., 1995.

Джонсон Ч. Хранение документов. Пер. с англ. А. Соколовой. Стелограф.

Доклад о деятельности Центрархива РСФСР в Президиуме ВЦИК // Архивное дело. 1926. Вып. VII.

Доклад Центрархива РСФСР Президиуму ВЦИК // Архивное дело. 1928. Вып. II (15).

Долгих Ф.И., Елпатьевский А.В., Пшеничный А.П. Развитие ленинских принципов организации архивной службы в СССР

и задачи совершенствования управления архивным делом на современном этапе // Советские архивы. 1974. № 2.

Дремина Г.А., Крайская З.В., Кононов Ю.Ф. Центральный государственный архив древних актов: Учебное пособие. М., 1960.

Дремина Г.А. Основные периоды организации Государственного архивного фонда СССР (1918–1970 гг.) // Труды МГИАИ. 1972. Т. 29.

Дуйчев, Иван. Лекции по архивистике. София: Св. Кл. Охриски, 1993.

Елизаров Б.С. Архивный документ в свете представлений о социальной памяти. // Археографический ежегодник за 1985 год. М., 1986.

Елпатьевский А.В. Еще раз о декрете от 1 июня 1918 г. // Отечественные архивы, 2008. № 2.

Елпатьевский А.В. Из истории непринятого закона [об Архивном фонде СССР] // Отечественные архивы, 1996 4.

Елпатьевский А.В. Из истории формирования основных нормативно–методических документов отечественного архивного дела (1918–1990 гг.) // Отечественные архивы. 1998. №4.

Емышева Е.М. Генеральный регламент – начало законодательного регулирования системы организации управления и делопроизводства. // Делопроизводство, 2003 1.

Ерошкин Н.П. История государственных учреждений дореволюционной России // Ерошкина А.Н., подгот. к изд. // М., РГГУ, 2008.

Жуков Ю.Н. Сохраненные революцией: Охрана памятников истории и культуры в Москве в 1917–1921 годах. М., 1985.

Жуков Ю.Н. Становление и деятельность советских органов охраны памятников истории и культуры. 1917–1920. М., 1989.

Зубарев И.И. Сборник статей по архивоведению. Т.1, ч.1.СПб., 1875.

Ивницкая Т.В., Археографическая деятельность архивных органов и государственных архивов в предвоенные годы (1935—1941 гг.) // Археографический ежегодник за 1961 год. М., 1962.

Изюмов А. Главное управление архивным делом (15 июня 1918 г. – 15 июня 1920 г.): Краткий очерк деятельности // Сборник декретов, циркуляров, инструкций и распоряжений по архивному делу за время 15.VI. 1918 –15. VI. 1920.

Илизаров Б.С. Актуальные теоретические и методологические проблемы архивоведения: Учебное пособие М., 1984.

Илизаров Б.С. Роль документальных памятников в общественном развитии: Учебное пособие М., 1987.

Ильин В.Т. Архивное строительство в РСФСР // Исторический архив. 1958. № 3.

Истнюк Д.Г. Районирование и архивы // Архивное дело. 1928. Вып. 15.

Истнюк Д.Г. Деятельность Центрархива и главные задачи местного архивного строительства РСФСР // Приложение к Бюллетеню Центрархива РСФСР. 1928. № 8 (79).

История архивного дела в СССР: краткие очерки. Главархив СССР, ВНИИДАД, М., 1991.

История письма, документа и архивного дела в России. Ч.2: История документа в России. [Электронный ресурс.] // Росархив. ВНИИДАД; научн. Рук. В.П. Козлов. М., 2010.

Источниковедение: Теория. История. Метод. Источники российской истории: Учебное пособие. / И.Н. Данилевский, В.В. Кабанов, О.М. Медушевская, М.Ф. Румянцева. М.: Российск. гос. гуманит. ун-т, 1998.

К десятилетию архивного строительства в РСФСР // Архивное дело. 1928. Вып. II (15).

Кабанов В.В. Источниковедение истории советского общества: курс лекций. М.: Российск. гос. гуманит. ун-т, 1997.

Кабашов С.Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учебное пособие. М., 2009.

Калачов Н.В. Архивы, их государственное значение, состав и устройство. Н.В. Калачова. СПб., 1877.

Калачов Н.В. Положение о Главной архивной комиссии: Проект. М., [б. г.].

Калачов Н.В. Архивы, их государственное значение, состав и устройство // Зубарев И.И. Сборник статей по архивоведению. М., 1871, Т.1.

Калачов Н.В. Архивы. // Труды I Археологического съезда, М., 1871, т.1.

Каменский А.Б. Архивное дело в России XVIII в.: Историко-культурный аспект. М., 1991.

Князев Г.А. Теория и техника архивного дела. Л., 1935.

Кобелькова Л.А. Архивное право: история, современность, перспективы. // Отечественные архивы, 2002 2.

Козлов О.Ф. Археографическая литература 1917–1940-х годов о проблеме отбора исторических источников для издания. // Советские архивы, 1987 1.

Козлов О.Ф. Проблема отбора документов для издания в советской археографии (1950–1980 гг.). // Современные вопросы историографии советской археографии: сб. науч. тр. / Главархив СССР, ВНИИДАД, М., 1986.

Козлов О.Ф. Новая редакция «Правил издания исторических документов в СССР» и перспективы развития археографии // Советские архивы, 1991 1.

Козлов О.Ф. Источниковедческие проблемы отечественной археографии. // Архивоведение и источниковедение отечественной

истории: Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и тез. выступлений на Всесоюзной конф. 20–22 декабря 1994 г. / ВНИИДАД, М., 1995.

Козлов В.П. Архивная реформа: вопросы научного и методического обеспечения // Отечественные архивы. 1994 1.

Козлов В.П. Российская археография конца XVIII — первой четверти XIX века. М., 1999.

Козлов В.П. Российское архивное дело. М., 1999.

Козлов В.П. Российское архивное дело. Архивно-источниковедческие исследования. М., 1999.

Козлов В.П. Теоретические основы археографии с позиций современности. // Отечественные архивы. 2001 1.

Колесников И.Ф. Вспомогательные исторические дисциплины и их значение для истории и архивной работы // Архивное дело. 1940 2, 3 (54).

Кондратьев В.А., Сивков К.В. Архивное дело и публикация исторических источников // Очерки истории исторической науки в СССР. М., 1963. Т. 3.

Константинов М.М. Съезд архивных деятелей РСФСР в Москве 14–19 марта 1925 г. // Архивное дело. Вып. III–IV. 1925.

Корнеев В.Е. Опыт периодизации истории и организации архивного дела в СССР // Архивы СССР. История и современность: Межвузовский сборник научных трудов. М., 1989.

Корнеев В.Е., Копылова О.Н. Архивист в тоталитарном обществе: борьба за «чистоту» архивных кадров (1920—1930-е гг.) // Отечественные архивы. 1993. № 5.

Корнеев В.Е., Копылова О.Н. Архивы на службе тоталитарного государства (1918—начало 1940-х гг.) // Отечественные архивы. 1992. № 3.

Коротков А.В. Военные архивы в первые годы Советской власти (1918—1921 гг.) // Советские архивы. 1990. № 4.

Косов И.А., Осичкина Г.А. Уголовный кодекс Российской Федерации об ответственности за утрату архивных документов. // Делопроизводство, 2003 1.

Крайская З.В. Организация архивного дела в СССР. М., 1980.

Крайская З.В. Организация архивного дела на местах в первые годы Советской власти (по РСФСР) // Труды МГИАИ. 1962. Т. 15.

Крайская З.В., Челлини Э.В. Архивоведение. М., 1996.

Кузьмин Е.И., Селезнев М.С. О «новом» толковании текста ленинского декрета об архивном деле от 1 июня 1918 г. // Советские архивы. 1989. № 5.

Львов А.Н. Русское законодательство об архивах. М., 1900.

М. Г. О работе архивных органов СССР // Историк–марксист. 1935. Кн. II (51).

Максаков В.В. 10 лет архивного строительства // Архивное дело. 1929. Вып. 2 (19). Вып. 3 (20). Вып. 4 (21).

Максаков В.В. Деятельность Центрархива РСФСР и очередные задачи архивного строительства // Архивное дело. 1927. Вып. 10.

Максаков В.В. Из отчетного доклада на общем собрании ЦАУ (октябрь 1930 г.) // О работе Управления и архивохранилищ Центрархива РСФСР за 1929/30 г. // Архивное дело. 1931. № 3–4 (24–25).

Максаков В.В. История и организация архивного дела в СССР (1917–1945). М., 1969.

Максаков В.В. 35 лет советской централизации архивного дела // Труды МГИАИ. 1954. Т. 5.

Максаков В.В. Архив революции и внешней политики XIX и XX вв. // Архивное дело. 1927. № 13.

Максаков В.В. Архивное дело в первые годы Советской власти. М., 1959.

Максаков В.В. История и организация архивного дела. 1917—1945 гг. М., 1969.

Максаков В.В.. Архивы и архивное дело в СССР: Учебное пособие М., 1940. Стеклограф. Библиотека ИАИ Российск. гос. гуманит. ун-та
Малышева С.Ю. Основы архивоведения: Учебное пособие. Казань, 2002.

Мальцев Н. Организационные вопросы перестройки архивного дела // Архивное дело. 1935. № 1 (34).

Маяковский И.Л. Архив, библиотека и музей // Архивное дело. 1926 5–6.

Маяковский И.Л. Архивы, как одна из областей краеведческой работы // Краеведение. 1927. № 1.

Маяковский И.Л. Историко-археографический обзор фондов главнейших русских архивов. Литографированное издание. Изд. Факультета общественных наук Ленинградского университета. 1923.

Маяковский И.Л. Исторический очерк архивного дела в России: Лекции, читанные слушателям Архивных курсов при Петроградском Археологическом институте в 1918 г. Пг., 1920. Вып. II.

Маяковский И.Л. Очерки по истории архивного дела в СССР. М., 1941.

Маяковский И.Л. Очерки по истории архивного дела в СССР. М., 2-е изд. 1960.

Маяковский И.Л. Исторический очерк архивного дела в России. Пг., 1920.

Медушевская О.М. Архивный документ, исторический источник в реальности настоящего // Отечественные архивы. 1995. № 2.

Медушевская О.М. Историк и архивист: сферы познания ими прошлого // Вестник архивиста. 1997. № 6 (42).

Митяев К.Г. Ленинский декрет 1 июня 1918 г. и советское архивоведение // Советские архивы. 1968. № 3.

Митяев К.Г. Теория и практика архивного дела: Учеб. пособие. М., 1946.

Москалев М.В. О проекте создания Государственного Совета по охране памятников и художественных сокровищ (1917–1918) // Археографический ежегодник за 1989 год. М., 1990.

Николаев А.С. Главное управление архивным делом (апрель–октябрь 1918 года) // Исторический архив издаваемый Главным управлением архивным делом. 1919. Первая книга. Пг., 1919.

Николаев А.С. Реформа архивного дела в России. // Исторический архив. 1919. Кн.1.

Обзор деятельности ЦАУ РСФСР в 1931 г. и плановые установки на 1932 г. // Архивное дело. 1932. Вып. 1 (30–31).

Оглоблин Н.Н. Провинциальные архивы в XVII в.: Очерк из истории архивного дела в России: Сб. ст. по архивоведению. СПб., 1910. Т. 1, ч. 1.

Олевская В.В. Из истории разработки терминологии в 60–90–е гг. XX в. // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и тез. выст. на 3–й Всерос. конференции 25–26 февраля 1999 г. г. Москва /ВНИИДАД, М., 1999.

Ольминский М.С. Доклад Комиссии по изучению истории партии (на IX Всероссийской конференции РКП (б) // Правда. 1920, 29 сентября.

Основные декреты и постановления Советского правительства по архивному делу. 1918–1982 гг. / ГАУ при СМ СССР. М., 1985.

Павлова Н. Против попыток децентрализации Государственного архивного фонда // Архивное дело. 1940. Вып. 54.

Пека О.В. Архивные документы во внутривластной борьбе 1920-х годов // Отечественные архивы. 1992. №2.

Пека О.В. Кадровая политика органов управления архивным делом и место архивов в политической системе советского общества // Археографический ежегодник за 1992 год. М., 1993.

Пека О.В. Политизация архивной системы в 20-е годы. Кадровый аспект. // Зеркало истории. Двадцать лет кружку истории древности и средневековья. М., 1992.

Петкевич И.Ю. Терминология и строение архива // Система и организация. 1924. № 10.

Покровский М.Н. Культурное и политическое значение архивов // Архивное дело. 1927. Вып. 10.

Покровский М.Н. Архивное дело в Рабоче-крестьянском государстве (две речи на съезде архивных деятелей 14–19 марта 1925 г.) // Архивное дело. 1925. Вып. 3–4.

Покровский Н.Н. Источниковедение советского периода: документы Политбюро ЦК РКП (б) ВКП (б) первой половины 1920-х гг. // Археографический ежегодник за 1994 год. М., 1996.

Попов В. Архивоведение, или Наука об архивах // Известия Приморского губернского архивного бюро. Владивосток, 1923. Т. 1. Вып. 1.

Преображенская Г.С. Теория и методика архивоведения. Учебное пособие. Екатеринбург, 2001.

Пресняков А.Е. Реформа архивного дела // Русский исторический журнал. Пг., 1918. Кн. 5.

Привалов В.Ф., Колосова Э.В., Иванова И.В. Обеспечение сохранности документов на различных этапах архивного строительства // Советские архивы. 1984. № 1.

Пшеничный А.П. Из истории становления управления архивным делом в СССР. 1918–1941 гг. // Советские архивы. 1988. №3.

Пшеничный А.П. Кабинет архивоведения при ЦАУ СССР (1928–1933 г.) // Археографический ежегодник за 1985 год. М., 1986.

Пшеничный А.П. О подготовке декрета «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» // Советские архивы. 1987. № 6.

Пшеничный А.П. Организация ведомственного хранения документов в 1918–1938 гг. // Советские архивы. 1983. № 6.

Пшеничный А.П. Система государственного управления и архивные учреждения // Советские архивы. 1991. № 2.

Рождественский С.В. Историк – археограф – архивист // Архивное дело. 1923. Вып. 1.

Рудельсон К.И. О задачах разработки теории архивоведения. // Археографический ежегодник за 1982 год. М., 1983.

Рудельсон К.И. Об уровнях методологии в архивоведении. // Археографический ежегодник за 1986 год. М., 1987.

Русинов Н.В. К технике архивоведения. М., 1918.

Савин В.А., Виноградова Я.Ю. Из истории создания и функционирования спецхрана в архиве // Отечественные архивы. 1994. № 1.

Савин В.А. «Хранить нельзя уничтожить». Формирование и организация Государственного архивного фонда РСФСР СССР. 1918–1950–е годы. М.: Рос. гос. гуманитар. ун-т, 2000.

Савин В.А. Государственный архивный фонд России: генезис понятия // Отечественные архивы. 1999. № 1.

Савин В.А. Объединенные ведомственные архивы в РСФСР (1920–е конец 1950-х годов) // Советские архивы. 1984. № 1.

Савин В.А. Формирование Государственного архивного фонда СССР в 1920–1950-х годах // Советские архивы. 1991. № 1.

Савин В.А. Архивное наследие России: государственный архивный фонд РСФСР: управление и коммуникации: 1918–1941. М., 2009.

Самоквасов Д.Я. Архивное дело в России. Кн. 1, 2. Современное русское нестроение. 1852–1902. М., 1902.

Самоквасов Д.Я. Проект архивной реформы и современное состояние окончательных архивов в России. М., 1902.

Самоквасов Д.Я. Русские архивы и царский контроль приказной службы в XVII веке. М., 1902.

Самоквасов Д.Я. Централизация государственных архивов Западной Европы в связи с архивной реформой в России. М., 1899.

Самоквасов Д.Я. Централизация государственных архивов. Архивное дело на Западе. М., 1900.

Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России: Учебное пособие 2-е изд. М., 1986.

Самошенко В.Н. Архивное дело в период построения социализма в СССР. 1917–1937: Учебное пособие. М., 1982.

Самошенко В.Н. Исторические архивы Москвы и Петербурга (XVIII – начало XX вв.). М., 1990.

Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России: Учебное пособие для вузов по специальности «Историко–архивоведение». М., 1989.

Сборник материалов, относящихся до архивной части в России. Пг., 1916–1917. Тт. 1–2.

Сборник материалов, относящихся до архивной части в России. Пг., 1916–1917. Т. 1, 2.

Сборник постановлений и инструкций по архивному делу / ЦАУ ТАССР. Казань, 1934.

Сборник руководящих материалов по архивному делу (1917 – июнь 1941 гг.) М., 1961.

Сборник руководящих материалов правительственных распоряжений по архивному делу 1918–1919 гг. / Под ред. В.Ф. Федорова. Пермь, 1920.

Сборник узаконений по архивному делу / Под ред. А.П. Георгиевского. Владивосток: Архивное бюро. 1924.

Сборник указаний и распоряжений по архивному делу. 2–е изд. Дополненное М., 1927.

Сборник декретов, циркуляров, инструкций и распоряжений по архивному делу за время с 15.VI.1918 15. – VI.1920 г. М.: Госиздат, 1921. Вып. 1.

Седельников В.О. Становление архивоведческого издания // Советские архивы. 1983. № 1.

Седельников В.О. Журнал «Исторический архив» и возникновение советской архивной периодики: 1918–1921 гг. // Археографический ежегодник за 1979 год. М., 1981.

Седельников В.О. Информационные издания центральных архивных органов РСФСР. 1921–1932 гг. // Археографический ежегодник за 1983 год. М., 1985.

Селезнев М.С. К истории преподавания курса «Археография» в МГИАИ // Отечественные архивы. 1993. №5.

Селезнев М.С. Победа Великой Октябрьской социалистической революции и первые шаги советской археографии (1917–1920 гг.) // История советской археографии: Учебное пособие. / Под ред. М.С. Селезнева. М., 1966. Вып. 1.

Селезнев М.С., Кузьмин С.И. О «новом» толковании текста ленинского декрета об архивном деле от 1 июня 1918 г. // Советские архивы. 1989. № 5.

Смирнов А.И. Очерки по истории архивного дела. Ярославль, 1922. Вып. 1.

Соболев В.С. Архивные материалы о деятельности Академии наук по охране документальных памятников в первые годы революции // Археографический ежегодник за 1990 год. М., 1992.

Собрание законов и распоряжений Рабоче–Крестьянского Правительства Советских Социалистических Республик, издаваемых Управлением Делами Совета Народных Комиссаров, (СЗ) за 1923–1941 гг.

Соколов М. Из опыта фондирования архивных материалов в ЦАКА // Архивное дело. 1939. №4(52).

Сорина Л.М. Архивное дело в российской глубинке в советское время (на примере Вышневолоцкого архива) // Отечественные архивы. 1993. № 2.

Сорокин В.В. Ведомственные архивы СССР (1937–1958): Учебное пособие / Отв. ред. Е.В. Старостин. М.: МГИАИ, 1983.

Сорокин В.В. О времени создания объединенных ведомственных архивов // Советские архивы. 1981. №4.

Софинов П.Г. Из истории русской дореволюционной археографии. М., 1957.

Союз архивных деятелей (1917–1918 гг.) // Исторический архив. 1919. № 1.

Старостин Е.В. Архивология. // Реализм исторического мышления: проблемы отечественной истории периода феодализма: Чтения, посвященные памяти А.Л. Станиславского: Тез. докл. М., 1991.

Старостин Е.В. Архивы России. Методологические аспекты архивоведческого знания. М., 2001.

Старостин Е.В. К вопросу о периодизации истории архивов // Отечественные архивы. 1999. № 6.

Старостин Е.В. Критики декрета «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» // Архивный фонд РФ:

феномен, мифы и реальность: Тез. докл. и сообщений международ, науч. конф. Москва, 23–24 мая 2001 г. / РГГУ. ИАИ. М., 2001.

Старостин Е.В. От «хранил царских» Ивана Грозного до Архива Президента РФ // Вестник архивиста. 1999. № 2–3 (50–51).

Старостин Е.В. Не историки для архивов, а архивы для историков // Вопросы истории. 1988. № 2.

Старостин Е.В., Прокопенко А.С. К 80-летию декрета «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» // Отечественные архивы. 1998. № 2.

Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Мифы и реальность (Вокруг ленинского декрета «О реорганизации и централизации архивного дела») // Вопросы истории. 1991. № 7–8.

Степанова Е. О ходе социалистического соревнования архивов наркоматов // Архивное дело. 1936. № 1 (38).

Степанский А.Д. К вопросу о системе и структуре архивоведческих дисциплин // Вестник архивиста. 1997. № 6 (42).

Степанский А.Д. Наука об архивах // Труды ИАИ РГГУ. Т. 35. 2000.

Сырченко Л.Г. К истории комплектования государственных архивов СССР документальными материалами деятелей литературы (1918–1941 гг.) // Труды МГИАИ. 1962. Т. 15.

Тарле Е.В. Архивохранилище народного хозяйства, права, культуры и быта Ленинградского центрального исторического архива// Архивное дело. 1926. № 7.

Тельчаров А.Д. Архивоведение (конспект лекций). М., 2004.

Тентюков В.И. Из истории разработки декрета 1918 г. «О запрещении вывоза и продажи за границу предметов особого художественного и исторического значения» // Археографический ежегодник за 1990 год. М., 1991.

Теория и практика архивного дела в СССР. / Учебник под ред. Ф.И. Долгих, К.И. Рудельсон. М., 1980.

Тиличев Ю. Терминология и строение архива // Система и организация. 1924. № 12.

Узаконения и распоряжения по архивному делу // Архивное дело. 1925. Вып. 2.

Федеральная архивная служба России. М., 2002.

Хан-пиря Э.И. Архивоведческое терминоведение: объект и предмет. // Археографический ежегодник за 1982 год. М., 1983.

Хан-пиря Э.И. Архивоведческое терминоведение: Учеб. пособие по спецкурсу. М., 1990.

Хими́на Н.И. Отечественное архивное строительство: идея централизации на рубеже XIX–XX веков. // Отечественные архивы, 1998 2.

Хими́на Н.И. Развитие архивоведческой научной мысли. 1918–1925 гг. // История архивного дела в СССР. 1918-1980: Краткие очерки. М., 1991.

Хорхордина Т.И. Архивы в «Зазеркалье»: архивоведческая культура тоталитарных режимов // Советская историография. М.: Российск. гос. гуманит. ун-т, 1996.

Хорхордина Т.И. Архивы и тоталитаризм (Опыт сравнительно–исторического анализа) // Отечественная история. 1994. № 6.

Хорхордина Т.И. Из летописи архивной жизни (1918–1919 гг.) // Архивы СССР. История и современность. М., 1989.

Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли. М., 2012.

Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы: 1917–1980–е гг. М., 1994.

Хорхордина Т.И. От архивоведения к архивософии? // Труды ИАИ. 1996. Т. 33.

Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. М., 2003.

Хроменкова И.Н. Всеобщая история архивов, Омск, 2008.

Хроменкова И.Н. История архивов России, Омск, 2009.

Цаплин В.В. Конференция историков–архивистов СССР 1–3 июня 1943 г. // Отечественные архивы. 1993. № 5.

Черешня А.Г. О взаимосвязи архивного и общегражданского законодательства. // Вестник архивиста, 2004 1.

Черешня А.Г. О законодательном регулировании архивного дела. // Отечественные архивы, 2003 3.

Чернов А.В. Архивное строительство в РСФСР в годы первой пятилетки // Труды МГИАИ. 1954. Т. 5.

Чернов А.В. Государственный архив РСФСР (1920–1925 гг.) // Труды МГИАИ. 1948. Т. IV.

Чернов А.В. История и организация архивного дела в СССР (Краткий очерк). Под ред. доц. Д.С. Бабурина. М., 1940.

Чирков С.В. О применении термина «археография» в начале XX века // Археографический ежегодник за 1981 год. М., 1982.

Чмыхало А.Ю. Архивное дело. Учебное пособие. Томск, 2004.

Чмыхало А.Ю. Архивное дело. Хрестоматия. Томск, 2006.

Шепелев В. Документы с комментариями: архивная реформа в первые годы Советской власти // НИБ РЦХИДНИ. М., 1996. Вып. 7.

Шереметевский В. Из семинария по архивоведению // Архивное дело. 1923. Вып. 1.

Шереметевский В. Архивная терминология. // Архивное дело, 1925, Выпуск 2.

Ширко Т.И. Архивное право: учебное пособие. Томск, 2013.

Шмидт С.О. Заметки об источниковой базе трудов по архивоведению // Классификация, комплектование и экспертиза

ценности документов в советском архивоведении: 1917–1987 гг. М., 1989.

Шмидт С.О. К истории архивного строительства в первые годы Советской власти // Проблемы архивоведения и истории архивных учреждений. Л., 1970.

Шмидт С.О. К истории архивного строительства в первые годы Советской власти // Проблемы источниковедения и истории архивных учреждений. М., 1970.

Шмидт С.О. Путь историка: Избранные труды по источниковедению и историографии. М.: Российск. гос. гуманит. ун-т, 1997.

Шмидт С.О. Российское государство в середине XVI столетия. Царский архив и лицевые летописи времени Ивана Грозного. М., 1984.

Шобухов М.Н. Описание документальных материалов в архивах дореволюционной России. М., 1955.

Шобухов М.Н. Составление и издание описей документов в архивах СССР. М., 1959.

Шохин Л.И. МАМЮ и русская историческая наука. М. 1999.

Щемелева О.В. Правовые основы деятельности архивов. М., 1986.

Эпштейн Д.М. Археографическая деятельность государственных архивов во время Великой Отечественной войны (1941—1945 гг.). // Археографический ежегодник за 1960 год. М., 1962.

Юмашева Ю.Ю. Документы Архивного фонда в собраниях музеев и библиотек: проблемы учета и описания. // Справочник руководителя учреждений культуры. 2013. № 3–4.

Юмашева Ю.Ю. Учет документов Архивного фонда в РФ в библиотеках // Справочник руководителя учреждения культуры, 2014 7.

Теоретические проблемы составления описей и архивного описания

Автократов В.Н. Из истории формирования классификационных представлений в архивоведении XIX — начала XX в. // Археографический ежегодник за 1981 год. М., 1982.

Автократов В.Н. Некоторые теоретические вопросы архивного описания. // Актуальные проблемы архивоведения и документоведения. Естественнонаучные вопросы архивного дела. // Главархив СССР. ВНИИДАД. М., 1981.

Автократов В.Н. О разработке типологии фондов, коллекций и других документных комплексов, хранящихся в государственных архивах. // Труды ВНИИДАД. М., 1974, т.5, ч. 2.

Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. М., РГГУ, 2001.

Автократов В.Н. Фондирование и учет документов (о двух частных теориях архивоведения). // Труды ВНИИДАД. М., 1974, т.5, ч. 1.

Алексеев В.П. Определение фондообразователя // Архивное дело. 1937. Вып. 3 (44).

Алексеев В.П. О выявлении крайних дат по обработке архивных материалов. // Архивное дело, 1937, Выпуск 44.

Альшиц Д.Н. Вопросы теории и практики научного описания исторических источников. // Археографический ежегодник за 1969 год. М., 1971.

Белокурова А. О нумерации листов // Архивное дело. 1929. № 3 (20).

Бельчиков Н.Ф. Археография в годы Революции (1917–1923 гг.) // Архивное дело. 1926. Вып. 5–6.

Бельчиков Н.Ф. Библиография и археография // Библиография. 1929. № 2–3.

Бельчиков Н.Ф. Приемы изучения частных фондов // Архивное дело. 1928. № 1 (14).

Бельчиков Н.Ф. Теория археографии. М.–Л, 1929.

Варшавский И. Анализ «Правил ревизии архивных материалов» // Архивное дело. 1939. № 2 (50).

Варшавский И., Дербина В. Составление истории фондообразователей и рабочих инструкций по обработке архивных фондов. Архивное дело, 1939, Выпуск 52.

Вишневский М.С. Ревизия наличности и состояния архивных материалов // Архивное дело. 1936. №3(40).

Вишневский М.С. Архивные инвентарные описи (стеклог. изд.) Б/м, Б/д.

Вишневский М.С. К постановке вопроса о научном описании архивных материалов XIX–XX столетия. // Архивное дело. 1936 35.

Волкова И.В. Основные принципы создания и функционирования системы научно–справочного аппарата к документам государственных архивов СССР. // Архивоведение. Археография. Экспресс–информация. ГАУ при Совете министров СССР. ВНИИДАД, 1982 5 (22).

Волкова И.В. Основные теоретические и методологические положения системы научно-справочного аппарата документов ГАФ СССР // Перспективы развития научно–справочного аппарата к документам Государственных архивов Эстонии, Латвии и Литвы: материалы науч.-прак. конф., состоявшейся 21–22 декабря 1988 г. в Риге. / Главархив ЛатвССР, Рига, 1989.

Волкова И.В. Система научно-справочного аппарата на современном этапе, тенденции и факторы ее развития // Основные тенденции и перспективы развития архивного дела и

документационного обеспечения управления: сб. науч. тр. / Главархив СССР, ВНИИДАД, М., 1990.

Вопросы теории и методологии архивоведения: Краткие тезисы докладов и сообщений к теоретическому семинару / ВНИИДАД. М., 1976.

Гельман-Виноградов К.Б. Глобальная трансформация документальных источников на рубеже тысячелетий // Источниковедение XX столетия. М., 1993.

Дербина В. Опыт построения областной картотеки архивных фондов // Архивное дело Д. 1930. Вып. 1–2 (22–23).

Дербина В. Новый учет архивных материалов в государственных архивах СССР // Архивное дело. 1938. № 2 (46).

Добрушин Е.М. О некоторых вопросах изучения терминологии и истории археографии // Археографический ежегодник за 1987 год. М., 1988.

Добрушин Е.М. Теоретико-методологические аспекты изучения «Археографического оформления» публикуемых исторических источников // Актуальные вопросы теории, методики и истории публикации исторических документов: межвуз. Сб.ст. / МГИАИ, М., 1988.

Добрушин Е.М. О границах понятия «археографическая публикация» (к постановке вопроса) // Издание исторических документов в СССР. Вопросы истории, теории и методики: сб. науч. тр. / Главархив СССР, ВНИИДАД, М., 1989.

Елпатьевский А.В. О некоторых вопросах описания документальных материалов государственных учреждений. // Археографический ежегодник за 1968 год. М., 1970.

Ефименко Р.Н., Лебедев В.А. К вопросу о генезисе системных представлений о НСА в советском архивоведении (1930–1950) // Труды ВНИИДАД. 1974. Т. V. Ч. 2.

Жданович Я., Любавский М.К. вопросу о недроблении архивных фондов // Архивное дело. 1925. Вып. 5–6.

Жукова М.П. Отбор документов на государственное хранение. Документация Госкомиздата СССР // Советские архивы. 1979. № 3.

Жукова М.П. Формирование АФ РФ экспертиза ценности документов – комплектование архивов (основные проблемы) // Вестник архивиста. 1998. № 2 (44).

Жумер В. Важнейшие аспекты ценности документов: анализ международного опыта (1950–1990-е годы) // Отечественные архивы. 2000. № 3.

Зинин Н. Из опыта работы по новому учету архивных материалов // Архивное дело. 1940. № 1 (53).

Иоффе И.А. Библиотеки и архивы: интеграция информационных ресурсов. // Библиография. 1994 5.

История советской археографии: Учебное пособие: В 6 т. / Под ред. М.С. Селезнева. М., 1966–1967.

Кальсина Е.А. Опыт внедрения международных стандартов архивного описания в национальную архивную практику (на примере Франции) // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и сообщ. на 5-й Всерос. конф. 4–5 апреля 2005 г. / Росархив, ВНИИДАД, РОИА, М., 2005.

Каманин И. Чем должны быть описи архивов. // Чтения в Обществе летописца Нестора, кв. 9, 1895.

Карноухова О.Е. Учет, проверка наличия и состояния документальных материалов Государственного архивного фонда СССР: Учебное пособие / Под ред. К.И. Рудельсон. М., 1964.

Кашубский Л. Организация справочного аппарата // Архивное дело. 1930. Вып. 1 (22–23).

Кашубский Л. Учет и планирование приема архивных материалов действующих учреждений // Архивное дело. 1928. № 4 (17).

Князев Н. Решительно бороться за научную организацию архивного дела // Архивное дело. 1940. №2 (54).

Князев Г.А. Классификатор научно организационной и деловой документации (делопроизводства) учреждений Академии наук СССР. 1955.

Князев Г.А. Теория и техника архивного дела: (Опыт систематического руководства). Л., 1935.

Ковальчук Н.А. Тематические обзоры (история, современный опыт и методика их составления в государственных архивах СССР) / Под ред. Н.А. Павловой и М.Н. Шобухова. М., 1960.

Ковальчук Н.А., Осичкина Г.А., Бутько С.П. Основные информационные справочники в системе НСА государственных архивов: Учебное пособие. М.: МГИАИ, 1985.

Козлов В.П. О некоторых современных теоретико-методических проблемах архивоведения и источниковедения // Отечественные архивы. 1995 2.

Козлов В.П. Российское архивное дело. Архивно-источниковедческие исследования. М., 1999.

Колмаков П.К. Источники архивоведческой терминологии // Вопросы архивоведения. 1961. № 4.

Лавров Н. Еще к вопросу о систематизации архивных материалов // Ленинградский архивист. 1934. Вып. II.

Ларина В.Г. Современные тенденции в развитии описания архивной документной информации. // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и сообщ. на 2-й Всерос. научн. конф. 12–13 марта 1996 г. Москва // ВНИИДАД, М., 1997.

Ларина В.Г. Проблема разработки и внедрения стандартизованного описания архивной документной информации. // *Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и сообщ. на 3-й Всерос. научн. конф. 25–26 февраля 1999 г. г. Москва // ВНИИДАД, М., 1999.*

Ларина В.Г. Основные тенденции развития НСА к документам АФ РФ на современном этапе. // *Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и сообщ. на 5-й Всерос. научн. конф. 4–5 апреля 2005 г. г. Москва // Росархив, ВНИИДАД, РОИА, М., 2005.*

Ларина В.Г. Система НСА государственных архивов как основа формирования общего архивного информационного пространства // *Отечественные архивы, 2000 3.*

Ларина В.Г. Стратегия развития научно–справочного аппарата государственных и муниципальных архивов Российской Федерации // *Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и сообщ. на Шестой Всерос. научн. конф. 16– 17 июня 2009 г. г. Москва // Росархив, ВНИИДАД, М., 2009.*

Ларина В.Г. Классификация как метод организации архивного информационного пространства. // *Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и сообщ. на 4-й Всерос. научн. конф. 24–25 апреля 2002 г. г. Москва // Росархив, ВНИИДАД, М., 2002.*

Левашов В.О систематизации архивных материалов по хронологическому признаку// *Архивное дело. 1940. № 1 (53).*

Материалы заседания Научного совета ГАУ МВД СССР 4 декабря 1956 г. // *Информационный бюллетень ГАУ МВД СССР. 1957. № 5*

Материалы Интернет–конференции «Создание и развитие НСА к документам архивного фонда Российской Федерации», 24 мая – 1 июня

2011 г. // НМС архивных учреждений Центрального федерального округа, Главное архивное управление города Москвы. М., 2011. URL: <http://mosarchiv.mos.ru/about/znms/synedria/arhiv/2011ik.php>. Дата обращения к ресурсу: 15.07.2014.

Методические вопросы архивоведения и организация документов в архивах: Сб. науч. тр. / Под ред. К.И. Рудельсон. М.: Главархив СССР, ВНИИДАД. 1984.

Методические вопросы документоведения, архивоведения и археографии: Сб. докладов методологического семинара ВНИИДАД / ВНИИДАД. М., 1976, Вып. 1, 1978. Вып. 2.

Мюллер, Фейт, Фруни. Руководство для упорядочения и описания архивов. В ст.: Голубцов И. Архивисты Голландии о приведении в порядок и описании архивов. // Архивное дело, 1925, Выпуск 2, 3–4.

Назин И., Доброва З. Провениенцпринцип и построение архивного фонда. // Архивное дело, Выпуск 42.

Нерсесян Е. Научное использование архивных материалов ЕГАФ // Архивное дело. 1926. № 5–6.

Николаева В., Очагов И., Плешаков С. Опыт карточного метода обработки архивных материалов. // Архивное дело, 1940, Выпуск 56.

Никольская Г. Некоторые вопросы систематизации частных фондов // Архивное дело. 1940. № 1 (53).

Никольская Г. Некоторые вопросы систематизации частных фондов. // Архивное дело, 1939, Выпуск 53.

Новикова А.А. Задачи и принципы систематизации документальных материалов фондов в архивах СССР. Лекции, прочитанные на курсах руководящих работников архивных органов в Москве в июне 1955 г. М., 1955. Стелограф.

О сшивании дел и нарядов // Архивное дело. 1930. № 1–2 (22–23).

Орлова Н.А. Вопросы экспертизы ценности документов в советском архивоведении // Труды МГИАИ. 1972. Т. 29.

Орлова Н.А. Экспертиза научной и практической ценности документальных материалов Государственного архивного фонда Союза ССР: Учебное пособие М., 1959.

Петровская И.Ф. Систематизация документальных материалов в советских архивах: Учебное пособие / МГИАИ, Кафедра теории и практики архивного дела: Под ред. проф. Чернова А. В. М., 1959.

Петровская М.Ф. Состав Государственного архивного фонда Союза ССР и комплектование государственных архивов документальными материалами: Учебное пособие М., 1959.

Полянская Л. О разработке делопроизводственной россыпи. // Архивное дело, 1936, Выпуск 38.

Полянская Л. Правила определения архивного фонда и применение их в центральных государственных архивах. // Архивное дело, Выпуск 56.

Полянская Л.И. Выработка принципов хранения и изъятия архивных материалов: Вторая производственная конференция Ленинградских архивов // Архивное дело. 1936. № 2(39).

Рудельсон К.И. Каталогизация документальных материалов в архивах СССР: Учебное пособие М., 1958.

Рудельсон К.И. Современные документные классификации / Отв. ред. Г.Г. Воробьев. М.: Наука, 1973.

Рудельсон К.И. Из истории предметно-тематического каталога в советском архивоведении // Труды МГИАИ. 1954. Т. 5.

Русинов Н.В. Десятичная классификация документов. Руководство и краткие таблицы. Изд. 2-е. М., 1925.

Русинов Н.В. К технике архивоведения (Группировка и каталогизация архивных материалов). М., 1918.

Русинов Н.В. Регистратура и архив (По поводу современной делопроизводственной литературы) // Архивное дело. 1926. Вып. 7-8.

Самоквасов Д.Я. Архивный инвентарь. // Журнал Министерства народного просвещения. 1897 8 (Часть СССХП, отд. 4. «Современная летопись»).

Самоквасов Д.Я. Архивный материал, т. I—II, М., 1905—1909.

Самоквасов Д.Я. Значение, форма и издание архивных описей. Древности, Труды археографической комиссии Московского археологического общества, т. I, ч. I, М., 1898.

Самоквасов Д.Я. О методе разработки исторических источников. // Журнал Министерства народного просвещения. 1873 2.

Самоквасов Д.Я. Современное состояние научной разработки древних архивных материалов // Труды XIII Археологического съезда в Екатеринославе. 1905 г. / Под ред. граф. П.С. Уваровой. М., 1908. Т. 2.

Сергеев Б., Назин И. О ревизии архивных материалов // Архивное дело. 1939. № 2 (50).

Сидоров Ф. О состоянии учета фондов в центральных и местных архивах ЦАУ СССР и ЦАУ РСФСР // Архивное дело. 1935. № 2 (35).

Старостин Е.В. Архивы России: Методологические аспекты архивоведческого знания. Учебно-методическое пособие. М.: РОИАИ, 2001.

Старостин Е.В. Происхождение фондового принципа классификации документов // Советские архивы. 1988. № 6.

Тенденции и перспективы развития НСА к документам государственных и муниципальных архивов: Материалы Всерос. науч.–практ. конф. 22–23 апр. 2003 г., г. Москва // Росархив; Сост. И.Н. Киселев, О.Ю. Нежданова. М., 2003.

Унификация систем документации: история, современное состояние, перспективы: Сб. тр. / Главархив. ВНИИДАД. М., 1989.

Федеральные архивы и их научно–справочный аппарат / Сост. Нежданова О.Ю. Ред. Козлов В.П. М.: Росархив, 1994. 115 с.

Фомин Н.А. О ревизии архивных материалов // Архивное дело. 1938. № 4 (48).

Фомин Н.А. К вопросу об описании архивных материалов // Архивное дело. 1935 4 (37); 1936 1 (40).

Фомин Н.А. Систематическая опись архивных материалов // Архивное дело 52.

Фомин Н.А. Теория и практика архивного дела. (Практическое пособие для работников архивных органов СССР). Машинопись, М., 1947.

Фурнье П.Ф. Практические советы для приведения в порядок и описания архивов и для издания письменных исторических документов. Перевод с французского. Изд. 1924. И. Голубцова.

Чабров Г. О разработке архивной россыпи. // Архивное дело, 1930, Выпуск 1–2.

Чирков С.В. О применении термина «археография» в начале XX в. // Археографический ежегодник за 1981 г. М., 1982.

Чугаев Д.А. О методике археографии советской эпохи. // Археографический ежегодник за 1962 год. М., 1963.

Шапиро А. О ревизии // Архивное дело. 1938. № 4 (48).

Шереметевский В. Указатели к описям. // Архивное дело. 1928 16.

Шмелев Г.Н. Теория и практика архивных описей. // Труды археологического съезда. М., 1902, т. II.

Шмидт С.О. Археография. Архивоведение. Памятниковедение: Сб. статей. М.: Российск. гос. гуманит. ун-т, 1997.

Шобухов М.Н. Составление и издание описей документальных материалов в архивах СССР / Ред. Н.В. Устюгов. М., 1959.

Шобухов М.Н. Обзоры архивных фондов (история и методика их составления) / Под ред. Ю.Ф. Кононова. М., 1959.

Эпштейн Д.М. Советская археография в период построения социализма: Учебное пособие для заоч. Обучения. / Под ред. М.С. Селезнева. М., 1984.

Юрченко А. Новый учет архивных материалов и изучение истории учреждений-фондообразователей // Архивное дело. 1938. № 4 (48).

Проблемы описания разнovidовых документов

Амосов А.А. Архивная опись как источник информации об утраченных архивах. // Советские архивы, 1975. №1.

Амосов А.А. Крестьянский архив XVI столетия. // Археографический ежегодник за 1973 год. М., 1974.

Амосов А.А. О методике исследования описей монастырских архивов (на примере анализа описей архива Антониево-Сийского монастыря XVII–XVIII вв.) // Социально–политическая история СССР: Сб. ст. аспирантов и соискателей. М., Л., 1974, Ч. 2.

Андреева М.С. Обзор архивных материалов Н.К. Крупской о политико-просветительной работе // Археографический ежегодник за 1966 год. М., 1968.

Андросова М.Е., Бородкина Е.В., Сергеева А.Г. К вопросу о научной организации и учете документов, содержащих изобразительную информацию. // Отечественные архивы, 1994. № 3.

Антонов А.В. Частные архивы русских феодалов XV – начала XVII в. // Русский дипломатарий. Вып. 8. М., 2002.

Антонов Д.Н., Антонова И.А. Метрические книги: время собирать камни // Отечественные архивы. 1996. № 4–5.

Анфилов Б.И. К вопросу о разборке фондов окружных судов // Архивное дело. 1928. Вып. IV (17).

Анфилов Б.И. Вещественные памятники в архивах // Архивное дело. 1928. № 2 (15).

Анфилов Б.И. К вопросу о составлении перечней // Архивное дело. 1936. Вып. 1 (38).

Ахун М. Источники для изучения истории государственных учреждений царской России XIX–XX вв. Архивное дело, Выпуск 49.

Барабашов А.М. Упорядочение архивных материалов, сложившихся в системе «Копиручета» // Архивное дело, 1932, Выпуск 1–2.

Бирзе А. Государственный архив феодально–крепостнической эпохи к двадцатилетию ленинского декрета // Архивное дело. 1938. № 3 (47).

Бобрик Д. Опыт работы отдела письменных источников Государственного исторического музея // Архивное дело. 1940. № 2 (54).

Богданов Г.В. Методика описания документальных материалов и издания описей Московского отделения Общего архива Главного штаба (1901–1907) // Информационный бюллетень Главного архивного управления МВД СССР, 1958. № 9.

Богоявленский С.К. Из опыта разборки фондов окружных судов по гражданскому отделению // Архивное дело. 1928. № 1 (14).

Бонч–Бруевич В. Об архивных фондах литературных деятелей // Архивное дело 1939. №2.

Булгаков М.Б. Обзор фонда А.Н. Сперанского. // Информационный бюллетень Главного архивного управления МВД СССР, 1958 9.

Бухерт В.Г. Архив межевой канцелярии (1768–1918) / Под ред. С.О. Шмидта, М., 1997.

Бычкова М.Е. Обзор родословных книг XVI—XVII вв. // Археографический ежегодник за 1966 год. М., 1968.

Вандалковская М.Г. Обзор материалов дневника М.К. Лемке. // Археографический ежегодник за 1969 год. М., 1971.

Веселима М.С. Собрание документов В.И. Ленина из личных архивов его современников // Советские архивы. 1971. № 1.

Веселима М.С., Кузьмин С.И. Выявление документов В.И. Ленина в государственных архивах СССР // Вопросы архивоведения. 1964. № 2.

Веселовский С.Б. К вопросу о научном описании писцовых, дозорных и переписных книг Московского государства XVI–XVII столетий. // Архивное дело 57.

Веселовский С.Б. Крепостной архив Троице-Сергиевой лавры. // Труды по источниковедению и историографии России периода феодализма. М., 1978.

Викторов А.Е. Описание записных книг и бумаг старинных дворцовых приказов 1584–1725 гг. М., 1877. 1833. Вып. 1–2.

Воскобойникова Н.П. Родовой архив крестьянской семьи Артемьевых-Хлызовых. // Археографический ежегодник за 1966 год. М., 1968.

Выявление архивных материалов к биографии В.И. Ленина и И.С. Сталина // Архивное дело. 1935. № 1 (34).

Выявление историко–партийных документов в Архиве революции и внешней политики // Архивное дело. 1932. № 3–4 (28–29).

Гаврилов А.В. Постановления и распоряжения Св. Синода о сохранении и изучении памятников древности (1855–1880 гг.) // Вестник археологии и истории, издаваемый Археологическим институтом. СПб., 1886. Вып.6.

Гальцов В.И. Архив Посольского приказа в 1673 г. // Опись архива Посольского приказа 1673 г. / Подгот. к печати В.И. Гальцов; под. ред. С.О. Шмидта, М., 1990, Ч.1.

Гальцов В.И. Архивные описи в приказном делопроизводстве XVII в. // Историография и источниковедение архивного дела в СССР: межвуз. сборник. М., 1984.

Гальцов В.И. Малоизвестный источник по истории архивного дела – черновая опись архива Посольского приказа 1626–1627 гг. // Советские архивы, 1976. № 1.

Гальцов В.И. О черновых вариантах архивных описей Посольского приказа XVII в. // Археографический ежегодник за 1970 год. М., 1971.

Гальцов В.И. Приказной архив XVII века (К вопросу о типологии архивов Российского централизованного государства) // Архивы СССР. История и современность. М., 1989.

Гоголева А.А. Документы приказного делопроизводства по истории Воронежского края XVII–начала XVIII вв. // Отечественные архивы, 1999 5.

Гоголева А.А. Работа воронежских архивистов с книгами делопроизводства госучреждений середины края XVII–начала XVIII в. // Отечественные архивы, 2001. № 3.

Гольденберг П.А. Научно–техническая обработка картографических материалов в техническом архиве. Труды МГИАИ, т.8. М., 1957.

Гранстрем Е. Э., Лебедева И. Н., Фонкич Б.Л. Перспективы описания греческих рукописей советских хранилищ. // Археографический ежегодник за 1972 год. М., 1974.

Денисов В.В. Из истории архивов монастырей Тверской и Ярославско епархий (вторая половина XVIII – начало XX вв.). // Отечественные архивы, 2010. № 4.

Елпатьевский А.В. О некоторых вопросах описания документальных материалов государственных учреждений // Археографический ежегодник за 1968 г. М., 1970.

Елпатьевский А.В. Развитие научных исследований в области архивоведения и документоведения // Из опыта организации научно–исследовательской работы в архивных учреждениях страны: Сб. ст. / Главархив СССР. М., 1980.

Елпатьевский А.В. Еще раз о книгах в архивах. // Отечественные архивы, 2004. № 2.

Житомирская С.В. Вопросы научного описания рукописных мемуарных источников. // Археографический ежегодник за 1975 год. М., 1976.

Жуковская Л.П. Работа над Сводным каталогом славяно–русских рукописей и некоторые вопросы методики их описания. // Археографический ежегодник за 1972 год. М., 1974.

Журавлев С.В. К вопросу о роли ЦАУ СССР и РСФСР в выявлении документов по истории фабрик и заводов СССР в 1930-е годы // Археографический ежегодник за 1988 год. М., 1989.

Зимин А.А. Государственный архив России XVI столетия: Опыт реконструкции. М., 1978. Вып. 1.

Зыкова С.В. Комплектование ЦГАЛИ СССР документами творческих организаций // Советские архивы. 1983. № 3.

Иванова Т.С. Коллекция государственных и частных актов поме́стно–вотчинных архивов XVI—XIX вв. // Археографический ежегодник за 1973 год. М., 1974.

Ивницкая Т.В. О методике выявления и отбора документов в публикациях по истории рабочего класса СССР 1918–1920 гг. // Труды МГИАИ. 1958.

Иноземцева З.П., Еремченко В.А. Комплектование государственных архивов документами личного происхождения (государственные архивы РСФСР) // Советские архивы. 1979. №6.

Ионов А.С. Дискуссия по проблеме церковных архивов. // Вестник архивиста, 2006. № 1 (91).

Карапетянц И.В. Возникновение и развитие гидрометеорологической документации. Организация государственного хранения и использования: Учебное пособие М., 1990.

Карапетянц И.В. Геологическая документация и организация геологического фонда: Учебн. пособие. М.: МГИАИ, 1991.

Кашихин Л.С. Обзор фонда Н.А. Чердынцева (По материалам Государственного архива Пермской области). // Археографический ежегодник за 1966 год. М., 1968.

Козюренко К.Л., Сигал О.С. из истории создания путеводителей по фондам Российского государственного архива Военно-Морского. // Отечественные архивы. 1999. № 6.

Колесников И.Ф. Древние рукописи. От памятника старины до исторического источника: Актовая речь в Императорском Московском археологическом институте. 22 сентября 1913 г. М., 1914.

Колесников И.Ф. Столбцы (к методике работ по систематизации и описанию). // Архивное дело. 1939. № 2 (50).

Корнева И.И., Тальман Е.М. Археография в 1920–е до середины 30-х годов. // История советской археографии: Учебное пособие / Под ред. М.С. Селезнева. М., 1966. Вып. II.

Кочаков Б.М. Законодательные материалы как исторический источник. // Архивное дело, Выпуск 55.

Кропанева О.П., Цеменкова С.И. Из истории учета и описания архивных документов в дореволюционной России. // Архивы России и Польши. Сборник научных трудов. Екатеринбург, 2013.

Кузин А.А. Технические архивы: Учебное пособие. / Под ред. К.Г. Митяева. М., 1960.

Лапин Н. Древлехранилище Московского исторического архива // Архивное дело. 1930. № 3–4 (24–25).

Липсон Г.М. Усовершенствование справочного аппарата к личным фондам РГИА. // Отечественные архивы, 1993. № 5.

Литвак Б.Г. О закономерностях эволюции делопроизводственной документации в XVIII–XIX вв. (К постановке вопроса). // Проблемы источниковедения истории СССР и специальных исторических дисциплин. М., 1984.

Лихачев Д.С. Задачи составления методик описания славяно-русских рукописей. // Археографический ежегодник за 1972 год. М., 1974.

Лукашевич А.А. К истории делопроизводственной документации России XVII в. // Отечественные архивы, 2004. № 4.

Лыскова В.Ц. Делопроизводство и архивы степных дум: страницы истории (1822–1901 гг.) // Отечественные архивы, 2010. № 1.

Любавский М.К. Древлехранилище Московского исторического архива. М., 1928.

Мельников Ю.Н. Описание местнических дел 80-х гг. XVI в. // Археографический ежегодник за 1977 г. М., 1978.

Морозов Б.Н. К изучению описей частных архивов XVI–XVII вв. // Вопросы источниковедения и историографии истории СССР. Дооктябрьский период: Сб. статей. М., 1981.

Морозов Б.Н. Частные архивы русских феодалов XVII в. Канд. дисс. М., 1984.

Назин И., Назарова А. Фондирование материалов в ЦВИА. // Архивное дело. 1939. № 1 (49).

Наспер Г.М. Краткий обзор документальных материалов XVII—XVIII вв. из бывшего архива Синода. // Археографический ежегодник за 1959 год. М., 1960.

Никанорова В.В. Усовершенствование и переработка описей фондов бывших территориальных органов КПСС. // Отечественные архивы. 2002. № 5.

Олевская В.В. Проблемы методов описания документов на иностранных языках. Архивоведческий и источниковедческий аспект // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и тез. выст. на Всесоюзной конференции 20–22 декабря 1994 г. г. Москва / ВНИИДАД, М., 1995.

Олевская В.В. Особенности описания иноязычных материалов и проблемы НСА дореволюционных фондов госархивов. // Отечественные архивы. 1994. № 4.

Олевская В.В. Специфика описания иноязычных документов и некоторые проблемы усовершенствования научно-справочного аппарата государственных архивов. // В.Н. Автократов. Материалы научных чтений. 11–12 января 1994 г.

Олевская В.В. Система Патриарших и Синодальных приказов Русской Православной Церкви и ее особенности в период межпатриаршества и синодальной реформы (1700–1730-е гг.): тезисы. // Российская государственность: традиции, преемственность, перспективы: материалы II Чтений памяти профессора Т.П. Коржихиной, 26–27 мая 1999 г. // РГГУ, М., 1999.

Ольшевский А. Об архивах Троице-Сергиевской лавры. // Архивное дело. 1928. № 2 (15).

Описание протоколов и стенограмм. // Архивное дело, 1939. № 4 (52).

Основные системы учета, описания и хранения технических документальных материалов. М., 1955.

Отчет о НИР «Специфика научного описания картографических документов и разработка модели каталога» М., 1983.

Переписка А.Х. Востокова о повременном порядке с объяснительными примечаниями И. Срезневского. / Сб. статей, читаемых в отделении русского языка и словесности Академии Наук, Спб., 1878, т. V, вып. 2.

Петров К.В. Об описях архива Разрядного приказа XVII в. // Описи архива Разрядного приказа XVII в. / Подгод. Текста К.В. Петров. Спб., 2001.

Подъяпольская Е.П. Совещание научных работников ГАКФЭ по вопросу систематизации и описания столбцов. // Архивное дело, 1939. № 1.

Принципы и подходы к совмещению представления и доступа к библиотечным, архивным и музейным ресурсам: сборник научно-методических материалов рабочей группы Президентской библиотеки // Президентская библиотека. СПб., 2013.

Пронштейн А.П. Обзор материалов по истории донского казачества XVIII—XIX веков, хранящихся в Государственном архиве Ростовской области. // Археографический ежегодник за 1957 год. М., 1958.

Пучкова О.А. Научно-справочный аппарат Военно-учебного архива: История развития. // Труды РГВИА. Вып. II.

Раздорский А.И. О составлении и публикации реестров таможенных книг XVII–XVIII вв. Отечественные архивы, 2007, № 1.

Редактирование описей документальных материалов, хранящихся в ЦГАОР. М., 1955.

Романова С.Н. К вопросу об описании архивов церквей. // Из истории разработки терминологии в 60–90-е гг. XX в. // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и тез. выст. на Всесоюзн. конференции 20–22 декабря 1994 г. г. Москва /ВНИИДАД, М., 1995.

Российский государственный архив древних актов: Путеводитель: В 4 т. / Сост.: Ю.М. Эскин, М.В. Бабич, Л.А. Тимошина. М., 1996. — Т. 3. в 2-х частях. — 1152 с. Ч.1. [1 – 720], Ч.2. [721—1152].

Рохлин А.М. Инвентаризация поступлений в Архиве Октябрьской революции // Архивное дело. 1925. Вып. III–IV.

Рыженков М.Р. 200-летие Военно-ученого архива как факт истории архивного дела России. // Труды Российского государственного военно-исторического архива. М., 1998. Вып. II.

Сотникова С.И. К вопросу о классификации архивных картографических документов. // Проблемы классификации в архивоведении и документоведении: сб. науч. тр. / Главархив СССР, ВНИИДАД, М., 1987.

Сотникова С.И. Актуальные проблемы картографического архивоведения. // Основные тенденции и перспективы развития архивного дела и документационного обеспечения управления: сб. науч. тр. / Главархив СССР, ВНИИДАД, М., 1990.

Сотникова С.И. Становление картографического документирования в России (русские чертежи XVII в.) // Закономерности формирования и эволюции делопроизводственных процессов и систем документации в России: сб. т. / ВНИИДАД, М., 1992. Деп. в ОЦНТИ по документоведению и архивному делу 06.06.1993. № 110.

Состояние архивного дела в Российской империи в XVIII веке. / Сост. А.Д. Арьянов. Улан-Удэ: ВСГТУ, 2005.

Сырченко Л.Г. К истории описания документальных материалов деятелей русской культуры. // Археографический ежегодник за 1975 год. М., 1976.

Сырченко Л.Г. Опыт издания описей фондов личного происхождения Центральным государственным архивом литературы и искусства СССР. Труды МГИАИ, том 8.

Татиевская Л.Е. О судьбе экономической документации в первые годы советской власти. // Отечественные архивы. 1996. № 1.

Тихомиров М.Н. Приказное делопроизводство в XVII в. // Тихомиров М.Н. Российское государство XV–XVII веков. М., 1973.

Тихомиров М.Н., Флоря Б.Н. Приходо-расходные книги Иосифо-Волоколамского монастыря 1606/07 г. // Археографический ежегодник за 1966 год. М., 1968.

Топычканов А.В. Из истории архивов приказных изб и монастырей (на примере Савино-Сторожевского монастыря и Измайловской приказной избы 1670–1680-х гг.) // Отечественные архивы, 2007 4.

Трутнева Н.Ф. Архив Новодевичьего монастыря как источник по генеалогии российского дворянства (XVIII–XX вв.) / В кн.: Культурное наследие российской эмиграции, 1917–1940. Материалы международной научной конференции. Кн. 1. М., 1994.

Уварова Е.А. К изучению приказного делопроизводства в документации (историографический аспект). // Закономерности формирования и эволюции делопроизводственных процессов и систем документации в России: сб. т. / ВНИИДАД, М., 1992. Деп. в ОЦНТИ по документоведению и архивному делу 06.06.1993. № 110.

Федорин К.Д. Некоторые вопросы формирования и деятельности архива Печатного приказа. // Архивы СССР. История и современность. М., 1989.

Флоря Б.Я. Документы походного архива воеводы кн. В.Д. Хилкова. // Памятники истории Восточной Европы. Т. III. Документы Ливонской войны. М.–Варшава, 1998.

Фролов А. Д. Делопроизводство в советских учреждениях. М., 1953.

Хрипач И. Инвентаризация архивных фондов Красной армии // Архивное дело. 1930. № 1–2 (2–23).

Черкасова М.С. К характеристике монастырских архивов XVI–XVII вв. // Археографический ежегодник за 2003, М., 2004.

Черкасова М.С. Сравнительное изучение монастырских архивов: источники и проблемы. // Кириллов: Краеведческий альманах. Вологда, 2001, Вып. IV.

Чечеткин А.А. Материалы фонда Московского кафедрального Чудова монастыря (1861–1917 гг.) // Археографический ежегодник за 1997 год. М., 1997.

Шеин И.А. Издание и описание документов Военно-ученого и Лефортовского архивов накануне столетнего юбилея Отечественной войны 1812 г. // Отечественные архивы, 2002. № 1.

Шеламанова Я.Б. Состав документов Посольского приказа и их значение для исторической географии России XVI века (по материалам фонда Сношений России с Польшей ЦГАДА). // Археографический ежегодник за 1964 год. М., 1965.

Шереметевский В.В. Археографические работы по документам Разряда, хранящимся в б. Московском архиве Министерства юстиции. // Исторический архив. 1919. Кн. 1.

Шереметевский В.В. История московских Сенатских архивов и Архива Министерства юстиции с 1843 по 1888 год. // Описание документов и бумаг МАМЮ. Кн. 7. М., 1890. Отд. 1.

Шмидт С.О., Князьков С.Е. Документы делопроизводства правительственных учреждений России XVI–XVII вв. М., 1985.

Шмидт С.О., Российское государство в середине XVI в.: Царский архив и лицевые летописи времени Ивана Грозного. М., 1984.

Шобухов М.Н. Системы и методы описания документальных материалов в России XIX – начала XX в. М., МГИАИ, 1951.

Шохин Л.И. История и методика описания документов РГАДА (от упразднения МАМЮ до образования ЦГАДА. 1918–1941 гг.) Отечественные архивы, 2003. № 6.

Шохин Л.И. Московский архив Министерства юстиции и русская историческая наука (Архивисты и историки во второй половине XIX – начале XX вв.) М., 1999.

Шохин Л.И. Наследие МАМЮ в деятельности ЦГАДА – РГАДА. // Археографический ежегодник за 1998 год. М., 1999.

Шохин Л.И. Начало переписания фонда Поместного приказа в 1918 г. // Архивы СССР. История и современность. М., 1989.

Шохин Л.И. Развитие научно–справочного аппарата ЦГАДА в 1946–1960 гг. // Отечественные архивы. 2007. № 1.

Шумаков С.А. Обзор грамот Коллегии экономики. М., 1917 (2002).

Эскин Ю.М. Очерки истории местничества в России XVI–XVII вв. М., 2009.

**Статьи о деятельности и научном наследии ученых–
архивистов**

Автократов В.Н. Из истории советского архивоведения конца 20-х годов («Теория археографии» Н.Ф. Бельчикова) // Советские архивы. 1982. № 2.

Автократова М.И., Самошенко В.Н. Лекция С.К. Богоявленского о Н.В.Калачове // Археографический ежегодник за 1985 г., М., 1986.

Академик Г. Ф. Миллер — первый исследователь Москвы и Московской провинции / Подготовка текста, статья С.С. Илизарова. М., 1996.

Артизов А.Н. Критика М.Н. Покровского и его школы (к истории вопроса) // История СССР. 1991. № 1.

Барсуков Н. Жизнь и труды П.М. Строева. СПб., Типография В.С. Балашева, 1878.

Брачев В.С. «Дело академика С.Ф. Платонова» // Вопросы истории. 1989. № 5.

Бутько С.П. Малоизвестное описание документальных материалов Московского главного архива Министерства иностранных дел, составленное А.Ф. Малиновским. // Археографический ежегодник за 1968 год. М., 1970.

Валк С.И. Археографическая деятельность академика М.Н. Тихомирова. // Археографический ежегодник за 1962 год. М., 1963.

Добрушин Е.М. О судьбе «Истории Российской» В.Н. Татищева в истории археографии. // Вспомогательные исторические дисциплины / АН СССР, Л., 1987.

Добрушин Е.М. С.Н. Валк – археограф и преподавание археографии в МГИАИ. // Археографический ежегодник за 1988 год. М., 1989.

Зелов Н.С. Петроградский архивист профессор А.С. Николаев. // Советские архивы. 1978. № 2.

Зелов Н.С., Плешаков С.Т. В.В. Максаков и создание архива Октябрьской революции. // Археографический ежегодник за 1978 г. М., 1979.

Иванова Л.В. Из истории Союза Российских архивных деятелей в 1917–1924 гг. // Проблемы русского общественного движения и исторической науки. М., 1981.

Илизаров С.С. Академик Г. Ф. Миллер — гражданин Москвы. // Вопросы истории естествознания и техники. 1996. № 4.

Илизаров С.С., Гринина И.Р. Завещание Г. Ф. Миллера. «Споспешествовать всеобщему благу». Завещание первого московского архивиста академика Г. Ф. Миллера. 1783 г., [Электронный ресурс]. // Общество памяти Г. Ф. Миллера. URL: <http://www.muller.org.ru/cntnt/right/629.html>. Дата обращения к ресурсу: 20.08.2014.

Ирошников М.П. Выдающийся источниковед, археограф, архивист. // Советские архивы. 1988. № 3.

Каменский А.Б. Академик Г.-Ф. Миллер и архивное дело в России XVIII века. // Советские архивы. 1989. № 2.

Каменский А.Б. Академик Г.-Ф. Миллер и русская историческая наука XVIII века // История СССР. 1989. № 1.

Карев Д.В. Участие академика М.К. Любавского в советском архивном строительстве. // Советские архивы. 1978. № 2.

Колесников И.Ф. Николай Васильевич Калачов как архивовед. М., 1911.

Кривошеев Ю.В., Дворниченко А.Ю. Изгнание науки: российская историография в 20-е начале 30-х годов XX века // Отечественная история. 1994. №3.

Крылов В.В. Его страстью был архивизм (о Б.И. Николаевском) // Отечественные архивы. 1995. № 3.

Крылов В.В. Человек огромной энергии и интеллекта. // Советская библиография. 1989. № 6.

Крылов В.В., Хорхордина Т.И. Михаил Станиславович Вишневецкий: судьба архивиста. // Вестник архивиста. 2002. № 4–5 (70–71), 6 (72). 2003. № 1 (73).

Лебедев Б.Б. В.О. Ключевский и Д.Я. Самоквасов // Вестник архивиста. 2001. № 6.

Мазин К.А. Из истории отечественной архивоведческой мысли второй половины XIX в. (Проект архивной реформы И.Е. Андреевского). // Археографический ежегодник за 1989 год. М., 1990.

Майков П.М. Барон Густав Андреевич Розенкамф. // Русская старина. 1904. Кн. 10.

Макаров А.Н. Проект архивной реформы бар. Г.А. Розенкамфа (1820 г.) // Исторический архив. Пг., 1919. Кн. 1.

Максаков В.В. В.В. Адоратский и его роль в организации архивного дела в СССР. // Труды МГИАИ. 1962. Т. 15.

Маяковский И.Л. Н.В. Калачов как историк–архивист. // Труды МГИАИ, М., 1948, Т.1.

Об архивно-археологической деятельности Д.Я. Самоквасова, И.Я. Стелленго, В.К. Клейна / Подгот. Л.И. Шохин // Археографический ежегодник за 2000 год. М., 2001.

Оглоблин Н.Н. Памяти А.Х. Востокова. // Чтения ОИДР. 1892. Кн. 2.

Олевская В.В. К вопросу о возможностях частичной реконструкции личного фонда Н.В.Бржостовской // Вестник архивиста, 1994. № 3.

Панеях В.М. М.Н. Тихомиров в «Академическом деле» 1930 г. // Археографический ежегодник за 1993 год. М., 1994.

Панин Л.И. М.Н. Покровский в архивном деле. // Советские архивы. 1988. № 3.

Поляков В.Б. К биографии М.М. Пришвина. // Советские архивы. 1989. № 2.

Пшеничный А.П. Руководитель советской архивной службы Я.А. Берзин (1881–1938). // Археографический ежегодник за 1987 год. М., 1988.

Рахматуллин М.А. Дело по обвинению академика С.Ф. Платонова. // Отечественная история. 1994. № 6.

Рождественский С. Историк–археограф–архивист. // Архивное дело. 1923. № 1.

Старостин Е.В. М.К. Любавский историк–архивист. // Отечественные архивы. 2000. № 1.

Ткачева Н.К. Старейший архивист В.В. Шереметевский. // Советские архивы. 1978. № 2.

Учет и описание документов, содержащих изобразительную информацию (к постановке вопроса). / М.Е. Андросова, Е.В. Бородкина, А.Г. Сергеева; ВНИИДАД, М., 1993, Деп. в ОЦНТИ по документоведению и архивному делу 21.07.1993. № 112.

Хорхордина Т.И. «Неизвестный» И.Л. Маяковский (1878–1954). М.: Российск. гос. гуманит. ун–т, 2001.

Хорхордина Т.И. Д.Я. Самоквасов: консерватор – реформатор. // Отечественные архивы. 2000. № 2.

Хорхордина Т.И. Д.Я. Самоквасов: консерватор–реформатор. // Грани прошлого. К 50–летию со дня рождения В.П. Козлова: Сб. ст. по истории, источниковедению, археографии. М., 1999.

Хорхордина Т.И. Открытие В.Н. Автократова. Вступ. статья // В.Н. Автократов. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. М., 2001.

Цаплин В.В. Послевоенные руководители советского архивного дела: Их влияние на его развитие (впечатления архивиста). // Отечественные архивы. 1995. № 5.

Чернобаев А.А. Профессор с пикой или Три жизни историка М.Н. Покровского. М., 1992.

Чирков С.В. Пресняков и архивная реформ. // Археографический ежегодник за 2000 год. М., 2001.

Чтения памяти Н.В. Калачова 3 декабря 1885 г. // Вестник Археологического института, Спб., 1886, Вып.5.

Чудакова М.О., Сажин В.Н. Архивный документ в работе Тынянова и проблема сохранения и изучения архивов. // Тыняновский сборник. Вторые тыняновские чтения. Рига, 1986.

Шмидт С.О. А.С. Лаппо–Данилевский на рубеже эпох. // Шмидт С.О. Путь историка: Избранные труды по источниковедению и историографии. М.: Российск. гос. гуманит. ун-т, 1997.

Шмидт С.О. К столетию со дня рождения М.Н. Тихомирова // Отечественные архивы. 1993. № 3.

Шмидт С.О. К юбилею Д.Б. Рязанова. // Шмидт С.О. Путь историка: Избранные труды по источниковедению и историографии. М.: Российск. гос. гуманит. ун-т, 1997.

Шохин Л.И. «...Управляемый мною архив имеет право на особое внимание высшего начальства...». Письма Д.Я. Самоквасова в министерство юстиции. Л.И. Шохин [Электронный ресурс] // Архивы России. URL:

http://www.rusarchives.ru/publication/publ_2011_N03_04.shtml. Дата обращения: 30.05.2014.

Шохин Л.И. Н.В. Калачов во главе Московского архива Министерства юстиции (по неопубликованным документам). // Археографический ежегодник за 1987 г., М, 1988.

Шохин Л.И. Н.В. Калачов и Д.Я. Самоквасов как реформаторы архивного дела в России: Опыт характеристики по архивным документам. // Археографический ежегодник за 1992 год. М., 1994.

Шохин Л.И. С.К. Богоявленский в РГАДА. // Археографический ежегодник за 1995 г. М., 1997.

Щавелев С.П. Д.Я. Самоквасов — историк, археолог, архивист//Вопросы истории, 1993 з.

Диссертации

Автократов В.Н. Теоретические проблемы советского архивоведения (1960–1970 гг.): Автореф. дис. д-ра ист. наук. М., 1982.

Автократов В.Н. Теоретические проблемы советского архивоведения (1960–1970 гг.): Дис. д-ра ист. наук. М., 1982. 488 с. Библиотека ИАИ Российск. гос. гуманит. ун-та. № 406.

Бобылева М.П. Деятельность архивных учреждений РСФСР и СССР в области ведомственной рационализации в период построения социализма (1918–1937 гг.): Дис. канд. ист. наук. М., 1986. 224 с. Библиотека ИАИ Российск. гос. гуманит. ун-та. № 535.

Бржостовская Н.В. Деятельность губернских ученых архивных комиссий в области архивного дела (1884–1917 гг.): Дис. канд. ист. наук. М., 1951. 400 с. Библиотека ИАИ российск. гос. гуманит. ун-та. № 41.

Гарькавая Г.П. Монастырские архивы г. Москвы: история формирования, состав фондов и проблемы описания, XIII–XX вв. Автореферат диссертации на соискание степени кандидата исторических наук, М., РГГУ, 2000 г.

Голотвин А.Н. Д.Я. Самоквасов и археологическое изучение «славяно-русских древностей»: диссертация кандидата исторических наук: 07.00.06 / Голотвин А.Н.; [Место защиты: Воронеж. гос. ун-т].– Воронеж, 2010.

Мазин К.А. Проекты архивной реформы в России конца XIX начала XX вв.: Дис. канд. ист. наук. М., 1987. 254 с. Библиотека ИАИ Российск. гос. гуманит. ун-та. № 580.

Межова К.Г. Источники по архивно-собирательской деятельности В.Д. Бонч-Бруевича (1931–1941 гг.): Дис. канд. ист. наук. М., 1974. 188 с. Библиотека ИАИ Российск. гос. гуманит. ун-та. № 221.

Пека О.В. архивы и архивные документы в политической жизни советского общества в 1920–30-е гг.: Дис. канд. ист. наук. М., 1992. 196 с. Библиотека ИАИ Российск. гос. гуманит. ун-та. № 719.

Петрова Н.А. Архивное дело в России в годы 1-й мировой войны (1914–1918): Дис. канд. ист. наук. М., 1991. 213 с. Библиотека ИАИ Российск. гос. гуманит. ун-та. № 718.

Пшеничный А.П. Центральное архивное управление СССР и РСФСР (1929–1938): Автореф. дис. канд. ист. наук. М., 1982.

Рудельсон К.И. Классификация документальной информации Государственного архивного фонда СССР: Историография. Современные проблемы: Дис. д-ра ист. наук. М., 1968. 2 т. Библиотека ИАИ Российск. гос. гуманит. ун-та. № 150, 151.

Савин В.А. Государственные архивы РСФСР в 1918–1941 гг.: формирование, организация, коммуникации, управление: Дис. д-ра ист. наук. М., 2005.

Шулепникова Е.И. Архивы европейской России в годы революции и гражданской войны (проблемы сохранности документов): Дис. канд. ист. наук. М., 1995.

Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли в России: генезис, становление и развитие: середина XIX – начало XX вв.» [Электронный ресурс.] // Автореферат диссертации на соискание степени доктора исторических наук. М., 2004. URL: <http://www.dissercat.com/content/istoriya-arkhivovedcheskoi-mysli-v-rossii-genezis-stanovlenie-i-razvitie-seredina-xix-nachal>. Дата обращения: 01.04.2014.

Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли в России: генезис, становление и развитие: середина XIX – начало XX вв.: Диссертация доктора исторических наук: 07.00.09 / Хорхордина Т.И.; Москва, 2004, 402 с.

Изданные архивные описи, обзоры, обозрения, каталоги и описания

Востоков А.Х. Описание русских и словенских рукописей Румянцевского музеума. СПб., Типография Императорской Академии наук, 1842.

Иванов П.И. Обзорение поместных и вотчинных прав, СПб., 1836.

Иванов П.И. Обзорение писцовых книг по Московской губернии с присовокуплением краткой истории древнего межевания, М., 1840.

Иванов П.И. Обзорение писцовых книг по Московской губернии по Новгороду и Пскову, М., 1840.

Иванов П.И. Описание Государственного Разрядного архива, с присовокуплением списков с многих хранящихся в нем любопытных документов. М., 1842.

Иванов П.И. Описание Государственного архива старых дел, М., 1850.

Каталог рукописных книг греческих, в Синодальной библиотеке в Москве обретающихся, М., 1723.

Оглоблин Н.Н. Обзорение столбцов и книг Сибирского приказа 1–4 тт., М., 1895–1901.

Описание дел Архива морского министерства за время с половины XVII до начала XIX столетия. СПб., 1906.

Описание документов и бумаг, хранящихся в Московском архиве Министерства юстиции. М., 1894–1921.

Описание документов и дел, хранящихся в архиве Святейшего Правительствующего Синода. СПб., т. I. 1904.

Описание документов, хранящихся в ЦГАДА. т.1 (22), М., 1949.
Опись столбцов дополнительного отдела Разрядного приказа. / Под редакцией А.А. Новосельского.

Описи Архива Разрядного приказа XVII в. Подгот. текстов и ред. К.В. Петрова. СПб., 2001.

Опись дел приказа Новгородской четверти, вынесенных в пожар 1626 года / ЧОИДР. Кн. 1, М., 1905.

Описи Соловецкого монастыря XVI века: Коммент. изд. / Сост.: З.В. Дмитриева, Е.В. Крушельницкая, М.И. Мильчик. СПб., 2003.

Описи Царского архива XVI в. и архива Посольского приказа 1614 г. / Подгот. С.А. Левина, С.О. Шмидт. Под ред. С.О. Шмидта. М., 1960.

Опись архива Посольского приказа 1626 г. Подгот. В.И. Гальцов. Под ред С.О. Шмидта. М., 1977.

Опись архива Посольского приказа 1673 г. Подгот. В.И. Гальцов. Под ред. С.О. Шмидта. М., 1990.

Опись документов и дел, хранящихся в Сенатском архиве. СПб., 1909.

Писцовые книги Московского государства XVI в. (I т. – СПб., II т. – 1877. Издание Русского географического общества).

Соколов Н.И. Каталог обстоятельный российским рукописным книгам и российской истории и географии принадлежащим и в академической библиотеке находящимся. СПб., 1818.

Соколов Н.И. Каталог рукописным книгам священного писания, СПб., 1818.

Строев П. Обстоятельное описание славяно–российских рукописей, хранящихся в Москве в библиотеке тайного советника графа Федора Андреевича Толстого. М., 1825. (составлено совместно с К.Ф. Калайдовичем).

Строев П. Обстоятельное описание старопечатных книг славянских и российских графа Ф.А. Толстого, М., 1829.

Строев П. Описание рукописей монастырей: Волоколамского, Ново-Иерусалимского, Саввино-Сторожевского и Пафнутьево-Боровского. Спб., 1891.

Строев П. Описание славянских и российских рукописей купца И.Н. Царского, М., 1848.

Словари и справочники по русскому языку

Россійская грамматика, сочиненная Императорскою Россійскою Академією. СПб., 1819.

Практическая русская грамматика, изданная Николаемъ Гречемъ. СПб., 1834.

Смирновскій П. Учебникъ русской грамматики. Часть 1. Этимологія. Для младшихъ классовъ среднихъ учебныхъ заведеній. 1915.

Смирновскій П. Учебникъ русской грамматики. Часть 2. Элементарный синтаксисъ. Для младшихъ классовъ среднихъ учебныхъ заведеній. М., 1899.

Гротъ. Я. К. Русское правописаніе. Руководство. 11-е изд., СПб., 1894.

Спорные вопросы русскаго правописанія отъ Петра Великаго донынѣ. Филологическое разысканіе Я. Грота. СПб., 1873.

Матеріалы для словаря древне-русскаго языка по письменнымъ памятникамъ. Трудъ И. И. Срезневскаго. СПб., 1893–1912 гг. (в 3-х тт.)

Словарь церковно-славянскаго и русскаго языка, составленный Вторымъ Отдѣленіемъ Императорской Академіи Наукъ . СПб., 1847 г. (В 4-х тт.)

Словарь древнерусскаго языка (XI—XIV вв.). М., 1988 (В 10 т.)

Русская грамматика. М., Наука, 1980. (В 2-х тт.)

Правила русской орфографии и пунктуации: М., 1956.

Абрамов Н. Словарь русских синонимов по смыслу выражений. М., 1999.

Агеенко Ф.Л., Словарь собственных имен русского языка. М., 2010.

Алексеев Д.И., Гозман И.Г., Сахаров Г.В. Словарь сокращений русского языка / Под ред. Б.Ф. Корицкого. М., 1963; 2-е изд. М., 1977; 3-е изд. / Под ред. Д.И. Алексеева. М., 1983; 4-е изд., стереотип. М., 1984.

Большой академический словарь русского языка / Под ред. К.С. Горбачевича. СПб., 2004.

Большой толковый словарь русского языка / Гл. ред. С.А. Кузнецов. СПб., 2003.

Валгина Н.С. Современный русский язык: Синтаксис: Учебник. М., 2003.

Валгина Н.С., Розенталь Д.Э., Фомина М.И. Современный русский язык: Учебник / Под редакцией Н.С. Валгиной. М., 2002.

Ефремова Т.Ф. Толковый словарь служебных частей речи русского языка. М., 2001.

Краткий справочник по оформлению актов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. М., 2001.

Лопатин В.В., Лопатина Л.Е. Русский толковый словарь. М., 2004.

Новичков Н.Н. Словарь современных русских сокращений и аббревиатур: Около 12 000 сокращений и аббревиатур. Париж; Москва, 1995.

Новые сокращения в русском языке. 1996–1999. / Под ред. И.В. Фаградянца. М., 2000.

Новый словарь сокращений русского языка: Около 32 000 сокращений / Под общ. ред. Е.Г. Коваленко. М., 1995.

Объяснительный словарь русского языка: Структурные слова: предлоги, союзы, частицы, междометия, вводные слова, местоимения, числительные, связочные глаголы / Под ред. В.В. Морковкина. М., 2003.

Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. М., 1997.

Петровский Н.А. Словарь русских личных имен: Более 3 000 единиц. М., 2000.

Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник. / Под ред. В.В. Лопатина. М., 2009.

Рогожникова Р.П. Толковый словарь сочетаний, эквивалентных слову. М., 2003.

Розенталь Д.Э., Джанджакова Е.В., Кабанова Н.П. Справочник по правописанию, произношению, литературному редактированию. М., 2002.

Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке, М., 1986.

Русская грамматика: В 2 т. / Под ред. Н.Ю. Шведовой. М., 1980.

Русский орфографический словарь. П/ред. В.В. Лопатина, М., 1999. (Приложение «Основные общепринятые графические сокращения».)

Русский язык: Энциклопедия / Под ред. Ю.Н. Караулова. М., 2003.

Словарь наречий и служебных слов русского языка / сост. В.В. Бурцева. М., 2005.

Словарь русского языка: в 4 т. / Под ред. А.П. Евгеньевой. М., 1999.

Словарь современного русского литературного языка: в 20 т. М., 1991.

Фадеев С.В. Тематический словарь сокращений современного русского языка: Около 20 000 сокращений. М., 1998.

Инструкции и методические рекомендации государственных архивов субъектов Федерации по усовершенствованию описей и/или созданию электронных копий описей

Памятка по созданию электронных копий описей дел в Центральном государственном архиве Удмуртской республики. Ижевск, 2006. СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД. № 12118.

Переработка и усовершенствование описи – основная задача по повышению информативности описи: методические рекомендации // Архивное управление Курской области. Курск, 2011. СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД. № 13256.

Переработка и усовершенствование описей фондов агропромышленного комплекса в ГАНО, г. Арзамас / Государственный архив Нижегородской области. Арзамас, 2010. СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД. № 13117.

Рабочая инструкция пользователю базой данных «Указатели к описям фонда Тверская Палата государственных имуществ» / Государственный архив Тверской области. Тверь, 1998. СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД. № 10246.

**Статьи и публикации по теме электронного научно-
справочного аппарата архивов**

Афанасьева Л.П. Электронный научно–справочный аппарат архивов: новый этап в развитии // Делопроизводство. 2013. № 1.

Андреева Н.М., Волкова И.В. Принципы и методы описания документной информации в архивных справочниках системы НСА с учетом их взаимосвязи с автоматизированными информационно–поисковыми системами // Архивоведение, археография: Экспресс–информация / ВНИИДАД. ОЦНТИ, 1982.

Горенёк Т.Н. Компьютеризация московских архивов: от простой базы данных к интегрированной информационной системе (1986–2002 гг.) // Отечественные архивы. 2002. № 5.

Вопросы создания автоматизированной системы НТИ по документам ГАФ СССР. М., ВНИИДАД, 1981.

Еремеев С.Г. Стандартизация описания электронного документа: влияние World Wide Web. // Документация в информационном обществе: электронное делопроизводство и электронный архив: докл. и сообщ. на VI Междунар. науч.-практ. конф. 24–25 ноября 1999. Москва, / Росархив, ВНИИДАД, РОИА, М., 2000.

Еремеев С.Г. Стандарт архивного описания Encoded Archival Description (США): история и современное состояние. // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия в современном этапе: докл. и сообщ. на 4-й Всерос. конф. 24–25 апреля 2002, М. ВНИИДАД, 2002.

Еремеев С.Г. Из опыта разработки американских стандартов архивного описания. // Тенденции и перспективы развития НСА к документам государственных и муниципальных архивов: материалы

Всерос. науч.-практ. конф. 22–23 апреля 2003 г. / Росархив, ВНИИДАД, М., 2003.

Еремеев С.Г. Стандарты архивного описания: современное состояние и перспективы. // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и сообщ. на 5-й Всерос. конф. 4–5 апреля 2005, / Росархив, ВНИИДАД, М., 2002.

Задачи анализа учетных данных в АСНТИ по документам ГАФ СССР / ВНИИДАД, М., 1987.

Информационно–поисковый тезаурус АСНТИ по документам государственного архивного фонда СССР (досоветский период) / ВНИИДАД, М., 1986.

Копылова О.Н., Котлова Т.Н. Опыт Государственного архива Российской Федерации по созданию электронных информационных ресурсов // Электронная библиотека. Интеграция информационных ресурсов. Выпуск 1. С.-Петербург, 2011.

Копылова О.Н., Котлова Т.Н. Опыт ГА РФ по созданию электронных информационных ресурсов. // Принципы и подходы к совмещению представления и доступа к библиотечным, архивным и музейным ресурсам. Сборник научно–методических материалов рабочей группы Президентской библиотеки. С.-Петербург: Президентская библиотека, 2013.

Котлова Т.Н. Электронные описи ГА РФ. Опыт создания, новые возможности создания и совершенствования. // Вестник архивиста. 2006. № 1 (91).

Ларин М.В. Управление документацией и новые информационные технологии. М.: Научная книга, 1998.

Ларина В.Г. К вопросу об автоматизации учета в государственных архивах России. // Актуальные проблемы управления архивным делом

и экономической деятельности архивных учреждений России: материалы науч.-практ. конф. 5–6 октября 1993. / Росархив, М., 1994.

Ларина В.Г., Соломина О.Л. Из опыта подготовки межархивных справочников на базе ПЭВМ. // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и тез. Выступлений на Всерос. конф. 12–13 марта 1996 г. / ВНИИДАД. М., 1997.

Медведева Н.А. Разработка и внедрение современных автоматизированных технологий в Российском государственном архиве научно–технической документации. Методика подготовки архивных справочников. // Вестник архивиста. 2006 4–5.

Олевская В.В. Некоторые проблемы описания документной информации в связи с внедрением автоматизированных архивных технологий // Архивоведческий и источниковедческий аспект // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и тез. выст. на 2-й Всесоюзной конференции 12–13 марта 1996 г. г. Москва /ВНИИДАД, М., 1997.

Применение методов системного анализа для развития АСНТИ по документам ГАФ СССР. Сборник научных трудов. М., ВНИИДАД, 1983.

Романова Е.А. О проекте стандарта на формат архивного описания электронных документов // Документация в информационном обществе: современные технологии документооборота: Доклады и сообщения на XIII Международной научно-практической конференции 22–23 ноября 2006 г. // Росархив. ВНИИДАД. М., 2007.

Сиротина О.А. Локальная база данных Отдела письменных источников: совмещение музейного и архивного учета. // «Информатизация учетно-фондовой работы». Сборник статей. Труды ГИМ. Москва. ГИМ. 2008. Вып. 174.

Словник ключевых слов (досоветский период): [(для АСНТИ по документам ГАФ СССР] / Главархив СССР, ВНИИДАД, М., 1985.

Справка об опыте работы архивных учреждений Российской Федерации по созданию и развитию системы автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. URL:

http://archives.ru/reporting/spravka_avtomatization_2012.shtml. Дата обращения к ресурсу: 15.08.2014.

Тезаурус информационно–поисковый по документам государственного архивного фонда СССР (советский период) / ВНИИДАД, М., 1986.

Юмашева Ю.Ю. Центральный фондовый каталог: идеология системы и анализ результатов первого года функционирования. // Вестник архивиста. 2013. № 2.

Приложение № 16

**Перечень субъектов Российской Федерации и государственных архивов, представляющих на своих сайтах описи в электронном виде
(по состоянию на 31 августа 2014 г.)**

Субъект РФ	Название архива	Адрес ресурса	Ссылка на описи
Республика Башкортостан	ГКУ РБ «Центральный архив общественных объединений Республики Башкортостан»	http://www.gasrb.ru/barch3.html	http://www.gasrb.ru/barchd832.html
Республика Карелия	ГКУ РК «Национальный архив Республики Карелия»	http://rkna.ru/projects/fonds/	http://rkna.ru/projects/fonds/
Республика Марий-Эл	ГУ «Государственный архив Республики Марий-Эл»	http://gosarh.tk/	http://gosarh.tk/opisi.html
	Государственный архив аудиовизуальной документации Республики Марий-Эл	http://gosaavd.tk/	http://gasur.ru/archives/gku-cga/
Удмуртская Республика	ГКУ «Центральный государственный архив Удмуртской Республики»	http://gasur.ru/archives/gku-cga/	http://gasur.ru/arch_guide/reviews_cga.php
Республика Татарстан	ЦГА аудиовизуальных документов Республики Татарстан	http://www.archive.gov.tatarstan.ru/_go/anonymous/main/?path=/pages/ru/	
Красноярский край	КГКУ «Государственный архив Красноярского края»	красноярские-архивы.рф/gosudarstvennyi-arkh	
Пермский край	ГКБУ «Государственный архив Пермского края»	http://www.archive.perm.ru/	
	ГКБУ «Пермский государственный архив новейшей истории»	http://www.permgani.ru/	
	ГКБУ «Коми-Пермский окружной государственный архив»	http://www.komi-permarchiv.ru/	
Астраханская область	ГКУ АО «Государственный архив АО»	http://www.gao.ru/	http://archive.astrobl.ru/page/gku-ao-gosudarstvennyy-arhiv-astrahanskoy-oblasti

Владимирская область	ГБУ ВО «Государственный архив Владимирской области»	http://www.ao.avo.ru/Pages/page5.shtml	http://www.ao.avo.ru/Pages/page14.shtml
Воронежская область	ОГУ «Государственный архив Воронежской области»	http://arsvo.ru/arkhivy/gavo/gosudarstvennyi-arkhiv-voronezhskoi-oblasti.html	
Калининградская область	ОГУ «Государственный архив Калининградской области»	http://gako.name/index.php?act=sitemap	http://gako.name/index.php?publ=48&razd=205
Кемеровская область	ГКУКО «Государственный архив Кемеровской области»	http://www.arhiv42.ru/	
Кировская область	КОГКУ «Государственный архив социально-политической истории Кировской области»	http://gaspiko.ru/ ; http://www.kirovreg.ru/culture/archives/gaspi.php	
Костромская область	ОГКУ «Государственный архив Костромской области»	http://kosarchive.ru/	http://kosarchive.ru/archive/fonds/administration/
Курганская область	ГКУ «Государственный архив Курганской области»	http://gako.archives.kurganobl.ru/	http://gako.archives.kurganobl.ru/opisi_del__dokumentov.html
Курская область	ОКУ «Государственный архив Курской области»	http://archive.rkursk.ru/articles/gako/glavnaya	
Липецкая область	ОКУ «Государственный архив Липецкой области»	http://galo.admlr.lipetsk.ru/	
Московская область	ГКУ МО «Центральный государственный архив Московской области»	http://old.gau.mosreg.ru/depends_cgamo/ ; http://gau.mosreg.ru/dokumenty/gosudarstvennoe-kazennoe-uchrezhdenie-moskovskoy-oblasti-tsentralnyy-gosudarstvennyy-arkhiv-moskovsk/	http://old.gau.mosreg.ru/opisi/
	ГКУ МО «Московский областной архивный центр»	http://old.gau.mosreg.ru/depends_moac/	http://old.gau.mosreg.ru/opisi_2/
Мурманская область	ГОКУ «Государственный архив Мурманской области»	http://it.gov-murman.ru/departments/archive/index.html	http://murmanarchiv.ru/
	ГКУ «Государственный архив аудиовизуальной документации Нижегородской области»	http://www.archiv.nnov.ru/?id=1017	
	ГКУ «Государственный архив	http://www.archiv.nnov.ru/?id=1021	

	специальной документации Нижегородской области»		
	ГКУ «Государственный общественно–политический архив Нижегородской области»	http://www.archiv.nnov.ru/?id=1022	
	ГКУ «Государственный архив Нижегородской области г.Арзамас»	http://www.archiv.nnov.ru/?id=1025	
	ГКУ «Государственный архив Нижегородской области г.Балахна»	http://www.archiv.nnov.ru/?id=1020	
Орловская область	БУ ОО «Государственный архив Орловской области»	http://www.gosarchiv-orel.ru/	
Псковская область	Объединенный ресурс	document.archive.pskov.ru	
Самарская область	ГБУ СО «Центральный государственный архив Самарской области»	http://www.regsamarh.ru/cgaso/	
Саратовская область	ОГУ «Государственный архив Саратовской области»	http://saratov.rusarchives.ru/gaso.html	
	ОГУ «Государственный исторический архив немцев Поволжья в г.Энгельсе»	http://www.engels-archive.ru/	
Тверская область	КГУ ТО «Тверской центр документации новейшей истории»	http://www.tcdni.ru/	
Тульская область	ГКУ «Государственный архив Тульской области»	http://tulagosarchive.ru/	http://tulagosarchive.ru/infse-arch.html#ab4
Москва	ГБУ ГМ «Центральный государственный архив г. Москвы»	http://mosarchiv.mos.ru/gbu/cgam/index.php	
Санкт–Петербург	СПб ГКУ «Центральный государственный архив Санкт–Петербурга»	http://spbarchives.ru/cga	
	СПб ГКУ «Центральный государственный исторический архив Санкт–Петербурга»	http://spbarchives.ru/web/group/cgia	
	СПб ГКУ «Центральный	http://spbarchives.ru/web/group/cgaipd	

	государственный архив историко–политических документов Санкт–Петербурга»		
	СПб ГКУ «Центральный государственный архив научно–технической документации Санкт–Петербурга»	http://spbarchives.ru/web/group/cgantd	
	СПб ГКУ «Центральный государственный архив литературы и искусства Санкт–Петербурга»	http://spbarchives.ru/web/group/cgali	
	СПб ГКУ «Центральный государственный архив документов по л/с ликвидированных государственных предприятий, учреждений, организаций Санкт–Петербурга»	http://spbarchives.ru/web/group/cgals	
Еврейская автономная область	ОГБУ «Государственный архив Еврейской автономной области»	http://arhiveao.ru/	http://arhiveao.ru/archive–opisi
Свердловская область	Объединенный ресурс «Архивы Урала»	в режиме ограниченного доступа	
Ярославская область	Объединенный ресурс (до уровня заголовка описи)	http://www.yar–archives.ru/web–archive/	

**Перечень государственных архивов, на сайтах которых описи представлены в виде ИПС
(по состоянию на 31 августа 2014 г.)**

Субъект РФ	Название архива
Республика Татарстан	ЦГА аудиовизуальных документов Республики Татарстан
Красноярский край	КГКУ «Государственный архив Красноярского края»
Пермский край	ГКБУ «Государственный архив Пермского края»
	ГКБУ «Пермский государственный архив новейшей истории»
	ГКБУ «Коми–Пермяцкий окружной государственный архив»
Владимирская область	ГБУ ВО «Государственный архив Владимирской области»
Воронежская область	ОГУ «Государственный архив Воронежской области»
Кемеровская область	ГКУКО «Государственный архив Кемеровской области»
Кировская область	КОГКУ «Государственный архив социально–политической истории Кировской области»
Мурманская область	ГОКУ «Государственный архив Мурманской области»
Псковская область	Объединенный ресурс
Саратовская область	ОГУ «Государственный исторический архив немцев Поволжья в г.Энгельсе»
Самарская область	ГБУ СО «Центральный государственный архив Самарской области»
Санкт–Петербург	СПб ГКУ «Центральный государственный архив Санкт–Петербурга»
	СПб ГКУ «Центральный государственный исторический архив Санкт–Петербурга»
	СПб ГКУ «Центральный государственный архив историко–политических документов Санкт–Петербурга»
	СПб ГКУ «Центральный государственный архив научно–технической документации Санкт–Петербурга»
	СПб ГКУ «Центральный государственный архив литературы и искусства Санкт–Петербурга»
	СПб ГКУ «Центральный государственный архив документов по л/с ликвидированных государственных предприятий, учреждений, организаций Санкт–Петербурга»
Свердловская область	Объединенный ресурс «Архивы Урала»
Ярославская область	Объединенный ресурс (до уровня заголовка описи)

**Перечень государственных архивов, на сайтах которых описи представлены в виде текстовых файлов
(по состоянию на 31 августа 2014 г.)**

Субъект РФ	Название архива
Республика Марий–Эл	Государственный архив аудиовизуальной документации Республики Марий–Эл
Удмуртская Республика	ГКУ «Центральный государственный архив Удмуртской Республики»
Курская область	ОКУ «Государственный архив Курской области»
Липецкая область	ОКУ «Государственный архив Липецкой области»
Нижегородская область	ГКУ «Центральный архив Нижегородской области»
	ГКУ «Государственный архив аудиовизуальной документации Нижегородской области»
	ГКУ «Государственный архив специальной документации Нижегородской области»
	ГКУ «Государственный общественно–политический архив Нижегородской области»
	ГКУ «Государственный архив Нижегородской области г.Арзамас»
	ГКУ «Государственный архив Нижегородской области г.Балахна»
	ОГУ «Государственный исторический архив немцев Поволжья в г.Энгельсе»
Тверская область	КГУ ТО «Тверской центр документации новейшей истории»
Москва	ГБУ ГМ «Центральный государственный архив г. Москвы»

**Перечень государственных архивов, на сайтах которых описи представлены в виде электронных копий (графических файлов)
(по состоянию на 31 августа 2014 г.)**

Субъект РФ	Название архива
Республики Башкортостан	ГКУ РБ «Центральный архив общественных объединений Республики Башкортостан»
Республики Карелия	ГКУ РК «Национальный архив Республики Карелия»
Республики Марий–Эл	ГУ «Государственный архив Республики Марий–Эл»
Удмуртская Республика	ГКУ «Центральный государственный архив Удмуртской Республики»
Астраханская область	ГКУ АО «Государственный архив АО»
Владимирская область	ГБУ ВО «Государственный архив Владимирской области»
Калининградская область	ОГУ «Государственный архив Калининградской области»
Костромская область	ОГКУ «Государственный архив Костромской области»
Курганская область	ГКУ «Государственный архив Курганской области»
Московская область	ГКУ МО «Центральный государственный архив Московской области»
Московская область	ГКУ МО «Московский областной архивный центр»
Орловская область	БУ ОО «Государственный архив Орловской области»
Тульская область	ГКУ «Государственный архив Тульской области»
Еврейская автономная область	ОГБУ «Государственный архив Еврейской автономной области»
Свердловская область	Объединенный ресурс «Архивы Урала»

Приложение № 20

Хронологическая таблица по архивному строительству в СССР
(1917–1963 гг.)

Апрель	1917	Организация Союза архивных деятелей
2 апреля	1918	Организация Центрального комитета по управлению архивами РСФСР
1 июня	1918	Декрет СНК РСФСР о реорганизации и централизации архивного дела
27 марта	1919	Декрет СНК РСФСР об архивах и делах расформированной прежней армии.
31 марта	1919	Декрет СНК РСФСР о хранении и уничтожении архивных дел.
31 марта	1919	Постановление СНК РСФСР об утверждении «Положения о губернских архивных фондах»
29 июля	1919	Декрет СНК РСФСР об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и ученых, хранящихся в библиотеках и музеях.
22 апреля	1919	Декрет СНК РСФСР «О хранении и уничтожении архивных дел»
14 июля	1921	Декрет ВЦИК о взаимоотношениях между Главным управлением архивным делом и архивными учреждениями автономных республик.
29 сентября	1921	Первая конференция архивных работников РСФСР
26 ноября	1921	Постановление Президиума ВЦИК о переводе ГУАД в ведение ВЦИК
	1921	«Правила пользования архивными материалами для государственных, научных и частных потребностей»
30 января	1922	Декрет ВЦИК. Положение о Центральном архиве РСФСР.
9 июня	1922	Циркуляр ВЦИК о мерах борьбы против истребления архивных материалов.
20 ноября	1922	Декрет ЦИК РСФСР об утверждении Временного положения о губернских (областных) архивных бюро РСФСР
	1922	Руководство по приему, размещению и составлению описей архивных материалов.
2 августа	1923	Декрет СНК РСФСР о сосредоточении в Центральном архиве РСФСР находящихся в ведении учреждений и должностных лиц РСФСР архивов активных деятелей контрреволюции, а также лиц, эмигрировавших за пределы республики за время с 1917 г.
12 сентября	1923	Декрет ВЦИК и СНК РСФСР о сосредоточении в Центральном архиве РСФСР архивов семьи Романовых (бывшей царской фамилии) и некоторых других лиц.
21 апреля	1924	Декрет ВЦИК и СНК РСФСР о включении в состав ЕГАФ архивов учреждений и организаций, действовавших до 7 ноября 1917 г.
4 июля	1924	Правила пользования архивными материалами ЕГАФ
3 февраля	1925	Положение об организации ЕГАФ РСФСР

13 марта	1925	Первое Всесоюзное совещание Центрархивов (союзных республик по вопросу о создании общесоюзного архивного органа)
14–19 марта	1925	Первый съезд архивных работников РСФСР
28–29 апреля	1925	Постановление коллегии Центрархива РСФСР об утверждении Правил постановки архивов при учреждениях и предприятиях РСФСР.
4 февраля	1926	Декрет СНК РСФСР о передаче Центральному архиву РСФСР негативов фотоснимков и кинофильмов, имеющих историко–революционный интерес.
22 февраля	1926	Декрет ВЦИК о приведении в порядок и сдаче в ЕГАФ архивных материалов за 1917—1921 годы.
13 марта	1926	Декрет СНК РСФСР о сдаче Центральному архиву РСФСР архивных материалов.
15 марта	1926	Декрет ВЦИК о концентрации архивных фондов и создании на местах архивов.
31 марта	1926	Декрет СНК РСФСР о порядке пользования материалами Центрального архива РСФСР.
11–15 января	1927	Вторая конференция архивных работников РСФСР
29 августа	1927	Разъяснение ВЦИК к циркуляру от 22 февраля 1926 г. «О приведении в порядок и сдаче в Единый государственный архивный фонд архивных материалов за 1917—1921 гг.»
25 января	1928	Постановления ВЦИК, СНК РСФСР от 25.01.1928. «Об утверждении перечня узаконений Правительства РСФСР, утративших силу, но не отмененных до сего времени особыми постановлениями»
13 апреля	1928	Постановление СНК РСФСР о порядке ликвидации не подлежащего хранению архивного материала.
16 июля	1928	Циркуляр ВЦИК об улучшении постановки архивного дела на местах.
28 января	1929	Постановление ВЦИК и СНК РСФСР об утверждении Положения об Архивном управлении РСФСР
10 апреля	1929	Постановление ЦИК и СНК СССР о Центральном архивном управлении СССР.
9 мая	1929	Постановление ВЦИК и СНК РСФСР о дополнении Гражданского кодекса РСФСР статьей 23а (Об архивных материалах, как предмете сделок).
22 июня	1929	Постановление ЦИК СССР о создании комиссии для руководства изданием документов по истории внешней политики России за период 1904 – 1917 гг.
25 мая	1929	Второй съезд архивных работников РСФСР
10 октября	1930	Постановление ВЦИК об упорядочении архивного дела при районных исполнительных
10 июня	1931	Постановление ВЦИК о положении архивного дела на местах.
30 ноября	1931	Постановление ВЦИК и СНК РСФСР о структуре архивных органов.
3 мая	1932	Постановление СНК РСФСР о сети научно–исследовательских учреждений РСФСР.
20 мая	1932	Постановление ВЦИК и СНК РСФСР об утверждении

		положения о краевых (областных) архивных управлениях и краевых (областных) архивах.
7 декабря	1932	Постановление ЦИК СССР об образовании при Центральном архивном управлении СССР Центрального государственного архива звуковых записей.
7 апреля	1933	Постановление ЦИК и СНК СССР о военных архивах СССР
1 июня	1933	Постановление ВЦИК и СНК РСФСР об изменении законодательства РСФСР в связи с изданием постановления ЦИК и СНК СССР от 7 апреля 1933 г. о военных архивах СССР.
17 октября	1933	Постановление ЦИК СССР об упорядочении архивов в колхозах, совхозах и МТС
1 декабря	1934	Постановление ЦИК и СНК СССР РСФСР о структуре архивных органов
30 августа	1934	Циркуляр ВЦИК об упорядочении архивов в районных и низовых учреждениях, организациях и предприятиях.
1 декабря	1934	Постановление ВЦИК и СНК РСФСР о структуре архивных органов.
10 декабря	1934	Постановление ВЦИК и СНК РСФСР о районных архивах.
27 июня	1935	Постановление ЦИК и СНК СССР о мероприятиях по упорядочению архивного дела СССР.
5 февраля	1936	Постановление ЦИК и СНК СССР об упорядочении архивного дела в народных комиссариатах и центральных учреждениях СССР.
10 мая	1936	Постановление ВЦИК и СНК РСФСР об упорядочении архивного дела в наркоматах и других центральных и местных учреждениях РСФСР.
26 июня	1936	Правила ЦАУ СССР и РСФСР по учету публикаций архивных материалов.
26 июня	1936	Правила по составлению предметно-тематических каталогов архивных материалов.
15 августа	1936	Правила учета архивных материалов в государственных архивах СССР (кроме районных).
15 августа	1936	Правила учета архивных материалов в республиканских (центральных) и краевых (областных) архивных управлениях СССР.
10 сентября	1937	Постановление Президиума ВЦИК об упорядочении архивного дела в РСФСР.
	1937	Правила постановки архивной части в центральных органах СССР, в учреждениях, предприятиях и организациях союзной подведомственности и в учреждениях, предприятиях и организациях РСФСР
21 февраля	1938	Правила составления инвентарной описи в государственных архивах СССР // Архивное дело, 1938 45.
31 марта	1938	Правила оформления дел и других единиц хранения в государственных архивах СССР // Архивное дело 46.
16 апреля	1938	Указ Президиума Верховного Совета СССР о передаче ЦАУ СССР в ведение Народного Комиссариата Внутренних дел СССР.
18 мая	1938	Правила систематизации архивных материалов в государственных архивах СССР, ЦАУ СССР, 1938.

18 мая	1938	Правила по ревизии наличия и состояния архивных материалов в государственных архивах СССР.
14 октября	1938	Инструкция ГАУ СССР по особому учету отдельных документов в государственных архивах СССР // Архивное дело 48.
7 сентября	1939	Правила определения архивных фондов и деления архивных материалов по эпохам. Введены в действие Приказом ГАУ НКВД СССР № 75 от 07.09.1939
	1940	Правила ревизии наличия и состояния архивных материалов
	1940	Указания об улучшении работы районных архивов и архивов военных учреждений
	1940	Положение и Центральной экспертно–проверочной комиссии ГАУ СССР и экспертно–проверочных комиссиях местных архивных органов
28 января	1940	Постановление СНК СССР № 140 об утверждении Положения о Главном архивном управлении НКВД СССР.
23 февраля	1940	Инструкция для работы архивов народных комиссариатов, учреждений, организаций и предприятий СССР, опубликованная при приказе НКВД СССР за № 114 от 23 февраля 1940 г.
29 марта	1941	Постановление СНК СССР № 723 об утверждении Положения о Государственном архивном фонде СССР и сети государственных архивов СССР.
23 июня	1941	Приказ ГАУ НКВД СССР о перемещении особо ценных документов из архивохранилищ в безопасные места.
5 июля	1941	Постановление СНК и ЦИК ВКП(б) «Об эвакуации архивов».
5 июля	1941	Распоряжение СНК СССР об уничтожении архивов, которые невозможно вывезти из зоны военных действий.
	1946	Инструкция о порядке проведения проверки наличия и состояния документальных материалов в государственных архивах СССР
	1946	Правила учета документальных материалов в государственных архивах СССР
	1948	Основные правила систематизации документальных материалов в государственных архивах СССР
5 августа	1948	Приказ «О состоянии качества научно–технической обработки документальных материалов и описей в центральных государственных архивах и мерах по его улучшению».
	1951	Приказ Министра внутренних дел Союза СССР от 30 августа 1951 г. № 51 об утверждении «Основных правил описания документальных материалов в государственных архивах СССР»
	1954	Инструкция о порядке выдачи документальных материалов ГАФ СССР из хранилищ государственных архивов СССР
	1956	Правила издания исторических документов
7 февраля	1956	Постановление Совета Министров СССР № 246 «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств»
1 июня	1956	Правила работы архивов, учреждений, организаций и

		предприятий.
3 августа	1957	Постановление Совета министров РСФСР № 915 о мероприятиях по обеспечению сохранности и использования архивных материалов министерств и ведомств РСФСР (создание Центрального государственного архива РСФСР в Москве). 3 августа 1957 г
	1957	Правила комплектования государственных архивов»
13 августа	1958	Постановление Совета Министров СССР № 914 «Об утверждении положения о Государственном архивном Союзе ССР и сети центральных государственных СССР»
13 января	1960	Постановление Совета Министров СССР № 44-16 «О мероприятиях, связанных с упразднением Министерства внутренних дел СССР» (ГАУ МВД СССР преобразовывалось в Главархив при СМ СССР)
28 июля	1961	Постановление Совмина СССР № 669 «Об утверждении положения о Главном архивном управлении при Совете Министров СССР и сети центральных государственных архивов СССР»
	1962	Основные правила работы государственных архивов.
25 июля	1963	Постановление Совета Министров СССР № 829 «О мерах по улучшению архивного дела в СССР».

Приложение № 21

Порядок (этапы) выполнения работ²³⁵. Цели выполнения этапов и их взаимосвязь с целями выполнения работы²³⁶.

Проведение научно–исследовательской работы предполагается осуществить в несколько этапов:

№ этап а п/п	Наименование и содержание этапа	Срок выполнения	Результат выполнения этапа	Цели выполнения этапа (Комментарии)	Цель выполнения работы в соответствии с. пп. 9., 12 Технического задания
1	Выявление Интернет–ресурсов федеральных архивов и архивов субъектов Федерации, на которых представлены электронные копии исторических форм архивной учетной документации	С момента подписания ГК до 20 марта 2014 г.	Список электронных адресов	Подготовительный этап: выявление активно используемых исторических форм архивной учетной документации конца XVII – середины XX вв. в федеральных архивах, и государственных архивах субъектов Федерации.	9.1.1. Выявление исторических форм архивной учетной документации в федеральных и государственных архивах
2	Изучение историографии вопроса: – на основе выявления и анализа теоретических работ по архивоведению нач. XIX сер. XX вв – на основе выявления и изучения содержания нормативно–методических актов, регулирующих вопросы создания и ведения учета архивных документов (до середины XX в.)	С момента подписания ГК до 20 марта 2014 г.		Подготовительный этап: выявление схем (формуляров, требований) к историческим формам учетной документации, зафиксированным в теоретической литературе и нормативно–методических актах.	9.1.1. Выявление исторических форм архивной учетной документации в федеральных и государственных архивах
3	Проведение местных командировок в федеральные архивы г. Москвы с целью осуществления ознакомления с подлинниками исторических форм архивной учетной документации, находящихся в постоянном активном использовании.	10 марта – 15 апреля 2014 г.	Командировки в: РГАДА РВИА ГА РФ РГВА РГАЛИ *[РГИА РГИА ДВ РГА ВМФ]	Подготовительный этап работы: выявление активно используемых исторических форм архивной учетной документации конца XVII – середины XX вв. в федеральных архивах, расположенных в г. Москве. * Ознакомление с историческими формами архивной учетной документации архивов, отмеченных *, предполагается проводить при	12.2. Требования к содержанию выполнения работ: – обследование московских федеральных архивов с целью выявления активно используемых исторических форм архивной учетной документации конца XVII – середины XX вв.;

²³⁵ Соответствует П. 8 Части III. «Технической части конкурсной документации». При описании этапов работы указаны цели их выполнения в соответствии с п.9.2.1-2 («Назначение и цели использования результатов выполнения работ») и 12.2. («Требования к содержанию выполнения работ») Части III. «Технической части конкурсной документации».

²³⁶ В соответствии с п. I.4.4. «Форма предложения о качестве работ (услуг)» Конкурсной документации «Описание подлежащих выполнению работ осуществляется в виде комментариев к Техническому заданию».

				помощи изучения интернет-ресурсов, представленных на сайтах (РГИА – http://fgurgia.ru/search.do?objectType=10600&searchType=INVENTORIES), и анкетирования.	
4.	Изучение Интернет-ресурсов федеральных архивов и архивов субъектов Федерации, на которых представлены электронные копии исторических форм архивной учетной документации и заполнение БД	20 марта – 1 июля 2014 г.	Заполнение БД	Подготовительный этап: апробация функционирования БД, первичное заполнение БД и анализ информации.	9.1.1. Выявление исторических форм архивной учетной документации в федеральных и государственных архивах; 12.2. Требования к содержанию выполнения работ: – формирование базы данных формуляров учетной документации;
5	Подготовка Аналитического обзора	15 сентября – 15 октября 2014 г.	Текст Аналитического обзора	Составление аналитического обзора с изложением результатов исследования эволюции исторических форм архивной учетной документации конца XVII – середины XX вв. и формированием их типологии.	
6	Подготовка текста Отчета о НИР	15 сентября – 15 октября 2014 г.	Текст Отчета о НИР	Составление аналитического обзора с изложением результатов исследования эволюции исторических форм архивной учетной документации конца XVII – середины XX вв. и формированием их типологии.	
7	Общая редакция текстов Отчета о НИР и Аналитического обзора	15 октября – 1 ноября 2014 г.			
8	Представление Отчета о НИР в Росархив.	15 ноября 2014 г.			

Срок представления Отчета о НИР в Федеральное архивное агентство – 15 ноября 2014 г.

Формуляр базы данных для описания и анализа исторических форм учетной архивной документации²³⁷

№ п/п	Название части таблицы	Название графы	Порядковый номер/ Комментарии
1		Номер типа исторической формы архивной учетной документации	
2		Аббревиатура названия архива	
3		Номер фонда	
4		Номер описи	
5		Объект описания (документ/дело/книга/связка)	
6.1.	Титульный лист	Заголовок	
6.2.		Начальная дата	
6.3.		Конечная дата	
6.4.		Количество дел	
6.5.		Дата составления	
6.6.		Автор	
7		Способ составления описи (рукописный, машинописный, типографский)	
8		Язык (языки), на котором составлена опись	
9		Форма представления описи (таблица/ таблица, в которой не соблюдаются графы/ структурированный текст/ неструктурированный текст)	
10		Крайние даты (по описанию ед.хр.)	
11.1.	Основная часть описи	Порядковый номер	1
11.2.		Заголовок единицы хранения	2
11.3.		Начальная дата	3
11.4.		Конечная дата	4
11.5.		Особенности написания дат (старый/новый стиль, полная/неполная дата и т.п.)	Комментарии в таблице
11.6.		Количество листов	5
11.7.		Отметки	6
11.8.		Особенности	
11.9.		Наличие более поздних помет, влияющих на учетные характеристики	Комментарии в таблице
12.1	Итоговая запись	Дата	
12.2.		Кем составлена	
12.3.		Количество единиц хранения	
12.4.		Дата самой ранней проверки	

²³⁷ Для удобства восприятия в Обзоре таблица размещена вертикально.

№ п/п	Название части таблицы	Название графы	Порядковый номер/ Комментарии
		наличия	
13		Гиперссылка на эл. копию описи	
14		Ссылка на описание формуляра, оформленного в виде текстового файла	
15		Общее примечание/ примечания к итоговой записи, проверке наличия, листу–заверителю	