

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет» (ПГУ)

О. В. Вовкотруб, О. Ю. Ладанова,
Л. Р. Фионова

АРХИВОВЕДЕНИЕ

Учебное пособие

В двух частях

Часть I

Пенза
Издательство ПГУ
2024

УДК 930.250
ББК 79.3
В61

Рецензенты:

начальник отдела научно-справочного аппарата
и информационно-поисковых систем
Государственного архива Пензенской области
С. В. Беляева;

кандидат исторических наук, доцент,
доцент кафедры «История Отечества, государства и права»
Пензенского государственного университета
Г. В. Гарбуз

Вовкотруб, Ольга Владимировна.

В61 Архивоведение : учеб. пособие : в 2 ч. / О. В. Вовкотруб,
О. Ю. Ладанова, Л. Р. Фионова. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2024. –
Ч. 1. – 100 с.

ISBN 978-5-907807-84-6 (отд. изд.)

ISBN 978-5-907807-83-9

Предложенные в пособии теоретический материал, тесты, вопросы и задания позволяют осуществить подготовку будущих специалистов в области документоведения и архивного дела. Рассматривается история формирования архивов России начиная с появления письменности и до наших дней.

Издание подготовлено на кафедре «Информационное обеспечение управления и производства» ПГУ и предназначено для обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» очной и заочной форм обучения при изучении дисциплины «Архивоведение».

**УДК 930.250
ББК 79.3**

**ISBN 978-5-907807-84-6 (отд. изд.)
ISBN 978-5-907807-83-9**

© Пензенский государственный
университет, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Тема 1. История развития архивного дела: основные этапы.....	5
Тема 2. Архивное дело в Московской и Киевской Руси, в учреждениях России XVI–XVII вв.	15
Тема 3. Архивное дело в учреждениях России XVIII – начала XX в.	28
Тема 4. Становление советского архивного дела (1917–1929)	46
Тема 5. Развитие советского государственного архивного дела (1930–1980)	59
Тема 6. Архивное дело на современном этапе развития.....	73
Глоссарий	93
Список литературы	97

Введение

Архивные документы – неумирающая память истории – неисчерпаемый клад фактов и событий прошлого, разнообразных живых сведений о людях былых времен. Архивы, которые сохраняют эти уникальные сокровища, являются хранилищами коллективной памяти нации, памяти народов, населяющих наше государство.

Учебное пособие «Архивоведение» играет важную роль в деле подготовки специалистов направления «Документоведение и архивоведение» и является составной (исторической) частью дисциплины «Архивоведение».

Знания по истории развития архивного дела в России дают возможность ориентироваться в особенностях развития отечественного архивного дела, в составе и содержании современных архивов, иметь представление об архивах как о важнейшей части национального историко-культурного достояния страны.

Таким образом, данное учебное пособие предназначено для изучения истории возникновения и развития отечественных архивов с древнейших времен и до настоящего времени.

Изучение дисциплины предполагается сквозь призму двух основных моментов – это возникновение архивов в конкретной исторической обстановке, причины и обстоятельства их создания и развитие архивного дела в России.

Т е м а 1

История развития архивного дела: основные этапы

Архивное дело может отмечать несколько «дней рождения» в зависимости от точки зрения конкретного историка. Естественно, с появлением первых русских документов, известия о которых восходят к X в., появилась и задача сохранения документов. Первая опись, а точнее «*перечневая роспись*», датированная 1288 г. и вошедшая позднее в Ипатьевскую летопись, может также считаться первым архивным научно-справочным аппаратом, хотя различий между рукописями документов и книгами в ней еще не проведено.

С появлением системы государственных учреждений – приказов – система хранения документов, их учета и использования усовершенствовалась. К XVI в. крупные комплексы документов отлагались в приказах, ведавших определенными отраслями управления; в 1836 г. была опубликована неполная (отсутствовали заголовок и точная дата составления) рукопись 70-х гг. XVI в. под названием «Опись Царского архива».

Согласно Судебнику 1550 г. у старост, сотских, десятских создавались хранилища документов по имущественному положению и повинностям посадских людей.

16 июля 1712 г. – еще одна значимая дата в истории архивного дела, связанная с указом о создании из дел и «приговоров» Правительствующего Сената архива: «...собрать помесечно и учинить тем приговорам реестры с объявлением каждого дела и отдать их на постоянное хранение в архив». Так был создан *Московский сенатский архив* – первый архив ведомства. В 1720 г. Петр I создал в коллегиях обязательные подразделения – архивы, впервые в мировой практике ввел обязательную передачу учреждениями документов в архивы по истечении трех лет; вводилась и новая должность – архивариус («Генеральный регламент», гл. 44).

В 1724 г. был создан первый в России исторический архив – Московский архив Коллегии иностранных дел. С этого времени началось формирование современной сети специальных учреждений – архивов, принимающих на постоянное государственное хранение документы юридических и физических лиц.

В 1728 г. Сенат определил целесообразность создания объединенных губернских архивов и архивов городского самоуправления. Указом Сената 1736 г. предписывалось строить для архивов специальные каменные здания с железными затворами и решетками на окнах, от деревянных строений «не в близости». Архивы было положено печатывать, а вынос документов, как и по Судебнику 1550 г., категорически запрещен. В течение XVIII–XIX вв. росло количество государственных архивов, проводился поиск наилучшей их структуры и места в системе госучреждений.

Термин «архивоведение» впервые был введен в науку Йозесом Энтоном Эггом в книге «Теоретические идеи архивоведения» в 1804 г. Потребовалось целое столетие, чтобы архивоведение наполнилось содержанием, которое позволило объявить его сложившейся наукой и передвинуть из ранга вспомогательных исторических дисциплин в ряд специальных архивных дисциплин. Наукой архивоведение стало в результате длительного процесса накопления практических навыков по хранению, упорядочиванию и описанию документальных материалов, а также теоретических обобщений по основным процессам архивной работы.

Зарождалась теория, усложнялась практика архивного дела. В 1869 г. на первом археологическом съезде в Москве Н. В. Калачев выступил с докладом «Архивы», положившим начало русскому архивоведению.

И. Е. Андреевский в 1887 г. издал лекции под названием «Наука об архивах». В 1890 г. он же опубликовал во втором томе энциклопедического словаря Брокгауза и Эфрона статью «Архивоведение, или Наука об архивах».

В 1904 г. увидели свет лекции преподавателя Петербургского археологического института А. П. Воронова под названием «Архивоведение».

Чуть раньше, в 1902 г., появилась первая в своем роде монография Д. Я. Самоквасова «Архивное дело в России». В 1910 г. увидел свет обширный «Сборник статей по архивоведению» под редакцией И. И. Зубарева.

Преподавание архивоведения проводилось и в созданном в 1907 г. в Московском археологическом институте. К 1917 г. можно утверждать, что в России «Архивоведение» сложилось как особая научная и учебная дисциплина.

После революции 1917 г. масштабы архивной деятельности в стране возросли несоизмеримо, что не могло не породить и стреми-

тельное развитие архивоведения. Разумеется, неслучайно именно у нас появились такие учреждения, не имеющие прямых аналогов в мире, как Историко-архивный институт и Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела.

Таким образом, «Архивоведение» («Наука об архивах») стало научной дисциплиной, изучающей теоретические, методические и организационные вопросы архивного дела и его историю.

Архивоведение – это комплексная дисциплина, изучающая все аспекты архивного дела. В ее состав входит целый ряд специальных дисциплин: теория и методика архивоведения, история и организация архивного дела, археография, архивное право, архивный менеджмент, архивная статистика, автоматизированные архивные технологии.

В свое время В. Е. Автократов (доктор исторических наук, профессор), стремясь рассматривать архивоведение как внутренне-целостную область науки, а не как сумму различных по научной природе знаний, выдвинул положение, что архивоведение включает не всю проблематику архивного дела, а лишь изучение архивов и архивных документов как «информационных объектов» и вопросов управления архивным делом, когда архивы рассматриваются как «объекты управления».

Таким образом, можно разделить становление и развитие архивного дела на несколько этапов. Историки И. Л. Маяковский и А. В. Чернов разделили историю архивного дела дореволюционного периода на три самостоятельных этапа.

Первый этап (с IX до конца XV столетия) – это период существования Древнерусского государства и период феодальной раздробленности. Характерная черта данного периода заключается в том, что документы хранились вместе с материальными ценностями.

Второй этап (конец XV – начало XVIII в.) хронологически соответствует периоду складывания и развития Русского централизованного государства. С конца XV в. документы стали хранить отдельно. Тогда же начали создаваться первые государственные учреждения – приказы. Это еще раз подтверждает тесную связь истории архивного дела и истории государственных учреждений.

Письменные источники, потерявшие практическое значение, как правило, находились вместе с текущим делопроизводством.

Третий этап (начало XVIII в. – 1917 г.) характеризуется тем, что архивы превратились в самостоятельную структурную часть учреждения. Такие изменения были вызваны реорганизациями государственного аппарата, которые проводились правительством Петра I,

в том числе созданием коллегий. Юридически отделение архивов от канцелярий было закреплено в «Генеральном регламенте» 1720 г. К тому же именно в эти годы возникают первые исторические архивы, что также подтверждает их качественное отличие от предыдущего периода.

Е. В. Старостин предложил классификацию истории архивного дела, в которой основным принципом периодизации, по его мнению, могут служить рассмотренные в ретроспективе функции архивов, степень их развития, практическое наполнение, соответствие исторически сложившимся нормам и т.п.

Укажем, что архиву генетически присущи две основные функции: хранение и использование документов. Руководствуясь заявленным принципом, можно сделать вывод, что архивы в своем развитии прошли следующие этапы.

Первый этап (с момента зарождения архивов до XV – нач. XVII в.) характеризуется неразвитостью государственного аппарата, преобладанием имущественного права над публичным, частного (личного) владения над общественным, отсутствием четко выраженного интереса к научному использованию исторических памятников. Архивы не выделились в самостоятельные учреждения, а существуют при канцеляриях (регистратурах) вместе с казной и другими сокровищами монархов. В конце этого периода едва зародившееся книгопечатание постепенно разведет нарративные и документальные документы, предоставляя каждой группе специальные места для хранения. При отсутствии функциональной специализации долгие столетия, если не тысячелетия, архивы, библиотеки да и музеи были едины. Дворец правителя, греческий храм, дом богатого римлянина, замок феодала, княжеский двор (в Древнерусском государстве) являлись единым местом хранения как предметов искусства, трофейного оружия, диковин, так и потерявших практическую ценность манускриптов.

Наличие довольно примитивного справочного аппарата (инвентарь, описи) позволяет охарактеризовать это время как период господства так называемого практического архивоведения, т.е. набора правил, обеспечивающих элементарный порядок хранения, учета и выдачи документов. Обладая правом собственности, владельцы архивов оставляли «на память» только то, что, по их мнению, о них должны были знать потомки. Компрометирующие владельцев бумаги, потерявшие ценность документы о владении и т.д. безжалостно уничтожались. Функции архива как места хранения главным образом

правовых документов являлись преобладающими. Следует не забывать об огромной роли, которую сыграл институт церкви применительно к этому периоду, самостоятельно сохраняя письменные церковные (а довольно часто и светские) памятники, предоставляя светским лицам грамотных хранителей, а нередко и помещения.

Второй этап (XVI–XVII – рубеж XIX–XX вв.) отмечен появлением множества разнообразных архивохранилищ. Отчетливо выявились похожие, однако не равнозначные функции архивов и библиотек. Архивы все больше и больше стали рассматриваться как хранилища юридических бумаг, в которых зафиксированы права высших сословий на те или иные привилегии. Нередко их называли «сокровищницами хартий», «подлинными архивами», «казною», отражая тем самым эволюцию в социально-правовых отношениях общества, выходящего из «готической эпохи». Идет повсеместная концентрация власти как в Европе, так и России (Русское централизованное государство (XV–XVII вв.), Российская империя (XVIII–начало XX в.)). Формирующийся административно-фискальный аппарат создает многочисленные архивы-канцелярии, архивы-регистратуры (ведомственные архивы). Складывается ведомственная организация архивного дела. С начала этого этапа появляются первые работы по регистратурам и архивам (Якоб фон Рамминген (1578), Балтазар Бонифациус (1632) и др.), и к концу XIX в. оформляется понятийный аппарат архивоведения. Пробуждающаяся историческая наука все чаще и чаще использует документальные памятники, как из частных коллекций, так и из царских хранилищ. Зарождение общественного интереса к архивам требует критического отношения к историческим источникам, что рождает науки: дипломатику, актоведение, грамотоведение и т.п. Огромный шаг вперед сделала и архивная практика, создав целый набор различных типов научно-справочного аппарата (описи, генеральные описи, календари, обзоры, путеводители). В Новое время получил распространение так называемый комплементарный взаимодополняющий признак классификации документов (с преобладанием принципа происхождения), который, как в зеркале, отражал уровень развития наук, эволюцию государственного аппарата и общественных институтов страны с присущим им многообразием функций и размытостью административных структур. Только к концу XIX в. принцип происхождения («уважения к фонду», «провениенцпринцип», «регистратурпринцип») прочно завоевал себе место в архивоведении как европейских стран, так и России. Сложились все предпосылки для трансформации методического архивове-

дения в научное. В работе архивов этого периода функции хранения уравнивались функциями использования. Исторические архивы становятся *лабораториями истории*. В России в этот период возникает целый ряд исторических архивов. Знаменитые отечественные ученые-архивисты второй половины XIX в. Н. В. Калачов и Д. Я. Самоквасов являются родоначальниками науки об архивах.

И лишь на **третьем этапе** (рубеж XIX–XX вв. – до настоящего времени) происходит оформление архивов в государственную отрасль управления во главе с генеральными дирекциями или национальными (центральными) архивами и связанными с ними местными архивохранилищами. Это период научного архивоведения.

В России он начинается с момента издания декрета от 1 июня 1918 г. «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Декрет стал основой для создания государственной централизованной системы управления архивами, которая просуществовала в нашей стране до 2004 г.

С низвержением командно-административного строя в стране, мягко говоря, «пошатнулся», если не сказать «рухнул», и принцип централизации в архивном деле. Однако в архивоведении лучшие стороны этого принципа сохранились. Поэтому в последнее десятилетие был создан пакет единых нормативных правовых актов, правил, инструкций, перечней для работы с архивными документами в стране во всех архивах.

Вопросы по теме

1. Кто такой «ларник»?
2. Когда появилась первая опись, а точнее «перечневая роспись»?
3. Почему 16 июля 1712 г. – это значимая дата в истории архивного дела?
4. Когда и кто ввел в России обязательную передачу учреждениями документов в архив?
5. Когда был создан первый в России исторический архив, как он назывался?
6. Что предписывалось Указом Сената 1736 г.?
7. Чем известен 1836 г.?
8. Кем и когда термин «архивоведение» впервые был введен в науку?
9. Что положило начало русскому архивоведению?
10. Что такое архивоведение?
11. Что понимают под архивным делом?

Задания по теме

Цель:

– ознакомиться с содержанием и структурой ГОСТ Р 7.0.8–2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» : [утв. приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст];

– уяснить значение основных терминов в области архивного дела.

Выполните задания:

1. Ознакомьтесь с содержанием теоретической части. Устно ответьте на контрольные вопросы.

2. Ознакомьтесь с содержанием и структурой ГОСТ Р 7.0.8–2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»: [утв. приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст]. Составьте аннотацию данного нормативного акта, включив в ее состав следующую информацию: название, кем и когда утвержден, какова структура нормативного акта.

3. Выполните тест.

Тест

1. Архивный документ – это...

- а) информация;
- б) реквизит;
- в) помещение.

2. Материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства, – это...

- а) архивный документ;
- б) архивный фонд;
- в) архивное хранение.

3. Архивный фонд – это...

а) хранение документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срока;

- б) совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой;
- в) государственное учреждение, где осуществляется хранение архивных документов.

4. Совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой, – это...

- а) архивный документ;
- б) архивный фонд;
- в) архивное хранилище.

5. Постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации – это...

- а) хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных договором;
- б) хранение документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срока (бессрочное);
- в) хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами.

6. Временное хранение архивных документов – это...

- а) хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных договором;
- б) хранение документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срока (бессрочное);
- в) хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами.

7. Государственный архив – это...

- а) федеральное государственное учреждение, создаваемое Правительством Российской Федерации, или государственное учреждение субъекта Российской Федерации, создаваемое органом государственной власти субъекта Российской Федерации;
- б) частное учреждение, которое осуществляет хранение, комплектование, учет и использование архивных документов;
- в) негосударственное учреждение, которое осуществляет хранение, комплектование, учет и использование архивных документов.

8. Хранение документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срока – это...

- а) постоянное хранение;

- б) временное хранение;
- в) депозитарное хранение.

9. Хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных договором, – это...

- а) постоянное хранение;
- б) временное хранение;
- в) депозитарное хранение.

10. Хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами, – это...

- а) постоянное хранение;
- б) временное хранение;
- в) депозитарное хранение.

11. Архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учет и подлежащий постоянному хранению, – это...

- а) документ по личному составу;
- б) документ Архивного фонда Российской Федерации;
- в) журнал регистрации входящих документов.

12. Документы по личному составу – это...

- а) архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем;
- б) архивные документы постоянного срока хранения;
- в) архивные документы, подтверждающие стаж работы сотрудника.

13. Архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем, – это...

- а) документы постоянного срока хранения;
- б) документы, подтверждающие стаж работы сотрудника;
- в) документы по личному составу.

14. Пользователь архивными документами – это...

- а) документ архива, составленный на бланке архива, имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения;

б) государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации;

в) любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу.

15. Государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации, – это...

а) пользователь архивными документами;

б) архивное государственное учреждение;

в) архивное негосударственное учреждение.

Т е м а 2

Архивное дело в Московской и Киевской Руси, в учреждениях России XVI–XVII вв.

Много веков насчитывает история архивов нашей страны. Первый этап в истории архивов характеризуется тем, что документы хранились вместе с рукописными книгами и материальными ценностями. Это объясняется, прежде всего, важным значением письменных материалов, сравнительно незначительным их количеством.

Появление письменности сыграло огромную роль в развитии человеческого общества. Письменные документы в Древнерусском государстве были распространенным явлением. Многочисленные находки надписей на пряслицах, сапожных колодках, а также берестяные грамоты XI–XII вв. являются подтверждением широкого распространения грамотности. В результате деятельности великокняжеского двора и таких должностных лиц, как «печатник» (хранитель княжеской печати), «металник» (исполнял обязанности секретаря на суде) и «писец», возникали документы, отлагавшиеся в казне. На местах административные и судебные функции выполняли «посадники». В процессе их деятельности также отлагались документы. В городах архивы помещались в храмах. Большие комплексы документов складывались в церковных учреждениях и монастырях. Летописи сообщают, что в храме Софии в Киеве имелось большое собрание книг, которые передал туда Ярослав Мудрый. В Новгородском Софийском соборе также хранилось много книг и различных документов. Хранились книги и документы вместе с церковной утварью в ризницах, которые позднее стали называться книгохранилищами. Документы имели большое политическое значение, в них фиксировались феодальные отношения, взаимодействие с другими странами. Документы широко использовались в летописании. Летописцы в процессе работы использовали народные предания, воспоминания очевидцев, документы великокняжеского архива, церквей, монастырей.

В Древнерусском государстве происходило накопление, хранение и использование многочисленных документов.

С XII в. стали быстро развиваться производительные силы, что привело к возрастанию значения документов. Вновь образовавшиеся княжества стали наследниками письменных материалов Древнерус-

ского государства. Осуществляя внутренние и внешние функции, они также порождали новые документы. Князья закрепляли жалованными грамотами право феодалов на захваченные земли. Документы создавались в процессе княжеского суда и управления (судебные протоколы, приговоры и др.). Расширились связи с иностранными государствами, заключались торговые и мирные договоры. Борьба между феодальными княжествами тоже приводила к заключению договоров, которые фиксировались в грамотах. Документально оформлялось приглашение князей на княжение, в грамотах излагались условия, на которых тот или иной князь приглашался. Наибольшая часть сохранившихся письменных памятников принадлежала Новгороду и Пскову.

В Новгороде найдено свыше 600 берестяных грамот, которые являются ценными историческими источниками и дают возможность воссоздать картины политической, экономической и культурной жизни. Берестяные грамоты обнаружены в Старой Руссе, Пскове, Смоленске, Витебске и других городах, их авторами были представители самых широких слоев населения: ремесленники, горожане, крестьяне. Это свидетельствует о давних культурных традициях наших предков. В Новгороде существовал ряд архивов. Древнейшим хранилищем документов был Софийский собор в Кремле.

Большое значение для истории архивного дела имеет вопрос о создании архива в Пскове. Вечевые собрания проходили вблизи Троицкого собора, в сенях которого хранился городской архив Пскова: делопроизводственная документация веча, решения соборов местного духовенства, духовные завещания, платежные расписки, заемные записи и др. Это повлекло за собой сосредоточение вечевой канцелярии и хранилища вечевых постановлений и решений в сенях собора, в особом ларе, в связи с чем государственный архив Пскова получил название «**ларь Святой Троицы**», а акт официальной сдачи документов формулировался словами: «спрятать» или «положить» в ларь Святой Троицы. В ларе содержались следующие виды документов:

- делопроизводственная документация веча;
- решения соборов местного духовенства;
- материалы частноправового характера (духовные завещания, платежные расписки и т.д.).

Хранение документов в этом архиве придавало им юридическую силу. Ларем заведовал *ларник*, который был уполномочен скреплять частноправовые документы псковской городской печатью.

Выработалась процедура отмены юридической силы документов. Материалы изымались из ларя, где хранились и уничтожались. Уничтожение важных актов проводилось по решению веча.

В период феодальной раздробленности зарождаются учет и описание письменных ценностей. Помещенный в Ипатьевской летописи перечень принадлежавших Владимиро-Волынскому князю рукописей – это первая опись, дошедшая до нас, датированная 1288 г. Большое количество письменных источников отлагалось в церквях и монастырях, которые являлись крупными феодалами. Делопроизводство в церковных учреждениях и монастырях вели «диаки». С XVI в. так стали называть лиц, ведущих письменное делопроизводство и руководящих канцелярией.

Накапливались материалы и у светских феодалов: это были акты о купле-продаже, денежных займах, об обмене землями, духовные завещания и др.

Письменные документы в этот период являлись средством укрепления феодального землевладения, использовались в междукняжеских и внешних сношениях. В случае земельных тяжб между землевладельцами прибегали к помощи письменных источников, претенденты на княжеские столы часто аргументировали свои права документами.

В Новгороде существовал ряд архивов:

- **архив Софийского собора в Кремле (Детинце)** являлся древнейшим архивом города, хранил документы князя (до XII в.) и архиепископа;

- **архив Вечевой башни** (с XII в. здесь стали хранить письменные акты князя и веча);

- **архивы отдельных концов (районов) Новгорода** (в них хранились грамоты, закрепляющие за светскими и духовными феодалами земли и различные привилегии);

- **хранилища патрональных церквей** (здесь концентрировались комплексы документов купеческих торговых корпораций (святой покровитель корпорации группировал купцов вокруг храмов своих патронов)). При храмах существовали специальные книги, в которых фиксировались меры по отслеживанию правильности мер и весов, записывались пошлыны и торговые операции. Поскольку при храмах велись судебные дела, здесь же хранилась и юридическая документация купеческих корпораций;

- **хранилища при гостиных дворах** (псковском, смоленском, немецком, готском) – здесь сосредотачивались документы торгового характера.

Московский великокняжеский архив. Архивные документы сыграли важную роль в борьбе Московского княжества за создание русского централизованного государства. После присоединения

удельных княжеств в Москву перевозились и их архивы. Концентрация документов в Москве имела большое значение наряду с другими мерами по государственной централизации, укреплению аппарата власти, ликвидации феодальной раздробленности.

Значительное количество документов возникло в результате деятельности государственного аппарата Московского княжества. Наиболее важные из материалов отлагались в великокняжеской казне. Это договорные и жалованные грамоты, поручные записи, духовные грамоты. Здесь же облекались в письменную форму указы великих князей, проводилась текущая переписка. На Казенном дворе проходили переговоры с послами, поэтому московские дипломаты могли прибегнуть к помощи документов.

Первоначально архивы воссоединенных Москвой русских земель и документы московских великих князей хранились в великокняжеской казне наряду с книгами и вещественными ценностями. Территория в Кремле, на которой размещались помещения казны, называлась Казенным двором. Здесь в 1483 г. Иван III заложил «полату кирпичну с казнами», а в 1485 г. – «каменный погреб». Хранителями казны были казначеи. Они входили в состав Боярской думы. До создания посольского приказа на казначеев возлагались также организация встреч послов, отвод помещений для них, снабжение и т.д.

С конца XV в. письменные материалы выносятся из казны. В это же время начинают создавать органы центрального управления – приказы.

Некоторые материалы великокняжеского архива были переданы этим учреждениям, но основная масса вошла в состав Государственного архива России XVI в.

Особенно активно использовались документы (рукописи) в летописании. Длительное изучение древнерусских летописей показало, что начавшееся еще в IX в. летописание базировалось не только на народных преданиях, свидетельствах очевидцев, личных воспоминаниях летописцев, но и на письменных источниках – предшествующих русских, византийских, болгарских, западославянских летописных записях и их сводах, на документах великого князя, монастырских и церковных архивах, а также документах отдельных земель, входивших в состав Древнерусского государства. Так, например, при Киевском князе Святополке в «Повесть временных лет» были включены тексты договоров Древнерусского государства с Византией, «Поучение» Владимира Мономаха, которое состояло из автобиографических записок, завещания детям и письма черниговскому князю Олегу.

Период феодальной раздробленности характеризуется более интенсивным летописанием. Столица каждого княжества вела свою летопись. Крупнейшими из них, оставившими нам ценные своды, были Владимир-на-Клязьме, Новгород, Псков, Галич, с XIV в. – Москва и Тверь.

Местная власть также была заинтересована в том, чтобы в летописях были использованы документы архивов для ее укрепления. После смерти каждого князя его преемник принимал меры к продолжению летописной работы при его дворе по материалам, сформировавшимся при жизни его предшественника.

Для данного этапа развития архивного дела в нашей стране характерно хранение документов в одном месте с рукописными книгами и материальными ценностями по следующим причинам:

- 1) документы в этот период представляли для собственника большое значение;
- 2) количество письменных источников было невелико, документ был достаточно уникальным явлением;
- 3) основной письменный материал этого периода – пергамент – был дорог и, как правило, привозился из других государств, соответственно, сам материальный носитель представлял собой большую ценность.

В Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности накапливаются, хранятся и используются многочисленные документы. Следовательно, развивается архивное дело. Сохраняются и используются новые письменные ценности, образовавшиеся в процессе деятельности Древнерусского государства, хотя многие документы позже погибли от иноземных захватчиков, княжеских междоусобиц, стихийных бедствий. Поэтому до нас дошло незначительное количество источников этого периода.

Документы использовались как в процессе летописания, так и в качестве своеобразного оружия в борьбе за власть. Возрастающее значение письменных материалов вызвало создание первых систем их учета и описания.

Архивное дело в XVI–XVII вв.

Этот период в истории архивного дела характеризуется следующими чертами:

- значительное увеличение объема документов, создающихся в новой системе государственных учреждений;
- отделение письменных источников, потерявших практическое значение, в процессе организации их хранения от материальных цен-

ностей, однако, поскольку понятие «архивный документ» в практике делопроизводства пока отсутствует, архивные дела и документы хранятся вместе с текущим делопроизводством;

- создание архивов при центральных государственных учреждениях – приказах;

- выработка правил хранения дел, составления справочников и выдачи дел для использования.

Образование Русского централизованного государства потребовало создания центрального аппарата управления. В центре таким аппаратом явились приказы. Здесь в XVI–XVII вв. складывались крупные комплексы документов.

По мере накопления в столах и поvyтьях приказов документов наиболее старые из них стали хранить в отдельных помещениях. Стали издаваться указы о снятии в приказах копий с документов, которые требовались в делопроизводстве постоянно. Копии раздавались всем столам и поvyтьям, а оригиналы хранились отдельно под названием «подлинники», «подлинные книги». Так в приказах возникли архивы.

Сначала это были тесные неприспособленные *казенки* в избах приказов. Однако после пожара 1626 г. на территории Кремля было построено каменное двухэтажное здание, имевшее форму буквы «П». Казенки были оборудованы железными или деревянными, обшитыми жестью дверями с железными засовами и запорами. Окна казенок были защищены железными решетками с такими же замками. Документы размещались в архиве (*казенке*) приказа согласно его структуре (у каждого поvyтья были свои сундуки).

Наиболее значительные по своему объему и содержанию архивы сложились в Поместном, Разрядном и Посольском приказах.

В архиве **Разрядного приказа** находились именные войсковые списки, распоряжения правительства о назначении на военную и гражданскую службу, отчеты об обороноспособности городов, о количестве в них служилых людей. Эти сведения представляют интерес для военной истории. В архив Посольского приказа поступали документы о взаимоотношении с другими странами. Особенно интересны отчеты послов в виде дневников. В них ежедневно заносилось все, что русские дипломаты говорили, видели, слышали за границей. В архиве отлагались дела о приезде в Москву иностранных послов, приемах и переговорах. В конце XVII в. в архив были переданы документы финансовых приказов.

Архив Поместного приказа

Архив, созданный в середине XVI в. при Поместном приказе, ведавшем государственными землями, которые раздавались в поместья за службу государю, сильно пострадал от пожара в мае 1626 г.

Правительство было вынуждено посылать дьяков и подьячих приказа на места, в уезды для снятия копий писцовых и переписных книг, хранившихся в приказных избах, взамен сгоревших в Москве.

В архиве отложились книги писцовые (перепись мужского совершеннолетнего населения с описанием земель, угодий, промыслов, торговых заведений), переписные (поименная с указанием возраста перепись, в подавляющем числе случаев тяглого мужского населения по населенным пунктам), дозорные (записи результатов обследования районов, пострадавших от интервенции, стихийных бедствий), платежные (перечни, составленные для раскладки и сбора повинностей на основе писцовых и дозорных книг), межевые (записи, фиксирующие границы владений), отказные и отдельные (сведения о крестьянских дворах и землях, пожалованных во владение помещику или вотчиннику), отписные (описания конфискованных в пользу казны имений, дворов и имущества). В архиве сохранились многие сотни списков грамот, подтверждавших массовые пожалования земель помещикам после воцарения Михаила Федоровича (Романова) в 1613–1614 гг. и в честь победы над королевичем Владиславом в 1619–1620 гг. В делах Архива Поместного приказа содержались также сведения о продаже и обмене земель, регистрации крепостных актов на землю и крестьян, розыске беглых холопов и крепостных крестьян.

После упразднения Поместного приказа в 1720 г. и для хранения дел образованной на его основе Вотчинной коллегии в 1786 г. был создан Поместно-Вотчинный архив. В связи с этим в эпоху петровских реформ и вплоть до конца XVIII в. архив много раз перевозился из одного помещения в другое, в том числе в 1717 г. из Москвы в Петербург, в сырые казематы Петропавловской крепости. В 1728 г. все документы были упакованы в рогожные кули, погружены на телеги и доставлены обратно в Москву.

Архивы местных учреждений

В результате деятельности органов местного управления создавались архивы местных учреждений. Царским Судебником 1550 г. обязывало «бережно хранить» все дела государственных учреждений,

составлять «разметные книги» (имущественное положение и повинность посадские людей) – один экземпляр направлялся в центр, другой хранился на месте. Создаются земские избы (судебные дела), приказные избы (административные, военные, финансовые дела), состав документов был разнообразен и сохранился лучше.

В этот период архивные материалы еще являлись составной частью текущего делопроизводства. Однако с течением времени наиболее старые и в значительной степени потерявшие практическое значение документы стали складываться в специальные помещения – «казенки», сюда же складывались подлинные материалы руководящего или справочного характера, а снятые с них копии передавались в соответствующие отделы.

Верховная власть осуществляла контроль за хранением архивных документов. Центральные учреждения обязаны были представлять на рассмотрение высшей власти ОПИСИ своих архивов. Для охраны учреждений и архивов устанавливались ночные дежурства. Помещения предписывалось оборудовать железными дверями с засовами и железными решетками на окнах.

Документы хранились в ящиках и ларях, на которые привешивались ярлыки с указанием хранившихся в них материалов. Архивные дела стали нумероваться, на единицах хранения указывают их местонахождение. Для текущей работы материалы выдаются под расписку. Учреждениям предписывалось не выдавать дела за пределы зданий.

Тем не менее гибель документов носила массовый характер. Материалы уничтожались во время войн, вследствие плохих условий хранения и стихийных бедствий, особенно пожаров. Сильный урон был нанесен в 1547 г., когда полностью сгорел и Кремль, и большая часть Москвы. Громадное количество актов сгорело в 1626 г. (акты, датированные до 1626 г., – сравнительная редкость). Большое количество ценных источников погибло в период Крестьянской войны 1670–1671 гг., когда уничтожались прокламации восставших. До нас дошло только одно письмо Степана Разина.

В XVII в. уделяется большое внимание описанию документов. В 1680 г. указом царя 23 центральным учреждениям было предписано провести описание своих дел. Описи составляются более конкретные и детальные, заголовки раскрывают содержание документа, обозначаются даты, перечисляются печати, язык документа. Описи – ценный исторический источник, особенно на те комплексы дел, которые не дошли до нас.

Широкое распространение получило составление архивных справочников и в центре, и на местах, в том числе и в церковных архивах.

Большой интерес представляют опись рукописей и копия книга Кирилло-Белозерского монастыря, составленные в последней четверти XV в. Опись состоит из двух разделов: краткой инвентарной описи и обстоятельного описания отдельных рукописей.

Высокая техника описания рукописей дает основание предполагать, что в монастыре хранились описи документов, роль которых была еще актуальнее. Об этом свидетельствует копия книга монастыря. Состав документов показывает, что они собирались с определенной целью, т.е. выявлялись материалы о землях в одном Белозерском княжестве. В описях имеются ссылки, каждый источник описан отдельно, они систематизированы по царствам. Прослеживается очередность описания документов по степени важности: сперва жалованные грамоты, затем частноправовые документы и т.д.

Большое значение имели архивные документы при выработке важнейших законодательных актов. Например, Соборное Уложение 1649 г. – основной закон России до первой половины XIX в. – опиралось на предшествующее законодательство: судебники, указы и боярские приговоры, уставные и указные книги и т.д. Широкая источниковая база способствовала тому, что у Соборного Уложения 1649 г. не было прецедентов в истории отечественного законодательства, не было равных даже в европейских странах.

Определенное воздействие оказывали архивные материалы на выработку внешнеполитического курса России. В этой связи заслуживает внимание решение Земского собора 1653 г., вынесшего разрешение о присоединении Украины к России. Все факты о враждебных действиях польского правительства, об оскорбительных искажениях царского титула были взяты из исторических источников.

Для поддержания дипломатических контактов широко использовались архивные документы при разработке летописей.

Таким образом, в Русском государстве в XVI–XVII вв. создается широкая сеть архивов, в которых откладывались документы о развитии феодализма, формировании русской нации, о положении и быте народов многонациональной России и соседних государств. Возникают система описания документов, первые принципы обеспечения сохранности. Архивные материалы начинают широко использоваться во внутриполитических и внешнеполитических целях.

Усиление абсолютной монархии вызвало изменения в системе аппарата управления и государственных учреждений. Это сказалось на состоянии архивов приказов. Созданный в 50–60-е гг. VII в. приказ Тайных дел и Счетный приказ осуществляли контроль за деятельностью остальных приказов и подчинялись непосредственно царю. Так, архив приказа Тайных дел (1654–1676) хранил материалы об антифеодалных выступлениях по важным политическим делам, о контроле за деятельностью других центральных учреждений, послов, воевод, о розыске полезных ископаемых и пр. Здесь же находились некоторые материалы из 29 различных приказов.

Много древних рукописей, а также печатных книг было собрано в Патриаршей библиотеке. Богатые собрания древних рукописей находились в библиотеке Московского печатного двора, Посольском приказе, а также в других государственных учреждениях.

В XVI в. центральное положение среди хранилищ письменных документов занимал **Государственный архив России, или Царский архив («Хранила царские»)**. Царским архивом в исторической литературе называют главный государственно-исторический архив России XVI в. Царский архив сформировался на основе архива Московского великокняжеского архива. Во второй половине XVI в. в связи с тем, что документы архива стали значительно чаще использовать в деле государственного управления, на них было составлено несколько описей. Из них до нашего времени дошла опись 1570 г. (1572).

Опись Царского архива содержит уникальную информацию о событиях и документах государственно-политической истории времени становления Российского централизованного государства и отражает процесс складывания в нем системы управления и выработки его делопроизводства. Опись ярко свидетельствует об огромных по тому времени размерах архива: в ней заинвентаризировано 233 ящика, в каждом из которых находилось по несколько единиц хранения, состоящих из собраний грамот, книг, тетрадей, столбцов. Ящики отличались друг от друга по размерам, материалу, цвету («ящик зелен окован», «ящик невелик», «ящик малый», «ящик дубовый», «ящик липов», «ларец», «ящик желт», «ящик облачен кожею», «коробья новгородская белая»). В ряде случаев ящики назывались по фамилии дьяка: ящик 162 Бакакинский. Некоторые наиболее важные в политическом отношении документы хранились очень бережно, в особых обложках или оболочках – в сафьяновом меху, в мешочке – и помещались в ящиках. Архивные дела в них располагались по тематиче-

скому и видовому признакам (грамоты, книги и др.). Однако систематизация документов была еще несовершенной. Например, в одном ящике хранились Судебник 1550 г. и посольские книги, в другом – новгородские и псковские документы (переписка с московской администрацией), материалы о процессе по делу Максима Грека.

Царский архив являлся комплектуемым архивом. Во второй половине XVI в. сюда поступали в основном материалы Боярской думы, личной канцелярии царя и Посольского приказа.

Архив состоял из двух групп документов:

- 1) документы, привезенные в Москву в процессе присоединения к ней русских княжеств;
- 2) документы, созданные в процессе деятельности самого Русского централизованного государства и отражающие его внутреннюю и внешнюю политику.

В царском архиве хранились также материалы справочного и подсобного характера:

- Литовская летопись;
- перевод Польской летописи;
- перевод «Космографии»;
- Коран, на котором приносили присягу представители мусульманских народов;
- чертежи русских земель и городов;
- списки дорог, ведущих в соседние страны («подорожные карты»);
- рукопись Ивана Пересветова.

Кроме того, в архиве хранились большая государственная печать, трофейные печати, образцы иностранных монет. Он также служил местом хранения личной и семейной переписки великих князей и царей (например, письма Ивану III от его дочери Елены, вышедшей замуж за литовского великого князя Александра).

Итак, анализ состава и содержания документов позволяет сделать выводы о том, что это был не великокняжеский или ведомственный архив, а общий архив Русского государства. В нем сосредотачивались материалы, имеющие в основном общегосударственное значение. По богатству содержания царский архив превосходил архивы других государств. О высоком положении и значении архива свидетельствует организация управления им. Архив находился под верховным управлением лиц из ближайшего окружения царя.

В частности, им ведал (до своей опалы в 1560 г.) Алексей Адашев, непосредственно руководя им, а также работой по написанию летописи, которую потом продолжил сам Иван Грозный. Текущими делами архива занимались дьяки, участвовавшие в заседаниях Боярской думы.

Таким образом, в Русском централизованном государстве XVI–XVII вв. создается широкая сеть архивов, в которых сохранялись документы по истории становления и развития государственного аппарата управления, складывания всероссийского рынка, формирования русской нации, о положении и быте народов многонациональной России и соседних государств.

Вопросы по теме

1. Перечислите разновидности архивов, сложившихся в период Древнерусского государства и в период феодальной раздробленности.
2. Назовите видовой состав документов, хранящихся в этих архивах.
3. В чем заключалась специфика традиций хранения документов в эти периоды?
4. Какие функции выполняли «посадники»?
5. Что вы можете сказать о Софийском соборе в Кремле?
6. Кто с XVI в. вел письменное делопроизводство и руководство канцелярией?
7. Когда возникли архивы приказов и какие документы там отлагались?
8. Какие архивы создавались в органах местного самоуправления?
9. Что предписывалось Царским Судебником 1550 г.?
10. Какое значение имели архивные документы при выработке законодательных актов?
11. Охарактеризуйте Государственный архив России XVI в.: история создания, содержание фондов.
12. Охарактеризуйте традиции хранения и использования архивных документов с конца XV до начала XVII в.

Задания по теме

Цель: уяснить суть преобразований в области архивного дела в период IX–XVII вв.

Выполните задания:

1. Ознакомьтесь с содержанием теоретической части. Устно ответьте на контрольные вопросы.

2. Заполните таблицу «Сопоставительная характеристика организации хранения архивных документов в России эпохи IX–XVII вв.».

Эпоха	IX–XII вв.	XII–XIV вв.	XV в.	XVI в.
Название документа	Письменные документы	Жалованные грамоты; берестяные грамоты	Документы Московского великокняжеского архива	Царский Судебник 1550 г.
Место хранения. Название архивов				
Правила хранения				
Значение архивных документов				
Сроки хранения (если есть)				

3. Подготовьте реферат на одну из тем:

- Ипатьевская летопись 1288 г. Перечень принадлежавших Владимиро-Волынскому князю Владимиру Васильевичу рукописей (1-я архивная опись);
- архив Троице-Сергиевской лавры XVI–XVII вв.;
- частное собрание псковских посадников. «Слово о полку Игореве» (список);
- опись и копийные книги Кирилло-Белозерского монастыря XV в.;
- Царский Судебник 1550 г.

Т е м а 3

Архивное дело в учреждениях России XVIII – начала XX в.

С первой четверти XVIII в. начинается новый этап в развитии архивного дела. Это явилось следствием коренных реформ, проводимых правительством Петра I.

Преобразования в системе государственного аппарата привели к существенным изменениям в области архивного дела, которые прослеживались по двум направлениям: создание архивов при новых высших, центральных и местных учреждениях и устройство фондов упраздненных учреждений, а также документации действующих учреждений, потерявших справочное значение. В поисках лучших организационных форм архивные фонды смешиваются, разъединяются, перевозятся в другие города, старые фонды сливаются с новыми и т.д.

В результате этих преобразований архивы отделились от канцелярии и превратились в самостоятельные структурные части учреждений, что было закреплено юридически в Генеральном регламенте 1720 г. Мероприятия, проводимые Петром I, оказали сильное воздействие на дальнейшее развитие архивного дела, 44-я глава «Генерального регламента» посвящена архивам.

По Генеральному регламенту впервые в мировой практике предусматривалась обязательная сдача учреждениями своих документов в архивы по истечении определенного срока.

Для дел, потерявших практическую ценность, он устанавливался в три года. Что касается материалов, необходимых для нормальной деятельности учреждения, то для них конкретных сроков не существовало. Видимо, их надо было передавать в архив после того, как документы теряли справочное значение.

Одновременно устанавливался порядок передачи дел в архивы и вводились специальные должности – архивариусы. Была сделана попытка провести концентрацию материалов: дела, «которые касаются приходу-расходу, должны быть под надзором Ревизион-коллегии», все другие документы – «под надзиранием Иностранных дел Коллегии». Видимо, это было заимствовано из опыта Швеции, в которой существовало два главных архива: политический и финансовый. Од-

нако для России с ее огромным государственным аппаратом это было неприемлемо.

Концентрация документов в двух архивах не была осуществлена. Однако укрупнение ведомственных архивов произошло.

По Генеральному регламенту должность архивариуса в штате была единственная. Оклады архивистов зависели от степени важности хранившихся документов. В привилегированных архивах они были выше. В целом жалование было невысоким, к тому же его порой не получали на протяжении нескольких лет. На служащих архива лежали обязанности «надзирать и охранять» документы и осуществлять справочную работу.

Продолжительность рабочего дня архивариусов составляла сначала 6 ч, позднее стала 14–16 ч. К концу XVIII в. – 8 ч, так как условия в архивах были очень тяжелые.

Средства на нужды архивов отпускались явно недостаточные. Вместо приказов созданы 12 коллегий, что способствовало более компактному отложению дел.

Под влиянием развития книгопечатания в целях улучшения сохранности документов в делопроизводство стало внедряться ведение дел на листах книг и тетрадей. В 1700–1726 гг. столбцовое делопроизводство было отменено, что сильно сказалось на развитии архивного дела. В инструкции 1720 г. архивариусу Коллегии иностранных дел требовалось материалы разбирать по годам, месяцам и числам, а затем переплетать в книги погодно. Инструкция предписывала бережно относиться к делам, заботиться об их сохранности.

Важные источники отлагаются в архивах высших органов власти: в 1704 г. был образован Кабинет Петра I – канцелярия и архив при ней, куда вошли личные документы Петра I, проекты указов, известия о важнейших событиях в стране, военная и финансовая документация, челобитные, доносы, жалобы, материалы о постройке дворцов, записные книжки Петра I.

Сюда же по указанию Петра I передали свои документы Б. Шереметьев, П. Апраксин, М. Голицын.

Большое научное значение имеют фонды сенатских архивов Москвы и Петербурга. Указом 16 июля 1712 г. предписывалось «собрать помесечно» дела и «приговоры» правительствующего Сената, «учинить тем приговорам реестры с объявлением каждого дела» и отдать на хранение их в архив. Так был создан Московский сенатский архив – исторический, в Петербурге – текущий. Сейчас их до-

кументы находятся в Российском государственном архиве древних актов (РГАДА).

В 1718 г. начали формироваться коллегии вместо приказов. При коллегиях создаются собственные архивы, важнейшими из которых были:

- финансовый – при Ревизион-коллегии;
- судебный – при Юстиц-коллегии;
- хозяйственный – при вотчинной коллегии и Эконом-коллегии.

Архивы местных учреждений. В середине 1720-х гг. в городах создаются органы местного самоуправления – городские магистраты, а затем ратуши, при которых с течением времени образуются свои архивы.

В 1728 г. Сенат разослал губернаторам наказ, в котором предлагалось создать в каждой губернии два центральных архива – архив губернской канцелярии и архив городского самоуправления.

Однако этот проект, направленный на централизацию хранения архивных документов на местах, осуществлен, к сожалению, не был.

По реформе 1775 г. на местах был создан сложный аппарат из административных, судебных и финансовых органов – это привело к возникновению большого количества канцелярских архивов. В целях лучшей охраны архивов, в которых хранились документы, содержащие записи о дворянских привилегиях, в конце XVIII в. были приняты меры, направленные на их частичную концентрацию. Указом 1798 и 1800 гг. в каждой губернии предписывалось создать три вида архива:

- архив судебной палаты, в который сдавались все оконченные в различных инстанциях судебные дела;
- архив губернского правления – сюда должны были сдаваться административные дела;
- архив казенной палаты – здесь должны были храниться дела финансово-экономического характера.

Восстанавливался, согласно 44-й главе Генерального регламента, трехлетний срок сдачи оконченных дел в архив. Однако и эта частичная концентрация из-за отсутствия помещений не была произведена. В результате реформы государственного аппарата в 1775–1785 гг. количество местных учреждений и архивов при них еще более возросло.

Установленный в начале XVIII в. порядок передачи документов из канцелярий в архивы соблюдался плохо. Документы хранились в учреждениях долгие годы.

Архивы высших, центральных и местных учреждений. В 1811 г. был утвержден основной закон деятельности создаваемых министерств «Общее учреждение о Министерствах». Была создана более дробная система архивов, так как они учреждались при каждом департаменте.

Это сильно затрудняло обеспечение сохранности, использование архивных документов и было отрицательной чертой архивного дела. В данных архивах отложились миллионы дел, в которых получила освещение деятельность министерств.

В архиве Министерства иностранных дел отлагались документы, освещающие внешнюю политику самодержавия.

Документы Министерства народного просвещения содержат сведения об организации учебных заведений, деятельности ученых обществ и т.д.

Архив Синода хранил документы о религиозной деятельности церкви, церковном образовании. Архивы Военного и Морского министерств хранили документы об организации армии и флота, о завоевательной политике Российского государства.

Концентрация архивных дел была проведена в ведомстве государственного контроля. В 1828 г. создан Общий контрольный архив, для которого выстроили специальное здание. Все дела архива были разделены на три разряда. Первый разряд включал дела до 1811 г., т.е. до учреждения Государственного контроля как отдельного министерства. Эти дела хранились в Петропавловской крепости. Материалы второго разряда за 1811–1825 гг. находились в новом помещении, а дела третьего разряда (за последующие годы) – в организациях государственного контроля в течение трех лет, а затем передавались в архив.

Сеть и функции местных учреждений изменились мало. Однако положение их архивов ухудшилось. Архивы создаются при каждом «присутственном месте», что приводит к созданию множественной дробной сети, что усугубило положение с кадрами. Плохо обстояло дело и с помещениями. Документы часто складывались в заброшенных пустующих зданиях, не пригодных для хранения исторических источников, чаще всего находящихся в разных местах. Все это привело к хаотическому раздроблению архивных фондов и утрате многих документов.

Московский архив Коллегии иностранных дел стал первым историческим архивом России. Его основу составили материалы Посольского приказа. В них освещались внешняя политика Русского

государства XV–XVII вв., важнейшие события внутренней жизни страны, а также история царской семьи. В 1724 г. он получил собственную печать, штаты – 96 человек. Подчинялся архив непосредственно Коллегии иностранных дел. 29 ноября 1759 г. архив был передан в ведение Московской конторы коллегии иностранных дел. Штат архива постоянно увеличивался, так как здесь хранились документы на многих языках и нужны были квалифицированные сотрудники. Для сотрудников устраивались экзамены в знании иностранных языков и наук. Уровень знаний учитывался при продвижении по службе. В конце XVIII в. в архиве насчитывалось 80 штатных сотрудника, из них 24 – переводчики.

Вначале архив располагался в Кремле, в палатах бывшего Посольского приказа. Здание ветшало, что приводило к гибели документов. В 1770 г. архив был переведен в другое место.

Первые годы создания архива поступлений в него практически не было. Он стал комплектоваться с января 1732 г. Из Петербургского архива сюда перевезли документы о взаимоотношениях с Пруссией за 1727–1730 гг., о коронации Анны Иоанновны. В первой половине XVIII в. архив комплектовался материалами Коллегии иностранных дел, потерявшими практическое значение, делами дипломатического характера. Во второй половине XVIII в. архив принял дела упраздненной Московской конторы коллегии иностранных дел: указы Сената и Коллегии, протоколы конторы, приходно-расходные книги и другие документы за 1748–1782 гг. Дела принимались по описям, что было довольно редким явлением.

Упорядочение дел в архиве продвигалось слабо. Только с 1744 г. после назначения нового руководителя работа активизировалась и к декабрю 1747 г. было разобрано и описано более 46 тыс. документов. Во второй половине XVIII в. были составлены ряд описей, которыми пользуются исследователи и в настоящее время. К началу XIX в. в архиве насчитывалось около 180 описей, в которых дана характеристика содержания материалов архива. Ценным дополнением к источникам Московского архива Коллегии иностранных дел явилась его библиотека – одна из старейших в стране.

С первой четверти XVIII в. стала проводиться работа по собиранию исторических документов. Согласно указу 1720 г. губернаторы должны были отправлять в Сенат оригинальные и курьезные исторические документы. Указ 1721 г. предписывал присылать в Синод и Печатный двор старинные рукописи и книги.

Собирались письменные памятники и современниками Петра I. Во время второй камчатской экспедиции в 1733–1743 гг. с участием Г.-Ф. Миллера были обследованы архивы Тобольска, Красноярска, Якутска и других городов. С исторических документов снимались копии, которые потом поступили в Московский архив Коллегии иностранных дел.

Основной недостаток собирательской деятельности – ее частно-собственнический характер. Не было органа, координировавшего эту работу. Не проявлялась забота о сохранности частных коллекций, многие частные собрания погибли.

Материалы по отечественной истории приобретались также и за рубежом. Многие документы покупались или снимались копии. Собираение исторических источников не являлось самоцелью: делалось это для расширения источниковой базы в целях разработки истории России.

В начале XVIII в. публикуются документы в политических целях. В 1713 г. издается «Книга Марсова» – своеобразный сборник военных документов. В 1734 г. Академия наук попыталась опубликовать несколько летописей, но этому помешало негативное отношение Синода к публикации.

Начиная с 60-х гг. XVIII в. Академия наук публикует Кёнигсбергскую и Никоновскую летописи, «Русскую Правду», «Судебник» Ивана IV и другие материалы. В 1800 г. издается «Слово о полку Игореве».

Во второй половине XVIII в. произошли существенные изменения в составе и организации архивов. В 1763 г. в связи с реформой Сената ликвидировалась его Московская контора, а ее документы объединились с фондом Разрядного приказа и составили самостоятельный Разрядно-Сенатский архив. Архив находился в ведении департаментов герольдии Сената. Штат архива состоял из шести человек. Основу архива составили документы Разрядного приказа. С присоединением Московской сенатской конторы в архив поступили документы административно-судебных дел, документы о различных сборах, о строительстве в Москве и других городах, материалы ликвидируемых учреждений. Архив стал крупным хранилищем документов по внутренней истории России XVI–XVIII вв., сосредоточившим около 500 тыс. дел.

Реорганизация Сената и местных учреждений в 60–70-е гг. XVIII в. привела к ликвидации коллегий. Большое количество их документов передавались в Петербургский и Московский государствен-

ные архивы старых дел, учрежденные в 1780 и 1782 гг. архивы получили свои штаты и самостоятельное вневедомственное положение, подчиняясь Сенату.

Разрядно-сенатский архив (РСА)

Разрядный архив как отдельное самостоятельное учреждение, т.е. как архив в собственном смысле слова, начал свое существование после упразднения Разрядного приказа указом от 22 февраля 1711 г. Вначале архив был подчинен Разрядному столу, который входил в состав канцелярии Сената, в 1715 г. передан в состав Московской канцелярии сенатского правления, затем переходил от одного сенатского учреждения к другому, пока в 1763 г. не был официально оформлен как исторический архив. Под названием Разрядно-Сенатский в 1763 г. архив получил самостоятельность, сохраняя общее подчинение Сенату. В Разрядно-Сенатский архив перешла часть старых дел самого Сената и переставшей существовать его московской конторы, а также дела других крупных приказов, ликвидированных в XVIII в. Так, из Сибирского приказа были переданы уникальные документы по истории освоения Сибири.

В 1770 г. Разрядно-Сенатский архив перемещается из кремлевского комплекса зданий за Москву-реку на Берсеневскую набережную, в старый дом бывшей Корчемной конторы. В течение 1788–1792 гг. фонды архива были перемещены в Кремль, в здание Сената, построенное по проекту архитектора М. Ф. Казакова. Всего к концу XVIII в. в Разрядно-Сенатском архиве было сконцентрировано более 100 тыс. дел.

Что касается фондов архива, то здесь сосредоточилась часть старых дел самого Сената и его переставшей существовать Московской конторы, а также огромный архив Разрядного приказа, одного из самых древних русских приказов, возникшего еще в первой половине XVI в. Страшный пожар 1626 г. нанес архиву значительный ущерб, причем сгорели самые ранние дела. Как и в Посольском приказе, здесь была составлена опись документов, «вынесенных из огня». Через сорок лет в 1666 г. «под присмотром» начальника Разрядного приказа думного дьяка Д. И. Башмакова было проведено генеральное описание всех материалов архива, сохранившееся до наших дней.

В 1852 г. фонды архива составили основу Московского архива Министерства юстиции, который в настоящее время является частью фондов РГАДА.

Поместно-Вотчинный архив (ПВА)

В 1720 г. после упразднения Поместного приказа для хранения дел образованной на его основе Вотчинной коллегии в 1786 г. был создан Поместно-Вотчинный архив (Государственный архив прежних вотчинных дел).

Возник Поместный приказ в XVI в. Он ведал государственными землями, которые раздавали в поместья за службу государю. Архив его содержал писцовые и переписные книги городов и уездов Российского государства, акты на право владения землей, споры служилых людей о земле и многочисленные дела о побегам крестьян от помещиков, для розыска которых в уезды высылали специальные сыскные комиссии.

Этот архив также очень сильно пострадал от пожара в мае 1626 г. Правительство было вынуждено даже послать дьяков и подьячих приказа на места, в уезды, для снятия копий писцовых и переписных книг, хранившихся в приказных избах, взамен сгоревших в Москве.

В первой половине XVIII в. архив Поместного приказа много раз перевозился из одного помещения в другое, в том числе в 1717 г. из Москвы в Петербург, в сырые казематы Петропавловской крепости. В 1728 г. все документы были упакованы в рогожные кули, погружены на телеги и доставлены обратно в Москву. Здесь он получил название Поместно-Вотчинный архив. Для исполнения справок о земельных владениях, поступавших в этот архив от помещиков, в течение XVIII в. проводилось его описание, которое так и не было окончательно завершено. В 1797 г., например, было издано предписание, которое рекомендовало «способствовать дворянам в отыскании доказательств дворянского достоинства», в результате чего Поместно-Вотчинный архив выполнял ежегодно по полторы тысячи подобных справок.

Большой ущерб Поместно-Вотчинному архиву был нанесен во время Отечественной войны 1812 г. К этому времени он был переведен в здание Сената, расположенное в Кремле. Из-за нераспорядительности сенатского начальства и «присутствий» (органов коллегиального управления) самих архивов документы не успели эвакуировать. Правда, для охраны архива был оставлен член присутствия А. Д. Бестужев-Рюмин, который дважды лично докладывал о бедственном положении архивов Наполеону, жившему в Кремлевском дворце. Тем не менее во время Московского пожара 1812 г. из 25 тыс. столбцов архива уцелело всего 16 тыс., а почти из 4 тыс. связок дел – 2,5 тыс.

До настоящего времени в РГАДА хранятся несколько столбцов, обгоревших в 1812 г. до такой степени, что их восстановление в первоначальном виде невозможно. В 1852 г. Поместно-Вотчинный архив вошел составной частью в Московский архив Министерства юстиции и в настоящее время составляет часть фондов РГАДА.

Межевой архив

В 1765 г. в России началось генеральное межевание земель. При Сенате была создана Межевая экспедиция, а в губерниях предполагалось учреждать межевые канцелярии. Документы, созданные в ходе генерального межевания, было решено хранить в особых межевых архивах. Так, в 1768 г. был открыт Межевой архив при Московской межевой канцелярии, куда вскоре стали поступать материалы и из других губерний.

Первоначально новый архив помещался при Андреевском монастыре (за Калужской заставой), но это здание было очень ветхим. В 1770 г. архив переместили в здание на Тверской улице в специально купленный для него дом князей Трубецких. В 1788 г. Межевой архив, Межевая и чертежная канцелярии переехали в Кремль, во вновь построенное здание присутственных мест, где для документов оборудовали специальные помещения. Основными документами, поступившими в архив, являлись межевые планы, межевые книги, экономические примечания – объяснительные записки к картографическим материалам, генеральные уездные планы. Генеральные уездные планы имеют вид карты уезда и изображают положение дач и участков с указанием их границ. Эти картографические материалы отличаются изяществом и сделаны с большим художественным вкусом.

Материалы Межевого архива, обладая ценностью для исторической науки как исторические источники, имеют также практическое значение. Особенно велико значение экономических примечаний, которые оказали большую помощь в разрешении ряда вопросов агролесомелиоративного характера и посадки лесозащитных полос, например, в районе Прикаспийской низменности в 1950-е гг.

Экономические примечания являются также важным историческим источником для изучения фауны и ареала распространения диких животных на территории России в XVII–XVIII вв. В конце XVIII в. архив был разделен на два самостоятельных отделения – чертежное и писцовое. В первом сосредоточились подлинные планы дач (земельных владений), губернские и уездные карты и планы, атласы, а также межевые книги и экономические примечания – экономико-

географические и статистические описания общемежевых территорий. Во втором – делопроизводство землемеров, спорные межевые дела и черновые, т.е. не имеющие юридического значения планы. Мероприятием, направленным на упорядочение дел Межевого архива, стала разработка совершенного справочного аппарата. В январе 1797 г. вышел указ Межевого департамента Сената, который предписывал разрабатывать к экономическим примечаниям два алфавита: первый с наименованием дач или земельных участков, второй – с фамилиями владельцев. Это давало возможность в случае необходимости быстро найти нужные дела.

В 1806 г. Межевой архив хранил около 960 тыс. дел, в основном генерального межевания по 26 губерниям. Количество таких дел возрастало. Фонды архива включают материалы по истории экономики, крестьянства. Описания городов несут информацию об их возникновении и истории. Агрономы могут почерпнуть сведения о системе сельского хозяйства, полеводства, огородничества; гидрологи – о режиме рек и озер, их растительном и животном мире, о водопадах, порогах и т.д.; лесоводы – о лесах, лесном хозяйстве и др.

В настоящее время документы Межевого архива хранятся в РГАДА (Российском государственном архиве древних актов). В 1852 г. были созданы еще три исторических архива: Киевский, Виленский и Витебский архивы древних актов. Они хранили соответственно источники по истории Украины, Белоруссии и Литвы с XV по XVIII вв.

В начале XIX в. появились новые виды архивных справочников – обзоры.

Определенный вклад в развитие научно-справочного аппарата внес созданный в 1835 г. комитет для описания документов московских сенатских архивов, сильно пострадавших в 1812 г. Основная заслуга его состоит в том, что было разработано описание дел трех степеней:

- описание первой степени: название фондообразователя, указание номеров дел и их хронологических рамок, рода дел, количество листов, замечания о физическом состоянии дел (ветхость) и т.д. Это и была инвентарная опись в современном понимании;

- описание второй степени: обзор истории фондообразователя и характеристики отдельных групп документов, т.е. тип путевода. Такие справочники создаются впервые, и значение их постоянно возрастает;

- описание третьей степени: извлечение исторических сведений из разных архивов – тематический обзор документов по различным темам.

В этот же период начинают закладываться основы классификации документов внутри архива и внутри фонда.

Например, в архиве МИД (Министерства иностранных дел) дела систематизируются на древние, старые, новые, в свою очередь они делятся на дипломатические и внутриполитические. Используется принцип происхождения для классификации документов.

В первой половине XIX в. в результате развития исторической науки усилился интерес к архивным материалам, поэтому расширился процесс собирания источников.

Павел Михайлович Строев (русский историк и археограф, доктор исторических наук, академик Петербургской академии наук) выступил с инициативой проведения археологической экспедиции, которая должна была обследовать архивохранилища и библиотеки церквей и монастырей северной, центральной и западной частей Европейской России. В 1828 г. он обратился в Академию наук, которая выделила необходимые средства и добилась содействия от Министерства народного просвещения, Министерства внутренних дел и финансов. Археографическая экспедиция проходила с 1829 по 1834 г., обследовала более 200 хранилищ в 13 северных и центральных губерниях Европейской России и собрала свыше 3 тыс. документов и рукописей за XIV–XVII вв. (Евангелие 1339 г., уставные грамоты XVI в. и др.).

Главный результат экспедиции – возникновение в 1834 г. Археографической комиссии, опубликовавшей значительное количество источников.

В результате буржуазных реформ в середине XIX в. (в 1861 г. отмена крепостного права) опять происходит изменение в системе государственных учреждений. В этих условиях наблюдается оживление архивной работы в связи с массовой сдачей в архивы документации упраздненных и преобразованных учреждений: создаются новые исторические архивы, реорганизуются существующие. В большинстве министерств были созданы единые архивы, которые находились в ведении департаментов общих дел или канцелярий министерств. Сеть архивов высших и центральных учреждений изменилась незначительно. Документы местных учреждений хранились в плохих условиях, что приводило к их гибели, поэтому во многих документальных комплексах имеются пробелы.

В этот период сильно возросло значение исторических архивов. Их материалы активно использовали историки.

Деятельность Николая Васильевича Калачева (1819–1885). Родился во Владимирской губернии в богатой помещичьей семье. После окончания юридического факультета Московского университета

в 1840 г. Н. В. Калачев был назначен в Археографическую комиссию. В 1846–1848 гг. стал библиотекарем Московского главного архива Министерства иностранных дел. Всю сознательную жизнь он работал в столичных и местных архивах в качестве исследователя. Это принесло ему известность блестящего знатока различных источников. В летние месяцы 1852–1854 гг. он совершил археографические экспедиции, обследовав хранилища ряда центральных губерний России, подготовил ряд публикаций, которые не потеряли своего значения и сейчас.

В феврале 1865 г. он был назначен управляющим Московского архива Министерства юстиции. Этот архив явился базой для замыслов и проектов Н. В. Калачева. Изучив его деятельность, Н. В. Калачев пришел к выводу о необходимости радикального изменения архивного дела в стране.

На I Археологическом съезде в 1869 г. Калачев предложил создать в губерниях центральные исторические архивы, прекратить хищение документов, расширить допуск ученых в архивы. В 1871 г. на II Археологическом съезде Калачев предложил создать следующую сеть архивов: все архивы подразделяются на текущие, справочные при учреждениях и центральные исторические. Последние делились на центральные архивы при высших правительственных учреждениях и центральные архивы губернии. Дела, потерявшие практическое значение, передавались в губернские исторические архивы. Он предложил ряд мер, которые свели бы до минимума возможность гибели ценных источников.

Возглавить архивную сеть должна была Главная архивная комиссия, подчинявшаяся Министерству народного просвещения. С 3 февраля 1873 г. такая комиссия начала работу под руководством Н. В. Калачева. С середины 1870-х гг. деятельность комиссии затухает. Н. В. Калачев, действуя от ее имени, сумел временно приостановить уничтожение документов, активно содействовал созданию местных научных обществ – губернских ученых архивных комиссий. Заслуга Н. В. Калачева еще и в том, что он первый, кто привлек внимание общественности к архивам, показал их научное значение.

Его реформаторская деятельность дала своеобразный импульс разработке новых проектов реорганизации архивного дела. Н. В. Калачев организовал первое в России учебное заведение для подготовки архивистов – Петербургский археологический институт, положение о котором было утверждено в 1877 г., а работать он начал в январе 1878 г. Первые годы институт работал на квартире Н. В. Калачева

и существовал на средства частной благотворительности. Лишь с 1883 г. была назначена правительственная субсидия размером 6000 руб. в год. Цель университета – подготовить специалистов-профессионалов. В институте преподавалось 12 дисциплин: палеография, хронология, нумизматика, древняя география и др. В первые годы институт готовил исключительно архивистов. Количество выпускников было 15–20 человек. Однако большинство из них не собиралось работать в архивах, да и ведомства отказывались их принимать на работу. В 1899 г. принято новое Положение об институте – он превратился в популяризаторские, просветительские курсы. Теперь здесь готовились не только архивисты, но и археологи. У вуза были свои печатные органы: «Сборник археологического института» и «Вестник археологии и истории».

Губернские ученые архивные комиссии. С 1884 г. стали создаваться губернские ученые архивные комиссии. Основанием для этого явилось развитие краеведения, возросший интерес к прошлому. Эти комиссии учреждались на основании Положения 1884 гг. Первые комиссии появились в Орловской, Рязанской, Тамбовской и Тверской губерниях, затем постепенно еще в 36 губерниях, в том числе в 1901 г. в Пензенской.

Численность ряда комиссий достигала 200–300 человек, но работали единицы. Комиссии должны были разбирать дела местных учреждений, предназначенных к уничтожению, т.е. их функции были очень ограничены, они создавали не архивы, а коллекции. Архивные комиссии просматривали описи, присланные из организаций, и решали, какие дела оставить, какие уничтожить. Члены комиссии не имели права доступа в государственные учреждения. Архивные комиссии также организовывали музеи и библиотеки, занимались сбором этнографического материала, проводили археологические раскопки. Они стали своеобразными культурными центрами на местах, которые способствовали распространению исторических знаний.

В рассматриваемый период произошли изменения, которые затронули все стороны архивного дела.

Впервые в отечественном архивоведении были сформулированы две задачи экспертизы ценностей: выяснение справочного значения материалов в текущих архивах и научного значения – в исторических.

В 1873 г. создана Временная комиссия обустройства архивов, которая признала обоснованным распределение дел на три разряда: постоянного хранения, временного и подлежащие уничтожению, которое получило повсеместное распространение, подтвержденное

практикой. Был выдвинут тезис о том, что документы нельзя уничтожать до их сдачи в архивы.

Раньше архивы занимались в основном комплектованием, а теперь появилась возможность по упорядочению и описанию дел. В составлении описей замечен прогресс. В архивах древних актов производится перегруппировка дел по тематическим категориям.

В конце XIX – начале XX в. наблюдается спад работы в области архивного дела. В этот период не было создано ни одного нового исторического архива, правда, продолжались упорядочения дел и разработка справочников, но эта деятельность протекала медленными темпами.

Пагубно сказалась на сохранности материалов первая мировая война.

Многие источники погибли из-за плохо организованной и несвоевременной эвакуации, прекратился отпуск средств на ремонт архивных зданий, приобретение оборудования.

Интересным историческим источником этого времени становятся документы партий и революционного движения, создаются партийные архивы. В 1904 г. в Женеве создаются библиотека и архив партии большевиков. В этих материалах откладываются и документы внутрипартийной борьбы, издательской, подпольной деятельности. Далеко не все документы того периода дошли до нас.

Деятельность Дмитрия Яковлевича Самоквасова. В 1899 г. Д. Я. Самоквасов – видный археолог, историк русского права, управляющий Московским архивом Министерства юстиции, внес на рассмотрение XI Археологического съезда проект архивной реформы. Для управления архивами создается Центральный архив. Делопроизводство высших и центральных учреждений до 1800 г. концентрируется в архиве Министерства юстиции. В центральных городах учебных округов создаются областные архивы, которые хранят документы местных учреждений до 1800 г.

Делопроизводство с 1800 г. образует единый архив – регистратуру. Губернские ученые комиссии вливаются в областные архивы. По своей четкости и последовательности проект Д. Я. Самоквасова превосходил все предыдущие проекты.

Съезд принял компромиссное решение. За основу был положен проект Д. Я. Самоквасова, но с сохранением за губернскими комиссиями самостоятельности. Было принято постановление о необходимости добиваться создания главного архивного управления, в ведении которого должны были находиться государственные архивы, оно ре-

шало бы вопрос о штатах, о порядке хранения, описания и использования материалов, о контроле архивной службы.

В последующем Д. Я. Самоквасов настаивал на проведении архивной реформы, требуя создания центрального архивного органа, централизации исторических архивов, прекращении уничтожения дел и постройке архивохранилищ. Позднее Д. Я. Самоквасов предложил создать 90 губернских архивов, но и этот проект был отклонен. Окончательную судьбу проекта Д. Я. Самоквасова решило в сентябре 1903 г. Министерство финансов, заявив, что не имеет возможности «на отвлечение государственных средств» на такие расходы, которые «хотя и являются полезными, но по предмету своему терпят отлагательства».

Отличительная черта этого периода – резкое нарастание научно-технической документации, что было вызвано развитием науки и техники.

Появились большое количество машинописных материалов, телеграфные бланки и ленты, записи телефонограмм и радиogramм, фотографии, кинофильмы, звукозаписи. Отечественные архивисты успешно разрабатывают теоретические вопросы архивоведения.

В русское архивоведение вводится понятие «фонд». Несмотря на определенные успехи, архивные учреждения испытывали и трудности. Например, в Московском архиве Министерства юстиции понадобилось бы на описание всех дел 1000 лет. Архивы продолжали вести большую справочную работу, расширялась публикация документов.

Итак, в России до 1917 г. сложилась огромная сеть архивов. Всего в стране насчитывалось свыше 120 тыс. правительственных и общественных архивов. Над ними не было единого руководящего органа, они находились в подчинении различных ведомств.

Был создан ряд исторических архивов, которые сыграли положительную роль в деле спасения источников от гибели, их упорядочении и использовании.

Плохо был налажен учет архивных источников. Часто архивисты не знали, какое количество дел они хранят. Что касается их численности в масштабах всей страны, то такой вопрос дореволюционные историки-архивисты даже не ставили. По подсчетам последователей, в архивах правительственных учреждений в конце XIX – начале XX в. насчитывалось от 300 млн до 1,25 млрд единиц хранения, но до нас дошла незначительная часть этого огромного документального массива.

Таким образом, в XVIII в. произошли следующие существенные изменения в архивном деле:

- архивы отделились от канцелярий;
- возникли новые архивы при высших, центральных и местных учреждениях;
- были созданы исторические ведомственные архивы, которые сосредоточили в себе важную политическую и историческую информацию;
- произошла частичная концентрация материалов, имеющих особое значение для государственного аппарата управления;
- предпринимались попытки произвести концентрацию документов на местах;
- начала формироваться сфера архивного законодательства;
- архивные материалы стали значительно шире использоваться в политических, справочных и научных целях.

Прогресс в области развития отечественного архивного дела этого периода был в значительной степени связан с развитием отечественной культуры и становлением российской исторической науки.

С конца XIX в. выработались определенные принципы отбора документов, улучшились способы их систематизации, был достигнут прогресс в разработке вопросов о хранении документов и описании архивных дел.

Этот период в истории архивов может также быть обозначен как время появления в России такой науки, как архивоведение. Заклаывались основы организации архивного дела, которые позднее воплотились в жизнь.

Вопросы по теме

1. Как складывалась судьба приказных архивов в связи с реформами органов власти и управления в начале XVIII в.?
2. Охарактеризуйте состав документов новых архивов при высших государственных учреждениях.
3. Перечислите исторические архивы, созданные в XVIII в., кратко охарактеризуйте состав хранящихся в них документов.
4. Охарактеризуйте архивное законодательство: содержание 44-й главы «Генерального регламента» и основных указов Сената, касающихся архивного дела.
5. Как складывалась система местных архивов в XVIII в.?
6. В чем заключалась значимость исторических архивов?
7. Какой архив стал первым историческим архивом России?
8. Каков основной недостаток собирательской деятельности?
9. Каков был результат археографической экспедиции?

10. Когда и где появились ученые архивные комиссии?

11. Где создан архив большевистской партии?

Задания по теме

Цель: уяснить суть преобразований в области архивного дела в период XVII–XIX вв.

Выполните задания:

1. Ознакомьтесь с содержанием теоретической части. Устно ответьте на контрольные вопросы.

2. Заполните таблицу «Сопоставительная характеристика организации хранения архивных документов в России эпохи XVII–XIX вв.».

Эпоха	Петровская эпоха	1-я половина XIX в.	2-я половина XIX в.	Рубеж XIX–XX вв.
Важные события	Генеральный регламент 1720 г.	Деятельность П. М. Строева и А. Х. Востокова. Проект Г. А. Розенкампа. Археографическая комиссия	Создание МАМЮ. Архивная реформа Н. В. Калачова и Д. Я. Самоквасова. Съезды архивистов	Губернские ученые архивные комиссии. Союз РАД
Название архивов				
Порядок передачи документов. Правила хранения				
Описание, издание архивных документов				

3. Подготовьте реферат на одну из тем:

- Соборное Уложение 1649 г.
- Генеральный регламент 1720 г.
- Судебник Ивана IV.
- Указы о переходе от столбцового делопроизводства к тетрадям и книгам (1700), о режиме хранения документов (1726).
- Русская правда.

- Указы о создании копийного фонда документов (1710), о хранении дел в шкафах под присмотром архивариуса (1763), о передаче дел в упорядоченном состоянии (1781).

- Ученые-архивоведы первой половины XIX в. П. М. Строев и А. Х. Востоков.

- Ученый-архивовед первой половины XIX в. Г. А. Розенкамппф. Проект архивной реформы барона Розенкамппфа.

- Ученый-архивовед второй половины XIX в. Н. В. Калачов. Проект архивной реформы Н. В. Калачова.

- Ученый-архивовед второй половины XIX в. Д. Я. Самоквасов. Проект архивной реформы Д. Я. Самоквасова.

- Ученый-архивовед начала XX в. А. И. Успенский.

Т е м а 4

Становление советского архивного дела (1917–1929)

В течение 1917–1920 гг. были заложены политические и организационные основы создания архивного дела в нашей стране.

Уже в первые дни после Февральской революции очень остро встала проблема сохранения архивных материалов: речь шла как о документах упраздненных учреждений, так и о бумагах учреждений, вновь созданных. В это время опасность для документов представляли следующие моменты:

- безответственное отношение чиновников к делам упраздненных учреждений;
- целенаправленное уничтожение документов теми, кто не желал, чтобы они попали в руки новых властей (архивы жандармерии, документы III Отделения С. Е. И. В. канцелярии);
- вандализм мародеров.

Массовая гибель документов вызвала беспокойство в кругах интеллигенции. Так, 8 марта 1917 г. в свет вышло воззвание о сохранении культурных ценностей, подписанное А. М. Горьким, И. А. Билибиным, Ф. И. Шаляпиным и др.

Вскоре это обращение перепечатали многие газеты и журналы, его выпустили в виде афиш и расклеили на стенах зданий.

18 марта 1917 г. один из крупных военных архивистов того времени Фридрих Адольфович Ниневе направил Временному правительству собственную «Записку об организации архивов в России». В ней он указывал на тяжелейшее положение, в котором оказывались архивы после Февральской революции. Он предлагал свои услуги в деле организации спасения архивохранилищ, а также указывал на проведение ряда мер, необходимых для сохранения документов.

Однако «Записка» осталась без ответа.

Обеспокоены были как историки, так и архивисты. Именно они предприняли самостоятельную попытку сохранить архивы. В марте 1917 г. в Петрограде был сформирован Союз российских архивных деятелей (Союз РАД). Союз выделил из очередных задач неотложные: спасение архивов упраздняемых учреждений и частных усадебных архивов (разгром усадеб уже начался), а также архивов прифронтовой зоны.

Были выделены следующие основные задачи Союза РАД:

- 1) объединение архивных деятелей на общих принципах и методах работы;
- 2) забота о правильной постановке архивного дела в России;
- 3) защита профессиональных интересов архивных деятелей;
- 4) охрана документов и любых архивных материалов;
- 5) издание трудов по архивоведению, описанию архивов и других сочинений, соответствующих целям Союза РАД;
- 6) открытие кафедр архивоведения в высших учебных заведениях.

В целом, говоря о деятельности Союза РАД, необходимо подчеркнуть, что большой его заслугой является тот факт, что всего за несколько месяцев ему удалось объединить петроградских архивистов, ранее мало контактировавших друг с другом и даже не знакомых между собой. Архивисты и историки ощутили духовную общность и профессиональное родство, и это способствовало тому, что в новых условиях советского строя весной 1918 г. им удалось за короткое время выработать проект кардинальной архивной реформы и приступить к успешной ее реализации.

После Октябрьского переворота начались мероприятия, которые в советской учебной и научной литературе получили название «красногвардейская атака» на архивы. Новая власть начала захват хранилищ: во все крупные петроградские архивы были назначены комиссары. В конце марта 1918 г. в петроградских газетах появилось сообщение о назначении Совнаркомом Петроградской трудовой коммуны на должность уполномоченного по ликвидации и реорганизации архивов Давида Борисовича Рязанова. Таким образом, петроградские власти поручили Рязанову организовать охрану бывших ведомственных архивов. 27 марта 1918 г. на собрании Союза РАД Давид Борисович объявил своими главными задачами возвращение архивистов к нормальной работе и необходимость создания органа управления архивами. Заседание нового совета состоялось 2 апреля 1918 г., и тогда же он получил свое окончательное название – Центральный комитет по управлению архивами (ЦКУА). Председателем его стал Д. Б. Рязанов, товарищем председателя – заслуженный профессор Петроградского университета Сергей Федорович Платонов.

16 апреля 1918 г. было принято решение о переходе ЦКУА из подчинения Петроградской трудовой коммуны в ведение Наркомата народного просвещения РСФСР. Развернулась активная работа по подготовке проекта декрета о реорганизации архивного дела. В ходе работы над проектом архивисты долго и страстно обсуждали вопрос о двух

принципах, которые возможно было положить в основу будущего архивного строительства – историческом (ведомственное происхождение архивных фондов) и логическом (группировка родственных по содержанию архивных фондов).

В результате споров в основу нового архивного строительства было решено положить отдельные архивные фонды, органически сложившиеся в определенной исторической обстановке (т.е. был выбран исторический принцип). Было твердо решено, что такой внутренне цельный и единый по своему существу архивный фонд ни в коем случае нельзя дробить. Таким образом, основной классификационной единицей был признан **архивный фонд**. За два месяца существования ЦКУА были предприняты попытки по охране, перевозке и разбору архивных фондов (например, архива Временного правительства), была восстановлена работа в некоторых архивах. Однако главное – в Петрограде с первых чисел мая 1918 г. активно развернулась работа по созданию текста декрета об архивном деле. С момента его выхода в свет начинается новый период в истории отечественного архивного дела.

1 июня 1918 г. Совет народных комиссаров принял декрет «О реорганизации и централизации архивного дела» (до 1991 г. он являлся основополагающим документом в организации архивного дела). В нашей стране впервые публично были узаконены не только принципы и технологии организации архивного дела, но и фактически подтверждена необходимость существования центрального органа управления архивным строительством.

В первых пунктах декрета определяется сущность коренной перестройки в управлении этой отраслью:

1. Все архивы правительственных учреждений ликвидируются как ведомственные учреждения, и хранящиеся в них дела и документы отныне образуют Единый государственный архивный фонд (ЕГАФ).

Под организацией ЕГАФ РСФСР подразумевалось не физическое объединение всех архивных фондов в каком-либо едином государственном архиве, а создание под руководством Главархива ряда архивохранилищ, объединение архивных фондов в комплексы по признаку, обеспечивающему правильную организацию их обработки и возможность широкого использования. В состав Единого государственного архивного фонда были включены архивные фонды не только правительственных учреждений и общественных организаций, профсоюзов, кооперативных учреждений, умерших ученых, писателей, композиторов, но и церквей, монастырей, существовавших до издания декрета об отделении церкви от государства.

2. Создавались Главное управление архивным делом (ГУАД) и подчиненные ему местные органы управления архивным делом. Именно на ГУАД возлагалось руководство ЕГАФ РСФСР.

ГУАД входил в структуру Наркомата народного просвещения (Наркомпроса). Заведующий ГУАД утверждался центральным правительством по предоставлению Народного комиссара просвещения и пользовался правами члена коллегии Наркомпроса.

3. Провозглашалось установление контроля со стороны Главархива за сохранностью документов в учреждениях: «Правительственные учреждения не имеют права уничтожать какие бы то ни было дела и переписку или отдельные бумаги без письменного разрешения Главного управления архивным делом».

Далее коротко (всего в декрете 12 пунктов) излагаются задачи, стоящие перед вновь созданным органом, его права, указываются те организационные меры, которые надо принять для проведения в жизнь главных идей декрета.

Декрет не давал четкого определения ЕГАФ РСФСР, поэтому несколько лет ушло на усовершенствование содержания этого понятия. Оно расширялось, уточнялось, дополнялось исходя из сложившейся политической, культурной или экономической ситуации.

Декрет установил составные части ЕГАФ:

- бывшие ведомственные исторические архивы, национализированные по ленинскому декрету (такие как МАМЮ, МГАМИД и пр.);
- дела ликвидированных учреждений царского и Временного правительства (законченные к 25 октября 1917 г.);
- в перспективе – дела вновь организованных советских учреждений.

В ЕГАФ были созданы комплексы фондов, связанных по содержанию своих материалов с какой-либо стороной государственной и общественной жизни страны. Комплексы образовали в ЕГАФ секции, которые состояли из отделений, объединяющих группы фондов родственных учреждений. Всего в период с 1918 по 1921 г. было создано девять секций ЕГАФ РСФСР:

- 1) законодательства, верховного управления и внешней политики;
- 2) юридическая;
- 3) военно-морская;
- 4) народного просвещения;
- 5) историко-экономическая;
- 6) внутреннего управления и самоуправления;

- 7) историко-революционная;
- 8) печатных изданий официального характера;
- 9) историко-культурная.

Расширение состава ЕГАФ началось весной 1919 г. По декрету от 27 марта 1919 г. все документы старой армии должны были поступить в местные военные комиссариаты, на которые возлагалась обязанность безотлагательно сообщать о них в ГУАД.

31 марта 1919 г. были созданы губернские архивные фонды, куда вошли документы местных правительственных учреждений, находившиеся в губернских городах и уездах и подлежащие включению в ЕГАФ на основе декрета от 1 июня 1918 г. Для хранения архивных комплексов, отложившихся на территориях губерний, следовало создавать центральные архивы. В губернских архивных фондах сосредоточивались (до переноса их в центр) документы правительственного происхождения, а также те, которые могли находиться в архивах губерний и уездов.

31 марта 1919 г. принят декрет «О хранении и уничтожении архивных дел, который решил ряд назревших вопросов, в первую очередь в области экспертизы ценности документов:

- 1) установлен срок хранения документов в учреждениях;
- 2) учреждениям запрещалось уничтожать какие-либо документы без санкции Главархива;
- 3) создана система государственных экспертных органов: разбorno-проверочные комиссии Главархива.

Декрет установил пятилетний срок хранения «оконченных дел» при учреждении.

В губерниях начинается работа по организации архивного дела. 30.01.1919 был издан декрет СНК РСФСР о губернских архивных фондах, которым предусматривалось создание губернских архивов, разделение документов до 1917 г. и после.

29 июня 1919 г. был подписан декрет «Об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и ученых, хранившихся в музеях и библиотеках». Данным декретом фактически вся эта категория документов признавалась общенародным достоянием и необходимость включения их в ЕГАФ. Декрет положил начало государственному вмешательству в дело охраны и использования частных архивов по истории литературы и искусства.

31 марта 1919 г. был подписан декрет «О хранении и уничтожении архивных дел». В нем говорилось, что «все оконченные дела советских учреждений, профессиональных и кооперативных союзов

сохраняются в них не более пяти лет». После этого поступают в соответствующие архивные отделения в качестве исторического материала. Декрет предусматривал создание централизованной системы организации разбора и выделения к уничтожению дел. При архивных управлениях создаются проверочные комиссии, на рассмотрение которых предоставляются описи дел, намеченные к уничтожению. Декрет дает указания, какие документы могут быть уничтожены. Из этих материалов должны быть отобраны документы, требующие постоянного хранения.

В сентябре 1920 г. декретом об организации Истпарта – комиссии для собирания и изучения материалов по истории Октябрьской революции и истории РКП(б) – было положено начало собиранию и изучению документов по истории партии. Все учреждения, имеющие документы по Октябрьской революции, были обязаны передавать их в распоряжение Истпарта. В 1920 г. был открыт Архив Октябрьской революции – до 1925 г. в нем было собрано около 200 фондов. На местах существовали бюро Истпарта, которые сотрудничали с губернскими архивами.

Создание Государственного архива РСФСР. Решение о создании Госархива РСФСР было принято на заседании коллегии Главархива 17 сентября 1920 г. Он создавался для хранения важнейших исторических материалов.

В Госархиве РСФСР было образовано четыре отделения:

1. Древлехранилище, содержащее материалы по внешней и внутренней политике России до XVIII в.
2. Хранилище государственных документов новой русской истории (XIX в. – март 1917 г.).
3. Хранилище документов истории революции и общественного движения (до марта 1917 г.).
4. Архив Октябрьской революции, содержащий документы после марта 1917 г.

Создание Госархива РСФСР имело большое значение для дальнейшего развития архивного дела. Отделения Госархива явились основой организации крупнейших центральных государственных архивов.

Первая всероссийская конференция архивных работников. Конференция проходила 29 сентября – 3 октября 1921 г. В программе стояли вопросы о ближайших задачах, организации архивного дела на местах, Главархиве РСФСР, материальном положении Главархива и его органов. Конференция уделила большое внимание организации архивов действующих учреждений.

В резолюции конференции рекомендовалось просить правительство включить Главархив в систему учреждений, подчиненных непосредственно ВЦИК или СНК, указывалось на неотложность издания постановления о реорганизации делопроизводства и архивной части во всех учреждениях РСФСР и предоставление архивным органам права общего руководства этим.

Сразу же после конференции Главархив поставил перед правительством вопрос о реорганизации архивных учреждений в связи с задачами, которые выдвигались перед архивами.

Значительный прогресс был достигнут в области подбора кадров архивистов, хотя ситуация в этой области продолжала оставаться сложной.

В 1925 г. в архивных учреждениях РСФСР работало свыше 1000 архивистов; три четверти из них имели низшее и среднее образование. При Археологическом институте в Петрограде начали действовать специальные архивные курсы с полугодовой теоретической подготовкой и полугодовой архивной практикой. В ноябре 1918 г. заработали полугодовые архивные курсы и в Москве, затем отделения при Петроградском университете и МГУ.

Положение в Главархиве стало меняться после назначения его заведующим воинствующего лидера историков-марксистов М. Б. Покровского. При нем начались чистки аппарата Главархива и его Петроградского отделения, в ходе которых выдающиеся историки и архивисты старой школы вынуждены были оставить работу в архивных структурах.

Процесс централизации управления архивами (1922–1929)

В 1922 г. архивная отрасль была выведена из подчинения Наркомпроса в ведение Всероссийского центрального исполнительного комитета (ВЦИК РСФСР). Главархив переименовался в Центральный архив РСФСР (Центрархив РСФСР). Реформа проявилась лишь в выделении архивной системы в отдельную отрасль с изменением и распределением управленческих функций между секциями и новой управленческой структурой – управлением Центрахива РСФСР.

В положении о Центральном архиве РСФСР от 30 января 1922 г. было обозначено следующее:

- все архивные учреждения республики образовывали в совокупности Центральный архив РСФСР;
- заведование Центрархивом возлагалось на Управление Центрархивом РСФСР, которому принадлежало также непосредственное руководство центральными государственными архивохранилищами РСФСР;

– на Центрархив возлагалось общее руководство постановкой архивной части текущего делопроизводства в правительственных учреждениях РСФСР;

– губернские или областные учреждения Центрархива являлись отделами местных исполнительных комитетов; по вопросам архивного дела они подчинялись Центрархиву.

Значимым событием этого периода стало начало издания Центрархивом исторического журнала «Красный архив», в котором печатались документы по истории Русско-японской и Первой мировой войны, особое внимание уделялось документам по истории антиправительственных восстаний, революционных движений в России.

С 1923 г. в свет начал выходить журнал «Архивное дело». Данный журнал был первой попыткой создания в России специального органа, посвященного вопросам архивоведения в широком смысле слова. «Архивное дело» ставит своей целью научную разработку теоретических и практических проблем архивного дела и посильное освещение новой архивной жизни.

Реорганизация Главархива в Центрархив вызвала необходимость преобразования местных архивных органов. 20 ноября 1922 г. ВЦИК утвердил новое временное «Положение о местных архивных органах». Они получили название архивных бюро. Губернские или областные архивные бюро состояли при секретариатах президиумов исполкомов. Заведующий архивным бюро назначался исполкомом по согласованию с Центрархивом.

Губернские архивные управления в области научно-теоретической работы подчинялись Центрархиву.

Специальный пункт положения касался работы архивных бюро по руководству архивами действующих учреждений. Положение улучшало общее состояние архивных органов на местах, поднимало их авторитет.

14 июля 1921 г. ВЦИК издал декрет «О взаимоотношениях между Главным управлением архивным делом и архивными учреждениями автономных республик». По декрету во всех автономных республиках РСФСР создавались центральные управления архивным делом. В отличие от губернских архивных учреждений центральные архивные управления автономной республики ведали архивными фондами и материалами в учреждениях, переходящих в ведение этих республик. Материалы общесоюзного характера или копировали, и копии пересылали в центр, или образовывали особые отделы. К 1925 г. в РСФСР было уже создано десять центральных управлений архив-

ным делом в автономных республиках: в Башкирской, Бурят-Монгольской, Дагестанской, Карельской, Казахской, Крымской, немцев Поволжья, Татарской, Чувашской, Якутской. В автономных областях также были созданы архивные бюро.

Законодательные акты по архивному делу 1918–1920 гг. разрешали лишь принципиальные вопросы состава ЕГАФ. Они не могли предусмотреть все конкретные категории документов, подлежащие сдаче в государственные архивы.

21 апреля 1924 г. ВЦИК и СНК РСФСР приняли постановление, распространившее право Центрархива на включение в ЕГАФ архивных фондов и предприятий, преобразованных и переименованных после Октябрьской революции. Однако 13 марта 1926 г. пришлось дополнительно в новом постановлении указать на обязанности всех государственных и общественных учреждений и предприятий сдавать в архивы имеющиеся у них материалы. Постановление более подробно давало перечень видов документов, которые включались в ЕГАФ и подлежали хранению в государственных архивах. Для обеспечения деятельности учреждений, музеев и библиотек им разрешалось оставлять у себя на время некоторые комплексы документов.

Первый съезд архивных работников РСФСР. Съезд состоялся в марте 1925 г. Он подвел итоги работы и наметил главные задачи для нового этапа архивного строительства. Съезд явился первым в мире собранием архивных работников. На съезде присутствовало 136 делегатов. В работе принимали участие архивисты Украины, Белоруссии, Узбекистана, Грузии, Армении, представители 10 наркоматов и 11 научных и высших учебных заведений. Съезд обсудил вопросы о взаимодействиях с научными учреждениями, архивами действующих учреждений, вопросы экспертизы ценности документов, архивном образовании. Серьезное внимание обратили на техническую обработку дел и организацию научно-справочного аппарата архивов. Съезд предложил срочно провести в жизнь правила постановки архивной части в действующих учреждениях. На съезде были приняты постановления об издании правил публикации документов, правил составления архивных справочников и указателей, организации картотек фондов. Острая дискуссия проходила по вопросу передачи в архив документов действующих учреждений.

Съезд поставил большие задачи перед архивными учреждениями по концентрации материалов советского периода, укреплению центральных и местных государственных архивов, установлению тесных связей с государственными, научными и другими учреждениями, обеспечению научного исследования и публикации документов.

Вторая конференция архивных работников РСФСР. Конференция состоялась 11–15 января 1927 г. На ней присутствовали представители губернских, краевых, областных архивных бюро, наркоматов и научно-исследовательских учреждений.

Конференция признала успешной деятельность архивных учреждений по выполнению решений первого съезда. За два года были собраны основные фонды дореволюционного прошлого в государственные архивы, началась планомерная передача в архивы документов действующих учреждений, увеличилось количество справок, выдаваемых архивными учреждениями, усилилась роль архивов в исследовательской деятельности.

Конференция приняла решение о подчинении работы архивов нуждам государственного и хозяйственного строительства. Это постановление определило главное направление деятельности архивов на ряд лет – тематическое выявление материалов для нужд хозяйственного строительства, выявление сведений по отраслям народного хозяйства, науки, культуры.

В резолюции конференции обращалось внимание на архивы действующих учреждений, откуда идет пополнение ЕГАФ, высказывалось предложение о поднятии правового положения заведующих архивами учреждений, устанавливалась практика ежегодных отчетов архивных органов о состоянии архивного дела. Конференция рассмотрела положение дел в автономных республиках, сочла неотложным повышение квалификации архивных работников, предлагала основать специальное высшее учебное заведение.

В 1929 г. постановлением ВЦИК и СНК РСФСР было утверждено Положение об архивном управлении РСФСР. Положение определяло состав Государственного архивного фонда (ГАФ) РСФСР, отношение архивных органов к архивам учреждений, организаций, предприятий, систему центральных и местных государственных архивов, формы и методы проведения экспертизы документальных источников, их практического и научного использования. Положение предусматривало создание Центрального архивного управления (ЦАУ) при ВЦИК. На ЦАУ возлагалось заведывание ГАФ и руководство архивным делом в республике.

Положение расширило права архивных органов на документальные собрания частных лиц, сохраняло деление ГАФ на материалы дореволюционного и советского периода. По Положению вывоз документов за пределы РСФСР производился только с разрешения ЦАУ РСФСР, предлагалось проводить планомерную публикацию докумен-

тов. В Положении на архивное управление возлагалось составление проектов законов по архивному делу, издание общих правил, руководств и инструкций, научная разработка вопросов архивоведения, создание научно-вспомогательных учреждений, издание печатного органа «Красный архив», созыв съездов и совещаний архивистов, руководство архивными управлениями автономных республик, краев, областей по концентрации, классификации, научной обработке и использованию документальных материалов.

Специальный раздел Положения касался сдачи документов архивным органам и порядок их отбора на хранение и уничтожение. В Положении были определены новые сроки хранения документов в учреждениях – 10 лет. Органы ЗАГС имели право хранить документы 75 лет.

От учреждений и организаций требовалось составление перечней дел, подлежащих постоянному и временному хранению. Для проведения экспертизы дел в учреждениях создавались разборочные комиссии. В Положении оговаривались категории лиц, которые допускались к занятиям в архивах.

10 апреля 1929 г. постановлением ЦИК и СНК СССР было образовано при Центральном исполнительном комитете СССР Центральное архивное управление (ЦАУ) СССР для общего направления и объединения деятельности архивных управлений союзных республик по заведыванию фондами общесоюзного значения. Перед ЦАУ СССР ставились задачи, касающиеся исключительно фондов общесоюзного значения и общего руководства постановкой архивной части в центральных учреждениях.

Архивными фондами общесоюзного значения признавались документы, относящиеся к Февральской революции 1917 г., документы по установлению Советской власти, по истории Красной армии и гражданской войны, документы съездов Советов, Совета народных Комиссаров СССР, общесоюзных учреждений и организаций.

Таким образом, с учреждением ЦАУ СССР вся совокупность архивных фондов, принадлежавших Советскому государству, представляла собой две несколько обособленных в организационном отношении группы:

- 1) документальные комплексы союзных республик;
- 2) архивные собрания общесоюзного значения.

Второй съезд архивных работников. Съезд состоялся 25 мая – 1 июня 1929 г. На нем присутствовало свыше 200 делегатов. На съезде подвели итоги работы архивных учреждений, заслушали доклады

о работе архивных управлений союзных республик, о проекте пятилетнего перспективного плана работы архивных учреждений. Доклады представителей научных учреждений позволили наметить новые формы сотрудничества с архивами.

Ко времени открытия второго съезда под руководством ЦАУ находилось 11 архивных управлений союзных республик, 13 архивных бюро автономных областей, 4 краевых архивных бюро, 4 областных, 16 губернских, 99 окружных, 130 районных архива, 183 уездных и 2 волостных.

Много внимания было уделено пятилетнему плану работы архивных учреждений. Это была первая попытка наметить перспективы развития архивного дела. В тезисах содержались плановые задания по учету документов по созданию новых архивов, обработке документов, подготовке кадров, составлению методических рекомендаций. План намечал создание в краевых и областных центрах оборудованных государственных архивов.

Среди первоочередных задач съезд признал необходимым усилить связи с учреждениями по использованию документов, активизировать работу по созданию научно-справочного аппарата, укрепить местные государственные архивы, привести в порядок ведомственные архивохранилища.

Таким образом, 1920-е гг. стали периодом создания первой системы управления архивным делом в нашей стране, которая носила характер государственной централизации. Этот же период ознаменован поиском оптимальной системы организации архивных фондов, принципов организации хранения документов в них. Начинается процесс создания новых, уже советских государственных архивов.

Вопросы по теме

1. Назовите основные задачи Союза РАД.
2. Когда и кем принят декрет «О реорганизации и централизации архивного дела»?
3. Какие архивные фонды были включены в состав Единого государственного архивного фонда?
4. Какие отделения образованы в Госархиве РСФСР?
5. Когда был принят декрет «О хранении и уничтожении архивных дел»?
6. Какие вопросы в области экспертизы ценности документов были решены в декрете «О хранении и уничтожении архивных дел»?
7. Каковы принципы организации ЕГАРФ и формы объединения фондов?

8. Когда был принят декрет «О губернских архивных фондах»?
9. Постановления по каким вопросам архивного дела были приняты на I съезде архивных работников РСФСР?
10. Какое главное направление деятельности архивов было определено на Конференции 1927 г.?
11. Когда и для чего было создано Центральное архивное управление СССР?

Задания по теме

Цель: уяснить суть преобразований в области архивного дела в России в период с 1917 по 1929 г.

Выполните задания:

1. Ознакомьтесь с содержанием теоретической части. Устно ответьте на контрольные вопросы.
2. Заполните таблицу «Сопоставительная характеристика организации хранения архивных документов в России в 1917–1929 гг.».

Период	1917–1921 гг.	1922–1929 гг.
Важные события		
Нормативные документы		
Название архивов		
Принципы организации документов		
Органы управления		

3. Подготовьте реферат на одну из тем:

- Союз РАД и проект реформы архивного дела 1917 г.
- Д. Б. Рязанов и архивная реформа 1918 г.
- М. Н. Покровский и советские архивы в 1920-е гг.
- Первая Всероссийская конференция архивных работников.
- Вторая конференция архивных работников РСФСР.

Т е м а 5

Развитие советского государственного архивного дела (1930–1980)

С возникновением ЦАУ СССР была сделана попытка перестроить всю систему государственных архивов. В основу разработанного в 1930 г. проекта реорганизации был положен принцип распределения документов государственных архивов по общественно-экономическим направлениям. Однако этот проект после обсуждения был признан неосуществимым из-за отсутствия теоретической неразработанности этих вопросов.

1931 г. можно считать началом коренных изменений в судьбе архивов как системы учреждений. Существенные изменения произошли с Архивом революции и внешней политики. Отдел внешней политики был выделен в самостоятельный архив, в связи с этим Архив революции и внешней политики был переименован в Центральный архив революции. Произошли изменения и в Архиве народного хозяйства, культуры и быта – распределение его материалов по другим архивам привело к его упразднению в 1934 г. Из центрального архива Октябрьской революции выбыл отдел падения старого режима, архив профсоюзов преобразован в самостоятельный Центральный архив профдвижения, фото-фонодокументы составили самостоятельный Центральный фотокиноархив СССР.

Изменилась и структура архивных органов. В 1931 г. в большинстве республиканских, областных и краевых архивных управлений образовались группы: инспекторская, научно-исследовательская, методическая, техническая. В составе местных государственных архивов находились АОР с архивами профдвижения и фотокино материалов, Исторический архив, а также отделы (национальный, печати) и архивно-справочная библиотека.

В 1930-е гг. развитие ГАФ РСФСР шло за счет расширения состава входящих в него документов. Содержание ГАФ дополнилось документами, находившимися в ведении ЦАУ, посредством их учета.

Это приводило к тому, что в состав ГАФ теоретически включались почти все архивные материалы, имевшиеся в стране. В результате изменений к 1938 г. под руководством ЦАУ РСФСР находились Государственный архив феодально-крепостнической эпохи, Особый

отдел Центрального исторического архива, Межевой архив, Государственный архив внешней политики, Центральный архив революции и Центральный архив Октябрьской революции.

С расширением выпуска звукозаписей возникла необходимость создания специального архива. Позднее он был объединен с Центральным архивом кинофотодокументов.

Указом Президиума Верховного Совета СССР от 16 апреля 1938 г. все государственные архивные учреждения были переданы в ведение НКВД СССР. Основной целью такой передачи значилось следующее: «улучшить сохранность документальных материалов Государственного архивного фонда, ликвидировать последствия вредительства врагов народа в архивах и усилить использование материалов в укреплении обороноспособности СССР».

В 1930-х гг. в стране прошли так называемые «макулатурные кампании». Шла необдуманная и беспорядочная погоня за обеспечением «большевистских темпов» в ликвидации «бумажного хлама». Отдельные ведомства и учреждения сдавали макулатуру, вообще минуя архивные органы. Установить ущерб, нанесенный этими «макулатурными» кампаниями в масштабах всей страны, невозможно. Всего в госархивах РСФСР, по неполным данным, было уничтожено в качестве сырья для бумажной промышленности 14 069 т архивных документов, что составляет приблизительно 28 млн дел.

В июне 1934 г. на правах отдела ЦАУ (Центрального архивного управления) была образована Центральная экспертно-проверочная комиссия. Из практики исчезает термин «разборочная комиссия», поскольку созданные вместо нее экспертные комиссии занимались только составлением и представлением в высшие проверочные органы суммарных описей в соответствии с отборочными списками, разрабатывавшимися по формальному признаку.

Подготовка архивных кадров

В 1928 г. в Московском государственном университете на историко-археологическом отделении этнологического факультета был основан «архивный цикл», который предусматривал четырехлетний срок обучения архивных специалистов. Однако подготовка архивистов в отрыве от практики не могла дать положительных результатов.

В марте 1930 г. коллегия ЦАУ СССР обратилась с ходатайством в Президиум ЦИК СССР о реорганизации архивного цикла МГУ в Институт архивоведения. Так, в апреле 1931 г. начал свою деятельность Институт архивоведения (осенью 1932 г. был переименован

в Историко-архивный институт, ныне – Московский государственный историко-архивный институт (МГИАИ) в структуре Российского государственного гуманитарного университета). В соответствии с циркулярным письмом ЦАУ СССР перед институтом были поставлены задачи – улучшить социальный состав будущих работников архивных учреждений. Срок обучения составлял два года. Места для поступающих распределялись по всей сети архивных учреждений. С 1934 г. он был преобразован в Историко-архивный институт с четырехлетним сроком обучения. Это было принципиально новое учебное заведение. С самого начала он также стал и исследовательским центром по вопросам архивоведения. МГИАИ стал выпускать высококлассных историков-архивистов, содействовавших укреплению престижа своей профессии. В середине 1932 г. при институте создана аспирантура.

Большое число работников архивных учреждений занималось на различных курсах, существовавших при историко-архивном институте. Постепенно росло количество студентов: если в 1931 г. в институте обучались 90 человек, то в 1934 г. – 223, в 1935 г. – 256, а в 1937 г. – 300. Учебный план студента-архивиста включал такие дисциплины, как история ВКП(б), история СССР, советское архивное дело, архивы и архивное дело за рубежом, методика и техника архивного дела, источниковедение и историография, палеография и др. Факультативно изучались история литературы, латинский язык, историческая география.

5 февраля 1936 г. было принято постановление ЦИК и СНК ССР «Об упорядочении архивного дела в народных комиссариатах и других центральных учреждениях СССР». В этом постановлении был определен состав документов ведомственного архива; организационно-правовое положение ведомственных архивов: отдел в составе народного комиссариата.

Все наркоматы и ведомства в обязательном порядке должны были пересмотреть состав архивов, изъять документы с истекшими сроками хранения, разработать перечни дел, не подлежащие дальнейшему хранению, оснастить архивы необходимыми техническими средствами и помещениями.

В связи с принятием этого постановления между архивами наркоматов было развернуто соревнование. 28 февраля 1936 г. было утверждено Типовое положение об архиве наркомата (центрального учреждения). Этим Положением были установлены организационная структура архива, его задачи, права и обязанности заведующего архивом.

В 1936 г. была развернута планомерная работа по проверке ведомственных архивов. Все это дало свои положительные результаты. К 1 октября 1936 г. полностью привели в порядок документы архивы секретариатов ЦИК СССР и ВЦИК, управлений делами СНКА СССР и РСФСР, большинство наркоматов. В начале 1937 г. некоторые наркоматы предприняли попытку улучшить состояние ведомственных архивов своих систем.

На установление контактов с ведомствами была направлена работа архивных учреждений в этот период.

ЦАУ СССР и РСФСР взято на учет 289 ведомственных архивов, согласовано 19 перечней документов со сроками хранения.

Постановление ЦИК и СНК СССР от 5 февраля 1936 г. окончательно определило статус ведомственных архивов, заложило основы современной системы организации ведомственного хранения документов.

В середине 1930-х гг. в поисках новых форм хранения документов некоторые учреждения стали создавать объединенные межведомственные архивы. В архивах ряда наркоматов стали сосредотачиваться дела не только структурных подразделений, но и организаций непосредственного подчинения.

К началу Великой Отечественной войны сложилась довольно обширная сеть объединенных ведомственных архивов, охватившая различные категории учреждений, предприятий и организаций. В 1938 г. возникла необходимость пересмотра методических правил и инструкции по архивному делу и создания новых, отвечающих потребностям времени.

К разработке методических указаний и других мер по упорядочению архивных материалов привлекали широкий актив архивистов.

Были изданы следующие методические рекомендации:

- «Правила составления инвентарной описи архивных материалов в государственных архивах СССР» (1938);

- «Правила систематизации архивных материалов в государственных архивах СССР», (1938);

- «Правила определения архивного фонда», (1939);

- «Правила ревизии наличия и составления архивных материалов» (1938, 1940);

- «Указания об улучшении работы районных архивов и архивов военных учреждений» (1940);

- «Положение о Центральной экспертно-проверочной комиссии ГАУ (Главного архивного управления) СССР и экспертно-проверочных комиссиях местных архивных органов» (1940).

Важнейшими документами этого периода стали «Положение о ГАУ НКВД СССР», подписанное наркомом внутренних дел Л. П. Берией 28 января 1940 г., и «Положение о Государственном архивном фонде СССР и сети государственных архивов» от 29 марта 1941 г.

В Положении о Государственном архивном фонде СССР от 29 марта 1941 г. сохранялась сложившаяся разновидность ведомственных архивов: архив учреждения и объединенный архив, с наделением их функции контроля за архивной частью делопроизводства и постановкой архивного дела как в учреждении, так и подведомственных ему организациях. В состав ГАФ СССР были включены все документы, имеющие научное, политическое и практическое значение, независимо от времени их происхождения, содержания, оформления, техники и способа воспроизведения. Все документы ГАФ СССР были разделены на три основных группы.

Первая группа: архивные дела советских учреждений, общественных организаций и предприятий – источники по истории советского общества и строительству Советского государства. В ГАФ СССР безоговорочно включались архивы ВЦСПС, личные архивные собрания деятелей науки, искусства, литературы.

Вторая группа: материалы центральных и местных органов государственной власти и государственного управления, существовавших до образования Российской империи на территории СССР.

Третья группа: архивные собрания учреждений, организаций и предприятий Российской империи, Временного правительства и всех других, существовавших до установления советской власти на какой-либо части страны. К этой же группе были отнесены бумаги членов царской фамилии, лиц, близких к семье Романовых, документы отдельных дворянских фамилий, активных деятелей контрреволюции и пр.

Важным пунктом в Положении о ГАФ 1941 г. являлась трактовка понятия «Государственный архивный фонд» как единого комплекса «всех документальных материалов, имеющих научное, политическое и практическое значение, независимо от времени их происхождения, содержания, оформления, техники и способа воспроизведения, образовавшихся в процессе деятельности учреждений, организаций и предприятий». Положение изменило сеть государственных архивов. Документы высших и центральных учреждений СССР и дореволюционной России подлежали хранению в центральных архивах СССР. Название каждого из них начиналось словами: «Центральный государственный...». Теперь в непосредственном подчине-

нии ГАУ числились десять центральных государственных архивов СССР, в которых находились дела с постоянным сроком хранения:

- Центральный государственный архив Октябрьской революции и социалистического строительства (ЦГАОР);
- Центральный государственный архив древних актов (ЦГАДА);
- Центральный государственный исторический архив в Москве (ЦГИАМ);
- Центральный государственный исторический архив в Ленинграде (ЦГИАЛ);
- Центральный государственный военно-исторический архив в Москве (ЦГВИА в Москве);
- Центральный государственный военно-исторический архив в Ленинграде (ЦГВИА в Ленинграде);
- Центральный государственный архив Военно-морского флота (ЦГА ВМФ);
- Центральный государственный литературный архив (ЦГЛА);
- Центральный государственный архив Красной армии (ЦГАКА);
- Центральный государственный архив кинофотофонодокументов (ЦГА КФФД).

Одновременно с частичной реорганизацией центральных архивов происходила и реорганизация сети местных архивов: существовавшие в краях и областях самостоятельные исторические архивы и архивы Октябрьской революции сливались в один архив – Государственный архив области. Также во всех районах, округах и городах, соответственно, были основаны районные, окружные и городские архивы. Они являлись хранилищами с переменным составом материалов в отличие от других государственных архивов.

Начало войны и отступление советских войск привели к огромным территориальным, хозяйственным, человеческим потерям, а вместе с ними и к утрате огромного количества бесценных документов по истории, экономике, политике, культуре страны и народов, ее населяющих. В годы Великой отечественной войны архивы учреждений сильно пострадали, задержалось развитие их сети. Многие остались на оккупированной территории, многие погибли.

Спустя две недели после начала войны, 5 июля 1941 г., СНК и ЦК ВКП(б) приняли постановление «Об эвакуации архивов» с грифом «Строго секретно». Начался первый этап эвакуации архивов: так, в июле 1941 г. были вывезены в Саратов документы, хранившиеся в ЦГА Москвы, которые имели важное оборонное, оперативное, научно-историческое значение. Всего было вывезено около 2 млн дел, или 16 % от общего объема центральных государственных

архивов СССР. Это были фонды ЦГАКА, ЦГВИА, ЦГАДА, ЦГЛА и пр. Из центральных государственных архивов СССР, находившихся в Ленинграде, эвакуация документов осуществлялась с 20 июля 1941 г. в Чкалов, куда было вывезено 680 тыс. ед. хр. Таким образом, в июле 1941 г. из ЦГА СССР была вывезена наиболее ценная часть ГАФ СССР. В октябре 1942 г. из Саратова на восток было эвакуировано 1 млн 600 тыс. ед. хр. В Молотов вывезли документы ЦГАКА, ЦГАОРИСС и ЦГВИА (Ленинград), в Шадринск – ЦГВИА, ЦГАДА и ЦГЛА.

Всего за годы Великой Отечественной войны было эвакуировано 7 093 806 ед. хр. и 9177 коробок с документами. В 1943 г. в УГА НКВД СССР произошли некоторые изменения. Так, в структуре его управления был создан сначала сектор, а затем отдел использования архивных материалов, что было вызвано ростом требований учреждений к документам оборонно-экономического значения.

Были образованы отдел комплектования, сыгравший большую роль в охране, а в дальнейшем и в реэвакуации письменных памятников, и научно-издательский отдел. Важным направлением деятельности архивов в этот период стала работа по комплектованию ЦГА СССР документами Великой Отечественной войны: для этого приказом от 25 ноября 1941 г. в двух ЦГА СССР (ЦГАОР и ЦГАКА) и немного позже в ЦГЛА создаются отделы фондов Великой Отечественной войны. В 1943 г. в Подольске формируется архив, куда поступают на хранение документы из штабов армий (сегодня это Центральный архив Министерства обороны).

По мере освобождения советскими войсками оккупированных захватчиками территорий страны происходило восстановление деятельности отечественных архивов, начинался процесс возвращения эвакуированных архивов на прежние места, значительное количество дел государственных архивов было вывезено оккупантами и укрыто на территории СССР, а также за его пределами. Примерно третья часть этих материалов была впоследствии обнаружена: это 879 тыс. дел государственных архивов Белоруссии, 120 тыс. дел Смоленской обл., восемь вагонов с делами Новгородской и Псковской обл., два вагона Киевского архива древних актов. К ноябрю 1943 г. было возвращено свыше 9 млн дел.

В августе 1942 г. архивным органам было дано указание о запрещении уничтожения документов, отложившихся в учреждениях в период войны. Следующим шагом стала директива о собирании документов, характеризующих преступные действия немецких властей на оккупированной территории. Была утверждена инструкция о порядке

собирания, учета и хранения такого рода документации. В 1943 г. в архиве Красной армии имелось уже до 20 тыс. дел периода войны.

Уже в 1944–1945 гг. был подведен учет ущерба, нанесенного войной ГАФ СССР, а с 1945 г. началась большая работа по розыску и возвращению документов, вывезенных оккупантами.

В сентябре 1945 г. государственные архивы были включены в сеть научно-исследовательских учреждений. В ГАУ были созданы новые отделы: комплектования, использования, организационно-инспекторский, научно-методический. Для лучшей сохранности и использования документов внешней политики был образован Архив Министерства иностранных дел СССР

С 1946 по 1955 г. государственные архивы приняли на хранение от ведомств ценные материалы по истории Великой Отечественной войны.

В 1946 г. в связи с преобразованием народных комиссариатов в министерства ГАУ НКВД СССР стало называться ГАУ Министерства внутренних дел СССР (ГАУ МВД СССР). В течение нескольких послевоенных лет государственные архивы занимались проверкой наличия и состояния документов, их учетом, систематизацией.

Постановление Совета Министров СССР от 7 февраля 1956 г. «О мерах по упорядочению и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств» содействовало значительному расширению круга документальных источников для изучения истории. Государственные архивы должны были пересмотреть состав фондов, находящихся на особом хранении и недоступных для использования, приступить к изданию справочников и путеводителей по архивам, принять меры к расширению работы исследователей в читальных залах архивов, развернуть деятельность по опубликованию исторических документов.

Архивные материалы широко использовались при восстановлении разрушенного хозяйства страны, например, Сталинграда, Киева, Минска, Витебска, Новороссийска и многих других городов.

На их основе были отреставрированы ленинградские здания, построенные по проектам архитектора Растрелли, Петропавловский собор, Екатерининский дворец в Царском Селе и Пушкинский заповедник. Архивные документы позволили реконструировать Севастопольский, Таллинский и Рижский порты.

Большое внимание ГАУ уделяло разработке методических руководств и научно-справочного аппарата. Важным направлением стало издание справочников. В 1945 г. был опубликован путеводитель

по ЦГАКА; в 1946 г. – по ЦГАОР, по ЦГИА в Москве; в 1946–1947 гг. – по ЦГАДА; в 1949 г. – по ЦГВИА; в 1951 г. – по ЦГЛА.

Перемены в положении архивов и архивистов, в изменении отношения к ним со стороны общества и государства были связаны с хрущевской оттепелью и последующим откатом в брежневское двадцатилетие. Некоторое ослабление идеологического контроля, открытие доступа ко многим фондам, публикация материалов о сталинских репрессиях способствовали росту интереса к архивам, поднимали престиж и архивистов, и историков в глазах общественности.

1 июня 1956 г. ГАУ издало Правила работы архивов учреждений, организаций и предприятий, а также начало разработку инструкций по делопроизводству.

13 августа 1958 г. Совет Министров СССР утвердил Положение о государственном архивном фонде СССР. По Положению ГАФ СССР представляет собой совокупность принадлежащих государству документальных материалов, имеющих научное, политическое и практическое значение. Было подчеркнуто, что документы ГАФ хранятся не только в государственных архивах, но и в архивах учреждений и предприятий.

В отличие от Положения 1941 г. новый документ возлагал на ГАУ обязанности научного и организационно-методического руководства, а также координации научно-исследовательской работы всех государственных и ведомственных архивов. Для рассмотрения принципиальных вопросов теории и практики архивного дела при ГАУ, ЦГА СССР и архивных управлениях (отделах) МВД союзных республик предлагалось создавать специализированные научные советы, в состав которых рекомендовалось вводить авторитетных ученых и специалистов.

Кроме того, подчеркивалась необходимость создания и расширения функций читальных залов и научно-справочных библиотек.

Положение 1958 г. подтвердило основополагающие идеи формирования архивов в соответствии с принципом, разработанным архивистами в конце 1920–1930-х гг. XX в.:

- документальные материалы хранятся и учитываются по архивным фондам;

- архивный фонд является совокупностью документальных материалов, образовавшихся в результате деятельности учреждений, организации, предприятия или отдельного лица;

- архивный фонд делению не подлежит и должен храниться в одном архиве.

Итак, архивный фонд был объявлен неприкасаемой целостностью, не подлежащей дроблению ни при каких условиях

В соответствии с указом Президиума Верховного Совета СССР от 13 января 1960 г. архивная отрасль перешла в ведение Совета министров СССР. Было образовано ГАУ при Совете министров СССР.

28 июля 1961 г. правительство утвердило Положение о Главном архивном управлении и сети центральных государственных архивов СССР. Согласно ему, ГАУ являлся общесоюзным органом научного и организационно-методического руководства архивным делом в стране.

В его ведении находились общесоюзные центральные государственные архивы. Сеть их, по сравнению с Положением о ГАФ СССР 1958 г., несколько изменилась. Так, после упразднения в 1957 г. ряда министерств и ведомств сильно вырос объем документов ЦГАОР и СС, и в этой связи в 1961 г. его переименовали в Центральный государственный архив Октябрьской революции, высших органов государственной власти и органов государственного управления (ЦГАОР) СССР.

Создавалась следующая сеть центральных государственных архивов СССР:

1) Центральный государственный архив Октябрьской революции, высших органов государственной власти и органов государственного управления СССР;

2) Центральный государственный архив (ЦГА) народного хозяйства СССР;

3) ЦГА Советской армии;

4) ЦГА Военно-морского флота СССР;

5) ЦГА литературы и искусства СССР;

6) ЦГА древних актов;

7) ЦГА кинофотофонодокументов;

8) Центральный государственный исторический архив СССР;

9) Центральный государственный военно-исторический архив СССР.

3 августа 1957 г. было принято постановление Правительства «О мероприятиях по обеспечению сохранности и использованию архивных материалов министерств и ведомств РСФСР». Согласно этому документу был создан Центральный государственный архив РСФСР (ЦГА РСФСР). В его состав входили те документы ГАФ СССР, что образовались на территории РСФСР с 1923 г. в деятельности высших органов власти и государственного управления, суда и прокуратуры, государственных, общественных и кооперативных учреждений, орга-

низаций и предприятий, научных, учебных, культурных и технических учреждений, профессиональных союзов, а также документы государственных и общественных деятелей республики, выдающихся представителей науки, техники и социалистического труда.

В 1962 г. для хранения и использования документов учреждений, предприятий и организаций столицы был образован Центральный государственный архив Москвы.

В сентябре 1956 г. ГАУ вступил в Международный совет архивов ЮНЕСКО (МСА). В том же месяце советская делегация участвовала в работе III Международного конгресса архивистов во Флоренции. Тогда же в структуре ГАУ был создан отдел внешних связей.

В результате напряженной работы к 1960 г. были разработаны, а в 1962 г. изданы Основные правила работы государственных архивов СССР. Правила отменяли действие 35 нормативных документов, изданных в Советском Союзе в период с 1938 по 1958 г. В новых Правилах излагались методики самых различных видов работ по созданию классификатора, по каталогизации документов, по детальной (а не выборочной, как было раньше) тематической разработке фондов. Много внимания уделялось техническим вопросам, связанным с подготовкой научно-справочного аппарата, выставок и т.д.

В 1961 г. ГАУ были опубликованы Методические указания по комплектованию государственных архивов документальными материалами и организации экспертизы их ценности, в которых архивистам были даны уже совершенно четкие руководящие указания по определению научной ценности и практического значения учрежденческой документации в прямой зависимости от значения учреждения. Основным критерием, которым пользовались теперь экспертно-проверочные комиссии, было значение учреждения-фондообразователя.

Важную роль в налаживании работы ведомственных архивов сыграло постановление Совета министров СССР от 25 июля 1963 г. «О мерах по улучшению архивного дела в СССР». После его принятия министерства и ведомства стали больше уделять внимания обеспечению сохранности документов, приведению их в надлежащий порядок, в учреждениях активизировалось создание специальных архивов для концентрации материалов подведомственных организаций. Местные органы государственного управления приняли решение о создании объединенных архивов: здравоохранения, народного образования, торговли.

В конце 1960-х гг. в РСФСР появились первые объединенные междуведомственные архивы для хранения документов сельскохозяйственных учреждений.

Решающее влияние на распространение объединенных архивов оказало постановление Совета министров РСФСР от 27 мая 1969 г. «О мерах по дальнейшему улучшению архивного дела в РСФСР». Постановление обязывало министерства и ведомства создавать архивы для концентрации и централизации хранения документов подчиненных им учреждений.

В 1963–1964 гг. ГАУ совместно с заинтересованными ведомствами должно было разработать и утвердить государственную систему делопроизводства. В этой связи решением правительства в сентябре 1966 г. начал действовать специализированный Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), основными задачами которого стали теоретические и методические проблемы архивоведения и археографии, разработка единой государственной системы делопроизводства и пр.

Кроме этого, от ВНИИДАД потребовали начать работы по созданию единых государственных стандартов на организационно-распорядительную документацию. Специалисты ВНИИДАД проводили дискуссии по целесообразности переименования административно управленческих документов в организационно-распорядительные (ОРД), по правилам составления номенклатуры и оформления дел, по способам регистрации производства и многим другим вопросам технологии делопроизводства.

В 1964 г. в Московском государственном историко-архивном институте (МГИАИ) был открыт факультет государственного делопроизводства (ФГД). С 1977 г. здесь же появилась новая специализация – «Документовед-организатор научно-технической информации».

Первый номер журнала «Советские архивы» МГИАИ вышел в свет в 1966 г.

Расширялась сеть ЦГА. Так, в 1964 г. был создан Центральный государственный архив научно-технической документации (ЦГАНТД) СССР.

В 1967 г. решением Правительства был открыт Центральный государственный архив звукозаписей (ЦГАЗ) СССР. Архив был создан для хранения записей голосов выдающихся советских и зарубежных деятелей науки, литературы, искусства. Записи их выступлений и интервью обеспечивал Комитет по радиовещанию и телевидению при Совете министров СССР. Всесоюзная фирма «Мелодия» выполняла работы по матрицированию.

Дальнейшее развитие архивного дела в стране характеризовалось принятием в 1976 г. закона СССР «Об охране и использовании памятников истории и культуры». Согласно ему архивные документы были отнесены к категории исторических памятников, а на Главархив возлагались обязанности по обеспечению сохранности, государственному учету и организации их использования.

Исполнение вытекающих из закона задач, а также расширение функций государственной архивной службы требовали правового закрепления. 20 сентября 1978 г. было принято постановление «Об улучшении организации архивного дела в центральных государственных архивах СССР». В нем много внимания было уделено вопросам комплектования. Всем общесоюзным министерствам и ведомствам было предложено разработать мероприятия по передаче на государственное хранение документов, у которых истек ведомственный срок хранения, а также образовать объединенные архивы в промышленных и научно-производственных объединениях.

Вопросы по теме

1. Какие изменения произошли в структуре архивных органов и архивов в 1930-е гг.?
2. В каком году архивные учреждения переданы в ведение НКВД и с какой целью?
3. Что такое «макулатурная кампания»?
4. Когда был создан институт архивоведения и для чего?
5. Какая главная задача стояла перед архивистами в годы Великой Отечественной войны?
6. Какие документы вошли в состав Центрального государственного архива РСФСР?
7. Когда появились первые объединенные междуведомственные архивы?

Задания по теме

Цель: уяснить суть преобразований в области архивного дела в России в период с 1930 по 1980 г.

Выполните задания:

1. Ознакомьтесь с содержанием теоретической части. Устно ответьте на контрольные вопросы.
2. Заполните таблицу «Сопоставительная характеристика организации хранения архивных документов в России в 1930–1980 гг.».

Период	1930–1945 гг.	1946–1980 гг.
Важные события		
Нормативные документы		
Название архивов		
Органы управления		
Принципы работы		

3. Подготовьте реферат на одну из тем:

- Начало подготовки архивных кадров при МГУ в РСФСР.
- Институт архивоведения при ЦАУ СССР.
- Задачи архивов в переломные моменты истории. Эвакуация и реэвакуация, сбор документов в период войны 1941–1945 гг.
- Положение о ГАФ СССР.

Т е м а 6

Архивное дело на современном этапе развития

4 апреля 1980 г. Совет министров СССР принял постановление «Об утверждении положения о Государственном архивном фонде СССР и Главном архивном управлении при Совете министров СССР».

В этом документе было несколько новых моментов, которые еще не вошли в практику работы архивных учреждений: о создании страховых фондов на особо ценные документы не только в государственных, но и в ведомственных архивах; о привлечении к ответственности лиц, виновных в хищении, сокрытии, порче, незаконном уничтожении и купле продаже документов; о расширении состава ГАФ СССР за счет механографических документов; об изменении сроков хранения документов; об организации государственного учета ГАФ в учреждениях государственной архивной службы. В этом же документе было закреплено понятие **Государственной архивной службы (ГАС)**, т.е. практическая деятельность ГАС получила правовое закрепление:

- Главархиву СССР предоставлялись полномочия по контролю над состоянием и использованием всех документальных памятников (кроме печатных) независимо от места их хранения и принадлежности (включая собственность граждан);

- все ценные документы подлежали обязательному государственному учету;

- собирание документов на территории страны могло проводиться только с разрешения учреждений ГАС СССР;

- расширялся круг министерств, ведомств и организаций, имевших право государственного хранения документов.

Государственная архивная служба к этому периоду имела сложившуюся устойчивую структуру и состояла из органов управления архивным делом, государственных архивов и научных учреждений.

1. Органы управления архивным делом.

Возглавляло ГАС ГАУ при Совете министров СССР, в ведении которого находился весь ГАФ СССР. В союзных республиках руководство архивным делом осуществляли ГАУ при Советах министров союзных республик. В автономных республиках – архивные управления при Советах министров этих республик. В краях, областях, горо-

дах республиканского подчинения (Москве и Ленинграде) архивным делом руководили архивные отделы соответствующих исполкомов Советов народных депутатов.

2. Государственные архивы.

Разделялись на две группы – государственные архивы с постоянным составом документов и государственные архивы с переменным составом документов. Архивы постоянного хранения подразделялись на несколько категорий:

- ЦГА СССР (12);
- ЦГА союзных республик и их филиалы;
- ЦГА автономных республик;
- государственные архивы краев, областей и их филиалы ряда городов республиканского подчинения (Москвы и Ленинграда, Киева, Ташкента).

Государственные архивы с переменным составом документов – райгосархивы (РГГА) – создавались в районах, республиках, краях, областях, а также в ряде крупных городов, имевших развитую промышленность.

3. Научные учреждения (ВНИИДАД, ВНИЦТД).

ВНИИДАД (Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела) и ВНИЦТД (Всесоюзный научно-исследовательский центр технической документации) осуществляли разработку теоретических проблем и методических пособий по вопросам архивоведения и делопроизводства, а также имели вспомогательные центральные лаборатории по микрофильмированию и реставрации документов в Москве и Ленинграде.

Основные задачи и функции ГАС:

- комплектование ГАФ СССР;
- обеспечение сохранности документов;
- организация их использования.

Разработку теоретических проблем и методических пособий по вопросам архивоведения и делопроизводства осуществляли такие научные учреждения, как ВНИИДАД и ВНИЦТД, а также вспомогательные центральные лаборатории по микрофильмированию и реставрации документов в Москве и Ленинграде.

30 ноября 1983 г. одобрены коллегией Главархива СССР и утверждены приказом Главархива СССР от 7 декабря 1983 г. № 352 «Основные правила работы государственных архивов СССР». В Правилах изложены требования, единые и обязательные по отношению ко всем государственным архивам. Ими закрепляется единство требований по обеспечению сохранности документов, их государственному

учету, комплектованию и экспертизе ценности документов, использованию документов. Новые Правила не отменяют изданных в последние годы инструкций и указаний, посвященных отдельным направлениям работы государственных архивов, а также различных пособий рекомендательного характера.

В Правилах закреплены обязательные формы документации, применяемые в архивном деле, структура формуляров которых определена с учетом современных требований к унификации документов. Учитывая наличие сложившихся и оправдавших себя на практике форм многих учетных и других документов, в них внесены лишь минимально необходимые изменения. Правила состоят из восьми разделов, соответствующих направлениям деятельности архивов.

Весь опыт советских органов архивного управления по организационно-методическому руководству работой ведомственных архивов и организацией документов в делопроизводстве был обобщен в утвержденных приказом Главархива СССР от 5 сентября 1985 г. № 263 «Основных правилах работы ведомственных архивов», в которых вопросы работы ведомственных архивов, экспертных комиссий, учета документов получили более обстоятельное развитие и конкретизацию. Правила в полном объеме отражают все изменения, произошедшие в ведомственном хранении за последние двадцать лет (после выхода первых правил в 1963 г.). Важно включение впервые в правила работы ведомственных архивов таких разделов, как классификация документов в пределах архивного фонда, работа с документами по личному составу, организация работы архива: планирование, учет и организация труда. Система ведомственных архивов включает архив организации, центральный архив министерства, ведомства, центральный отраслевой архив министерства или ведомства, объединенный ведомственный архив, объединенный междуведомственный архив.

К концу 1980-х гг. ГАФ СССР насчитывал около 340 млн ед. хр., из них свыше 70 % относилось к документам советской эпохи. В стране была создана разветвленная сеть архивных учреждений: 3273 государственных архива, около 230 тыс. ведомственных архивов или соответствующих подразделений. Ежегодно на государственное хранение поступало до 3,5 млн дел.

Реформы 1990-х гг. XX в. не могли не затронуть архивы: становление самостоятельной системы архивов России началось в 1991 г., после распада СССР и, в частности, после провала августовского путча. Отметим следующие важные моменты, приведшие к серьезным изменениям в архивном деле:

- ликвидация параллельного хранения (ведомственного хранения) партийных документов и документов КГБ;
- открытие доступа ко всем документам по истории советского общества;
- начало архивной реформы, направленной на централизацию и демократизацию архивного дела.

Начало 1990-х гг. в истории архивов России было ознаменовано проведением архивной реформы. Отметим ее основные черты:

- воссоздание Архивного фонда России, т.е. возвращение России бывших центральных архивов;
- лишение монопольного права на постоянное ведомственное хранение документов бывшего КГБ, а также МВД, МИД, КПСС и отраслевых фондов министерств, имевших это право по Положению о ГАФ СССР 1980 г.;
- создание на базе бывших парторганов архивов центров хранения документации, входящих в систему ГАС РФ;
- дальнейший процесс централизации государственной части АФ РФ;
- создание правовой и нормативной базы архивного дела;
- демократизация архивного дела, что выразилось и в расширении доступа к документам АФ РФ;
- активация международного сотрудничества, интеграция отечественных архивистов в международное профессиональное сообщество, что стимулировало процесс создания единого информационного пространства архивов.

24 августа 1991 г. особыми указами Президента РСФСР Б. Н. Ельцина были реорганизованы прежние партийные архивы и архивы КГБ СССР. Речь идет об указах, предусматривающих национализацию архивов КПСС и передачу в госархивы документов бывшего КГБ СССР – «О партийных архивах» и «Об архивах Комитета государственной безопасности СССР».

На основании этих указов 12 октября 1991 г. было принято Постановление Совета министров РСФСР «О Российском центре хранения и изучения документов новейшей истории и Центре хранения современной документации». Российский центр хранения и изучения документов новейшей истории (РЦХИДНИ) в Москве, по сути дела, вобрал в себя бывший Центральный партархив Института теории и истории социализма ЦК КПСС. Центр хранения современной документации (ЦХСД) был образован на базе архивов бывшего аппарата ЦК КПСС.

В результате передачи в государственные архивы новых комплексов документов Архивный фонд страны пополнился на 85 млн ед. хр.

Также в июне 1992 г. была закреплена новая сеть федеральных государственных архивов, в которые вошли все вновь образованные центры хранения документации.

Тогда же было принято постановление Верховного Совета РФ «О временном порядке доступа к архивным документам и их использовании», согласно которому:

- доступ в архивы был открыт для всех граждан, учреждений, организаций, предприятий на равных основаниях;

- к секретным материалам доступ был ограничен на 30 лет с момента их создания;

- доступ к документам личного состава был ограничен на 75 лет с момента их создания;

- доступ к документам личного состава может быть открыт ранее указанного срока только с разрешения их владельца или его наследников;

- пользователи архивных документов несут полную ответственность за их использование.

7 июля 1993 г. в отечественном архивном деле произошло знаменательное событие: были приняты Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах. Впервые в истории России высший законодательный орган власти (а именно Верховный Совет Российской Федерации) рассмотрел и утвердил основополагающий нормативный акт по регулированию взаимоотношений граждан, общества и государства в сфере архивного дела. Областью применения Основ законодательства были признаны все находившиеся на территории Российской Федерации архивы и архивные фонды, объединенные нормативным понятием «Архивный фонд Российской Федерации». Также впервые в отечественном архивоведении Архивный фонд России был разделен на государственную и негосударственную части. Государственную часть составили архивные фонды, уже хранившиеся в государственных и ведомственных архивах и центрах хранения документации (в том числе документы религиозных организаций, образовавшиеся до отделения церкви от государства, национализированные документы КПСС), а также те архивные документы, которые создавались и должны были создаваться в деятельности органов государственной власти всех уровней, учреждений, организаций и предприятий, отнесенные к федеральной собственности, государственной собственности субъектов федерации и муниципальной собственности.

В негосударственную часть входили архивные фонды и документы, являющиеся собственностью общественных и религиозных объединений и организаций, а также частной собственностью различных юридических и физических лиц.

Основы законодательства также провозгласили принцип ответственности собственников архивов за их сохранность. Основы законодательства также провозглашали общедоступность архивной информации и научно-справочного аппарата к ней для любых юридических и физических лиц, в том числе иностранных. В заключительном разделе Основ законодательства был провозглашен принцип защиты национальных интересов России в области архивного дела.

Вплоть до 2004 г. этот документ был основным действующим законодательным актом в архивной сфере.

В июне 1992 г. для руководства архивами и архивным делом был создан Комитет по делам архивов при Правительстве Российской Федерации (Роскомархив), но уже к концу года он был преобразован в Государственную архивную службу Российской Федерации (Росархив). В 1998 г. Государственная архивная служба Российской Федерации была переименована в Федеральную архивную службу России (Росархив).

В августе 1996 г. было принято постановление «О структуре федеральных органов исполнительной власти», в котором, среди прочего, закреплялись устройство и новое название Росархива. Федеральная архивная служба России была обозначена как федеральный орган исполнительной власти, находящийся в ведении Правительства РФ и осуществляющий государственную политику в области архивного дела. Росархив должен был обеспечивать государственное регулирование развития архивного дела и научно-технический прогресс в этой области. Он отвечал за осуществление межотраслевой координации деятельности государственных и ведомственных архивов, контролировал соблюдение законодательства. Официальным печатным органом архивной службы является журнал «Отечественные архивы», который до 1991 г. выходил в свет под названием «Советские архивы».

Постановлением Правительства РФ от 24 июня 1992 г. утверждалась новая сеть федеральных государственных архивов и центров хранения документации:

- Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ) в Москве (на базе ЦГАОР СССР и ЦГА РСФСР);
- Российский государственный архив древних актов (РГАДА) в Москве (ранее – ЦГАДА СССР);

- Российский государственный исторический архив (РГИА) в Санкт-Петербурге (ранее – ЦГИА СССР);
- Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА) в Москве (ранее – ЦГВИА СССР);
- Российский государственный архив Военно-морского флота (РГА ВМФ) в Санкт-Петербурге (ранее – ЦГА ВМФ СССР);
- Российский государственный военный архив (РГВА) в Москве (ранее – ЦГАСА СССР);
- Российский государственный архив экономики (РГАЭ) в Москве (ранее – ЦГАНХ СССР);
- Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ) в Москве (ранее – ЦГАЛИ СССР);
- Российский государственный исторический архив Дальнего Востока (РГИА ДВ) в Томске (ранее – ЦГА РСФСР Дальнего Востока);
- Российский государственный научно-технический архив (РГНТА) в Самаре с филиалом в Москве (ранее – ЦГА НТД СССР);
- Российский государственный архив фонодокументов (РГА ФД) в Москве (ранее – ЦГАЗ СССР);
- Российский государственный архив кинофотодокументов (РГА КФД) в Красногорске с филиалом во Владимире (на базе ЦГА КФД СССР в Красногорске и ЦГА КФД РСФСР во Владимире).

Довольно значимым событием этого периода стало создание в 1990 г. Российского общества историков-архивистов (РОИА). Оно является профессиональным обществом архивистов, которое объединяет на добровольных началах архивистов, историков, документоведов, работников музеев и библиотек, краеведов, преподавателей вузов и студентов, представителей СМИ и других профессий, деятельность которых связана с сохранением, комплектованием и использованием АФ РФ, сохранением историко-культурного наследия народов России, развитием архивного дела и исторической науки в России. У истоков его создания стоял замечательный архивист, бывший военный, ветеран Великой Отечественной войны М. В. Стеганцев, а председателями его центрального совета в разные годы были известные историки: академики Г. Н. Севастьянов, А. О. Чубарьян, В. С. Мясников и член-корреспондент РАН Я. Н. Щапов. РОИА активно сотрудничает с заинтересованными государственными, общественными, религиозными и другими структурами и организациями. Оно поддерживает и развивает связи с архивными и научными учреждениями, академическими институтами, высшими учебными заведениями, органами

народного образования, библиотеками, Союзом краеведов России и его региональными организациями, обществом «Знание», Союзом журналистов России, Союзом журналистов Москвы и др. С 1996 г. РОИА издает свой журнал «Вестник архивиста», а также публикует серию историко-архивоведческих исследований «Архивы России на рубеже тысячелетий», активно принимает участие в различных мероприятиях Росархива, является членом Международного совета архивов.

В соответствии с указом Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» Правительство РФ изменило статус и название органа управления архивным делом. Федеральная архивная служба (ФАС) при Правительстве была реструктурирована в Федеральное архивное агентство (ФАА) при Министерстве культуры и массовых коммуникаций РФ.

Руководителем ФАА распоряжением Правительства от 13.03.2004 был назначен В. П. Козлов. Основные направления деятельности ФАА, его структура и штаты были определены постановлением № 177 от 07.04.2004:

1. ФАА является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг, управлению федеральным имуществом, а также правоприменительные функции в сфере архивного дела.

2. ФАА находится в ведении Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ.

3. ФАА в своей сфере осуществляет следующие виды деятельности:

- оказание государственных услуг в сфере архивного дела;
- государственный учет документов АФ РФ, ведение Государственного реестра уникальных документов АФ РФ;
- обеспечение соблюдения правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

ФАА оставалось при этом государственным заказчиком подпрограммы «Архивы России» федеральной целевой программы «Культура России» (2001–2005).

Таким образом, в результате реформы был снижен статус Росархива, он был лишен функций издания нормативно-правовых актов в сфере делопроизводства и архивного дела, контроля над ведением документационного обеспечения управления в организациях, а также над деятельностью государственных архивов субъектов Российской Федерации и муниципальных архивов.

На уровне субъектов Российской Федерации в 2003–2013 гг. в структуре и полномочиях органов управления архивным делом также произошли серьезные изменения. В связи с принятием федерального закона № 125-ФЗ от 22.10.2004 «Об архивном деле в Российской Федерации» субъектам РФ предстояло привести свои законодательные акты в области архивного дела в строгое соответствие с его нормами. При этом им было предоставлено право формирования системы органов управления архивами в их регионе. С одной стороны, сфера полномочий субъектов РФ в области архивного дела расширилась. С другой стороны, внутри субъектов РФ наблюдался процесс снижения статуса и ограничения полномочий органов управления архивным делом. Так, по данным на 1 января 2013 г. почти четверть регионов не имела самостоятельных органов управления архивным делом и их функции выполнялись другими органами.

Последние серьезные изменения в системе управления архивным делом произошли в 2016 г. В соответствии с указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 ФАА (Росархив) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела и делопроизводства, а также по контролю, оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в этой сфере. Руководство деятельностью ФАА осуществляет Президент Российской Федерации. С этого момента статус и значимость архивной службы России изменяются в лучшую сторону.

Положение о Росархиве 2016 г. зафиксировало расширение его функций: теперь в них вошли нормативно-правовое регулирование и контрольные функции в области делопроизводства.

В соответствии с новыми задачами был принят план деятельности Росархива на 2017–2022 гг., в котором подчеркнуто, что основной его задачей является достижение российскими архивами уровня, отвечающего потребностям и нуждам современного информационного общества.

Изменилась и сеть федеральных архивов, находящихся в непосредственном ведении Росархива. На сегодняшний день все они являются федеральными казенными учреждениями. В эту сеть входят следующие архивы: ГАРФ, Российский государственный архив в Самаре, РГА ВМФ, РГАДА, РГАКФД, РГАЛИ, РГАНИ, РГАНТД, РГАСПИ, РГАФД, РГАЭ, РГВА, РГВИА, РГИА ДВ, РГИА. Кроме того, в систему Росархива, как и ранее, входит федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (ВНИИДАД).

Новый федеральный закон Российской Федерации «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22 октября 2004 г. изначально должен был сохранить лучшие традиции российского архивоведения, связанные с государственным влиянием на организацию и деятельность архивов.

Он состоит из 9 глав и 32 статей, в которых были учтены новые реалии: разные формы собственности, свободные информационные потоки и др.

Глава 1 посвящена общим положениям: так, в ст. 1 определяется предмет регулирования закона и пр.

Статья 2 определяет структуру законодательства об архивном деле в РФ.

Статья 3 приводит 19 основных понятий, применяемых в законе.

Это термины, которые первоначально были закреплены в «Основах законодательства об архивном деле» (1993), а позднее – в ГОСТ 51141–98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины, определения»: «архивное дело», «архивный документ», «архивный фонд» и пр.

Статья 4 определяет и разграничивает полномочия в области архивного дела между Российской Федерацией, ее субъектами и муниципальными образованиями.

Глава 2 посвящена составу АФ РФ.

Статья 6 регламентирует порядок включения архивных документов в состав АФ РФ.

В законе в отличие от предыдущих нормативных актов введено понятие «форма собственности на документы» (ст. 7–9): она подразделяется на государственную (федеральная собственность, собственность субъектов Федерации), муниципальную и частную.

Стоит особо отметить, что данный закон конституировал новый для России тип архива – муниципальный архив. В соответствии с законом органы местного самоуправления поселений, муниципальных районов и городских округов «осуществляют деятельность в области архивного дела согласно полномочиям по решению вопросов местного значения», установленным федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Архивные документы органов местного самоуправления и муниципальных организаций и документы, хранящиеся в муниципальных архивах, музеях и библиотеках (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи и библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность), отнесены к муниципальной собственности (ст. 8).

Глава 3 «Управление архивным делом в Российской Федерации» освещает вопросы создания архивов.

Глава 4 (ст. 17–19) посвящена организации хранения и учета архивных документов.

Глава 5 «Комплектование архивов архивными документами» определяет источники комплектования государственных и муниципальных архивов (ст. 20), порядок передачи документов АФ РФ на постоянное хранение (ст. 21). В законе впервые введены понятия временного хранения для документов АФ РФ и для архивных документов (ст. 22).

Здесь же определяются сроки временного хранения документов:

1) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации (в том числе органов прокуратуры Российской Федерации, Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, Центрального банка Российской Федерации (Банка России)), а также для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов государственных внебюджетных фондов и федеральных организаций – 15 лет;

2) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов органов государственной власти, иных государственных органов субъектов Российской Федерации и организаций субъектов Российской Федерации – 10 лет;

3) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов органов местного самоуправления и муниципальных организаций – 5 лет;

4) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации отдельных видов архивных документов:

а) записей актов гражданского состояния – 100 лет;

б) документов по личному составу, записей нотариальных действий, нехозяйственных книг и касающихся приватизации жилищного фонда документов – 75 лет;

в) проектной документации по капитальному строительству – 20 лет;

г) технологической и конструкторской документации – 20 лет;

д) патентов на изобретение, полезную модель, промышленный образец – 20 лет;

- е) научной документации – 15 лет;
- ж) кино- и фотодокументов – 5 лет;
- и) видео- и фонодокументов – 3 года.

Глава 6 регламентирует порядок доступа к архивным документам. Глава 7 (ст. 27) определяет ответственность за нарушение законодательства об архивном деле в РФ (гражданско-правовую, административную и уголовную).

Глава 8 «Международное сотрудничество» посвящена вопросам организации международного взаимодействия, особенно проблемам ввоза и вывоза архивных документов и их копий.

Глава 9 «Заключительные положения» отменяет действие Основ законодательства 1993 г.

В связи с планом деятельности Росархива на 2017–2022 гг. одной из важнейших задач стала следующая: «сформировать нормативную базу работы с электронными документами в делопроизводстве, в архивах органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также разработать порядок подготовки и передачи в государственные и муниципальные архивы документов Архивного фонда Российской Федерации, созданных в форме электронных документов».

Совет по архивному делу на заседании в сентябре 2017 г. в Екатеринбурге рекомендовал пересмотреть нормативные правовые акты, ранее утвержденные Министерством культуры России, и обновить ряд нормативных актов, принятых Росархивом до начала административной реформы 2004 г. Методологической базой такой реформы выступают два программных документа. Прежде всего, это Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 гг. Она определяет цели, задачи и меры по реализации внутренней и внешней политики государства в сфере информационных и коммуникационных технологий, направленных на развитие информационного общества, формирование национальной цифровой экономики, обеспечение национальных интересов и приоритетов, в том числе на продвижение проектов по внедрению электронного документооборота в организациях, создание условий для повышения доверия к электронным документам, осуществление в электронной форме идентификации и аутентификации участников правоотношений.

Второй документ – это программа «Цифровая экономика Российской Федерации». Она разработана в соответствии с новыми целями, задачами, направлениями, объемами и сроками реализации основных мер государственной политики Российской Федерации

по созданию необходимых условий для развития цифровой экономики, когда данные в цифровой форме становятся ключевым фактором производства во всех сферах социально-экономической деятельности, что повышает конкурентоспособность страны, качество жизни граждан, обеспечивает экономический рост и национальный суверенитет. Важнейшей задачей программы является разработка изменений в текстах нормативных правовых актов в целях формирования как базовых понятий («электронный документ», «электронный архив»), так и институтов цифровой экономики.

В целом сложившаяся система управления архивами соответствует моделям, существующим в развитых странах мира. Федеральный центр сохраняет за собой функции установления единых правил организации, хранения, комплектования, учета и использования документов АФ Российской Федерации и контроля над их соблюдением, а также управления федеральными архивными учреждениями, благодаря чему обеспечиваются методическое единообразие и единство информационного пространства архивной системы.

Архивная система Российской Федерации имеет три уровня управления архивными документами, соответствующие уровням организации бюджетной системы в стране:

- федеральный уровень (уполномоченный орган – Федеральное архивное агентство – Росархив);
- уровень субъектов Российской Федерации – уполномоченный орган в сфере архивного дела (многочисленные управления, отделы, комитеты, наделенные полномочиями по управлению архивным делом);
- уровень органов местного самоуправления (управляют непосредственно или через специально созданные муниципальные учреждения).

В этот же период ведется активная работа по созданию нормативно-методической базы в сфере архивного дела, соответствующей современным условиям.

6 февраля 2002 г. решением Коллегии Федеральной архивной службы России (Росархива) вступили в действие Основные правила работы архивов организаций (далее – Правила 2002 г.). Главные отличия этого документа от Правил 1985 г. были обусловлены разделением Архивного фонда Российской Федерации на государственную и негосударственную части, а также активным внедрением информационных технологий в работу с документами. В тексте был сохранен основной состав вопросов, рассматриваемых в Правилах 1985 г., включая вопросы организации работы архива как структурного подразделения или отдельного учреждения.

Впервые была затронута специфика работы с электронными документами.

В 2010 г. в связи с изменениями в нормативной базе отрасли была начата разработка новых правил. Приказом Минкультуры России № 526 от 31 марта 2015 г. были утверждены Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (далее – Правила 2015 г.). Жесткие современные требования к построению нормативных документов определили новый формат правил. В них по-прежнему закреплялись нормы и требования к процессам, осуществляемым в архиве организации, однако разработчики вынуждены были исключить положения методического характера, раскрывающие механизм реализации установленных норм.

До 1990-х гг. прошлого века государственные архивы руководствовались Основными правилами работы государственных архивов СССР, принятыми в 1983 г. Кардинальные социально-политические изменения в стране, развитие научно-технического прогресса и устаревание отдельных положений этих Правил обусловили необходимость создания новой редакции Основных правил работы государственных архивов. Новые Правила работы государственных архивов подготовлены на основе переработки ранее действовавших нормативно-методических документов с учетом накопленного в последнее десятилетие опыта работы архивной службы в новых условиях, в том числе опыта применения современных технических средств и информационных технологий и международной архивной практики. В новых Правилах сохранены традиция и преемственность с методикой и технологиями выполнения основных работ с архивными документами. Правила, синтезируя опыт отечественного архивного дела, закрепляют приемлемые для всех государственных архивов России унифицированные положения и нормы, обеспечивающие единство архивного дела в Российской Федерации в соответствии с современными реалиями. По этой же причине готовятся новые Правила работы государственных архивов с научно-технической документацией, которые будут дополнять Основные правила. Правила впервые излагают некоторые виды работ с машиночитаемой (электронной) документацией, являющейся новым объектом деятельности государственных архивов. Отсутствие достаточного опыта работы с ней ограничило изложение таких норм вынужденным минимумом. К Правилам приложены формы документации, необходимой в деятельности государ-

ственных архивов, как внедренных ранее, так и ряд новых или переработанных. В Правилах не раскрываются методика и технология различных архивных работ, место которым в учебных и научно-методических пособиях, рекомендациях и инструкциях, а излагаются основные требования нормативного характера.

В 2009 г. выходят 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 (далее – Правила), разработаны в соответствии с федеральным законом № 125-ФЗ от 22.10.2004 «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169) и распространяются на государственные и муниципальные архивы, музеи и библиотеки, организации Российской академии наук (архив РАН, научные архивы региональных отделений и научных центров РАН, научно-отраслевые и мемориальные архивы РАН, осуществляющие постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации) (далее – архивы), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляют постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, а также временное хранение других архивных документов, принятых от ликвидированных органов государственной власти, иных государственных органов (далее – государственные органы), органов местного самоуправления и организаций.

В Правилах организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (2020) по сравнению с предыдущими, изменился предмет регламентации. В них акцент сделан на организацию деятельности. Именно этим можно объяснить краткость или отсутствие в Правилах требований, предъявляемых к технологии выполнения отдельных, по-прежнему важных для практической деятельности архивистов, работ.

Приказом Минкультуры России № 526 от 31 марта 2015 г. были утверждены Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях. Жесткие современные требования к построению нормативных документов определили новый формат Правил. В них по-прежнему закреплялись

нормы и требования к процессам, осуществляемым в архиве организации, однако разработчики вынуждены были исключить положения методического характера, раскрывающие механизм реализации установленных норм.

17 сентября 2023 г. вступили в законную силу новые Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, которые утверждены приказом Росархива № 77 от 31.07.2023. Данные Правила пришли на замену Правилам 2015 г. В новых Правилах содержатся 19 разделов вместо 7 (в Правилах 2015 г.).

Значительную смысловую нагрузку в Правилах несет глава 1 «Общие положения», в которой в первую очередь указано назначение Правил как нормативного правового акта, определяющего порядок и требования к организации хранения, комплектования, учета и использования документов: Архивного фонда Российской Федерации, постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу, документов личного происхождения.

В зону действия Правил наряду с общим упоминанием государственных органов, органов местного самоуправления и организаций включены также федеральные органы исполнительной власти и организации, осуществляющие депозитарное хранение документов Архивного фонда РФ, находящихся в федеральной собственности, которые вправе руководствоваться Правилами 2023 г. наряду с Правилами работы госархивов 2020 г.

В Правилах 2023 г. закреплено требование законодательства об обязанности государственных органов, органов местного самоуправления, организаций обеспечивать сохранность архивных документов в течение установленных сроков хранения.

Впервые в новых Правилах в главе 1 установлено, что при организации хранения, комплектования, учета и использования документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, руководствуются как законодательством РФ, так и Правилами 2023 г.

Организация хранения архивных документов, согласно Правилам 2023 г., осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правилами работы госархивов 2020 г.

Таким образом, к хранению архивных документов в организации предъявляются требования, идентичные установленным для постоянного хранения архивных документов.

Отдельного рассмотрения заслуживают положения новых Правил, касающиеся организации комплектования, хранения и учета электронных архивных документов (ЭАД). В Правилах 2015 г. эти положения были «разбросаны» практически по всем разделам, что не создавало единой картины порядка работы с ЭАД.

В Правилах 2023 г., как и в нормативном правовом акте, впервые вводится, но не раскрывается понятие «электронный архивный документ».

Самые заметные различия старых (2015) и новых (2023) Правил показаны в табл. 1.

По сравнению с Правилами 2015 г., которые рамочно устанавливали порядок работы с электронными документами, новые Правила более четко обозначают такие вопросы, как локальное нормативное регулирование работы с ЭАД, функциональные требования к СХЭД.

В новых Правилах обозначен перечень необходимых процессов и процедур обеспечения сохранности ЭАД.

В Правилах 2023 г. представлена новая точка зрения на электронное дело как на разновидность дела, которое является «единицей классификации и систематизации документов (по структурному, функциональному, тематическому признакам и срокам хранения, вне зависимости от вида носителя информации) в документальном фонде» (п. 7).

Таблица 1

Сравнение структур и содержания двух документов

Характеристика	Правила 2015 г.	Правила 2023 г.
1	2	3
Количество разделов	7	19
Названия тематических разделов	В соответствии с функциями архива (хранение, учет, комплектование, использование архивных документов)	Начинается с экспертизы ценности, дополнительно включены отдельные разделы по работе с электронными документами
Содержание раздела «Общие положения»	Носит формальный характер	Несет значительную смысловую нагрузку
Зона действия Правил	Государственные органы, органы местного самоуправления и организации	Включены также федеральные органы исполнительной власти и организации, осуществляющие депозитарное хранение документов Архивного фонда РФ, находящихся в федеральной собственности

1	2	3
Количество приложений	30	31
Действие правил на работу с документами, содержащими сведения, относящиеся к государственной тайне	Не распространяется	Распространяется
Возложение должностных обязанностей по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов, а также по обеспечению деятельности архива на конкретного работника	Не оговорено (не допускается)	Допускается
Понятие «электронный архивный документ»	Нет	В Правилах введено
Перечень вспомогательных учетных документов	Состав определялся архивами самостоятельно	В Правилах состав дан
Состав запросов пользователей	Социально-правового характера и тематические	Добавлены запросы о рассекречивании архивных документов

Более подробно, чем в Правилах 2015 г., описана процедура проведения перевода электронных документов в новые форматы (пп. 154–156 Правил 2023 г.) в том случае, когда исходный формат файлов не соответствует требуемому Правилами.

По сравнению с Правилами 2015 г., с учетом положений Правил работы госархивов 2020 г. и Правил НТД 2020 г. были уточнены новые требования к учету ЭАД и предложена новая форма описи электронных документов, которая охватывает сразу несколько уровней учета: электронное дело как оно было сформировано в делопроизводстве; электронный документ и файл электронного документа.

Практически все учетные формы, приложенные к Правилам 2015 г., претерпели хоть небольшие, но определенные изменения, которые касаются уточнения процессов работы с документами в организации.

Еще одной важной отличительной особенностью новых правил является утверждение ЭПК архивного учреждения как описей постое-

янного срока хранения, так и по личному составу, и описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения.

Как уже отмечалось, новые Правила вступили в законную силу и подлежат обязательному применению.

Вопросы по теме

1. Обозначьте основные черты архивной реформы начала 1990-х гг. XX в.

2. Охарактеризуйте направленность и содержание архивного законодательства 1990-х гг.

3. Чем отличается ФЗ № 125 «Об архивном деле в РФ» от Основ законодательства об архивном деле 1993 г.?

4. В каком году вышли новые Основные правила работы архивов организаций? Каковы главные отличия этого документа от Правил 1985 г.?

5. Какие методические положения были исключены из Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях 2015 г.?

6. Какие уровни имеет Архивная система Российской Федерации?

7. Какие новые функции Росархива закрепило Положение о Росархиве 2016 г.?

8. Какая основная задача определена в плане деятельности Росархива на 2017–2022 гг.?

9. Какое понятие впервые вводится в Правилах 2023 г.?

Задания по теме

Цель: уяснить суть преобразований в области архивного дела в России с 1981 г.

Выполните задания:

1. Ознакомьтесь с содержанием теоретической части. Устно ответьте на контрольные вопросы.

2. Заполните таблицу «Сопоставительная характеристика организации хранения архивных документов в России с 1981 г.».

Период	1981–1990 гг.	1991–2003 гг.	С 2004 г.
1	2	3	4
Важные события			
Проблемы			

Окончание таблицы

1	2	3	4
Нормативные документы			
Название архивов			
Органы управления			
Принципы работы			

3. Подготовьте реферат на одну из тем:

- Основные правила работы государственных архивов СССР 1983 года.
- Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ и архивах 1993 г.
- Положение о Государственной архивной службе России 1994 г.
- Основные правила работы архивов организаций 2002 г.
- Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004).
- Органы управления архивным делом на современном этапе.

Глоссарий

Термины по организации хранения

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

Архивный фонд Российской Федерации – исторически сложившаяся и постоянно пополняемая совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, подлежащих постоянному хранению.

Архивный шифр – обозначение, наносимое на единицу хранения архивных документов в целях ее идентификации и учета, состоящее из сокращенного названия архива (официальной аббревиатуры), номера архивного фонда, номера описи дел, документов, номера единицы хранения, номера единицы учета.

Архивохранилище (НРК-архив) – специально оборудованное помещение для хранения архивных документов.

Государственный архив – федеральное государственное учреждение, создаваемое Российской Федерацией, или государственное учреждение субъекта Российской Федерации, создаваемое субъектом Российской Федерации, которые осуществляют комплектование, учет, хранение и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов.

Депозитарное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации – хранение документов Архивного фонда Российской Федерации государственными органами и организациями в течение сроков и на условиях, определенных соответствующими договорами между ними и специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

Муниципальный архив – структурное подразделение органа местного самоуправления муниципального района, городского округа или муниципальное учреждение, создаваемое муниципальным районом, городским округом и осуществляющее хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов.

Профиль архива – установленный для архива состав документов, подлежащих хранению.

Страховой фонд архивных документов – совокупность страховых копий особо ценных и уникальных архивных документов.

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

Фонд пользования (архива) – совокупность копий архивных документов, предназначенных для пользования вместо подлинников с целью предотвращения их износа.

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.

Термины по организации комплектования архива

Документ временного срока хранения – документ ограниченного срока хранения, по истечении которого он подлежит уничтожению.

Документ постоянного срока хранения – документ, которому в соответствии с нормативными правовыми актами установлено вечное хранение.

Документ Архивного фонда Российской Федерации – архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учет и подлежащий постоянному хранению.

Комплектование архива – систематическое пополнение архива документами в соответствии с его профилем.

Особо ценный документ – документ Архивного фонда Российской Федерации, имеющий непреходящую культурно-историческую и научную ценность, особую важность для общества и государства и в отношении которого установлен особый режим учета, хранения и использования.

Уникальный документ – особо ценный документ, не имеющий себе подобных по содержащейся в нем информации и/или его внешним признакам, невозполнимый при утрате с точки зрения его значения и/или автографичности.

Упорядочение архивных документов – комплекс работ по формированию архивных документов в единицы хранения (дела), их описанию и оформлению в соответствии с правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Термины по организации информационной деятельности архива

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

Архивная справка – документ, составленный на бланке архива, имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию о предмете запроса, с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых он составлен.

Владелец архивных документов – государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, осуществляющие владение и пользование архивными документами и реализующие полномочия по распоряжению ими в пределах, установленных законом или договором.

Информационная деятельность архива – создание архивных справочников и организация использования архивных документов.

Использование архивных документов – применение информации архивных документов в культурных, научных, политических, экономических целях и для обеспечения законных прав и интересов граждан.

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

Пользователь архивными документами – государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации.

Публикация архивных документов – подготовка архивных документов к изданию и осуществление их издания в соответствии с общепринятыми научными принципами и нормами.

Список литературы

1. Федеральный закон № 125-ФЗ от 22.10.2004 «Об архивном деле в Российской Федерации» // Гарант. URL: www.garant.ru (дата обращения: 17.01.2024).

2. Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях : приказ Федерального архивного агентства № 77 от 31.07.2023.

3. Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях : приказ Минкультуры РФ № 526 от 31.03.2015.

4. О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР : декрет СНК РСФСР от 1 июня 1918 г. // Декреты Советской власти : в 9 т. 1959. Т. 2. С. 383–384.

5. Основные правила работы архивов организаций : [одобр. решением Коллегии Росархива от 06.02.2002].

6. 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. приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации № 19 от 18.01.2007]. М., 2007.

7. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях : [утв. приказом Росархива № 24 от 02.03.2020]. URL: <http://archives.ru> (дата обращения: 17.01.2024).

8. Автократов В. Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. М., 2001. 396 с.

9. Административная реформа и российские архивы: факты, мнения // Отечественные архивы. 2004. № 3. С. 3–6.

10. Алексеева Е. В., Афанасьева Л. П., Бурова Е. М. Архивоведение : учебник / под ред. В. П. Козлова. М. : Академия, 2007.

11. Артизов А. Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы (к постановке вопроса) // Отечественные архивы. 1996. № 4. С. 3–8.
12. Булюлина Е. В. Теория и методика архивоведения : учеб. пособие. Волгоград : Изд-во Волгоградского гос. ун-та, 2006.
13. Бурова Е. М., Алексеева Е. В., Афанасьева Л. П. Архивоведение (теория и методика) : учебник / под ред. Е. М. Буровой. М. : МЭИ, 2012.
14. Копылова О. Н. К проблемам сохранности ГАФ СССР в годы Великой Отечественной войны // Советские архивы. 1990. № 5. С. 37–44.
15. Крайская З. В., Челлини Э. В. Архивоведение : учеб. пособие. М., 1996.
16. Маяковский И. Л. Очерки по истории архивного дела в СССР : учеб. пособие. 2-е изд. М. : ГАУ : МГИАИ, 1960. 338 с.
17. Самошенко В. Н. Исторические архивы дореволюционной России : учеб. пособие. М. : МГИАИ, 1986. 246 с.
18. Фионова Л. Р., Уланова С. А. К вопросу внедрения в работу архивных учреждений новых Правил организации хранения архивных документов // Делопроизводство. 2024. № 1. С. 59–66.
19. Хими́на Н. И. Отечественное архивное строительство: идея централизации на рубеже XIX–XX веков // Отечественные архивы. 1998. № 4. С. 9–16.
20. Хорхордина Т. И. Д. Я. Самоквасов: консерватор-реформатор // Отечественные архивы. 2000. № 2. С. 26–41.
21. Хорхордина Т. И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. М. : Рос. гос. гуманитар. ун-т, 2003. 525 с.
22. Хорхордина Т. И., Волкова Т. С. Российские архивы: история и современность : учебник. М. : РГГУ, 2012. 416 с.

Учебное издание

Вовкотруб Ольга Владимировна,
Ладанова Ольга Юрьевна,
Фионова Людмила Римовна

АРХИВОВЕДЕНИЕ

Часть 1

Редактор *Н. А. Сидельникова*
Технический редактор *С. В. Денисова*
Компьютерная верстка *С. В. Денисовой*
Дизайн обложки *И. В. Шваревой*

Подписано в печать 26.09.2024.
Формат 60×84¹/₁₆. Усл. печ. л. 5,81.
Тираж 78. Заказ № 424.

Издательство ПГУ
440026, г. Пенза, ул. Красная, 40
Тел.: (8412) 66-60-49, 66-67-77; e-mail: iic@pnzgu.ru

Вниманию авторов!

Издательство ПГУ выпускает учебную, научную и художественную литературу, презентационную и акцидентную продукцию, а также полноцветные юбилейные и мемориальные издания в соответствии с ГОСТ 7.60–2003.

Издательство ПГУ принимает к изданию рукописи, подготовленные с использованием текстового редактора Microsoft Word for Windows версий **2003 и выше**. Формат – А4, основной шрифт – Times New Roman, 14–16 pt через одинарный интервал (минимальный размер шрифта в таблицах и сносках – 12,5 pt). Тип файла в электронном виде – doc, docx.

Работа должна содержать индекс УДК, аннотацию.

Аннотация (ГОСТ 7.86–2003, ГОСТ 7.9–1995) включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. Аннотация может включать сведения о достоинствах произведения. Текст аннотации начинают фразой, в которой сформулирована главная тема документа. Заканчивается аннотация читательским адресом.

Рисунки и таблицы должны быть размещены в тексте после ссылки на них (растровые рисунки предоставляются в виде отдельных файлов в формате jpg, BMP с разрешением 300 dpi, векторные рисунки в формате Corel Draw с минимальной толщиной линии 0,75 pt. Рисунки должны быть доступны для правки!). Рисунки должны сопровождаться подрисуночными подписями, на все рисунки и таблицы в тексте должны быть ссылки.

Формулы в тексте выполняются только в редакторе формул **MathType версия 5.0** и выше. Символы греческого и русского алфавита должны быть набраны прямо, нежирно; латинского – курсивом, нежирно; обозначения векторов и матриц – прямо, жирно; цифры – прямо, нежирно. Наименования химических элементов набираются прямо, нежирно. Эти же требования необходимо соблюдать и в рисунках.

В списке литературы **нумерация источников** должна соответствовать очередности ссылок на них в тексте ([1], [2], ...). Номер источника указывается в квадратных скобках. Требования к оформлению списка литературы на русские и иностранные источники (ГОСТ Р 7.0.5–2008): для книг – фамилия и инициалы автора, название, город, издательство, год издания, том, количество страниц; для журнальных статей, сборников трудов – фамилия и инициалы автора, название статьи, полное название журнала или сборника, серия, год, том, номер, страницы; для материалов конференций – фамилия и инициалы автора, название статьи, название конференции, город, издательство, год, страницы.

К материалам **должна** прилагаться следующая информация: фамилия, имя, отчество, контактные телефоны.

Контакты Издательства ПГУ: (8412) 66-60-49, 66-67-77. E-mail: iic@pnzgu.

