

С

ПРАВОЧНИК
НАУЧНОГО
РАБОТНИКА

АРХИВЫ
ДОКУМЕНТЫ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

СПРАВОЧНИК НАУЧНОГО РАБОТНИКА

АРХИВЫ ДОКУМЕНТЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Издание второе, переработанное и дополненное

Авторы-составители:

Ю. М. Гроссман, В. Н. Кутик

Львов

ИЗДАТЕЛЬСТВО ПРИ ЛЬВОВСКОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
ИЗДАТЕЛЬСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ «ВИЩА ШКОЛА»
1983

В справочнике собраны сведения о содержании фондов государственных архивов (в том числе всех центральных архивов СССР и союзных республик), о партийных, важнейших ведомственных архивах, крупнейших отделах рукописей библиотек и музеев, а также о зарубежных архивохранилищах. Освещена современная организация архивного дела в СССР. Помещены материалы об организации и опыте научной работы исследователей.

Предназначен для научных работников, преподавателей, работников архивов и библиотек, студентов.

Рецензенты

д-р ист. наук В. А. Дьяков
(Институт славяноведения и балканистики АН СССР)
канд. ист. наук А. В. Молодчиков
(Институт истории АН УССР)

Редакция историко-филологической литературы
Зав. редакцией Г. Я. Луцак

С 4403030000-044
М225(04)-83 318-83

- © Издательское объединение
«Вища школа», 1979
- © Издательское объединение
«Вища школа», 1983,
с исправлениями и дополне-
ниями

Предисловие	8
1. Крупнейшие архивы СССР	12
1. 1. Принципы организации архивного дела в СССР	12
1. 2. Центральные государственные архивы СССР	17
1. 2. 1. Центральный государственный архив Октябрьской революции, высших органов государственной власти и органов государственного управления СССР (17).— 1. 2. 2. Центральный государственный архив народного хозяйства СССР (23).— 1. 2. 3. Центральный государственный архив научно-технической документации СССР (24).— 1. 2. 4. Центральный государственный архив кинофотодокументов СССР (25).— 1. 2. 5. Центральный государственный архив звукозаписи СССР (26).— 1. 2. 6. Центральный государственный исторический архив СССР (27).— 1. 2. 7. Центральный государственный военно-исторический архив СССР (29).— 1. 2. 8. Центральный государственный архив Советской Армии СССР (30).— 1. 2. 9. Центральный государственный архив Военно-Морского Флота СССР (32).— 1. 2. 10. Центральный государственный архив древних актов СССР (33).— 1. 2. 11. Центральный государственный архив литературы и искусства СССР (35).	
1. 3. Архивы КПСС	38
1. 3. 1. Центральный партийный архив ИМЛ при ЦК КПСС (38).— 1. 3. 2. Центральный архив ВЛКСМ (41).— 1. 3. 3. Местные партийные архивы (43).	
1. 4. Ведомственные архивы	46
1. 4. 1. Архивы Министерства иностранных дел СССР (47).— 1. 4. 2. Архивы Академии наук СССР (47).— 1. 4. 3. Архив Ленинградского отделения Института истории СССР АН СССР (51).— 1. 4. 4. Архив востоковедов Ленинградского отделения Института востоковедения АН СССР (53).— 1. 4. 5. Архив Ленинградского отделения Института археологии АН СССР (53).— 1. 4. 6. Архив Ленинградского отделения Института этнографии им. Н. Н. Миклухо-Маклая	

АН СССР (54).— 1. 4. 7. Отдел рукописей Института мировой литературы им. А. М. Горького (54).— 1. 4. 8. Рукописный отдел Института русской литературы АН СССР (55).— 1. 4. 9. Архив Географического общества СССР (57).— 1. 4. 10. Архивы Министерства обороны СССР (59).— 1. 4. 11. Архив Московского государственного университета им. М. В. Ломоносова (61). 1. 4. 12. Центральный архив ВЦСПС (61).	
1. 5. Государственные архивы союзных республик	62
1. 5. 1. РСФСР (62).— 1. 5. 2. Украинская ССР (71).— 1. 5. 3. Белорусская ССР (83).— 1. 5. 4. Узбекская ССР (86).— 1. 5. 5. Казахская ССР (90).— 1. 5. 6. Грузинская ССР (94).— 1. 5. 7. Азербайджанская ССР (96).— 1. 5. 8. Литовская ССР (99).— 1. 5. 9. Молдавская ССР (101).— 1. 5. 10. Латвийская ССР (103).— 1. 5. 11. Киргизская ССР (105).— 1. 5. 12. Таджикская ССР (107).— 1. 5. 13. Армянская ССР (109).— 1. 5. 14. Туркменская ССР (112).— 1. 5. 15. Эстонская ССР (114).	
2. Отделы рукописей библиотек	117
2. 1. Государственная ордена Ленина библиотека СССР им. В. И. Ленина	118
2. 2. Государственная ордена Трудового Красного Знамени Публичная библиотека им. М. Е. Салтыкова-Щедрина	138
2. 3. Библиотека АН СССР	159
2. 3. 1. Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения АН СССР (167).	
2. 4. Институт научной информации по общественным наукам АН СССР	169
2. 5. Библиотеки и рукописохранилища Академий наук союзных республик	170
2. 5. 1. Библиотеки АН УССР (170).— 2. 5. 2. Центральная научная библиотека им. Якуба Коласа АН БССР (187).— 2. 5. 3. Институт рукописей и Институт востоковедения АН УзССР (187).— 2. 5. 4. Центральная научная библиотека АН КазССР (190).— 2. 5. 5. Институт рукописей АН ГССР им. К. С. Кекелидзе (191).— 2. 5. 6. Республиканский рукописный фонд АН АзССР (195).— 2. 5. 7. Центральная библиотека АН ЛитССР (196).— 2. 5. 8. Центральная научная библиотека АН МССР (201).— 2. 5. 9. Фундаментальная библиотека АН ЛатвССР (201).— 2. 5. 10. Библиотека (фонд восточных рукописей) Института востоковедения	

АН ТаджССР (203).— 2. 5. 11. Центральная научная библиотека АН ТССР (204).— 2. 5. 12. Научная библиотека АН ЭССР (204).	
2. 6. Библиотеки ИМЛ при ЦК КПСС и его филиалов. Библиотеки К. Маркса, Ф. Энгельса, В. И. Ленина	205
2. 6. 1. Библиотека ИМЛ при ЦК КПСС (205).— 2. 6. 2. Библиотека В. И. Ленина (208).— 2. 6. 3. Библиотеки филиалов ИМЛ при ЦК КПСС (208).	
2. 7. Всесоюзная государственная ордена Трудового Красного Знамени библиотека иностранной литературы	209
2. 8. Государственные библиотеки союзных республик	210
2. 9. Библиотеки автономных республик, краевые, областные, и городские научные библиотеки	213
2. 10. Исторические библиотеки	217
2. 11. Библиотеки университетов	221
3. Отделы рукописей и письменных источников музеев	234
3. 1. Государственный ордена Ленина исторический музей	234
3. 2. Общеисторические и историко-краеведческие государственные музеи и музеи-заповедники	244
3. 2. 1. РСФСР (244).— 3. 2. 2. Украинская ССР (257).— 3. 2. 3. Белорусская ССР (261).— 3. 2. 4. Узбекская ССР (262).— 3. 2. 5. Казахская ССР (262).— 3. 2. 6. Грузинская ССР (262).— 3. 2. 7. Азербайджанская ССР (263).— 3. 2. 8. Литовская ССР (263).— 3. 2. 9. Молдавская ССР (264).— 3. 2. 10. Латвийская ССР (264).— 3. 2. 11. Армянская ССР (264).— 3. 2. 12. Эстонская ССР (264).	
3. 3. Историко-революционные музеи	264
3. 3. 1. Центральный ордена Ленина и ордена Октябрьской революции Музей Революции СССР (264).— 3. 3. 2. Государственный музей Великой Октябрьской социалистической революции (268).— 3. 3. 3. Историко-революционные музеи союзных республик (268).	
3. 4. Военно-исторические музеи	269
3. 4. 1. Центральный музей Вооруженных Сил СССР (269).— 3. 4. 2. Центральные отраслевые военно-исторические музеи (270).— 3. 4. 3. Музеи истории Великой отечественной войны. Музеи обороны городов-героев (271).	
3. 5. Музеи по профилю специальных исторических дисциплин	272
3. 5. 1. Государственные этнографические музеи (272).— 3. 5. 2. Музеи истории религии и атеизма АН СССР (272).	

4. Зарубежные архивы	275
4. 1. Принципы организации архивного дела в иностранных государствах	275
4. 2. Архивы зарубежных стран	278
4. 2. 1. Австрия (278).— 4. 2. 2. Народная Республика Ангола (279).— 4. 2. 3. Демократическая Республика Афганистан (279).— 4. 2. 4. Народная Республика Болгария (279).— 4. 2. 5. Ватикан (279).— 4. 2. 6. Великобритания (280).— 4. 2. 7. Венгерская Народная Республика (282).— 4. 2. 8. Социалистическая Республика Вьетнам (282).— 4. 2. 9. Германская Демократическая Республика (282).— 4. 2. 10. Федеративная Республика Германии (283).— 4. 2. 11. Индия (284).— 4. 2. 12. Испания (285).— 4. 2. 13. Италия (285).— 4. 2. 14. Республика Куба (286).— 4. 2. 15. Монгольская Народная Республика (287).— 4. 2. 16. Пакистан (287).— 4. 2. 17. Польская Народная Республика (288).— 4. 2. 18. Социалистическая Республика Румыния (289).— 4. 2. 19. Соединенные Штаты Америки (289).— 4. 2. 20. Турция (294).— 4. 2. 21. Финляндия (295).— 4. 2. 22. Франция (295).— 4. 2. 23. Швеция (297).— 4. 2. 24. Чехословацкая Социалистическая Республика (298).— 4. 2. 25. Социалистическая Федеративная Республика Югославия (298).	
4. 3. Международные организации архивистов	299
5. Организация труда исследователя	302
5. 1. Выбор темы научной работы и библиотечные разыскания	302
5. 1. 1. Тема и план (302).— 5. 1. 2. Поиски и учет литературы (303).	
5. 2. Выполнение исследования	307
5. 2. 1. Изучение и факсация материала (307).— 5. 2. 2. Особенности работы с архивными документами (314).— 5. 2. 3. Осмысливание и систематизация материалов, гипотезы, выработка концепции (322).— 5. 2. 4. Статистические и математические методы обработки источников (324).	
5. 3. Литературное оформление исследования	326
5. 3. 1. Работа над текстом (326).— 5. 3. 2. Подготовка рукописи к изданию (330).— 5. 3. 3. Требования к оформлению диссертации (335).— 5. 3. 4. Научный аппарат (338).— 5. 3. 5. Правка текста (343).— 5. 3. 6. Депонирование рукописных научных работ (343).	

5. 4. Гигиена умственного труда	348
5. 4. 1. Последовательность и плановость в работе (348).— 5. 4. 2. Ритмичность в работе и отдых. Распорядок дня (350).	
Список литературы	354
Указатели	454
Именной указатель	454
Указатель названий архивов	487
Указатель названий библиотек	493
Указатель названий музеев	495

Успешная работа в области гуманитарных наук, особенно таких, как история в самом широком понимании этого слова, в том числе история народного хозяйства, права, философии, литературы, журналистики и других отраслей знания, краеведение, в значительной степени зависит от правильного использования колоссальной ретроспективной информации, заключенной в архивах [1].

Современные архивы сложились не сразу. Документы учреждений, которые ликвидировались, передавались в другие учреждения, принявшие на себя функции ликвидированных, или же в архивы. Имели место неоднократные реорганизации учреждений, архивов, менялись их названия, часть документов могла быть объединена с материалами других фондов и, поскольку с течением времени практическое значение этих документов утрачивалось, о них забывали. Этим, кстати, объясняются неожиданные находки важных для исторической науки материалов, следы которых давно потерялись.

Для работы с архивными документами необходимо уяснить место и историческую роль учреждения, организации, в которых они возникли. Не менее важно для исследователя знакомство с системой делопроизводства в те или иные исторические периоды, а также с порядком хранения, систематизации, формами описания документов в архивах, системой научно-справочного аппарата к ним.

Научно обоснованные, целенаправленные, планомерные поиски в архивах — то, что называют архивной эвристикой, — предполагают не только надлежащую общен историческую подготовку, но и знакомство с историей учреждений, историей и организацией архивного дела.

В предлагаемой книге сделана попытка собрать воедино справочный материал, касающийся государственных, партийных и ведомственных архивов, отделов рукописей библиотек и музеев и представить его в виде кратких обзорных справок в соответствии с современным состоянием архивного дела.

Ознакомление со «Справочником» предполагает последующее обращение к опубликованным в разное время специальным справочникам, пособиям, обзорам. На них сделаны в соответствующих местах ссылки. Что касается детальных архивных справочников, составляемых обычно в самом архиве в одном-двух рукописных или машинописных экземплярах (описи, каталоги и пр.), то с ними работают уже непосредствен-

но в читальном зале. Таким образом, предлагаемый справочный материал достаточен для того, чтобы наметить и начать архивные разыскания.

Первые три главы «Справочника» раскрывают содержание архивов, отделов рукописей библиотек и музеев СССР. В главе 1 «Крупнейшие архивы СССР» изложены общие принципы организации архивного дела в нашей стране, описаны все центральные государственные архивы Союза ССР, Центральный партийный архив ИМЛ при ЦК КПСС, Центральный архив ВЛКСМ, ведомственные архивы, в том числе архивы Министерства обороны СССР, АН СССР и др., центральные государственные архивы всех союзных республик, приведены обобщенные сведения о содержании государственных архивов автономных республик и областных (краевых) архивов. Описание архивов сопровождается ссылками на литературу, в которой этот материал изложен более подробно.

Если название архива указывает на его профиль, а название фонда тождественно названию учреждения, в деятельности которого возникли документы, следовательно, в определенной мере указывает на характер материалов фонда, то название библиотеки, музея, а весьма часто и отдельного собрания, находящегося в отделе рукописей, ничего не говорит о содержащихся в них материалах. Отделы рукописей библиотек и музеев практически не имеют определенного профиля. В разное время в них откладывались материалы, подобранные коллекционерами, собирателями. В библиотеки и музеи попадали и личные архивы (или их части) некоторых государственных и общественных деятелей, работников науки, культуры и др. В книге помещены две большие главы — обзоры состава крупнейших отделов рукописей библиотек (Государственной библиотеки СССР им. В. И. Ленина, Государственной публичной библиотеки им. М. Е. Салтыкова-Щедрина, академических, университетских и др. — глава 2) и музеев (Государственного исторического музея СССР, Центрального музея революции и др. — глава 3) со ссылками на литературу, в которой можно найти более подробную информацию по данным вопросам.

Организация архивного дела в зарубежных странах и обзор содержания важнейших хранилищ письменных источников с акцентом на материалы, касающиеся истории нашей Родины, изложены в главе 4.

Определение значения тех или иных документов, их места, степени полноты и правильности отражения в них событий является задачей самого исследователя. Поэтому при аннотировании содержания архивов оценочные характеристики (*интересные документы, важные, точно передающие факты* и т. п.) опускаются, как это принято и в архивных справочниках.

В главе 5 «Организация труда исследователя» даются практические рекомендации по методике и технике научной работы, прежде всего

с архивными документами: выбор темы и составление плана исследования, организация поисков в архивах и библиотеках необходимой информации, способы фиксирования выявляемых материалов, литературное оформление научной работы, рекомендации о режиме труда и отдыха работника умственного труда. При изложении этих вопросов использован опыт видных советских ученых.

Список литературы, на которую имеются ссылки в «Справочнике», помещен в конце книги; он, в сущности, является библиографическим указателем по проблематике, достаточным для начальных этапов самостоятельной работы. Огромное количество вышедших в советское время различных по форме и объему описаний, обзоров фондов или их частей, тематических обзоров и т. п. учитывается в специальных библиографических указателях [3; 7].

Предлагаемый вниманию читателя «Справочник» является вторым, переработанным и дополненным изданием. За время, прошедшее после первого издания (1979 г.), вышло новое Положение о Государственном архивном фонде СССР (1980 г.), опубликовано много других важных материалов, обзоров архивных документов, научных и справочных пособий. Этот новый материал потребовал переработки и расширения многих мест книги. Авторы также по возможности учли замечания и пожелания, высказанные о первом издании «Справочника» в печатных рецензиях [2; 4; 5; 6] и многочисленных письмах читателей.

По сравнению с первым изданием значительно дополнена глава «Крупнейшие архивы СССР», особенно за счет изложения принципов организации архивного дела в СССР, описания документов архивов КПСС, обзора Центрального архива ВЛКСМ. Расширено описание ведомственных архивов: включены описания архивов академических институтов, в т. ч. их ленинградских отделений (Ленинградского отделения Института истории СССР АН СССР, Института мировой литературы им. М. Горького АН СССР и др.). В главу 2 включены обзоры рукописных отделов академических библиотек и рукописохранилищ академий наук союзных республик. Второе издание «Справочника» включает две новые главы: 3. «Отделы рукописей и письменных источников музеев» и 4. «Зарубежные архивы». Глава 5 дополнена изложением правил подготовки рукописей к изданию, библиографического описания произведений печати, которые основаны на требованиях ГОСТов, порядка депонирования рукописных научных работ и др. В то же время соображения объема заставили снять три главы, опубликованные в первом издании*: «Возникновение и формирование отечественных архивов», «Комплектование архивов. Описание документов и их использование», «Система научной информации в области гуманитарных наук».

* Справочник научного работника: архивы, документы, исследователь. Львов: Вища школа, Изд-во при Львовском университете, 1979.

В «Справочнике» приняты следующие условные сокращения:

а. — *архив*

арх. — *архивный*

б-ка — *библиотека*

док. — *документ*

муз. — *музей*

рук. — *рукопись*

ф. — *фонд*

Ю. М. Гроссманом написаны: предисловие, глава 1 «Крупнейшие архивы СССР», глава 4 «Зарубежные архивы» и глава 5 «Организация труда исследователя». В. Н. Кутиком написаны: глава 2 «Отделы рукописей библиотек» и глава 3 «Отделы рукописей и письменных источников музеев». Т. А. Балабушевич принимала участие в написании обзоров содержания отделов рукописей Центральной научной библиотеки АН УССР и Львовской научной библиотеки им. В. Стефаника АН УССР (2.5.1).

Указатели составила Л. Л. Кириенко.

Крупнейшие архивы СССР

1. 1. Принципы организации архивного дела в СССР

Архив (а.) — учреждение или его структурная часть, осуществляющая прием, хранение док. и организующая их использование в политических, народнохозяйственных, научных и социально-культурных целях, а также для обеспечения прав и законных интересов граждан. А. обычно называют также совокупность док., образовавшихся в результате деятельности учреждений, обществ и отдельных лиц [5, пункт 23; 13; см. также 6; 17, с. 846].

1 июня 1918 г. В. И. Ленин подписал декрет Совета Народных Комиссаров РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела» [1, с. 383—385], заложивший принципиальные основы организации архивного дела в стране [19; 21; 22; 40].

Ныне действующее Положение о Государственном архивном фонде СССР (ГАФ СССР) и Главном архивном управлении (Главархиве) при Совете Министров СССР утверждено Советом Министров (СМ) СССР 4 апреля 1980 г. [4; 5; 6]. Положение о ГАФ СССР — основной закон государственной архивной службы [20; 23; 24]. В Положении указано, что ГАФ СССР образован в целях централизованного учета, хранения и использования док. Док. ГАФ СССР, в которых запечатлена многовековая история нашей Родины, являются общим достоянием всего советского народа.

ГАФ СССР — совокупность принадлежащих советскому государству док., имеющих политическое, народнохозяйственное, научное, социально-культурное или историческое значение. В ГАФ СССР входят такие группы материалов:

а) док., образовавшиеся в процессе деятельности учреждений, организаций, предприятий, существующих и существовавших на территории, входящей в состав СССР: высших, центральных и местных органов государственной власти и государственного управления, суда, арбитража и прокуратуры; управлений и штабов всех степеней, воинских частей, кораблей, соединений и объединений, учебных заведений и других учреждений и организаций армии и флота, пограничных и внутренних войск; учреждений, организаций и предприятий промышленности, сельского хозяйства и других отраслей экономики, науки и культуры, профессиональных союзов, творческих, кооперативных и других общественных организаций, учреждений религиозных культов за период до отделения церкви от государства;

б) док. отечественных учреждений, организаций и предприятий, находящихся и находившихся за границей;

в) национализированные советским государством док. частных, сословных и других корпоративных а.;

г) документальные памятники истории и культуры, поступившие в собственность государства;

д) док. личного происхождения, поступившие в собственность государства;

е) док., поступившие в собственность Советского государства из-за рубежа;

ж) служебные ведомственные издания, не поступающие в установленном порядке во Всесоюзную книжную палату и б-ки-депозитарии;

з) страховой ф. копий особо ценных док. ГАФ СССР.

В состав ГАФ СССР входят акты законодательства, управленческая, проектная, конструкторская, технологическая, картографическая, телеметрическая и др. специальная документация; программы, алгоритмы и машинно-ориентированные (механографические) док.; кинодок., микрофильмы, фотодок., звукозаписи, видеозаписи; научные, литературные, художественные, музыкальные и др. рук., рисунки, дневники, мемуары, переписка и иные категории док.

Главархиву при СМ СССР принадлежит право определять виды учреждений, организаций и предприятий, док. которых подлежат включению в ГАФ СССР, и категории таких док. [5, с. 214—215].

Главархив при СМ СССР, являющийся союзно-республиканским органом государственного управления, и арх. управления (главные арх. управления) союзных республик и их местные органы — архивные отделы исполнительных комитетов областных (краевых) Советов народных депутатов осуществляют отраслевое и межотраслевое управление арх. делом, несут ответственность за работу государственных а., осуществляют организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных а. и постановкой делопроизводства в министерствах, ведомствах, учреждениях, организациях и предприятиях [5, с. 223—228; см.: 7; 8; 9; 10; 11; 12].

Комплектование, хранение и использование док. ГАФ СССР осуществляют государственные и ведомственные а. (последние — до передачи этих док. в государственные а.). Кроме того, государственное хранение док. ГАФ СССР осуществляют самостоятельно отраслевые государственные ф., министерства, ведомства СССР и организации: объединение «Всесоюзный геологический фонд» при Министерстве геологии СССР, Государственный ф. данных о состоянии окружающей природной среды, Центральный картографо-геодезический ф. Главного управления геодезии и картографии при СМ СССР, Всесоюзный информационный ф. стандартов и технических условий Государственного комитета СССР по стандартам, Всесоюзный государственный ф. кино-

фильмов Государственного комитета СССР по кинематографии, б-ки и муз. Министерства культуры СССР, АН СССР и академий наук союзных республик, Министерство иностранных дел СССР [5, с. 222].

Таким образом, а. Академии наук, отделы рук. б-к и муз. самостоятельно осуществляют государственное (постоянное) хранение своих док., являющихся составной частью ГАФ СССР.

Док. ГАФ СССР не подлежат продаже и купле учреждениями и организациями, предприятиями, а также отдельными гражданами.

Статья 68 Конституции СССР устанавливает, что долгом и обязанностью граждан СССР является «забота о сохранении исторических памятников и других культурных ценностей» [2].

Закон «Об охране и использовании памятников истории и культуры», принятый Верховным Советом СССР в октябре 1976 г., устанавливает, что к памятникам истории и культуры в числе прочего относятся «документальные памятники — акты органов государственной власти и органов государственного управления, другие письменные и графические документы, кинофотодокументы и звукозаписи, а также древние и другие рукописи и архивы, записи фольклора и музыки, редкие печатные издания» [3, с. 86]. Таким образом, док. ГАФ СССР относятся к числу памятников истории и культуры, подпадающих под действие этого закона [29, с. 22, 29]. Закон предусматривает их охрану и использование в целях «развития науки, народного образования и культуры, формирования высокого чувства советского патриотизма, идейно-правственного, интернационального и эстетического воспитания трудящихся» [3, с. 84], а также устанавливает, что лица, виновные в невыполнении правил охраны, использования, учета и реставрации памятников истории и культуры, «несут уголовную, административную или иную ответственность в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик» [3, с. 92].

Док., образовавшиеся и образующиеся в деятельности партийных организаций и комитетов КПСС, включая Центральный Комитет, рук. и док. К. Маркса, Ф. Энгельса, В. И. Ленина, руководящих деятелей нашей партии, не входят в ГАФ СССР. Они образуют самостоятельный *Архивный фонд КПСС* (АФ КПСС) и хранятся в Центральном партийном архиве Института марксизма-ленинизма при ЦК КПСС (ЦПА ИМЛ при ЦК КПСС) и местных партийных а. [31].

Док. и др. материалы, возникающие в деятельности различных учреждений, организаций, предприятий, отдельных лиц, поступают на постоянное (в государственных а. — на государственное) хранение в различные а. Комплектование государственных а. происходит на основе деления ГАФ СССР на две части: 1) арх. ф. досоветской эпохи, которые концентрируются главным образом в исторических а. и 2) арх. ф. советской эпохи. Кроме того, ГАФ делится на: 1) ф. центральных общесоюзных и республиканских, общероссийских дореволюционных) орга-

низаций и учреждений, которые хранятся в центральных общесоюзных и республиканских а. и 2) ф. местных организаций и учреждений, хранящиеся в местных (областных и др.) а.

Фото- и кинодок., звукозаписи, научно-техническая документация, в связи с особыми требованиями к их хранению и использованию, обычно выделяются в отдельные а. или, по крайней мере, в отдельные хранилища [27; 39].

В деятельности разнообразных организаций, учреждений, предприятий ежегодно образуется большое число док. и др. материалов. Все их хранить практически невозможно и, главное, не нужно, поскольку подавляющее число деловых бумаг носит чисто оперативный, рабочий характер и совсем не имеет научного значения. Постоянное хранение огромного числа не имеющих прямого значения материалов недопустимо, ибо в них «утонут» важные для науки и практического использования док., их выявление будет затруднено.

Завершенные производством дела хранятся в ведомственных а., обеспечивающих использование материалов как постоянного, так и временного хранения, поскольку они не утратили своего практического значения для текущей деятельности учреждения. Различные категории дел временного хранения находятся в ведомственном а. неодинаковое число лет (обычно до 10). По истечении сроков хранения соответствующие группы дел выделяются как не подлежащие дальнейшему хранению и уничтожаются.

Дела постоянного хранения до передачи их в государственные а. находятся в ведомственных а.

Положение о ГАФ СССР предусматривает определенные сроки хранения док. в ведомственных а.:

для док. высших органов государственной власти и управления СССР, союзных и автономных республик, местных Советов народных депутатов, министерств, ведомств и др. органов государственного управления, Верховного Суда СССР и верховных судов союзных и автономных республик, Государственного арбитража при СМ СССР, государственных арбитражей при СМ союзных и автономных республик, органов Прокуратуры СССР, отраслевых академий, союзных и республиканских органов общественных организаций, др. учреждений, организаций и предприятий союзного и республиканского подчинения — 15 лет; для док. учреждений, организаций и предприятий краевого, областного, окружного подчинения — 10 лет; районного и городского подчинения и колхозов — 5 лет; для записей актов гражданского состояния, док. по личному составу, записей нотариальных действий и судебных дел — 75 лет; для научно-технической документации — по минованию практической надобности, но не свыше 25 лет; для кинофильмов, киножурналов и сюжетов кинолетописи, а также звукозаписей и видеозаписей — по окончании копирования, но не свыше 3 лет; для фотоснимков —

3 года; для магнитных лент и дисков, перфокарт, перфолент и других машинно-ориентированных (механографических) док.— 5 лет.

Фотоснимки и звукозаписи, входящие в состав управленческой документации, хранятся в течение сроков, предусмотренных для хранения этой документации в соответствующих государственных и общественных организациях.

Кинокод., фотодок., звуко- и видеозаписи, машинно-ориентированные док., входящие в состав научно-технической документации, хранятся в течение сроков, предусмотренных для хранения научно-технической документации.

В отдельных случаях сроки хранения док. в ведомственных а. могут быть продлены Главным архивным управлением при СМ СССР [4, с. 71].

На учреждения государственной арх. службы возложена обязанность научно-методического руководства деятельностью ведомственных а. [36].

До 1959 г. передаче в государственные а. подлежали док. всех организаций (учреждений, предприятий), отражавшие существенные стороны их деятельности. Затем арх. органы, учитывая масштаб и значение учреждений, научно-историческую ценность их документации, определили, каким из них следует сдавать материалы в государственные а. СССР [18; 25; 26; 28; 32; 33; 34; 37].

В а. принимаются док. в первую очередь от органов государственной власти и государственного управления, а также от учреждений, организаций и предприятий тех отраслей народного хозяйства, культуры, науки, которые занимают ведущее место в республике, крае, области.

Док. ведущих учреждений, имеющие государственное, политическое или народнохозяйственное значение, как правило, сдаются в полном комплексе: в него включаются также имеющие научную ценность материалы нижестоящих учреждений, от которых непосредственно не принимаются док. на государственное хранение [35].

Док. низового звена представляют ценность для исследований, напр., в масштабах района, кроме того, они позволяют проследить процесс формирования личности, коллектива трудящихся, деятельность общественных организаций в условиях развитого социализма [20; 30, с. 11—15].

В государственные а. на государственное (постоянное) хранение поступает приблизительно 4% док., образующихся в результате деятельности организаций, учреждений, предприятий [15; 16].

В ГАФ СССР включаются материалы, поступающие из частных а. и коллекций, полученные в результате археографических экспедиций, а также копии док. из зарубежных хранилищ.

В а. док. хранятся отдельными комплексами, сложившимися исторически в деятельности определенной организации или лица и называемые арх. ф. [14]. *Арх. фонд* — обособленный комплекс док., подлежащих государственному хранению и имеющих исторические и логические связи [13, с. 4]. Практически это означает, что совокупность док. каждой са-