



«АРХИВОВЕДЕНИЕ»: курс лекций

Научно-справочный аппарат архивов

Лекция 6.

- Ни один архив не может успешно существовать без справочно-поисковых средств к его документам. Без них архив – склад, на котором невозможно что-либо учесть, найти, эффективно хранить и использовать.
- Сами архивные документы – это результат объективного исторического процесса документирования жизнедеятельности человека.
- Архивные комплексы – это тоже объективный результат функционирования фондообразователя и деятельности государства по их организации и распределению между архивами.
- Средства поиска – это результат целенаправленной деятельности архивистов по их созданию.

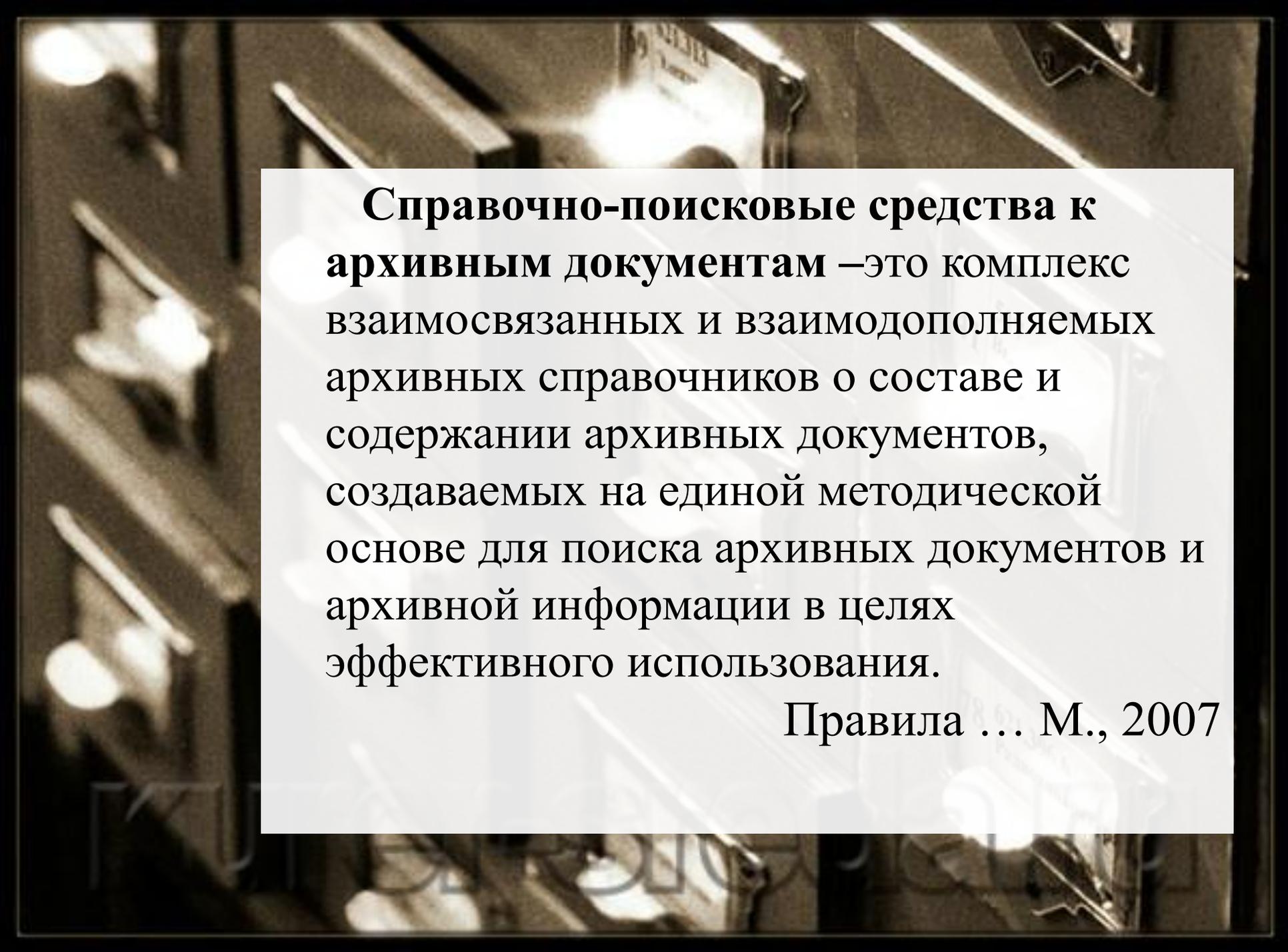
1. Научно-справочный аппарат архива: назначение, функции, принципы создания

- Объем Архивного фонда Российской Федерации составляет более 500 млн. единиц хранения на различных носителях (= более 8,5 тыс. км архивных полок).
- Эти документы, хранящиеся в архивах, музеях, библиотеках и др. хранилищах, а также архивные документы современных организаций востребованы в обществе, но они не могут быть использованы без определенных справочно-поисковых средств.
- ГОСТ Р 7.0.8-2013 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения как синонимы дает термины «справочно-поисковые средства архива», «научно-справочный аппарат архива», «НСА архива».



**Справочно-поисковые средства к
архивным документам (научно-
справочный аппарат архива / НСА архива)
– это совокупность описаний архивных
документов.**

ГОСТ Р 7.0.8-2013 Делопроизводство и
архивное дело. Термины и определения

The background of the slide is a photograph of an open book, showing its pages and spine. The lighting is somewhat dim, creating a warm, historical atmosphere. A large, semi-transparent white rectangular box is centered over the book, containing the main text.

**Справочно-поисковые средства к
архивным документам –это комплекс
взаимосвязанных и взаимодополняемых
архивных справочников о составе и
содержании архивных документов,
создаваемых на единой методической
основе для поиска архивных документов и
архивной информации в целях
эффективного использования.**

Правила ... М., 2007

Миссия архива как социального института – хранилище национальной памяти.



Социальное назначение НСА архивов: обеспечение общества достоверной ретроспективной документной информацией.



НСА архивов – это инструмент реализации социальной миссии архивов.



Существование системы НСА архива – это условие реализации принципа публичности и доступности архивов.

Функции НСА архивов

Внутренние функции

**способствует лучшему
учету документов**

**способствует сохранности
документов**

**способствует
комплектованию архивов и
ЭЦД**

Внешние функции

**раскрывает состав и
содержание документов**

**способствует поиску и
подбору документов для
использования**

Принципы построения НСА:

- взаимосвязь и взаимодополняемость информации различных справочников, описывающих первичную ретроспективную документную информацию на разных уровнях;
- неповторяемость и недублированность информации различных видов справочников;
- преемственность НСА ведомственных, государственных, муниципальных архивов;
- единство методики создания НСА и обеспечение унификации методики составления каждого вида справочника.

Развитие НСА архивов

- **Эмпирическая практика** создания в отдельных архивах различных описей, каталогов, памятных книжек, обзрений.
- **Унификация правил описания** («Основные правила работы государственных архивов», 1962). Начало внедрения системного подхода.
- **Интеграция архивоведения и информатики** □ возникновение информационного подхода в архивоведении □ система НСА рассматривается как иерархия классов справочников, разделенных по уровням и объектам описания □ **электронный НСА.**

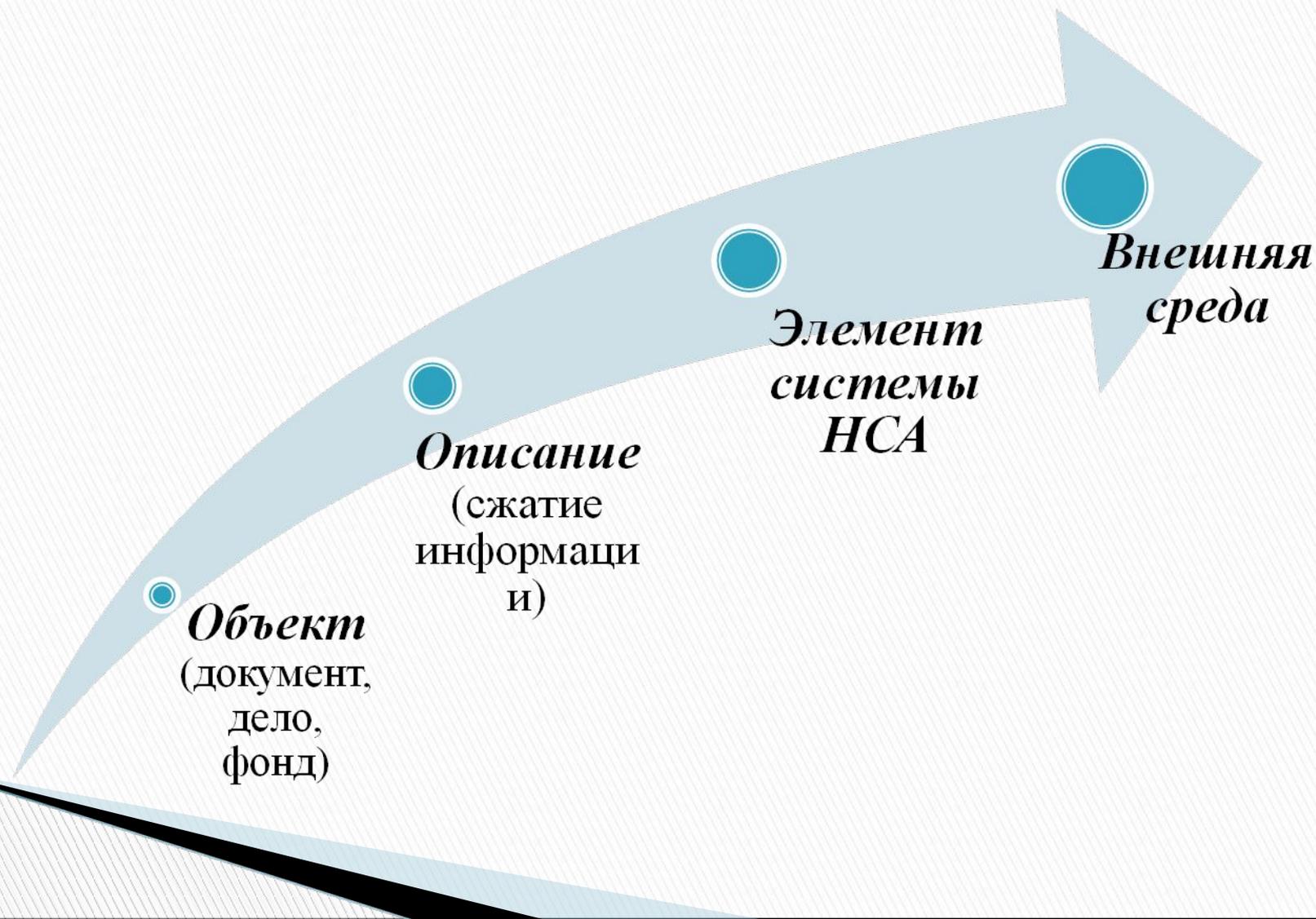
Выводы:

- НСА архивов – это инструмент реализации социальной миссии архивов.
- НСА помогает учету, сохранности, комплектованию и ЭЦД архива (внутренние функции), а также раскрывает состав и содержание документов и способствует их поиску и подбору для использования (внешние функции).

2. Описание архивных документов

- Эффективность функционирования НСА архива напрямую зависит от результатов описания содержащихся в архиве документов.
- Описание – это **процесс** преобразования первичной документной информации (архивных документов) во вторичную документную информацию (архивные справочники).
- Описание – это **результат** процесса создания вторичной документной информации об архивных документах.

Описание является средством коммуникации между объектом описания и внешней средой



Описание как средство коммуникации между объектом описания и внешней средой является:

- базой создания информации о документе (или его части), деле (группе дел), фонде (группе фондов), архиве (группе архивов), Архивном фонде России в целом;
- базой подготовки разных типов и видов справочных средств;
- базой составления учетных документов архива.

- Поскольку объекты архивного описания разнообразны (документ, фонд, дело), описание должно быть **многоуровневым**.



Группы элементов описания современных справочных средств

Идентификационные элементы

минимальная совокупность элементов описания, позволяющая **идентифицировать единицу описания** (т.е. установить полное соответствие между первичной документной информацией и вторичной документной информацией)

Интеллектуальные элементы

набор элементов описания, **раскрывающий историю формирования и хранения единицы описания, ее состав и содержание**

Описания на любом уровне (фонда, дела, документа) приобретают смысл лишь тогда, когда они могут быть **идентифицированы**, т.е. когда будет подтверждена их принадлежность к конкретному архивному фонду.

Минимальный состав элементов описания:

- поисковые (адресные) данные единицы описания,
- наименование (название) единицы описания,
- хронологические рамки единицы описания,
- объем единицы описания.

- Минимально необходимая совокупность элементов описания, позволяющая установить полное соответствие между единицей описания и ее архивным описанием входит в число **обязательных** элементов описания для любого архивного справочника.
- Набор обязательных элементов в описании строго упорядочен.
- Состав обязательных элементов описания определяется целевым назначением справочного средства, для которого оно составляется.

- Современная регламентация описания архивной документной информации основана на унификации элементов описания и разработке **стандартизированного**, строго упорядоченного описания.
- Стандартизация описания обусловлена внедрением в практику работы архивных учреждений компьютерных технологий, необходимостью формирования единого информационного пространства.

- Для каждого типа справочника набор **обязательных элементов описания должен быть стандартным**, как строго организованная совокупность элементов описания, легко поддающаяся формализации.
- Набор дополнительных элементов описания также должен быть упорядочен, хотя интеллектуальные элементы описания, включающие чаще всего смысловые, а не формальные сведения, труднее поддаются формализации.

□ Набор обязательных и дополнительных элементов описания и их последовательность в пределах каждого типа и вида архивных справочников (описей, путеводителей, каталогов, указателей, обзоров) определены в:

- **Правилах организации** хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ других архивных документов в гос. и муницип. архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН (2007);
- **Правила организации** хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда РФ и других архивных документов в органах гос. власти, органах местного самоуправления и организациях (2015);
- метод. пособия «**Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода**» (ВНИИДАД, 2002) и др. метод. издания.



В метод. пособии «Создание современных архивных справочников...» определен набор реквизитов для:

- **описи;**
- **каталогов** (систематическому; тематическим; предметным);
- **путеводителей** (по архиву, по архивным фондам, тематическому путеводителю по фондам, краткому справочнику по фондам);
- **обзорам;**
- **указателей** (указателю к архивным справочникам, хронологическому и предметному указателям).

Уровень объекта описания:	Состав элементов описания:
Фонд (объединенный архивный фонд, фонд личного происхождения, архивная коллекция)	архивный шифр (сокращенное наименование архива, номер фонда); название фонда; крайние даты документов фонда; объем фонда (количество ед. хр.).
Дело (единица хранения)	архивный шифр (сокращенное наименование архива, номер фонда, номер описи, номер дела); заголовок дела; крайние даты документов дела; объем дела (количество листов в деле).
Документ	архивный шифр (сокращенное наименование архива, номер фонда, номер описи, номер дела, номера листов); заголовок документа; дату документа; объем документа (количество листов в документе).

Состав реквизитов описания по типам и видам архивных справочников

Тип справочника: ОПИСЬ

ПРИМЕР:

Обязательные реквизиты	Дополнительные реквизиты
Порядковый номер записи (номер дела)	Способ воспроизведения
Делопроизводственный номер	Степень, полноты документов в деле
Заголовок дела	Внешние особенности документов
Указание на подлинность / копийность	
Крайние даты документов	
Количество листов в деле	
Аннотация документов	

- В практике российских архивистов выработаны методические правила, позволяющие емко и информативно описывать архивные документы.
- Например, для составления заголовков единицы хранения:
 - Используемая в заголовке терминология должна отражать особенности эпохи создания единицы хранения (термины, отражающие особое почитание членов императорской семьи и высших чиновников, опускаются, но сохраняются бытовавшие названия учреждений и должностей). **Пример:** вместо старого заголовка *«О введении в присутствие Государственного совета его императорского величества государя наследника цесаревича и великого князя Александра Николаевича»* надо писать: *«О введении в присутствие Государственного совета наследника престола великого князя Александра Николаевича»*.
 - Запрещается заменять современными определениями термины, обозначающие конкретные исторические реалии. **Пример:** нельзя заменить *«отрешение от должности»* на *«увольнение»* (т.к. исторически отрешение и увольнение было разными мерами наказания).

- Архаичные словоупотребления, не несущие информации о юридическом статусе и особенностях делопроизводства, могут быть заменены на современные. **Пример:** вместо «Дело о дозволении» надо писать: «Дело о разрешении».
- При редактировании заголовков, которые содержат оценочные с позиций времени создания документов элементы, нужно найти объективную и политически нейтральную формулировку. **Пример:** вместо «государственный преступник» – «обвиненный в государственном преступлении» (но не «революционер»), вместо «беспорядки» – «волнения» (но не «революционные выступления»).
- Рекомендуется избегать вводных предложений (вместо них – деепричастные обороты), союзов (кроме союза «и»).
- Сокращения должны быть унифицированы.

Дифференцированный подход к описанию архивных документов

- Дифференцированный подход к описанию архивных документов был разработан в 1960-е годы.
- Дифференцированный подход к описанию архивных документов – это основной, универсальный метод преобразования первичной документной информации.
- Суть подхода: описание фонда и состав НСА к нему, степень его полноты и подробности определяется (дифференцируется) в зависимости от научной ценности и информативности фонда. По этому же принципу определяется и очередность создания НСА).

Дифференцированный подход к описанию архивных документов

- Дифференцированный подход действует последовательно и постоянно на всех этапах переработки первичной архивной информации:
 - проведения экспертизы ценности документов и комплектования фонда, формирования дел и их описания, составления описей;
 - отражения данного фонда в учетных документах архива после его приема на государственное хранение;
 - отражения информации о составе и содержании документов фонда в различных СПС с необходимой степенью детализации описания для каждого справочника.

Международный стандарт архивного описания

- Первый международный стандарт архивного описания был принят в 1994 г. на Конгрессе Международного совета архивов.
- В н.в. действует Международный стандарт 2000 г.
- Он носит рекомендательный характер. По нормам описания близок к действующим в РФ правилам.



Вывод:

- Описания архивных объектов включают идентификационные и интеллектуальные элементы.
- Набор обязательных и дополнительных элементов описания и их последовательность в пределах каждого типа и вида архивных справочников определены в нормативно-методических изданиях.
- Дифференцированный подход к описанию архивных документов— это основной, универсальный метод преобразования первичной документной информации.

3. Система научно-справочного аппарата к документам АФ РФ

Система НСА к документам АФ РФ

Все вместе архивные справочники, базы данных (БД) и другие средства информации (содержание которых связано с профилем архива), составляют систему НСА к документам



**Система НСА к документам –
комплекс взаимосвязанных и взаимодополняемых
архивных справочников, БД о составе и содержании
документов**

ГОСТ Р 7.0.8-2013

Делопроизводство и архивное дело

Термины и определения

Принципы построения системы справочно-поисковых средств (СПС):

- ▣ **взаимосвязь и взаимодополняемость информации** различных справочников, описывающих первичную ретроспективную документную информацию на разных уровнях;
- ▣ **неповторяемость и недублированность информации** различных видов справочников;
- ▣ **преемственность СПС организаций с СПС государственных и муниципальных архивов.**

Требования к СПС:

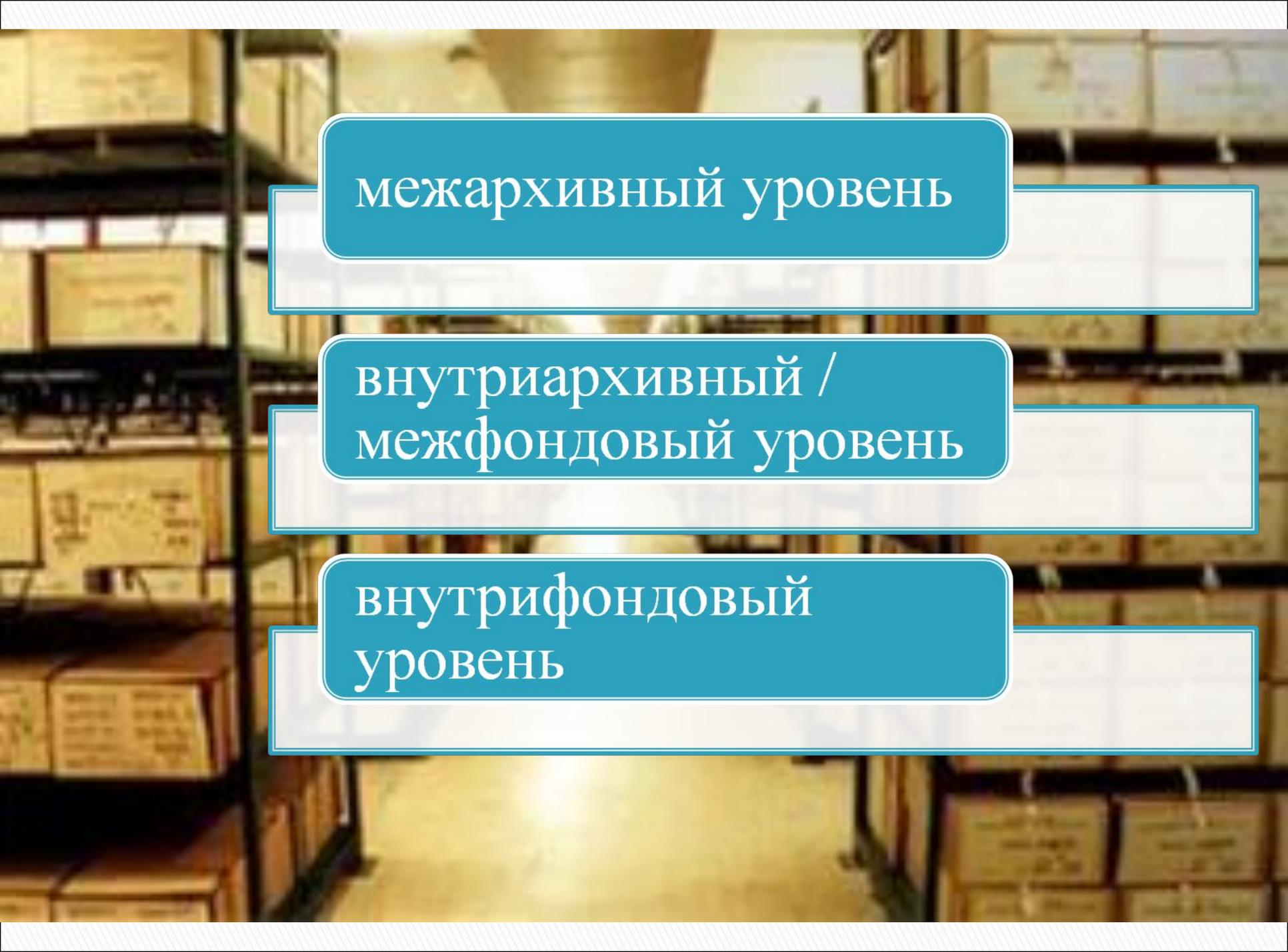
- удовлетворять потребности общества в ретроспективной информации по мере возникновения и поступления запросов в архивы;
- ориентироваться в основном на тематический поиск информации;
- универсальный характер (т.е. СПС должна охватывать всю совокупность документов АФ РФ независимо от способа закрепления информации);

Требования к СПС:

- единая методика составления всех типов и видов справочников;
- взаимосвязь, взаимодополняемость справочников;
- развиваться с учетом дальнейших перспектив применения новейших достижений науки и техники, т.е. автоматизированного ввода и поиска информации.

Типология СПС архива

- Типология СПС архива представляет собой сложную теоретическую проблему.
- Сложность определена:
 - необходимостью раскрывать в СПС как первичную, так и вторичную архивную информацию;
 - разнородностью объектов, отражающихся в СПС (фонд, дело, документ);
 - большим разнообразием поисковых запросов пользователей;
 - разным уровнем исполнения поисковых запросов (на уровне АФ РФ – межархивный уровень, на уровне одного архива – внутриархивный / межфондовый уровень; на уровне фонда – внутрифондовый уровень).



межархивный уровень

внутриархивный /
межфондовый уровень

внутрифондовый
уровень

Система архивных справочных средств
ГА

Структурные справочники

Тематические справочники

ВНИИДАД, 2002

Межархивный уровень

Центральный фондовый каталог

Краткий справочник по фондам архивов

Путеводитель по фондам архивов

Тематический краткий справочник по архивам

Тематический путеводитель по фондам архивов

Межархивные каталоги

Внутриархивный (межфондовый) уровень

Каталог фондов

Указатель описей фондов архива

Краткий справочник по фондам архива

Путеводитель по фондам архива

Внутриархивные каталоги

Тематические межфондовые указатели

Внутрифондовый уровень

Описи фонда

Тематические указатели к фонду

Тематические указатели к описи

Уровни НСА архивов

Уровни	Структурные справочники	Тематические справочники
<i>Межархивный</i>	Центральный фондовый каталог Краткий справочник по фондам архивов Путеводитель по фондам архивов	Тематический краткий справочник по архивам Тематический путеводитель по фондам архивов Межархивные каталоги
<i>Внутриархивный / межфондовый</i>	Каталог фондов Указатель описей фондов архива Краткий справочник по фондам архива Путеводитель по фондам архива	Внутриархивные каталоги Тематические межфондовые указатели
<i>Внутрифондовый</i>	Описи фонда	Тематические указатели к фонду Тематические указатели к описи

Терминологический аспект проблемы

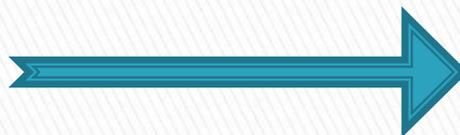
□ Тип – это:

- вид, род, разновидность чего-либо;
- высшая категория в систематике животных и растений;
- классификационное понятие в научной систематике.

□ Вид – это:

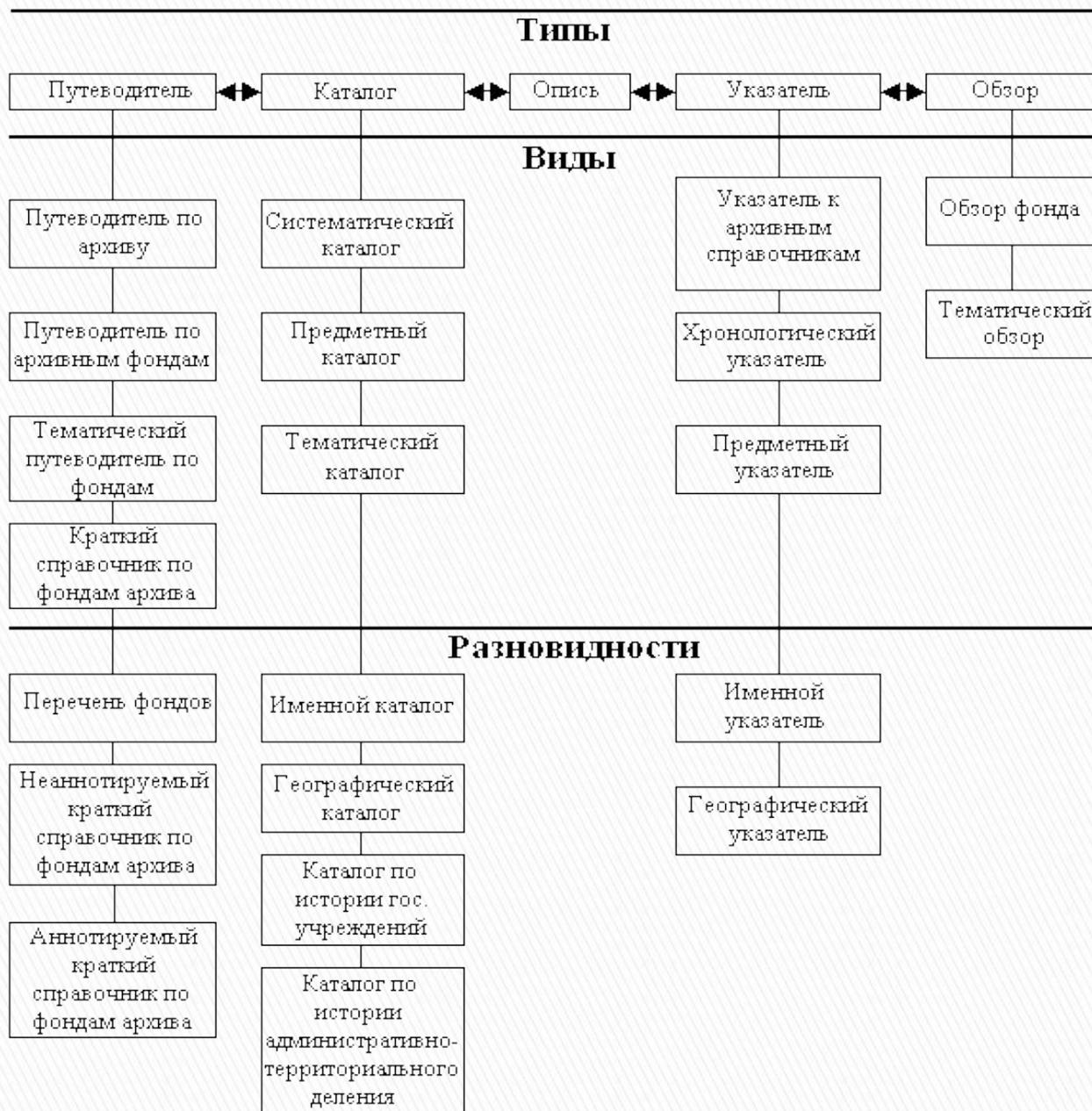
- понятие, обозначающее ряд предметов, явлений с одинаковыми признаками;
- классификационное понятие в научной систематике.
- подчиненное понятие, входящее в состав другого, высшего понятия (рода / типа).

ТИП



ВИД

Типы и виды справочных средств в госархиве



Типы и виды СПС архива

Типы СПС	Виды СПС
Описи	
Каталоги	систематический каталог, предметный каталог, тематический каталог
Путеводители	путеводитель по архиву, путеводитель по фондам, тематический путеводитель
Указатели	указатель к архивным справочникам, хронологический указатель, предметный указатель
Обзоры	обзор фонда, тематический обзор

- Все архивные справочники, описывающие документную информацию, делятся на обязательные и дополнительные. Обязательные справочники существуют во всех государственных и муниципальных архивах и архивах организаций.

Обязательные справочники:

Архивные описи

Архивные каталоги

Путеводители

- **Дополнительные справочники** создаются с учетом специфики документов архива, а также складываются исторически (поступившие на постоянное хранение делопроизводственные картотеки и перечни документов, например, выявленных для публикации).
- К дополнительным справочникам относятся указатели, обзоры.



Выводы:

- ▣ Существование развернутой системы архивных СПС является необходимым условием реализации принципа публичности и доступности архивов.
- ▣ Основными принципами построения СПС архивов являются: взаимосвязь и взаимодополняемость различных справочников, неповторяемость и недублированность информации различных видов справочников, преемственность СПС различных архивов.

Выводы:

- Справочные средства архива различаются по:
 - уровню исполнения поисковых запросов (межархивный, внутриархивный / межфондовый; внутрифондовый уровень);
 - типам и видам.
- Обязательные СПС (описи, каталоги, путеводители) должны вестись во всех государственных и муниципальных архивах и архивах организаций.

4. Архивные справочники: характеристика, особенности, место в СПС архивов

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

ГОСТ Р 7.0.8-2013

Делопроизводство и архивное дело

Термины и определения

- ▣ Информация в архивных справочниках **всегда вторична** (составляется на основе описания архивных документов, содержащих первичную информацию).

- В справочник вносится переработанная составителем документная информация о составе, содержании, поисковых данных документов.
- В зависимости от типа справочника описание проводится по части документа, всему документу, группе документов, делу, группе дел, фонду, группе фондов одного или нескольких архивов.



Архивные описи

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

ГОСТ Р 7.0.8-2013

Делопроизводство и архивное дело

Термины и определения

- Описи существуют почти во всех архивах во всем мире.

ПАМЯТНИКИ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ИСТОРИИ

Выпуск 1

Опись
Архива
Посольского
приказа
1626 года



ozon.ru

- В России первая опись известна с XVI в., когда слова «архив» в русском языке еще не было.
- До настоящего времени не утратили своего значения описи, составленные подьячими в московских приказах XVII в.

Функции описи:

- информационная – раскрывает состав и содержание дел (реализуется в процессе составления заголовков дел);
- учетная – указывает количество единиц хранения в фонде, способствует сохранности документов;
- классификационная – закрепляет систематизацию дел в фонде (в период логического и рационального расположения документов в фонде, т.е. при осуществлении группировок).

Структура современной описи:

- **Титульный лист** (название архива, название и номер фонда, номер описи и характеристика комплекса документов, составляющих опись);
- **Оглавление** (если опись имеет внутреннюю структуру);
- **Предисловие** (сведения о фондообразователе, особенности построения описи и порядок пользования ею);
- **Основная часть** (последовательно расположенные описания – описательные статьи – по каждой единице хранения);
- **Заверительная надпись** (количество единиц хранения);
- **Указатели** (именные, географические, предметные, (хронологические)).



Федеральное архивное агентство
 Российский государственный
 архив древних актов
Р Г А Д А



- На главную
- Описи
- Об архиве
- Контакты
- Публикации
- Новости
- Базы данных
- Уникальные ед. хр.
- Коллекции
- Карты

Номер фонда: Название фонда:
 Номер описи: Название описи:
 Выводить по результатов

Описи и указатели

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 ... >

Обнаружено 6407 записей

№ фонда	Название фонда	№ описи	Название описи	Годы	Кол-во дел	Аннотация	Электронная версия
1	Разряд I. Секретные пакеты — (коллекция) Государственного архива Российской империи.	1	Пакеты за императорской печатью	1729 - 1842	111	Письма Екатерины II, Павла I, Александра I, их личные бумаги.	Смотреть
1	Разряд I. Секретные пакеты — (коллекция) Государственного архива Российской империи.	2	Пакеты за печатью вице-канцлера К.В.Нессельроде. Справочная опись к секретным пакетам № № 78-101	1832 - 1842		Опись депеш русских посланников в Вене Д.П.Татищева и Г.Струве вице-канцлеру К.В. Нессельроде; переписка членов дипломатического корпуса в Вене и французских посланников в Константинополе и Петербурге	Смотреть
2	Разряд II. Дела, относящиеся до императорской фамилии - (коллекция) Государственного архива Российской империи.	1		1682 - 1912	228	Личные документы Петра I Петра II, Павла I, Александра I, Николая I, дела о коронациях и браках, присяжные листы великих князей.	Смотреть
2	Разряд II. Дела, относящиеся до императорской фамилии - (коллекция) Государственного архива Российской империи.	2	Справочная опись. Государственный архив. Разряд 2 "Дела, собственно до императорской фамилии	1682 - 1912			Смотреть

Список описей на сайте РГАДА

	1	2	3	4	5
5	Письмо князя Юрия Трубецкого о пребывании царевича Алексея Петровича в Брауншвейге.	1711			микро
6	Письма Гавриила Головкина к Петру I о беременности крон-принцессы Шарлотты, супруги царевича Алексея Петровича.	1714			микро
7	Отпуски известительных грамот царевича Алексея Петровича к имп. Карлу VI, к императрице супруге его, к герцогу и герцогине Вольфенбургским о рождении сына его Петра Алексеевича и о кончине крон-принцессы, супруги его.	1715			микро
8	Указ за подписью имп. Петра Великого и печатная	1715			микро

	1	2	3	4	5
9	Выписка из Лейденской газеты о пребывании имп. Петра I в Париже.	1717			микро
10	Печатный указ об императорском титуле Петра Великого.	1721			микро
11	Представление Правительствующего Сената о поднесении имп. Петру I титулов Отца Отечества и Великого.	1722			микро
12	Промемория, подписанная Ягужинским, о выборе младшего в роде немецкого принца в супруги принцессе Анне.	1722			микро
13	Указ о праве наследия престолом.	1722			микро
14	Экземпляр манифеста 15 ноября 1723 г. о короновании имп. Екатерины I.	1723			микро
15	Описание коронации имп. Екатерины I.	1724			микро

Опись «Личные документы Петра I, Петра II, Павла I, Александра I, Николая I...» (сайт РГДА)

Архивные путеводители

- **Архивный путеводитель** – это справочник, содержащий систематизированные сведения о фондах архива (архивов) и предназначенный для ознакомления с их составом и содержанием.

ГОСТ Р 7.0.8-2013

Делопроизводство и архивное дело

Термины и определения

- **Назначение путеводителей** – ознакомление потребителей с краткой информацией, ориентирующей в составе и содержании фондов архива.

- Путеводители существуют почти во всех архивах во всем мире.
- В советский период путеводители стали создаваться в начале 1930-х гг. в 1940-е гг. разрабатывалась методика создания путеводителей. В 1950-е гг. стали появляться путеводители по центральным государственным архивам. Они стали основой для создания путеводителей по республиканским и областным архивам. К концу 1980-х гг. большинство госархивов имели свои путеводители. НО: они имели лакуны и идеологизированные формулировки.

Виды путеводителей:

- путеводитель по фондам архива (архивов);
 - краткий справочник по фондам архива (архивов);
 - тематический путеводитель по фондам архива (архивов).
-
- Путеводители подразделяются также на архивные (внутриархивные) и межархивные.

 - Вид путеводителя определяется его целевым назначением.

Вид путеводаителя	Характеристика
Путеводитель по фондам архива	Справочник, содержащий краткие сведения (характеристики) об архивных фондах (коллекциях, комплексах документов). Систематизированный порядок. Предназначен для общего ознакомления с составом и содержанием фондов архива
Краткий справочник по фондам архива(ов)	Справочник, содержащий систематизированный перечень фондов. Различаются аннотированные и не аннотированные справочники
Тематический путеводитель по фондам архива(ов) -	Справочник, характеризующий ту часть документов этих фондов архива(ов), в которой заключена информация по теме (темам), и указывающий наименования или номера архивных фондов

- Любой путеводитель состоит из двух частей: характеристик фондов (собственно путеводитель) и справочного аппарата.

Примерная структура путеводителя:

- краткий очерк по истории архива / предисловие;
- описательные статьи (*схема*: название фонда, справочные данные о нем, история организации-фондообразователя, информация о составе и содержании документов фонда);
- указатели (именные, географические, предметные и другие).

Схемы построения путеводителей

- хронологический,
 - ведомственный / отраслевой,
 - по степени значимости фондов
 - алфавитный,
 - комбинированный.
- 

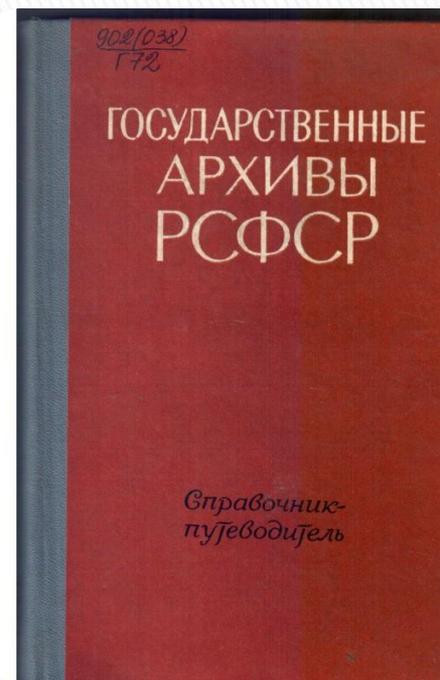
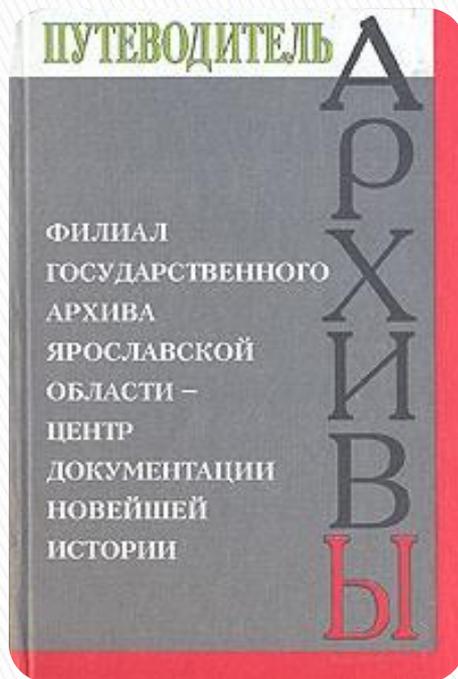
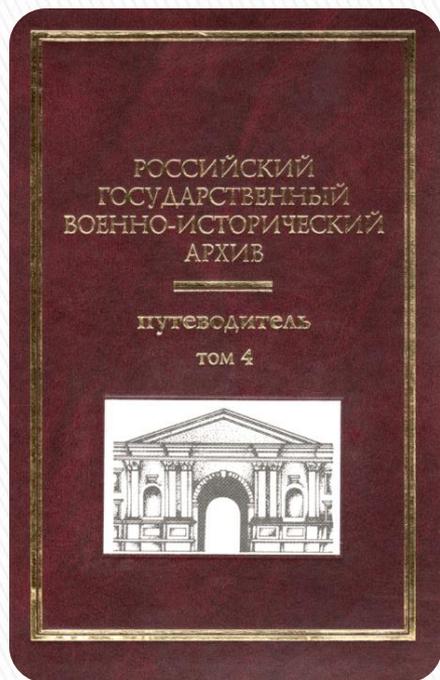


Единой схемы построения путеводителя для всех архивов быть не может, так как схема зависит от состава и содержания фондов архива.

Но выработка единых принципов построения путеводителя для более или менее однородных по своему составу архивов необходима.

Характеристика разных схем построения путеводителей

Схемы	Расположение характеристик фондов
Хронологическая	Характеристики фондов группируются по хронологии (фонды учреждений XIX века, фонды учреждений XX века, и др.)
Ведомственная / отраслевая	Характеристики фондов группируются по отраслям государственной, экономической, культурной, научной деятельности фондообразователя
По значимости фондов	Характеристики фондов группируются по масштабу деятельности фондообразователей и по значимости фондов
Алфавитная	Характеристики фондов расположены в алфавитном порядке названий фондов (напр., фонды личного происхождения)
Комбинированная	Характеристики группируются комбинировано, с учетом разных признаков



Примеры архивных путеводителей, изданных
в разные годы

архивный справочник: 18 x | ФОНДЫ ЛИЧНОГО ПРОИС... x | Государственный архив С... x

saratov.rusarchives.ru/gaso_bd/index.html

АРХИВНЫЕ СПРАВОЧНИКИ ONLINE

Навигация

- Контактная информация
- История архива
- Характеристика фондов
- Научно-справочный аппарат
- Правила работы пользователей
- Услуги
- Новости
- Выставки
- Календарь памятных дат

"Справочник по административно-территориальному делению Саратовской губернии 1917-1928 гг."

При составлении справочника были использованы законодательные акты и другие официальные документы центральных и местных органов власти по вопросам административно-территориального деления, картографические материалы, данные переписей, а также списки волостей, селсоветов и населенных пунктов Саратовской губернии, содержащиеся в документах архивных фондов государственного архива Саратовской области (ОГУ ГАСО).

Путеводитель по фондам периода до 1917 года

Путеводитель подготовлен в рамках реализации проекта «Интернет-версия Путеводителя по фондам ОГУ ГАСО периода до 1917 года» при поддержке общественного фонда «Саратовская губерния» по проектной линии «Культура».

Аннотированная опись дел фонда № 1166 "Херсонская римско-католическая духовная консистория"

Аннотированная опись является результатом переработки документов трех фондов, хранящихся в ОГУ ГАСО. Опись включает документы за 1801-1864 гг., которые содержат информацию по истории распространения католицизма в России, о деятельности римско-католических церквей, духовенства, об открытии новых приходов, костелов, школ. Немало дел отражает личную сторону жизни католического населения южных окраин Российской империи, Поволжья (в большинстве своем иностранных колонистов), содержит сведения о рождении, бракосочетании и смерти прихожан католических церквей.

Опись обеспечена научно-справочным аппаратом, состоящим из предисловия, оглавления, списка римско-католических церквей Тираспольской епархии по деканатам, списка специальных терминов и определений, списка приходов капелланов, географического и именовного указателей.

prezentacija-urasov-20...jpg | arhiv-kartoteka-katalo...jpg | katalog_arhivnyh_dok...jpeg | nsa_gavo_sheme1.png | KatalogAfonKiev2a.jpg

В настоящее время многие путеводители размещены на сайтах архивах и доступны любому пользователю в режиме on-line.

Архивные справочники на сайте ОГУ ГАСО

Архивные каталоги

- ▣ **Архивный каталог** – это справочник, в котором сведения о содержании архивных фондов, единиц хранения/единиц учета, архивных документов (или их частей), расположены в соответствии с выбранной схемой классификации.

ГОСТ Р 7.0.8-2013

Делопроизводство и архивное дело

Термины и определения

- ▣ Архивные каталоги – сравнительно молодой вид СПС архива (ведутся с середины XX в.).

Опись и каталог: соотношение

Опись	Каталог
Выполняет функцию учета и закрепляет систему хранения документов	Не выполняет функцию учета и не закрепляет систему хранения документов
Описывает единицы хранения фонда	Описывает содержание документов не обязательно одного фонда (чаще – нескольких фондов)
Группировка описаний по нумерации единиц хранения в фонде	Группировка описаний по схеме классификации (определенной логике)

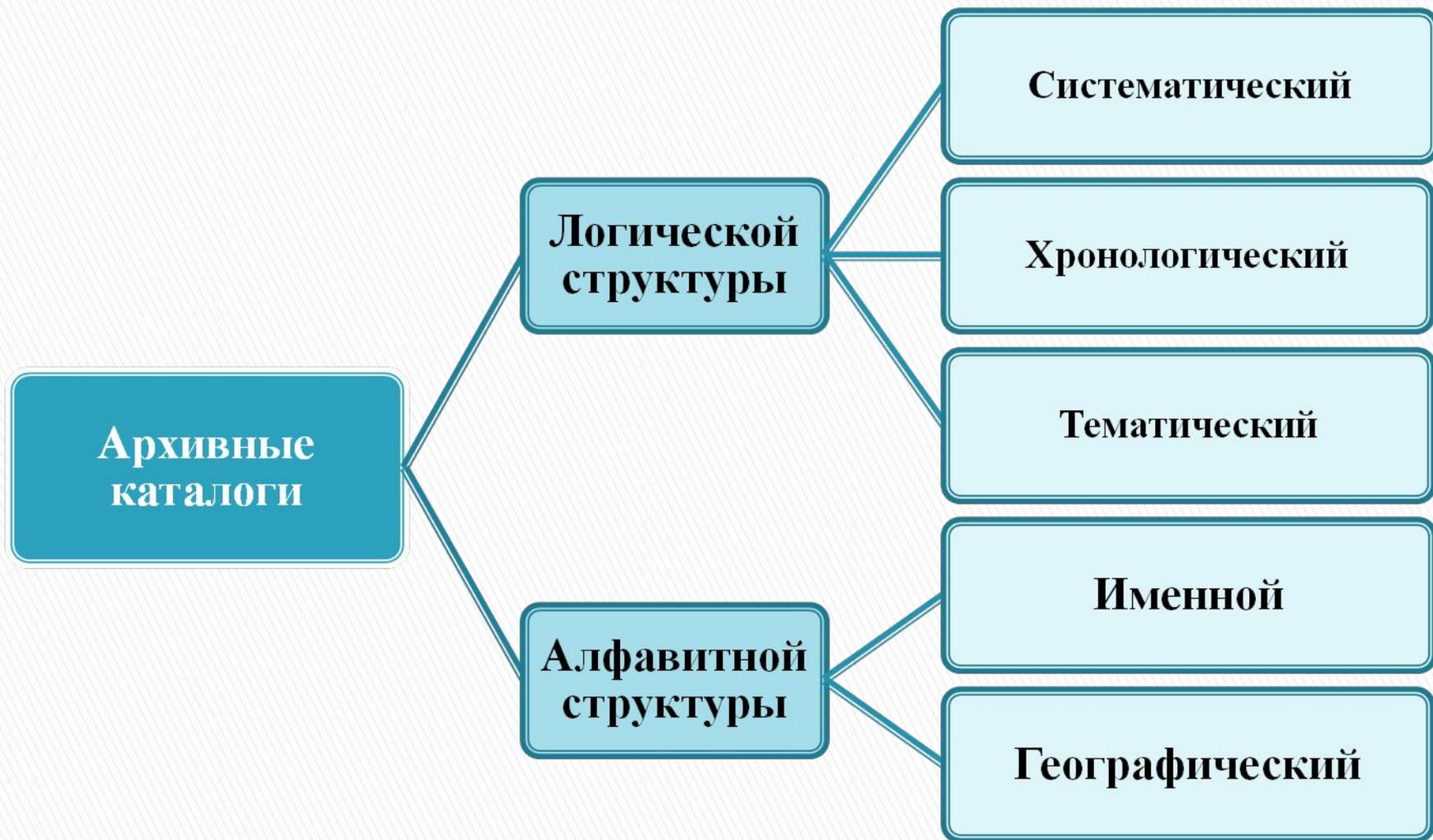
- Назначение каталогов: оперативный поиск углубленной информации, содержащейся в документах архива по определенным темам, событиям, явлениям и т.д.
- Каталоги могут составляться на любой комплекс документов независимо от объема, времени создания документов, техники и способа их воспроизведения.
- Количество вопросов (отраслей, тем, предметов), освещаемых каталогом, может быть различным и зависит от целей его создания.

- Основное деление каталога – рубрика (название конкретного вопроса, предмета, фамилия, дата, географическое название). Рубрика может делиться на подрубрики.
- Каждая карточка в каталоге составляется на один документ.
- Каталоги по форме могут быть карточными и книжными.

- Расположение карточек в каталоге зависит от вида каталога: в каталогах логической структуры они располагаются по классификационной схеме, в каталогах алфавитной структуры – по алфавиту.



Виды каталогов



Виды архивных каталогов

- В начале XXI в. систематические каталоги имеются почти во всех гос.архивах; именные – примерно в половине; тематические – в 40 %; тематические каталоги по истории госучреждений – в 20 %; по административно-территориальному делению и географические – в 2 %.

Единый классификатор документной информации АФ РФ

- Основой систематического каталога является схема классификации.
- В библиотечной практике есть несколько апробированных временем классификационных схем (ББК, УДК). Как правило, фонд одной библиотеки систематизируется по одной схеме классификации.
- В архивном деле процесс разработки единой схемы классификации долго отставал от потребностей практики.

- В 1978 г. был издан Единый классификатор для документов советского периода. Он был использован в создании каталогов в ряде крупных отечественных архивов, хранящих документы советского периода.
- В 1983 г. был издан Единый классификатор для документов периода XVIII – начала XX в.
- После событий 1991 г. эти схемы перестали отвечать требованиям классификационного анализа и организации документов АФ РФ.



- Единый классификатор (ЕКДИ) для всего АФ РФ был издан в 2007 г.
- Разработан ВНИИДАД.
- ЕКАДИ устраняет естественный разрыв в классификации документной информации по истории страны до и после 1917 г.
- Схема деидеологизирована.
- Схема дополнена новой информацией (количество отделов □ в 6 раз).

- ЕКДИ существенного влияния на архивные каталоги не оказал.
- Многие (если не большинство) архивов продолжили ведение каталогов, разработанных в самих архивах.
- ЕКДИ может использоваться:
 - для построения каталогов;
 - индексирования информации, представленной в других архивных справочниках (напр., в электронных описях и указателях);
 - составлении запросов для автоматизированного поиска информации;
 - для автоматизированного поиска архивной документной информации.

Правила... 2007 г. относят каталоги к категории обязательных для ведения в архиве: *«Состав системы каталогов архива определяется составом и содержанием архивных документов, интенсивностью их использования, степенью разработанности архивных фондов, наличием и качеством других типов архивных справочников. Основными в системе каталогов архива являются систематический и именной».*

В архивах организаций вместо каталогов ведутся картотеки.

- Главным недостатком большинства существующих архивных каталогов является их неполнота. Она порождена тем, что каталоги в архивах стали создаваться относительно недавно, а также выборочным характером каталогизации в некоторых архивах.

Дополнительные справочники системы СПС архива

- В архиве могут создаваться дополнительные справочники системы СПС архива: обзоры, указатели, тематические картотеки и тематические перечни документов и дел, аннотированные реестры описей.

Обзор архивного фонда

- ▣ **Обзор архивного фонда** – это справочник, содержащий систематизированные сведения о составе и содержании архивных документов одного архивного фонда, дополненные их источниковедческим анализом.
- ▣ Обзор предназначен для информирования учреждений, организаций, предприятий, научной общественности о характере и содержании архивных документов
- ▣ Предназначаются не столько для внутреннего пользования в архиве, сколько для издания

- Целесообразность составления обзоров определяется актуальностью и значимостью проблемы, степенью ее изученности, новизной включаемых в обзор документов.
- Обзоры могут публиковаться как в виде самостоятельных изданий, так и отдельными статьями в периодических и продолжающихся изданиях

Виды обзоров

обзоры архивных фондов

- Цель - раскрыть состав и содержание документов только одного фонда по всем существенным вопросам и темам, нашедшим отражение в его документах

тематические обзоры

- Цель – раскрыть состав и содержание документов по определенной теме вне зависимости от того, находятся сведения по теме в документах одного или нескольких фондов архива или даже нескольких архивов

Структура обзора:

- характеристика документов (собственно обзор): сведения о составе и содержании документов (аннотации), иногда их источниковедческий анализ и поисковые данные;
- справочный аппарат: титульный лист, содержание, предисловие, список сокращений, указатель(и).

Архивный указатель

- ▣ **Архивный указатель** – это справочник, содержащий систематизированный перечень наименований предметных понятий, упоминаемых в архивных документах, с указанием их архивных шифров.
- ▣ Задача указателей – ускорить и облегчить труд пользователя по работе с описью.

Виды указателей

По организации материала

Предметный

- Именной
- Географический
- тематический

Хронологический

По форме

Печатный

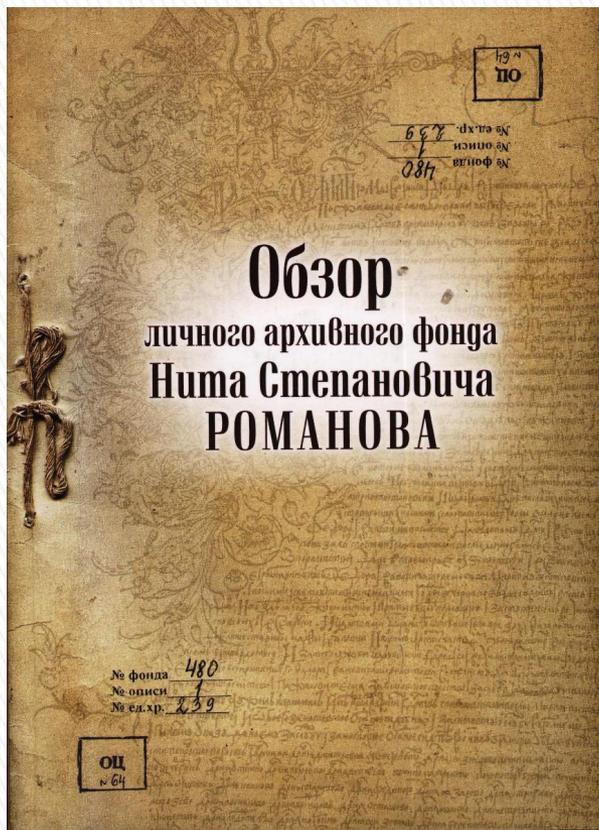
Электронный

Карточный

По структуре рубрик

Глухие

Аннотированные



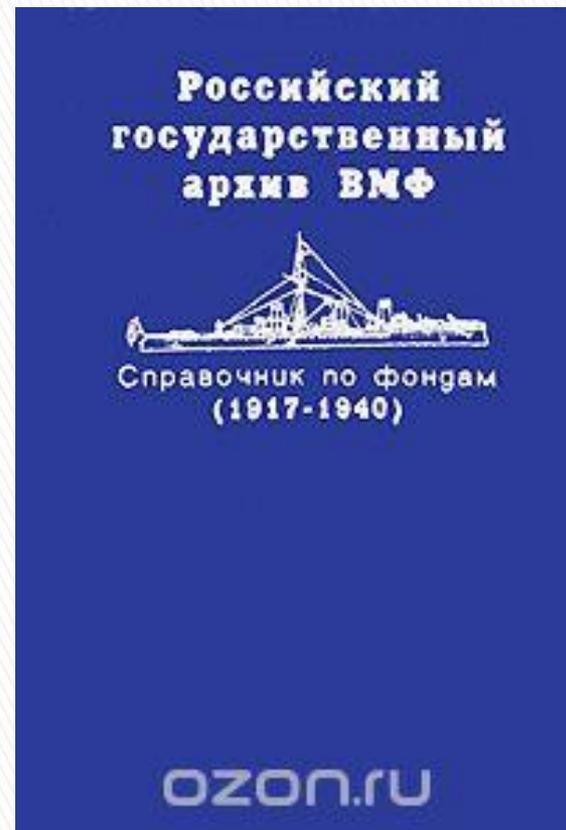
Комитет по делам архивов Пермской области
Государственный архив Пермской области

Из собрания фонда печатных изданий

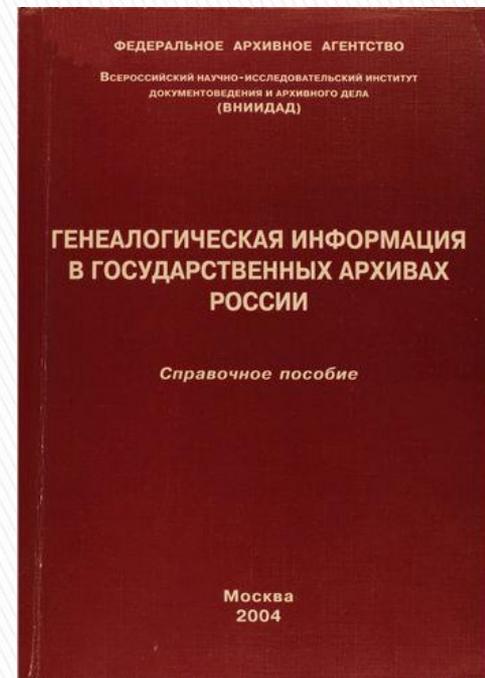
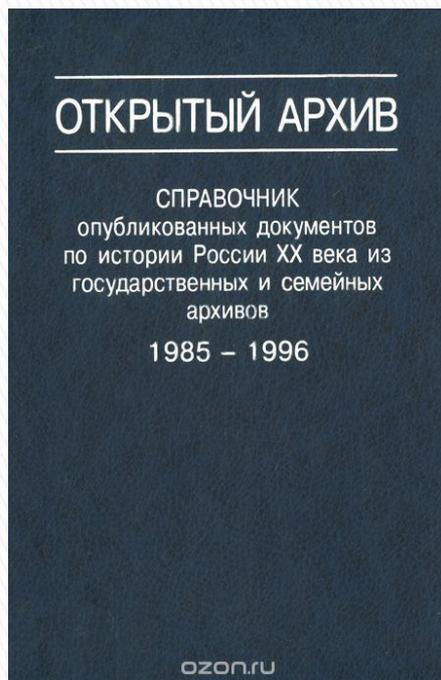
СОБРАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАМОТЪ И ДОГОВОРОВЪ,
ХРАНЯЩИХСЯ
ВЪ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОЛЛЕКЦИИ ИНОСТРАННЫХЪ ДЪЛЪ.
ЧАСТЬ ПЕРВАЯ.



Государственного
архива
Пермской области



Дополнительные справочники, изданные разными архивами



Дополнительные справочники, изданные разными архивами

4. Электронный научно- справочный аппарат к документам АФ РФ

- В настоящее время в большинстве федеральных и во многих региональных архивах активно создаются современные поисковые средства на базе компьютерных технологий.
- **Электронный НСА архивов** – это совокупность описаний документов, помещенных в базы данных, автоматизированных средств поиска информации и представления результатов поиска.

Задачи электронного НСА архивов:

- интенсификация процессов архивной эвристики, повышения скорости и результативности решения поисковых задач;
- расширение доступа пользователей к документной информации;
- повышение интенсивности и эффективности использования архивных;
- развитие межархивного и международного сотрудничества на основе информационного обмена, реализация совместных проектов по введению в научный оборот значимых комплексов исторических источников.

Этапы развития автоматизированного (электронного) НСА архивов:

- ▣ **Вторая половина 1970-х – первая половина 1980-х гг.:** начала складываться теоретическая и методическая база архивоведения машиночитаемых документов. Преобладали магнитные носители информации. Были созданы первые межархивные ИПС (напр., тематический каталог «Великий Октябрь», автоматизированный центральный фондовый каталог).

- ▣ **Вторая половина 1980 – 2000-е гг.** Информатизация архивов на основе персональных компьютеров типа IBM PC, применение магнитных и оптических носителей информации, сетевых технологий и технологий оцифровки. Начинается стихийная массовая компьютеризация архивов. Разрабатывается прикладное программное обеспечение по всем направлениям деятельности архивов. Изменяется методика работы архивов (развивается автоматизированный учет, автоматизированный НСА). В 1995-1996 г. принимается первая общеотраслевая Концепция и Программа информатизации архивного дела, начинается работа по внедрению общеотраслевого (типового) программного обеспечения.

- ▣ **Середина 2000-х** – процесс создания справочников достигает апогея. Единая методическая и программная база по-прежнему отсутствует. В архивах ежегодно создается не менее 50 тематических АИПС. Электронные каталоги дробятся по видам (именные, географические, предметно-тематические, систематические). Идет процесс дифференциации даже в пределах одного вида каталога (напр., на базе именного каталога создаются локальные БД: по личному составу различных предприятий, по репрессированным, реабилитированным, и т.д.). БД ориентированы на основные виды социально-правовых запросов, выполняемых архивными учреждениями. Тематические БД составляют абсолютное большинство программ, создаваемых в архивах.

- ▣ **С середины 2000-х гг.** : доминирует тенденция к интеграции тематических ресурсов. Эта тенденция уже была предусмотрена в Концепции информатизации архивного дела (1995): ориентир – на использование общероссийских и международных стандартов для формирования общероссийского информационного пространства на основе интеграции ресурсов отдельных архивов; создание ИПС с возможностью удаленного доступа к БД и электронным копиям документов.
- ▣ «Программа информатизации ФАА и подведомственных ему учреждений на 2011-2020 г.» (2011) акцентировала внимание на преодолении разрозненности государственных информационных ресурсов в области архивного дела путем их объединения.

- В «Программе информатизации ФАА и подведомственных ему учреждений на 2011-2020 г.» намечены следующие шаги:

проведение инвентаризации существующих информационных ресурсов федеральных архивов;

осуществление в каждом архиве интеграции имеющихся информационных ресурсов в единую для данного архива БД с формированием единого НСА архива в электронном формате;

подготовка данного «локального» ресурса к его интеграции в единую для всех федеральных архивов систему информационных ресурсов;

разработка единой интеграционной платформы на основе принципа распределенного хранения для объединения информационных ресурсов федеральных архивов.

БАЗЫ ДАННЫХ



Регистрация



FAQ



E-MAIL

- Перечень тематических баз данных федеральных и региональных архивов
- Каталоги и базы данных ON-LINE

Перечень тематических баз данных федеральных и региональных архивов

Архив документов по личному составу Смоленской области	Справочные данные о работниках кооперативных промысловых и других артелей Смоленской области
Архивный отдел администрации Вологодской области	Справочные данные о работниках Смоленского областного топливно-транспортного союза Совета промкооперации
Архивный отдел администрации города Нижневартовска Тюменской области	Картотека спецпоселенцев Список колхозов и хозяйственных деревень
Архивный отдел администрации города Нижневартовска Тюменской области	Картотека решений городского Совета народных депутатов и его исполкома
Архивный отдел администрации...	Картотека решений...

М
е
н
ю

Федеральное архивное агентство

База данных рассекреченных дел и документов федеральных государственных архивов



Архив:

Все

Год рассекречивания:

Все

Применить

Дела | **Документы**

Найдено записей - 83106

Распечатать

Заголовок дела: Протоколы №№ 1, 2 заседаний ЦЭПК и материалы к протоколам

Крайние даты дела: 18.01.1951 г. – 19.01.1951 г.

ГА РФ. Ф. Р-5325. Оп. 20. Д. 198.

Фонд: Главное архивное управление при Совете Министров СССР

Рассекречено в 2013 году.

Заголовок дела: Протокол № 3 заседания ЦЭПК и материалы к протоколу

Крайние даты дела: 06.01.1951 г. – 10.01.1951 г.

ГА РФ. Ф. Р-5325. Оп. 20. Д. 199.

Фонд: Главное архивное управление при Совете Министров СССР

Рассекречено в 2013 году.

Заголовок дела: Протокол № 3 заседания ЦЭПК и материалы к протоколу

Информационный интернет-ресурс «Документы советской эпохи»



Уважаемые посетители портала «Архивы России»!

Федеральное архивное агентство представляет Вашему вниманию новый уникальный межархивный проект – сайт «Документы Советской Эпохи».

Одной из центральных тем мировой историографии последних десятилетий является история Советского Союза и советской эпохи, которой посвящено огромное количество не только серьезных научных, но и популяризаторских исследований и публицистических работ. Все это способствует созданию искаженного, неполноценного представления об историческом прошлом нашей Родины.

Архивисты, как хранители национальной памяти, видят свою цель в предоставлении доступа к источникам о сложном и недостаточно изученном периоде отечественного прошлого, в том числе и в электронном виде.

На сайте по мере оцифровки будут представляться комплексы документов, имеющих ключевое значение для понимания советской эпохи: базы данных и коллекции оцифрованных копий архивных документов, хранящихся в федеральных архивах и находящихся в открытом доступе, а также тексты соответствующих документальных публикаций и справочников.

Первыми размещены коллекции примерно 300 тысяч электронных копий документов из фондов Политбюро (1919–1932 гг.) и фонда И.В. Сталина (1856–1996 гг.), хранящихся в Российском государственном архиве социально-политической истории.

Руководство агентства считает, что факты, сведения и знания, полученные пользователями из достоверных источников, будут способствовать дальнейшему научно-объективному познанию советского времени, более широкой исторической грамотности отечественных и зарубежных граждан.

Руководитель
Федерального архивного агентства,
доктор исторических наук *А.Н. Артюхов*





ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО



Сайт «Документы советской эпохи» в 2015 г. пополнен двумя тематическими комплексами:

«Электронный архив Коминтерна»:

- 240 000 записей в базе данных
- 1 600 000 оцифрованных копий документов

«Государственный Комитет обороны СССР 1941–1945»:

- 20 000 записей в базе данных
- 242 000 оцифрованных копий документов



Информационные ресурсы и справочно-поисковые средства, размещённые в сети «Интернет»

Электронный НСА ГАЧО

- ▣ В настоящее время (данные на 2015 г.) В ГАЧО существуют следующие электронные ИПС:
 - 1. Программный комплекс «Архивный фонд» (используется как ИПС и автоматизированная система учета. Включает информацию о 4549 фондах архива, 9703 описях. Ежегодно пополняется).
 - 2. АИС «Архив» (автоматизированный информационный ресурс, позволяющий обеспечить оперативный и свободный доступ к архивным документам всем категориям пользователей в режиме он-лайн. Разработчик – корпорация «Элар». Используется как региональная ИПС. АИС доступен как сотрудникам ОГАЧО и пользователям на сайте архива.

Электронный НСА ГАЧО

- В 2011 г. введен модуль «Виртуальный читальный зал» (пользователь может самостоятельно и удаленно получить доступ к АИС «Архив»: после регистрации может получить доступ к АИС, ознакомиться с составом фондов, описей архива, провести поиск по фонду, описи, ключевым словам, заголовку, оформить требование на выдачу электронной копии дела).
- 3. База данных «Фотокаталог» (разработчик – компания «Архивные информационные технологии»; программа предназначена для создания электронного каталога отсканированных фотодокументов – электронного архива; в н.в. включает около 25% от общего количества имеющихся фотодокументов; установлена в читальных залах, доступна для пользователей).

Электронный НСА ГАЧО

- 4. Электронные тематические базы данных и указатели по наиболее востребованным у пользователей темам: БД «Газетный фонд ГУ ОГАЧО», БД «Решения органов власти Челябинской области» (1934-1951 гг.), БД «Документы Администрации, Правительства Челябинской области, Губернатора Челябинской области» (1996-2008 гг.), БД «Метрические книги православных, католических приходов, старообрядческих общин, мусульманских мечетей, еврейского молитвенного дома» (расписаны 4 фонда, содержащие метрические книги, 41 опись, и 7 фондов, содержащих выписки из метрических книг).
- 5. Электронный каталог научно-справочной библиотеки.