

Учреждение образования  
Белорусский государственный педагогический университет  
имени Максима Танка

Исторический факультет  
Кафедра истории Беларуси и славянских народов

Рег. № УМ(И) - 26-1-57/2023

СОГЛАСОВАНО:  
Заведующий кафедрой  
[подпись] С.А. Толмачева  
22.05. 2023 г.



СОГЛАСОВАНО:  
Декан факультета  
[подпись] С.П. Шупляк  
23.05. 2023 г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ АРХИВНЫЙ И БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД  
БЕЛАРУСИ**

для специальности:

1-02 01 03 История и экскурсионно-краеведческая работа

Составитель:

А.В.Касович, кандидат исторических наук, доцент кафедры истории  
Беларуси и славянских народов

Рассмотрен и утвержден

на заседании Совета БГПУ 29.06. 2023 г. протокол № 10

Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине “Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси” разработан в соответствии с учебной программой и предназначен для студентов дневной формы получения образования в высших учебных заведениях, которые обучаются по специальности 1-02 01 03 История и экскурсионно-краеведческая работа.

Представленный учебно-методический комплекс призван обеспечить более прочное и осмысленное усвоение учебного материала по курсу “Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси”. Он подготовлен с учетом современных требований и разработан в строгом соответствии с нормативными и методическими документами Министерства образования Республики Беларусь.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

Конспект лекций

### **2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

Планы семинарских занятий

### **3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

Вопросы для экзамена

Перечень заданий для управляемой самостоятельной работы студентов

### **4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

Учебная программа

# 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## Конспект лекций

**Тема 1. Архивный фонд как часть международного документального и историко-культурного наследия**

**Понятия «архивоведение» и «архивное дело».**

**Архивное дело** – отрасль деятельности общества (государства), охватывающая научные, правовые и практические аспекты хранения и организации использования документов.

Архивное дело с древнейших времен было одной из задач государственного управления. Даже когда возникли частные архивы, их документы служили главным образом правовым обоснованием при регулировании взаимоотношений с государством или при посредстве государства. Сколь угодно устойчивая государственность просто не могла существовать без письменности, документа как основы управления и права. Наконец, государственный аппарат для своего нормального функционирования должен был обладать особым механизмом, где бы текущая документная информация какое-то время сохранялась.

Потребности государственного аппарата вызвали к жизни первые архивы. Поэтому государство должно было заниматься организацией хранения и использования документов. Таким образом, **архивное дело имеет древнее происхождение.**

**Архивоведение** представляет собой комплексную научную дисциплину, разрабатывающую теоретические, правовые и методические вопросы архивного дела и объединяет несколько **специальных дисциплин:**

теорию и практику архивного дела,  
историю и организацию архивного дела,  
архивное право,  
научную организацию труда в архиве и др.

**Архивоведение** как научная дисциплина возникла сравнительно недавно, в 19 веке, на стыке исторической науки и государственно-правовой практики, частью которой было архивное дело.

Понятие архивоведение было **впервые введено в научный оборот** немецким архивистом **Й.А. Ёггом** в работе «Теоретические идеи архивоведения» (1804 г.). **Впервые** мысль о том, что **архивоведение представляет собой отдельную научную дисциплину** была высказана известным французским историком **Шарлем Ланглуа** в статье «Наука об архивах», вышедшей в «Международном журнале архивов, музеев и библиотек» в 1885 г.

**Теоретические и методические принципы** архивоведения как науки были сформулированы голландскими архивистами С. Мюллером, Й. Фейтом и Р. Фруином в «Руководстве к приведению в порядок и описанию архивов» 1898 г.

Ключевым понятием в архивоведении является **понятие архив.**

**Архив** (от греч. arche – начало, основа, причина, конец; “archeion” – организация, которая осуществляет властные полномочия) – это полисемичный термин, который рассматривается в четырех основных значениях:

1. организация или её структурное подразделение для хранения документов и организации их использования

2. это совокупность документов, которые хранятся в организации или у частного лица

3. периодические издания или сборники документов, где публикуются исторические документы

4. архивохранилище.

**Архивы** являются самой ценной частью социальной памяти, так как они долговечны, специально **создаются** для хранения документов и концентрируют информацию о наиболее глубинных сторонах жизни.

Иначе говоря, архивы реализуют **важнейшую социальную функцию** - обеспечивают долговременную память общества. Совокупность социальных средств и институтов, осуществляющих отбор и преобразование некогда актуальной социальной информации в информацию о прошлом (ретроспективную) с целью сохранения и использования накопленного общественного опыта и передачи его из поколения в поколение образует собой хранилища социальной памяти общества.

#### **Объект и предмет архивоведения. Основные понятия.**

**Объектом** изучения архивоведения является архивный документ или ретроспективная документная информация (документная информация, созданная в прошлом).

В 60-70-х гг. XX в. в архивоведение и близкие отрасли знания стали широко проникать термины, понятия, идеи, почерпнутые из теоретико-информационных концепций. Это было время острых дискуссий, связанных с осмыслением места архивов и архивных документов в системе информационных ресурсов государства и общества.

Стало ясно, что **архивные документы являются объектами информационного характера**. Но поскольку специалисты в области теории информации изучали процессы, протекающие в «живых» системах различной природы, то они говорили главным образом об информации, относящейся к настоящему (оперативная информация) и к будущему (перспективная информация). Перед архивистами встал вопрос о нахождении специфических черт, присущих именно архивным документам. Важным этапом в поиске этих черт явилась выработка **В. Автократовым** понятия «документная ретроспективная информация» (документная информация, созданная в прошлом и приобретающая качество исторического источника).

**Предметом** изучения архивоведения являются процессы поиска, отбора, хранения и использования документной ретроспективной информации (архивных документов).

К **основным архивоведческим понятиям**, которые характеризуют взаимосвязи документной ретроспективной информации, и преобразования происходящие с ней в архиве, относятся:

**Архивный документ** – документ, который хранится или подлежит хранению, исходя из его ценности для истории и культуры государства и общества, независимо

от вида носителя. Документ, функция которого трансформировалась с фиксации общественных процессов на их отражение.

**Документальный фонд** – совокупность документов, образующихся в деятельности юридического или физического лица.

**Архивный фонд** – это:

1. совокупность архивных документов, генетически связанных между собой, который является результатом деятельности организации или лица и свидетельствует об этой деятельности;

2. одна из основных единиц учёта в пределах архива. Фондовая природа основывается на принципе происхождения (органический принцип, принцип провениенции).

**Фондообразователь** – учреждение или лицо (группа лиц), в результате деятельности которых образовывается архивный фонд.

**Архивная коллекция** – комплекс документов, объединённых по одному или нескольким признакам. Образование коллекции происходит на основе принципа принадлежности (искусственности образования, логического принципа, принципа пертиненции).

**Функции и виды архивов, принципы и методы архивоведения.**

**Функции архивов.**

Основные функции архивов – это: хранение необходимой ретроспективной информации и обеспечение общественных нужд в этой информации. Они реализуются в процессе таких **направлений деятельности архивов**: **накопление** документной ретроспективной информации её **упорядочение, хранение, поиск, организация использования.**

Можно определить **функции архивов** в обществе более широко:

1. **Управленческая.** Архивы являются неотъемлемым звеном в системе государственного управления, являются своеобразными «арсеналами власти»;

2. **Сохранения.** Архивы являются хранителями социальной (индивидуальной и коллективной) памяти общества и передают её из поколения в поколение;

3. **Культурная.** Формирование, функционирование архивов и использование архивных документов является своеобразным культурным процессом, который иллюстрирует уровень развития общества. Архивы – феномен культуры.

4. **Поисковая.** Архивы обеспечивают возможности поиска необходимой информации, создания информационно-поисковых систем.

5. **Информационная.** Архивы являются хранилищами информации наряду с библиотеками, музеями и др.

**Виды архивов.** Исходя из определения понятия «архив», которое является полисемичным, а также из характеристики целого ряда выполняемых архивами функций закономерным является существование различных **видов архивов.**

Архивы в зависимости от **формы собственности** могут быть:

• **государственными** – к ним в Республике Беларусь в соответствии с законодательством относятся республиканские, областные, зональные; из государственного бюджета финансируется и деятельность территориальных районных и городских архивов;

- **негосударственными (частными)** – к ним могут относиться архивы коммерческих предприятий, организаций и учреждений, общественных объединений и партий, профессиональные и личные (семейные, родовые) архивы, а также коллекции и собрания («сборы»).

В зависимости от **состава и специфики документации** могут создаваться:

- архивы организаций («ведомственные архивы») (временно хранящие документы одной или нескольких государственных или негосударственных организаций);

- архивы научно-технической документации (учреждений работающих с научно-технической и проектной документацией);

- архивы литературы и искусства (учреждений и искусства, деятелей культуры, литературы и искусства);

- экономические архивы (предприятий, коммерческих компаний);

- научные архивы (научных организаций, деятелей науки);

- архивы устной истории (аудио- и видеовоспоминаний различных лиц).

В зависимости от **вида носителей информации** архивы можно разделить на:

- традиционные архивы (документы на бумажных носителях);

- кино- и видео- архивы;

- фотоархивы;

- фоноархивы;

- архивы электронных документов.

Такая группировка закреплена в архивном законодательстве Беларуси и зарубежных стран, а также в практике создания различных видов архивов при определении их профиля.

**Принципы архивоведения.** *Двумя* основополагающими принципами архивоведения являются **принцип провениенции (происхождения)** и **принцип пертиненции (принадлежности)**.

**Провениенция** (принцип происхождения, органичности создания, генетический принцип, фондовый принцип) (фр. respect des fonds; нем. registraturprinzip; англ. original order) – (от лат. provenio – происходить, появляться, создаваться (created in) - это принцип объединения архивных документов в группы, обусловленной происхождением в результате деятельности одного учреждения или лица. Принцип фондового деления использовался немецкими, французскими, российскими архивистами- практиками уже в 20-е гг. XIX в.

В 1841 г. специальным циркуляром во французских архивах была введена классификационная единица **«фонд»**, которая базировалась на принципе «уважения к фонду», т.е. запрещения дробления исторических комплексов документов и их смешивания с документами чуждого происхождения. **Концепция была сформулирована** хранителем отдела рукописей Национальной библиотеки в Париже **Наталисом де Вайи**. В 1881 г. фондовое деление было введено и в прусских архивах. В 1898 г. голландскими архивистами С. Мюллером, Й. Фейтом и Р. Фруином принцип провениенции был теоретически обоснован и распространился в архивной практике большинства европейских стран как основополагающий.

**Принцип недробимости фонда** является логическим продолжением **принципа происхождения**. Наиболее четкое обоснование и широкое практическое применение он получил в рамках советской школы архивоведения. Принцип недробимости предполагает хранение документов одного происхождения в пределах одного фонда в одном архиве, запрещает делить фонды, создавать из документов разного фондового происхождения искусственные образования (коллекции) и требует разыскивать и соединять (физически или информационно) различные части фонда в соответствии с их происхождением.

Из принципа происхождения следует также необходимость сохранения исторической внутренней структуры фонда т.е. структурный принцип внутрифондовой организации документов.

**Пертиненция** (принцип принадлежности, логический принцип, принцип искусственности объединения) (от лат. *pertineo* – иметь отношение, принадлежать, содействовать (*relating to*)) - это принцип искусственности объединения архивных документов по одному или нескольким признакам (вид документа, тема, вид материального носителя и др.).

Выделяют **разновидности** принципа: **территориальная пертиненция** и **функциональная пертиненция**. Принцип территориальной пертиненции предполагает хранение документов на той территории, на которой они были созданы, функциональной – предполагает хранение документов в тех организациях (государствах), которые являются правопреемниками уже несуществующих. Также следует упомянуть такие архивоведческие принципы как **принцип централизации**, **принцип всеобщего доступа к документам**, **принцип открытости архивов**.

**Методы архивоведения.**

В 1960-е гг. были в целом сформулированы **научные методы архивоведения**, которые основывались на общенаучных **принципах** историзма, всесторонности, комплексности, объективности.

К **научным методам архивоведения** относятся системный, функциональный, информационный, сравнительный, социологический методы (анкетирование, опрос и др.), методы архивной реконструкции (воссоздания процесса архивотворчества в пределах организации, для определения фондовой принадлежности документов)

**Системный метод** базируется на принципе комплексного изучения документов, требует рассмотрения документов как элементов той или иной системы документации. Более того, при изучении документы должны сопоставляться не только с документами того учреждения, продуктами деятельности которого они являются, но и с документами учреждений всей системы.

Суть **функционального анализа** заключается в том, чтобы оценивать документы, исходя из функций учреждения и самих документов. Он основан на том, что функции учреждений неравнозначны, следовательно, документы, созданные для их реализации, также несут неравнозначную информацию. Функциональный метод является также способом прогнозирования информационного состава всего архивного фонда государства. На его основе определяются те комплекты документов, которые должны будут в будущем найти отражение в составе Национального архивного фонда Республики Беларусь. Функциональный метод



применяется наряду с ретроспективным прогнозированием, при котором непосредственно изучается содержание созданных документов. Последний дает возможность предполагать, какие документы, аналогичные своим предшественникам, должны войти в состав НАФ.

В настоящее время широко применяется также **информационный метод**. Так как документы содержат информацию, которая неравнозначна и способна проявляться в различных видах и формах, то необходимо учитывать ее значение и изучать явления ее повторяемости. При рассмотрении информации, заключенной в документах, встает вопрос ее взаимосвязи с содержанием документов.

В настоящее время для количественного измерения информации, заключенной в документах, в архивоведении применяются математические методы.

Разновидностью информационного метода является **источниковедческий анализ**. Он дает возможность изучения всех внутренних и внешних особенностей документа, т.е. его авторства, происхождения и т.д., а также языка документа, его формы, материала, на котором он изготовлен.

**Метод архивной реконструкции** представляет собой:

1. воссоздание (на основе сохранившихся справочников) первоначальной структуры единицы хранения или фонда, раздробленного, сохранившегося частично и несуществующего для непосредственного изучения;

2. полное или частичное воссоздание единицы хранения или фонда путем копирования сохранившихся в различных фондах документов.

3. метод реконструкции исходит из необходимости воссоздания несуществующей документальной системы или работы учреждения на основе принципа происхождения (провениенции).

**Связь архивоведения с другими дисциплинами**

**Архивоведение как комплексная научная дисциплина** тесно взаимодействует с гуманитарными и естественными науками и научными дисциплинами.

**Круг научных дисциплин, с которыми связано архивоведение**, обширен. Это - исторические науки, история естествознания и техники, источниковедение, вспомогательные исторические дисциплины, документоведение, информатика, история государственных учреждений, археография.

**Источниковедение** помогает правильно решать теоретические вопросы экспертизы, обосновать отбор на государственное хранение полноценных в научном и практическом отношении документов и выработать основания их классификации в пределах архивных фондов.

**Вспомогательные исторические дисциплины:** палеография, дипломатика, историческая хронология, историческая метрология, сфрагистика, геральдика, генеалогия, нумизматика, историческая география – занимают основное место в работе с древними текстами архивных документов.

**История государственных учреждений** изучает функции учреждений и организаций со времени возникновения государственного аппарата до наших дней. Она позволяет архивистам правильно определить комплексы документов в

зависимости от масштаба и функций учреждений, а также определить пути организации архивных фондов различных учреждений и ведомств.

**Археография**, разрабатывающая теоретические и методические основы публикации документов, совместно с архивоведением решает вопросы выявления, отбора, описания документов, их датировки, систематизации.

Достижения **физики, химии, биологии** и других наук также помогают архивистам решать вопросы сохранности документов.

Важным для архивоведения является такой раздел **кибернетики**, как теория информации, на основе которой внедряются механизированные и автоматизированные системы поиска сведений о содержании документов.

#### **Связь архивоведения с документоведением.**

**Документоведение** – научная дисциплина, изучающая закономерности образования документов и разрабатывающая способы их создания, а также принципы организации документооборота и построения систем документации; с архивоведением имеет ряд общих теоретических вопросов в области классификации документов, их экспертизы и способов раскрытия их содержания.

#### **Связь архивоведения с информационными дисциплинами.**

**Информатика** изучает структуру и общие свойства научной информации, закономерности ее создания, преобразования, передачи и использования в различных сферах деятельности. Архивоведение, используя методы информатики, разрабатывает свои вопросы применительно к документам архивов с учетом их специфики как исторических источников. При этом наиболее плодотворным является комплексное применение источниковедческого и информационного подходов.

## **Тема 2. Архивное дело в Беларуси в различные исторические периоды.**

### **2.1. Формирование хранилищ документальных материалов в период образования белорусской государственности (IX - XIII вв.)**

**Историческими источниками**, которые воссоздают процесс складывания хранилищ письменных документов IX – XII вв., служат древние летописи. Они опубликованы отдельными изданиями в многотомном **“Полном собрании русских летописей”**. Однако данные документы лишь косвенно могут свидетельствовать об уровне складывающейся организации архивохранилищ.

Найденные берестяные грамоты, набор инструментов для письма, металлические застёжки для книг и др. подтверждают высокий уровень письменности на белорусских территориях.

Можно отметить, что **Полоцк** является **первым местом концентрации письменных источников**. В ходе управления землями откладывается большое количество документов. Князь принимал участие в судебных делах, вершил суд. Право владения землями своим подданным князь оформлял при помощи **жалованных грамот**. Такие же грамоты давались на право суда над крестьянами, на право сбора налога и др. Князь хранил списки бояр, которые по его приказу должны были являться на лошадях с доспехами для войны или охранной службы.

**Отношения князя и дружины определялись договором.** Им же устанавливался порядок отношений и между жителями.

Большой состав документов был выработан в ходе международной деятельности князя. Например, в X – XIII вв. действовали **торговые соглашения** между Полоцком, Минском, Витебском, Смоленском и немецкими городами Данцигом, Бременом, Любечем, Мюнстером, Ригой, островом Готландом.

Наиболее значительными по своему юридическому оформлению были **Смоленские договоры** под названием “Смоленская торговая правда”. Так, один из первых мирных договоров между полоцким князем Владимиром (Вальдемаром) и рижским епископом Альбертом был подписан в 1210 г., через два года – аналогичное соглашение с Ригой.

Значительные по своему составу документы откладывались в результате деятельности **представителя князя – тиуна** (позднее – дворский). В его обязанности входило осуществлять от имени князя суд, в случаях, когда это не подлежало рассмотрению общинного суда, а также вести учет хозяйственного имущества, принимать и передавать князю собранный налог от общин. Как правило, в ведении тиуна находились списки дворов, их состав, судебные материалы и др. Здесь же на хранении находились и наиболее важные документы знати.

Ценный документальный материал был собран **посадниками – представителями на местах**. Они вели учет горожан – купцов и вольных ремесленников, которые платили торговую и таможенную пошлину, а также выполняли воинскую повинность как при обороне городов, так и при завоевательных походах.

Документы откладывались также в результате деятельности **бояр и дружинников**. Переход земельной собственности от одних феодалов к другим закреплялся письменными документами в результате сделок между ними (духовных заветов, купли-продажи, денежных займов под залог земли, обмена землями и т.д.). Торговля осуществлялась при помощи **купчих**, а **передача земли монастырям – укладных грамот**. Зависимость крестьян или трудового населения города от феодала закреплялась в **кабальных грамотах**.

**Религиозными и культурно-просветительными центрами были монастыри**. На первых этапах христианизации в монастыри и церкви наряду с рукописями ортодоксальной литературы попадали, а временами и в большом количестве, так называемые **апокрифические**, т.е. не канонизированные церковью произведения, а также записи народных песен, сказаний нецерковного характера. Уничтожение такой литературы со стороны духовенства было одной из причин, по которой они практически не дошли до нашего времени.

Расширению письменных источников способствовало создание в 992 г. Полоцкой епархии. **Широкое распространение нашли рукописные книги религиозного содержания**. Так, в XI в. появляется **Туровское евангелие**, написанное на пергамене уставом. Всего сохранилось 10 листов. В данный период и позднее появляются **Архангельское, Мстиславльское, Полоцкое, Оршанское и другие евангелия**. О сосредоточении большого количества книг и летописных материалов в монастырях подтверждают данные о пребывании там на протяжении XII в. высоких

духовных особ, например **Кирилла Туровского** в качестве его настоятеля в Турове. Всего сохранилось 8 сказаний, посвященных неделям и праздникам великого цикла, 21 молитва, 2 канона на смерть княгини Ольги и многочисленные притчи. Кроме того, современные исследователи приписывают Туровскому еще 11 сказаний и 9 молитв.

О знакомстве с античной культурой, произведениями Гомера, Аристотеля, Платона, богословской – греческой и римской – литературой дает представление и уроженец Смоленска, писатель, философ и церковный деятель **Климент Смолятич**.

Однако наибольшее представление об организации работы по созданию и сохранению документальных источников отражает деятельность **Ефросиньи Полоцкой**. Есть основание считать, что она писала летописи и оригинальные произведения. В монастыре Ефросинья открыла *мастерские по переписке книг – скриптории*. Один мастер делал цветные инициалы, другие – миниатюры, третьи – переплеты. Когда возникала необходимость переписывать книгу быстрее, ее делили на несколько частей. Из скрипториев книги распространялись по всей Полоцкой земле и за ее пределы.

В монастырях городов создавались и хранились *летописи* – историко-литературные произведения с описанием событий по годам. Так, в XII – XIII вв. была составлена **Полоцкая летопись**, которая не сохранилась. Много летописных сводов, существовавших на белорусских территориях, вошли в состав “**Повести временных лет**”, “**Слова о полку Игоревом**”, **Ипатьевской**, **Лаврентьевской и других летописей**.

Процесс письма был необычайно трудным и сложным. Писали обычно на пергаменте уставом – крупным и прямым, без наклона, почерком, в котором каждая буква отделялась от соседней (слитное письмо появится только в XV в.). Чтобы текст быстрее высыхал, его посыпали песком.

Переписчику недостаточно было хорошо знать грамоту – следовало иметь художественные способности, так как начальные буквы и заголовки разделов необходимо было раскрашивать животным или растительным орнаментом. Ей занимались только мужчины. Переписчик писал на ладони левой руки, которую подпирает локтем о колено. Труд переписчиков ценился настолько высоко, что церковь обещала им отпущение многих грехов. *Деловые документы хранились в виде скрутков*, где листы пергамента были соединены между собой, а потом свертывались в небольшие рулоны или в **кодексы** – блоки соединенных между собой листов бумаги или пергамена.

Основными местами хранения документальных источников кроме Полоцка являлись с X в. Витебск, Туров, Гродно, с XI в. – Брест, Новогрудок, Браслав, Минск, Друцк, Копысь, Логойск, Лукомль, Пинск, с XII в. – Слуцк, Клецк, Заславль и др.

Одним из первых и наиболее крупным местом хранения документов был широко известный из монументальных православных храмов **Софийский собор в Полоцке**. В храме принимались зарубежные послы, под звуки колоколов объявлялись гражданские акты. Здесь располагались библиотека, казна. Наиболее значимыми являлись собрания документов: грамоты князей на пожалование

церквам и монастырям угодий и привилегий, некоторые записи феодалов по имущественным вопросам и другие документы, в том числе книги с текстовыми пометками на полях хозяйственного и бытового характера.

**Другим важным культурным центром был Туров.** Он поддерживал тесные связи с многими городами Древней Руси, иностранными державами. В Турове постоянно бывали купцы из Прибалтики, Волыни, Ближнего Востока, Средней Азии. Славился он и как культурно-религиозный центр.

Первоначально документальный фонд хранился в монастырских подсобках, которые служили кладовыми для церковной утвари и назывались ризницами. **Служащий культа – ризничий,** заведовавший ею, сначала был общим хранителем ценностей, а по мере увеличения собраний книг и документов, когда они составляли большую часть, стал хранителем так называемых “книгохранилищ”.

С ростом монастырских земельных владений и количества холопов, сидевших на монастырских землях, значительно увеличивается количество документов и книг, что вызвало необходимость их хранить обособленно от остальных ценностей. Так, до нашего времени дошли сведения о нахождении архива Полоцкого княжества в Бельчицком Борисоглебском монастыре. В этом архиве хранились древние грамоты, среди которых одна “какого-то Ярослава Изяславовича, т.е. внука Ярослава Мудрого и дяди жены Глеба Минского”. Сохранилась и печать полоцкого князя Изяслава.

**Основными местами хранения документов княжеской власти** являлись, как правило, **резиденции.** Первоначально они хранились вместе с материальными ценностями в казне. Позднее, когда материальные ценности были обособлены, термин “**казна**” более соответствовал понятию “**хранилище документов**”. Среди слуг тиуна были **печатник** (хранитель княжеской печати), **писец,** а также **метник,** который исполнял обязанности секретаря на суде. Таким образом, **тиун и ключник,** вероятнее всего, и **были хранителями документов.** Следует подчеркнуть, что если волость прилежала к территории города, то документальные материалы хранились в резиденции князя. Здесь же хранились и наиболее важные акты, грамоты, другие документы знати, которая при необходимости, имея загородные резиденции — дворы, окруженные рвами, стенами и вежами из бревен, что напоминало княжеские замки, перемещала их туда для обеспечения безопасности и тайны владений.

Зачастую владельцам бесценных документальных собраний не удавалось обеспечить сохранность. Этому мешали многочисленные стихийные бедствия, военные действия, пожары и т.д. Например, в конце X в. вследствие большого пожара в Полоцке, разрушений зданий находящиеся там исторические ценности погибли.

На Полоцкой земле находился так называемый “**каменный архив**”. Так, уже в начале XII в. князь Борис на громадных валунах сделал надписи: “Господи помози рабу своему Борису”. Позднее к такому способу прибегали многие, в том числе в 1171 г. и сын Бориса Рогволод (Василий). Это подтверждается наличием большого количества камней с выбитыми на них крестами на Западной Двине до Ашеродена (устья реки).

Таким образом, в период складывания государственности на белорусских землях были хранилища храмовые или монастырские, княжеские или общинные, а также хранилища документальных материалов отдельных духовных и светских лиц.

## **2.2. Белорусские архивы времен Великого княжества Литовского и Речи Посполитой (XIV - XVIII вв.)**

Государственное устройство Великого княжества Литовского, отличное от его восточного соседа и имевшее схожие черты с государствами Западной Европы, обусловило своеобразие развития в нем архивного дела, испытавшего на себе влияние западных соседей. Широко разветвленная сеть местных органов власти и управления, судебных учреждений породила огромное количество документов, собранных в местных хранилищах.

Центральные органы власти Великого княжества Литовского и Речи Посполитой проявляли постоянную заботу о сохранности этих документов, в которых были закреплены права владения великими князьями, королями, магнатами и шляхтой земельной собственностью и другим имуществом. Уже в Статуте польского короля Иоанна Альбрехта, изданном в 1496 г., говорилось: “Постановляем, чтобы земские книги судебных актов были хранимы, согласно Вартенскому статуту, за тремя ключами, из которых один должен быть у воеводы, другой — у судьи, а третий — у писаря”.

Статуты Великого княжества Литовского 1566 и 1588 гг., Конституции 1607 и 1647 гг. содержали **специальные статьи**, не только определявшие порядок хранения актов книг, но и обязывавшие воевод и судебных старост строить для них специальные хранилища, где таковых не имелось. Новые архивы строились отдельно от присутственных мест или под них приспособлялись здания бывших церквей и монастырей.

### **Метрика Великого княжества Литовского — центральный архив Белорусско-Литовского государства в XV - XVIII вв.**

В Великом княжестве Литовском в XV-XVIII вв. важнейшим являлся **архив господарской (великокняжеской) канцелярии**, традиционно именуемый в работах дореволюционных и современных белорусских и зарубежных историков “**Литовской метрикой**” или Метрикой Великого княжества Литовского.

С ростом потока **документов**, издаваемых канцелярией, их **копии** начали заносить в разные книги **по тематическому признаку**. С введением должности подканцлера (вицеканцлера) в 1566 г. связано разделение канцелярии на “Большую” и “Малую”.

В соответствии со структурой великокняжеской канцелярии и **архив делился** на Большую метрику, находившуюся в ведении канцлера, и Малую метрику, которая была под наблюдением подканцлера. Оба эти сановника назначали зависимых от себя заведующих архивом, именуемых **метрикантами**.

Метрика сложилась из **подлинных документов**, выходявших и получавшихся канцелярией великого князя, а также **книг**, в которые вносились отпуски выдаваемых канцелярией грамот, **законодательных актов, утверждений земельных сделок, завещательных распоряжений, пожалований земельных**

**владений, судебных приговоров, копий документов,** которые получало правительство Великого княжества Литовского как из собственных земель, так и из-за границы.

**Первое упоминание** о существовании таких книг относится к княжению Казимира Ягайловича (1427—1492), когда была установлена должность канцлера и канцелярия при нем. Под руководством канцлера и подканцлера писари, секретари и писцы-дьяки вели по всем делам, рассматривавшимся князем и Радою, письменное производство. Изготовленные документы скреплялись печатью и подписью писаря, дипломатические же подписывались великим князем. Начиная с 1542 г. подпись великого князя появляется и под другими документами.

Вначале велись только **краткие записи, т.е. реестры.** С 80-х годов XV в. **отпуски** изготовленных и скрепленных документов стали полностью вписываться в особые книги, из которых в основном и образовалась Метрика Великого княжества Литовского.

Следует отметить, что в книги Метрики вносились прежде всего документы, обеспечивавшие основные социально-экономические привилегии, однообразные документы, многие из которых были аналогичны актам и грамотам, оформлявшимся в местных канцеляриях.

Наряду с этими документами архив включал в свой состав и материалы иного происхождения, не связанные с деятельностью центральных органов власти.

В него, например, вошли части архивов наместнических канцелярий (Брестской, Полоцкой, Витебской и др.), некоторых судебных учреждений (в частности, Виленского земского суда и др.). В 1544 г. в государственный архив вошел частный архив Альбрехта Мартиновича Гаштольда, в котором хранились жалованные и купчие на земли, унаследованные им от предков. Таким образом в архив ВКЛ вернулись грамоты, выданные великим князем литовским в середине XV в. — 40-х годах XVI в.

Первоначально законченные книги Метрики, как и подлинные документы, хранились в казне (“скарбе”) в Трокском замке под присмотром казначея, именовавшегося “thesaurus”, “подскарбий земский”. Таким образом, “скарб” был не только казной в собственном смысле слова, но и подлинным архивом. В 1511 г. Метрика вместе со «скарбом» из Трок была переведена в Вильно, где и находилась до середины XVIII в.

Имеются сведения, что уже в начале XVI в., когда возникли Полоцкое, Витебское и Смоленское воеводства, заменившие ранее существовавшие наместничества, все бумаги Метрики Великого княжества Литовского сохранялись в нескольких мешках. На каждое воеводство был заведен отдельный мешок, в котором документы систематизировались по буквам.

За XV – XVI вв. документы Метрики сохранились в копиях, снятых с оригиналов в конце XVI в. (большинство самих оригиналов сгорело в разное время), за XVII – XVIII вв. – в подлинниках.

**Основными видами книг,** составлявших Метрику, являлись *книги записей, судные, посольские книги, книги данин и др.*

- в **книгах записей** находились документы и привилеи городам, местечкам на магдебургское право, на торговлю и др.

- в **книгах судных** содержались декреты высших судов Великого княжества Литовского, протоколы заседаний, судебные приговоры.

- в **книги публичных дел** были включены сеймовые постановления, запросы правительству и ответы короля, указы послаам и т.д.

- **посольские книги** содержали письма к руководителям зарубежных держав и ответы последних на них, договоры, речи послов.

- в **книгах данин** находились документы о сборе пошлин, о повинностях и др.

- **книги аренд** включали описания замков, экономий, поветов, имений, межевые книги.

Помимо этих в составе Метрики имелись и **другие виды документов**, а именно: выписки постановлений панов-рады, планы, родоводные диаграммы, публицистика, мемуары и т.д.

Во время переездов великого князя его сопровождали обычно писарь и дьяк, которые вели реестры всем великокняжеским пожалованьям и постановлениям.

По возвращении князя в Вильно реестры вместе с полученными и изданными за время похода документами сдавались в архив и вносились в книги Метрики.

Нередко за князем возились и сами книги, зачастую становясь трофеем победителей. Так, во время шведско-польской войны 1655—1660 гг. часть Метрики была захвачена шведами и увезена ими в Швецию. При возвращении ее по Оливскому миру 1660 г. только часть книг попала в Вильно, остальные же затонули в Балтийском море при перевозке.

**Окончательно организация архива** Великого княжества Литовского сложилась в **XVI в.** Именно в это время существенно расширилась деятельность архива, выросло его политическое и практическое значение. Когда канцлером стал зять великого князя Сигизмунда II Августа Николай Радзивилл, 2 мая **1558 г.** он внес предложение, чтобы **все “документы” хранились в одном месте.**

Расширение сферы деятельности, приобретение новых функций и постоянный рост потока документации, обрабатываемой канцелярией ВКЛ, выдвинули задачу ее систематизации и описания, упорядочения хранения и использования.

Известно, что около 1570 г. была составлена опись отдельных хранившихся в то время в канцелярии ВКЛ документов. Два экземпляра ее в настоящее время составляют книги № 1 и № 2 Метрики.

Кроме того, от интенсивного использования документов, недостаточно бережного их хранения они стали ветшать. Потребовались меры по упорядочению архива и обеспечению его сохранности. С учетом этих обстоятельств в 1594 г. по распоряжению Л. Сапеги была начата переписка старых книг Метрики. К этой работе было привлечено около 17 переписчиков. В течение 14 лет (с 1594 по 1607 г.) переписывались документы, затем новые книги были переплетены, снабжены реестрами, т.е. составлены внутренние описи. Реестры раскрывали краткое содержание документов, приближаясь таким образом к описям.

В результате продолжительной работы по переписке книг по существу был создан новый “рабочий” архив Великого княжества Литовского, который поступил в



постоянное распоряжение великокняжеской канцелярии и зачастую необходимые книги из него сопровождали канцлера в его поездках по территории княжества или в Речь Посполитую.

Однако до этого была проведена сверка изготовленных копий с подлинниками. Для этого в 1607 г. Вальный Сейм создал специальную комиссию. Ревизия книг, их сличение со старыми, засвидетельствование новых продолжались до 1621 г. Подобные ревизии производились и позднее; известна, например, ревизия Метрики, предпринятая в 1641 г.

Однако не сохранилось сведений о том, каков был полный состав великокняжеского архива (старых и переписанных книг) в XVI – начале XVII в. Составленная вскоре после Люблинской унии (около 1570 г.) инвентарная опись архива зафиксировала лишь незначительную часть – 674 акта в 12 связках, систематизированных по воеводствам.

Составленная в 1623 г. при смене канцлера Великого княжества Литовского сдаточная опись книг-копий Метрики дает представление о составе архива в первой четверти XVII в. и позволяет реконструировать его основные черты в предшествующий период.

До 1636 г. Метрика находилась в Виленском замке. В этом же году с согласия короля Владислава IV под хранение части книг было отведено каменное здание, принадлежавшее виленскому обывателю Яну Ключате и располагавшееся у городского рынка, возле Воскресенской церкви. Другая часть документов была размещена в частном доме немца Ланга по ул. Стеглянной.

До середины 40-х годов XVIII в. Метрика Великого княжества Литовского была перевезена в Варшаву. Здесь все материалы были пересистематизированы по двум большим разделам – Большой и Малой канцелярий Великого княжества; на них составлена опись (она сгорела во время Варшавского восстания 1944 г.). Одновременно готовился так называемый сводный реестр, представлявший собой перечисление текстов документов книг Метрики. Он составил 15 томов и охватывал содержание почти 350 книг Метрики.

С учетом важности документов Метрики и интенсивности их использования по распоряжению правительства Речи Посполитой в 70-е годы XVIII в. 66 наиболее ранних книг-копий за 1386-1511 гг., написанных кириллицей, вновь были переписаны, но латинскими буквами. Эта новая копия книг-копий Метрики составила 29 томов.

В 1786 г. с разрешения короля известный польский историк Адам Нарушевич приказал переплести, перенумеровать и поместить в удобном месте все книги Метрики, что и было сделано. В таком упорядоченном виде они сохранились до взятия А.В. Суворовым Варшавы в 1794 г.

### **2.3. Состояние архивного дела в Беларуси в составе Российской империи**

**Законодательство об архивах.** Присоединение белорусских земель к Российской империи совпало с существенными преобразованиями в сети высших и центральных учреждений Российской империи, что в свою очередь привело к усложнению государственного аппарата. Оно вызвало **появление ведомств**, каждое

из которых представляло собой разветвленную систему центральных и местных учреждений, находившихся в одном подчинении и близких по своему назначению (ведомства министерств: внутренних дел, юстиции, финансов, народного просвещения и т.д.).

Была создана обширная сеть архивов при высших, центральных и местных учреждениях. В соответствии с **“Общим губернским учреждением”** в белорусских губерниях создавались органы управления, суда, прокуратуры, местного самоуправления, аналогичные российским. При них возникали архивы, накапливавшие документы. Кроме того, сюда передавались актовые книги многочисленных местных судов Великого княжества Литовского и Речи Посполитой в основном XVI – XVIII вв.

Деятельность архивов учреждений белорусских губерний, начиная с XIX в., регламентируется российскими законами. Как известно, важнейшим среди них являлся **Генеральный регламент**, принятый 28 февраля 1720 г. Его глава 44 **“Об архивах”** предусматривала обязательную сдачу учреждениями своих документов в архивы по истечении определенного срока (для дел, потерявших практическую ценность, он устанавливался в три года). По регламенту создавались самостоятельные структурные части в учреждениях — **“архивы”**, отделяясь таким образом от **“канцелярий”**.

**Указ Сената 17 января 1736 г.** предписывал для сохранения документального наследия выделить или построить для архивов каменные строения.

Аналогичный **указ от 28 мая 1768 г.** требовал, чтобы в архивариусы были избранными лица, ведущие здоровый образ жизни.

В **“Общем учреждении губернском”** определялся порядок хранения местных архивов. Все сданные в архив дела должны были храниться в надлежащих условиях, содержать опись по алфавиту и по номерам дел – фондов.

Однако эти в целом благоприятные для архивного дела на местах постановления, указы, распоряжения не исполнялись. Управление архивами в Беларуси, как и в собственно российских губерниях, находилось в ведении губернаторов, управляющих палатами, попечителей учебных округов, епархиальных архиереев, воинских начальников и других администраторов, не имеющих ничего общего с архивами.

На практике дело разбора, описания и уничтожения архивных материалов, хранившихся при канцеляриях действующих учреждений, зависело от низших канцелярских чиновников, часто лишенных всякого знакомства не только с элементарными требованиями архивоведения, но и вообще с запросами исторической науки.

**Белорусские архивы в 1812 г.** Значительный урон белорусские архивы понесли во время войны 1812 г. Как и впоследствии, в первую очередь пострадали древнейшие документы. Чиновники не видели в них особой пользы, поэтому об эвакуации или принятии каких-либо иных мер по обеспечению их сохранности речи не шло. Вывозу, прежде всего, подлежали архивы, имевшие политическое или имущественное значение.

Хранившиеся в присутственных местах, церквях, монастырях древнейшие документы выбрасывались французскими солдатами и польскими уланами на улицу, сжигались.

*В Орше, например, в числе ненужного “хлама”, выброшенного из разграбленных ими церквей и монастырей, оказалось и Оршанское Евангелие XIII в., писанное на пергамене, случайно уцелевшее и переданное затем в музей Киевской духовной академии. В настоящее время памятник хранится в Центральной научной библиотеке Национальной Академии наук Украины.*

*Пострадал и древнейший фамильный архив князей Радзивиллов (так называемый Несвижский). Значительная часть архива была вывезена в Неборово, оставшиеся же документы расхищались и даже уничтожались.*

*В то же время, архив Радзивилла пострадал и от русских войск в период изгнания ими французов за пределы Российской империи.*

*26 июня 1812 г. в Смоленск был доставлен архив Мстиславльских присутственных мест в 19 тюках и 6 сундуках. Сложенный в нижнем этаже корпуса совестного суда, он был сожжен французами вместе с другими многочисленными древними документами.*

*Как было установлено в начале 1825 г., мстиславльские архивы, наиболее древние материалы, хранившиеся в Мстиславльском замке, перед 1662 г. были вывезены в Смоленскую крепость, где также погибли в 1812 г.*

*Значительно пострадали в 1812 г. архивы Лепеля, Витебска, Борисова. Древнейшие документы, хранившиеся в архивах г. Климовичи, в 1812 г. были эвакуированы в Чернигов, где и затерялись. Новейшая часть климовичских документов начиная с 1784 г. была обнаружена впоследствии в жалком состоянии: архив оказался сваленным в сыром деревянном сарае; уцелели лишь новейшие книги земского суда, остальные истлели.*

### **Сеть ведомственных архивов Беларуси в XIX – начале XX в.**

В результате уточнения административно-территориального деления в 1802 г. на территории Беларуси были созданы Могилевская, Витебская, Минская, Гродненская губернии, а также Виленская, включавшая в свой состав и белорусские уезды. Уезды с 1861 г. делились на волости. Кроме того, существовали чрезвычайные административно-территориальные единицы – генерал-губернаторства. С 70-х годов XIX в. в белорусских губерниях возникают органы городского, земского и сословного самоуправления.

В соответствии с требованием статей 57–64 “Общего учреждения губернского” канцелярии, по крайней мере 15 учреждений каждого губернского города Беларуси, должны были иметь “**текущие архивы**” и “**окончательные архивы**”. *Первую* группу архивов составляли материалы (уставы, инструкции, документы, книги), которые нужны были для справок и соображений по текущему производству дел, *вторую* – законченные или не подлежащие рассмотрению дела.

Архивы создавались при канцеляриях губернского правления, казенной палаты, управления государственных имуществ, межевой палаты, консистории, полицейского управления, управления путей сообщения, учебных учреждений,

дворянского депутатского собрания, городского управления, земского управления, конторы госбанка, военного ведомства, судебного ведомства.

В каждом уездном городе Беларуси архивы создавались, как минимум, при канцеляриях 10 уездных учреждений: полицейского управления, казначейства, духовного ведомства, учебного ведомства, дворянства, города, земства, военного ведомства, межевой и судебных учреждений.

Кроме того, каждое волостное правление также должно было иметь хранилище актов делопроизводства.

Таким образом, **в Беларуси во второй половине XIX в. насчитывалось до 2 тыс. архивов.** К этому количеству следует **добавить архивы благотворительных, монастырских, промышленных, железнодорожных и других комиссий и комитетов (в России насчитывалось не менее 2 тыс. таких архивов, следовательно, в Беларуси их было не менее 100).**

Особую ценность в научном и практическом отношении представляли архивы казенных палат, губернских правлений и судебных учреждений.

**Архивы казенных палат** служили в губерниях центральными хранилищами решенных дел учреждений ведомства министерства финансов.

**Архивы губернских правлений** являлись центральными хранилищами оконченных делопроизводством документов местных учреждений ведомства Министерства внутренних дел. Кроме того, сюда, как правило, передавались архивы упраздненных местных судебно-административных учреждений. Например, в архив Витебского губернского правления были переданы архивы Белорусского губернатора за 1797 – 1810 гг., Белорусского военного губернатора за 1811 – 1822 гг., генерал-губернаторств Витебской, Могилевской, Смоленской и Виленской, Гродненской, Минской губерний за 1824 – 1855 гг. Здесь же находился и архив Полоцкого наместничества, включавший документы с XVI в. по 1732 г.

**В архивах действующих судебных учреждений** находились дела XIX в.

Если говорить о классификации материалов в архивах действующих учреждений, то за основу ее был взят **признак происхождения.** Закон “Учреждение губернских правлений” 1845 г. предписывал документальные материалы располагать по тематике, и по годам.

Ведомственное децентрализованное хранение архивных документов, произвол и взяточничество, царившие среди значительной части чиновников, недостаток компетентных кадров архивистов, отсутствие контроля за сохранностью архивов неизбежно вели к многочисленным утратам ценнейших материалов по белорусской истории.

Бичом белорусских архивов в этот период стали вывоз и продажа документов на бумажные фабрики. В 1881 – 1883 гг. через витебского купца Гинцбурга древнейшая часть архива Полоцкого наместничества в количестве “до трех тысяч пудов” (один пуд – свыше 16 кг.) была продана в Ригу.

В 1885 г. из архива Витебского губернского правления было определено для продажи более тысячи пудов старинных дел или бумаг, в том числе и бумаги двух генерал-губернаторов по губерниям Витебской, Могилевской, Минской и Виленской. Бумаги относятся к прошедшему столетию и оканчиваются 1808 годом”.

Обследовавший архивы Могилева и Минска Алексей Парфенович Сапунов отмечал, что документы архива Могилевского губернского правления начиная с 1773 г. или сгорели в 1853 г., или были проданы. Архив Могилевской духовной консистории приведен в порядок только в 1889 – 1900 гг. Редкое исключение составил Архив Минского губернского правления. Дела с 1795 г. Описи имеются.

Такое положение с хранением архивных документов в XIX – начале XX в. в Беларуси было, как правило, повсеместным. Статистические комитеты, другие общественные организации, существовавшие в белорусских губерниях, не могли оказать существенного влияния на улучшение хранения и организацию использования документов губернских и уездных архивов.

### **Проблемы экспертизы ценности и описания документов ведомственных архивов в XIX — начале XX в.**

В первой половине XIX в. некоторые ведомства (МВД, государственного контроля, министерство путей сообщения, министерство народного просвещения и др.) разработали правила и инструкции, целью которых являлась попытка определить *ценность* различных категорий документов и установить *сроки их хранения*. Документы в них подразделялись на **3 группы** (“разряда”; “отдела”): “**постоянного хранения**”, “**временного хранения**” (от 5 до 20 лет) и подлежащие **уничтожению** через 1 – 3 года.

В середине XIX в. разрешение уничтожать архивные документы получили местные органы власти. Так, в 1867 г. губернаторы могли самостоятельно решать вопросы об уничтожении документов учреждений, подведомственных им (значит, и МВД).

Отсутствие на местах опытных архивистов приводило к тому, что судьбу многих документов, потерявших справочное значение, но имевших научную ценность, решали зачастую некомпетентные чиновники. Секретные документы сжигались, несекретные продавались на бумажные фабрики в качестве сырья. Если принять во внимание то обстоятельство, что значительная часть вырученных от продажи архивных дел денег шла на увеличение жалованья чиновникам, можно себе представить, какую активность в деле уничтожения архивных документов они развили.

Несмотря на имевшие место недостатки в деле обеспечения сохранности архивных материалов, к середине XIX в. достигло **определенных успехов описание архивных дел**. Обращавшиеся в архивы историки нередко не могли получить интересовавшую их информацию именно из-за отсутствия описей, каталогов, справочников, обзоров. Это подталкивало работников архивов (как ведомственных, так и исторических) к **необходимости создания научно-справочного аппарата**.

Большой вклад в разработку методики архивного описания в первой половине XIX в. внес **комитет**, созданный в 1835 г. для описания документов трех московских сенатских архивов (старых дел, разрядно-сенатского и помещно-вотчинного). Было признано целесообразным существование описаний “**трех степеней**”.

**Описание 1-й степени** предполагало наличие наименования фондообразователя, указание номеров дел и их хронологических рамок, рода дел, количества листов. В современном понятии это была инвентарная опись.

**Описание 2-й степени** состояло из обзора истории фондообразователя и характеристики отдельных групп и документов, т.е. представляло собой современный тип путеводителя.

**Описание 3-й степени** включало сведения, извлеченные из всех документов, и напоминало современный тематический обзор.

**Основным видом архивных справочников** по-прежнему оставалась опись. В отличие от описей XVIII в., носивших, как правило, инвентарный характер и обеспечивавших только учетную функцию, в XIX в. начинают появляться описи, игравшие роль научно-справочного аппарата.

Существовали **две точки зрения** на описание архивных дел.

Выдающийся российский археограф **П.М. Строев**, являвшийся сторонником краткого описания, разработал общую схему, которая включала предисловие, краткую аннотацию документов, именной, географической и предметной указатели. За основу построения описи П.М. Строев брал хронологический или алфавитный признаки.

Другой, не менее известный археограф **А.Х. Востоков** был сторонником подробного описания документов. Он считал необходимым включать в описательные статьи фрагменты (или даже полные тексты) документов, воспроизводить начертания букв, анализировать текст, устанавливать его авторство, место, время написания и т.п. Именно по “востоковскому” принципу составлена “Опись документов Виленского центрального архива древних актов книг”, вследствие чего в ее 10 объемных выпусках (1901 – 1913) описанными оказались лишь 64 (из 23 тыс.) актовые книги. При сохранении такой методики и темпов описания понадобилось бы свыше 4 тыс. лет, чтобы завершить эту работу.

По “строевскому” принципу был составлен “Каталог древним актовым книгам губерний: Виленской, Гродненской, Минской и Ковенской” (издан в 1872 г.). В 1900 г. он был дополнен географическим указателем и стал, таким образом, ценным справочником как для архивистов, так и для историков, археографов.

Форма архивных описей, подлежавших изданию, была установлена указом 2 апреля 1852 г. Она предполагала краткий перечень дел с указанием номера каждого документа, его краткого заголовка, а также полной даты.

### **Создание и деятельность исторических архивов в Беларуси и Литве**

2 апреля 1852 г. Николай I подписал указ “Об учреждении в Киеве, Витебске и Вильно центральных архивов для актовых книг Западных губерний”. Истинная причина принятия указа была связана с появлением огромного количества фальшивых актов (на дворянство, владения поместьями и т.п.), что причиняло значительный материальный ущерб, прежде всего, государственной казне, а также частным лицам.

Для преграждения доступа в актовые книги фальшивок 19 февраля 1833 г. была учреждена специальная комиссия, которой вменялось в обязанность перенумеровать листы в книгах, прошнуровать, припечатать и скрепить их

подписями всех членов комиссии. Однако вследствие формального отношения комиссии в этой работе последняя не дала ожидаемых результатов: подделки продолжались.

Не имела успеха и деятельность следующей аналогичной комиссии, учрежденной 3 ноября 1842 г. для производства проверки актовых книг в западных губерниях. Тогда решено было изъять книги из присутственных мест и сосредоточить в специально учрежденных для их хранения центральных архивах – в Вильно, Витебске и Киеве. Изъятию подлежали книги по 1799 г. включительно. Это дата была продиктована прежде всего интересами дворянства, так как юридическая сила сохранялась за актами, внесенными в книги по 1799 г., после которого в присоединенных землях вошли в силу общероссийские учреждения и законы.

**Виленский архив**, находившийся в ведении **Министерства народного просвещения**, размещавшийся в здании закрытого к этому времени местного университета. Его первым заведующим по распоряжению Виленского генерал-губернатора И.Г. Бибикова был назначен кандидат Санкт-Петербургской духовной академии Н.И. Горбачевский (1809 – 1880). Помимо заведующего в штат сотрудников архива входили два помощника архивариуса (постоянный и временный) и два писца. Бюджет архива составлял 2,3 тыс. руб. в год.

**Витебский архив**, поставленный под контроль **Министерства внутренних дел**, из-за отсутствия помещения смог начать работу лишь в 1863 г. Под его хранилище приспособили бывший фарный костел, в котором наряду с архивом древних актовых книг разместились архивы губернского правления и канцелярии генерал-губернатора. Возглавил архив бывший инспектор Динабургской гимназии, выпускник Казанского университета А.М. Сазонов (1818 – 1886). Он был единственным сотрудником архива, получал 600 руб. годового жалованья.

К 1863 г. концентрация документов в Виленском архиве была закончена. К концу XIX в. в нем хранилось свыше 23 тысяч актовых книг, в которых содержалось примерно 15 млн. документов Виленской, Ковенской, Гродненской, Минской и Люблинской губерний. В Витебском архиве находилось 1826 актовых книг Витебской губернии с количеством документов до 300 тыс.

На **первом этапе** деятельности обоих архивов их сотрудники были вынуждены приводить в порядок и систематизировать поступающие к ним дела. После того, как книги были разобраны, систематизированы по судам, реставрированы, началась работа по их использованию.

Строго следуя основным положениям указа от 2 апреля 1852 г., было принято за правило, что в архив никто не имел права входить без сопровождения заведующего. Подлинные акты книги никуда из архива не выдавались.

Деятельность архива состояла в выдаче выписей из актовых книг по требованиям присутственных мест и просьбам частных лиц, в наведении и сообщении разного рода справок по требованиям и просьбам, в составлении описей документов и указателей (именных и географических). Учитывая малочисленный состав сотрудников архивов и количество исполняемых ежегодно запросов (в 1902 г., например, Виленский архив сделал только выписей из документов около 150, многие из которых занимали 60 и более листов, написанных скорописью,

выцветшими чернилами), можно судить об интенсивности работы архивистов того времени.

Например, чтобы составить в 1885 г. 28 справок, сотрудникам Виленского архива пришлось пересмотреть 283 актовые книги (270 594 листов); для наведения в 1886 г. 54 справок было пересмотрено 962 книги (496 362 листов). Всего же в первые 16 лет деятельности Виленского архива им было выдано 9238 справок.

Исполнение запросов различного характера требовало от архивистов не только интенсивной работы, но и высокого профессионализма.

Значительной была публикационная деятельность архивов. В 1865 – 1915 гг. Виленская археографическая комиссия, созданная в 1864 г., издала 39 томов “Актов”, подавляющая часть которых была взята из Виленского и частично Витебского архивов.

Самим же Виленским архивом в 1901 – 1913 гг. были подготовлены и изданы 10 выпусков описей документов архива.

Витебским архивом за 30 лет было издано 32 тома “Историко-юридических материалов, извлеченных из актовых книг губерний Витебской и Могилевской”. В “Историко-юридических материалах”, как правило, документы публиковались впервые. Они освещали главным образом различные стороны социально-экономической жизни Восточной Беларуси за 200 лет (с конца XVI по конец XVIII в.).

Всего лишь 40 лет просуществовал фактически первый исторический архив Беларуси – **Витебский центральный архив древних актовых книг**. Специально учрежденная комиссия по преобразованию архивов западных губерний пришла к выводу о целесообразности *объединения с 1 января 1903 г. Витебского и Виленского архивов*. После перевозки документов из Витебска в Вильно Виленский архив стал насчитывать 25577 актовых книг.

Первая мировая война и последовавшие за ней события существенным образом изменили не только состав, но и характер деятельности Виленского архива: из хранилища древних актов он превратился в Госархив в Вильно, в котором начали концентрироваться документы учреждений и организаций Виленского края, отошедшего в 1920 г. к Польше. В таком качестве архив оставался до осени 1939 г.

Тогда же, в 1915 г., с приближением кайзеровских войск к Вильно, часть архива вывезли в Ярославль. По данным польских архивистов, в 1915 г. из Виленского архива в Россию было вывезено 7227 книг.

**Архив Муравьевского музея – первый политический архив Литвы и Беларуси конца XIX – начала XX в.** Как восстание декабристов и все события, связанные с вступлением Николая I на престол, вызвали возникновение в Петербурге специального секретного архивохранилища, получившего название “Второго главного архива Министерства иностранных дел”, так и восстание 1863 – 1864 гг. в Польше, Литве и Беларуси привело к мысли о необходимости концентрации всех документов, отражавших это событие, в отдельном архиве. Таковым стал *архив при Муравьевском музее в Вильно* (музей был создан в 1898 г. и имел своей целью “облегчить для желающих возможность ознакомления о



деятельности гр. Муравьева в период управления Северо-Западным краем России в 1863 – 1865 гг.”).

Архив активно комплектовался документами, освещавшими историю восстания и особенно его подавление царскими войсками. Если в 1900 г. в нем насчитывалось всего 115 дел, то в 1903 г. – почти 4 тыс. дел. В мае 1913 г. в архиве хранилось около 30 тыс. дел. В сентябре 1913 г. сюда поступило еще около 17,5 тыс. дел из архива политического отделения канцелярии Виленского генерал-губернатора (последнее, как известно, было ликвидировано в 1912 г.).

К началу первой мировой войны в архиве Муравьевского музея, таким образом, находилось около 45 тыс. дел.

Это были:

**во-первых**, документы учреждений и организаций, созданных в связи с восстанием в Литве и Беларуси (временный полевой аудиторiat, следственные комиссии, военные начальники и др.),

**во-вторых**, части материалов политического отделения канцелярии генерал-губернаторства, канцелярий Виленского, Ковенского, Гродненского, Витебского, Минского и Могилевского гражданских губернаторов, штаба Виленского военного округа и других учреждений, имевших отношение к восстанию (они изымались из фондов соответствующих учреждений и передавались в архив Муравьевского музея),

**в-третьих**, секретные дела из канцелярии генерал-губернаторства и губернских учреждений, которые своим содержанием не были связаны с восстанием.

Находившиеся в архиве дела были учтены по инвентарным описям (на каждый фонд или часть фонда составлялась отдельная опись; общая систематизация дел отсутствовала).

С началом первой мировой войны по приказу командующего Двинского военного округа была начата подготовка материалов архива к эвакуации. Наиболее ценные, с точки зрения царских чиновников, дела (политические и секретные) были упакованы в 90 мешков весом около 400 пудов и вывезены летом 1915 г. в Ярославль, куда, как известно, были эвакуированы часть книг Виленского центрального архива древних актов и некоторые рукописи Виленской публичной библиотеки.

В числе вывезенных документов архива Муравьевского музея были прежде всего дела бывшего политического отделения канцелярии Виленского генерал-губернаторства. Оставшиеся материалы были перемещены в помещение Виленского архива древних актов, где в течение нескольких лет подвергались научно-технической обработке польскими архивистами.

**Виленская археографическая комиссия и ее роль в формировании источниковой базы для изучения истории Беларуси**

Виленская археографическая комиссия, возникшая в апреле 1864 г., является учреждением, деятельность которого тесно связана с работой Виленского и Витебского центральных архивов древних актов книг. Ее непосредственной предшественницей была временная комиссия, созданная в 1842 г. при Виленском

статистическом комитете и обследовавшая архивы в городах, монастырях, церквях Литвы и Беларуси (аналогичная комиссия действовала и при Минском губернском статистическом комитете).

Обнаруженные архивные материалы передавались в основном в Петербургскую археографическую комиссию (создана в 1834 г.). Так, в 1837 г. туда были доставлены древние документы XIII–XVIII вв. на русском, польском, латинском и французском языках, изъятые из семейного архива Сапег, который находился в конфискованном имении в Деречине, документы Оршанского Кутейнского монастыря, Оршанского, Брестского, Гродненского городских магистратов и др.

В результате деятельности комиссии в 1843 г. был издан *сборник документов* “Собрание древних грамот городов: Вильно, Ковно, Трок, православных монастырей, церквей и по разным предметам”. В него вошло *около 200 документов XIV–XVIII вв.* Аналогичное издание (“Собрание древних грамот и актов городов Минской губернии, православных монастырей, церквей и по разным предметам”) было предпринято и комиссией при Минском статистическом комитете в 1848 г.

Инициатива в создании археографической комиссии принадлежала Виленскому генерал-губернатору В.И. Назимову; открыта же она была во время правления М.Н. Муравьева, который, покончив с восстанием 1863–1864 гг., обратился к делам комиссии.

На комиссию была возложена *задача* выявления и публикации документов, доказывающих первоначальную самостоятельность прежней Литвы (Великого княжества Литовского), близкую связь ее с Россией и стремление польского правительства и дворянства к подавлению этой самостоятельности.

Выбор Вильно в качестве археографического центра был обусловлен наличием в городе богатейших архивов (важнейшим среди них являлся Центральный архив древних актов книг), библиотек, музеев, типографий. Сюда после разгрома восстания 1863–1864 гг. свозились конфискованные у участников восстания их личные архивы, книжные собрания, а также архивы и библиотеки закрытых монастырей и костелов. И хотя к этому времени Виленский университет был уже ликвидирован, тем не менее в городе имелись значительные научные силы, способные не только вести архивные разыскания, но и описывать, и публиковать документы.

В Вильно находился *центр учебного округа*. Проводимые под эгидой его попечителя И.П. Корнилова архивно-археографические изыскания дали в руки исследователей ряд документов первостепенной важности. Так, в Турове было найдено Евангелие XI в., в Гомельской губернии и Могилеве — “Летопись Авраамки”, в Гродненской губернии – Супрасльская летопись, считавшаяся утерянной, в Несвижском архиве кн. Радзивиллов – отрывок Слуцкой летописи и др.

Комиссия находилась в ведении Министерства народного просвещения и ее непосредственным начальником являлся попечитель Виленского учебного округа. Вместе с тем она была в зависимости и от виленского генерал-губернатора как представителя высшей власти в Северо-Западном крае.

За 50 лет своего существования (1864 – 1915) комиссия подготовила 39 томов “Актов”, 7 несерийных томов в 9 книгах, хронологические таблицы, сборник палеографических снимков, 4 отчета о своей деятельности и несколько книг справочного характера. Всего же ею было издано 49 томов документов, содержащих около 29 тыс. страниц большого формата.

Более пяти лет Виленская археографическая комиссия работала как временное учреждение. В качестве постоянной она оформилась 17 ноября 1869 г., когда было принято решение Государственного совета. Согласно ему в состав комиссии входили два члена и председатель. Последний утверждался министром народного просвещения по представлению попечителя Виленского учебного округа.

Тогда же в министерстве были разработаны правила, определявшие основные направления деятельности комиссии. Они были подписаны в октябре 1870 г. Согласно правилам, комиссия должна была работать под началом попечителя Виленского учебного округа. Все члены, как и председатель, обязывались разбирать документы, находившиеся в Виленском и Витебском центральных архивах древних актов книг и других архивах северо-западных губерний и печатать наиболее важные из них. Для определения состава документов, отобранных к публикации, комиссия обязывалась собираться не реже одного раза в неделю. Санкцию на издание документов давал попечитель учебного округа. Главной обязанностью членов комиссии был отбор документов, чтение корректуры, составление указателей, предисловий, перевод текстов с латинского или польского языков на русский и т.д.

Анализ содержания опубликованных в первые годы работы комиссии актов показывает, что в первую очередь отбирались документы, в которых упоминалось о существовании на территории Беларуси и Литвы православных церквей и монастырей. Это давало основание делать выводы отнюдь не научного характера.

*В частности, директор Московского архива Министерства юстиции профессор Д.Я. Самоквасов писал: “Изучение юридических актов, составляющих содержание древних актов книг центральных архивов, выяснило факты, радикально изменяющие понятия историков первой половины XIX столетия о древнем Литовском государстве, составе его народонаселения, судебно-административных учреждениях, отношениях к Польше и России и т.д. Между прочим, доказан факт чрезвычайно важного научного и практического значения, по которому на всем пространстве западных губерний России XIV–XVII стст. жил православный русский народ, говоривший языком Начальной русской летописи и Русской правды, а в среде этого народа литовское племя не составляло и десятой доли государственного народонаселения. До конца XVII ст. все юридические акты в Литве были написаны на русском языке, а личные топографические имена в актовых книгах являются русскими именами: не было Радзивиллов, Бобржинских, Добржинских и т.д., а были Радивилы, Бобринские, Добринские и т.д.”*

Как и аналогичные Петербургская, Киевская (учреждена в 1843 г.), Кавказская (создана в 1864 г.) археографические комиссии, Виленская комиссия за полвека своей деятельности так и не выработала каких-либо общих правил публикации документов. Отсутствовали правила передачи текстов, что для хранившихся в

белорусских и литовских архивах многих документов на польском, латинском и других иностранных языках имело особое значение. Археографическая обработка публикуемых источников каждым членом комиссии производилась по-своему. В результате в изданиях комиссии заголовки, указатели, легенды, примечания составлены по-разному; по-разному передан и текст документов. Подменяя в ряде случаев научную археографию политической, некоторые публикаторы нередко шли на откровенную фальсификацию документов, не говоря уже о тенденциозном содержании предисловий и примечаний к ним. Это, в свою очередь, не могло не вызвать отрицательного отношения к изданиям комиссии как со стороны исследователей, изучающих историю Великого княжества Литовского, так и широкого круга читателей. При тираже своих изданий в 500 экземпляров комиссия продавала не более 3–4 %. Основной формой сбыта продукции комиссии являлась бесплатная рассылка ее в научные общества и учебные заведения.

Одним из наиболее квалифицированных сотрудников комиссии был ее последний председатель Д.И. Довгялло. Будучи с 1896 г. архивариусом Витебского центрального архива и редактором нескольких томов издаваемых архивом сборников (“Историко-юридические материалы”), он с ликвидацией в 1903 г. архива переехал в Вильно и с 1906 г. стал членом комиссии. В этом качестве Д.И. Довгялло принял участие в подготовке к печати т. 32–37 (1907–1912) “Актов”, написал предисловие к т. 33 (1908) и составил указатель к т. 36 (1912). Как и другой эрудит-историк, архивист, археограф Н.И. Горбачевский, Д.И. Довгялло еще до работы в комиссии занимался описанием белорусских архивов. Им, в частности, было подготовлено описание Витебского церковно-археологического древлехранилища, первый выпуск которого издан в Витебске в 1899 г., очерки и статьи о лепельских архивах, об архиве Витебского губернского правления и др.

Несмотря на официально-охранительное направление, Виленская археографическая комиссия за полвека своего существования опубликовала значительное количество извлеченных из белорусских и литовских архивов документов и материалов, сохранив таким образом многие из них для будущих исследователей. Ее опыт впоследствии был использован при организации Археографической комиссии Историко-археологической секции Инбелкульта, а также в публикационной деятельности госархивов Беларуси в послевоенный период. Работа Виленской археографической комиссии являет собой наглядный пример целесообразности “разделения труда” между научными и архивными учреждениями.

**Попытки реорганизации архивного дела в России во второй половине XIX – начале XX в. Проекты Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова.** Одним из первых, кто публично заговорил о необходимости реорганизации архивного дела как в центре, так и на местах, был управляющий Московского архива Министерства юстиции Н.В. Калачов (1819–1885). Суть его предложений сводилась к следующему: **все существующие в России архивы должны быть разбиты на текущие, справочные при каждом учреждении и центральные исторические. Последние, в свою очередь, должны быть разбиты на две категории: центральные для каждой губернии и центральные при министерствах и других высших**

правительственных учреждениях. Разборочные комиссии, функционировавшие в справочных комиссиях, отбирали из текущих дел ненужные для справок и передавали их в центральные исторические губернские архивы.

Предназначенные к уничтожению документы не могли быть уничтожены без разрешения Главной архивной комиссии. Для детальной разработки всех этих предложений при Министерстве народного просвещения была создана в 1873 г. межведомственная комиссия под председательством Н.В. Калачова.

Реальным итогом работы комиссии вплоть до смерти ее председателя в 1885 г. стало приостановление несанкционированного уничтожения архивных дел, открытие в 1877 г. Петербургского археологического института, а также создание в 1884 г. ряда губернских ученых архивных комиссий.

С прекращением деятельности комиссии уничтожение архивных документов возобновилось с новой силой. Это дало основание Московскому археологическому обществу поручить своему члену, новому управляющему архивом Министерства юстиции Д.Я. Самоквасову выяснить причины данного явления и внести предложения по реформированию архивного дела.

*Была разработана и разослана по центральным и провинциальным архивам анкета. Ответы были получены от 714 архивов, что, по подсчетам Самоквасова, составляло 1/40 часть всего количества архивов, существовавших в России. Наибольшую активность проявили архивы Воронежской (58) и Витебской (42) губерний. Из других белорусских губерний на анкеты откликнулись Гродненская (1), Минская (8), Могилевская (1) губернии.*

*Опубликованные в книге Д.Я. Самоквасова “Архивное дело в России” ответы на анкету представляют собой весьма любопытный источник о состоянии архивного дела в Беларуси в конце XIX в. Они содержат количественные характеристики некоторых белорусских ведомственных архивов, дают представление об условиях хранения в них документов и др. Интересно отметить, что единственным историческим архивом, откликнувшимся на анкету, стал Витебский центральный архив древних актов.*

*Согласно этому документу, “архив занимает каменное казенное здание, бывший римско-католический приходской костел и состоит из 4-х комнат: 3 собственно под архивом во втором этаже и 1 в нижнем – для канцелярии... Помещение светло и сухо, от пожара безопасно. Формы рукописей – книги in folio, переплетенные частью в кожу, а в большинстве – в молескин... 1899 книг в 1706 переплетах. Описи есть отдельными книгами, в них включены не все документы. Когда и кем составлены – неизвестно. В 1896–1897 гг. составлены алфавиты к документам актовых книг Городокского, Динабургского и Невельского судов – по фамилиям. Общего алфавита нет”.*

*Из ответа Витебской казенной палаты следовало, что ее архив размещался в частном каменном здании и обслуживался одним архивариусом и тремя писцами. Общее количество дел составляло 102 454, включая 607 дел ревизских сказок с 1772 г. Кроме дел финансового ведомства здесь хранились документы приказа общественного призрения за 1808–1867 гг., входившего в систему МВД. Описи были*

составлены по каждому столу отдельными книгами; алфавитные указатели не велись.

*“Дела XVII в., – отмечалось в ответе, – были проданы согласно разрешения Департамента государственного казначейства с аукционного торга частным лицам”.*

*Архив Гродненской казенной палаты хранил немногим более 500 дел за 1560–1834 гг., которые весной 1881 г. были переданы в Виленский центральный архив древних актов и Рукописный отдел Виленской публичной библиотеки. Среди них находились привилегии и конфискации бывших польских королей, инвентари и описания бывших староств, воеводств и имений и др.*

*Архив Могилевской казенной палаты хранил несколько десятков тысяч дел палаты и распорядительного комитета с 1870 г.; документы за более ранний период были уничтожены пожаром 1873 г. Имелись только сдаточные описи. По разрешению Департамента государственного казначейства и с согласия местной контрольной комиссии и Орловской ученой архивной комиссии дела палаты продавались с торгов.*

**Суть проекта реформы Д.Я. Самоквасова**, внесенного на рассмотрение XI Археологического съезда (Киев, 1899), состояла в следующем. Для управления архивами государственных и общественных учреждений создается центральный орган. Делопроизводство высших и центральных государственных и общественных учреждений до 1800 г. концентрируется в **Московском архиве министерства юстиции (ММЮ)**. В городах – центрах учебных округов (Вильно – один из них) учреждаются областные архивы, которые хранят документацию местных правительственных и общественных учреждений до 1800 г. Губернские ученые архивные комиссии должны были влиться в областные архивы.

Делопроизводство с 1800 г. образует в столице единый “архив-регистратуру”, а в каждой губернии – по одному губернскому “архиву-регистратуре”, в который поступают материалы губернских, уездных и волостных правительственных и общественных учреждений. Ученые архивные комиссии выступили за то, чтобы вместо областных архивов и губернских архивов-регистратур создать единые губернские архивы, руководить которыми должны были они.

Съезд принял компромиссное решение. За основу был взят проект Самоквасова, но за учеными архивными комиссиями сохранялось самостоятельное значение.

По предложению съезда должна была быть создана следующая система архивов. Дела высших и центральных учреждений (как действующих, так и упраздненных) по 1825 г. передавались в единый центральный государственный архив. В 12 крупных **губернских городах** создавались областные архивы, в которых должны были храниться документы до 1775 г. В **губернских центрах** предполагалось создать губернские архивы, в которые бы поступали дела от 1775 г. до документов 25-летней давности.

На XII Археологическом съезде в 1902 г. Д.Я. Самоквасов отказался от идеи создания областных архивов вследствие того, что из анкет он получил информацию о незначительном количестве архивных дел с древнейших времен по 1775 г., а

поэтому они могли поместиться в губернских архивах. Д.Я. Самоквасов предложил создать до 90 губернских архивов, причем он готов был растянуть этот процесс на несколько лет во избежание больших затрат.

Однако этот проект был отклонен. Министерство финансов заявило, что в настоящее время нет возможностей “на отвлечение государственных средств на такие расходы, которые хотя и являются полезными, но по предмету своему терпят отлагательство”.

Таким образом, проект архивной реформы Д.Я. Самоквасова, как и предшествовавший ему проект Н.В. Калачова, остался нереализованным.

### **Деятельность Витебской ученой архивной комиссии**

Через шесть лет после ликвидации первого исторического древлехранилища на территории Беларуси – Витебского центрального архива древних актов книг – в том же Витебске в 1909 г. была открыта **губернская ученая архивная комиссия**, имевшая своей основной задачей устройство губернского исторического архива.

Следует заметить, что из 39 аналогичных комиссий, которые начали создаваться в России с 1884 г., Витебская приступила к работе в числе последних (позже нее начали функционировать лишь Хомская, Иркутская, Петербургская, Якутская, Тульская, Киевская, Ковенская, Самарская, Закаспийская, Харьковская, Казанская, Псковская и Уфимская комиссии), и это не могло не сказаться на эффективности ее деятельности. В отличие от первых комиссий, таких, как Тверская, Орловская, Тамбовская и другие, результаты работы Витебской комиссии за десять лет ее существования были достаточно скромными.

Главной обязанностью комиссий являлось просматривание дел, предназначавшихся местными учреждениями к уничтожению. Комиссии имели право выбирать те из них, которые представляли интерес для исторической науки, и создавать из этих дел свой исторический архив. Кроме того, в обязанности комиссии входили охрана памятников истории и культуры, собирание предметов древности, проведение археологических раскопок, исследование и популяризация истории родного края, организация экскурсий по историческим местам, издание собственных трудов, описаний архивов и т.п.

Комиссии не имели определенного общего статуса и поэтому могли самостоятельно разрабатывать программу своей научной деятельности.

Состав комиссии формировался по согласованию директора Археологического института с местным губернатором как из чиновников, так и из частных лиц, “могущих быть полезными комиссии своими познаниями и усердием к делу”. Губернатор являлся по должности “непременным попечителем” комиссии. Комиссии подчинялись губернаторам, а, следовательно, Министерству внутренних дел. Отчеты о своей деятельности они представляли в Петербургский археологический институт, который являлся органом их научного контроля. В свою очередь Институт представлял сводный отчет о деятельности комиссий в Академию наук. Таким образом, комиссии оказались в двойном подчинении: Министерству внутренних дел и Министерству народного просвещения.

Комиссии совершенно не были обеспечены материально как в смысле бюджета, так и в смысле помещения и работников. В § 8 “Положения” Комитета

министров о губернских ученых архивных комиссиях (принято 13 апреля 1884 г.) говорилось: “Расходы, необходимые на содержание и занятия архивных комиссий, покрываются из средств, имеющихся в распоряжении Археологического института и из местных пожертвований на пользу науки”. Однако ни тот, ни другой источники не покрывали расходы, поэтому комиссии старались обеспечить себя доходами от изданий, членскими взносами, публичными лекциями, субсидиями от городов и земств.

Фактически комиссии были совершенно бесправны и в своей деятельности зависели от расположения или нерасположения того или иного начальства, с которым им приходилось иметь дело.

Объем работы и ее постановка также не соответствовали материальным ресурсам комиссии: каждая комиссия ведала (в смысле просмотра описей дел, предназначавшихся к уничтожению) не только архивами своей, но и близлежащих губерний, где архивных комиссий не было. Например, Черниговская комиссия (создана в 1896 г.) помимо Киевской, Волынской, Подольской обслуживала и Минскую губернию, Калужская (создана в 1891 г.) – Гродненскую (до открытия Витебской комиссии). Описи дел для просмотра поступали пудами; вследствие недостатка активно работающих, а зачастую просто некомпетентных членов нередко уничтожались ценные для истории документы. Несмотря на все недостатки в деятельности комиссий, они вплоть до 1917 г. оставались единственными учреждениями в дореволюционной России, так или иначе ведавшими архивным делом на местах.

***Открытие Витебской ученой архивной комиссии*** непосредственно связано с именем В.С. Арсеньева (1833–1947), сыном известного дипломата и племянником старшего хранителя Оружейной палаты Московского кремля, который и стал ее первым председателем (он занимал должность советника Витебского губернского правления). После неоднократных обращений В.С. Арсеньева к губернатору в мае 1909 г. было принято решение об открытии комиссии. Непременным попечителем комиссии стал витебский губернатор Б.Б. Гершау-Флотов. Среди членов комиссии были известные историки, этнографы, филологи В.О. Ключевский, М.В. Довнар-Запольский, Д.И. Довгялло, Е.Ф. Карский, А.П. Сапунов, Н.Я. Никифоровский, Б.И. Эпимах-Шипилло и др.

В августе 1910 г. вместо переехавшего в Тулу В.С. Арсеньева (он возглавил местную архивную комиссию) председателем комиссии был избран товарищ прокурора Витебского окружного суда В.А. Кадыгробов; в 1912 г. его сменил на этом посту директор Витебского учительского института К.И. Тихомиров, оставаясь председателем до ликвидации комиссии в 1919 г.

Основное внимание в работе комиссии уделялось деятельности местных ведомственных архивов. Просматривая присылаемые из них описи дел, предназначавшихся к уничтожению, члены комиссии и сотрудники отбирали документы, заслуживавшие, по их мнению, внимания и постоянного хранения. Из них формировался архив комиссии, который, как и музей, и библиотека, размещался вначале в здании губернского правления, затем – Учительского института (Гоголевская ул.). К осени 1911 г. архив комиссии включал 314 наименований



документов и дел за 1552 – 1911 гг. Большинство их относилось к XIX в. и освещало такие события, как Отечественная война 1812 г., восстание 1863 г. и др. В конце 1911 г. хранитель архива М.А. Мельникова подготовила каталог архива, изданный в следующем году в Витебске. В конце его составитель сделал характерное примечание, свидетельствующее о некачественном проведении экспертизы ценности документов в ведомственных архивах. В нем, в частности, отмечалось: “Архивариусы часто представляют к уничтожению – за давностью лет – дела, с археологической точки зрения очень интересные”.

Сложное материальное положение Витебской архивной комиссии (отсутствие специально выделенного помещения, в котором могли бы размещаться не только сотрудники комиссии, но и архив, музей, библиотека), с одной стороны, отсутствие юридического статуса, который бы позволял комиссии контролировать местные ведомственные архивы, с другой, – значительно снижали эффективность ее деятельности в области архивного дела. Выступая на Первом съезде представителей губернских ученых архивных комиссий в мае 1914 г., К.И. Тихомиров приводил ряд примеров, свидетельствующих о том, что из-за отсутствия помещения для архива комиссия не могла принимать важные в историческом отношении документы, выделяемые местными учреждениями к уничтожению.

Важным направлением в деятельности Витебской архивной комиссии являлась научная и публикационная работа. 2 октября 1909 г. на заседании совета комиссии было решено приступить к изданию один раз в год собственных “Трудов”. Первый выпуск “Трудов” вышел в 1910 г. В следующем году их название меняется на “Полоцко-Витебскую старину”. Этим самым архивная комиссия подчеркивала, что желает расширить программу своего издания. Под таким названием вышли три выпуска. Перечень статей и публикаций, помещенных в изданиях Витебской архивной комиссии, свидетельствует о великодержавно-охранительном направлении, преобладающем среди ее членов и сотрудников. Наряду с официозными публикациями в изданиях комиссии печатались и весьма ценные материалы историко-краеведческого характера, а также документы из местных архивов, воспоминания иностранцев о Беларуси, хроника научной и общественной жизни и т.д.

Помимо этих сборников Витебской комиссией был выпущен ряд отдельных изданий своих членов и сотрудников. Среди них – подготовленные К.А. Змигродским “Каталог монет и медалей музея Витебской ученой архивной комиссии” (Витебск, 1911) и “Каталог музея Витебской ученой архивной комиссии” (Витебск, 1912), “Краткий систематический каталог библиотеки Витебской ученой архивной комиссии (по 1 декабря 1911 г.)” Н.Ю. Кенигсфеста (Витебск, 1912), упоминавшийся выше “Каталог архива Витебской ученой архивной комиссии” и др.

Весьма позитивную роль комиссия сыграла и в деле подготовки кадров историков-архивистов. По ее инициативе в октябре 1911 г. в Витебске было открыто отделение Московского археологического института (создан в 1907 г.). Вначале оно имело два факультета – археологический и археографический. В 1917 г. открылся третий – истории искусств. Срок обучения – 3 года (с 1917 г. – 4 года). Как Петербургский и Московский археологические институты, так и Витебское

отделение последнего было рассчитано на слушателей, имевших высшее образование. Его выпускникам присваивали звания: “ученый архивист”, “ученый археолог”, “ученый искусствовед”. Обучение на отделении было платным – 80 руб. в год, поэтому из 70 желающих заниматься к началу занятий оставалось 58. В 1912 г. поступило всего лишь 12 заявлений. Занятия проходили в здании Учительского института. Лекции читались четыре раза в неделю по вечерам приезжавшими из Москвы профессорами. С 1913 г. к чтению лекций стали привлекаться и местные специалисты. Преподавателем на вновь созданной кафедре “Древности Северо-Западного края” был, в частности, утвержден член Витебской архивной комиссии А.П. Сапунов, которого директор Московского археологического института А.И. Успенский характеризовал как “выдающегося и лучшего знатока” истории своего края. До 1917 г. Витебское отделение Московского археологического института окончили около 60 человек, из них 12 позже защитили диссертации. Его выпускник Б.Р. Брежго, после октября 1917 г. возглавивший отделение, стал впоследствии профессором.

С началом первой мировой войны главное внимание Витебская архивная комиссия обратила на обеспечение сохранности документов, хранившихся в архивах учреждений и организаций белорусских губерний.

Помимо Витебской предполагалось открыть аналогичные архивные комиссии в Минске и Могилеве. Однако такое предложение, исходившее от Особой комиссии РИО, не получило поддержки ввиду того, что в Витебске уже действовала комиссия, а в Минске и Могилеве имелись губернские статистические комитеты и другие учреждения и организации, занимавшиеся подобной (что и архивные комиссии) работой. Отсутствие специальных государственных учреждений, занимавшихся организацией эвакуации архивов из мест, которым угрожала оккупация, приводило к гибели многих документальных материалов. Так, один из начальников почтово-телеграфного отделения Гродненской губернии писал на имя начальника округа: “Остались все дела, книги и документы за 1910, 1911, 1912, 1913 и 1914 гг.” Неэвакуированными оказались такие важные архивы Гродненской губернии, как губернского правления, губернской казенной палаты, окружного суда и др. Среди вывезенных в Россию из Гродненской губернии документальных комплексов были фонды гродненской контрольной палаты, акцизного управления, отдела крестьянского поземельного банка и другие материалы финансовых учреждений за 1802–1914 гг.

После свержения самодержавия повсеместно возникают различные комитеты и общественные организации, деятельность которых была направлена на сохранение памятников истории и культуры. В конце марта 1917 г. и в Витебске создается городской общественный комитет для защиты памятников старины. 26 марта 1917 г., собравшись на экстренное заседание, совет Витебской ученой архивной комиссии делегирует в комитет своего депутата Е.М. Николаева, который должен был отвечать за сохранность документальных памятников на территории губернии. В ходе Февральской и Октябрьской революций особенно пострадали документы, хранившиеся в дворцовых и поместных архивах, а также материалы политического характера, находившиеся в губернских жандармских управлениях и охранных

отделениях. В первые дни февральской революции, когда возбуждение масс достигло высших пределов, толпа в первую очередь набросилась на “охранку” в Витебске, забрала весь ее архив и перенесла в Союз приказчиков. Затем были созваны представители всех партийных организаций города, которые и распределили между собой все найденные документы, касавшиеся деятельности их партий. Документы витебских большевиков, не принимавших участия в дележе архива охранки, были подобраны неким Блинцером и вплоть до 1924 г. провалялись в его сарае.

Витебская ученая архивная комиссия продолжала функционировать и после создания Западной области, в состав которой, как известно, вошли Смоленская, Витебская и Могилевская губернии.

В постановлении президиума Западного облисполкома от 16 июня 1918 г. о сборе архивных материалов по истории революции в Западной области всем Советам области предлагалось регулярно высылать в адрес библиотек Смоленской и Витебской архивных комиссий по одному экземпляру всех выходящих с первых дней революции газет, журналов, брошюр, сборников.

После провозглашения в январе 1919 г. Белорусской ССР и передачи территории Витебской губернии в состав РСФСР комиссия была ликвидирована, а вместо нее создано архивное управление Витебского губисполкома. Имущество комиссии, ее архив, музей, библиотека были переданы Витебскому отделению Археологического института. Впоследствии архив комиссии поступил в Витебский губернский исторический архив. Собственный же архивный фонд комиссии в настоящее время хранится в Национальном историческом архиве Беларуси (ф. 2771) и насчитывает 164 ед. хр.

## **2.4. Провинциальные, судебные, конфессиональные и частновладельческие архивы Беларуси XV – начала XX вв.**

### **Местные и судебные архивы.**

Особенности развития Великого княжества Литовского обусловили своеобразие организационных форм архивного дела в нем. В столице ВКЛ вместо множества архивов при органах правительственного аппарата (как, например, в Московском государстве) сложился единый архив при государственной канцелярии великого князя – Метрика Великого княжества Литовского. На местах великие князья литовские не производили изъятия документов, как это делали московские князья по отношению к присоединенным к Московскому княжеству землям. Здесь помимо сохранившегося собственного управления сформировалось множество местных административно-судебных органов.

В состав сети органов местного административно-судебного аппарата Великого Княжества Литовского входили многочисленные местные князья, воеводы, старосты как органы государственной власти; наместники-державцы, тиуны, подтиуны как агенты великого князя в принадлежавших ему владениях; замковые суды, судившие на местах именем великого князя.

Соответственно главным категориям местных судов – городских, земских и подкоморских стали накапливаться и их **актовые книги**. В *первых* отражались

решения назначенных князем наместников-державцев, старост, воевод, во *втором* записывались постановления выборных шляхетских судов, в *третьих* – решения подкомория по земельным делам.

Наряду с судебными решениями в книги вписывались жалованные грамоты, решения сеймов, купчие, завещания, дарения и т.д. Помимо гродских и земских актов книг в городах, пользовавшихся магдебургским правом, велись *магдебургии* (книги актов и судебных решений, выносимых местными магистратами, войтами, бурмистрами, советниками, лавниками (присяжными) и др.). В *церквах и монастырях* также велись *свои акты книги*, в которые вписывались решения духовных судов.

По данным В.А. Лялина, на территории Виленской, Ковенской, Гродненской и Минской земель *существовало 203 суда и каждый из них имел собственный архив. Архивы создавались также и при других органах местного управления*: при войтах, бурмистрах (в городах, получивших магдебургское право), земских, подкоморских судах и т.д.

Как в центре, так и на местах в Великом княжестве Литовском начиная с конца XV в. повсеместно **распространяется типичная для западноевропейских феодальных архивов практика ведения актов книг** (в них записывались не просто названия документов, а сам текст документов, как издаваемых, так и получаемых тем или иным учреждением). Первый Статут Великого княжества Литовского узаконил эту практику.

**Церковные и монастырские архивы.** Наиболее известные архивы – это архивы Минской и Полоцкой духовных консисторий, архив Виленской католической епархии, архив униатских митрополитов и др. Документы, которые хранились в них – это визиты, инвентари, привелеи, фундуши (в старопольском праве обозначает дар в пользу какого-нибудь учреждения, чаще всего в пользу костела или монастыря), описания приходов, метрические записи, клировые ведомости, богослужебные книги, исповедные книги и др.

Одним из основных видов архивов в этот период стали **частновладельческие архивы шляхты, магнатов, мещан, ремесленников, купцов**. Среди них выделяются архивы Радзивиллов в Несвиже, Сапег в Деречине, Тышкевичей в Логойске, Хрептовичей в Щорсах, Любецких в Щучине, Вишневецких в Брагине и др., которые содержали в себе в основном документы по управлению имениями, юридически подтверждавшие имущественные права на земельные владения.

**Конфессиональные архивы.** В отличие от России, где преобладало православие, в Беларуси времен Великого княжества Литовского и Речи Посполитой наряду с учреждениями православного вероисповедания существовали аналогичные учреждения католического, униатского, иудейского вероисповедания. Большинство из них имело архивы, хранившие и приумножавшие документы не только конфессионально-имущественного характера, но и по истории регионов, народов, культуре и т.д. Они, таким образом, имели значение и как центры культурной и религиозной жизни народа, и как хранилища ценных документов, рукописных и старопечатных книг.

Архивы церквей, костелов, монастырей, располагавшиеся в каменных постройках, являлись надежными хранилищами документальной памяти белорусского народа. Благодаря им до настоящего времени дошли многие древние памятники белорусской письменности (часть их после присоединения белорусских земель к Российской империи была вывезена в архивы, библиотеки и музеи Москвы и Петербурга).

Однако более чем 70-летнее господование атеистической идеологии в Беларуси (как и в других республиках бывшего Советского Союза) привело к тому, что до последнего времени даже для белорусских историков-медиевистов конфессиональные архивы оставались “terra incognita”. Примечательно, что незначительная их часть, попавшая после 1917 г. в государственные архивы республики, при издании путеводителей по этим архивам оказалась включенной в разделы неаннотированных фондов. (Это было сделано по идеологическим соображениям, поскольку даже в научном описании документов церквей, монастырей, административных церковных учреждений и т.д. власть предрержащие усматривали пропаганду религии.)

К основным *видам архивов духовного ведомства* в Беларуси в XV – начале XX в. относились архивы церквей, костелов, монастырей, административных учреждений (епархиальных управлений, канцелярий архиепископов, деканатов, консисторий, капитулов и др.), учебных заведений, обществ, братств, редакций и др.

На примере наиболее сохранившихся архивов православных церквей можно составить представление об основных видах документов, в них накапливавшихся. Это указы духовных консисторий и духовных правлений, богослужебные книги, описи церковного имущества, клировые ведомости, метрические книги, церковные летописи, брачные обыскные книги, брачные документы, исповедные книги, приходо-расходные книги.

*Богослужебные книги* представляли собой журналы, в которых фиксировалось время совершения богослужения в церкви, указывались имя священника и название богослужения.

*Опись имущества* состояла из двух частей: основной и дополнительной. В первую включалось имущество церкви, во вторую – имущество ризницы.

*Клировые ведомости* представляли собой именные списки всем лицам духовного звания православного вероисповедания. Ведомости состояли из трех частей. В *первую* вносились сведения о том, когда и кем построена церковь, ее вид (каменная или деревянная, какая при ней колокольня), указывалось состояние здания церкви, количество церковной земли, наличие документов на право владения ею, отмечалась удаленность церкви от консистории, благочиния и уездного города, фиксировалось наличие приходской школы или богадельни и т.д. *Вторая* часть включала послужные списки причта с указанием по метрическим книгам о наградах, детях, родственниках. *Третья* часть давала сведения о прихожанах, их сословной принадлежности, наличии или отсутствии старообрядцев, о расстоянии, на котором находятся деревни от церкви, о церковном старосте.

**Метрические книги** также разделялись на три части: о родившихся, о бракосочетавшихся, об умерших. Книги велись в двух экземплярах – один хранился в церкви, другой сдавался в архив духовной консистории.

Начиная с 70-х годов XIX в. в каждом приходе велись **церковные летописи**, в которые заносились даты основания церкви, описывались чудотворные иконы и чудеса, с ними связанные, записывались данные о погоде, урожаях, происшествиях, архиве церкви.

**Брачные обыскные книги** состояли из церковных обысков, т.е. письменных актов, совершавшихся причтом церкви перед венчанием. Они включали все сведения о вступающих в брак лицах и заверялись подписями священника, свидетелей, поручителей, причта, жениха и невесты. Их задачей являлось установление неродства вступающих в брак.

**Брачные документы** предполагали материалы, необходимые для вступления в брак: прошение о разрешении на венчание, предбрачные сведения, свидетельства о рождении и др.

**Исповедные книги** представляли собой именные списки прихожан, бывших на исповеди, не бывших на исповеди и раскольников. В них указывались фамилия, имя, отчество, возраст главы семьи и ее членов, степень родства, включая боковые ветви и женскую часть семьи (два-четыре поколения).

Наличие в архивах церквей и монастырей документов, свидетельствующих об истории их создания и принадлежности к той или иной конфессии, приобрело особую значимость в связи с принятием в 1596 г. Брестской церковной унии и притязаниями униатов на имущество православных приходов.

Еще до принятия Берестейской унии ее сторонники стремились заполучить в свое распоряжение все древние документы, подтверждавшие права владения православной церковью теми или иными храмами и монастырями.

Притязания униатов на православные храмы (как, впрочем, и активно начавшийся после ликвидации унии в 1839 г. обратный процесс передачи униатских храмов и монастырей в пользование православных) порождали многочисленные подделки соответствующих актов, хранившихся в церквях и монастырях, или уничтожение документов, не подтверждавших прав владения униатами теми или иными храмами.

Понимая важность такого рода документов в деле отстаивания прав православных на владение имуществом, белорусский православный епископ Георгий Конисский (1717–1795) не только тщательно собирал их, но для хранения таких актов даже создал при архиерейской кафедре специальный архив, в котором “сохранил от расхищения и уничтожения множество актов, составивших впоследствии любопытные материалы для истории Беларуси”.

Составленные во второй половине XIX – начале XX в. описания документов архивов и монастырей Беларуси, исследовательские статьи, основанные на этих документах, дают представление об истории архивохранилищ, составе и содержании входивших в них материалов.

Так, описание архива Полоцкой духовной консистории А.П. Сапунов предварял следующим замечанием: “Архив Полоцкой духовной консистории

состоит собственно из двух архивов: архива старых дел (документы с конца XVI в. до начала XIX в.) и архива нового (дела с конца XVIII в.). Первый архив составляют документы, поступившие в Полоцкую консисторию из бывших униатских (ранее православных) монастырей и церквей. В нем более 4 тыс. дел на языках западнорусском, польском, латинском и итальянском”. Составитель описания перечислил основные виды документов, ранее хранившихся в церковных и монастырских архивах, среди них – фондуши, инвентари, судебные дела и др.

Описывая архив упраздненного Пинского Лещинского монастыря, А.И. Миловидов на основании изучения документов изложил как историю самого монастыря, так и его архива, отметив при этом, что часть последнего была передана в “архив униатских митрополитов, часть – в архив Минской духовной консистории, а некоторые документы пропали на месте стараниями местных исследователей”. Древнейшим документом, находившимся в этом архиве, была жалованная грамота монастырю, выданная пинским князем Юрием Наримунтовичем. В архиве хранились также переписка лещинских игуменов и архимандритов с пинскими епископами (православными и униатскими), охранные грамоты монастырю пинских князей и польских королей, привилеи последних, вводные листы на Лещинскую архимандрию униатских митрополитов, хозяйственные инвентарные записи, купчие и обмены земельных участков, многочисленные судебные дела лещинских игуменов и архимандритов и др.

***Ценнейшим архивом по истории Великого княжества Литовского и истории церковной унии*** являлся так называемый “Архив западнорусских униатских митрополитов”. За свое более чем 200-летнее существование он побывал в Киеве, Вильно, Гродно, Новогрудке и других местах в зависимости от местопребывания униатской митрополичьей кафедры. В 1808 г. по решению Слонимского нижнего земского суда он был передан в “заведывание” брестскому епископу Иосафату Булгаку и находился в Бытене (Слонимский уезд). В апреле 1810 г. архив перевезли в Вильно, где он и находился во время занятия города французами в 1812 г. В октябре 1828 г. архив из Вильно доставили в Полоцк “для проверки”, откуда в феврале следующего года перевезли в Санкт-Петербург как место постоянного пребывания униатских митрополитов. Здесь он был размещен в доме Греко-униатской духовной коллегии на Васильевском острове. После закрытия в 1843 г. коллегии он уже как архив бывших греко-униатских митрополитов (в 1839 г., как известно, была ликвидирована Брестская церковная уния) передается в Синодальный архив “для надлежащего хранения, соответственно важности его”.

Первая опись архива была составлена в 1699 г., когда он находился в Руте, митрополичьем имении Новогрудского воеводства и хранился в четырех “скрынях” и сундуках. Наиболее обстоятельное описание документов архива начинается с 1865 г., когда была учреждена специальная комиссия по разбору и описанию архива Синода. Именно в это время он и получил то название, под которым известен сегодня, – “Архив западнорусских униатских митрополитов”.

Соответственно епархиям Киевской униатской митрополии (Владими́ро-Брестской, Полоцкой, Луцко-Острожской, Холмской, Пинской, Львовской, Перемышльської, Смоленской) документы архива освещали их историю.

Хронологические рамки материалов архива не ограничивались униатским периодом (1596 – 1839). Здесь находились также подлинные документы XV в. и списки документов XI–XIII вв. В них содержались сведения о монастырях, церквях, их архивах и библиотеках. Инициатор объединения униатской и православной церковью митрополит Иосиф Семашко называл его “весьма важным митрополичьим архивом”. Начиная с 40-х годов XIX в. документы архива печатались в изданиях Петербургской археографической комиссии. Комиссией по разбору и описанию Синода было подготовлено и издано в двух томах описание документов “Архива западнорусских униатских митрополитов”.

Важным хранилищем документов как по *истории римско-католической церкви* в Великом княжестве Литовском в средние века, так и по социально-политической и экономической истории княжества являлся *Виленский капитульный архив* (капитул – духовный совет при епископе). По свидетельству обследовавшего его, а также архив Виленской католической епархии профессора духовной семинарии ксендза И. Бовкевича, “эти архивы составляют и в настоящее время (1828 г.) один из богатейших источников по изучению края, хотя теперь они далеко не могут похвалиться своею полнотою”.

Сведения о существовании *капитульного архива* сохранились лишь начиная с конца XVI в. В 1592 г. впервые в актах Виленской капитулы встречается заявление прелата архидиакона об уничтожении пожаром значительной части капитульских привилеев и других бумаг вместе с капитульским домом, в котором они хранились. Страшный пожар 16 мая 1610 г., начавшийся от костела ксендзов францисканцев на Трокской улице, менее чем за полдня уничтожил весь город вплоть до кафедрального собора. В пламени погибли бумаги, книги и весь прежний архив капитулы, хранившийся в особом сундуке над воротами во дворе епископского дворца. Однако не только пожары, но и нашествия неприятеля, внутренние междоусобицы представляли угрозу для документов архива. Для того чтобы уберечь не тронутые огнем документы, их приходилось неоднократно вывозить за границу. С 1654 г. начались скитания капитульного архива по чужим странам. Вывезенный каноником Тизенгаузом в Пруссию архив вскоре был переведен отсюда каноником Воловичем в Австрию. В 1656 г. архив нашел для себя приют в замке князей Любомирских, отсюда его перевезли во Львов, где он хранился прелатом архидиаконом виленским Моцарским. После смерти последнего в заведывание архивом вступили львовские бернардинцы. В 1659 г. взятый у них архив был переведен в Брашевичи (Гродненское воеводство), потом – в Слоним и в конце 1660 г. – в Ченстохов. Размещенный в комнатах настоятеля и закристиана, он оставался здесь до 1663 г., когда виленские каноники Тизенгауз и Млынецкий снова вернули его в Вильно.

Такие крайне неблагоприятные для архива условия не могли не сказаться на сохранности находившихся в нем документов. Уже в 1664 г. Виленская капитула заявила, что значительная часть актов совершенно исчезла. В последующих заявлениях отмечалось, что в актах капитульных за 1683 г. имеются следы о захвате иезуитами очень многих документов, погибших таким образом для позднейшего времени.



Однако и на этом не закончились испытания для архива Виленской капитулы. В пожаре Вильно 1748 г., когда уцелела лишь пятнадцатая часть города, безвозвратно погибли письменные памятники, находившиеся в городских и церковных архивах, в том числе и в архиве капитулы. И тем не менее обследовавший архив в 1828 г. ксендз И. Бовкевич писал в своей “визите”: “После таких несчастных обстоятельств, при которых приходилось существовать капитульному архиву, можно только удивляться, как он мог сохраниться до последнего времени в замечательном порядке и сберечь все-таки для потомства сравнительно огромное богатство бесценных актов и документов”.

Сделанное тогда же визитатором описание архива дает представление о характере документов, хранившихся в нем. В основном это визиты и инвентари костелов, составленные в разное время. Визиты по своему содержанию были гораздо многостороннее инвентарей. Визиторами, как правило, назначались и избирались люди, почетные в епархии, пользовавшиеся известностью как ученые или проповедники. Поэтому в своих донесениях высшей духовной власти они старались описать не только имущество костела (иконы, одежду, библиотеки, архивы и др.), но и деятельность ксендзов (уровень проповедей, воздействие их на паству и т.д.). Эти обстоятельства придавали “визитам” характер ценнейших источников как по социально-экономической истории, так и по истории культуры.

В конце 1892 г. значительная часть документов Виленского капитульного архива была передана в Рукописное отделение Виленской публичной библиотеки, где они были подвергнуты систематизации, описанию и частично изданию в первых трех выпусках “Описания Рукописного отделения Виленской публичной библиотеки” (1895, 1897, 1898).

Виленский епархиальный архив размещался в здании кафедрального костела, в двух больших залах и двух пристройках к ним. Документы хранились в шкафах, витринах и на столах. Визиты и инвентари всех костелов и монастырей, как женских, так и мужских, были систематизированы в алфавитном порядке. Строго по алфавиту были распределены и другие хранившиеся здесь документы – копии привилеев и фундушевых записей костелам и монастырям, записи епископских имений, описания всех католических приходов епархии, окладные листы по имениям епархиального духовенства, постановления о пожертвованиях духовенства на государственные нужды, судебные решения по различным вопросам, метрические записи и списки прихожан по возрасту и полу, различные процессы, королевские презенты, распоряжения о перемещениях и другие документы.

Помимо этих основных архивов римско-католической церкви в Литве и Беларуси все приходы имели при своих костелах собственные архивы. Кроме того, некоторые из приходов имели в епархиальном архиве свои специальные сундуки, в которых хранились принадлежавшие им официальные бумаги и акты. Такое централизованное хранение документов играло благотворную роль, так как обеспечивало большую их сохранность.

Хранившиеся за каменными стенами церквей и монастырей архивы щадили пожары, неизменные спутники многочисленных войн, прокатывавшихся в средние века по белорусской земле. Однако нередко то, что оставалось нетронутым

пламенем войн, уничтожалось в результате межконфессиональных распрей, религиозной нетерпимости: православные жгли униатские и католические книги и рукописи, а униаты и католики уничтожали акты и грамоты православных церквей и монастырей. Так, во время выступления в Пинске в 1648 г. были разрушены кафедральная церковь пинских епископов и униатский монастырь, захвачены все ценности и документы. В 1616 г. минские горожане разрушили постройки Вознесенского монастыря, пытались поджечь церковь и разрушить звонницу. Неумолимые законы религиозной враждебности приводили к гибели памятников книжной культуры. В период правления Стефана Батория в ВКЛ запылали костры из книг. Впервые этот инквизиторский акт был предпринят в 1579 г. под руководством виленского епископа Ежи (Юрия) Радзивилла. В XVII в. такой вандализм, вдохновляемый иезуитами, стал нормой. Была и еще одна причина гибели документов, о которой известный белорусский этнограф и библиограф А. Шлюбский писал: “Апроч войнаў і ўнутраных забурэнняў, чароднай найважнейшай прычынаю вынішчэння крыўскіх помнікаў пісьменнасці было адступленне вышэйшых станаў нашай нацыі ад свайго народу. Пагалоўнае рэнегацтва духавенства, мяшчанства і шляхты ў часы заняпаду сваёй дзяржаўнасці і зліццё іх з пануючымі нацыянальнасцямі, заваёўнікамі раззіла ў іх асяродках зняважлівае адношанне да роднай старасветчыны. Усё больш цэннае з пісаных помнікаў вывазілася імі ў Масковію або Польшчу ці ўрэшце нішчылася на месцы, бо сваё роднае было ім ужо чужым і ненавідным”.

Тем не менее благодаря монастырским и церковным архивам сохранились многие древнейшие документальные памятники Беларуси. Среди них – Туровское рукописное евангелие XI в., обнаруженное виленским художником В. Грязновым при осмотре Туровской Преображенской церкви и переданное в Виленскую публичную библиотеку. Судя по записи на полях Евангелия, сделанной князем К.И. Острожским в начале XVI в., оно принадлежало Туровской Преображенской церкви. В одном из православных монастырей Орши (предположительно Кутеинском) хранилось рукописное Евангелие XIII в., выброшенное оттуда в 1812 г. французами и впоследствии сохраненное и пожертвованное протоиереем Киевского Софийского собора П.Г. Лебединским музею Церковно-археологического общества при Киевской духовной академии. В Супрасльском монастыре находился так называемый памятник, или синодик, который помимо сведений об истории монастыря содержал важную информацию генеалогического характера.

В архиве при Братском монастыре г. Могилева в числе прочих документов хранились автографы Мелетия Смотрицкого, Петра Могилы, епископа Сильвестра Косова и др. Среди документов Слуцкого монастыря находились грамоты королей Сигизмунда III, Августа II, Станислава-Августа, данные ими в XVI–XVIII вв. монастырям и частным лицам.

Впоследствии часть хранившихся в архивах церквей и монастырей документов была передана в архивы духовных консисторий, епархиальных управлений.

**Частновладельческие архивы.** Наряду с государственными архивами (центральными и местными) на белорусских землях в средние века и XIX – начале

XX в. функционировали и *частновладельческие архивы* бояр, шляхты, магнатов, состоятельных мещан, купцов, ремесленников. Они жили своей особой жизнью. Накапливаясь в частных руках как результат деятельности частных лиц, отдельных лиц, целых родов и семейств, эти архивы, как правило, не наследовались государством на правах государственной собственности.

После смерти того или иного владельца архивы переходили в библиотеки и музеи в порядке завещания, дарения, покупки, другие архивы покупались частными лицами; многие архивы наряду с библиотеками в XIX в. (особенно после восстания 1830 и 1863 гг.) были конфискованы царским правительством (как, например, Деречинский архив князей Сапег, переданный в Виленскую публичную библиотеку, и др.).

С укреплением права частной собственности на землю, другое движимое и недвижимое имущество и закреплением этого права в документах особенно возрастают роль и значение последних. Такие документы накапливались и особенно тщательно сберегались в фамильных, родовых архивах. Второй вид документов возникал в результате коллекционирования архивовладельцами различных документальных памятников, а также вследствие их переписки с известными учеными, политическими и общественными деятелями Великого княжества Литовского, Речи Посполитой, России, Пруссии, Австрии, Швеции и других государств.

Сохранились и дошли до XIX–XX вв. архивы наиболее известных магнатов Беларуси. Среди них архивы Сапег в Деречине, Хрептовичей в Щорсах, Любецких в Щучине, Тышкевичей в Логойске, Вишневецких в Брагине и др.

В современных архивах и рукописных отделах библиотек Беларуси, России, Литвы, Украины, Польши находится около двух десятков обособленных фондов наиболее крупных феодалов Великого княжества Литовского, являющихся остатками некогда существовавших их частновладельческих архивов. Так, путеводитель по ЦГИА Беларуси (ныне Национальный исторический архив РБ) зафиксировал части фамильных фондов Булгаков, Горваттов, Хмар, Друцких-Любецких, Любомирских, Радзивиллов, Плятер-Зибергов.

Наиболее значительным среди частновладельческих архивов XVI – начала XX в. являлся Несвижский архив Радзивиллов. По утверждению владельцев, он был основан в 1551 г., когда польский король Сигизмунд II выдал канцлеру Великого княжества Литовского князю Николаю Радзивиллу Черному привилей на устройство в Несвиже архива для хранения главных привилегий, данных Литовскому княжеству. Однако, как впоследствии установили польские ученые, этот привилей оказался поддельным, сфабрикованным Радзивиллом для обоснования права хранения в своем фамильном архиве государственных актов Великого княжества Литовского.

Несвижский архив по характеру хранившихся в нем документов носил государственный характер. Он образовался в результате жизни и деятельности представителей так называемой несвижско-олыкской линии рода Радзивиллов.

По некоторым данным, в 70-е годы XVII в. в Несвижском архиве хранились документы архива великокняжеской канцелярии – Метрики Великого княжества

Литовского. Именно в этот период из-за угрозы “московского нашествия” канцлер Альбрехт Радзивилл вместе со своим фамильным архивом вывез из Вильно и Метрику. Так как по возвращении ее вновь в Вильно после ухода московских войск обнаружилась недостача части Метрики, требования сейма о ее разысканиях оказались безуспешными, то сейм 1673 г. был вынужден констатировать, что недостающие материалы находятся “в надежных руках”, разумея под ними Несвижский замок Радзивиллов. На самом деле, в инвентарях Несвижского архива того времени наряду с фамильными бумагами значатся “привилегии и разные публичные бумаги”, а также “привилегии, данные Великому княжеству Литовскому”. По свидетельству архивариуса Несвижского архива Б. Таурагинского, описывавшего архив в 1935 г., Метрика находилась в Несвиже и в XVIII в. Вместе с фамильным архивом она в 1764 г. вывозилась Каролом Станиславом (“пане коханку”) в неизвестном направлении. Во время Барской конфедерации (1768–1772) архив вторично вывозился в Прешово (Венгрия). После смерти Кароля Станислава архив был вывезен в Краков и помещен в одном из монастырей.

Учитывая большой вклад Радзивиллов в обеспечение сохранности имеющих общегосударственное значение документов, Сейм Речи Посполитой 1768 г. признал за ними право на вечное хранение актов в их фамильном архиве. В 1812 г. значительная часть Несвижского архива была вывезена в Неборово, где находилась продолжительное время. В 1824 г. часть архива вывезли в Вильно. После ремонта Несвижского замка князь Фердинанд Вильгельм Радзивилл взял архив под свою опеку и перевез его в Несвиж.

В 60-х годах XIX в. в Несвижском архиве хранилось более четверти миллиона документов начиная с XVI в., среди которых было 1246 написанных на пергамене. Здесь находились материалы польских сеймов, привилегии польских королей Радзивиллам, статуты и привилегии городам, документы бытового и биографического характера, переписка князей по политическим, хозяйственным, личным вопросам, имущественно-хозяйственные, финансовые и юридические документы Главного управления имениями, его отделом, ординатских управлений, имений и фольварков Несвижской, Клецкой, Мирской, Давид-Городокской ординаций, Койдановского и Слуцкого княжеств и др. Документы XV – начала XVI в. написаны преимущественно на латинском языке, в XVI в. преобладал старобелорусский язык, начиная с XVII в. – польский.

Свидетельством высокого уровня делопроизводства и большого внимания, уделявшегося Радзивиллами архиву, является то, что хранившиеся в нем документы были четко сгруппированы, описаны и надежно сохраняемы.

Как и Радзивиллы, тщательно собирали и хранили документы своего архива Сапег – представители одного из крупнейших магнатских родов Великого княжества Литовского. Вначале располагавшийся в Ружанском дворце в 1768 г. архив Сапег был переведен в Деречин Слонимского повета. С конфискацией в 1831 г. владения Сапег архив был перевезен в Гродненскую палату государственных имуществ, где хранился до 1858 г. В 1858 г. архив весом около 200 пудов передали в Рукописное отделение Виленской публичной библиотеки.

Особое внимание в архиве Сапег уделялось документам, подтверждавшим их права владения собственностью. Здесь хранились королевские и великокняжеские привилеи, комиссарские акты, листы о разделе поместий, договорные акты, выписки из актовых книг, инвентари владений и др. В архиве находились ревизия Кобринской экономики второй половины XVI в., хозяйственно-расходная книга Л. Сапеги 1592–1593 гг., челобитные крестьян, поданные Сапегам за 1619–1665 гг., послания папских кардиналов и нунциев духовным лицам Беларуси, Литвы, Украины и др.

Хорошей организацией в XVI в. отличался и архив магнатов Ходкевичей. Владельцы Берестовиц К. Ходкевич и его жена княгиня Барбара Соломерецкая хранили документы на пергамене и бумаге в ящиках с замками и гербовыми печатями. Как свидетельствует опись архива 1571 г., древнейшим документом в нем был привилей короля Александра на поместья Рудовую, Поплавцы, Спудзиловцы, выданный в Вильно в 1506 г. Из владельцев особенно большое внимание архиву уделяли жемойтский староста Ян Ходкевич и его сын, писатель, член варшавского общества друзей наук Александр Ходкевич.

В библиотеке Хрептовичей в Щорсах наряду с книгами хранились и рукописные материалы. Обследовавший библиотеку в конце XIX в. С.Л. Пташицкий отмечал наличие здесь дел польского посольства в России 1686 г., писем Богдана Хмельницкого, документов, связанных с Мелетием Смотрицким, приездом Марины Мнишек в Россию и др.

Таким образом, для частновладельческих архивов Беларуси, существовавших в XV – начале XX в., характерным являлся достаточно высокий уровень организации хранения и использования документов. Это было обусловлено значением, которое владельцы архивов придавали документам, подтверждавшим их имущественные права. Родовые архивы крупнейших феодалов Великого княжества Литовского обладали значительным фондом аутентичных жалованных грамот, подтверждений и юридически оформленных копий. Важное место среди документов частных архивов занимала личная переписка по различным вопросам. Благодаря собраниям частновладельческих архивов сохранилось значительное количество документов, свидетельствующих об истории Беларуси XV – начала XX в.

Частновладельческие, как и духовные, архивы были менее подвержены в средние века, а также в XIX в. опасностям: иноземные завоеватели все-таки соблюдали право частной собственности и лояльно относились к духовенству (хотя это не мешало им грабить поместья и дворцы, церкви и монастыри, уничтожая при этом и их архивы). Более всего частновладельческие и духовные архивы пострадали после 1917 г., когда начинались массовые погромы имений, расхищение и уничтожение церковного и монастырского имущества, включая и архивы.

## **2.5. Архивное дело в Беларуси в 1917 – 1941 гг.**

### **Становление архивного дела в 1917 – 1921 гг.**

В период первой мировой войны архивы, представлявшие наибольшую ценность и значимость, как правило, перемещались в безопасные от военных действий места. Так, в 1915 г. в глубь России были вывезены рукописные собрания

Виленской публичной библиотеки, где хранились документальные материалы из Полоцка, Турова, Пинска, Новогрудка, Несвижа, Слонимского уезда и других городов и сел Беларуси. Частично были эвакуированы собрания Виленского и влившееся в него в 1903 г. Витебского центральных архивов древних актов, архивы Полоцка, Брест-Литовска, Минска и других городов и местечек, а также ряда частных архивов. Так, из Полоцка в Симбирск были вывезены документы кадетского корпуса, Софийского собора, Спасского монастыря, Спасо-Ефросиньевского женского духовного училища – в Ростов, духовного мужского училища – во Владимир, Двинского военного суда – в Нижний Новгород, фамильный архив Убри – в Москву. На Украину (Киев) переправлены из Щорсов библиотека и архив графов Хрептовичей, укомплектованные в XVIII в. белорусскими и западноевропейскими первопечатными и редкими книгами и рукописями, в Москву – богатейшая библиотека Шнеерсона, имевшая на хранении архивные документы.

Вследствие постоянно меняющейся фронтовой обстановки единый учет вывозимых архивов государственными органами не велся. Большинство архивов осталось на оккупированной территории. Те, которые представляли интерес для германской стороны, вывозились. Оставленные без должного режима хранения тексты документов приходили в непригодность. Часть из них погибла в пожарах.

Изменение политической ситуации в 1917 г. не смогло приостановить гибели архивов Беларуси. Например, служащие жандармских управлений и охранных отделений в первые дни февральских событий 1917 г. провоцировали или разгром или сами сжигали секретные документы. Так были уничтожены в начале марта дела Минской охранки, Витебского и Могилевского жандармских управлений.

Не имели должного успеха и призывы о возвращении исторических документов в Беларусь, обнародованные от имени белорусов-военнослужащих Западного фронта и Рады правительства Белорусской Народной Республики (БНР). Более того, во время переговоров Германии с Россией в Брест-Литовске Совет Народных Комиссаров (СНК) Западной области и фронта, созданный в ноябре 1917 г. в Минске, был перемещен в Смоленск. Это вызвало переезд туда же центральных учреждений. В спешном порядке в Смоленск, Москву, Петроград и другие города были эвакуированы архивы Минска, Слуцка, Борисова и др. Губернским, уездным и волостным Советам было предложено позаботиться о сохранении архивов учреждений царского и Временного правительств, расформированных после событий февральской и октябрьской революций 1917 г. Определенная роль по управлению архивным делом на территории Витебской, Минской и Могилевской губерний отводилась созданному в апреле 1918 г. на 2-м съезде Советов Западной области отделу искусств.

В ходе проводимой экспроприации частной собственности, национализации крупных предприятий под охрану брались документы частновладельческих предприятий. “Положение о рабочем контроле” от 14 ноября 1917 г. отменяло коммерческую тайну, давало право органам рабочего контроля контролировать переписку и архивы предприятий.

С уничтожением сословий и гражданских чинов архивы сословных учреждений

передавались в ведение соответствующих городских и земских самоуправлений. В этой ситуации зачастую документальные материалы уничтожались как их владельцами, так и солдатами, рабочими, крестьянами. При необходимости документы использовались для хозяйственных нужд. Часть архивов была вывезена их собственниками за рубеж, оставшиеся на местах перемещали в непригодные помещения, на чердаки, в подвалы и др.

*Характерным в этом отношении может быть пример с архивами Витебской губернии. Так, из-за ухудшения условий работы в апреле 1918 г. Витебская ученая архивная комиссия практически прекратила свою работу. Отсутствие других координирующих учреждений по приему, учету и хранению архивных дел приводило к значительному снижению уровня работы. В период 1917—1918 гг. зарегистрированы следующие потери: во время революционных событий в Витебске погибли три архива, сгорели – два, переданы для утилизации – два, уничтожен при перемещении – один, при ликвидации учреждений – один архив. Данные по Сенненскому совету аналогичные. По разным причинам там погибло свыше 10 архивов. Такое положение характерно и для других губерний Беларуси. В Минске, например, погибло 45 крупных архивных фондов, не считая мелких.*

Германская, затем польская оккупации Беларуси тяжело отразились на состоянии архивов. Так, в 1918 г. немецкие оккупационные власти продали торговцам часть архивов Минского губернского правления, Минского тюремного замка, Минского по военным делам присутствия и др. Таким образом был нанесен невосполнимый урон архиву Могилевского губернатора, Могилевскому судебному архиву, находившемуся с 1872 г. в упраздненном Бернардинском монастыре святого Антония. Здесь был обустроен костел для польских легионеров. При этом много ценных документов было выброшено, а часть дел в беспорядке свалено в костельных приходах. Были утрачены многие ведомственные архивы в Молодечно, Слуцке, Бобруйске. Оккупанты при отступлении увезли многие фамильные документы из дворянских архивов, большую часть бумаг Ставки верховного главнокомандующего и других учреждений.

Ознакомление с состоянием архивов в уездах Витебской губернии показывает, что волостные архивы бывших помещичьих усадеб в большинстве случаев погибли. Поляками было уничтожено 15 волостных архивов, войсками кайзеровской Германии – 10 волостных и один уездный архив, в пожарах – 9 волостных архивов и т.д. В июле 1920 г. поляки увезли весь архив Минской губернской чертежной, архив Управления земледелия и государственных имуществ и др. В числе вывезенных были и фамильные собрания, архивные коллекции, принадлежавшие бывшим владельцам имений Радзивиллам, Красинскому, Тышкевичу и др. Часть архива канцелярии минского губернатора, Минской городской управы с древними планами, редкими печатными материалами о Минске, взятые поляками для вывоза в Польшу, сгорели на вокзале при их отправке.

Нередко архивы погибали в результате действий Красной Армии и других формирований. Например, антисоветскими вооруженными подразделениями было уничтожено семь, частями Красной Армии – четыре волостных, использовано комбедами и ревкомаами на канцелярские нужды — пять, латышскими

формированиями – три архива.

Зачастую вместе с хозяевами — крупными помещиками, владельцами частных предприятий, государственными чиновниками, руководителями вооруженных воинских формирований, а также лидерами политических партий и объединений, организаций, действовавших на территории Беларуси, в ближайшее и дальнее зарубежье вывозились и их архивы.

**Декрет РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”.** 1 июня 1918 г. был принят декрет СНК РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”. Декрет положил начало организации Единого государственного архивного фонда (ЕГАФ) как совокупности всех документальных материалов, принадлежащих Советскому государству, в целях использования их в интересах строительства социалистического общества.

Декретом все архивы правительственных учреждений были ликвидированы как ведомственные учреждения. Хранящиеся в них дела и документы “текущего делопроизводства” ликвидированных учреждений, законченного к 25 октября 1917 г., а также материалы, образующиеся в процессе деятельности советских органов и организаций, должны быть переданы в Государственный архивный фонд. Руководство возлагалось на Главное управление архивным делом (ГУАД, Главархив), которое находилось в ведении Народного комиссариата просвещения РСФСР. Таким образом, данным решением Главархив не был признан самостоятельным центральным учреждением, непосредственно подчиненным высшим органам власти. Он был включен в состав одного из ведомств.

В соответствии с декретом президиум исполнительного комитета Советов Западной области и фронта до издания распоряжений и инструкций Главархива и подведомственных ему областных управлений 1 июля 1918 г. принял постановление об организации архивного дела в Западной области, в которую входила неоккупированная германскими войсками часть белорусских земель. Всем Советам и учреждениям области предлагалось принять меры к сохранности архивов от расхищения. Руководителям архивов вменялось в обязанность тщательно следить за сохранностью документальных материалов, принимать необходимые меры, предотвращающие их потерю. Продажа и уничтожение дел и документов из архивов, а также ликвидированных органами Советской власти учреждений не допускались. Нарушение данного постановления влекло привлечение к судебной ответственности. Настоящим решением подтверждалось функционирование ученых архивных комиссий: для Смоленской губернии – Смоленской, для Витебской и временно Могилевской губернии – Витебской.

По мере освобождения территории Беларуси от немецких оккупантов создаваемые государственные органы принимали меры по налаживанию деятельности архивных учреждений. Так, в декабре 1918 г. Минским Советом рабочих депутатов было принято постановление “Об организации архива Минского Совета”, которым предусматривался сбор материалов по истории революции в Западной области. Заведующим архива был назначен Ш.Ш. Ходош – участник октябрьских событий 1917 г., член РКП(б). В соответствии с решением в Минском советском архиве были сосредоточены документальные материалы по истории



Октябрьской революции и борьбы Красной Армии с немецкими оккупационными войсками на территории Беларуси, областного исполнительного комитета Западной области и фронта, Военно-революционного комитета Минска с 1917 г., а также приказы по армии и военному ведомству, протоколы заседания армейских, корпусных и других комитетов. Однако формирование данного архива продолжалось недолго. Серьезным препятствием была война между Советской Россией и Польшей.

Из-за продолжавшихся на территории Беларуси военных действий оказался недолговечным еще один программный документ – декрет СНК ССР Литвы и Беларуси от 13 марта 1919 г. “О централизации архивного дела”. В нем предусматривалось создание в новом государственном объединении Центрального исторического архива в Вильно, а для местностей бывшей Белорусской Советской Республики – архив в Минске. Руководящим органом должна была стать архивная коллегия. На состоявшемся в мае 1919 г. совещании работников государственных органов по вопросу охраны архивов Беларуси и Литвы с участием председателя СНК ЛитБела В.С. Мицкявичуса-Капсукаса было решено наиболее ценные архивы сосредоточить в хранилищах Москвы. По мере приближающейся оккупации территории Беларуси со стороны Польши к практической организации данного решения был привлечен Литовско-Белорусский национальный комиссариат. В январе 1920 г. он принял постановление о передаче на временное хранение **фондов** органов политического розыска и судебных учреждений царизма в Московский историко-революционный архив, а остальное – в другие хранилища ГУАД РСФСР.

Значимым для последующей организации и централизации архивного дела в соответствии с декретом СНК РСФСР от 27 марта 1919 г. “Об архивах и делах расформированной прежней армии” являлось то, что все архивы расформированных частей, штабов и управлений постоянной армии, относящиеся к периоду первой мировой войны 1914–1918 гг., были приняты на местах военными комиссарами под охрану, а после уведомления ГУАД РСФСР в централизованном порядке с приложением кратких описей вывезены в Москву. Среди этих материалов находились документы 1-й революционной армии, 2-й армии Западного революционного фронта по борьбе с контрреволюцией, дислоцировавшейся в районе Гомеля–Могилева, Белорусско-Литовской (позднее 16-й армии), управления Мозырской группы войск Западного фронта, подразделений армии Булак-Булаховича и др.

В ходе централизации значимые исторические документы, относящиеся к истории Российской государственности, выявлялись в архивах Беларуси и перемещались в центральные архивы Москвы, Петрограда и другие города. Так, обнаруженная на чердаке Могилевской женской гимназии переписка царя Николая II (около 1800 писем и телеграмм, адресованных членам царской семьи, военным министрам, а также Григорию Распутину) по требованию председателя ВЦИК Я.М. Свердлова была переслана в Москву.

Для сбора и хранения документальных материалов в начале 1919 г. Главархив РСФСР назначил уполномоченных в белорусские губернии. Среди них были известные ученые: археолог-архивист профессор Б.Р. Брежго (Витебская губерния),

лингвист академик Е.Ф. Карский (Минская губерния), историк-археолог Д.И. Довгялло (Могилевская губерния). Ими была проделана значительная работа. Так, уполномоченными по Витебской и Могилевской губерниям Б.Р. Брежго и Д.И. Довгялло удалось взять на учет и частично сконцентрировать архивные фонды губерний. Через Могилевский Совет была предпринята попытка прекратить уничтожение документов, вывезенных из учреждений на Шкловскую писчебумажную фабрику.

Продолжением и развитием декрета о централизации архивного дела стало Положение о губернских архивных фондах, принятое Совнаркомом РСФСР 31 марта 1919 г. Оно положило начало организации местных архивных фондов и архивов в восточной части Беларуси, определило порядок управления ими. По Положению губернский архивный фонд делился на отделы, аналогично делению ЕГАФ на секции и отделения. Управление губернским архивным фондом возлагалось на заведующего. Первоначально в центральных губерниях России, затем в Витебской и Могилевской в августе 1919 г. были образованы губернские архивные управления. Так, Витебский губернский архив, насчитывавший 1,5 млн. дел, состоял из двух отделов, семи секций: народного образования, историко-экономической, внутреннего управления и самоуправления и др. За 1920 г. в губернском архиве были сконцентрированы фонды: Витебской мещанской управы, Витебского союза городов, 1-го Витебского начального училища, Невельского отделения С.-Петербургского жандармского полицейского управления железных дорог и др. Для текущих нужд архивы частных банков, Витебского отделения крестьянского поземельного банка были объединены с архивом казенной палаты, а бывшего уездного съезда и нотариальной конторы – с архивом Витебского окружного суда. В Сураже и Велиже были открыты соответствующие отделения архива. В ходе сбора документов было обследовано 14 усадеб. В имении Любешково Сенненского уезда найден секретный архив архиепископа Лужинского. Как правило, обнаруженные материалы перемещались в Витебск.

Предпринимаемые со стороны ГАУ РСФСР меры координировали работу местных Советов по сбору и упорядочению архивных фондов в Могилеве, Витебске, Гомеле, Минске и других городах. К этому обязывали и решения государственных органов Беларуси, ЛитБела. Так, декретом Временного Рабоче-Крестьянского правительства БССР “О передаче культурных ценностей науки и искусства, находящихся в имениях и разных учреждениях, Комиссариату по просвещению и об организации их учета, охраны и собирания” от 30 января 1919 г. было объявлено, что архивы и собрания предметов науки и художественной старины являются достоянием трудового народа и должны быть взяты на учет и находиться в ведении Комиссариата по просвещению Беларуси. Немного позже, после принятого решения, Минский губвоенревком констатировал, что учреждения и отдельные лица Минской губернии, принимавшие участие в приеме, учете и хранении архивов, не произвели их регистрацию в установленном порядке. Постановлением от 24 марта 1919 г. губвоенревком определил, что “... архивы и собрания предметов науки и художественной старины в Минской губернии находятся в ведении Минского губернского отдела народного образования”. 15 апреля 1920 г. при подотделе

охраны памятников старины и искусств отдела искусств Наркомпроса БССР была организована архивная секция, по существу единственный орган архивного управления Беларуси, занимавшийся формированием Государственного архивного фонда.

Архивная секция проводила работу по учету архивных документов, занималась собиранием и описанием архивов Минска. С помощью работников секции было найдено и учтено большое количество архивных фондов досоветского периода, в том числе архивы бывшего губернского правления, контрольной палаты, Минского дворянства, духовной консистории, упраздненных судебных мест и нотариальный архив. Часть из них была перемещена в архивохранилища. Полезными оказались действия бывшего действительного члена Петербургского археологического института Н.П. Шкляева, выполнявшего до мая 1921 г. обязанности заведующего охраной архивов Минска.

Для предотвращения расхищений и уничтожения документов, имеющих научное и практическое значение, СНК БССР 23 января 1921 г. принял постановление “Об учете и сохранности архивных материалов”. Данным решением всем государственным учреждениям, в ведении которых находились архивы, было предложено зарегистрировать их в местных отделах народного образования и принять меры по их сохранности. Для координации работ по выполнению поставленных задач архивная секция в июле 1921 г. была преобразована в Минскую ученую архивную комиссию при Академическом центре Наркомпроса в составе пяти человек: председателя, заместителя председателя, ученого секретаря, двух сотрудников.

Такое обилие постановлений свидетельствовало о слабости центральных органов власти Беларуси. В 1919–1921 гг. архивам приходилось выдерживать силовое давление Центрутиля ВСНХ, который в ноябре 1919 г. разослал губернским отделам утилизации циркуляр с инструкцией об утилизации старых архивов. Зачастую попытки архивистов спасти исторические документы оказывались безуспешными, как, например, в 1919 г. в Бобруйском округе, когда полицейские архивы были использованы для производства бумаги. Весной 1921 г. появилось новое распоряжение Президиума ВСНХ, Наркомпроса, Рабоче-Крестьянской инспекции, в котором говорилось: “Вследствие переживаемого бумажной промышленностью сырьевого кризиса учреждается Особая комиссия (Особкомбум) ... которой предоставляется право изъятия на всей территории РСФСР тряпья, архивных материалов, старой бумаги и обрезков, не представляющих исторической или деловой ценности”. Так, в 1920 г., несмотря на протесты подотдела Наркомпроса, часть документальных материалов учреждений г. Минска досоветского периода стала добычей Белутиля. Архивы Минского губернского правления, контрольной и казенной палат и других учреждений случайно были обнаружены уже на бумажной фабрике и возвращены на хранение в архив. Аналогичная ситуация наблюдалась и в других регионах республики. В Витебской губернии за 1920–1923 гг. было выделено для утилизации 3 тыс., а на Могилевщине почти 8 тыс. пудов “архивной бумаги”, в то же время за 1918–1924 гг. в их архивы принято на хранение немногим более 900 пудов документов. Таким образом, в ходе

макулатурных кампаний было уничтожено немалое количество архивов.

Вместе с тем, по выражению секретаря Центрархива БССР И.М. Барашко: “С нами никто не хотел считаться, нас просили выйти из кабинетов, куда мы приходили с целью спасения архивов, проданных на переработку бумажным фабрикам... Наша работа не пропала даром. Мы спасли от уничтожения десятки тысяч пудов архивных материалов, как в Минске, так и в уездах”.

**Централизация управления архивным делом (1922–1929)** Минская архивная комиссия, а также архивные управления Витебской и Могилевской губерний (в 1919 г. они, как известно, были включены в состав РСФСР) положили начало формированию Единого государственного архивного фонда Беларуси, сконцентрировав часть сохранившихся архивных фондов досоветского периода. 4 августа 1922 г. Президиум ЦИК БССР принял постановление “Об архиве”. В сентябре этого же года было утверждено Положение о Центральном архиве Беларуси (Центрархив), определившее его роль в образовании государственного архивного фонда. Уполномоченным ЦИК по архивному делу был назначен член ЦИК БССР, заместитель наркома просвещения БССР А.В. Балицкий. Первым заведующим Центрархива стал первый Председатель Временного рабоче-крестьянского Советского правительства Белоруссии, писатель и государственный деятель Д.Ф. Жилунович (Тишка Гартный), его заместителем – М.В. Мелешко, один из наиболее подготовленных архивистов республики. Всего в составе числились пять работников.

В соответствии с Положением документальные материалы правительственных учреждений и организаций в связи с ликвидацией ведомственных архивов образовывали Единый государственный архивный фонд Беларуси. Центрархив как главный орган по управлению архивным делом в административном отношении находился в ведении ЦИК БССР, по вопросам научной работы подчинялся Инспекции научных учреждений Народного комиссариата просвещения БССР. Заведующему Центрархивом было предоставлено право непосредственного доклада ЦИК Белоруссии и его Президиуму. Согласно постановлению, были образованы уездные отделы, которые находились в ведении уездных исполкомов и подчинялись директивам Центрархива БССР.

В ходе организации архивного дела Центрархив БССР и его уездные отделы осуществили ряд мероприятий. Для работы в местные архивные учреждения Слуцкого, Червенского, Бобруйского, Мозырского и других уездов были привлечены работники с архивным опытом. Устанавливался порядок передачи документальных материалов в Центрархив и его уездные отделы, определялись критерии экспертизы научной и практической ценности и т.д. Это было закреплено в инструкции ЦИК БССР “О порядке передачи в центральный Государственный архивный фонд Белоруссии и его уездные отделы архивных дел и бумаг и о порядке уничтожения их”, принятой Президиумом ЦИК БССР 13 декабря 1922 г. В феврале 1923 г. заведующим архивной отраслью было подписано обращение ко всем учреждениям и частным лицам о сдаче документальных фондов в Центрархив.

В итоге, по определению заведующего Центрархива, “усе архіўныя матэрыялы бяруцца на строгі ўлік і здаюцца пад ахову і адказнасць той установы, у будынку

якой знаходзіўся гэты архіў. Сістэматычна пры ўдзеле міліцыі вылоўліваюцца архіўныя матэрыялы, якія за гэты час папалі на рынак гандлярам. Усяго за 1923 г. было перададзена ў Менску пад суд 14 асоб. Былі зроблены некаторыя перамены і сярод саміх архіўных работнікаў. У архівах засталіся працаваць асобы, каторыя выказалі сваю прыхільнасць да гэтай працы і сумленна пераносілі ўсе цяжары, якія на іх ускладваліся ў першыя гады будавання беларускіх архіваў”.

После укрупнення БССР в марце 1924 г. в состав ЕГАФ вошли фонды учреждений и организаций, действовавших в Витебской и Могилевской губерниях. Наличие немалого числа ценных документов русского царя Николая II на месте Ставки верховного главнокомандующего в Могилеве побудило СНК БССР в феврале 1924 г. принять постановление “Об обязательной сдаче в Центрархив БССР архивов и архивных материалов лиц бывшей царской фамилии, активных деятелей контрреволюции и т.д.”

В ходе осуществляемых мер путем специальных анкет были обследованы и взяты на учет все волостные архивы. Причем на территории бывшей Минской губернии в Борисовском уезде сохранился полностью лишь один волостной архив. Отличительной чертой приема церковных архивов являлось то, что в ходе массовых идеологических кампаний учреждения культа закрывались за “недостатком молящихся” и практически их имущество становилось бесхозным. При этом, по оценке заместителя Центрархива М.В. Мелешко, “... архіўныя матэрыялы і дакументы ліквідуемых цэркваў, касцёлаў і сінагог перадаюцца абшчыне веруючых альбо нішчацца як непатрэбныя рэчы”.

В Гомельской губернии, входившей в состав РСФСР, организационная работа в архивном деле активно развернулась в 20-е годы. В ноябре 1922 г. при исполнительном комитете губернского Совета рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов состоялось совещание по вопросу организации Гомельского губернского архивного бюро. 5 мая 1923 г. решением Президиума исполкома Гомельского губернского Совета при губернском отделе народного образования в Гомеле было организовано губернское архивное хранилище, а в декабре 1923 г. создано губернское архивное бюро. В сентябре 1924 г. оно было перемещено в более пригодное для работы здание. Три комнаты из шести оборудованы для хранения дел. Стеллажная площадь равнялась 238 погонным метрам.

В Минске для более эффективной работы в системе управления архивами были образованы коллегия Центрархива и две комиссии – поверочная и разборочная. В 1924 г. Центрархив создает историко-архивную секцию. В ее состав были включены части фондов канцелярий Минского, Витебского и Могилевского губернаторств, Виленского цензурного комитета, фонд Белорусского национального комиссариата, а также печатная продукция периода февраля – октября 1917 г.

В связи с новым административно-территориальным делением – введением в 1924 г. в Беларуси округов – при президиумах исполкомов окружных Советов были организованы отделы Центрархива БССР. В систему Центрархива передавались Витебское и Могилевское архивные бюро (Витебщина и Могилевщина в 1924 г. были возвращены Беларуси), Мстиславльский и Горецкий архивы. Таким образом, к

концу 1924 г. в Беларуси действовало девять окружных архивных отделов: Бобруйский, Борисовский, Витебский, Калининский, Могилевский, Мозырский, Оршанский, Полоцкий и Слуцкий. Гомельский и Минский окружные архивы начали действовать с 1926 г.

К 1925 г. архивы Беларуси собрали значительное количество архивных фондов, документов по истории республики. Центральный архив имел на своем хранении более 300 фондов, из которых более половины составили советские учреждения. В двух хранилищах Могилевского архивного бюро насчитывалось около 1 млн дел (50 фондов). Самым значительным документальным комплексом Витебского архивного бюро был фонд Витебского губернского правления. В нем находились документы начиная с XV в. Наибольшая же часть архивных материалов относилась к XVIII – XIX вв. Среди них находились дела бывших Смоленского, Витебского и Могилевского генерал-губернаторств, дворянского депутатского собрания и Витебской ученой архивной комиссии. Всего в трех хранилищах насчитывалось около 180 фондов, из которых более половины составляли фонды учреждений досоветского периода. В архиве имелся научно-справочный аппарат, в том числе алфавитная картотека, на часть документов фондов имелись описи, указатели.

Среди архивистов, внесших наибольший вклад в организацию архивного дела на Витебщине, был А.П. Сапунов (1851–1924). После окончания историко-филологического факультета Петербургского университета он как специалист высокой квалификации был избран членом-корреспондентом исторического общества при университете, затем профессором Московского археологического института. Активная общественная деятельность (А.П. Сапунов являлся депутатом Государственной Думы) не помешала ему подготовить несколько томов “Витебской старины” (вышли только 1, 3, 5 т.), ряд книг по истории Витебской, Виленской губерний. С 1919 г. он работал заведующим отделом, архивистом в Витебском архивном бюро.

В Витебске работал еще один сподвижник архивного дела – Б.Р. Брежго. С 1917 г. он возглавлял Витебское отделение Московского археологического института. С его упразднением в 1922 г. и до отъезда в 1925 г. в Латвию Б.Р. Брежго работал научным сотрудником. Он являлся автором многочисленных научных работ по истории Витебщины, исследователем Полоцких летописей, древних грамот Полоцка и Риги.

**Научные архивные конференции.** Значительным событием в истории архивного строительства в Беларуси стала 1-я Всебелорусская конференция архивных работников, состоявшаяся в Минске 12—15 мая 1924 г. В ее работе приняли участие 12 делегатов: представитель Центрархива РСФСР, ректор БГУ В.И. Пичета, ответственные работники Центрархива БССР – Д.Ф. Жилунович, М.В. Мелешко, а также представители Витебского и Могилевского архивных бюро Б.Р. Брежго, Э.К. Лэйланд, В.Г. Краснянский, Д.И. Довгялло и др.

С основным докладом на конференции выступил В.И. Пичета. Кроме того, им были прочитаны доклады и сообщения: о влиянии договоров с Польшей, Литвой, Латвией на состояние белорусских архивов; о деятельности разборочных комиссий и уничтожении архивных документов; об архивном законодательстве; о подготовке

архивистов. Доклады и сообщения “Положение архивного дела на территории БССР”, “Положение архивного дела на Могилевщине”, “Минские архивы с древнейших времен до начала XX в.” были представлены для обсуждения историками-археографами М.В. Мелешко, Д.И. Довгялло, И.А. Сербовым, В.Г. Краснянским. По проблемам теории и методики архивного дела выступили Б.Р. Брежго, Я.Г. Раков, Д.И. Довгялло, Д.Ф. Жилунович и М.В. Мелешко.

Участники конференции подвели итоги шестилетней деятельности по созданию Единого государственного архивного фонда БССР, обсудили основные вопросы организации архивного дела. Практическое значение имели решения конференции о составлении кратких описей, раскрывающих содержание документов, повышении требовательности к проведению экспертизы научной и практической значимости документов, запрещении уничтожения документальных материалов по истории феодализма, развитию капиталистических отношений, в том числе касающихся реформы 1861 г. и восстания 1863 г. в Беларуси. Было предложено для улучшения работы с документами при Центрархиве БССР и крупных архивах Минска, Могилева и Витебска создать проверочные комиссии.

Конференция архивных работников положила в основу научной организации Единого государственного архивного фонда БССР принцип историзма, деления архивных фондов по историческим эпохам. Губернские архивные фонды досоветского периода предлагалось сосредоточить в Минске, Могилеве и Витебске, а в окружных архивах (отделах) – материалы учреждений и организаций, находившихся на территории данного округа.

С учетом нового административного деления территории республики члены конференции предложили провести реорганизацию сети архивных учреждений. При распределении документов по архивохранилищам было целесообразно учитывать наличие четырех сложившихся комплексов архивных фондов: учреждений Великого княжества Литовского, Русского и Жемойтского, а также Речи Посполитой, хранящиеся в бывших Виленском и Витебском архивах древних актов и Виленской библиотеке; губернских и уездных учреждений, подведомственных центральному правительству Российской империи; учреждений и организаций Западной области; Литовско-Белорусской ССР.

В отношении подготовки национальных архивных кадров участники конференции высказались за необходимость владения архивистами высокопрофессиональными знаниями. Важную роль в этом должно было сыграть обучение специалистов архивному делу на кафедре БГУ. Выступавшие отметили необходимость организации в ближайшее время курсов по подготовке архивных, музейных и библиотечных работников. Однако, несмотря на резолюции, они не действовали в 1924–1925 гг. Семинарские занятия по архивоведению, организованные в конце 1925 г. при БГУ под руководством профессора М.В. Довнар-Запольского и доцента Д.И. Довгялло, даже при всей их высокой квалификации не смогли решить кадровой проблемы.

Проблемы архивного дела в Беларуси затрагивались и на 1-й конференции архивных работников Гомельского округа, состоявшейся в декабре 1925 г., а также на 1-м Белорусском съезде археологов и археографов, созванном Институтом

белорусской культуры в Минске 17–18 января 1926 г. На съезде присутствовало 36 делегатов и 21 человек из приглашенных. С докладами выступили М.В. Довнар-Запольский (“О древних белорусских фондах”), М.В. Мелешко (“Положение архивного дела в Беларуси”), Д.И. Довгялло (“О Литовской метрике и ее значении для изучения белорусского прошлого”), А. Яснев (“О составе и научной ценности Витебского центрального архива”), В. Дмитриева (“О Смоленских архивных фондах”). В ходе их обсуждения были приняты резолюции: “О Литовской метрике” – о необходимости перемещения в БССР данного архивного фонда; “О белорусских архивных фондах за границами БССР” – о возвращении документов и книг древних белорусских архивов, в том числе Виленского и Витебского архивов древних актов, находящихся в Москве, и других архивных учреждениях РСФСР и Польши; “О Центральном архиве БССР и его отделах”.

Делегаты съезда внесли предложение правительству Беларуси делегировать своего представителя в состав комиссии СССР для ведения переговоров с Польшей о возвращении архивных документов.

Для решения данной проблемы СНК БССР назначил заведующего Центральным архивом БССР Д.Ф. Жилуновича и его заместителя М.В. Мелешко представителями комиссии при ЦИК СССР по передаче Украине и Беларуси архивных материалов, находящихся в хранилищах РСФСР. Наркомпросу БССР было поручено образовать комиссию для изучения архивных материалов около 70 фондов, подлежащих передаче Беларуси из хранилищ Российской Федерации.

**Формирование ЕГАФ.** Деятельность архивных учреждений Беларуси позволила в 1924 – 1925 гг. в основном закончить концентрацию документальных материалов дооктябрьского периода уездных и волостных учреждений, церквей и помещичьих имений, а также упраздненных губернских, уездных и волостных советских учреждений и организаций. Таким образом, к концу 1925 г. в государственных хранилищах Центрального архива БССР и его окружных отделениях хранилось около 1,3 тыс. фондов, свыше 15 тыс. книг и комплектов газет. Собранный материал позволил организовать научно-справочную библиотеку Центрального архива.

Создание системы архивного дела позволило начать работу по систематизации и описанию части архивных фондов, использованию документов в интересах народного хозяйства, науки, культуры. Усилиями архивистов в 1923–1925 гг. были систематизированы архивные фонды Белорусского национального комиссариата, губернских правлений, канцелярий губернаторов, контрольных палат, окружных судов и других учреждений Витебской, Могилевской и Минской губерний. Отмечая, что архивные материалы имеют большую ценность в деле изучения экономики и истории края, ЦИК БССР обязал местные исполнительные органы выделить помещения для окружных архивов в соответствии с правилами хранения документов. В апреле 1926 г. ЦИК и СНК БССР утвердили правила выдачи справок, копий и подлинных документов.

Новое Положение, утвержденное Центральным Исполнительным Комитетом и Советом Народных Комиссаров БССР 28 мая 1927 г., определило состав Единого государственного архивного фонда БССР. В него включались законченные дела,



книги, документы и переписка всех, имеющих отношение к Беларуси ликвидированных и существующих на территории БССР государственных, профессиональных, кооперативных и других общественных учреждений, организаций и предприятий; архивы всех политических и общественных организаций досоветского периода, времен гражданской войны; архивы бывших помещиков, церквей, монастырей, архивные материалы частных промышленных, кредитных, торговых и других учреждений и предприятий досоветского периода. В состав ЕГАФ включались также архивы по истории Беларуси, которые находились за ее пределами, но должны были быть возвращены в БССР. Согласно постановлению ЦК КП(б)Б, архивы организаций Компартии сохранялись в ЕГАФ.

Положение предусматривало регистрацию в местных архивных органах принадлежащих частным лицам собраний рукописных материалов, имеющих историко-культурное или общественное значение. Без разрешения ЦАУ БССР запрещался вывоз архивных документов за границу республики.

Данным постановлением была утверждена сеть архивных учреждений: ЦАОР БССР, исторические архивы в Витебске, Минске и Могилеве, окружные и ведомственные архивы.

Важным было и решение в октябре 1927 г. о закреплении на территории Беларуси за архивными отделами ЦАУ БССР учреждений Московско-Белорусско-Балтийской железной дороги для сдачи в архивы на постоянное хранение имеющихся там документов.

Постановлением ЦИК и СНК БССР от 8 декабря 1927 г. было утверждено Положение о Центральном архивном управлении (ЦАУ) и его органах, которое юридически оформляло реорганизацию Центрархива в ЦАУ при Президиуме ЦИК БССР. К органам управления архивным делом были отнесены: Центральный архив Октябрьской революции БССР, ведающий всеми архивными фондами и материалами центральных государственных, профессиональных, кооперативных и других общественных учреждений, организаций и предприятий БССР, ведущих работу со времени Февральской революции и сдающих свои архивы на хранение в ЦАОР БССР; исторические архивы в Витебске, Могилеве и Минске, хранящие все архивные материалы государственных и общественных учреждений и организаций досоветского периода; окружные отделения ЦАУ БССР. При этом функции окружных отделений в городах Витебске, Могилеве выполняли исторические архивы.

Согласно Положению, ЕГАФ БССР был разделен на два периода: советский и исторический. Рубежом раздела являлся октябрь 1917 г. При распределении архивных фондов между ЦАОР БССР, историческими и окружными отделениями в основу был положен территориальный принцип. Материалы советского периода делились с учетом административного деления БССР, а фонды, созданные до октября 1917 г., распределялись в пределах бывшей Витебской, Могилевской и Минской губерний.

Положение о ЦАУ БССР и его органах возлагало на ЦАОР и исторические архивы, а также окружные отделения функции по сбору, разработке, систематизации, описанию и хранению архивных материалов, выдаче по ним

справок и документов. К обязанностям окружных отделений был отнесен надзор за организацией архивного дела в государственных, профессиональных, кооперативных и других общественных учреждениях, организациях и на предприятиях данного округа. Ведомственные архивы являлись основным источником комплектования. После пятилетнего срока хранения они были обязаны сдавать документальные материалы в госархивы.

Например, согласно действующей инструкции Наркомпроса и ЦАУ БССР, судебные и другие учреждения народного комиссариата БССР должны были сдать до начала 1928 г. в ЦАУ или его отделы дела за 1921–1923 гг. Для концентрации документов районных учреждений, сельских и местечковых Советов и передачи на хранение в окружные архивы при райисполкомах создавались передаточные архивы.

Таким образом, в ходе организационной работы по сохранению документальных материалов окружные архивы были распределены по пяти комплексам: древние, исторические, Октябрьской революции, партийные и ведомственные. Из архивных учреждений наиболее значимым по составу документов являлся Могилевский исторический архив. В секции “Стародревние документы” хранились древние актовые книги, летописи и другие ценнейшие материалы. В 1927 г. в нем насчитывалось более 300 фондов, объединявших около 600 тыс. единиц хранения. Около половины фондов было обработано и упорядочено. В Минском историческом архиве было 455 фондов или более 600 тыс. единиц хранения. Витебский архив объединял 756 фондов в составе свыше 700 тыс. дел. К концу 1929 г. ЦАОР хранил 354 архивных фонда, составлявших 324 тыс. дел. Значительные материалы поступали на хранение в окружные архивы от окружных, уездных и волостных исполкомов, учреждений, предприятий и организаций Советской власти. Так, в Гомельском окружном архиве в 105 фондах насчитывалось 255 тыс. единиц хранения, Минском – 200 (150 тыс.), Бобруйском – 330 (около 165 тыс.), Мозырском – 199 (около 59 тыс.), Оршанском – 208 (100 тыс.), Полоцком – 250 фондов (125 тыс. единиц хранения). Всего к концу 1929 г. в госархивах Беларуси хранилось более 3,2 тыс. фондов, насчитывавших свыше 3 млн. дел. В научно-справочных библиотеках ЦАОР и трех исторических архивах числилось 25,5 тыс. экземпляров книг, брошюр и комплектов газет. Кроме того, в Могилеве находился так называемый секретный архив, в котором хранились секретные документы досоветского и советского периодов.

Для архивных учреждений республики в этот период были характерны слабая материально-техническая база, низкая квалификация работников, отсутствие научно-справочного аппарата к документам и т.д. Как отмечалось в докладе на 1-й Всебелорусской конференции архивных работников, “... архивы наши находятся в плохих зданиях. Ни одно помещение не соответствует научным требованиям архивохранилищ. Все они не отапливаются. Оборудованы они деревянными стояками и полками и, благодаря нехватке помещений, очень перегружены. Особенно переполнен Витебский архив, который требует в настоящее время разгрузки”.

**Начальный этап образования партийных архивов** По мере расширения

деятельности созданной в январе 1919 г. коммунистической партии Беларуси возрастает ее роль в организации партийных органов. Основным программным документом в деле становления и развития архивов КП(б)Б стало постановление СНК РСФСР от 21 сентября 1920 г., которое создавало Комиссию по сбору и изучению материалов по истории Октябрьской революции и истории Российской коммунистической партии. Уже в самом начале своего существования Истпарт в обращении “Ко всем членам партии” выдвинул задачу спасти все, до малейшего клочка бумаги, что хранит на себе след революции. Отсюда вытекали практические шаги по созданию “местных архивов революции” и началу разработки архивных материалов. Вскоре аналогичные комиссии, получившие название истпартов, были созданы и в Беларуси.

Первыми к работе в 1921 г. приступили Гомельское, а с 1922 г. Витебское бюро Истпарта. Главной задачей они ставили обследование архивов и выявление материалов по истории революционной борьбы, сбор и публикацию воспоминаний старых большевиков и активных участников революционного движения в данных регионах. Происходил постепенный процесс накопления документальных материалов. Так, Гомельский Истпарт в 1921 г. имел на хранении материалы о стрелецком восстании, Хойникском погроме, многочисленные документы о борьбе органов Советской власти против бандитизма и др.

Комиссия Истпарта ЦБ КП(б)Б в соответствии с решением ее центрального органа была образована в июне 1921 г. Для расширения документальной базы в июле 1921 г. ЦБ в порядке партдисциплины предложило всем членам партии передать на хранение материалы по революционному движению. Для выявления и сбора архивных документов были организованы поездки в Москву, Смоленск, Петроград, Тулу, Владимир, Ярославль, Киев, Харьков и другие города России и Украины.

Следует иметь в виду, что особенностью 20-х годов в области архивного строительства является то, что Истпарт располагал самыми большими возможностями. Уже после выхода постановления Президиума ЦИК БССР об учреждении в республиках архивов Октябрьской революции, ЦБ КП(б)Б постановлением “О Положении Истпарта” в ноябре 1923 г. разграничило функции архивных учреждений, занимающихся хранением документов по истории Октябрьской революции и истории компартии. Практически уже в 1924 г. Истпарт имел собственный архив.

Например, из Калининского окружного архива были переданы дела и книги Мстиславльского УИК за 1918–1919 гг., протоколы заседаний волсоветов за 1918 г., Смоленского губревкома – с 1919 г.

Некоторая часть партийных материалов находилась и в Могилевском отделении Музея революции БССР, действовавшего с 1926 г. При этом для ознакомления трудящихся с историческим революционным прошлым они использовались в большей степени для тематических выставок и экскурсий.

С момента создания окружных партийных органов начали формироваться и их архивы. В сентябре 1925 г. ЦК КП(б)Б принял постановление “О сохранении партархивов”. В нем возлагалась ответственность на окружные комитеты партии за

сбор, сохранение документов. Для лучшей организации в окружкомы были направлены уполномоченные Истпарта; ЦК ЛКСМБ поручалось решить вопрос с организацией общественных архивов.

В ходе выполнения решений ЦК документы после систематизации и обработки из партийных комитетов и организаций поступали в окружкомы, которые, в свою очередь, сдавали их на постоянное хранение в архив Истпарта. Так, в 1927 г. архивы Витебского и Гомельского окружкомов приняли дела парторганизаций за 1917 – 1925 гг., затем на протяжении 1929 – 1930 гг. в архив Истпарта было передано из Витебска 23 ящика, Гомеля – 7 ящиков документов, более 14 дел Гомельского губкома комсомола. Таким образом, в архиве Истпарта хранились документальные материалы ЦК КП(б)Б с 1918 г.; Витебского, Гомельского и Минского губкомов партии – за 1918 – 1926 гг., укомов – за 1918 – 1924 гг., окружкомов КП(б)Б – за 1924 – 1930 гг. В соответствии с решением партийных органов делопроизводство упраздненных окружкомов КП(б)Б и ЛКСМБ, как и партархивы присоединенных к БССР районов, передавались в Истпарт.

Важным решением для организации партархивов стало постановление ЦК КП(б)Б в мае 1928 г. “Об архиве ЦК КП(б)Б”, в соответствии с которым архивные документы, необходимые для текущей работы, оставались в Минске, другая часть передавалась в Могилевский партархив. Это были документы партийных комитетов, комсомольских и профсоюзных организаций, контрольных комиссий за 1918 – 1925 гг. Сюда же поступили дела жандармских управлений, касающиеся деятельности организаций, участвовавших в национально-освободительном движении в 1884 – 1905 гг. Из ГПУ в архив Истпарта были переданы материалы политических партий: Белорусской социалистической громады, белорусских эсеров, кадетов, анархистов, социал-революционеров, Поалей-Циона и других организаций и объединений.

Мероприятия по организации партийного архивного дела осуществлялись в соответствии с решениями парторганов, как и Всесоюзного совещания истпартотделов. На нем были приняты согласованные с авторитетным партийным учреждением – Истпартом ЦК ВКП(б) – меры об организации документальной базы истории советского общества путем собирания архивов всех действующих учреждений. По существу Истпарт принял на себя полномочия руководителя “всего архивного строительства в СССР на новое десятилетие”. Констатируя стремление ряда учреждений задержать документы 1917–1921 гг., “совещание признало нужным поставить об этом в известность партийные и правительственные органы”. В специальной резолюции совещания прямо указывалось на “недопустимость оставления архивных материалов советских учреждений и контрреволюционных организаций в ведении и на хранении в музеях, библиотеках и исследовательских учреждениях”. В дальнейшем указания партийных органов стали основанием для включения их в проект нового Положения о ЦАУ СССР.

Так заканчивались 20-е годы. Архивисты пережили голод и разруху, возрождение надежд на свободный выбор развития архивного дела Беларуси и начали привыкать к состоянию директивных методов управления архивами. 1929 год открыл новый период в истории архивного дела, период повсеместного торжества принципов тоталитаризма.

**Завершение создания командно-административной системы управления архивным делом (1929 – 1941)** В связи с динамичными изменениями в экономике, усилением командно-административных методов управления методы и практика архивного дела становятся все более невосприимчивыми к особенностям отечественного и зарубежного опыта работы. Множество отдельных кампаний по “чистке” архивохранилищ и архивных кадров, которые организовывались партийно-правительственными органами с помощью ОГПУ, а с июля 1934 г. – Главного управления госбезопасности НКВД, привели к полному изменению функций госархивов: из учреждений научного типа они все больше превращались в рабочий инструмент одного ведомства – НКВД. Провозглашенный курс на повальную замену “буржуазных специалистов” кадрами “нового типа”, или так называемая “коммунизация”, означал “чистку” архивистов прежде всего по классовому или партийному признакам.

В ходе проводимых в апреле 1929 г. в Беларуси кампаний после семилетнего периода работы на посту заведующего Центрархива и ЦАУ БССР были освобождены от должностей Д.Ф. Жилунович и его заместитель М.В. Мелешко. Заведующим был назначен А.Р. Иодко, уроженец Слуцка, работавший заведующим организационным отделом Центрархива РСФСР. Спустя короткое время новый руководитель отрасли отмечал в отчете за 1929 г., что “весьма существенная помощь в деле чистки Советского аппарата и партии путем выявления вредительских и вообще антисоветских элементов оказывалась на протяжении последних двух лет всеми отделениями ЦАУ БССР...” Данное направление деятельности архивного управления БССР становится доминирующим. В Положении об архивном управлении БССР, принятом в октябре 1930 г., зафиксированы конкретные цели: “... использование архивных документов для содействия выполнению планов социалистического строительства БССР и классовой борьбы против внутренних и внешних врагов пролетарской диктатуры”.

Таким образом, архивы становятся одним из средств идеологического монополизма, осуществления репрессий в рамках проводимых политических кампаний. В 1930 г. были арестованы бывшие руководители архивной службы Д.Ф. Жилунович, М.В. Мелешко, в прошлом выпускник Московского археологического института, Ф.И. Забелло, старший архивист Могилевского архива. В 1936 г. уволены управляющий ЦАУ БССР А.Р. Иодко и восемь сотрудников аппарата ЦАУ. В 1937 г. арестованы один из крупнейших археографов республики, возглавлявший в 20-е годы Могилевский губернский архив, – Д.И. Довгялло, А.Р. Иодко – старший научный сотрудник ЦАОР БССР, Э.К. Лэйланд — директор Витебского отделения Центрархива Беларуси. Среди уволенных значатся директор Минского отделения архивов И.Ф. Шпилевский, научные сотрудники ЦАОР Берман, Шашко и др.

В это же время из Минской тюрьмы в Могилевскую психиатрическую лечебницу переведен Д.Ф. Жилунович, где, согласно официальной версии, умер от гангрены легких, в действительности же покончил жизнь самоубийством.

Основанием для репрессий стали абсурдные обвинения во вредительстве: сознательно не упорядочивали документы архивных фондов, что могло привести к

хищению документов “классовым врагом”, не проводили обеспыливания хранилищ исходя из якобы придуманной ими “теории о пользе пыли для архивных документов” и др. Справедливое замечание Э.К. Лэйланд о том, что в архивной библиотеке должна быть литература архивно-справочная, а не сочинения Маркса, Ленина и Сталина, стала причиной ее ареста. В отношении директора партархива ЦК КП(б)Б И.П. Васильева, арестованного органами НКВД как польского шпиона, утверждалось, что “... связи все его идут по линии врагов народа шпионов Богуцкого, Кнорина, Славинского и др.”

В основном мероприятия, направленные на улучшение работы архивных учреждений, с конца 20-х годов сводились к организационным преобразованиям и кадровым перестановкам. Так, в связи с ликвидацией округов была изменена сеть государственных архивов. В соответствии с постановлением Президиума ЦИК БССР в октябре 1930 г. Витебский, Могилевский и Минский исторические, Гомельский окружной госархивы были реорганизованы в соответствующие отделения ЦАУ БССР (Витебское, Могилевское, Минское). При них были созданы местные архивы Октябрьской революции и исторические архивы.

В Могилеве Восточно-Белорусское отделение ЦАУ БССР направляло деятельность двух крупных архивов: ЦАОР БССР (он был укрупнен за счет слияния Бобруйского, Калининского, Минского, Могилевского, Оршанского окружных архивов) и Центрального исторического архива БССР. Отделение обслуживало 43 района.

В Витебске Северо-Белорусское отделение ЦАУ БССР было организовано на базе Витебского исторического, Витебского и Полоцкого окружных архивов и обслуживало 14 районов.

В Гомеле (Новобелица) Южно-Белорусское отделение ЦАУ БССР было организовано на базе объединения Гомельского и Мозырского окружных госархивов и обслуживало 14 районов.

В Минске находилось ЦАУ БССР, Минское отделение и исторический архив.

В соответствии с утвержденным 15 октября 1930 г. Президиумом ЦИК БССР “Положением об архивном управлении БССР” на ЦАУ БССР, подчиненное непосредственно Президиуму ЦИК БССР, было возложено заведование Государственным архивным фондом и руководство архивным делом БССР. Местные Советы были обязаны осуществлять контроль за состоянием архивного дела в городах и районах, организовывать подготовку и сдачу на хранение документальных материалов в госархивы.

Архивохранилища ЦАУ БССР, хранящие документы советского периода, составляли Центральный архив Октябрьской революции БССР, архивохранилища с фондами досоветского периода – Центральный исторический архив БССР.

При ЦАОР организовывались архив кинофильмов и книгоохранилище.

Было принято решение о создании секретного архива БССР для хранения документов, разглашение которых считалось недопустимым. К ним, прежде всего, относились введенные в состав ЕГАФ документы, выявляющие преступные действия по отношению к трудящимся Беларуси со стороны бывших царей, их слуг и сторонников; бесхозяйственных, выморочных, конфискованных и прочих

подобных материалов, имеющих научно-культурную историческую ценность (например, рукописи, литературные, научные и другие издания, частная переписка и т.д.); рукописи литературных, научных и других изданий, а также иллюстрированных материалов, которые по тем или другим причинам запрещено опубликовывать. Не случайно месячная зарплата архивариуса секретного отдела и архивариуса читального зала составляла соответственно 120 и 70 рублей.

На общих основаниях в состав ЕГАФ поступали документальные материалы научных, научно-художественных и музейных учреждений Наркомпроса БССР. Был установлен, как правило, трехлетний срок хранения документов в ведомствах.

В эти годы вторично начинается так называемая “макулатурная кампания”. В погоне за обеспечением высоких темпов в ликвидации “бумажного хлама” ЦАУ подтвердило право передавать на бумажные фабрики изъятую из архивов макулатуру, предназначенную для уничтожения проверочной комиссией. Однако отдельные ведомства и учреждения начинают сдавать макулатуру, вообще минуя архивные органы. В ноябре 1932 г., однако, было принято решение сдавать макулатуру только с разрешения архивных органов. Все же огромное число документальных материалов было уничтожено. По существу “макулатурная кампания” закончилась только во второй половине 30-х годов, когда был предпринят вопрос о передаче архивов в систему НКВД.

Разрушительное воздействие на состояние низовых архивных учреждений имело частое изменение границ губерний, уездов, волостей и сельсоветов в соответствии с новыми принципами административно-территориального деления (районирования). Архивисты были поставлены в безвыходное положение: с одной стороны, они должны были брать на учет документальные комплексы ликвидируемых учреждений и перераспределять их по другим хранилищам; с другой стороны, именно архивные кадры подвергались сокращению в первую очередь. Поэтому наиболее простым выходом из этого положения для некомпетентных чиновников было уничтожение залежавшейся “макулатуры”.

В организации архивного дела в данный период продолжали иметь место слабая материальная база учреждений, отсутствие подготовленных кадров, чрезмерное администрирование, низкое методическое обеспечение. Принимаемые правительством меры были направлены на усиление контроля по учету и сохранности документов. Это, прежде всего, касалось организации с 1936 г. милицейских постов, оснащения архивных помещений металлическими решетками, увеличения количества огнетушителей, изоляции всей электропроводки, дезинфекции и др.

Таким образом, в ходе проведенной работы к началу 1935 г. Восточно-Белорусское отделение (Могилев) ЦАУ БССР занимало ведущее положение среди архивных органов Беларуси. Здесь хранилось свыше 3 тыс. архивных фондов, из них более половины – документы советских учреждений, в Северо-Белорусском отделении (Витебск) – 1,2 тыс. фондов. В Южно-Белорусском отделении (Новобелица) значилось более 400 фондов, в основном учреждений советского периода. В Минском историческом архиве было 810 фондов, из них четвертая часть – советских учреждений. С 1936 г. как самостоятельное административное

учреждение действовала инструкторско-инспекторская группа ЦАУ, которая обслуживала 20 районов Восточно-Белорусского отделения.

С учетом осуществляемых мер по упорядочению архивного дела с декабря 1935 г. предусматривалось создание районных архивов. Основной их задачей были сбор и хранение архивных документов, отражающих социалистическое строительство деревни. Таким образом, к марту 1936 г. в Беларуси было организовано шесть районных госархивов.

Утвердилась практика, когда создаваемые в районах архивные учреждения после трехлетнего хранения передавали в областные архивы документальные материалы городских, районных, сельских предприятий, учреждений и организаций. Ранее действовавшие межрайонные организации в Витебске, Могилеве и Гомеле с 1 апреля 1936 г. были ликвидированы. Северо-Белорусское и Южно-Белорусское отделения ЦАУ БССР, а также Минский исторический архив были реорганизованы в отделения центральных архивов БССР (ЦАОР и организуемого Центрального исторического архива). Всего в госархивах республики было сконцентрировано около 5 млн. дел.

Несколько была изменена организационная структура архивов Беларуси после проведенных административно-территориальных преобразований второй половины 30-х годов. Так, в связи с образованием областей в 1938 г. Президиум ЦИК БССР 5 июля 1938 г. принял постановление, согласно которому при Минском, Могилевском, Гомельском, Витебском и Полесском областных исполнительных комитетах создавались областные архивные управления. Центральный архив Октябрьской революции был реорганизован в Центральный государственный архив Октябрьской революции и социалистического строительства с отделами профсоюза и фотокино.

Могилевский исторический архив был преобразован в Центральный исторический архив, сконцентрировав все архивные материалы, имеющие республиканское значение (до 1917 г.). Для организации архива Могилевской области было решено передать из ЦГАОРа все фонды, не имеющие республиканского значения. Минское, Витебское и Гомельское отделения госархивов были преобразованы в госархивы данных областей. В Мозыре было решено создать Полесский областной архив.

Наряду с организационными мероприятиями осуществлялся и ряд политических мер. Все чаще в постановлениях партийных и государственных органов констатировалось, что "... в большинстве своем архивные материалы, имеющие важное научно-историческое и практическое значение, находятся в хаотическом состоянии, без всякого учета и контроля и легко могут быть использовано классовыми врагами... Неудовлетворительное состояние райархивов и архивов действующих учреждений объясняется недооценкой политического значения архивных материалов и невнимательным отношением к подбору архивных работников..." Вследствие этого предусматривалось в двухмесячный срок пересмотреть состав работников архива, наркоматов, центральных учреждений и райархивов, подобрав для работы в них проверенных квалифицированных работников, хорошо знающих это дело".



Решение поставленных задач было осуществлено в заданном направлении. Постановлением Президиума Верховного Совета БССР Центральное архивное управление и Центральный государственный архив Октябрьской революции и социалистического строительства, Центральный исторический, Минский, Витебский, Гомельский областные архивы в сентябре 1938 г. были переданы в ведение НКВД БССР. В августе 1939 г. ЦАУ БССР было преобразовано в архивный отдел НКВД БССР, областные архивные управления — в архивные отделения УНКВД областей.

Таким образом, жесткую централизацию управления архивной системой по союзно-республиканской схеме обеспечила ее передача НКВД СССР. Роль республиканских и местных органов власти в управлении архивным делом, по существу, была сведена к решению задач, выдвигаемых союзным наркоматом и его Главным архивным управлением. Одной из них были кадровые изменения за счет чекистов и “проверенных” работников архивных органов. Так, начальником архивного отдела НКВД БССР был назначен работник данного ведомства И.А. Переплетчиков, обновлен состав руководителей ЦГАОР, ЦИА, госархивов Минской, Могилевской и Витебской областей. В архивные учреждения Минска, Гомеля, Гродно, а также организованные в феврале 1940 г. архивные отделения и госархивы Барановичской, Белостокской, Брестской, Вилейской и Пинской областей на ключевые, руководящие должности были приглашены историки-архивисты из России.

Недостаток квалифицированных кадров в областях в некоторой степени восполнялся за счет обучения руководителей, сотрудников архивных учреждений Беларуси на специально организованных курсах в Москве. Значительную роль в становлении национальных архивных кадров сыграл Московский историко-архивный институт. Данное учреждение начало действовать в 1930 г. В нем трудился цвет российской исторической науки академики С.Б. Веселовский, Ю.В. Готье, Е.В. Тарле, члены-корреспонденты АН и профессора И.Л. Маяковский, М.С. Вишневский, П.Г. Любимов, А.Н. Сперанский, Н.П. Чулков, И.И. Полосин, Н.В. Устюгов, М.Н. Тихомиров, Л.В. Черепнин и многие другие.

Определенная система подготовки специалистов архивного дела в Беларуси сложилась на базе исторических факультетов Белорусского государственного университета, пединститутов республики. К практической работе ЦАУ БССР привлекались преподаватели высших учебных заведений. Плодотворно трудились в составе небольшой группы историков-археологов, окончивших в прошлом Московский археологический институт, Петербургскую духовную академию, Петербургский университет: М.В. Мелешко, М.А. Вахаев, И.И. Василевский, Е.И. Горанин, Н.Н. Богородский, П.К. Баев, С.И. Титович и др. Их деятельность способствовала образованию региональных архивных центров в Минске, Могилеве, Витебске, Гомеле и др.

Высок был вклад в становление и развитие архивного дела на Витебщине уроженца данных мест Д.И. Довгялло (1863—1942). После окончания Петербургской духовной академии он работал в Витебске, с 1896 г. — заведующий Центральным архивом и церковно-археологическим хранилищем. За данный период

деятельности Д.И. Довгялло подготовил и опубликовал значительное количество научных работ по истории родного края. Под его редакцией в 1927–1931 гг. изданы три тома “Белорусского архива”, два тома “Материалов к истории мануфактуры на Белоруссии в период распада феодализма”.

**Архивы Западной Беларуси.** Одной из особенностей в организации архивного дела является ее система в период вхождения Западной Белоруссии (1921–1939) в состав буржуазной Польши. В ходе польско-советской войны, основной ареной которой стала Беларусь, происходили многочисленные разрушения, прекращение деятельности архивов, ухудшение состояния хранения документов, их захват и перемещение в Польшу. Подписанный мирный договор между РСФСР и УССР с одной стороны и Польшей с другой — в 1921 г. в Риге предусматривал за польской стороной владение архивами на отошедшей к ней территории. Поэтому ранее вывезенные документы в Россию передавались Польше на протяжении нескольких лет, преимущественно после 1922 г., уже правительством СССР. Специальная комиссия к 16 ноября 1927 г. выработала Генеральное соглашение между Польшей и СССР о передаче архивных документов согласно приложениям в соответствии с ранее действующими административными единицами, составила инструкцию для выяснения и раздела материалов Волынской и Минской губерний. В ходе выполнения соглашения немалое количество исторических ценностей было передано Россией Польше без учета интересов Беларуси.

В процессе становления органов власти на территории Западной Беларуси образовывались их архивы. Наиболее крупные находились в Гродно, Бресте, Пинске, Лиде, Волковыске, Вилейке, а также в центрах воеводств – Новогрудке, Вильно и Белостоке, многочисленных поветах. Откладывающиеся в ходе политической и хозяйственной деятельности различных учреждений, организаций и объединений документы отражали социально-экономическую жизнь различных слоев населения Западной Белоруссии.

После воссоединения Белоруссии архивные учреждения, существовавшие в Польше, в соответствии с решениями государственных органов, ликвидировались и передавались в состав Единого государственного архивного фонда БССР.

Например, Брестский облисполком 28 января 1940 г. принял постановление о реорганизации и централизации архивного дела в области, согласно которому все дела и переписка правительственных учреждений, сословных и общественных организаций, законченных к 17 сентября 1939 г., должны поступать в областной государственный исторический архив Архивного отделения УНКВД Брестской области. В штатном расписании числилось 14 человек для работы с документами, в том числе и на польском языке. Аналогичные решения были приняты государственными органами в 1940 г. по созданию Барановичского, Белостокского, Вилейского и Пинского областных государственных архивов. На базе городского архива в Гродно был образован филиал Центрального исторического архива БССР. Что касается имущества замка Радзивиллов в Несвиже, то постановлением бюро ЦК КП(б)Б от 3 января 1941 г. архив и библиотека были переданы Академии наук БССР.

Реорганизация архивного дела в Западной Белоруссии коснулась и Виленского

архива, который являлся одним из самых богатейших в Восточной Европе и насчитывал около 1,3 млн. единиц хранения. Первоначально в конце 1939 – начале 1940 г. он был вывезен в Минск. 19 декабря 1940 г. СНК БССР принял постановление “О размещении архива, прибывшего из Вильно”. Академии наук республики предлагалось разместить его на своих площадях. Большое количество книг, рукописей древних актов, архива учебного округа, архива Муравьева и комиссий Радзивилла в ходе переезда пропало. Оставшиеся документы фактически были складированы.

В дальнейшем решения о Виленском архиве принимала Москва. Так, СНК СССР 31 января 1941 г. разрешил НКВД СССР все документальные материалы архивов древних актов передавать в Госархив феодально-крепостнической эпохи в Москве. Архивные документы учреждений, которые существовали после раздела Речи Посполитой, необходимо было распределить между госархивами союзных республик по территориальной принадлежности. В Москву должно было быть отправлено 92 фонда. В Минске оставалось 83, в основном документы местных органов власти царской администрации начиная с XIX в., а также материалы архива-музея графа Муравьева. Основное количество документов должно было вернуться в Вильно. Однако начавшаяся Великая Отечественная война нарушила планы ГАУ НКВД СССР.

К этому же времени относится деятельность белорусского заграничного архива, созданного в 1928 г. белорусской эмиграцией. Деятельность архива, находившегося в Праге, координировалась Министерством иностранных дел Чехословакии и эмигрантским правительством БНР. Целью архива являлись собирание и сохранение материалов по истории белорусского национально-освободительного движения. По состоянию на 1937 г. в архиве хранилось 15 тыс. документов. Среди них – материалы Рады БНР, дипломатических миссий БНР, архивы белорусских иностранных организаций, учреждений, партий, а также воспоминания, биографии, переписка белорусских деятелей и др.

Таким образом, в ходе реформирования архивного дела в Беларуси в 1939 г. была завершена работа по комплектованию центральных и областных государственных архивов документальными материалами. Все архивные фонды, не относящиеся к профилю ЦГАОР, были переданы Могилевскому, Минскому и Витебскому областным архивам. В пяти областных государственных архивах западных областей хранились документальные материалы Белостокского, Полесского и Новогрудского воеводств за 1919–1939 гг.

Фонды высших органов государственной власти и государственного управления республики находились в ЦГАОР БССР, который располагался в Могилеве. В нем хранились документы учреждений и организаций Литовско-Белорусской ССР, фонды Белнацкома, Военревкома, ЦИК и СНК БССР, комиссий при ЦИК БССР, фонды ЦСУ, Госплана, НК РКИ, СНХ БССР, наркоматов республики, Высшего и Верховного судов, Прокуратуры БССР, вузов и научно-исследовательских институтов, ЦСПСБ и ЦП отраслевых профсоюзных комитетов, Белкоопсоюза, Белсельсоюза и других учреждений, а также материалы и документы по истории Октябрьской революции. Всего на январь 1941 г. в архиве хранилось 2,3

тыс. фондов в количестве 850,9 тыс. единиц хранения.

В Центральном историческом архиве (1560 фондов или более 382 тыс единиц хранения) и его филиале в Гродно были сконцентрированы документальные материалы досоветского периода учреждений, организаций и предприятий Могилевской и Гродненской губерний. Часть фондов Могилевской губернии, включая учреждения Гомельского уезда, фамильный фонд Паскевичей, хранилась в госархиве Гомельской области, в Госархивах Минской и Витебской областей — документальные материалы как советского, так и досоветского периода. При этом в Минском областном архиве насчитывалось более 1 тыс. фондов (свыше 1 млн дел). В их состав входили документы губернских, повтовых, волостных органов власти и управления, хозяйственных, финансовых, жандармских, полицейских, судебных, культурно-просветительных и других учреждений Минской губернии с 1793 по 1918 г., а также документы советского периода.

Для хранения, учета нестандартных форм архивных документов постановлением СНК СССР в марте 1941 г. был создан Центральный архив фотофонокинодокументов в Минске. Собранные фотодокументы освещали эпизоды периода первой мировой войны, революционного движения населения Беларуси, проведение таких широкомасштабных кампаний, как индустриализация, коллективизация сельского хозяйства, культурная революция. В ряде фотодокументов представлены сельские и городские населенные пункты, отдельные архитектурные сооружения.

Таким образом, к 1941 г. государственные архивы Беларуси занимали 26 зданий площадью около 12,7 тыс. кв.м. В трех центральных и одном филиале, 10 областных и 192 районных архивах хранилось свыше 1—6 тыс. архивных фондов в количестве более 8 млн дел. Документальные материалы хранились на стеллажных полках протяженностью более 42 км. Немалое число ценных документальных памятников было сосредоточено в архивах АН БССР, наркоматов республики, в отдельных фондах республиканских музеев. Всего в системе государственной архивной службы работало около 300 человек, из которых 60 были архивариусами.

Для внутренней организации архивов характерным являются мероприятия по засекречиванию фондов, организации идеологических спецорганов, доступных лишь для отдельных партий, советских руководителей, правительственных органов. Для части документальных материалов по истории Беларуси вводился ограниченный доступ. Таким образом, начавшие работать читальные залы обслуживали лишь незначительную часть исследователей и в большей мере тех, кто участвовал в разработке заданных партийными и советскими органами тем. Практически не менялось положение с архивами воинских подразделений, которые долгое время дислоцировались на территории Беларуси. Так, на хранение в Москву был отправлен архив Западного особого военного округа (1918—1940), штаб которого находился в Минске и Смоленске.

Положением “О Государственном архивном фонде Союза ССР”, утвержденным постановлением СНК СССР от 29 марта 1941 г., окончательно закреплялось за ГАУ НКВД СССР неограниченное право вмешательства в деятельность учреждений по вопросам документальной части делопроизводства

архивов. Этим самым архивная служба НКВД была поставлена над учреждениями. Она получила формальную возможность диктовать всем ведомственным системам свою волю. Таким образом сложилась административно-командная система управления архивным делом Беларуси. Прочность ее гарантировалась не только законодательством, но и единой партийно-государственной идеологией.

К началу Великой Отечественной войны государственная архивная сеть БССР объединяла 3 центральных архива и 1 филиал, 10 областных и 192 районных архива. В них хранилось свыше 8 млн. дел (в том числе в центральных и областных – около 7,5 млн. дел). В партийных архивах хранилось около 220 тыс. дел. Помимо этого, большое число исторических документов (в том числе архив князей Радзивиллов, вывезенный из г. Несвижа в 1939 г., и документы Виленского архива актовых книг) находились в историческом архиве Академии наук БССР.

## **2.6. Архивы Беларуси накануне и в годы Великой Отечественной войны**

Накануне войны, 29 марта 1941 г., Совнарком СССР утвердил “Положение о Государственном архивном фонде СССР”. В соответствии с ним создавался единый союзный государственный архивный фонд, который хранился в центральных, республиканских и местных архивах.

Сеть государственных архивов Беларуси выглядела следующим образом:

А) Центральные государственные архивы:

Центральный государственный архив Октябрьской революции и социалистического строительства БССР (г. Минск);

Филиал ЦГАОР БССР (г. Могилев);

Центральный государственный исторический архив БССР (г. Могилев);

Филиал ЦГИА БССР (г. Гродно);

Центральный государственный архив кинофотофонодокументов (г. Минск);

Б) Областные государственные архивы:

государственные архивы Барановичской, Белостокской, Брестской, Вилейской, Витебской, Гомельской, Минской, Могилевской, Пинской, Полесской областей.

В) Городские, районные и окружные государственные архивы.

Фактически на 22 июня 1941 г. в республике действовали три центральных (ЦГАОР БССР в г. Могилеве, ЦГИА БССР и его филиал в г. Гродно) и 10 областных госархивов, в которых постоянно хранились около 7,5 млн. дел. Кроме того, в районных госархивах с переменным составом документов находилось около 6 млн. дел и примерно 7 млн. дел хранилось в ведомственных архивах. Наряду с госархивами в республике накануне войны существовали архивы Академии наук, компартии и некоторых других ведомств, постоянно хранившие документы.

В сентябре 1939 г. части Красной Армии заняли Виленский край и г. Вильно, освободив их от поляков. 10 октября 1939 г. между Москвой и Каунасом был заключен “Договор о передаче города Вильно и Виленской области и о взаимоотношениях между Советским Союзом и Литвой”, в соответствии с которым советские войска оставляли Литве территорию Виленского края. Очевидно, исходя из условий этого договора, передаче в Беларусь подлежала подавляющая часть

бывшего Госархива Польши в г. Вильно, который к этому времени насчитывал около 1,5 млн. дел. В начале 1941 г. по решению Совнаркома СССР этот архив, перевезенный в Минск, должен был быть распределен между архивохранилищами Москвы, Вильно и Минска. При этом наиболее древняя его часть подлежала отправке в Москву, а большинство из перевезенных в Беларусь фондов должны были быть возвращены в Литву. Однако война помешала осуществить намеченные в Москве мероприятия по “раскассированию” Виленского архива.

Наряду с Виленским архивом в специально созданный при Академии наук исторический архив тогда же, в конце 1939 – начале 1940 г., были переведены из Несвижа документы фамильного архива Радзивиллов (около 60 тонн документов). Это была часть архива Радзивиллов преимущественно экономического характера. Как уже отмечалось, эти оба архивных собрания не вошли в структуру государственных архивных учреждений Беларуси, а составили самостоятельный исторический архив при Академии наук республики.

В начальный период войны рядовые архивисты Беларуси в исключительно сложных условиях предпринимали все зависящие от них меры по спасению архивных документов.

Вместе с тем нельзя не отметить полнейшую неподготовленность руководства архивной службы республики к войне. На это указывает прежде всего отсутствие заранее определенных пунктов возможной эвакуации архивов, списков ценных документов, требующих укрытия в первую очередь. Вследствие этого из 7,5 млн. дел, хранившихся накануне войны в госархивах Беларуси, в восточные области СССР было эвакуировано лишь 75,3 тыс. дел областных госархивов: из Витебского архива в Йошкар-Олу — 14,5 тыс., из Гомельского в Тамбов и Курган — 60 тыс., из Вилейского в Шадринск — 0,8 тыс. По предварительным данным, госархивы Беларуси потеряли (не считая документов районных и ведомственных архивов) 3,7 млн дел.

*Была ли возможность избежать таких потерь? Положительный ответ на этот вопрос содержится в объяснительной записке заместителя начальника архивного отдела НКВД БССР П.П. Старовойтова, которую он подготовил для особой инспекции отдела кадров НКВД СССР 11 сентября 1942 г. В ней отмечается, что посланная НКВД Беларуси в первый день войны шифрограмма начальникам УНКВД западных областей об эвакуации важнейших архивных материалов не могла дать положительных результатов, так как многие города, в частности Брест, Белосток, Гродно, подверглись сильнейшей бомбежке и вывезти оттуда какие-либо документы не представлялось возможным. Несмотря на неоднократные обращения начальника отдела госархивов НКВД БССР И.А. Переплетчикова (сменил в 1939 г. на этом посту А.С. Града, занимавшего должность руководителя ЦАУ БССР с 1936 г.) и находившегося в это время в Минске заместителя начальника организационно-методического отдела Управления госархивами НКВД СССР Г.Н. Старова к руководству НКВД республики относительно эвакуации архивов, никаких указаний на этот счет дано не было.*

*“Разрешение вопроса об эвакуации документальных материалов, — писал далее П.П. Старовойтов, — усложнялось еще и тем, что мобилизационного плана на случай военных действий не было, а такой план, на мой взгляд, должен был быть, ибо эвакуировать документальные материалы в массовом масштабе, не имея заранее разработанного плана, чрезвычайно затруднительно, особенно если принять во внимание, что в архивах Белоруссии насчитывалось около 6 млн дел. Однако осуществление эвакуации документальных материалов из архивов Белоруссии могло быть с успехом произведено, если бы руководство НКВД БССР уделило этому важнейшему вопросу необходимое внимание.*

Достаточно указать, что руководство наркомата даже не поставило в известность сотрудников ни отдела, ни архивов о необходимости эвакуации, и они были оставлены на произвол. НКВД БССР эвакуировался из Минска 24 июня совершенно внезапно, не дав никаких указаний, как поступить с документальными материалами, хранившимися в госархивах Белоруссии.

НКВД в первую очередь был озабочен сохранностью собственных документов, а также строго следил за тем, чтобы вовремя были уничтожены секретные материалы (хотя это не помешало ему оставить в Минске часть архивов ГПУ, о чем в 1942 г. писали немцы). Так, в докладной записке секретаря ЦК КП(б)Б П.К. Пономаренко на имя Сталина *“Об итогах эвакуации из Белорусской ССР”, составленной примерно в июле-августе 1941 г., в части, касающейся эвакуации архивов и ценностей, утверждалось: “Архивы НКВД и НКГБ эвакуированы полностью. Многие наркоматы секретные архивы уничтожили”.*

Если не были вывезены центральные и большинство областных архивов, то об эвакуации районных и ведомственных архивов говорить вообще не приходится: все они погибли в пожарах первых дней и недель войны или были затем уничтожены оккупантами, или расхищены местными жителями. Об этом, подводя предварительные итоги ущерба, нанесенного архивам Беларуси, говорил в августе 1944 г. начальник архивного отдела НКВД БССР А.И. Азаров, отмечая, что из всего архивного фонда осталось 30-40 процентов.

В отличие от государственных и ведомственных архивов удалось сохранить партийный архив Беларуси, располагавшийся накануне войны в Могилеве. В ночь на 26 июня 1941 г. с помощью строительных рабочих и учащихся школы ФЗО архив был перевезен на железнодорожную станцию и погружен в восемь вагонов. Вместе с ним были погружены и документы партийного архива Могилевского обкома КП(б)Б, а также вывезенный сюда 25 июня текущий архив поспешно выехавшего из Минска аппарата ЦК КП(б) Беларуси и документы Белостокского и Минского областных партийных комитетов. 26 июня вагоны отправились на восток и 4 июля прибыли в Москву. Отсюда по указанию ЦК ВКП(б) партийные архивы Беларуси были отправлены в Уфу, куда благополучно прибыли 10 июля 1941 г. Таким образом, благодаря эвакуации были сохранены партийные архивы республики, содержание которых в определенной мере восполняет тот документальный пробел, который был нанесен госархивам Беларуси, особенно в части, относившейся к истории Беларуси периода 1917-1941 гг.

С началом войны фактически перестало действовать Архивное управление НКВД БССР, успев лишь преобразоваться в отдел госархивов.

**Архивы на оккупированной территории.** Несмотря на значительный ущерб, нанесенный госархивам Беларуси в первые дни войны (из 22 зданий, в которых размещались архивные документы, было уничтожено 12), часть архивов сохранилась. Общее руководство ими на территории созданного оккупантами Генерального комиссариата Беларуси осуществлял советник по делам архивов комиссариата д-р Рааль. В юридическом отношении архивы были подчинены местным органам — городским управам, в частности отделам народного образования. Однако фактически они находились под контролем штабов Министерства по делам восточных земель А. Розенберга, которые прямо вмешивались в их деятельность, давали задания, руководили вывозом документов в сопредельные страны. Нередко в работу архивов вмешивались гестапо и военное командование.

В Минске, где накануне войны размещался областной архив, оставшийся невывезенным, директором его стал польский архивист профессор В. Студницкий. Документы советского периода госархива весной 1942 г. были выброшены на улицу. Вскоре их перенесли в один из подвалов и назвали “красным архивом”. В дальнейшем архив четырежды перебрасывался из подвала в подвал. Дореволюционная часть документов оставалась на месте.

В оккупационном Минске немцы в числе других уцелевших зданий белорусской столицы заняли и помещение главного корпуса Академии наук, в правом крыле которого размещался исторический архив при АН БССР. Освобождая нужные им комнаты, оккупанты выбросили часть архива во двор, где он находился до конца августа 1941 г. По показаниям свидетелей, документы валялись на территории академического двора и даже на площадке клинического городка, мокли под дождем, растаскивались местными жителями для хозяйственных нужд. В конце августа 1941 г. сотрудники Академии наук собрали документы и перенесли их в коридор архива. Приехавший весной 1942 г. В. Студницкий с помощью нескольких сотрудников исторического архива в течение нескольких месяцев занимался разборкой дел архива. Несмотря на знание В. Студницким фондов бывшего Виленского архива (в 20-е годы он был его директором), сложность его работы заключалась в том, что виленские акты были перемешаны с документами Несвижского архива Радзивиллов и собственно документами Академии наук, также хранившимися в этом архиве. После того как архив наконец-то был приведен в относительный порядок, он в конце 1942 — начале 1943 г. был отправлен В. Студницким в Вильно. Незадолго до отступления немцев из Минска, в июне 1944 г., по настоянию княгини Радзивилл, проживавшей в Троппау, В. Студницкий отправил туда 3 вагона документов Несвижского архива. Вместе с Несвижским архивом в Троппау были отправлены и некоторые документы из Госархива Минской области: фонды дворянского депутатского собрания, губернского и уездного предводителей дворянства, казенной палаты и др.

В Могилеве, где находились ЦГАОР, ЦГИА БССР и Госархив Могилевской области, их документы были объединены в единый исторический архив. Одно из



помещений архива (костел) было передано верующим, а находившиеся в нем документы в декабре 1941 г. перевезены в новое помещение (сарай клуба швейников по ул. Ленина). В феврале 1942 г. после того, как было взломано другое помещение архива в Братской церкви и населением расхищена часть его документов, оставшиеся документы также были перевезены в клуб швейников. Сохранившиеся документы делопроизводства архива дают представление об обстоятельствах перевозки его материалов. *Например, в докладной записке бывшего директора архива Горянова на имя заведующего Могилевским горно от 12 декабря 1941 г. отмечалось: “Все архивные фонды сложены были в надворном сарае и в одной комнате первого этажа здания... Перевозимые материалы складывались без порядка в одну кучу. При перевозке многие связки развязывались и дела из них выпадали”<sup>1</sup>. Отведенное под архив помещение не обеспечивало сохранности находившихся в нем документов.*

Весной 1943 г. в архив из Риги прибыли два представителя штаба ведомства Розенберга. По их требованию заведующий горно Наркевич выделил 10-15 безработных учителей для упорядочения и переноски дел архива из сарая в помещение клуба, так как крыша сарая протекала и дела намокали. В декабре 1943 г. началась подготовка дел архива к вывозу. Учителя Ф.А. Ожевский, Кравцов, Логунов и другие сбивали ящики, куда упаковывали архивные дела. В январе-феврале 1944 г. они были вывезены в Белосток. Вместе с архивом уехал и его директор В.В. Наронович. “После него, — рассказывал вскоре после освобождения города директор 24-й школы И.С. Конюхов, — в архив никто не был назначен, и оставшаяся часть была расхищена населением”.

Еще хуже, чем в Минске и Могилеве, было положение Гомельского архива, находившегося в Ново-Белице и имевшего по штату восемь человек. Возглавлял архив бывший учитель И.И. Родионов, его заместителем был сотрудник полиции А.С. Старостенко. В архиве размещалась казарма немецких солдат. Документы похищались, жглись в печах. Вотчинный архив князя Паскевича, хранившийся здесь, был выброшен во двор. По распоряжению немецкого руководства все сотрудники архива производили отбор, причем в большом количестве и без учета научно-исторической ценности документов. Особенно массовому уничтожению подвергались документы послереволюционного периода. Размещавшиеся в архиве немецкие солдаты превратили документы в хаотическое состояние, сожгли массу документов в печах, выбросили часть архива на улицу, а в архивохранилищах устроили уборную. Три вагона архивных дел оккупанты отправили на спичечную фабрику в Злынку.

Из Витебска в октябре 1943 г. архивные документы под руководством сотрудников штаба Розенберга были вывезены в Вильно, где долгое время находились под открытым небом, расхищались, гибли (было утрачено два вагона документов). После освобождения города от немцев уцелевшая часть архива (832 тыс. дел из более 1 млн.) была обнаружена в женском монастыре по ул. Игното.

В Пинске в помещении архива было оборудовано бомбоубежище, а документы перевезены в здание по ул. Кирова, 1. При перевозке часть дел была утрачена. В Гродно материалы областного архива и филиала ЦГИА БССР были

перевезены в тюрьму. В Бресте документы были сброшены со стеллажей и складированы в подвале и на чердаке. Сотрудники архива организовали их просушку, упорядочение и учет.

**Организация собирания и хранения документов в советском тылу и после освобождения Беларуси от немецко-фашистской оккупации.** С оккупацией летом 1941 г. Беларуси фактически прекратил свою работу отдел госархивов НКВД БССР. Вывезенные на восток документы (1 % от общего количества всех находившихся в госархивах республики) были распределены между российскими архивохранилищами. В этих условиях не представлялось возможным вести хоть какую-либо работу с этими документами: они, как правило, оставались в том виде, в котором прибыли из Беларуси.

Тем не менее, 21 августа 1942 г. Совнарком Беларуси принял специальное постановление “О мерах улучшения хранения архивных документов, эвакуированных из БССР”. В соответствии с ним поручалось провести учет документов, эвакуированных из Беларуси, и внести свои предложения о мерах по обеспечению их надежного хранения в одном месте. Все наркоматы и другие центральные учреждения Беларуси обязывались содействовать отделу госархивов Беларуси в сборе документов и материалов по истории войны. Но вплоть до освобождения Беларуси вопрос о концентрации архивных документов был отложен.

Из архивных учреждений Беларуси в первые годы войны действовал лишь один партийный архив ЦК КП(б)Б, вывезенный в Уфу. Помимо разбора и упорядочения документов, справочной работы сотрудники архива занимались и комплектованием его документами, поступившими сюда в основном от подпольных партийных и комсомольских органов, действовавших в Беларуси, партизанских формирований республики, а также от Комиссии по истории Отечественной войны, созданной решением ЦК КП(б)Б 2 июня 1942 г. Последняя находилась в Москве и работала на правах структурного подразделения ЦК КП(б)Б. В ее задачи входило собирание материалов - рассказов активных участников войны, дневников, писем, газет, брошюр, листовок, фотодокументов, а также организация их хранения и использования в пропагандистских и иных целях. Члены комиссии и ее штатные сотрудники выезжали в прифронтовые районы, летали в партизанские отряды и бригады, где встречались с фронтовиками - уроженцами Беларуси, партизанами и подпольщиками, стенографировали записи бесед с ними, собирали документы и материалы об участии населения Беларуси в Великой Отечественной войны. По мере накопления материала он отсылался в партийный архив ЦК КП(б)Б в Уфу. Одновременно собранные комиссией документы активно использовались в агитационно-пропагандистских целях: на выставках, в издаваемых небольших сборниках документов, в периодической печати. К концу войны комиссией были подготовлены и изданы пять сборников документов, среди них - сборник в двух частях о зверствах оккупантов в Беларуси “Ничего не забудем, ничего не простим”, “Письма из немецкого рабства”, “Первый и второй митинги представителей белорусского народа”, “25 лет Белорусской ССР”. В печать были сданы сборник статей и документов “Белорусский народ в боях за Родину”, сборник статей,

рассказов, заметок и иллюстраций из партизанских журналов “Народные мстители” и др.

Всего за годы войны сотрудники комиссии собрали свыше 20 тыс. документов, провели и застенографировали около сотни бесед с партизанами и подпольщиками Беларуси, бойцами и командирами Красной Армии, участвовавшими в обороне республики летом 1941 г. и в ее освобождении осенью 1943 - летом 1944 г.

С началом освобождения Беларуси осенью 1943 г. активизируется деятельность отдела госархивов НКВД БССР. 16 ноября 1943 г. Совнарком республики принял постановление “Об утверждении структуры и штатов архивных органов БССР”. В соответствии с ним были утверждены штаты отдела госархивов НКВД в количестве 20 человек, а также по 5 человек в каждом из десяти областных отделов УНКВД. Этим же постановлением устанавливались штаты центральных, областных госархивов республики (384 человека). Общая численность государственной архивной службы республики в ноябре 1943 г. составляла, таким образом, 454 человека (для сравнения: накануне войны в архивах Беларуси и органах управления архивным делом работало 307 человек). В январе 1944 г. была восстановлена деятельность районных госархивов в освобожденных районах республики.

Осенью 1943 г. в освобожденные районы Беларуси были направлены оперативные группы архивистов, которые, двигаясь вместе с частями Красной Армии, занимались поисками вывезенных из Беларуси оккупантами архивов.

В течение полугодия работал в прифронтовой полосе архивный отдел Витебской области, связываясь со штабами и политотделами воинских формирований с целью сбора документальных материалов. Для розыска документов Витебского областного архива начальник отдела П.Я. Кудряшов выезжал в Вильно и Ригу. В Вильно им были обнаружены 32 вагона документов витебского архива, которые вскоре были возвращены в Витебск. Из Риги было реэвакуировано пять вагонов (90 тонн) документов, принадлежащих Архиву Октябрьской революции, три вагона дел Центрального исторического архива в г. Могилеве и Госархива Могилевской области.

Оперативная группа по Пинской области, возглавляемая Ф.М. Кругловым, прибыла в Пинск с опозданием, поэтому значительная часть документов была увезена или уничтожена. Тем не менее архивистам удалось обнаружить документы областного архива, подготовленные оккупантами к вывозу.

Благодаря деятельности архивистов удалось разыскать и вернуть в республику около 1 млн. дел, вывезенных оккупантами в годы войны. Кроме того, ими было собрано свыше 150 тыс. дел немецких учреждений и организаций, органов так называемого “самоуправления”.

Еще до освобождения столицы республики Совнарком Беларуси принял постановление “Об обеспечении сохранности документальных материалов государственных и ведомственных архивов по освобождению районов от немецко-фашистских захватчиков”, в котором предложил архивным органам республики сразу же по освобождении территории Беларуси брать на учет все документальные

материалы государственных и ведомственных архивов, а также материалы учреждений, организаций и предприятий, существовавших в период немецкой оккупации. Без разрешения архивного отдела НКВД БССР запрещалось уничтожать какие бы то ни было документы. Все здания, ранее принадлежавшие архивам и ныне занимаемые другими организациями и учреждениями, подлежали возвращению их прежним владельцам.

В принятом 5 декабря 1944 г. постановлении СНК БССР “О реорганизации Отдела государственных архивов НКВД БССР в Управление государственными архивами НКВД БССР” местные исполкомы обязывались предоставлять помещения для размещения документальных материалов центральных и областных госархивов, а там, где свободные помещения отсутствовали, — передать органам государственных архивов полуразрушенные здания для восстановления. Оба эти постановления имели большое значение для восстановления сети архивных учреждений Беларуси.

Уже в годы войны наряду с собиранием и сохранением уцелевших архивных материалов развертывается работа по их использованию в оперативно-чекистских, народнохозяйственных и научных целях.

10 декабря 1943 г. Совнарком Беларуси принял постановление “О восстановлении проектно-технической документации по народному хозяйству Беларуси”. В нем, в частности, говорилось: “Обязать наркоматы БССР и управления при СНК БССР в месячный срок собрать, каждому по своему ведомству, проектно-техническую документацию, имевшуюся к началу Отечественной войны, по промсооружениям, жилому хозяйству, культурно-бытовому, лечебному, коммунальному и транспортному строительству и др. (генпланы, проекты подземного и надземного хозяйства, проекты зданий и т.д.), находящуюся в архивных органах НКВД БССР, в архивах союзно-республиканских наркоматов и в союзных проектных организациях”. Вся работа по выявлению такого рода материалов возлагалась на республиканское руководство архивным делом.

Итоги выполнения приказа НКВД БССР от 13 сентября 1944 г. о задачах архивных органов республики в использовании секретных документальных материалов в агентурно-оперативной работе были подведены на состоявшемся 21 ноября 1944 г. в Минске совещании начальников архивных отделов УНКВД, начальников центральных и областных госархивов, а также начальников отделов секретных фондов архивов. С основным докладом на совещании выступил начальник отделения секретных фондов архивного отдела НКВД БССР В.И. Бубнов. Он отметил, что архивистами республики разработано 84 фонда учреждений и организаций, созданных в годы войны оккупантами. В результате этой работы было выявлено и взято на учет 30,1 тыс. лиц, сотрудничавших с немцами. Сюда входили полицейские, члены антисоветских партий и организаций, сотрудники Белорусской центральной рады, Белорусской народной самопомощи, ЦТО “Восток”, личный состав Белорусской краевой обороны, Белорусского корпуса “самаховы” и др. Все эти лица включались в составляемые архивистами списки-справочники, которые передавались органам НКВД—НКГБ Беларуси. Докладчик привел конкретные

примеры, когда на основании выявленных архивистами документов были разоблачены и арестованы фашистские пособники и агенты немецких спецслужб.

Выявляемые архивистами документы о политике оккупантов в Беларуси, репрессиях, чинимых ими против партизан и мирного населения, представлялись в Совнарком республики, Наркомат иностранных дел. Все они в той или иной степени использовались при подготовке различного рода документов, докладов руководителей Беларуси. Архивные документы, свидетельствовавшие о репрессиях оккупантов против мирного населения Беларуси, были использованы при подготовке Наркоматом иностранных дел справки-брошюры о зверствах немцев в Беларуси.

В связи с огромным объемом работы по приведению в порядок нарушенного в ходе войны архивного дела встал вопрос о подготовке в республике квалифицированных кадров историков-архивистов. 24 апреля 1945 г. Совнарком республики принял постановление “О восстановлении зданий государственных архивов БССР и подготовке кадров историков-архивистов”. Четвертый пункт этого постановления гласил: “Обязать Наркомпрос БССР создать в составе исторического факультета Белорусского государственного университета историко-архивное отделение с планом набора в 1945 г. 20 человек”. Предполагалось, что лица, оканчивающие это отделение, будут направляться в распоряжение руководства архивной службой республики. Однако это постановление осталось нереализованным из-за отрицательного отношения к нему со стороны Всесоюзного комитета по делам высшей школы.

Война нанесла непоправимый урон документальному наследию белорусского народа, хранившемуся в государственных и ведомственных архивах, рукописных отделах и отделах письменных источников крупнейших белорусских библиотек и музеев. Поиски исчезнувших архивных документов продолжались не только в ходе войны и в первые послевоенные годы, они продолжаются и сейчас.

## **2.7. Архивное дело в Беларуси в 1945 - 1990 гг.**

**Восстановление деятельности архивов в 1945 — 1960 гг.** В тяжелых условиях приходилось восстанавливать сеть архивных учреждений республики, реэвакуировать вывезенные оккупантами на Запад документальные собрания центральных и областных госархивов, возвращать из-за Урала то немногое, что удалось эвакуировать летом 1941 г. К этому обязывало постановление СНК БССР “Об обеспечении сохранности документальных материалов государственных и ведомственных архивов по освобождении районов БССР от немецко-фашистских захватчиков” от 1 июля 1944 г., согласно которому архивам республики предлагалось немедленно взять на учет все оставшиеся документальные материалы государственных и ведомственных архивов, а также материалы оккупационных органов и организаций.

Исходя из решений высших органов исполком Брестского областного Совета, например, уже 9 октября 1944 г. принял решение “О возобновлении деятельности государственных районных архивов”. В созданных новых областях были созданы

архивные отделы и государственные архивы Бобруйской, Молодечненской (вместо Виленской), позже Гродненской и Полоцкой областей.

СНК БССР в декабре 1944 г. Отдел государственных архивов НКВД БССР реорганизовал в Управление государственными архивами НКВД БССР, а несколько позднее, в мае 1945 г. - архивное управление НКВД БССР (с марта 1946 г. - МВД БССР).

Также были приняты меры по комплектованию госархивов документальными материалами. Так, из Могилева в Минск были перевезены сохранившиеся документы ЦГАОР. Первоначально они были размещены в Святодуховом мужском соборе. Позднее, в сентябре 1945 г., СНК БССР принимает постановление “О передаче здания бывшей Петропавловской церкви в Минске ЦГАОР БССР”, отмечая при этом, что архиепископ Беларуси В. Ротмиров не возражал передать это здание гражданским учреждениям. Поэтому архив кроме эвакуированных из Риги в 1945 г. 50 тыс. дел принял на хранение документальные материалы оккупационных органов на территории Беларуси в годы Великой Отечественной войны (1941-1944) (Минский городской отдел здравоохранения - 8 тыс. дел, Минский городской отдел просвещения - 10 тыс. дел). В 1947 г., после проведенной в ЦГИА БССР научно-технической обработки из Могилева было перевезено еще 30 тыс. дел. Таким образом архив возобновил работу в новых условиях.

Интенсивная работа по комплектованию была организована госархивами Бобруйской, Полесской и Полоцкой областей, принявшими на постоянное хранение довоенные фонды уездных, волостных, окружных и районных Советов, учреждений и организаций, переданных архивами Витебской, Гомельской, Минской и Могилевской областей. Так, в Госархив Могилевской области были возвращены документы, вывезенные в Ригу, эвакуированные из Челябинска, Тамбова и других городов. Таким образом, к концу 1945 г. в архиве насчитывался 171 фонд в составе 45 тыс. единиц хранения. Усилиями государственных органов и оказывавшими им помощь архивистами было собрано 23 фонда периода немецко-фашистской оккупации в Беларуси 1941—1944 гг. в количестве 13,5 тыс. единиц хранения. В госархив Полесской области из Гомеля в 1946 г. поступило более 115 тыс. единиц хранения.

Значительно был укрупнен ЦГИА БССР вследствие передачи сюда в 1947 г. фондов досоветского периода из госархивов Витебской и Гомельской областей. Из госархива Гомельской области в архив поступили фамильный фонд вотчинного управления гомельского имения князя Паскевича-Эриванского, фонды гомельских уездных и городских учреждений, гомельского волостного управления и др. Более 200 тыс. единиц хранения в 1948 г. передано из архива Витебской области. Несколько расширилась документальная база по истории Гродненской губернии в филиале ЦГИА в г. Гродно. Из госархива Брестской области передано на постоянное хранение более 110 фондов.

В то же время значительно пополнились и областные архивы за счет источников комплектования в виде восстановленных или вновь образованных учреждений.

Важным направлением деятельности архивных органов было обеспечение сохранности архивных фондов, укрепление материально-технической базы. Специальным постановлением Совета Министров БССР “О мероприятиях по упорядочению документальных материалов Государственного архивного фонда БССР” от 14 июля 1949 г. предусматривалось предоставление для этих целей помещений. Такая потребность имела не только у архивов, но и у других типов учреждений, хранивших письменные источники, в том числе краеведческих и народных музеев.

Однако в условиях дефицита материально-технического обеспечения решение было осуществлено только частично. К 1956 г. лишь здание ЦГАОР было реконструировано с учетом современных требований режима хранения архивных документов. В основном же архивы были размещены в бывших церквях, костелах и синагогах. Например, госархиву Полоцкой области и ЦГИА БССР были переданы памятники архитектуры — Софийский собор в Полоцке и костел в Могилеве, ЦГАКФФД — здание кладбищенской церкви. Всего же для размещения только районных архивов требовалось не менее 40 зданий.

Постановление 14 июля 1949 г. несколько активизировало работу по упорядочению архивных документов. Перед архивными органами была поставлена задача завершить данный комплекс работ в 1951 г. Для этой цели был укреплен кадровый состав ЦГАОР БССР, госархивов Брестской, Пинской и Полоцкой областей. В результате принятых мер плановые задания выполнили ЦГИА БССР с филиалом в г. Гродно, ЦГАОР БССР, а также все областные архивы. Научно-техническую обработку прошли более 1 млн. единиц хранения и 20 тыс. кг документальной россыпи. Так, в госархиве Минской области в течение 1950-1952 гг. на документы фонда “Радзивиллы, князя” были составлены рукописные описи. Чтобы быстрее ввести документы в научный оборот, работы проводились по сокращенному циклу. Была исключена систематизация листов внутри дел, не уточнялись хронология и заголовки дел. В союзный и республиканский фондовые каталоги было включено большое количество фондовых карточек.

В процессе работы в начале 50-х годов был уточнен профиль ЦГАОР БССР. 5 августа 1952 г. ГАУ СССР приняло предложение Архивного управления БССР о концентрации здесь архивных фондов учреждений и организаций Временного правительства, комиссий по выборам в Учредительное собрание, Советов рабочих, солдатских и крестьянских депутатов, хранившихся в центральных и областных госархивах Беларуси.

За счет выявленных в других архивах документальных фондов значительно пополнился и филиал ЦГИА БССР в г. Гродно. В 1952 г. из Центрального госархива древних актов СССР сюда поступили акты Браславского земского суда, Дрогичинского, Гродненского, Минского и Слонимского городских судов, Брестского каптурового суда, а также 10 печатных книг XVI—XVIII вв. ЦГИА СССР передал документальные материалы учреждений Великого княжества Литовского, а также Речи Посполитой в том числе учреждений религиозного культа за XVI—XVIII вв., всего около 30 тыс. единиц хранения. Позднее сюда были переданы древние акты XVII — начала XIX в. Большую их часть составляли дела

Новогрудского, Минского, Речицкого и Пинского городских, Бобруйского, Борисовского, Новогрудского, Пинского и Речицкого земских судов, Бобруйского, Минского, Пинского и Слонимского магистратов.

В 1954 г. филиал ЦГИА БССР принял от ЦГА Литовской ССР древние акты ряда городских и земских судов Западной Белоруссии, а также дела полицейских управлений, уездных казначейств, продовольственных комитетов, сословных судов, судебных следователей и других, всего более 1600 актовых книг и дел. Ряд документальных материалов о деятельности губернских учреждений Беларуси был передан из госархивов Смоленской, Тамбовской, Тульской и Великолукской областей России, ЦГА Латвийской ССР. Были возвращены архивы, вывезенные в годы войны в Ригу и Вильнюс. Особенно активно работа по выявлению материалов в советских и зарубежных архивах велась в период празднования 40-летия образования БССР. Сообщения о выявленных документах регулярно печатались в бюллетенях АУ БССР.

Одновременно шел и обратный процесс передачи документов из архивов Беларуси в центральные архивы СССР, а также архивы Литвы, Латвии и Украины. Например, в ЦГАДА СССР были переданы акты казны Великого княжества Литовского за XVI—XVIII вв., в ЦГИА Литовской ССР — документы Литовской скарбовой комиссии и Главного литовского трибунала за XVII—XIX вв., часть фондов канцелярии Виленского генерал-губернатора и Виленского военного губернатора, а также более 32 тыс. единиц хранения учреждений Августовской и Сувалковской губерний, в Центральный архив Министерства обороны СССР в г. Подольске — соответствующие материалы бывших западных областей Беларуси и т.д.

Совершенствование деятельности архивной службы происходило в связи с реорганизацией структуры ее учреждений. С упразднением Барановичской, Бобруйской, Пинской, Полесской и Полоцкой областей их областные архивы с 1954 г. были преобразованы в городские госархивы с постоянным составом архивных фондов. Более крупный архив Пинской области реорганизован в филиал госархива Брестской области. Принято решение о создании Бобруйского, Борисовского, Мозырского, Оршанского, немного позднее, в 1959 г. — Слуцкого городских госархивов. Часть районных госархивов значительно пополнилась документальными материалами учреждений и организаций районного звена. Исполкомы городских и районных Советов депутатов трудящихся несли ответственность за состояние архивного дела в подчиненных им подразделениях. За органами МВД БССР были оставлены функции организационно-методического руководства. Данный порядок деятельности определялся Положением о районном (городском) государственном архиве, утвержденном в августе 1957 г. постановлением Совета Министров БССР.

Определяющим для развития архивного дела Беларуси явилось совместное постановление ЦК КПБ и СМ БССР от 31 марта 1956 г. “О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств БССР”. Принятое в условиях начавшихся процессов демократизации советского общества, оно наиболее полно учитывало международный опыт



архивной работы. Постановление подвергло критике МВД БССР за недостаточное осуществление руководства архивным делом, обозначило задачи перед архивами в части приобретения ими необходимых средств для реставрации документов, обеспечения работы читальных залов путем публикации описей, обзоров несекретных архивных фондов, справочников, путеводителей.

В результате выполнения данного решения в 1957-1959 гг. были созданы республиканские хранилища микрофото документов и лаборатория по реставрации и микрофотокопированию важнейших документальных материалов, а также аналогичные лаборатории в ЦГИА БССР и его филиале, в ряде областных архивов. Эти специальные архивные подразделения были оснащены необходимой аппаратурой, техническим оборудованием. В госархивах стало возможным вести картонирование, реставрацию и ремонт документов. Как правило, страховой фонд создавался на наиболее ценные документы, например лабораторией Архивного управления БССР были изготовлены страховые микрофильмы архивных фондов ЦИК и СНК БССР, ВСНХ БССР, Белнацкома, Военревкома, Военсовета, старшего фабричного инспектора Минского губернского комитета по рассмотрению помещичьих имений, Общества минских врачей и др.

В этот период происходит становление международной деятельности белорусских архивистов. В 1956 г. Архивное управление при СМ БССР вступает в Международный совет архивов, действовавший с 1948 г., принимает участие в работе III Флорентийского (1956), IV Стокгольмского (1960), V Брюссельского, VII Московского международных конгрессов архивов, “круглых столов архивов” в Загребе (1957), Висбадене (1958) и Варшаве (1961). Участие белорусских архивистов, в основном начальника Главархива БССР А.И. Азарова, в международных архивных организациях способствовало их ознакомлению с состоянием научно-методической работы в архивах Франции, Германии, Италии, Англии и других стран. Международный опыт в области научного использования документов сыграл положительную роль при выработке государственными органами Беларуси положений о публикационной деятельности архивов, внедрении современных технологий по обеспечению режима хранения документов, подготовке кадров.

Наиболее значимые перемены в организационной структуре архивных учреждений Беларуси имели место в 1960 г. Постановлением ЦК КПБ и СМ БССР Архивное управление республики было выведено из подчинения МВД и преобразовано в Архивное управление при Совете Министров, архивные отделы областных управлений внутренних дел — в архивные отделы при исполкомах областных Советов депутатов трудящихся.

Согласно принятому вскоре Положению об Архивном управлении при СМ БССР, начальник АУ и его заместитель назначались Советом Министров. При АУ были образованы научный совет, методическая и экспертно-проверочная комиссии.

Сеть государственных архивов составляли пять центральных архивов: ЦГАОР (Минск), ЦГАФФКД БССР (Минск), ЦГИА БССР (Могилев), ЦГИА БССР (Гродно), Центральный государственный архив литературы и искусства БССР (ЦГАЛИ БССР, создан 9 июня 1960 г. в г. Минске), шесть госархивов и два их филиала в г. Пинске и

г. Молодечно (9 февраля 1960 г. Госархив Молодечненской области решением исполкома Минского областного Совета преобразован в филиал Госархива Минской области в г. Молодечно).

Несколько увеличилось количество городских и районных госархивов. Если в 1956 г. их насчитывалось соответственно 4 и 117, то к 1960 г. уже 8 городских и 161 районный госархив. Данными учреждениями было принято и обработано свыше 3 млн. единиц хранения документов, из которых 200 тыс. как наиболее ценных переданы в областные архивы. Всего специалистами архивной службы республики было сформировано более 18 тыс. фондов в составе 5,6 млн. единиц хранения. В научно-справочных библиотеках архивов было сосредоточено более 105 тыс. книг, брошюр и журналов.

Основными источниками комплектования документов постоянного хранения являлись более 20 тыс. ведомственных архивов. Порядок передачи материалов регулировался при помощи перспективного плана комплектования госархивов на 1956—1960 гг. Архивы размещались в 21 помещении. Протяженность стеллажей составляла около 33 тыс. погонных метров, из которых третья часть находилась в центральных госархивах.

По ряду направлений работы архивная служба Беларуси испытывала значительные трудности.

Материально-техническое обеспечение было слабым. В основном архивы продолжали находиться в приспособленных помещениях. Так, госархив Витебской области в составе около 200 тыс. единиц хранения (за исключением спецотдела) был размещен совместно с органами милиции в Марковском мужском монастыре (Марковщина). *“Документы сырели, а иногда и плесневели. Летом, в погожие дни, дела выносили на лужайку перед архивом, просушивали на солнышке, а плесень стирали тряпкой”*.

В неудовлетворительном состоянии находились архивы министерств сельского хозяйства, торговли, культуры, автомобильного транспорта и шоссейных дорог, мелиорации и подведомственных им учреждений, а также в ряде райкомов партии и комсомола. Ведомственные архивы были плохо укомплектованы кадрами. Как правило, к руководству архивных учреждений в системе НКВД (МВД) приходили бывшие участники войны, члены партии, не имевшие опыта архивной работы. Кадры для архивных учреждений республики по-прежнему готовились историческими факультетами вузов Беларуси, а также Московским историко-архивным институтом.

Традиционными формами обучения работников госархивов, не имевших специального образования, стали в данный период многочисленные курсы, совещания, активы, совещания-семинары и т.п. Новым явлением в архивном деле стали общественные смотры состояния государственных и ведомственных архивов, проводимые архивными отделами Брестской, Гомельской, Минской и Могилевской областей. Организовано проведение паспортизации наиболее крупных государственных и ведомственных архивов. На 1958—1965 гг. был принят перспективный план развития архивного дела в БССР.

**Архивы компартии Беларуси.** Решением ЦК КП(б)Б от 6 августа 1945 г. партархив был включен в структуру Института истории партии при ЦК КП(б)Б, ликвидированного в 1938 г. и вновь восстановленного после войны (вплоть до 1961 г. он носил прежнее название — партархив ЦК КП(б)Б). В соответствии с требованиями ЦК ВКП(б) при областных партийных комитетах с сентября 1947 г. стали создаваться областные партархивы (процесс создания областных партархивов, начавшийся в 1940 г., был прерван войной). На них возлагались задачи по концентрации, хранению и обработке материалов партийных комитетов, комсомольских органов и организаций, созданию научно-справочного аппарата, выполнению запросов социально-правового характера. Институт истории партии при ЦК КП(б)Б (филиал ИМЭЛ) должен был осуществлять методическое руководство их работой.

ЦК КП(б)Б в 1952 г. принял решение передать на постоянное хранение материалы районных и городских партийных комитетов по истечении одного года. В связи с упразднением Барановичской, Бобруйской, Пинской, Полесской и Полоцкой областей в январе 1954 г. ЦК КПБ постановил архивы данных парторганизаций передать на хранение в ПА ЦК КПБ. Аналогичное решение в 1960 г. было принято в отношении упраздненной Молодечненской области. Все же неоднократные административно-территориальные изменения, разделение партийных комитетов на промышленные и сельские, упразднение политотделов МТС и другие реорганизации нередко приводили к потерям документальных материалов или их уничтожению.

В 1955 г. в партархиве ЦК КПБ и семи областных партархивах насчитывалось более 38 тыс. фондов с количеством 1,14 млн. единиц хранения. Они размещались в приспособленных для хранения документов помещениях обкомов партии. К работе с документами допускались исключительно члены партии после соответствующего разрешения секретарей Центрального или областных партийных комитетов. Согласно правилам работы, исследователям не выдавались документы Ленина, Сталина, решения партийных органов, включая КПЗБ, а также материалы так называемых “особых папок”, антипартийных группировок и др. Существовали ограничения и в использовании документов по истории партизанского движения и партийного подполья периода Великой Отечественной войны. На особом хранении находились материалы спецорганов, прокуратуры и суда.

Таким образом, как отмечалось в постановлении ЦК КПБ и СМ БССР от 31 марта 1956 г., значительная часть документов была необоснованно засекречена: сложный порядок доступа исследователей к работе над архивными материалами не способствовал развитию исторической науки в республике. Данным решением предусматривалось широкое рассекречивание документов досоветского периода, части фондов советских учреждений, их использование в научных целях и в публикациях в открытой печати.

В послевоенное время обозначилась тенденция сконцентрировать документы военного времени в партархиве. В сентябре 1945 г. ЦК КП(б)Б принял специальное постановление “О порядке хранения документов и материалов подпольных партийных организаций КП(б)Б, комсомольских и антифашистских организаций, а

также партизанских бригад и отрядов”. В документе указывалось, что данные материалы играют огромную роль в деле изучения истории компартии, комсомола и республики в целом. Постановление обязывало все партийные и комсомольские органы и организации, другие учреждения, где имелись подобные документы, сдать их до ноября 1945 г. в партархив.

В ходе начавшейся работы ЦК КП(б)Б в июле 1946 г. рассмотрел вопрос “О собирании, разработке и издании документов и материалов о работе партийных организаций КП(б)Б и партизанском движении в Белоруссии в Великой Отечественной войне 1941—1945 гг.”

В сентябре 1947 г. ЦК КП(б)Б вновь вернулся к рассмотрению проблемы концентрации документов военного времени в партархиве. В принятом постановлении отмечалось значение документов об антифашистском движении как национального достояния, констатировалась угроза обеспечению их сохранности. С учетом этих обстоятельств ЦК КП(б)Б обязал партийные органы, группу по ведению дел БШПД при ЦК КП(б)Б, Министерство внутренних дел БССР в сжатые сроки сдать в партархив на постоянное хранение вышеуказанные документы. После ликвидации в сентябре 1948 г. группы по ведению дел БШПД при ЦК КП(б)Б в партархив поступили все ее материалы, большинство которых составляли личные дела партизан и подпольщиков Беларуси.

Продолжение и развитие работы по концентрации документов периода Великой Отечественной войны в партархиве получили в ряде решений центрального партийного органа республики, принятых в первое военное десятилетие. При этом концентрация всех архивных материалов осуществлялась в Минске, куда в соответствии с решением бюро ЦК КПБ (июнь 1956 г.) был перемещен партархив из Могилева.

Всего к началу 60-х годов сеть партархивов республики включала партархив ЦК КПБ (с января 1961 г. он начал именоваться партархивом Института истории партии при ЦК КПБ) и шесть архивов обкомов партии. Они представляли собой полузакрытые (ведомственные) хранилища документов.

**Использование и публикация документов.** В период восстановления народного хозяйства возросла потребность в архивных документах. Их использование приносило учреждениям и предприятиям республики большую экономию материальных ресурсов, рабочего времени специалистов.

Наиболее полно такая работа проводилась в соответствии с принятым распоряжением СМ БССР от 1 декабря 1952 г. “Об использовании документальных материалов в народнохозяйственных целях”. Государственные архивы передали учреждениям и хозяйственным организациям большое количество проектов, чертежей и документов, содержащих сведения о заводах, фабриках, электростанциях, железнодорожных, коммунальных сооружениях, памятниках культуры и др. Все они были использованы при возрождении Минска, Бреста, Бобруйска, Витебска, Гомеля, Мстиславля, Пинска, Полоцка, Осиповичей и др. Например, при реконструкции деревообделочной фабрики “Коминтерн” использовались выявленные чертежи и планы данного предприятия, выполненные в дореволюционное время.

Архивные материалы использовались при восстановлении и строительстве мостов через Днепр, Березину, Сож, Западную Двину, шоссейных дорог, определении характера природных ресурсов и др. Они рассылались в партийные и советские органы в виде справок-ориентировок, образцов, перечней документов и информационных материалов и писем, в том числе и по заявкам.

Вместе с тем через отделы секретных фондов в архивах продолжала действовать система оперативно-розыскной работы. Например, выявление сведений в госархиве Минской области на бывших членах мелкобуржуазных партий было одним из видов работ данного отдела в конце 40-х годов.

Важным направлением в работе архивных учреждений оставалась публикационная деятельность. При этом доминировала революционно-патриотическая тематика. По решению ЦК КП(б)Б с марта 1945 г. была развернута работа по подготовке сборников документов о преступлениях немецко-фашистских оккупантов в Беларуси. Публикацию осуществляли члены специально созданной в 1946 г. комиссии. Для их работы документы военного времени передавались из музеев, архивов, от частных лиц на постоянное хранение в Партархив ЦК.

Общее руководство и контроль за публикацией отдельных документов по истории компартии Беларуси и комсомола осуществлял Институт истории партии при ЦК КП(б)Б. Опубликованные работы носили, как правило, ведомственный характер, хотя в них имелось немало оригинальных архивных документов, придававших изданиям практическую и научную значимость. Часть их вышла под грифом “Для служебного пользования”.

**Архивное дело в Беларуси (1960 — 1990).** Начало 60-х годов ознаменовалось передачей Государственной архивной службы из системы МВД БССР в непосредственное подчинение Совету Министров республики. Данные меры были осуществлены в соответствии с постановлением ЦК КПБ и СМ БССР от 1 марта 1960 г.

21 июня 1961 г. Совет Министров БССР утвердил новую структуру, а несколько позднее и Положение об Архивном управлении при СМ БССР. На АУ возлагалось непосредственное научное и организационно-методическое руководство архивным делом в республике. В целях концентрации и сохранения документальных материалов личных архивов представителей белорусской культуры, а также документов государственных и общественных организаций начал действовать ЦГАЛИ. Для концентрации и временного хранения документальных материалов Государственного архивного фонда СССР, образующихся в деятельности учреждений, организаций и предприятий района, во всех районных административных структурах продолжали функционировать архивы с переменным составом архивных материалов.

С целью проведения дальнейшей централизации, укрепления государственных архивов за счет мелких местных архивов, повышения роли областных архивных отделов как органов Советской власти 11 ноября 1963 г. было принято постановление СМ БССР “О мерах по улучшению архивного дела в БССР”. В нем были внесены изменения в существующую структуру архивной службы путем ликвидации городских и районных архивов и создания на их базе ряда филиалов

областных госархивов с постоянным составом документов. В новом виде она включала пять центральных, шесть областных и 16 их филиалов (госархив Брестской области — в Барановичах, Кобрине, Пинске; госархив Витебской области — в Глубоком, Орше, Полоцке; госархив Гомельской области — в Жлобине, Мозыре, Речице; госархив Гродненской области — в Лиде, Новогрудке; госархив Минской области — в Борисове, Молодечно, Слуцке; госархив Могилевской области — в Бобруйске, Кричеве). Каждый из филиалов должен был обслуживать территорию нескольких районов.

Было решено перевести из Могилева в Минск Центральный государственный исторический архив, разместив его во вновь построенном здании по ул. Долгобродской (ныне ул. Козлова) и передав ему древние акты и архивные фонды учреждений Минской губернии.

В этом же здании находился и Госархив Минской области. В 1964 г. из него в ЦГИА БССР были переданы материалы досоветского периода и в том числе фонд “Радзивиллы князя” (ф. 694) в количестве более 25 тыс. единиц хранения за XVI—XX вв. на латинском, старобелорусском, старопольском, французском, немецком, русском и других языках. Таким образом, завершилась концентрация всех документов данного периода в одном месте. В госархивах насчитывалось свыше 6 млн. единиц хранения, более 4 млн. из которых составляли документы советского периода, 1,8 млн. — в филиалах.

В Положении о государственных архивах областей Белорусской ССР и их филиалах 1965 г. указано, что архивы БССР относятся к числу научно-исследовательских учреждений и находятся в непосредственном ведении архивных отделов исполнительных комитетов областных Советов депутатов трудящихся.

К середине 1965 г. была определена и структура Архивного управления при СМ БССР. Она включала центральный аппарат и учреждения и организации, находящиеся в непосредственном подчинении АУ при СМ БССР (ЦГАОР, ЦГАКФФД, ЦГАЛИ, ЦГИА (г. Минск), ЦГИА (г. Гродно).

Лаборатория по реставрации и микрофотокопированию документальных материалов была передана из АУ при СМ БССР в состав Центрального государственного архива кинофотофонодокументов БССР. Постановлением “О создании Центрального государственного архива научно-технической документации БССР” от 27 мая 1968 г. Совет Министров БССР возложил на министерства и ведомства республики отбор и передачу на государственное хранение в ЦГАНТД БССР научно-технической документации, образующейся в деятельности министерств и ведомств и подведомственных им учреждений и организаций.

В развитие данных решений были приняты меры по улучшению материально-технического обеспечения архивных учреждений. Так, только в 1963 г. были построены по типовым проектам два архивных здания в Минске и Витебске. Там были размещены ЦГИА БССР, лаборатория по реставрации и микрофотокопированию документальных материалов ЦГАКФФД БССР, Госархив Минской области, а также архивный отдел Витебского облисполкома и Госархив Витебской области. В течение 1965—1975 гг. были построены специальные здания для филиалов областных госархивов в Барановичах, Борисове, Полоцке,

рассчитанные на хранение 300—400 тыс. единиц хранения каждый, проведены реконструкция и расширение полезной площади архивохранилищ ЦГАОР БССР, Госархива Брестской области, филиалов в Бобруйске, Жлобине, Кричеве, Лиде, Молодечно, Новогрудке и Слуцке. Были переданы дополнительные помещения для расширения архивохранилищ ЦГАНТД БССР, ЦГАЛИ БССР, госархивов Гродненской и Могилевской областей, филиалов в Глубоком, Орше и Речице. В новые и реконструированные здания было перемещено около 5 млн. единиц хранения. Таким образом, к 1975 г. госархивы располагали 31 архивохранилищем, общая протяженность стеллажных полок которых составила 87 тыс. погонных метров.

В последующем работа по реконструкции и строительству архивных помещений продолжалась. В 1984 г. было построено здание для Госархива Гомельской области, через три года — для филиала Госархива Брестской области в Пинске, госархива Могилевской области, ЦГАФФКД в Дзержинске. Введенное в эксплуатацию архивное здание в Дзержинске являлось одним из лучших в СССР по своим техническим показателям. В нем были созданы три лаборатории: кино, фотографии и звукозаписи.

В ряде мест республики были проведены реставрационные работы. За период 1981—1985 гг. капитальный ремонт был осуществлен в 12 зданиях архивов. Однако проблема обеспечения сохранности архивных документов в данный период так и не была решена. Вводимые в эксплуатацию архивные здания строились без учета перспективы, что вызывало проблемы с размещением новых поступлений. Это особенно характерно для госархивов Гомельской и Минской областей.

В связи с начавшейся в конце 80-х годов передачей занимаемых госархивами помещений служащим культуры заметно ухудшились условия отдельных архивов. Как правило, они перемещались в здания меньшей площадью. Таким образом, к 1990 г. менее половины госархивов имели в своем распоряжении специально построенные для хранения документов помещения. Большая их часть относилась к приспособленным.

Учитывая изменения, происшедшие в системе архивных органов, усиление их роли как научно-исследовательских учреждений, а также актуальность разработки вопросов организации, теории и методики архивного дела, 22 сентября 1972 г. решением СМ БССР Архивное управление при СМ БССР было преобразовано в Главное архивное управление (ГАУ) при СМ БССР. В соответствии с постановлением ГАУ при СМ БССР осуществляло научное и организационно-методическое руководство архивным делом, подчинялось в своей деятельности СМ БССР. В его ведении находились документальные материалы Государственного архивного фонда СССР, хранившиеся в шести центральных и шести областных госархивах республики вместе с их филиалами. ГАУ осуществляло также контроль за находившимися в министерствах и ведомствах республики документами. При ГАУ были созданы коллегиальные органы: коллегия, научный совет, методическая комиссия и Центральная экспертно-проверочная комиссия, позднее — межведомственный научно-методический совет по приобретению документов в собственность государства (июль 1980 г.). Они оказывали помощь Главархиву в

решении текущих и перспективных дел. На коллегии, например, рассматривались и утверждались перспективные и текущие планы развития архивного дела в БССР, осуществлялся контроль за их выполнением. Она направляла деятельность госархивов, архивных отделов облисполкомов, центральных и местных государственных и ведомственных архивов по вопросам обеспечения сохранности, отбора документов на госхранение, их использование в интересах развития народного хозяйства, науки и культуры республики. Данный орган вносил предложения по кадровому подбору архивных работников, организации их профессиональной подготовки.

Научный совет был создан для рассмотрения важнейших вопросов теории и практики архивного дела, организации публикационной деятельности, использования документальных материалов. Рассмотрением вопросов научно-методического характера, возникающих в практической деятельности архивных учреждений, занималась методическая комиссия. Экспертизу научной и практической ценности документальных материалов, хранящихся в государственных и ведомственных архивах республики, осуществляла Центральная экспертно-проверочная комиссия.

Для обсуждения проблем развития архивного дела в БССР широко использовались многочисленные совещания, в том числе и зональные, с участием архивистов России, Украины, Литвы и Молдавии, научно-практические конференции, проводимые под эгидой Главархива.

В организации архивного дела Беларуси характерным становится реформаторское направление деятельности без должного учета накопленного опыта работы, проработки вопросов, решений. Зачастую ведомственный ее характер становится доминирующим. Так, созданный Главархивом в 1981 г. Совет по научной организации труда (НОТ) в 1985 г. был ликвидирован. В данный период времени существовало немало количество совещательных коллегиальных органов, дублировавших всевозможные решения. Происходило их объединение, упразднение, создание новых. Завершением данного направления явилось постановление СМ БССР от 16 сентября 1988 г. “Об усовершенствовании организационной структуры Министерства юстиции БССР”, согласно которому Главархив ликвидировался как самостоятельное учреждение и присоединялся к Министерству юстиции республики на правах Архивного управления<sup>1</sup>. Отдел обеспечения сохранности, государственного учета и научно-справочного аппарата упразднялся, вместо него создавались отделы: планирования, организационно-методической работы, учета и научно-справочного аппарата, комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства, научного использования и публикации. Соответственно были упразднены и архивные отделы облисполкомов.

Начавшееся механическое объединение двух ведомств было приостановлено постановлением СМ БССР от 30 декабря 1988 г. “О совершенствовании управления архивным делом”<sup>2</sup>. Главархив при Совете Министров и архивные отделы были вновь воссозданы. В структуре Главархива значились отдел планирования и организационно-методической работы, отдел комплектования Государственного архивного фонда СССР, ведомственных архивов и делопроизводства, отдел



публикации и использования документов Государственного архивного фонда СССР, общий отдел.

В процессе деятельности архивной службы Беларуси характерными являлись оптимизация состава и содержания Государственного архивного фонда, создание полноценной источниковой базы. Первоначально на основании разработанных Главархивом СССР нормативных материалов (“Примерные списки учреждений, организаций и предприятий, материалы которых подлежат и не подлежат приему в государственные архивы” (1960) и “Дополнения” к ним (1965) впервые определен состав источников комплектования. Уже в 1961 г. архивные учреждения республики составили списки № 1—4 — учреждений, организаций и предприятий, документы которых подлежат и не подлежат приему на государственное хранение. После некоторого уточнения в 1968 г. данные списки велись по двум формам: список № 1 — учреждения, организации и предприятия, документы которых подлежат приему в госархивы, и список № 2 — учреждения, организации и предприятия, документы которых не принимались на государственное хранение. Списки составлялись по отраслевому принципу, представлялись в Главархив раз в пять лет.

Например, ЦГАОР за 1966—1970 гг. принял на постоянное хранение немногим более 43 тыс. единиц хранения. В списке № 1 значилось 403 учреждения республики — источников комплектования данного архива<sup>1</sup>.

Таким образом, на учете в архивах в 60—80-е годы состояло от 9 до 12 тыс. источников комплектования. В 1972 г. утверждены условия хранения книг регистрации актов гражданского состояния в архивах органов ЗАГСа, а также порядок передачи этих книг на постоянное хранение в государственный архив после 75 лет со времени их составления.

В 80-х годах заметно активизировалась работа центральных госархивов по комплектованию документами личного происхождения. Наибольшая часть поступила на хранение в ЦГАМЛИ (архив-музей с 24 марта 1976 г.), ЦГАОР, ЦГАНТД, ЦГАКФФД БССР. В целях широкого привлечения общественности к сбору документов периода Великой Отечественной войны Главархив БССР выступил с обращением к участникам войны 1941—1945 гг. Это позволило принять на хранение оригинальные документы непосредственных участников событий как в государственные, так и в партийные архивы.

Вместе с тем при комплектовании архивных учреждений в ряде регионов Беларуси продолжал действовать принцип безразличного отношения к документальным материалам, хранящимся в церквях, костелах. При их разрушениях уничтожались и находившиеся в них документы, как это было, например, в Докшицах, Воложине при ликвидации костелов и др.

Всего к концу 1975 г. в госархивах было сосредоточено более 6,8 млн единиц хранения, из них около 2 млн — в центральных госархивах. В филиалах госархивов областей был сконцентрирован основной комплекс документальных материалов за послевоенный период, поступивших из городских и районных учреждений и организаций, промышленных предприятий, колхозов и совхозов.

Следует учитывать и то, что тенденция размывания Государственного архивного фонда СССР приобретала новый размах: Главархив не мог

препятствовать созданию все новых ведомственных фондов, юридически обособленных документальных собраний в рамках отдельных отраслей. К уже ранее известным архивам, которым СМ СССР предоставил право самостоятельного или продленного хранения, в этот период добавились архивы МВД и КГБ СССР. Такими возможностями обладали ведомственные архивы МВД, КГБ, МИД, АН БССР.

Например, со времени образования в Беларуси органов ВЧК стал формироваться архив КГБ. В период войны 1941—1944 гг., в целях безопасности часть документальных материалов была эвакуирована или уничтожена, часть захвачена немецкими войсками. Таким образом, в основном он состоял из уголовных дел лиц, осужденных за государственные и контрреволюционные преступления, архивных уголовных дел на реабилитированных граждан, уголовных дел лиц, совершивших злодеяния на территории Беларуси в годы Великой Отечественной войны, материалов групп и отрядов НКВД, действовавших в тылу немецко-фашистских войск, а также фильтрационных дел на граждан, вывезенных на принудительные работы в Германию и другие страны. Архив был практически недоступным для исследователей.

В Центральном научном архиве АН, созданном в 1929 г. в Минске, имелось 76 фондов, более 47 тыс. единиц хранения, в том числе 22,2 тыс. личных дел сотрудников АН БССР. Значительная часть документов за 1929—1941 гг. в годы Великой Отечественной войны была уничтожена. Личные фонды ученых собирает и сохраняет отдел редкой книги и рукописей Центральной научной библиотеки им. Я. Коласа АН (как исключение в архиве сохраняется личный архив историка В.Н. Перцева)<sup>1</sup>.

При этом ведомственность переплеталась со сверхцентрализацией. Архивами БССР, как и других республик, руководил всеильный Главк. Считалось, что оптимальные условия для хранения наичценнейших исторических источников существуют в Москве или Ленинграде. Поэтому некоторые фонды по согласованным спискам поступали на постоянное хранение “в центр”.

В данный период сложилась система регионального управления архивами Беларуси. Так, за базовым государственным архивом Минской области закреплены Минск, а также Березинский, Дзержинский, Клецкий, Несвижский, Минский, Столбцовский, Смолевичский, Пуховичский, Узденский и Червенский районы. В его филиалах (архив в Молодечно обслуживает Вилейский, Воложинский и Мядельский районы) хранятся документы с 1921 г., в Борисовском — документы с 1944 г. Он обслуживает Крупский и Логойский районы. В Слуцком архиве хранятся архивные комплексы с 1944 г. Ему подведомственны Копыльский, Любанский, Стародорожский и Солигорский районы. В самом госархиве Минской области насчитывалось более 3 тыс. фондов в составе около 600 тыс. единиц хранения органов государственной власти и управления, документы профсоюзных, общественных организаций, учреждений образования и науки, охраны здоровья, статистики, судов и прокуратуры, предприятий промышленности и сельского хозяйства, других отраслей экономики, культуры и науки. Ведущее место по-прежнему занимал ЦГИА. В пяти хранилищах на 20 км стеллажной линии хранилось около 1,5 млн единиц хранения в составе 3089 фондов. Среди документов

— пергаментная грамота 1391 г., актовая книга Дрогичинского земского суда за 1431—1434 гг. и т.д.

Своеобразным архивным центром хранения документов творческой интеллигенции Беларуси стал ЦГАМЛИ. К началу 90-х годов в нем насчитывалось около 350 фондов, из которых 300 составляли личные фонды деятелей литературы и искусства: Алеся Адамовича, Василя Быкова, Владимира Короткевича, Ивана Мележа, Кузьмы Чорного, Лукаша Бенде, Максима Танка, Михаила Лынькова, Янки Брыля и др. Значительный интерес для исследователей представляют уникальные для истории комплекты газет “Наша доля”, “Наша ніва”, “Вольная Беларусь”, “Беларусь”, “Звон”, журналов “Маладняк”, “Узвышша”, первые издания сборников народных поэтов Беларуси Янки Купалы, Якуба Коласа, документы всемирно известных художников Марка Шагала, Юлия Пэна и др.

Прогрессивным направлением деятельности архивных учреждений было внедрение единой методики научного отбора, экспертизы, систематизации, приведения в порядок и описания документальных материалов. Сложилась единая система научно-справочного аппарата, состоящего из описей на архивные фонды, систематических, предметно-тематических и именных каталогов, справочников, путеводителей, обзоров фондов и тематических обзоров. С учетом единых подходов за данный период времени было обработано более 1 млн. единиц хранения, составлено 1,3 млн. тематических карточек, а также 164 тыс. кинодокументы. Целый комплекс работ в архивах республики был проведен на хозрасчетных началах. Так, созданные в госархивах хозяйственные отделы и группы вели научно-техническую обработку документальных материалов, создавали научно-справочный аппарат в различных министерствах и ведомствах БССР.

Архивными учреждениями республики в этот период осуществлялись некоторые меры по учету, выявлению и возвращению в Беларусь ранее вывезенных отсюда архивов. Этому способствовала работа созданной в октябре 1987 г. при Белорусском фонде культуры комиссии “Возвращение”, куда вошли и представители архивной службы.

Одним из основных направлений работы по обеспечению сохранности документов стало создание страхового фонда на особо ценные документы. В 1981 г. был разработан и утвержден перспективный план работы по данному направлению до 1990 г. Согласно Положению о страховом фонде, принятому в 1980 г., он являлся составной частью Государственного архивного фонда, был неприкосновенным и должен храниться обособленно от оригиналов в специальном хранилище. В отличие от ранних форм работы основным критерием для микрофильмирования являлось не физическое состояние фонда, интенсивность его использования, а его значимость. Поэтому фонды 1-й категории, как правило, были разработаны и подготовлены для создания страхового фонда в первую очередь. К 1990 г. усилиями архивистов страховой фонд составил более 188 тыс. единиц хранения, 47 млн кадров и микрофиш, 3 тыс. фото и кинодокументов и др. Однако формы научного планирования со стороны госархивной службы Беларуси постепенно утрачивают свою значимость и актуальность. По итогам работы учреждений за 1986—1990 гг. зачастую планируемый результат являлся его противоположностью. Так, прием

документов, каталогизация, экспертиза ценности дел осуществлены менее чем на половину, переплет документов как наиболее доступный вид работы из комплекса по обеспечению сохранности увеличен в два, прием исследователей в 1,5 раза и т.д.

**Партархивы.** В 60-е годы партийные органы республики усилили свои позиции в области архивного дела. ЦК КПБ закрепил за собой контроль над исторической частью архивов, жестко подавляя попытки самостоятельного, творческого подхода, пресекал стремление части архивистов выйти на уровень подлинных ученых с широким историческим кругозором. Это обуславливалось, в частности, и практикой внутрипартийной работы, в которой владение информацией зачастую означало владение властью. При этом для обеспечения поставленных задач были приняты некоторые организационные мероприятия. Решением ЦК КПБ от 21 января 1961 г. партархив ЦК КПБ был переименован в партархив Института истории партии при ЦК КПБ и наделен полномочиями научного учреждения<sup>1</sup>. В соответствии с предоставленными ему правами широко осуществлялся “ограниченный доступ” к архивным документам. Оформление исследователей для работы в читальном зале проводилось через органы КГБ с фиксацией личной подписи о неразглашении документов, имевших ограниченный характер доступа к ним.

В этот период в партархивах, особенно в партархиве Истпарта, продолжалась работа по выявлению и использованию документальных материалов периода Великой Отечественной войны. Постановлением бюро ЦК КПБ от 23 октября 1965 г. при партархиве Истпарта при ЦК КПБ в январе 1966 г. был создан сектор научной разработки документальных материалов<sup>2</sup>. В его состав были включены квалифицированные научные сотрудники. Кроме задач научной разработки материалов БШПД, партизанских бригад и отрядов, партийно-комсомольского подполья вменялось в обязанности составление персональных и тематических карточек, ведение справочной работы по партизанским материалам, взятие на дополнительный учет бывших партизан и связных, по разным причинам не включенных в списки военного времени. Ими ежегодно выполнялось от 5 до 15 тыс. запросов социально-правового характера от граждан и организаций. Соответствующим образом были оформлены документальные материалы на действовавшие в годы Великой Отечественной войны подпольные партийные, партийно-комсомольские и антифашистские группы и организации около 80 районов БССР, взято на дополнительный учет не менее 13 тыс. партизан и подпольщиков Беларуси, дополнена именная картотека на партизан и подпольщиков Беларуси периода Великой Отечественной войны, которая насчитывала около 350 тыс. унифицированных карточек с указанием основных анкетных данных. В период сбора документов среди ветеранов войны был установлен более строгий контроль при приеме на постоянное хранение фронтовых дневников, воспоминаний партизан и подпольщиков. Была составлена картотека по личным делам номенклатурных работников ЦК КПБ, на часть лиц, репрессированных партийными органами. Однако из-за финансовых затруднений решением ЦК сектор к 1985 г. был ликвидирован.

Следует отметить, что в организации партийного архивного дела произошли изменения. Постановлением секретариата ЦК КПСС 28 декабря 1966 г. было утверждено Положение об Архивном фонде КПСС как совокупности принадлежавших Коммунистической партии Советского Союза и Всесоюзному ленинскому коммунистическому союзу молодежи документальных материалов, имеющих политическое, научное и практическое значение<sup>1</sup>. Документальные материалы КПСС сосредотачивались и хранились в делопроизводстве и текущих архивах партийных и комсомольских органов, учреждений и организаций, в партийных архивах. Были установлены сроки хранения документов в делопроизводстве и текущих архивах партийных и комсомольских органов и учреждений: для центральных и областных органов — 5 лет, для городских, районных и приравненных к ним — 3 года, первичных партийных и комсомольских организаций — 2 года. В состав документальных материалов включались и документы местных штабов партизанского движения в период Великой Отечественной войны. Практически любой документ государственного органа или отдельного лица мог быть включен в состав фонда постоянного хранения партийного учреждения или организации. Всего в партархивах Беларуси насчитывалось около 1,8 млн. единиц хранения в составе 43 тыс. фондов, что составило 3,5 % всего архивного фонда КПСС. Около полумиллиона дел были послевоенного периода. На хранении имелись документы ЦК КПБ с 1918 г., Витебского, Гомельского и Могилевского губкомов партии за 1918—1926 гг., укомов КП(б)Б за 1918—1924 гг., окружкомов за 1924—1930 гг., городских и сельских райкомов партии, первичных парторганизаций, фракций, обкомов КП(б)Б за 1918—1941 гг., а также контрольных партийных органов, политотделов МТС, железных дорог, совхозов, научных и учебных учреждений и др. За счет комплектования, например, партархив Минской области с 1944 по 1967 г. принял на постоянное хранение более 400 тыс. единиц хранения. При этом обозначилась тенденция низкой исполнительской дисциплины в организациях. Поэтому не все документы были упорядочены, а к 70-м годам чуть более половины фондообразователей подготовили для сдачи их на хранение. Учитывая, что ценность документов определялась, прежде всего, по их политическому значению, действовавшие в соответствии с решениями ЦК или обкомов партии экспертно-проверочные комиссии нередко принимали решения об уничтожении материалов постоянного хранения без должных критериев научной и практической ценности их использования в научно-исследовательской, справочной и практической работе. Не менее 23 тыс. единиц хранения было уничтожено в ходе самостоятельной работы или научно-технической обработки фондов при проверке наличия и состояния фондов.

Партархив Истпарта при ЦК КПБ работал на правах сектора Истпарта и хранил документы только республиканских партийных и комсомольских органов, партийных научных учреждений и учебных заведений. Учитывая данное обстоятельство, на основании решения ЦК КПБ от 4 марта 1982 г. в партархивы Брестского, Витебского, Гомельского, Гродненского, Могилевского обкомов до конца 1985 г. из архива Истпарта было передано с научно-справочным аппаратом

около 250 тыс. единиц хранения партийных и комсомольских органов данных регионов за довоенный период. В Положении об Архивном фонде КПСС было учтено, что партархивы, поскольку они осуществляют изучение и издание документов, являются научно-исследовательскими учреждениями партии. В своем штате они имели заведующих, научных сотрудников, хранителей фондов, вспомогательный и обслуживающий персонал. Заведующий партархивом одновременно являлся заместителем директора Истпарта.

В этот период практически без изменений был оставлен порядок пользования документами. Как правило, они были доступными только членам КПСС, а комсомольские материалы и документы — членам ВЛКСМ. При этом документы секретного и строго секретного характера (они составляли основную часть дел) исследователям не выдавались. Вопрос об ознакомлении с такого рода документами решали секретари ЦК, обкомов по представлению заведующих партархивами. С начала 70-х годов к исследовательской работе в отдельных случаях стали допускаться беспартийные граждане СССР, имеющие направления соответствующих организаций или учреждений. Члены ВЛКСМ и беспартийные исследователи (ученые, писатели, архивные работники), как правило, допускались к работе только над документами комсомольских органов. Описи документальных материалов исследователям выдавались по усмотрению заведующих. По окончании работы в архиве записи исследователей проверялись заведующим. Записи, которые архив не считал возможным выдать, изымались из тетради с соответствующей пометкой в учетных документах. Публикации могли быть только с ведома и согласия соответствующего партийного учреждения. Несмотря на данные обстоятельства, ежегодно от 100 до 200 человек работало в читальном зале партархива Истпарта при ЦК КПБ.

В связи с принятием нового Положения были пересмотрены некоторые пункты действовавших правил и разрозненных инструкций. В 1970 г. Институтом марксизма-ленинизма при ЦК КПСС было подготовлено издание основных правил, которые положили начало установлению в партархивах единой системы организации работы, проведения комплектования, экспертизы, научно-технической обработки, учета и использования документальных материалов архивного фонда партии. Наиболее существенные изменения и добавления были внесены в такие документы, как Основные принципы комплектования фондов партархивов; Правила хранения и обработки архивных материалов в партийных, комсомольских органах и первичных организациях; Паспорт партийного архива. Сложилась практика их ведения по шести учетным формам: книге поступлений, списку фондов, карточкам фондов, делам фондов (только на наиболее крупные) и паспорту. Категорийность фондов не проводилась.

В партархивах имелось немало количество мелких фондов и описей, насчитывающих от одного до 10 дел. Как правило, научно-справочный аппарат (оглавления, предисловия, исторические справки, списки сокращений и т.д.) отсутствовал. Заголовки дел, включенные в опись, часто не раскрывали содержания документов. В партархивах не имелось путеводителей, разного рода указателей и обзоров к большинству фондов. В то же время партархивы имели обширные

персональные (алфавитные) картотеки на лиц, обозначенных в партийных материалах. По вопросам, рассмотренным на съездах, пленумах, заседаниях бюро и секретариата парторганов, составлялись перечни вопросов. Они формировались ежегодно в отдельные дела по каждому фондообразователю. Таким образом, практические работы в партархивах имели свои существенные особенности.

Несколько улучшилось материально-техническое обеспечение партархива Истпарта. В 1988 г. было введено в эксплуатацию новое здание для партархива Истпарта и архива Минского обкома КПБ. Штатный состав был рассчитан на 18 и 17 человек.

**Информационная и публикационная деятельность архивов.** Став крупными центрами хранения документальной базы по истории Беларуси, архивы значительно расширили свою информационную деятельность. Возросло поступление в архивы запросов социально-правового характера, по тематической направленности, увеличилось количество работающих исследователей в читальных залах. Например, с 1961 по 1975 г. архивами было подготовлено заявителям более 1 млн. справок социально-правового характера. В дальнейшем ежегодно готовились ответы на 50 и более тысяч таких заявлений, в том числе более 1 тыс. — на тематические запросы граждан и учреждений. Документы госархивов широко использовались при подготовке выставок, тематических подборок, организации встреч с общественностью, экскурсий, лекций, докладов. Наиболее широко освещались вопросы истории Октябрьской революции, социалистического строительства. Документы по истории государственности Беларуси, партийной и государственной политики в 20—30-е годы, войны 1941—1945 гг., о деятельности видных представителей культуры, науки и другие оставались на ограниченном доступе и продолжали носить секретный характер.

Многочисленные документальные материалы представлялись предприятиям, организациям и учреждениям по запросам, что давало значительный экономический эффект. Например, полные сведения о трассе, где шло строительство Минского метро, дало экономию миллионных денежных средств<sup>1</sup>. За работу по выявлению документов для реставрации памятников архитектуры ЦГИА в Минске в 1987 г. был награжден Золотой медалью ВДНХ СССР.

Активизировалась в этот период публикационная деятельность архивных учреждений. При непосредственном участии центральных и местных архивов были подготовлены и изданы путеводители и справочники<sup>1</sup>. Они содержали краткую информацию о составе и содержании фондов за довоенный период практически всех центральных и областных архивов. Благодаря проведенной архивистами работе один из самых доступных видов научно-справочного аппарата — путеводитель — используется в работе исследователями, хотя большинство из них уже значительно устарели и требуют переработки. К тому же вследствие идеологических и политических соображений, господствовавших в период подготовки путеводителей, в них не попало многое из того, что представляет действительно научный интерес, и в то же время была включена информация “третьесортного” характера лишь потому, что в ней упоминались фамилии партийных руководителей.

Значительно была расширена тематика документальных изданий по истории Беларуси XX в. Интерес к историческому прошлому вызвали также изданные Главным архивным управлением при СМ БССР, архивами, Институтом истории АН БССР, Институтом истории партии при ЦК КПБ сборники документов о восстании в 1863—1864 гг. в Литве и Беларуси, о других событиях XVI — начала XX в. в ВКЛ и Беларуси.

Информационно-справочный материал о госархивах БССР подготовлен и опубликован в книге “Государственные архивы СССР”<sup>2</sup>. Нормативная основа деятельности архивных учреждений Беларуси была отражена в сборниках “Архивное дело в БССР (1918—1968)” и “Архіўная справа на Беларусі ў дакументах і матэрыялах (1921—1995)”, подготовленных соответственно сотрудниками Главархива Беларуси и Белорусского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела<sup>3</sup>. Теоретические и практические проблемы организации архивного дела освещены в материалах научной конференции архивистов и историков, посвященной 50-летию архивного строительства в СССР<sup>4</sup>, а также Международной научно-теоретической конференции “Архивоведение, источниковедение, историография”, материалах научной конференции по проблемам археографии, состоявшейся в октябре 1976 г.<sup>5</sup> На основе глубокого изучения документов государственных архивов были изданы коллективные труды и монографии, документальные сборники, раскрывающие различные аспекты истории народов Беларуси в разные исторические периоды.

Значительно возросло число печатных изданий информационно-справочного характера, сборников архивных документов, а также научных монографий по истории патриотической борьбы белорусского народа в годы Великой Отечественной войны. Широкий спектр документальных материалов при помощи архивных работников использован в период подготовки и издания историко-документальной хроники “Память”.

## **2.8. Формирование архивного дела в условиях суверенной Республики Беларусь. Структура государственной архивной службы.**

### **Современная сеть государственных архивов Республики Беларусь.**

**Государственная архивная служба** Республики Беларусь – это система архивных органов и учреждений, организующих формирование Национального архивного фонда Республики Беларусь, его хранение, использование и контроль за ведением делопроизводства.

В состав Государственной архивной службы входят *республиканские, областные, зональные архивы, научно-исследовательские учреждения, специальные технические лаборатории и печатное издание.*

*Это: 6 республиканских архивов:*

- **Национальный архив Республики Беларусь** (создан в Минске в мае 1927 г. как Центральный архив Октябрьской революции БССР. В 1930 г. архив был переведен из г. Минска в г. Могилев. В июле 1938 г. архив был реорганизован в Центральный государственный архив Октябрьской революции и социалистического строительства БССР (ЦГАОР БССР). В июне 1941 г. в связи с оккупацией



территории Беларуси германскими захватчиками деятельность была приостановлена. Архив возобновил свою работу в январе 1944 г. в г. Гомеле, в июле 1944 г. переехал в г. Минск. В мае 1993 г. преобразован в Белорусский государственный архив (БГА), а в июне 1995 г. - в Национальный архив Республики Беларусь (НАРБ) с передачей ему комплекса документов бывшего Центрального партийного архива (ЦПА) Компартии Белоруссии). В архиве находится более 1 млн. ед. хр. в составе 1206 фондов. Это фонды высших и центральных учреждений БССР и Республики Беларусь, руководящих органов и организаций КПБ и ЛКСМБ, а также личные фонды государственных и партийных деятелей.

- **Национальный исторический архив Беларуси** (архив начал свою деятельность в 1919 г. как архивохранилище Могилевского архивного бюро. В 1924 г. был реорганизован в окружной архив, в 1927 г. - в Могилевский исторический архив. В 1938 г. реорганизован в Центральный исторический архив. В 1963 г. архив переведен из г. Могилева в г. Минск и до 1992 г. носил название ЦГИА БССР в г. Минске. Согласно постановлению Совета Министров Республики Беларусь 1992 г. создан как Национальный архив Республики Беларусь. В 1995 г. на базе комплекса документов XIV – нач. XX в. этого архива создан Национальный исторический архив в г. Минске, переименованный в октябре 1995 г. в Национальный исторический архив Беларуси. В архиве находится более 1 млн. ед. хр. в составе 3161 фонда и 23 коллекций микрофотокопий. Это материалы периода ее вхождения в состав Великого княжества Литовского, Речи Посполитой и Российской империи).

- **Национальный исторический архив Беларуси в г. Гродно** (образован в 1940 г. как филиал Центрального государственного исторического архива (ЦГИА) БССР, преобразован в 1960 г. в ЦГИА БССР в г. Гродно. В мае 1993 г. архив переименован в Белорусский государственный исторический архив, с июня 1995 г. – в Национальный исторический архив в г. Гродно, с сентября 1996 г. – в Национальный исторический архив Беларуси в г. Гродно. В архиве находится более 415 тыс. ед. хр. в составе 1308 фондов. Это в основном материалы местных государственных учреждений Российской империи, фамильные фонды помещиков Гродненской губернии и бывших Виленского, Дисненского, Лидского, Ошмянского уездов Виленской губернии Российской империи, инвентари помещичьих имений и др.)

- **Белорусский государственный архив кинофотофонодокументов**, г. Дзержинск Минской области (был создан в марте 1941 г. как Центральный государственный архив фотофонокинодокументов; свою деятельность начал только после освобождения территории БССР от немецко-фашистских захватчиков. С 1963 г. архив стал называться Центральный государственный архив кинофотофонодокументов (ЦГАКФФД), переименован в мае 1993 г. в Белорусский государственный архив кинофотофонодокументов (БГАКФФД). В архиве находится около 40 тыс. ед. хр. кинодокументов, более 262,5 тыс. ед. хр. фотодокументов, более 17 тыс. ед. хр. фонодокументов и около 3,5 тыс. видеодокументов за XIX — начало XXI в., отражающие события государственной, общественно-политической, экономической и культурной жизни республики)

- **Белорусский государственный архив-музей литературы и искусства** (создан в июне 1960 г. как Центральный государственный архив литературы и искусства (ЦГАЛИ) БССР, преобразован в марте 1976 г. в Центральный государственный архив-музей литературы и искусства (ЦГАМЛИ) БССР. В мае 1993 г. переименован в Белорусский государственный архив-музей литературы и искусства (БГАМЛИ). В архиве находится более 106 тыс. ед. хр. в составе 91 фонда и около 600 музейных экспонатов. Это в основном материалы личного происхождения (белорусских писателей и деятелей искусства), а также творческих союзов, театров, издательств, галерей и т.д.

- **Белорусский государственный архив научно-технической документации** (архив создан в мае 1968 г. как Центральный государственный архив научно-технической документации (ЦГАНТД) БССР для централизованного хранения научно-технической документации и организации ее широкого использования; в 1993 г. переименован в Белорусский государственный архив научно-технической документации (БГАНТД). В архиве находится более 180 тыс. ед. хр. в составе 290 фондов за период с XVIII по начало XXI в. Это документы по истории науки и техники на территории современной Беларуси, в том числе проектная, конструкторская, научно-исследовательская, технологическая, патентная и иная документация. Кроме того, архив комплектуется документами личного происхождения представителей науки, техники, архитектуры и строительства республики.

**9 областных архивов** (Брестской, Витебской, Гомельской, Гродненской, Минской, Могилевской) включая Государственные архивы общественных объединений в городах Гомеле, Гродно, Могилеве

**16 зональных** государственных архивов (в гг. Барановичи, Кобрине, Пинске, Глубокое, Орше, Полоцке, Жлобине, Мозыре, Речице, Лиде, Новогрудке, Борисове, Молодечно, Слуцке, Бобруйске, Кричеве) и **более 130 районных и городских архивов.**

**Районные и городские архивы** по личному составу были созданы в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 464 «Об основных направлениях развития архивного дела и делопроизводства в Республике Беларусь до 2000 г.». Районные и городские архивы хранят документы ликвидируемых субъектов хозяйствования негосударственной формы собственности; документы по личному составу ликвидируемых учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности, не имеющих правопреемника; документы по приватизации жилья, проводимых аукционов и др., связанные с разгосударствлением, приватизацией государственной собственности; медицинскую документацию; похозяйственные книги; печатные и другие материалы, дополняющие фонды архива.

**Научно-исследовательские учреждения:**

- Белорусский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (БелНИИДАД)

- Белорусский научно-исследовательский центр электронной документации (БелНИЦЭД)

**Специальная лаборатория** – Центральная лаборатория микрофотокопирования и реставрации документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.

**Периодическое издание** Государственной архивной службы – журнал «*Архівы і справаводства*».

Руководство и координацию деятельности архивных организаций осуществляет *Департамент по архивам и делопроизводству при Министерстве юстиции Республики Беларусь*.

Он обеспечивает охрану прав и интересов республики в области архивного дела, генеалогии, геральдической службы, организации делопроизводства в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от форм собственности и видов хозяйственной деятельности; осуществляет межотраслевую координацию работы государственных и ведомственных архивов, контролирует выполнение архивного законодательства Республики Беларусь, организует деятельность архивных учреждений.

В государственных архивах хранится более 12 млн. ед.хр. и более 62 тыс. фондов. Самые ранние из документов относятся к XIV - XVII вв. Это подлинные пергаментные грамоты, написанные на старобелорусском, старопольском и латинском языках. Многие фонды имеют международное значение как уникальные исторические памятники и как информационный ресурс. Например, фонд князей Радзивиллов в Национальном историческом архиве Беларуси, фонд Белорусского штаба партизанского движения в Национальном архиве Республики Беларусь и др. На основе документов белорусских архивов подготовлены десятки монографий, сборников документов, сотни статей, выставок документов, теле- и радиопередач.

Для руководства развитием архивного дела на местах созданы отделы по архивам и делопроизводству облисполкомов. Их задачами являются анализ состояния и регулирование развития архивного дела в области, управление государственными архивами области и обеспечение их деятельности; контроль за исполнением законодательных и нормативных актов по архивному делу и делопроизводству; координация деятельности предприятий, учреждений и организаций в сфере архивного дела и организации документов в делопроизводстве, оказание им организационно-методической помощи в развитии и совершенствовании системы делопроизводства и унифицированных систем документации, и т.д..

Главным звеном Государственной архивной службы являются государственные архивы.

**Нормативная правовая база по архивному делу в Республике Беларусь. Закон об архивном деле и делопроизводстве**

Ведение архивного дела в Республике Беларусь на современном этапе регулируется комплексом документов, которые могут быть разделены на две основные группы: нормативные правовые акты Республики Беларусь и методические документы.

**Нормативный правовой акт** – это официальный документ установленной формы, принятый в границах компетенции уполномоченного государственного

органа (лица) или путем референдума с сохранением установленной процедуры, содержащий общеобязательные правила поведения, рассчитанные на неопределенный круг лиц и неоднократное применение.

К ряду нормативных правовых актов (в соответствии с Законом «О нормативных правовых актах», 2000 г.) относятся:

- законы Республики Беларусь;
- указы и декреты Президента Республики Беларусь;
- постановления Совета Министров Республики Беларусь;
- постановления и приказы республиканских органов государственного управления (министерств, государственных комитетов, комитетов при Совете Министров);
- решения местных исполнительных и распорядительных органов (областных и Минского городского исполнительных комитетов и которые соответствуют советам депутатов);
- документы, которые утверждаются перечисленными выше документами: инструкции, правила, регламенты и др.

К ряду **технических нормативных правовых актов** относятся государственные стандарты, государственные классификаторы технико-экономической информации, нормы времени и ряд других специальных технических документов.

К **законодательным актам** относятся Конституция, законы, декреты и указы, которые формируют основу нормативной правовой базы в Республике Беларусь.

**Закон «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь» и другие законы определяющие порядок архивного хранения документов.**

В соответствии с Единым правовым классификатором Республики Беларусь нормативные правовые акты по архивному делу и геральдике относятся к разделу «Законодательство и иные вопросы государственного регулирования» (шифр 01.12.03). Законы, которые касаются архивного хранения это: Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь (2011), Об охране историко-культурного наследия (2006, с изменениями 2009), Об информации, информатизации и защите информации (2008), Об авторских и смежных правах (1998, 2008), Об электронном документе и электронной цифровой подписи (2010), Об обращениях граждан и юридических лиц (2011).

Первым основополагающим законом в области архивного дела стал закон «О Национальном архивном фонде и архивах в Республике Беларусь» (1994 г.). До 1990 г. деятельность архивных учреждений республики регулировалась нормативными правовыми актами союзного уровня. Первый вариант документа был подготовлен в августе 1990 г. В 5 разделах (26 статей) впервые нашли отражение такие аспекты как организация архивной деятельности, вопросы собственности на документы Государственного архивного фонда, передачи архивных документов на хранение и др.

На протяжении последующих нескольких лет проект закона обсуждался и дорабатывался. Только в начале 1994 г. он был принят Верховным Советом, а 6

октября 1994 г. закон в составе 11 разделов (42 статей) был утвержден Президентом Республики Беларусь.

В 1998 г. в закон были внесены изменения и дополнения. 6 января 1999 г. новая редакция закона была утверждена. Она состояла из 11 разделов (41 статьи). Уменьшение количества статей произошло за счет объединения некоторых статей.

В то же время были введены новые статьи: «Полномочия государства по вопросам архивного дела и делопроизводства» (ст. 3) и «Контроль Государственной архивной службы Республики Беларусь за состоянием делопроизводства» (ст. 26), которые сделали данный закон основополагающим не только в области архивного дела, но и делопроизводства.

25 ноября 2011 г. был подписан новый архивный закон «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь», который вступил в силу с 5 декабря 2011 г.

Закон об архивном деле и делопроизводстве регулирует вопросы:

- организации накопления, хранения, учета и использования документов НАФ Республики Беларусь;

– отношения, связанные с созданием и деятельностью архивов;

– в сфере управления архивным делом;

– делопроизводства.

Основными направлениями деятельности в сфере архивного дела и делопроизводства Законом об архивах определены:

– формирование Национального архивного фонда;

– постоянное хранение документов государственной части НАФ, их учет и использование;

– установление общих требований к документированию и организации работы с документами;

– осуществление контроля в сфере архивного дела и делопроизводства в государственных органах, иных организациях, оказание им методической помощи;

– подготовка и повышение квалификации кадров.

Закон состоит из 10 глав и 37 статей, отменяет действие предыдущего закона «О Национальном архивном фонде и архивах в Республике Беларусь». По сравнению с предыдущей редакцией существенно сужены понятия «архив», «архивный документ», отдельно дано определение таких понятий как «документ НАФ», «документ по личному составу», «Национальный архивный фонд», «особо ценный документ», «уникальный документ», вместо понятия «технотронный документ» появилось понятие «документ в электронном виде».

Государственный и ведомственный контроль в сфере архивного дела и делопроизводства осуществляется в соответствии с законодательством о контрольной (надзорной) деятельности, т.е. в соответствии с Указом Президента РБ от 16.10.2009 № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь».

Закон об архивах распространяется на структурные подразделения организации, осуществляющие прием, хранение, учет и использование архивных документов.

К государственной части НАФ отнесены все документы (в том числе личного происхождения, кинофотофонодокументы и др.) хранящиеся в государственных архивах Республики Беларусь.

К основным видам архивов отнесены территориальные архивы (городские и районные), а также архивы государственных органов и организаций (ранее ведомственные архивы).

Отдельная статья закона посвящена документальному наследию Республики Беларусь, которое находится за её пределами.

Архивы негосударственных организаций и частных лиц как отдельные виды архивов в законе не выделяются, определяется только право частной собственности на документы. В целом, закон, по сравнению с предыдущими редакциями, имеет более чёткие и краткие формулировки понятий, учитывает сложившуюся практику работы с документами, а также устанавливает связи с иными актами законодательства.

Определение понятия НАФ, государственной и негосударственной частей НАФ, сроков временного хранения, порядка хранения, а также существующая сеть архивных учреждений и принципы определения их профиля отражены в Постановлении Совета Министров «Об утверждении системы государственных архивных учреждений Республики Беларусь» (2012 г.).

### **Тема 3. Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси**

#### **3.1. Классификация документов в пределах архивов. Номенклатура дел, виды, сущность и значение. Экспертиза ценности документов.**

В соответствии с законом Республики Беларусь об архивном деле и документоведении **Национальный архивный фонд** Республики Беларусь – это совокупность документов, созданных в Республике Беларусь в процессе экономической, общественно-политической, социально-культурной и иной деятельности государства на различных этапах его развития и отражающих материальную и духовную жизнь белорусского народа.

Национальный архивный фонд Республики Беларусь состоит из документов, собранных в процессе деятельности государственных органов, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, общественных объединений, существовавших и существующих на территории Республики Беларусь и за ее пределами, физических лиц независимо от источника их образования, вида носителя, места хранения и формы собственности.

К Национальному архивному фонду Республики Беларусь относятся также архивные документы, являющиеся историческим и культурным наследием белорусского народа и хранящиеся в архивах, музеях и библиотеках других государств, а также документы, находящиеся в частной собственности иностранных граждан и в соответствии с международными договорами подлежащие возвращению в Республику Беларусь.

***Документы НАФ составляют государственную и негосударственную части.***

*Документы государственной части* НАФ, отнесенные к комплексам республиканского значения, хранятся в республиканских архивах, республиканских библиотеках и музеях, а также в архивах соответствующих государственных органов, иных организаций. Документы государственной части НАФ, отнесенные к комплексам местного значения, хранятся в областных и зональных архивах, территориальных (городских или районных) архивах местных исполнительных и распорядительных органов (далее – городские и районные архивы) и музеях;

*Негосударственную часть* Национального архивного фонда Республики Беларусь составляют архивные фонды и архивные документы, находящиеся в собственности: общественных объединений с момента введения их регистрации; религиозных организаций, образовавшиеся после отделения церкви от государства; иных юридических лиц негосударственной формы собственности; физических лиц.

**Основными видами архивов** в Республике Беларусь являются государственные, ведомственные (межведомственные) архивы и архивы негосударственной части Национального архивного фонда Республики Беларусь.

**Государственными архивами** в Республике Беларусь являются республиканские, областные, зональные, районные и городские архивы. *Республиканские архивы* создаются по решению республиканского органа государственного управления по архивам и делопроизводству, а *областные, зональные, городские и районные архивы* – соответствующими местными исполнительными и распорядительными органами по согласованию с республиканским органом государственного управления по архивам и делопроизводству.

Республиканские государственные архивы являются республиканскими научно-методическими и научно-исследовательскими центрами по работе с документами Национального архивного фонда Республики Беларусь, областные архивы – научно-методическими центрами.

*Ведомственными (межведомственными) архивами* являются архивные учреждения или структурные подразделения государственных органов, государственных предприятий, учреждений и организаций, осуществляющие прием и хранение документов этих государственных органов, государственных предприятий, учреждений и организаций в течение периода времени, установленного настоящим Законом.

К *архивам негосударственной части* Национального архивного фонда Республики Беларусь относятся: частные архивы физических лиц – комплексы архивных документов, созданные лицом, семьей, родом; и архивы юридических лиц негосударственной формы собственности, а также религиозных организаций.

**Техническая и методическая база по архивному делу и документоведению в Республике Беларусь**

**Стандарты, правила, инструкции.** В сентябре 2010 г. была принята государственная программа «Архивы Беларуси», основными задачами которой являются:

- обеспечение сохранности и пополнение НАФ Республики Беларусь,

- расширение доступа к архивным документам и обеспечение граждан, общества, государства ретроспективной документной информацией, внедрение информационных продуктов и технологий в сфере архивного дела и делопроизводства.

В результате осуществления программы была снижена доля архивохранилищ государственных архивов, имеющих загруженность свыше 98 процентов, до 9,3 процента, увеличена доля отреставрированных архивных документов в общем объеме подлежащих реставрации документов до 1,5 процента, проведено 350 документальных выставок, издано 30 сборников документов и архивных справочников о составе и содержании документов НАФ Республики Беларусь и др.

С 1 января 2011 г. введен в действие один из основных *технических нормативных правовых актов* в области архивного дела – предстандарт «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. СТБ П 2059–2010».

Кроме этого разработаны нормы времени и выработки на основные виды работ, выполняемые в государственных архивах Республики Беларусь (2005 г.).

Правила работы государственных архивов Республики Беларусь, утвержденные в ноябре 2005 г. (с изменениями и дополнениями 2012 г.), состоят из 11 разделов, 54 глав и 306 статей, характеризуют основные направления работы в области архивного хранения, включая организацию работы архивов, классификацию архивных документов, обеспечение сохранности, учет, создание научно-справочного аппарата, использование и др. В приложениях к Правилам даны основные формы учётной архивной документации.

Важнейшим нормативным правовым актом, регламентирующим деятельность архивов организаций являются «Правила работы архивов государственных органов и иных организаций». В правилах сформулированы требования к порядку составления, согласования и утверждения номенклатуры дел организации, критерии определения ценности документов и порядок проведения экспертизы ценности документов в делопроизводстве и архиве, сформулированы требования к оформлению дел, определен порядок их передачи в архив организации и на постоянное хранение, порядок уничтожения документов и дел с истекшими сроками хранения и др.

Правила устанавливают требования к помещению архива, регламентируют порядок использования документов, которые поступили на хранение в архив организации.

Существует ряд документов, регламентирующих работу с отдельными специфическими видами документации, на этапе их архивного хранения и отдельных видов работ в архивах:

- Правила работы с научно-технической документацией в государственных архивах Республики Беларусь
- Правила работы государственных архивов Республики Беларусь с аудиовизуальными документами
- Инструкция о порядке пользования архивными документами в читальных залах государственных архивов Республики Беларусь



- Инструкция о режиме доступа к документам, содержащим информацию, относящуюся к тайне личной жизни граждан

- Инструкция об организации работы с документами в электронном виде в архиве организации.

- Инструкция по проведению экспертизы ценности и передаче на государственное хранение документов в электронном виде и информационных ресурсов и др.

При определении сроков хранения документов и отборе их на постоянное хранение основными нормативными правовыми актами являются перечни типовых документов с указанием сроков хранения.

Под **типовыми документами** понимаются документы, которые образовались при документировании однотипных управленческих функций, исполняемых организациями независимо от их статуса, ведомственной принадлежности или специфики деятельности.

В перечнях определены сроки хранения как для организаций, которые передают документы на хранение в госархивы, так и для организаций, документы которых не поступают на постоянное хранение, в том числе негосударственных.

Для обеспечения работы архивов разработаны также типовые *локальные нормативные правовые акты*: уставы зонального государственного архива и государственного архива области, примерные положения об экспертной комиссии и центральной экспертной комиссии, а также об архиве учреждения, организации, предприятия.

**Методические документы** (указания, рекомендации) раскрывают и детализируют положения, зафиксированные в нормативных правовых актах. Они имеют рекомендательный характер и употребляются организациями с учетом специфики их деятельности, на сегодняшний день в различных направлениях архивного хранения насчитывается более 40 методических разработок.

**Методические документы по работе с различными видами документации, организации отдельных этапов архивного хранения документов.** В сфере комплектования и экспертизы ценности документов существуют методические рекомендации по отнесению общественных организаций к источникам комплектования государственных архивов, о порядке определения цены документов НАФ Республики Беларусь.

В сфере учёта – методические рекомендации по оформлению учетных документов на объединенные архивные фонды и архивные коллекции, обеспечения сохранности – по обеспечению сохранности документов и архивохранилищ от биологических вредителей и о создании фонда цифровых копий документов, использования – методические рекомендации по составлению архивных справок, архивных копий, архивных выписок, ответов на запросы организаций и заявления граждан социально-правового характера, а также по подготовке справочников в государственных архивах Республики Беларусь.

Значительное количество методических документов посвящено проблемам архивного хранения отдельных категорий документов: электронных, документов

личного происхождения, документов районных и городских архивов, бывших партийных архивов:

- Методические рекомендации «Архивное хранение электронных документов»
- Методические рекомендации по организации работы с электронными документами в организациях Республики Беларусь
- Методические рекомендации по каталогизации документов бывших партийных архивов
- Методические рекомендации по работе архивов с документами личного происхождения
- Методические рекомендации по комплектованию, фондированию и учету документов в районных и городских архивах и др.

### **Номенклатура дел, виды, сущность и значение.**

**Номенклатура дел** представляет собой список заголовков (наименований) дел, заводимых на предприятии, с указанием сроков их хранения, оформленным в установленном порядке.

**Номенклатура дел** является классификационным справочником, обязательным для составления во всех государственных организациях, и должна содержать полный перечень дел, заводимый всеми структурными подразделениями.

**Номенклатура дел** используется также для организации информационно-поисковой системы, т.е. классификационная основа номенклатуры является одновременно и основой для построения различных картотек, справочников и указателей.

Различают **три вида номенклатуры дел: типовую, примерную и номенклатуру дел организации**, называемую индивидуальной или конкретной.

Типовые и примерные номенклатуры дел разрабатываются службами документации организаций, имеющих подведомственную сеть. Это дает возможность добиться единства в классификации документов однородных организаций внутри отрасли, т.е. организаций с однотипным характером деятельности и составом документации. Примерные номенклатуры дел могут быть составлены как в пределах конкретной отрасли, так и в пределах административно-территориальной единицы для государственных и коммерческих организаций, промышленных предприятий, учебных заведений, научно-исследовательских и проектных институтов, издательств, творческих союзов, общественных организаций.

Типовые номенклатуры дел устанавливают унифицированный состав дел, заводимых в делопроизводстве определенной категории организаций, единую индексацию этих дел в отрасли.

**Типовая номенклатура дел** - нормативный документ, обязательный для применения в тех организациях, для которых она разработана.

Примерные номенклатуры дел в отличие от типовых носят рекомендательный характер и устанавливают рекомендуемый состав и индексацию дел, заводимых в делопроизводстве организаций, на которые они распространяются. Примерные и типовые номенклатуры дел в порядке оказания методической помощи могут

разрабатываться организациями Государственной архивной службы на договорных началах.

Типовые и примерные номенклатуры дел должны быть согласованы с Экспертной комиссией своей организации, рассмотрены и согласованы в экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) соответствующего архивного органа и утверждены руководителем организации отраслевого, административно-территориального органа управления.

**При стабильности функций переработку и переутверждение примерных (типовых) номенклатур дел проводят, как правило, один раз в 10 лет.**

Независимо от наличия типовой или примерной номенклатуры дел, **каждая организация должна составлять свою номенклатуру.** Ответственность за разработку номенклатуры дел организации несет служба документации; ведомственный архив оказывает методическую и практическую помощь и контролирует правильное комплектование дел документами.

Номенклатура дел разрабатывается во всех структурных подразделениях организации. В структурных подразделениях номенклатуры дел обычно разрабатываются ответственными за документацию с привлечением ведущих специалистов.

Номенклатура дел организации подписывается руководителем службы ДОУ и направляется на согласование с ЭПК соответствующего архивного учреждения. После согласования с ЭПК архивного учреждения номенклатура дел организации утверждается ее руководителем.

#### **Экспертная комиссия, ее состав, функции.**

В учреждениях, организациях и на предприятиях для проведения экспертизы ценности документов, созданных и полученных извне, а также для рассмотрения нормативно-методических документов по работе служб документационного обеспечения, должностных инструкций в части работы с информацией, табелей форм документов и других вопросов, создаются постоянно действующие **экспертные комиссии (ЭК).**

В крупных организациях с большим объемом документооборота создается **Центральная экспертная комиссия (ЦЭК),** основными **задачами** которой становятся, кроме перечисленных, рассмотрение и согласование результатов работы экспертных комиссий структурных подразделений, филиалов.

Порядок организации ЦЭК (ЭК) и их функции определены в «Примерном положении о постоянно действующей экспертной комиссии учреждения, организации, предприятия» и в «Основных правилах работы архивов центральных и местных органов государственной власти и управления, учреждений, организаций и предприятий Республики Беларусь» (1997)

Члены комиссии должны хорошо знать функции, структуру своей организации, систему документационного обеспечения – состав и содержание всей совокупности документов.

ЭК создается в соответствии с Положением о ней из наиболее квалифицированных сотрудников.

В ее состав обязательно включают:

- должностное лицо, ответственное за документационное обеспечение организации;

- должностное лицо, ответственное за архив организации;

- специалистов по различным видам документации;

- специалиста по обеспечению защиты информации и др.

Председателем ЭК, как правило, назначается один из заместителей руководителя организации, секретарем - секретарь организации или сотрудник службы документационного обеспечения или архива. Заседания ЭК проводятся по мере надобности, но не реже двух раз в год и оформляются протоколами. Ведение всех документов и организация заседаний являются обязанностями секретаря экспертной комиссии.

Экспертные комиссии являются коллегиальными органами, их заседания протоколируются. Протоколы подписывает председатель и секретарь комиссии и утверждает руководитель организации.

**Главные задачи экспертных комиссий:**

- согласование проектов номенклатур дел учреждения и его структурных подразделений;

- организация ежегодного отбора документов на хранение и уничтожение;

- рассмотрение годовых разделов описей дел постоянного хранения и описей дел долговременного хранения (свыше 10 лет), в том числе и по личному составу;

- рассмотрение, одобрение и представление на утверждение руководителя учреждения актов о выделении к уничтожению документов и дел, срок хранения которых истек.

При Департаменте по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь действует Центральная экспертно-методическая комиссия (ЦЭМК), являющаяся центром научно-методического разрешения вопросов экспертизы ценности документов.

Экспертно-проверочные комиссии (ЭПК) в отделах по архивам и делопроизводству облисполкомов обсуждают проблемные вопросы теории и практики экспертизы ценности документов, определяют источники комплектования НАФ, разрабатывают научно-методические пособия по экспертизе ценности документов, комплектованию и постановке делопроизводства в учреждениях, рассматривают и утверждают практические результаты работы по отбору на постоянное хранение документов действующих учреждений и оптимизации состава хранящихся в архивах фондов.

**Экспертиза ценности документов, ее принципы и критерии.**

Под *экспертизой ценности документов* понимается изучение документов на основе принципов и критериев их ценности для определения сроков хранения и отбора на государственное хранение.

**Основная задача** экспертизы ценности документов заключается в том, чтобы установить, какие документы несут ценную информацию и отобрать их для постоянного хранения.

**Вторая задача** экспертизы – определение сроков хранения документов. Они устанавливаются с учетом интересов общества, на основе соответствующих правовых норм государственной и общественной жизни.

**Третья задача** экспертизы – установление степени сохранности документов и, в случае частичной их утраты, обеспечение полноты состава архивных фондов путем восполнения недостающих материалов.

**Существенной задачей** экспертизы ценности документов на современном этапе является оптимизация состава документов, принимаемых на государственное хранение, т.е. изыскание путей уменьшения количества хранимых документов при сохранении максимума информации, представляющей научно-историческую ценность.

**Методологическую основу** экспертизы ценности документов составляют принципы историзма, всесторонности, комплексности и социально-политической нейтральности.

**Принцип историзма** предполагает рассмотрение явлений на основе объективных закономерностей их возникновения и развития с учетом конкретных исторических условий. Не может быть единого подхода к документам без учета времени их создания.

**Принцип всесторонности** предполагает изучение и объективную оценку документов путем рассмотрения всех его сторон, с выделением главных, определяющих, а также всех связей.

**Принцип комплексности** предполагает оценку документов с учетом их места в общем документальном комплексе. При экспертизе целесообразно одновременно подвергать оценке документы не отдельных, а всех взаимосвязанных между собой учреждений в процессе документирования управленческих решений на данной территории (республика, область, район и т.д.).

**Принцип социально-политической нейтральности**, неразрывно связанный с принципом историзма, предполагает отказ от классовых и идеологических подходов к отбору документов, на хранение должны приниматься документы, отражающие деятельность всех социальных групп общества и политических партий.

С учетом принципов экспертизы разработана **система критериев ценности документов**.

**Критерии** – это признаки, с помощью которых определяется ценность документов.

В современном архивоведении выделяются **три группы критериев**:

- 1) происхождения документов;
- 2) содержания документов;
- 3) внешних особенностей документов.

Экспертиза ценности документов проводится в учреждениях и государственных архивах.

В учреждениях она начинается в текущем делопроизводстве и завершается в ведомственном архиве. На стадии делопроизводства уже при разработке номенклатуры дел происходит отбор документов на государственное хранение путем установления сроков их хранения. Номенклатура дел обеспечивает полноту

состава документов учреждения, правильность и четкость формирования дел, что облегчает проведение экспертизы ценности.

После завершения использования документов в делопроизводстве проводится их упорядочение в структурных подразделениях. Осуществляется отбор документов постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения для передачи в ведомственный архив, выделяются документы с временными сроками хранения, подлежащие дальнейшему хранению в структурных подразделениях, и дела с истекшими сроками хранения, подлежащие уничтожению.

Отбор документов постоянного хранения проводится путем полистного просмотра дел. Не допускается выполнение этой работы только на основании заголовков дел. При полистном просмотре дел подлежат изъятию дублетные экземпляры, черновики, неоформленные копии документов и документы с временными сроками хранения.

Дела с пометкой “ЭПК” (экспертно-проверочная комиссия) также подвергаются полистному просмотру с целью определения и выделения из их состава документов постоянного хранения. После просмотра они переформируются.

Документы постоянного хранения присоединяются к однородным делам или оформляются в самостоятельные дела. Сроки хранения оставшихся документов определяются по ведомственному или типовому перечням документов или номенклатуре дел. Подшивка вновь сформированных дел производится только после завершения экспертизы ценности документов.

На отобранные в структурных подразделениях дела составляются описи. Они готовятся отдельно на дела постоянного хранения; дела временного хранения (свыше 10 лет); дела по личному составу; дела, состоящие из специфических, характерных только для данной организации документов (судебные и следственные дела, научные отчеты по темам и др.); служебные ведомственные издания.

Отобранные в структурных подразделениях дела постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения, по личному составу по составленным описям передаются в ведомственный архив. Здесь работниками ведомственного или государственного архивов проводится окончательная научно-техническая обработка документов.

Проведение экспертизы ценности документов в ведомственном архиве заключается в комплексном анализе состава документации учреждения с точки зрения устранения внутриведомственной дублетности (одного из экземпляров размноженного документа) и повторяемости информации, уточняется, в каких структурных подразделениях должны быть оставлены основные экземпляры этой документации.

Дела, отобранные в процессе экспертизы на постоянное и временное хранение, оформляются и описываются в соответствии с установленными правилами, на них составляются описи.

На выделенные к уничтожению документы готовятся акты, в которых указываются заголовки дел, не подлежащих хранению, их количество, хронологические рамки, основание для отбора к уничтожению. Дела включаются в акт, если предусмотренный для них срок хранения истек к 1 января того года, в котором составлен акт.

В государственных архивах экспертиза ценности и отбор документов проводятся как самостоятельный вид работы, а также при усовершенствовании описей. Необходимость такой работы вызывается наличием в госархивах определенного количества документов, не содержащих ценной информации и не подлежащих хранению. По итогам экспертизы и отбора составляются акты о выделении документов к уничтожению.

### **3.2. Архивы организаций («ведомственные архивы») и их роль в формировании Национального архивного фонда Республики Беларусь.**

*Деятельность архивов организаций* и предприятий Республики Беларусь регулируется и регламентируется Законом Республики Беларусь «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь».

Среди *нормативных правовых актов и методических документов* важнейшую роль в регламентации деятельности архивов организаций играют следующие:

- Правила работы архивов государственных органов и иных организаций;
- Инструкция по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь;
- Перечень типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения.

*Профильным документом*, играющим первостепенную роль *на уровне ведомственного хранения документов* являются ведомственные перечни документов органов государственного управления Республики Беларусь.

Организационно-правовым документом, лежащим в основе деятельности каждого архива данного вида является положение об архиве.

**Понятие «архив организации», «отраслевой фонд», «архив негосударственной организации».**

Временное хранение документов НАФ до передачи их на постоянное хранение в государственные архивы согласно Закону «О Национальном архивном фонде и архивах в Республике Беларусь» (1994) осуществляли ведомственные архивы и архивы негосударственных организаций, учреждений и предприятий. Согласно Закону «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь» (2011) данную функцию выполняют архивы государственных органов и иных организаций.

*Депозитарное (депонированное)* хранение документов могут осуществлять государственные архивы на основе договора их с собственником, как правило, на платной основе. Временное хранение документов осуществляется в интересах учреждений и ведомств, с учетом необходимости их использования для обеспечения работы данного учреждения. На практике учитываются также возможности архивов в предоставлении площадей для хранения документов. Предельные сроки временного хранения определяются ст. 20 архивного закона 2011 г. (приложение 1.1).

Некоторые архивы организаций (ведомственные архивы) также имеют право постоянного хранения документов равно как и отраслевые фонды.

*Отраслевой фонд* – исторически сложившийся комплекс документов, хранящихся при ведомствах, своеобразный архив, имеющий право постоянного и временного хранения документов. Отраслевые фонды содержат документы, которые требуют специальных условий хранения, присутствия специалистов способных работать с документами данного вида, наличия необходимой техники. Право постоянного хранения предоставляется органом руководящим архивным делом на основании соответствующего договора.

Под *архивом организации* (ведомственным архивом) понимается архивное учреждение государственной или негосударственной организации (организаций) или структурное подразделение, хранящее документы на протяжении определенного срока в своей организации, а также осуществляющее прием и постоянное хранение архивных документов, зарегистрированное в установленном законом порядке.

Архивы организаций до передачи документов в государственные архивы на постоянное хранение имеют право на владение, пользование и распоряжение архивными документами. Документы архивов государственных организаций являются собственностью государства, не могут быть объектом купли-продажи и иных сделок по их отчуждению и должны по истечении сроков временного хранения бесплатно передаваться в государственные архивы в упорядоченном состоянии с соответствующим научно-справочным аппаратом и страховыми копиями.

Архивные документы, являющиеся собственностью негосударственных организаций, находятся в их владении, пользовании и распоряжении. Собственники названных документов имеют право передать на добровольных началах бесплатно или за определенную плату в собственность государства принадлежащие им архивные документы либо поместить их на временное хранение в государственные архивы с заключением соответствующего договора. При передаче документов на хранение в государственные архивы за собственником архивных документов сохраняется право собственности на них, если иное не оговорено в договоре.

**Характеристика основных видов архивов организаций.** В зависимости от состава документов, которыми комплектуется архив, обязанностей по осуществлению учета, хранения и использования документов Национального архивного фонда Республики Беларусь могут создаваться архивы следующих видов:

- *архив организации*, хранящий документы только данной организации;
- *центральный архив*, хранящий документы центрального аппарата организации (центрального органа управления, центрального органа общественного объединения), а также документы организаций непосредственного подчинения и, при необходимости, других источников комплектования, список которых утверждается руководителем соответствующей отрасли (системы, объединения);
- *центральный отраслевой архив* центрального органа управления (центральный архив общественного объединения), хранящий документы организаций отрасли (системы, объединения) всех уровней подчиненности независимо от их территориального расположения в соответствии со списком источников комплектования архива;



- *объединенный ведомственный архив*, хранящий документы нескольких организаций министерства или другого центрального органа управления, связанных определенной системой соподчиненности или однотипных по профилю деятельности;

- *объединенный межведомственный архив*, хранящий документы организаций нескольких отраслей (систем), связанных территориально;

- *объединенный архив*, созданный несколькими организациями негосударственной формы собственности и хранящий их документы.

### **Задачи, функции и организация работы архивов организаций**

Задачами архива организаций являются:

- комплектование архива документами, состав которых предусмотрен положением об архиве;

- обеспечение сохранности и ведение учета документов;

- обеспечение использования документов;

- подготовка и передача документов Национального архивного фонда Республики Беларусь на постоянное хранение в соответствии с требованиями, установленными руководящим органом по архивам и делопроизводству;

- осуществление методического руководства и проверок состояния организации документов в делопроизводстве организации, а также архивного дела и организации документов в делопроизводстве в подведомственных организациях.

**Функциями архивов организаций**, в соответствии с задачами являются:

- прием на хранение документов структурных подразделений организации, а также других организаций, являющихся источниками комплектования архива;

- проведение экспертизы ценности хранящихся в архиве документов и оказание методической помощи по проведению экспертизы ценности документов, находящихся в структурных подразделениях;

- участие в работе Центральной экспертной комиссии (ЦЭК) или экспертной комиссии (ЭК) организации;

- проверка соответствия формирования и оформления дел в делопроизводстве организации и подведомственных организаций установленным требованиям;

- ведение учёта и обеспечение сохранности документов;

- создание научно-справочного аппарата к хранящимся в архиве документам;

- создание страхового фонда копий документов архива;

- предоставление в соответствующее учреждение государственной архивной службы сведений о составе и объеме фондов, хранящихся в архиве;

- выполнение запросов организаций и частных лиц, выдача копий документов, архивных справок (выписок) и дел во временное пользование, обеспечение работы исследователей;

- подготовка и передача на госхранение документов Национального архивного фонда Республики Беларусь и др.

### **3.3. Комплектование государственных архивов Республики Беларусь. Система научно-справочного аппарата. Архивная опись и историко-архивная справка.**

## **Хранение документов, передаваемых в Национальный архивный фонд.**

Документы, подлежащие передаче в государственные архивы, хранятся в учреждениях в течение сроков, установленных Законом Республики Беларусь «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь».

Он предусматривает следующие сроки временного хранения:

- для документов Президента Республики Беларусь, Национального собрания Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, Конституционного Суда Республики Беларусь, Верховного Суда Республики Беларусь, Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, Администрации Президента Республики Беларусь, Государственного секретариата Совета Безопасности Республики Беларусь, Комитета государственного контроля Республики Беларусь, Генеральной прокуратуры Республики Беларусь, Национального банка Республики Беларусь, Управления делами Президента Республики Беларусь, Центральной комиссии Республики Беларусь по выборам и проведению республиканских референдумов, министерств, других республиканских органов государственного управления (за исключением указанных ниже) и подчиненных им (входящих в состав, систему) органов, организаций, а также иных организаций, имущество которых находится в собственности Республики Беларусь, – 15 лет;

- для документов органов военного управления, объединений, соединений, воинских частей и организаций Вооруженных Сил Республики Беларусь, транспортных войск Республики Беларусь, органов внутренних дел, государственной безопасности, пограничной службы и государственной охраны Республики Беларусь, а также Министерства иностранных дел Республики Беларусь и входящих в его систему органов, организаций – 30 лет;

- для документов местных Советов депутатов, исполнительных комитетов областного территориального уровня, а также организаций, имущество которых находится в собственности соответствующей административно-территориальной единицы, – 10 лет;

- для документов местных Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов базового и первичного территориальных уровней, а также организаций, имущество которых находится в собственности соответствующей административно-территориальной единицы, – 5 лет;

- для научно-технической документации – 25 лет;

- для записей актов гражданского состояния и нотариальных документов, документов по личному составу, похозяйственных книг – 75 лет.

Для документов в электронном виде и информационных ресурсов сроки временного хранения не должны превышать трех лет, для кино-, фото-, фоно- и видеодокументов – одного года.

Республиканский орган государственного управления в сфере архивного дела и делопроизводства и государственные архивы могут продлевать сроки временного хранения документов государственной части Национального архивного фонда на основании договоров, заключенных в порядке, установленном республиканским органом государственного управления в сфере архивного дела и делопроизводства.

При согласии государственных архивов документы государственной части Национального архивного фонда могут быть приняты на постоянное хранение до истечения установленных сроков их временного хранения в архивах государственных органов, иных государственных организаций на основании договора хранения.

В отличие от государственных учреждений прием документов на постоянное хранение от организаций и предприятий нового типа и общественных организаций осуществляется на договорной основе с учетом формы собственности. Сроки передачи документов определяются договорами и могут быть различными. При их установлении следует учитывать условия хранения документов, нестабильность и прекращение деятельности организации и предприятия, желание собственника о передаче дел в госархив и др.

По истечении сроков временного хранения, а при необходимости и досрочно документы, имеющие научно-историческую ценность, передаются в государственные архивы.

Досрочный прием документов на постоянное хранение часто используется в отношении ликвидированных учреждений, не имеющих правопреемников. При этом на хранение могут приниматься не только документы постоянного хранения, но и по личному составу.

Прием осуществляется в соответствии с годовыми планами комплектования, составляемыми архивными учреждениями.

Документы в госархив поступают в упорядоченном виде вместе с тремя экземплярами описи (помимо контрольного экземпляра, хранящегося в архиве) и научно-справочным аппаратом к ним. Прием дел проводится поединично путем сверки шифров (номера фонда, описи, дела), заголовков дел, крайних дат и количества листов с записями в описи. При этом проверяется нумерация листов в делах, правильность заверительных надписей. На всех экземплярах описи делаются отметки о приеме документов в госархив.

Сдача документов оформляется актом приема-передачи, составляемым в двух экземплярах. В нем учитывается количество фактически принятых дел (отсутствующие дела не включаются в количество принятых) и число принятых экземпляров описей. При недостатке дел учреждение представляет справку о причинах их отсутствия, которая прилагается к акту. После приема документов один экземпляр описи вместе с экземпляром акта возвращаются учреждению.

**Система научно-справочного аппарата (НСА)** представляет комплекс архивных справочников (описи, каталоги, путеводители, списки фондов и др.) и автоматизированных информационно-поисковых систем (АИПС), создаваемых на единых методологических и научно-методических основах. Она обеспечивает учёт и эффективный поиск документов и документной информации в пределах архивного фонда, архива и Национального архивного фонда Беларуси в целях всестороннего использования.

По признаку уровня комплексов документов, информацию о которых содержит НСА, ее можно разделить следующим образом:

1. **Национальный архивный фонд** Республики Беларусь – республиканский фондовый каталог Департамента по архивам и делопроизводству при Министерстве юстиции Республики Беларусь;

2. **Архив** – описи, каталоги, списки фондов, путеводитель, паспорт архива и др.;

3. **Фонд** – опись, лист фонда, обзор фонда, каталоги и др.;

4. **Отдельное дело и документ** – каталоги, обзор фонда, внутренняя опись, заверительная надпись и др.

Систему научно-справочного аппарата можно разделить и **по признаку функций**, которые она выполняет.

По нему *Научно-справочный аппарат делится на две группы*:

1) справочники по учету документов;

2) справочники по содержанию документов.

В каждой из этих групп выделяются *основные справочники*, обязательные для каждого архива, и *дополнительные*, создаваемые только тогда, когда в них ощущается необходимость.

К *основным справочникам* по учету относятся фондовый каталог, список фондов, листы фондов, описи, к *дополнительным* – книга поступлений, реестры описей и др.

К *основным справочникам* по содержанию относятся описи, путеводители и каталоги, к *дополнительным* – обзоры, указатели, справочники и др.

**Путеводители. Обзоры. Каталоги. Указатели.**

**Путеводитель** – архивный справочник, содержащий краткие сведения о документах одного или нескольких архивов. Он играет значительную роль в системе научно-справочного аппарата.

Путеводители бывают различных *типов*: путеводители по архивам (или межархивные путеводители), путеводители по фондам архива, тематические путеводители, краткие справочники.

*Путеводитель по архивам* – это архивный справочник, в котором дан систематизированный перечень архивов с краткой характеристикой хранящихся в них документов.

Наиболее распространенный вид путеводителей – *путеводитель по фондам архива*. Он представляет собой систематизированный перечень наименований архивных фондов с их краткими характеристиками.

*Путеводители бывают межархивные и архивные*. В первом информация дается одновременно о фондах нескольких архивов, во втором – речь идет о фондах одного архива.

Основной частью путеводителя являются характеристики фондов. Характеристика состоит из названия фонда, справочных данных о нем (номер фонда, количество единиц хранения, крайние даты документов), краткой исторической справки о фондообразователе и аннотации содержания документов.

В ней приводится обобщенное описание документов (по видам) и их краткое содержание (по темам, вопросам, отражающим направление деятельности фондообразователя). К путеводителям составляется вспомогательный научно-

справочный аппарат: предисловие, оглавление, списки сокращенных слов, указатели.

**Обзоры. Обзор документов** – это архивный справочник, включающий систематизированные сведения о составе и содержании отдельных комплексов архивных документов и предназначенный для информирования заинтересованных учреждений и научной общественности о документах. Обзоры бывают двух видов: обзоры фондов и тематические обзоры.

*Обзор фонда* – архивный справочник, который раскрывает состав и содержание документов одного архивного фонда с указанием их поисковых данных. В него включается информация о всех делах фонда.

*Тематический обзор* – архивный справочник, содержащий систематизированные сведения о составе и содержании документов одного или нескольких фондов по определенной теме. Он раскрывает содержание документов независимо от их фондовой принадлежности. Такой обзор может охватывать документы одного фонда или его части, или группы фондов, хранящихся как в одном, так и в нескольких архивах.

Обзоры состоят из историко-археографического предисловия, характеристики документов и справочного аппарата.

В историко-археографическом предисловии отражается:

- а) история фондообразователя;
- б) история фонда;
- в) принципы построения и порядок пользования обзором.

Центральной частью обзора является характеристика документов. Ее назначение состоит в том, чтобы дать исследователю максимально полное и правильное представление о составе и содержании документов. Характеристика документов представляет собой последовательное раскрытие их состава и содержания. Она в свободной, повествовательной форме должна сообщать все необходимые данные о документах как источниках сведений по конкретному вопросу.

Характеристика документов в обзоре должна включать следующие моменты:

- название вида или разновидностей документов (с указанием, кем они составлены);
- описание содержания документов;
- указания хронологических рамок, подлинности и объема документов.

*Заключительный этап* работы над обзором – составление к нему справочного аппарата. В него входят титульный лист, оглавление, список сокращенных слов. Методика их составления аналогична подготовке НСА описей. Для тематических обзоров могут готовиться списки фондов, информация о которых включена в них, а в необходимых случаях – библиография использованной литературы.

**Архивные каталоги.** Среди архивных справочников каталоги занимают одно из ведущих мест. Они являются подсистемой НСА, выполняющей информационно-поисковую функцию и позволяющей в наиболее доступной и удобной форме раскрывать содержание документов. Каталоги дают возможность собрать в одном месте сведения по одному и тому же лицу, учреждению или вопросу, находящиеся в

документах различных фондов, и тем самым облегчают работу как исследователей, так и сотрудников архивов.

**Каталог** – межфондовый архивный справочник (как правило, карточный), в котором информация о содержании документов архива сгруппирована по предметам (темам, отраслям), расположенным в соответствии с принятой для него схемой классификации документной информации.

В каталогах карточки *группируются* по:

- разделам (классам),
- подразделам (подклассам),
- темам (подтемам),
- рубрикам (подрубрикам) и т.д.

Группы карточек отделяются друг от друга разделителями. На карточках фиксируются сведения о документах, объединенных в группы, соотносимые с названием отрасли (системы, объединения), проблемы, темы, вопроса, предмета, фамилии, даты и др.

В настоящее время в большинстве белорусских государственных архивов созданы *систематические и именные*, в некоторых имеются *предметные, географические* и другие каталоги.

**Систематический каталог** – это каталог, в котором документная информация систематизирована по отраслям знаний и практической деятельности общества и располагается в логической последовательности. Он занимает ведущее место среди каталогов.

В государственных архивах постоянно ведется работа по пополнению каталогов новой документной информацией.

**Каталогизация** – это комплекс работ по созданию архивных каталогов, включающий разработку схем классификации, выявление и отбор документов для тематической разработки, описание их на специальных карточках, редактирование, индексацию, систематизацию и включение их в каталог, оформление и ведение каталогов.

Сведения описываются на стандартных каталожных карточках, отпечатанных типографским способом на карточной бумаге. На ней имеются следующие графы: индекс, рубрика, подрубрика, дата события, место события, содержание, название архива, фонда и его структурной части, поисковые данные (номера фонда, описи, единицы хранения и листов), язык документа, способ воспроизведения, фамилия составителя и дата составления карточки.

Готовые тематические карточки редактируются и индексируются.

**Индексация** – это проставление на карточках индексов схемы классификации документной информации путем анализа их содержания и отнесения карточек к определенному структурному разделу схемы. После этого карточки систематизируются. В процессе этой работы выявляются дублетные и малоценные карточки, которые выделяются. Отсистематизированные карточки вливаются в каталог.

**Указатели.** Указатели, как правило, готовятся к описям фондов первой и второй категорий для ускорения поиска информации. **Выбор** вида и количества

указателей **зависит** от характера, объема и порядка систематизации документов фонда.

К описям объемных фондов, содержащим многоаспектную информацию, могут составляться несколько указателей. Указатели разрабатываются на основе сведений, имеющихся в заголовках дел или полученных в результате тематической разработки документов фонда.

Указатели в архиве составляются, как правило, к описям фондов для облегчения поиска информации о содержании документов.

Указатель представляет собой перечень предметных понятий (фамилий, имен лиц, названий предметов, событий, явлений, географических названий), встречающихся в описи, с необходимыми пояснениями (аннотациями) и поисковыми данными.

Указатели составляются, если фонд имеет сложную структуру, описи содержат большое количество дел, а документы многостороннюю информацию.

Основными элементами любого указателя являются предметные понятия и поисковые данные об их местонахождении. В зависимости от того, имеются ли пояснения к понятиям, указатели делятся на глухие и развернутые. В глухих указателях в состав статьи входят лишь понятия и ссылочные данные. В развернутых указателях, кроме обозначения понятия, включаются его пояснения.

В указатели вносятся не все, а наиболее существенные понятия. Для этого изучается история фондообразователя, определяется круг вопросов и тем, имеющих принципиальное значение для освещения исторического процесса и деятельности конкретного учреждения.

Понятия в указателе образуют рубрики, которые могут быть простыми и сложными.

В указателе выделены следующие графы: названия фонда и группы материалов, их крайние даты, номера описи и дел, количество дел. Подготовленные указатели помещаются в конце описи или переплетаются в отдельные тома.

Указатели могут быть следующих видов: предметными и географическими

### **Порядок составления архивных описей. Историко-архивная справка.**

**Архивная опись** – это архивный справочник, предназначенный для раскрытия состава и создания дел, закрепления их систематизации внутри фонда и учета дел. Она является основным учетным документом и справочником по содержанию документов (представляет собой систематизированный перечень заголовков и других сведений – (дат, количества листов) о составе и содержании дел архивного комплекса (архивного фонда, объединенного архивного фонда, коллекции) с самостоятельной порядковой нумерацией.

**Опись** выполняет одновременно *три важнейшие функции* в системе научно-справочного аппарата:

- 1) раскрытие состава и содержания дела;
- 2) закрепление систематизации дел внутри фонда или его части;
- 3) обеспечение учета дел.

**Опись** является первичным справочником, на основе которого составляются другие информационно-поисковые справочники (каталоги, обзоры, путеводители и др.).

Описи составляются в основном в ведомственных архивах. Все подготовленные описи на документы постоянного срока хранения учреждений и личного происхождения утверждаются ЭПК архивных учреждений.

Опись *состоит* из собственно описи, т.е. перечня дел (описательных статей), и вспомогательного справочного аппарата к ней.

**Описательная статья описи** – это совокупность сведений о деле (единице хранения), включающая следующие элементы:

- порядковый номер;
- делопроизводственный индекс или старый инвентарный номер;
- заголовок дела;
- крайние даты документов (число, месяц, год);
- количество листов в деле;
- примечание.

Завершает оформление собственно описи итоговая запись, которая включает информацию о количестве дел, внесенных в опись, что обеспечивает контроль за сохранностью документов. Итоговая запись дается в конце описи. В ней указываются цифрой и прописью количество и номера дел, внесенных в опись, фиксируется наличие литерных дел и пропущенных номеров, дата, должность и фамилия составителя.

После итоговой записи к описи на последнем листе в левом нижнем углу проставляется гриф согласования описи с руководителем учреждения, документы которого включены в нее.

Затем ставятся отметки об утверждении описей ЭПК архивного учреждения и ЭК учреждения-фондообразователя.

**Для описей всех фондов составляются:**

- титульный лист;
- оглавление, если опись имеет разделы;
- список сокращенных слов;
- переводные таблицы шифров, если опись фонда перерабатывалась.

**Историко-архивная справка учреждения-фондообразователя.**

**Историческая справка** – самостоятельный вид научно-справочного аппарата к архивному фонду учреждения. Она составляется на каждое учреждение, документы которого передаются на государственное хранение.

Историко-архивная справка - документ, содержащий обобщенные и схематические сведения по истории фондообразователя и его фонда, характеристику описей, информацию о составе, полноте, особенностях группировки документов, особенностях формирования, описания и состояния дел.

Историко-архивная справка к фонду составляется одновременно с описями дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу в ходе научно-технической обработки дел фонда и вместе с указанными описями представляется на рассмотрение ЦЭК (ЭК) организации.



В исторической справке *отражается* история учреждения-фондообразователя и история его документального фонда.

В ее первой части освещаются:

1. Исторические условия, в которых возникло и действовало учреждение;
2. Причина создания учреждения;
3. Основание и дата образования учреждения;
4. Основные вопросы и масштаб деятельности учреждения, его подчиненность;
5. Задачи и функции учреждения, его структуры, подведомственная сеть, если таковая имеется;
6. Изменения в названии, функциях, структуре, подчиненности и ведомственной сети;
7. Дата и причины ликвидации или реорганизации, а также название учреждения, унаследовавшего его функции.

**Вторая часть справки** начинается с изложения сведений о том, когда и за какой период проведена обработка документов (т.е. экспертиза их ценности, отбор документов на постоянное, долговременное хранение и к уничтожению), какие описи (постоянного, долговременного и по личному составу) составлены в результате обработки. Здесь же указывается объем дел по каждой описи, подробно характеризуются состав документов фонда, их физическое состояние.

В справке раскрывается состав научно-справочного аппарата к описям (наличие оглавления, предисловия, списка сокращенных слов, указателей и т.п.), оговаривается состав документов, выделенных к уничтожению, наличие акта об их списании, его номер и дата, количество дел, выделенных к уничтожению. Историческая справка подписывается составителем описи. Хранится она в деле фондов.

**Описание дел.** Подготовка всех видов справочников о содержании документов начинается с описания дел. Оно включает: составление заголовка дела, установление названия структурной части, делопроизводственного индекса, крайних дат, количества листов в деле и проставление его архивного шифра.

Заголовок дела должен кратко, в обобщенной форме, отражать его основное содержание и состав документов.

В состав заголовка дела входят следующие элементы:

- название вида дела или документов;
- название учреждения, должности или фамилии и инициалов лица, которым составлены документы;
- название учреждения, должности или фамилии и инициалов лица, которому адресованы или от которого получены документы (адресат, корреспондент);
- вопрос или предмет, событие или факт, о котором идет речь в документе;
- название местности (территории), с которой связаны содержание документов дела или их авторы и корреспонденты.

Для закрепления порядка расположения документов и обеспечения их сохранности все листы нумеруются. Для сокращения затрат труда нумерация производится не постранично, а полистно. Нумерация производится черным

карандашом или механическим нумератором в правом верхнем углу без точки; фотографии и другие иллюстрированные материалы нумеруются на обратной стороне слева сверху.

После нумерации дел составляется заверительная надпись. В ней оговариваются шифр дела (номер фонда, описи и дела), количество листов, наличие пропущенных и литерных листов, а также особенности нумерации и физического состояния дел. Кроме того, в заверительной надписи указывается дата ее составления, должность и подпись сотрудника, составившего этот документ.

На обложке дела указывается архивный шифр, состоящий из сокращенного названия архива, номеров фонда, описи и дела. Архивные шифры на обложках проставляются специальным штампом в левом нижнем и правом верхнем углах. Кроме того, на обложки выносятся заголовки дел, крайние даты и количество листов. Ниже записи о количестве листов отмечается срок хранения дел. Для дел постоянного хранения пишется: “Хранить постоянно”.

### **3.4. Сохранность документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.**

*Обеспечение сохранности документов* – одна из главных задач государственных архивов.

Для ее выполнения проводится целый комплекс взаимосвязанных работ:

- создание оптимальных условий хранения документов;
- соблюдение порядка выдачи дел из хранилищ;
- проверка наличия и состояния дел;
- создание страхового фонда на особо ценные документы;
- обеспечение физической сохранности дел.

**Обеспечение физической сохранности документов.** В государственных архивах ведется работа по определению физического состояния документов. Она осуществляется в процессе проверки наличия и состояния дел, при выдаче дел из хранилищ, научно-технической обработки фондов или как самостоятельный вид работы. Полученные сведения заносятся в специальную картотеку учета состояния фондов, где, в частности, показывается количество дел, требующих микрофильмирования, реставрации, переплета, восстановления затухающих текстов, дезинфекции и т.д.

На основании этой картотеки определяются дела и очередность проведения работ по улучшению их физического состояния. Некоторые из них выполняются силами сотрудников государственных архивов. Они осуществляют мелкий ремонт дел, их подшивку, восстанавливают затухающие тексты путем изготовления машинописных копий или ксерокопий, наращивают корешки для последующего переплета дел и переплетают их, проводят дезинфекцию и обеспыливание дел и др.

Значительная часть работ проводится специальными лабораториями, созданными в системе государственной архивной службы республики. Они занимаются дезинфекцией, реставрацией, переплетом и микрофильмированием дел, а также другими работами по обеспечению физической сохранности документов.

Архивы при подготовке дел для передачи в лабораторию проводят отбор дел, проверку их нумерации, правильности оформления обложек и физического состояния документов.

В архивах ведутся картотеки учета работы по улучшению состояния фондов, в которой отражаются сведения о проведенных работах, в том числе о количестве микрофильмированных, отреставрированных, переплетенных, продезинфицированных дел, а также восстановленных затухающих текстов. Принимаемые архивами меры по улучшению физического состояния документов продлевают их жизнь.

**Создание оптимальных условий хранения документов.** Документы, подлежащие государственному хранению, размещаются в специально построенных или приспособленных для этой цели зданиях. Не допускается совмещение хранилищ и рабочих помещений любого назначения. Архивохранилища должны содержаться в чистоте, образцовом порядке, исключающих появление насекомых, грызунов, плесени и накопления пыли. Для этого необходимо регулярно проводить влажную уборку и обеспыливание стеллажей и документов.

Для обеспечения длительной сохранности документов на бумажной основе в хранилищах следует соблюдать оптимальный температурно-влажностный режим хранения: температура +17–+19°C, относительная влажность 50–55%. В специально построенных зданиях архивов такой режим поддерживается системой кондиционирования воздуха. В приспособленных помещениях проводятся мероприятия по оптимизации температурно-влажностного режима хранения документов с применением технических средств увлажнения или осушения или путем рационального проветривания на основании показаний контрольно-измерительных приборов.

Температурно-влажностный режим хранения документов контролируется регулярным измерением климатических параметров воздуха (температура и влажность воздуха): в кондиционируемых помещениях – два раза в неделю; в хранилищах с нерегулируемым климатом – три раза в неделю; при нарушении режима хранения – ежедневно.

Результаты измерений фиксируются в специальном регистрационном журнале, который ведется в каждом архивохранилище. Постоянное хранение документов должно осуществляться в темноте.

В архивохранилищах следует соблюдать охранный режим. Не допускается держать двери хранилищ открытыми. По окончании работы они запираются и опечатываются. Порядок допуска сотрудников архива в архивохранилища устанавливает директор архива. Пожарная безопасность в архивах обеспечивается системой пожарной защиты. Крупные, специально построенные архивохранилища оборудуются автоматической системой газового пожаротушения.

**Проверка наличия и состояния дел. Соблюдение порядка выдачи дел из хранилищ.** Проверка наличия и состояния дел проводится для установления фактического наличия дел, числящихся по описям, и их физического состояния.

Проверка наличия и состояния дел относится к плановым видам работ каждого государственного архива. Она осуществляется по фондам первой категории

– один раз в 10 лет; по фондам второй и третьей категорий – один раз в 15 лет; особо ценных документов – один раз в 5 лет.

В случае стихийных бедствий, массовых перемещений и других обстоятельств, в результате которых могут быть утрачены документы, проводятся внеочередные, единовременные проверки наличия и состояния дел всех или части фондов.

**Проверка наличия и состояния дел** проводится группой сотрудников (не менее двух человек). Они устанавливают фактическое наличие дел путем сверки описательных статей описи с описанием дел на обложках (шифра, названия фондообразователя и его структурных частей, заголовок, крайних дат, количества листов). Физическое состояние дел определяется визуально. Все обнаруженные недостатки фиксируются в листе проверки, а затем в акте проверки. Делать какие-либо пометы и записи в ходе проверки в описях дел и других учетных документах категорически запрещается. После окончания проверки в конце описи проставляется отметка о ее проведении. В случаях обнаружения в описи неучтенных литерных и свободных номеров итоговая запись пересоставляется.

На основании итоговых записей в листе проверки составляется акт проверки наличия и состояния дел. Он подписывается исполнителями. Одновременно с актом и в случае необходимости составляются акты о технических ошибках, обнаружении неучтенных дел, неисправимых повреждениях дел и др. На обнаруженные при проверке дела заводятся карточки, где указываются номер и название фонда, номер описи, номер и заголовок дела. Данные проверки физического состояния дел фиксируются в карточках учета физического состояния дел.

При выявлении отсутствующих дел организуется их розыск.

Для этого необходимо тщательно проверить все учетные документы фонда и проанализировать его историю (когда и в каком состоянии поступили материалы, какие виды работ проводились, кому передавались дела и т.д.), изучить учетные документы по выдаче дел из архивохранилищ, просмотреть дела находящихся рядом фондов, так как возможна неправильная подкладка дел и т.д.).

Обнаруженные в ходе розыска дела передаются хранителю фондов для подкладки на место. Кроме того, составляется справка об их обнаружении, которая является основанием для исключения этих дел из числа разыскиваемых, и делается отметка в картотеке необнаруженных дел. Дела, отсутствие которых документально подтверждено, снимаются с учета.

На отсутствующие дела, пути розыска которых исчерпаны, готовится акт о необнаружении дел. К нему прилагается подробная справка об итогах розыска. Затем эти документы направляются в Департамент, который дает письменное разрешение на снятие с учета необнаруженных дел. На его основании директор архива издает приказ о снятии отсутствующих дел с учета. Проверка наличия и состояния дел считается завершенной после внесения изменений в учетные документы проверявшегося фонда. Ее материалы подшиваются в дело фонда.

**Соблюдение порядка выдачи дел из хранилищ.** Хранящиеся в государственных архивах документы постоянно используются. Они выдаются сотрудникам архива для усовершенствования описей, каталогизации документов,

подготовки сборников документов, исполнения запросов социально-правового характера и других целей.

Учреждения берут дела во временное пользование для оперативных целей управления. Исследователи в читальном зале архива работают с ними при разработке плановых тем, подготовке монографий, докторских и кандидатских диссертаций и др.

Для улучшения физического состояния и проведения специальной обработки (обеспыливание, дезинфекции и др.) дела передаются в лаборатории микрофильмирования, реставрации и переплета документов.

**Выдача дел** из архивохранилищ и их прием обратно проводятся только их работниками на основании требований на выдачу дел.

Выдача дел производится с письменного разрешения руководства архива при выдаче особо ценных дел, для передачи во временное пользование учреждениям, экспонирования на выставках, а также в лабораторию микрофильмирования, реставрации и переплета; заведующего отделом обеспечения сохранности документов и фондов при выдаче документов сотрудникам архива для работы в служебных помещениях и исследователям в читальный зал.

**Дела выдаются на определенные сроки** в зависимости от целей использования: на 10 дней – сотрудникам архива, занимающимся исполнением запросов; один месяц – сотрудникам архива для работы по усовершенствованию описей, каталогизации, подготовки сборников и т.п.; три месяца – учреждениям во временное пользование; пять дней – особо ценные дела; пять дней – описи документов.

В случае необходимости срок использования может быть продлен.

В архивохранилищах ведется **учет выдачи дел**. Все они регистрируются в книгах выдачи дел из хранилищ, которые ведутся отдельно по каждому направлению работы и использованию:

- книга выдачи дел сотрудникам архива;
- книга выдачи дел в читальный зал;
- книга выдачи дел во временное пользование;
- книга выдачи дел в лабораторию.

**Создание страхового фонда особо ценных документов.** Для сохранения ценной документации на случай утраты и повреждения оригиналов создается **страховой фонд**. Он изготавливается путем микрофильмирования дел. При этом делаются **страховой фонд и фонд пользования**.

**Страховой фонд** является неприкосновенным и хранится территориально обособленно от оригиналов документов. В Беларуси он сконцентрирован в специальном хранилище Белорусского государственного архива кинофотофонодокументов.

Фонд пользования предназначен для выдачи исследователям вместо подлинников.

Страховому копированию подлежат особо ценные документы. В связи с этим в архивах проводится работа по их выявлению.

К особо ценным документам относятся документы, содержащие информацию о важнейших событиях, фактах и явлениях жизни общества, имеющие непреходящее значение для государственного управления, народного хозяйства, обороны страны, в международных отношениях, научных исследованиях и невозполнимые при их утрате с точки зрения их юридического значения и автобиографичности, а также уникальные документы, не имеющие себе подобных по заложенной в них информации, по способу ее фиксации или по внешним признакам.

При **выявлении особо ценных документов** архивы руководствуются следующими общими критериями:

- значение фондообразователя;
- время создания документов;
- ценность содержащейся в документах информации;
- авторство документов;
- юридическая сила, подлинность документов;
- наличие художественных, палеографических особенностей документов.

**Критерий “Значение фондообразователя”** предполагает учет роли, места и значения фондообразователя в государственной, народнохозяйственной и других сферах жизни общества.

**Критерий “Время создания документа”** используется при выявлении документов, относящихся к ранним историческим периодам и периодам особой исторической значимости.

**Критерий “Ценность содержащейся в документах информации”** предполагает выявление в пределах каждого фонда документов, возникших при осуществлении фондообразователем основных функций и содержащих наиболее полную информацию о событиях, явлениях, фактах. Чем большее влияние они оказали на развитие общества, тем ценнее эти материалы.

**Критерий “Авторство документа”** обязывает учитывать роль автора в политической, народнохозяйственной, общественной, научной и культурной жизни страны.

**Критерий “Юридическая сила, подлинность документов”** предполагает при наличии в фонде подлинников и копий одних и тех же документов выявление и учет оригиналов.

**Критерий “Наличие художественных, палеографических особенностей документов”** чаще применяется при оценке документов ранних исторических эпох, а также материалов личных фондов.

Сведения о количестве выявленных в течение года особо ценных дел отражаются в годовых отчетах архивных учреждений и препроводительном письме, высылаемом в руководящий орган архивным делом.

Выявленные особо ценные дела в первую очередь микрофильмируются, реставрируются, переплетаются, ремонтируются и картонируются. Все это позволяет архивам сохранить наиболее значимую часть их документальных богатств.

**Назначение и виды учета документов в архивах.** *Учет документов* Национального архивного фонда Беларуси – это определение их количества и отражение его в учетных документах.

Учет документов закрепляет организацию документов по определенным классификационным комплексам, является средством обеспечения сохранности и контроля за их наличием, дает возможность адресного поиска необходимой информации.

*Учету* подлежат все документы, входящие в Национальный архивный фонд республики, независимо от их содержания, подлинности, способа воспроизведения. Принципиальной основой учета архивных документов является единство их хранения и учета.

Учет строится таким образом, что каждому комплексу соответствует свое звено в системе учета, свой набор учетных документов.

Учетные данные последовательно концентрируются по каждому комплексу. Первичное звено – дело – принимается за исходную величину (единицу количественного подсчета) в системе учета. Далее учетные данные обобщаются по фонду, а затем по архиву. В конечном итоге все сведения концентрируются и сводятся в Департаменте и таким образом получается сводная информация о Национальном архивном фонде. Такая система учета дает возможность установить состав и объем материалов по любому комплексу, точно определяя его местонахождение, вплоть до места отдельного дела в архивном фонде.

*Учет* документов в государственных архивах строится на **принципах** централизации, преемственности учетных документов на всех стадиях работы (в делопроизводстве учреждения, в ведомственном и государственных архивах), динамичности.

Централизация архивного дела создала предпосылки для централизованного учета. Установлены единые требования к учетным данным, без чего были бы невозможны их суммирование и обобщение, единые формы учета и единая методика их заполнения.

Преемственность в ведении учета достигается за счет строгой регламентации системы учетной документации, единообразия ее заполнения и наличия единого методического руководства.

Состав и объем почти всех комплексов (особенно тех, которые постоянно пополняются документами действующих учреждений) меняется. Эти изменения вызваны приемом новых документов, передачей их из одного архива в другой, выделением к уничтожению дел, не представляющих научной и практической ценности, и т.п. Это требует от системы учета динамичности, т.е. способности оперативно отражать происходящие изменения как в объеме, так и в составе документов.

*Учет документов* в архивных учреждениях осуществляется с помощью основных и вспомогательных документов. Ведение первых обязательно для каждого госархива, необходимость вторых определяется самим архивом.

В централизованном учете должна быть следующая **основная учетная документация**:

- книга учета поступления документов;
- список фондов;
- листы фондов;
- описи дел (первый экземпляр);
- карточки фондов;
- паспорт архива на 01.01.;
- дела фондов;
- сведения об изменениях в составе и объеме фондов на 01.01.

**К вспомогательной учетной документации** относятся:

- книги учета фондов архивохранилища;
- книги учета движения дел по архивохранилищам;
- карточки пофондового топографического указателя;
- карточки постеллажного топографического указателя;
- карточки на обнаруженные дела и др.

**Направления и цели использования документов Национального архивного фонда.** Одной из основных функций архивных учреждений является обеспечение государства и общества необходимой ретроспективной информацией о составе, содержании и местонахождении архивных документов.

**Архивы информируют** заинтересованные государственные и общественные организации о документах по актуальным политическим и экономическим проблемам, вопросам науки и культуры, предоставляют материалы для изучения в читальных залах, организуют выставки документов, встречи с общественностью, экскурсии, используют для информации о документах печать, радио, телевидение и кино, исполняют запросы учреждений и заявления граждан, выдают им архивные справки и копии документов.

В настоящее время архивные документы используются в научных, народнохозяйственных, агитационно-пропагандистских, учебных и других целях, а также для удовлетворения социально-правовых и имущественных интересов граждан. Архивы обеспечивают граждан справками о трудовой деятельности, учебе, награждении орденами и медалями, подтверждая владение собственностью и т.д.

Одной из форм использования документов в белорусских архивах является инициативное информирование об архивных источниках, предоставление документов исследователям в читальных залах, организация выставок, исполнение запросов учреждений и заявлений граждан, выдача документов во временное пользование учреждениям и др.

**1. Инициативное информирование** – это целенаправленное обеспечение по инициативе государственного архива учреждений сведениями о составе, содержании и месте хранения архивных источников.

**2. Работа исследователей в читальных залах архива** – традиционная и наиболее распространенная форма использования документов. Государственные архивы Беларуси обслуживают исследователей как своей республики, так и других государств.

Разрешение работать с архивными документами предоставляется на основании официального письма учреждения, направившего своего сотрудника в



архив. Разрешение на право работы в читальном зале дает руководство государственного архива на срок не более одного года с момента оформления документов.

3. **Выставка документов** – это художественно оформленная подборка копийных или подлинных документов, фотографий и иллюстративных материалов по определенной теме, предназначенная для публичной демонстрации. Выставки бывают стационарные (предназначенные для экспонирования в одном помещении) или передвижные (предназначенные для экспонирования в различных организациях). По времени функционирования они делятся на постоянные и временные. Документы на выставках экспонируются, как правило, в виде копий. На стационарных выставках допускается показ оригиналов подлинников при создании необходимых условий по обеспечению их сохранности.

4. **Предоставление учреждениям документов во временное пользование** для выполнения служебных заданий, организации выставок. Чаще всего в подобных случаях учреждения обращаются к своим же документам, переданным на государственное хранение. Дела во временное пользование выдаются на основании письменного запроса учреждения, в котором обосновывается необходимость получения материалов, номера запрашиваемых дел и фамилия лица, которому доверяется их получение.

Передача архивных документов во временное пользование оформляется специальным актом, который подписывается руководителями архива и учреждения. Он заверяется гербовыми печатями обоих учреждений. Срок выдачи дел во временное пользование не должен превышать трех месяцев.

5. **Исполнение запросов учреждений и обращений граждан.** Учреждения запрашивают сведения по истории городов, районов, населенных пунктов, предприятий, организаций, библиографические данные о политических, государственных и общественных деятелях, ученых, представителях культуры и т.д. Нередки среди них запросы социально-правового характера. Граждане обращаются с просьбами подтвердить трудовой стаж, заработную плату, прохождение службы в Вооруженных силах, участие в партизанском движении, избрание на выборные должности, образование, награждение, имущественные права, политическую реабилитацию, нахождение в немецких концлагерях, тюрьмах и др.

В соответствии с содержанием запросов и заявлений производится поиск необходимых сведений по документам архива. По результатам рассмотрения запросов и заявлений готовятся положительные или отрицательные ответы.

Первые даются в виде **архивных справок, архивных выписок** или **копий**. При их отсутствии архивная справка может быть исполнена на основании имеющихся в архиве печатных материалов.

**Архивная справка** – это вид информационного документа, имеющий юридическую силу и содержащий сообщение о наличии в документах архива сведений, относящихся к предмету запроса с указанием поисковых данных этих документов. Она должна содержать в себе точное и ясное изложение имеющихся в документах сведений по рассматриваемому запросу или заявлению. В справке сведения даются так, как они значатся в документах архива, а расхождения,

несовпадения и неточные названия оговариваются в тексте справки (“так в документах”). Отмечаются также отсутствие и сокращенное написание имени или отчества, невозможность расшифровки инициалов или одного из них.

Архивные справки подписываются руководством архива и заведующим отделом использования документов и заверяются гербовой печатью.

При отсутствии в архиве запрашиваемых сведений составляется отрицательный ответ на фирменном бланке архива, но без надписи “Архивная справка”. В нем указываются причины отсутствия документов, даются рекомендации, куда еще следует обратиться за справкой по данному вопросу.

По итогам рассмотрения запросов учреждений и заявлений граждан выдаются также архивные копии или выписки из документов.

**Архивная копия** – это дословное воспроизведение различными средствами (машинопись, фото, электрография и др.) всего текста документа, официально заверенное архивом.

**Архивная выписка** – это дословное воспроизведение части документов, относящихся к определенному вопросу, факту или лицу, официально заверенное архивом.

**Организация работы архивных учреждений.** *Главным звеном* Государственной архивной службы являются государственные архивы. Государственный архив – это учреждение, осуществляющее прием, постоянное хранение и использование документов в интересах пользователей.

Его основные задачи:

- комплектование документами НАФ;
- обеспечение сохранности и государственный учет документов НАФ;
- информационное обеспечение органов государственной власти, граждан, научной общественности, использование и публикация документов, создание информационно-поисковых систем, банков и баз данных о документах архива;
- ведение научно-исследовательской и методической работы в области архивоведения, документоведения, археографии и других специальных исторических дисциплин.

Государственные архивы создаются по решению Администрации Президента Беларуси, местных исполнительных и распорядительных органов. Каждый из них действует на основании утвержденного положения, в котором определяются его профиль и состав хранимых документов, задачи, функции и права.

Структура архива разрабатывается на базе типовой структуры архивных учреждений с учетом профиля архива и состава содержащихся в нем документов. Как правило, в архивах отделы создаются по направлениям работы: отдел обеспечения сохранности документов и фондов; отдел информационно-поисковых систем; отдел комплектования НАФ, ведомственных архивов и делопроизводства; отдел использования документов НАФ и др.

Структурные подразделения в своей работе руководствуются утвержденными директором архива положениями о них. На все должности, имеющиеся в госархиве согласно штатному расписанию (за исключением директора, его заместителя и

обслуживающего персонала), составляются должностные инструкции, регламентирующие обязанности работников.

Для коллегиального обсуждения основных производственных проблем, вопросов контроля и проверки исполнения, подбора и использования кадров в госархиве создается совещательный орган – дирекция.

Работа государственных архивов строится на плановой основе. Разработка годовых планов осуществляется в соответствии с указаниями Департамента и учетом задач, решаемых архивами в планируемый период.

Наряду с годовым планом работы архива каждое структурное подразделение имеет свой годовой план. На их базе руководители подразделений составляют квартальные и месячные планы, а также месячные планы для сотрудников. Отчетность, как и планирование, является одной из главных функций управления, от постановки которой зависит организация работы госархива, ее эффективность.

Основа отчетности в архивных учреждениях – индивидуальные дневники учета труда сотрудников. По ним определяется ежедневное выполнение плановых заданий, действующих норм выработки, процент выполнения плана и состояния производительности труда. С использованием данных индивидуальных дневников готовится отчетность структурных подразделений, которая в свою очередь обеспечивает материалом общеархивную отчетность. Архивы отчитываются о выполнении плановых заданий перед вышестоящими архивными органами раз в год.

Работа архива осуществляется в соответствии с положением об архиве, в котором определяется правовой статус, задачи, функции, права, источники комплектования архива и состав документов, поступающих на хранение.

Положение о центральном отраслевом архиве, центральном архиве министерства (системы, объединения) согласовывается с Департаментом по архивам и делопроизводству Республики Беларусь. Положение об объединенном ведомственном и ведомственном архиве согласовывается с соответствующим учреждением государственной архивной службы Республики Беларусь.

Положение об архиве, являющемся учреждением, согласовывается с соответствующим учреждением государственной архивной службы и утверждается руководителем организации.

Положение об архиве, являющемся структурным подразделением или частью структурного подразделения организации, утверждается руководителем организации, в составе которой он функционирует.

В архиве составляются:

- годовой план работы;
- годовой план-график приема дел от источников комплектования архива;
- годовой отчет архива.

Годовое планирование проводится на основе определения главных задач работы архива на планируемый год.

Годовой план составляется с указанием конкретных видов работы, ее единиц измерения, объема, срока исполнения и исполнителя.

По итогам работы архивом составляется текстовый отчет о выполнении годового плана. Один экземпляр отчета по взаимной договоренности госархива и организации может направляться в соответствующий госархив.

Архивы совместно со службой ДОУ осуществляют контроль за состоянием архивов и организацией документов в делопроизводстве в подведомственных организациях. Работа архива с подведомственными организациями фиксируется в соответствующих карточках.

Проверки в подведомственных организациях проводятся не реже 1 раза в пять лет, а в структурных подразделениях самой организации не реже одного раза в год.

По итогам каждой проверки составляется справка или докладная записка, в которой освещается состояние и работа архива, намечаются меры по ликвидации обнаруженных недостатков и дальнейшему улучшению работы. По итогам проверки может издаваться приказ. С выводами проверки должны быть ознакомлены непосредственные исполнители и руководители соответствующих структурных подразделений. Допускается проведение внеплановых проверок.

### **3.5. Научная и методическая работа архивов.**

Для развития и совершенствования архивного дела на научной основе архивные учреждения ведут *научно-исследовательскую работу* (НИР). НИР – это осуществление научных исследований в целях получения теоретических, методических и практических результатов. Она ведется в области архивоведения, археографии, документоведения, специальных исторических дисциплин. Научные исследования архивных учреждений подразделяются на теоретические (фундаментальные), прикладные и нормативные разработки.

***Теоретические исследования*** направлены на разработку научных теорий, получение систематизированных сведений по определенной научной проблематике.

***Прикладные исследования*** – это употребление наличных теоретических знаний и опыта работы для принципиального решения определенных практических задач. Они способствуют выработке рекомендаций о целесообразности, возможностях и путях использования полученных новых знаний в практической деятельности архивных учреждений.

***Нормативные разработки*** – обеспечивают возможность использования полученных итогов прикладных исследований для практических нужд архивов. К ним относятся методические пособия общего характера и нормативные документы.

Государственные архивы ведут в соответствии с программой исследования разработку части темы, готовят по ней исходные материалы, участвует в рецензировании подготовленных проектов, проводят работу по внедрению итогов исследований. Для работы над темами могут создаваться творческие (рабочие) коллективы из представителей архивных учреждений. По темам, разработка которых ведется несколькими организациями, головной организацией готовится координационный план, который содержит поэтапное раскрытие исследования с указанием видов и итогов работы по каждому этапу, сроков и ответственных за их выполнение. По завершённым темам складываются отчеты. Тема считается

завершенной, когда итоговые документы рассмотрены и утверждены в установленном порядке.

Для изучения и обобщения практического опыта архивные учреждения ведут **методическую работу**. Она заключается в разработке и совершенствовании методов проведения архивных работ и внедрении их в практику.

Методическая работа основывается на итогах научных и прикладных исследований и обобщении опыта работы государственных архивов.

Основными ее формами являются:

- составление методических пособий;
- обсуждение и решение методических вопросов на заседаниях совещательных органов (ЭМК, ЭПК и пр.);
- изучение и обобщение существующего опыта;
- методическая помощь сотрудникам архива.

Методические пособия создаются архивными учреждениями на основе действующих нормативных и методических документов общего характера, научных разработок исследовательских учреждений Беларуси и зарубежных стран, по направлениям и видам работ государственных архивов и архивов госорганов, иных организаций. При этом учитывается и обобщается существующий опыт работы. В методических пособиях конкретизируются общие методические положения и определяются особенности работы применительно к специфике профильных для архива документов. В них указываются цели, основные задачи, методы и порядок проведения работы, которые подкрепляются определенными примерами, а также в необходимых случаях способы внедрения и ожидаемый эффект. Методические пособия, создаваемые в архивных учреждениях, могут быть следующих видов: инструкции, методические указания, методические рекомендации, рабочие инструкции, памятки и пр.

**Инструкции** разрабатываются по отдельным видам работ (каталогизация, учет, редактирование описей и т.д.) или по отдельным группам документов, которые отображают особенности определенного архива.

**Методические указания** по своей форме и назначению схожи с инструкциями, но содержат больше организационных вопросов. Они создаются для подведомственных архивных учреждений или ведомственных архивных и делопроизводственных служб для совершенствования проводимых работ.

**Методические рекомендации** и **методические листы** разрабатываются по определенным вопросам. В них в повествовательной форме помещается толкование причин, вызывающих необходимость проведения данной работы, может присутствовать краткий обзор её формы.

**Рабочие инструкции** определяют организацию и методику работы по определенному заданию (подготовка сборника документов и издания, обработка фондов и пр.). Они имеют, как правило, разделы: цели и задачи работы, состав материалов, организация работы (в том числе последовательность проведения), методические указания по выполнению каждого вида работы (с примерами). К рабочей инструкции нередко прилагается расчетная часть, в которой показываются объемы каждого вида работы, нормы выработки и бюджет времени по

разрабатываемой теме. Могут прилагаться разные справки, схемы, таблицы, которые помогают проведению работы.

**Памятки** – это краткие методические пособия менее официального характера. В их включаются установленные методические нормы по определенному вопросу. Памятки составляются для того, чтобы обеспечить полное единство выполнения работы, проводимой работниками разной квалификации.

Разработка методических пособий требует серьезной работы и проводится квалифицированными сотрудниками. Она включает следующие этапы: разработка плана, подготовка проекта, рецензирование и обсуждение его ЭМК, доработка проекта по замечаниям и предложениям, окончательное оформление проекта и утверждение пособия руководством архивного учреждения.

Порядок планирования, финансирования и выполнения научных исследований и разработок в архивной отрасли, направленных на научно-техническое обеспечение деятельности архивов определяется специальной инструкцией. Она разработана на основе официальных документов исполнительной власти. Основное место в данной инструкции принадлежит экономическим аспектам научно-исследовательской работы в специализированных научных учреждениях государственной архивной службы Республики Беларусь.

**Специализированными научными учреждениями** архивной отрасли выступают Белорусский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (БелНИИДАД) и Белорусский научно-исследовательский центр электронной документации (БелНИЦЭД).

Перед ними ставится задача проведения научных исследований и разработок для отрасли, ими же выполняется основная часть теоретических и прикладных исследований и научно-технических разработок.

Теоретические исследования проводятся в БелНИИДАД. Основное место в научно-исследовательской работе БелНИИДАД, БелНИЦЭД и других архивных учреждений занимают прикладные исследования (т.е. продолжение теоретического исследования, необходимое для решения целенаправленных задач, связанных с удовлетворением практических нужд).

Нормативные разработки занимают достаточно весомое место, что проявляется в изданиях методических пособий общего характера, разработках нормативных документов, археографических публикациях и справочно-информационных изданиях (сборников документов, архивных справочников). Заказчиком для проведения исследований является орган, руководящий архивным делом.

### **3.6. Маркетинговая и публикационная деятельность архивов.**

#### **Маркетинговая деятельность архивов**

Маркетинг как область знаний разрабатывает вопросы всестороннего изучения рынка, спроса, вкусов и требований, ориентации производства на эти требования. Основу маркетинга составляет разработка перечня товаров и услуг, актуальных на рынке, исследование рынка, налаживание коммуникаций между поставщиком и потребителем, организация распространения товаров, установление цен, расширение службы сервиса.

Процесс работы с архивными документами можно рассмотреть с точки зрения экономических категорий, как процесс производственный, в котором продуктом будет являться информация о прошлом (документная ретроспективная информация), которая распределяется между потребителями и должна соответствовать актуальным нуждам общества. Документная ретроспективная информация является частью общегосударственной и общемировой информационной системы. Этот окончательный продукт работы архивистов участвует в информационном обмене, который происходит в обществе, выступает товаром.

Поэтому значительное место в деятельности архивных служб разных государств отводится изучению нужд и динамики информационного рынка и прогнозированию спроса потребителей на информационные товары и услуги.

Микрофильм, микрофиша, оптический диск, бумажная копия документа, архивная справка, ответы на тематические и генеалогические запросы и т. д. являются товарными единицами.

**Направления маркетинговой деятельности архивов.** Организация комплексной маркетинговой деятельности по сбыту архивных услуг может осуществляться по следующим направлениям:

- изучение международного рынка архивных услуг;
- выявление потенциального спроса потребителей на архивные услуги;
- разработка ценовой политики на архивные услуги;
- формирование спроса на архивные услуги посредством средств рекламного воздействия.

Для решения задач использования документов руководство архива должно знать информационные нужды общества, структуру рынка информационных услуг на архивную информацию. С этой целью могут проводиться маркетинговые исследования по выявлению интенсивности и эффективности использования документов, тематике исследований, запросов и др. (учётная документация по этим видам работ ведётся в каждом государственном архиве).

Спросом пользуются комплексы документов с основных сфер общественной деятельности.

**Основными информационными услугами** архивов являются копирование документов, издание документов и справочников, исполнение запросов и др.

**Порядок формирования цен и тарифов на услуги в государственных архивах.** Архивы (государственные) относятся к учреждениям, которые финансируются из госбюджета, однако поскольку это финансирование не обеспечивает всех расходов архивов, им разрешена самостоятельная финансовая деятельность. Более того, виды и объём платных работ и услуг включаются в планы работы архива и его структурных подразделений на год.

Архив обязан информировать потенциальных потребителей об исполняемых работах и услугах. Здесь решается задача по установлению определенной цены на платные работы и услуги, оказываемые архивами. При этом процесс установления цены на работу и услугу включает ряд последовательных этапов:

- 1) постановку задач ценообразования;

- 2) определение спроса на работы (услуги);
- 3) оценку расходов;
- 4) выбор метода ценообразования;
- 5) установление окончательной цены на услугу.

На сегодняшний день существуют методические рекомендации о порядке формирования цен на платные работы и услуги, исполняемые архивными учреждениями Республики Беларусь. Список цен на платные услуги утверждается директором архива. Цена рассчитывается с учетом себестоимости работы, налогов и прибыли.

Госархивы при формировании отпускных цен и тарифов на выполнение работ (услуг) в обязательном порядке должны складывать плановые калькуляции с расшифровкой статей расходов. Помимо калькуляции себестоимости в архиве складываются расшифровки расходов на сырье, материалы, комплектующие изделия и оплату работы.

При реализации работы (услуги) помимо калькуляции обычно складываются счет-фактура и протокол согласования отпускных цен на работу (услугу).

Основными факторами, которые влияют на производственную себестоимость определенной работы или услуги являются трудозатраты, заработная плата исполнителей, материальные расходы и накладные расходы. Величина трудозатрат вытекает из сложности произведенной работы и квалификации сотрудников.

В то же время госархивы в соответствии с законодательными актами обязаны осуществлять ряд работ (услуг) бесплатно. В архиве утверждается список организаций и учреждений, запросы которых исполняются без оплаты. Это как правило: МИД, МВД, управления МВД, дипломатические представительства, консульские учреждения белорусского государства, органы прокуратуры, суда, следствия, дознания, органы госуправления, местные исполнительные и распорядительные органы.

Архив не взимает плату за выполнение социально-правовых запросов граждан о подтверждении рабочего стажа и размера заработной платы, прохождения службы, ликвидации чрезвычайных происшествий, участия в Великой Отечественной войне 1941 – 1944 гг., партизанском и подпольном движении, проживании на оккупированной территории, эвакуации, избрании на выборные должности, о лицах, потерпевших от массовых репрессий (раскулаченных, насильственно переселенных и пр.), о нахождении в местах принудительного содержания, созданных нацистами, насильственном вывозе граждан с оккупированных территорий; о реабилитации.

В соответствии с правилами работы пользователей в читальных залах архивов организация работы пользователей тоже осуществляется бесплатно. Исключение могут составлять случаи, когда по договоренности с пользователем ему оказываются услуги в срочном порядке или в количестве свыше установленной нормы, а также при оказании сотрудником архива дополнительных услуг. Госархивы также имеют права устанавливать льготы по оплате работ и услуг. Категории льготников определяются законодательными актами Республики



Беларусь или решением руководства архива (для студентов, граждан СНГ, детских домов и пр.).

Расчетная цена при оказании одной и той же услуги в разных архивах может не совпадать. Это связано со следующими факторами: во время оказания услуги исполнителя будут пользоваться разными по цене материалами; услугу в архивах могут исполнять специалисты разного уровня; может быть разной величина амортизационных отчислений используемых средств; может быть разной величина дополнительных расходов и т. д.

Специфичной услугой, оказываемой архивными учреждениями организациям, является прием и хранение архивных фондов и документов в госархиве. Покрытие расходов по хранению документов определяется специальным Положением о порядке участия организаций в покрытии расходов по хранению документов в государственных архивах.

**Популяризация работы архивов.** Чтобы реализовать специфичную функцию маркетинга в архиве – формирование спроса и стимулирование сбыта архивной информации, необходимо осуществлять деятельность по установлению и развитию коммуникативных связей между архивами и потребителями архивных услуг.

Наиболее эффективным способом коммуникативного воздействия на потребителя рынка архивных услуг выступает реклама. Ее задачей является информирование потребителей об оказании услуг, способах удовлетворения их требований. В особенности приемлемой для маркетинговой деятельности архивов Беларуси является реклама в ее классической форме. Классическая реклама основанная на опосредованных сношениях с потребителями архивных услуг посредством средств массовой информации (радио, телевидения, книг, газет, журналов). Возможно и употребление так называемой прямой рекламы в виде рекламных листов или сообщений, передаваемых посредством интернет-технологий. Однако с другой стороны популяризация услуг архивов должна идти вместе с совершенствованием работы самих архивов в этом направлении.

Популяризация работы архивов на современном этапе связана с процессом гуманизации или антропологизации работы архивов, т.е. работы архивов в интересах человека (пользователя, фондообразователя, сотрудника архива).

Основные направления популяризации:

- посредством рекламы (в том числе и в сети Интернет);
- посредством выставок и проведения экскурсий (в том числе виртуальных);
- участие в межархивных и международных проектах;
- поиск белорусских документов за границей, реконструкция утраченных архивных фондов;
- публикационная деятельность;
- рассекречивание архивов и либерализация доступа.

**Публикационная деятельность архивов. Типы и виды документальных публикаций.**

*Публикационной деятельностью архива* называется совокупность работ по подготовке к изданию документов, включающая выбор темы, определение типа, вида и формы публикации, формирование коллектива составителей, редакционной

коллегии, составление организационно-методических документов, заключение договоров с заинтересованными организациями и издательствами.

При публикации документов необходимо руководствоваться действующими правилами издания исторических документов.

Работа по подготовке межархивных изданий, а также изданий, осуществляемых в соответствии с поручениями Президента Республики Беларусь и Правительства Республики Беларусь, международными договорами Республики Беларусь и договорами с архивными службами зарубежных стран координируется республиканским органом государственного управления по архивам и делопроизводству.

Подготовка документальных публикаций осуществляется в плановом порядке.

*Типы* документальных публикаций определяются их целевым назначением. Различают **научный, научно-популярный и учебный типы изданий**.

**Публикации научного типа** предназначены для научного исследования, в большинстве случаев заменяют непосредственное обращение к документам, освещают историю создания текста, внешние особенности публикуемого документа, определяют место публикуемого документа среди других источников. Научные публикации являются результатом научного исследования; их научно-справочный аппарат отражает все стороны этого исследования.

**Публикации научно-популярного типа** предназначены для распространения исторических знаний и популяризации архивных документов среди широкого круга читателей. Одна из задач таких публикаций состоит в том, чтобы облегчить прочтение исторических документов. Этому должен служить соответствующий научно-справочный аппарат издания.

**Публикации учебного типа** предназначены для более глубокого усвоения учебной программы, обучения самостоятельной работе с архивными документами. При подготовке учебных публикаций учитываются возрастные особенности учащихся, степень их подготовки.

По видам документальные публикации делятся на *пофондовые, тематические, публикации документов одной разновидности* или *одного лица*.

Попондовые публикации создаются в научных целях. Остальные виды публикаций могут относиться к любому их типу.

**Попондовые публикации** состоят из документов одного фонда (коллекции) или его структурной части, но могут иметь в своем составе документы фондообразователя из других фондов и архивов в случае плохой сохранности или разрозненного хранения фонда.

**Тематические публикации** состоят из разнообразных архивных документов по определенной теме, независимо от их фондовой принадлежности.

**Публикации документов одной разновидности** состоят из исторических источников одного вида (протоколы, письма, завещания и др.), независимо от их фондовой принадлежности.

**Публикации документов одного лица** состоят из документов, созданных этим лицом в процессе его деятельности, независимо от их фондовой принадлежности.

**Формами публикаций** документов являются корпус, серия, сборник, моноиздание, альбом, буклет, плакат, публикация в периодических и многотомных изданиях, публикация в приложении к научному или научно-популярному труду, публикация в тексте научного или научно-популярного труда.

К **способам издания** документов относятся:

- типографская публикация (наборным и фотомеханическим способом);
- публикация на пленочных носителях (микрофильм, микрофиша);
- электронная публикация.

Наибольшая точность воспроизведения текста достигается фотомеханическим (факсимильным способом).

По степени адекватности воспроизведения оригинала различают *издания высшей степени факсимильности* («собственно факсимильные») и *издания высокой и средней степени факсимильности* (издания «факсимильного типа»).

Издания высшей степени факсимильности с максимальной степенью подобия воспроизводят оригинал, включая его точные размеры, характер и внешний вид бумаги (пергамена) и переплета, все визуальные особенности текста, иллюстрации, повреждения и т.п. Такое издание целесообразно сопровождать текстом того же документа в шрифтовом (наборном) воспроизведении с разделением сплошного текста (если таковой имеется) на слова, а также научно-справочным аппаратом.

Издания высокой и средней степени факсимильности с большой точностью воспроизводят текст подлинника, но отличаются от него внешними элементами оформления: не воспроизводят размера и внешнего вида бумаги или пергамена, не полностью передают его красочность и т.п.

По структуре такие издания состоят из факсимиле текста оригинала и научно-справочного аппарата, если публикуемый текст небольшого объема. Когда публикуется большой текст или комплекс источников, научно-справочный аппарат помещается в последнем, отдельном томе издания.

### **3.7. Национальный архив Республики Беларусь.**

**Создание, нормативно-правовая база деятельности НАРБ.** В 1922-1926 годах началось формирование фондов Центрального архива Октябрьской революции. На хранение поступили документы 61 учреждения (в основном расформированных воинских частей и белорусских национальных организаций), и документы кооперативных и профсоюзных организаций. Архивохранилище расположилось в церкви Святого Духа бывшего мужского православного монастыря.

28 мая 1927 года Центральный Исполнительный Комитет и Совет Народных Комиссаров Белорусской ССР законодательно утвердил создание Центрального архива Октябрьской революции БССР. В задачи ЦАОР БССР входило хранение документов центральных, государственных, профессиональных, кооперативных, общественных организаций и учреждений Беларуси, действовавших с февральской революции 1917 года. В образованном архиве были сконцентрированы документы народных комиссариатов просвещения, земледелия, внутренних дел, финансов,

рабоче-крестьянской инспекции, здравоохранения, почт и телеграфов, труда, продовольствия, юстиции, Высшего совета народного хозяйства, Центрального статистического управления, Белорусского управления Главного таможенного управления, кооперативных организаций (Центробелсоюза, Белсельсоюза, Белвоенпотребсоюза), организаций по страхованию и кредитованию (Белгосстраха, Промышленного банка), торговых, снабженческо-сбытовых организаций, трестов и синдикатов (Центроспирта, Центробумтреста, Белгосрекламы, Текстильторга, Союзхлеба, Автопромторга, Камвольсбыта, Сахаротреста, Химугля), учебных заведений, Белгосиздата и др. Также отдельной группой вошли документы военных частей и организаций: 7-й кавалерийской дивизии, 2-й Белорусской территориальной дивизии, Военного трибунала 3-го кавалерийского корпуса, Объединенной военной школы имени ЦИК БССР. В 1927/1928 годах читальный зал архива принял первых исследователей.

ЦИК БССР в августе 1929 года принял постановление о переводе ЦАОР БССР в Могилёв, который был осуществлён в 1930-1932 годах. В Могилёве архив расположился в бывших зданиях Богоявленского монастыря и Станиславовского костёла. В октябре 1930 года, при ЦАОР был создан архив кинофотодокументов и секретный архив.

В первой половине 1930-х годов в архиве были сконцентрированы архивные материалы наркоматов, центральных учреждений и организаций БССР и архивные материалы учреждений, организаций и предприятий 50 районов Беларуси. В июле 1938 года Центральный архив Октябрьской революции Белорусской ССР (ЦАОР БССР) был реорганизован в Центральный государственный архив Октябрьской революции и социалистического строительства Белорусской ССР (ЦГАОР БССР).

В 1941 году при нападении фашистской Германии, в здании архива, располагавшемся в Братской церкви, сгорела значительная часть материалов (в частности, все документы отдела секретных фондов, оставшаяся же часть подверглась расхищению). Станиславовский костёл зимой 1941-1942 гг. по приказу немецкого командования был передан верующим, и архивные фонды были перевезены в другие помещения (сарай и клуб швейников по ул. Ленина). В январе-феврале 1944 года документы перевезли в Ригу в здание Центрального государственного архива Латвийской ССР. В январе 1944 года архив возобновил свою деятельность в Гомеле, а после освобождения в июле столицы Беларуси переехал в Минск. За годы войны была уничтожена большая часть документов, весь научно-справочный аппарат к ним, почти не сохранился библиотечный фонд. Во второй половине 1944 года в архив поступили документы оккупационных учреждений и организаций, воинских и военизированных формирований, белорусских коллаборационистских структур, которые действовали на территории Беларуси в годы оккупации. Это были фонды Генерального комиссариата Беларуси, гебитскомиссариатов, районных и городских управ, Белорусской народной самопомощи, Белорусской центральной рады (БЦР), Союза белорусской молодежи (СБМ), ЦТО «Восток», организации ТОДТа и др. материалы за этот период. Архив разместили в здании Минского областного архива по ул. Бакунина, 4.

В сентябре 1945 года архиву было передано здание бывшей Петропавловской (Екатерининской) церкви по ул. Островского, 4.

В конце 1940-х – начале 1950 годов в архиве проводилось засекречивание архивных документов. Было засекречено до 50% документов. В марте 1956 года началось рассекречивание документов.

На III Международном конгрессе архивов, который состоялся 25-29 сентября 1956 года во Флоренции, архивная служба Беларуси стала членом Международного совета архивов. С 1958 года в ЦГАОР началось микрофильмирование документов.

В 1960 года архивная служба из ведения МВД перешла в подчинение Совета Министров. В 1961 - 1962 годах в архив поступили фонды ведущих республиканских учреждений: Совета Министров за 1942-1950 годы, Госплана (1946-1956), Министерства просвещения (1939-1955), Министерства юстиции (1944-1953), Белсовпрофа (1945-1957) и др. В 1968 году ЦГАОР БССР переехал в здание по ул. Бакунина, 4, где до 1963 года размещался Госархив Минской области.

В 1980 году архив приступил к усовершенствованию систематического каталога. В 1983 году началось рассекречивание фондов архива. В начале 1990-х годов исследователи получили доступ к фондам секретариата Белорусской Народной Республики. В 1989 году приступили к созданию первой автоматизированной информационно-поисковой системы.

В 1991 году архив переехал во вновь построенное здание по ул. Кропоткина, 55. В мае 1993 года ЦГАОР БССР был переименован в Белорусский государственный архив. В начале 1990-х годов начали развиваться международные связи архива. В июне 1995 года в архив были переданы документы бывшего Центрального партийного архива Компартии Белоруссии, и архив был реорганизован в Национальный архив Республики Беларусь. В 2006 году НАРБ были выделены 17-21 этажи в здании новой Национальной библиотеки Беларуси. В 2007 году архив полностью переехал в новое здание.

**Структура, состав архивных фондов НАРБ.** В соответствии с законом «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь» Национальный архивный фонд Республики Беларусь (НАФ Республики Беларусь) – это исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность документов, имеющих историческую, научную, социальную, экономическую, политическую или культурную ценность, отражающая материальную и духовную жизнь белорусского народа.

Архивный фонд НАРБ состоит из документов, собранных в процессе деятельности государственных органов, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, общественных объединений, существовавших и существующих на территории Республики Беларусь и за ее пределами, физических лиц независимо от источника их образования, вида носителя, места хранения и формы собственности.

К архивному фонду НАРБ относятся также архивные документы, являющиеся историческим и культурным наследием белорусского народа и хранящиеся в архивах, а также документы, находящиеся в частной собственности иностранных

граждан и в соответствии с международными договорами подлежащие возвращению в Республику Беларусь.

**Источники комплектования НАРБ.** Впервые понятие «Государственный архивный фонд» (ГАФ) возникло в начале XX в. в российской среде реформаторов архивного дела, получило определение в Декрете СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела» от 1 июня 1918 г. и базировалось на принципе централизации всех документов государства. Состав и структура ГАФ БССР были зафиксированы соответствующим положением от 28 мая 1927 г. В него входили: архивы бывших землевладельцев, церквей, монастырей, промышленных предприятий и учреждений дореволюционного периода, а также документы белорусского происхождения находившиеся за пределами республики после возвращения их в БССР.

Понятие «Национальный архивный фонд», которое сегодня используется в Республике Беларусь, равно как и в европейских странах, основывается на идее охраны целостности архивных документов государства. Национальный архивный фонд формируется из материалов, которые прошли экспертизу ценности и были оценены как значимые; документы НАРБ находятся под охраной государства; в состав НАРБ могут входить документы независимо от формы собственности; НАРБ постоянно пополняется; документы НАРБ можно разделить на государственную и негосударственную части.

Классификация архивных документов НАРБ осуществляется на трёх уровнях: в рамках НАФ, на уровне архива, на уровне архивного фонда.

Классификация архивных документов предполагает наличие научных принципов, на основе которых производится организация комплексов документов и установление логических (исторических) связей между ними.

**Научная и публикационная деятельность НАРБ.** Для развития и совершенствования архивного дела на научной основе архивные учреждения ведут научно-исследовательскую работу (НИР). НИР – это осуществление научных исследований в целях получения теоретических, методических и практических результатов. Она ведется в области архивоведения, археографии, документоведения, специальных исторических дисциплин.

Научные исследования архивных учреждений подразделяются на теоретические (фундаментальные), прикладные и нормативные разработки.

Теоретические исследования направлены на разработку научных теорий, получение систематизированных сведений по определенной научной проблематике.

Прикладные исследования – это употребление наличных теоретических знаний и опыта работы для принципиального решения определенных практических задач. Они способствуют выработке рекомендаций о целесообразности, возможностях и путях использования полученных новых знаний в практической деятельности архивных учреждений.

Нормативные разработки – обеспечивают возможность использования полученных итогов прикладных исследований для практических нужд архивов. К ним относятся методические пособия общего характера и нормативные документы.

Государственные архивы ведут в соответствии с программой исследования разработку части темы, готовят по ней исходные материалы, участвует в рецензировании подготовленных проектов, проводят работу по внедрению итогов исследований. Для работы над темами могут создаваться творческие (рабочие) коллективы из представителей архивных учреждений. По темам, разработка которых ведется несколькими организациями, головной организацией готовится координационный план, который содержит поэтапное раскрытие исследования с указанием видов и итогов работы по каждому этапу, сроков и ответственных за их выполнение. По завершённым темам складываются отчеты. Тема считается завершённой, когда итоговые документы рассмотрены и утверждены в установленном порядке.

Порядок планирования, финансирования и выполнения научных исследований и разработок в архивной отрасли, направленных на научно-техническое обеспечение деятельности архивов определяется специальной инструкцией. Она разработана на основе официальных документов исполнительной власти. Основное место в данной инструкции принадлежит экономическим аспектам научно-исследовательской работы в специализированных научных учреждениях государственной архивной службы Республики Беларусь.

НАРБ является ведущим научно-методическим учреждением архивной отрасли. Перед ним ставится задача проведения научных исследований и разработок для архивной отрасли. Нормативные разработки занимают достаточно весомое место, что проявляется в изданиях методических пособий общего характера, разработках нормативных документов, археографических публикациях и справочно-информационных изданиях (сборников документов, архивных справочников).

Заказчиком для проведения исследований является орган руководящий архивным делом.

Популяризация работы архивов на современном этапе связана с процессом гуманизации или антропологизации работы архивов, т.е. работы архивов в интересах человека (пользователя, фондообразователя, сотрудника архива).

Основные направления популяризации: посредством рекламы (в том числе и в сети Интернет); посредством выставок и проведения экскурсий (в том числе виртуальных); участие в межархивных и международных проектах; поиск белорусских документов за границей, реконструкция утраченных архивных фондов; публикационная деятельность; рассекречивание архивов и либерализация доступа.

### **3.8. Национальный исторический архив Беларуси.**

**Создание, нормативно-правовая база деятельности НИАБ.** Национальный исторический архив Беларуси (НИАБ) начал свою деятельность в 1919 г. как архивохранилище Могилевского архивного бюро. В 1924 г. архивохранилище реорганизовано в окружной архив, в 1927 г. – в Могилевский исторический архив, который в 1930 г. стал отделением Центрального архивного управления Белорусской Советской Социалистической Республики (ЦАУ БССР).

В июле 1938 г. архив был реорганизован в Центральный исторический архив БССР. Во время Великой Отечественной войны в период немецкой оккупации

большинство документов архива и научно-справочный аппарат к ним погибли, часть документов была вывезена в Ригу и Германию. В 1943 г. Центральный исторический архив БССР стал называться Центральным государственным историческим архивом БССР (ЦГИА БССР, г. Могилев).

После войны реэвакуировано 38 054 дела из 700 фондов, ни один из которых не имел полного состава. В 1947 г. архиву были переданы сохранившиеся дореволюционные фонды из государственных архивов Витебской и Гомельской областей.

В 1963 г. архив был переведен из г. Могилева в г. Минск и получил название Центрального государственного исторического архива БССР (ЦГИА БССР) в г. Минске. Архив пополнился документами дореволюционных фондов из Государственного архива Минской области и комплексом древних актов из Центрального государственного исторического архива БССР в г. Гродно.

В 1992 г. архив наряду с Центральным партийным архивом Коммунистической партии Белоруссии был реорганизован в Национальный архив Республики Беларусь. В 1995 г. на базе документов XIV – начала XX вв., которые ранее находились в Центральном государственном историческом архиве в г. Минске, создан Национальный исторический архив Беларуси.

С декабря 2000 г. архив стал называться Государственное учреждение "Национальный исторический архив Беларуси".

**Структура, состав архивных фондов НИАБ.** В соответствии с Законом «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь» НАФ Национального исторического архива Беларуси состоит из документов, собранных в процессе деятельности государственных органов, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, общественных объединений, существовавших и существующих на территории Республики Беларусь и за ее пределами, физических лиц независимо от источника их образования, вида носителя, места хранения и формы собственности.

К архивному фонду НИАБ относятся также архивные документы, являющиеся историческим и культурным наследием белорусского народа и хранящиеся в архивах, а также документы, находящиеся в частной собственности иностранных граждан и в соответствии с международными договорами подлежащие возвращению в Республику Беларусь.

Географически архив хранит документы, которые охватывают Браславский, Брестский, Витебский, Волковысский, Гродненский, Лидский, Минский, Мозырский, Новогрудский, Оршанский, Ошмянский, Пинский, Речицкий, Слонимский поветы, Мстиславское и Полоцкое воеводства Великого Княжества Литовского, Подляшское воеводство Королевства Польского, Белорусскую, Витебскую, Минскую, Могилевскую и Полоцкую губернии Российской империи

Основной комплекс документов НИАБ состоит из двух частей:

- по всей территории Беларуси (в современных границах) - документы за XIV - конец XVIII в.

- по территориям Витебской, Минской и Могилевской губернии.



Основной комплекс документов НИАБ, содержащих сведения генеалогического характера, включает следующие регионы Беларуси:

- по всей территории Беларуси (в ее исторических границах) - документы XVI - конца XVIII в.

- по Витебской, Минской и Могилевской губерниям - документы конца XVIII - начала XX в.

- по Вилейскому, Дисненскому, Ошмянскому и Свенцянскому уездам Виленской губернии (в границах современной Минской области) - документы конца XIX – начала XX вв.

**Источники комплектования НИАБ.** Фонды Национального исторического архива Беларуси сформированы из документов, ранее хранившихся в архивах судебных учреждений Великого княжества Литовского, Речи Посполитой, а после включения территории Беларуси в состав Российской империи – в палатах гражданских судов, архивных магистратов, ратуш, уездных судов и частных лиц, в Виленском архиве древних актов и Витебском архиве древних актов книг.

В архиве хранятся уникальные памятники национальной культуры. Это документы о политической, социально-экономической и культурной истории белорусского народа.

Наиболее ранние из них – подлинные пергаментные грамоты XIV–XVII вв., написанные на старобелорусском, старопольском и латинском языках и представляющие собой дарственные, жалованные великих князей литовских, польских королей, грамоты дипломатического и внутригосударственного значения. Среди этих документов - привилеи на Магдебургское право городам Несвижу (1586 г.), Мозырю (1680 г.) и др. Особую ценность представляют: Универсал Богдана Хмельницкого от 7 мая 1656 г. о предоставлении купцам г. Слуцка права свободной торговли на территории Украины; актовые материалы магистратов; городских, земских, каптуровых, подкоморских, комиссарских, конфедератских и других судов, коронного трибунала Речи Посполитой; Главного, скарбового трибуналов Великого княжества Литовского; Витебской иезуитской коллегии.

Важным источником по истории белорусской деревни XVI – первой половины XIX в. являются инвентари помещичьих и государственных имений. В архиве хранятся документы губернских канцелярий, губернских правлений, канцелярии гражданских губернаторов, городских дум и управ, губернских строительных комиссий, губернских по фабричным и горнозаводским делам присутствий, губернских комитетов для рассмотрения и составления инвентарей помещичьих имений.

Среди документов архива – фамильные фонды князей Радзивиллов, Друцких-Любецких, Любомирских, Паскевича-Эриванского, графов Плятер-Зибергов, Румянцева-Задунайского и др.

В архиве имеются фонды учреждений народного образования, здравоохранения, культурно-просветительных и религиозных учреждений, общественных и благотворительных организаций, которые содержат документы об открытии Витебского, Минского, Могилевского учительских институтов, Горецких сельскохозяйственных учебных заведений, Бобруйской, Гомельской, Полоцкой,

Рогачевской учительских семинарий, мужских и женских гимназий, реальных училищ; о строительстве, открытии и деятельности больниц, аптек; библиотек, Минского городского театра (ныне Национальный академический театр имени Янки Купалы); о создании белорусского вольного экономического общества, минских обществ врачей, изящных искусств, покровительства животным, губернских попечительств детских приютов и т.д.

Благодаря документам архива, содержащим сведения по архитектурным сооружениям, разработана проектная документация по восстановлению памятников архитектуры (Софийского собора в Полоцке, замка в Мире, дворца Огинского в Залесье, исторических центров Бреста, Витебска, Минска, Могилёва, Заславля, Несвижа, Полоцка, Новогрудка), а также различных жилых домов, промышленных зданий.

В архиве имеются документы о строительстве и упразднении Минского кафедрального собора, церквей, костелов, монастырей, синагог Беларуси, инвентарные описания их имущества. Имеются в архиве и документы, относящиеся к руководителю восстания 1794 г. в Польше, Беларуси и Литве, выходцу из Беларуси Тадеушу Костюшко.

В фондах архива отложились документы, касающиеся известных политических деятелей, учёных, писателей, художников, композиторов (П. Пестеля, К. Лыщинского, В. Игнатовского, А. Мицкевича, И. Тургенева, В. Белинского, М. Богдановича, Я. Колоса, Я. Купалы, М. Лынькова, И. Репина, М. Шагала, М. Огинского, С. Монюшко, М. Глинки, др.).

Сохранились документы по истории войн: Северной (1700 – 1721 гг.), Отечественной 1812 г., Русско-турецкой (1877 – 1878 гг.), Русско-японской (1904 – 1905 гг.), Первой мировой (1914 – 1918 гг.), а также о восстании декабристов 1825 г. и о революционных событиях 1905 и 1917 гг.

Большое количество архивных материалов посвящено национально-освободительному, рабочему и аграрному движению в Беларуси, в частности, имеются документы об одном из крупнейших восстаний белорусских крестьян в Кричевском старостве в 1743 – 1744 гг. под руководством Василия Ващицы; дела, рассказывающие о формировании и боевых действиях повстанческих отрядов во время восстаний 1830 – 1831 гг., 1863 – 1864 гг., арестах, обысках, наказаниях их участников, протоколы допросов, списки участников восстаний и др.

В архиве хранятся документы о семейных и родственных связях (по генеалогии семей, истории и геральдике дворянских родов); документы о рождении, бракосочетании, смерти жителей Беларуси и иностранных граждан, ведущих родословные с территории бывших Витебской, Минской, Могилевской губерний.

### **Национальный исторический архив г. Гродно (НИАБ г. Гродно).**

#### **Создание, структура, нормативно-правовая база деятельности НИАБ г.**

**Гродно.** С образованием Гродненской губернии (1801г.) и учреждением губернского правления (1802 г.) был создан и архив. На протяжении XIX в. он находился во многих помещениях города, а с 1900 г. расположился в здании так называемой «б. почтовой конторы», построенном во второй половине XVIII в. и расположенном на Дворцовой площади, 4 (ныне пл. Тизенгауза, 2).

Архив принимал только «законченные» дела из учреждений губернии. Кроме того, ему были переданы актовые книги многочисленных местных судов Великого княжества Литовского и Речи Посполитой за XVI-XVIII вв. 2 апреля 1852 г. император Николай I подписал указ «Об учреждении в Киеве, Витебске и Вильно центральных архивов для актовых книг Западных губерний». Из гродненского архива были изъяты и переданы в Виленский центральный архив древние актовые книги по 1799 г. включительно, «важные в археографическом отношении и составленные единственные в своем роде материалы для отечественной истории и для дворянских родов».

При разборе архивов уездных учреждений Гродненской губернии путем продажи на вес уничтожались дела, имеющие историческое значение. Таким образом, исчезло большое количество дел по истории восстаний 1830-1831 и 1863-1864 гг. В 1865 г. губернское правление учредило комиссии по разбору старых архивных дел, подлежащих уничтожению в учреждениях, подведомственных Министерству внутренних дел. Ими было отмечено, что «при уничтожении архивных дел подлежит вообще соблюдать крайнюю осмотрительность, дабы не подвергнуть уничтожению такие дела, в которых в последствии может встретиться надобность, если не для текущих дел, то при составлении исторических, статистических и др. ученых сведений».

Территория Беларуси часто становилась ареной военных действий, следствием чего являлось или прямое уничтожение документальных материалов (как, например, в 1812 г. и 1915 г.), или их вывоз в сопредельные страны (в порядке эвакуации – на восток или в качестве трофеев – на запад). Перед оккупацией Гродно французскими войсками архив губернского правления был вывезен в Москву, Тамбов и другие города России.

Назад вернулась только часть архива (часть дел сгорела во время пожара в Москве). В Первую мировую войну архив вновь понес значительный ущерб. Часть дел эвакуировали в глубь России и многие из них осели в российских архивах. Хотя еще до 1914 г. многие его ценнейшие материалы передавались для пополнения научных собраний Вильно и Санкт-Петербурга.

В период нахождения Западной Беларуси в составе Польши в Гродно, в этом же здании размещался Гродненский государственный архив, который был образован в 1922 г. из неэвакуированных во время Первой мировой войны архивов учреждений Гродненской губернии. Летом 1922 г. к нему присоединили архив в Новогрудке, а после 1926 г. – архив в Сувалках. Директором архива была Янина Козловска-Студницка, жена Вацлава-Гизберта Студницкого, сотрудника Виленского архива.

В 1928 г. польское правительство возбудило ходатайство перед правительством СССР о передаче Государственному архиву в Гродно документальных материалов учреждений Гродненской губернии, эвакуированных во время войны в центральные районы России. Советское правительство удовлетворило это ходатайство, и в феврале 1930 г. в Гродно поступили документальные материалы из Москвы и Ленинграда. В 1935 г. из Виленского государственного архива вернулись материалы за первую половину XIX в.

**Состав архивных фондов НИАБ г. Гродно.** В этот период Государственным архивом в Гродно комплектовалась библиотека.

В архиве хранится инвентарь библиотеки за 1922-1936 гг., в котором уже в те годы насчитывалось 1130 изданий на польском и русском языках. В дальнейшем библиотека пополнялась изданиями справочного, энциклопедического, актового, законодательного, научного и методического характера, периодическими изданиями, архивоведческой литературой.

После присоединения Западной Беларуси к БССР на базе вышеупомянутого архива в октябре 1939 г. было положено начало организации уже советского архивного учреждения, а 11 февраля 1940 г. постановлением СНК БССР Гродненский архив был реорганизован в исторический архив (филиал Центрального исторического архива БССР). После нападения Германии на Советский Союз деятельность архива была прекращена. В архиве к началу Великой отечественной войны на хранении находились архивные документы за 1800 – 1939 гг. Во время оккупации немцами г. Гродно архивные документы ими были вывезены в г. Данциг, а остальные архивные документы перевезены в гродненскую тюрьму.

После освобождения города в июле 1944 г. работа архива возобновилась.

Первоочередной задачей архивистов был розыск и возвращение архивных документов, концентрация их в здании архива (пл. Тизенгауза, 2). Сохранившиеся архивные документы за 1919-1939 гг. были переданы во вновь образованный Государственный архив Гродненской области.

В 1960 г. архив преобразовали в Центральный государственный исторический архив БССР в г. Гродно, в мае 1993 г. – в Белорусский государственный исторический архив, в феврале 1995 г. – в Национальный исторический архив в г. Гродно, в сентябре 1996 г. – в Национальный исторический архив Беларуси в г. Гродно.

В 2001 г. архив получил название «Государственное учреждение «Национальный исторический архив Беларуси в г. Гродно».

С 2008 по 2014 гг. проходила реконструкция здания бывшей столовой завода «Радиоприбор», состоящее из трех этажей, с приспособлением под Национальный исторический архив Беларуси в г. Гродно. За рекордно короткий срок было перевезено 1309 фондов (415194 единицы хранения), заключенных в 25000 коробок и связок, 1221 единица справочно-информационного фонда, 17295 изданий научно-справочной библиотеки, систематический, именной, тематические каталоги.

Хронологический период: XVI (отдельные документы) - начало XX в.

Территориальный охват:

- Великое княжество Литовское (отдельные документы)
- Речь Посполитая (отдельные документы)
- бывшая Гродненская губерния Российской империи
- бывшие Вилейский, Дисненский, Лидский, Ошмянский уезды Виленской губернии Российской империи.

Наибольший интерес представляют фонды Канцелярии гродненского губернатора, Гродненского губернского правления, Гродненского губернского статистического комитета, коллекций инвентарей помещичьих имений, фонды

личного происхождения, документы, содержащие информацию генеалогического характера.

Документы архива (особенно фонды Канцелярии гродненского губернатора, Гродненского губернского правления и др.) содержат многоплановую информацию по истории бывшей Гродненской губернии: дают сведения о численности и составе населения, административно-территориальном делении, открытии и функционировании промышленных предприятий, учебных заведений, по истории отечественной войны 1812 г., истории восстаний 1830-1831 гг. и 1863 г.

Об экономической истории Гродненской губернии, подготовке и проведении крестьянской реформы 1861 г., столыпинской аграрной реформы, особенностях землевладения и землепользования рассказывают документы фондов Гродненского губернского по крестьянским делам присутствия, мировых посредников, Гродненской губернской и уездных землеустроительных комиссий, земских начальников и др.

В фондах хозяйственно-экономических учреждений имеется информация о строительстве, ремонте зданий и сооружений, состоянии местной промышленности, аренде, продаже казенных имений, лесов, проведении кредитных операций, содержатся статистические сведения по губернии.

Документы фондов учреждений здравоохранения, общественных и благотворительных организаций содержат сведения об истории развития здравоохранения, санитарном надзоре, состоянии богаделен, приютов, сиротских домов.

Информация генеалогического, имущественного характера содержится в фондах органов сословного самоуправления, финансово-налоговых учреждений, некоторых документах учреждений религиозных конфессий.

В фамильных фондах помещиков Гродненской губернии Быховцев и Слизней имеются личная и деловая переписка, инвентарные описания имений, сведения о залоге, продаже, наследовании имущества. В фонде помещиков Булгариных имеется личная и деловая переписка.

Фонд "Инвентари помещичьих имений" состоит из коллекции инвентарных описаний имений, деревень, фольварков, уездов Гродненской губернии - важных источников по истории белорусской деревни.

Особый интерес представляют завещание Тадеуша Костюшко от 4 апреля 1817 г. об освобождении крестьян деревни Сехновичи Кобринского уезда, метрические записи о рождении А. Пашкевич (Тетки), И. Луцевича (Я. Купалы), документы жизни и деятельности представителей общественно-политического движения, науки, культуры (П. Багрима, Э. Ожешко, И. Домейко, Ю. Крашевского, М. К. Огинского, А. П.Стороженко, М. Богдановича, Л. Заменгофа, С. Врублевского, А. О. Маковельского и др.); инвентарные описания, планы, чертежи костелов, церквей, монастырей, имений, городов, документы по истории памятников архитектуры, культуры, Привелея великого князя Великого княжества Литовского и короля Польши Сигизмунда I за 1511 г. о подтверждении права Волковысского костела на десятину доходов (копия за 1528 г) и др.

### **3.9. Уникальные и особо ценные документы в Национальном архивном фонде Республики Беларусь.**

**Отбор и экспертиза ценности особо ценных документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.** Кроме учетной документации на архивные материалы в государственных архивах имеются системы учета уникальных и особо ценных документов, документов, имеющих во внешнем оформлении или приложении к ним материальные ценности, а также музейных предметов.

К документам, участвующим в учете уникальных и особо ценных документов относятся:

- 1) список фондов, содержащих уникальные документы;
- 2) лист учета и описания уникальных документов;
- 3) список фондов, содержащих особо ценные дела;
- 4) опись особо ценных дел. Для поединичного и суммарного учета особо ценных дел;
- 5) реестр описей особо ценных дел, для учета количества описей особо ценных дел.

Во всех учетных формах уникальных и особо ценных документов сохраняются прежние архивные шифры.

Фонды, содержащие уникальные и особо ценные документы, вносятся в список фондов в порядке их номеров или по мере выявления. За фондами, содержащими уникальные и особо ценные документы, сохраняются номера по общему списку фондов архива. К списку фондов составляется итоговая запись по состоянию на 1 января каждого года.

Описи особо ценных документов составляются на дела одной или нескольких описей каждого отдельного фонда в необходимом для архива количестве экземпляров. К описи составляется титульный лист. Если большинство дел по описи являются особо ценными, отдельная опись особо ценных дел не составляется, а копируется имеющаяся опись. К ней составляется новый титульный лист и переводная таблица от номера дела к номеру единицы учета страховой копии. Сведения о копировании особо ценных дел в целях создания страхового фонда вносятся в соответствующие описи по мере проведения их страхового копирования. В итоговой записи указывается общее количество особо ценных дел, включенных в опись. По завершении копирования всех дел данной описи в итоговой записи указываются: «Все дела по данной описи микрофотокопированы», дата, должность, подпись.

**Документы с материальными ценностями, музейные предметы: особенности их учета и хранения.**

Описи особо ценных дел учитываются в реестре описей особо ценных дел, содержащем сведения о порядковых номерах записей, номерах фондов и описей, количестве дел и листов, количестве экземпляров описей. Ежегодно к реестру составляется итоговая запись, в которой указывается общее количество особо ценных описей, дел.

В учетных документах, на обложках уникальных, особо ценных документов и дел, на ярлыках коробок и связок, в топографических указателях к номерам фондов и описей, содержащих уникальные и особо ценные документы, проставляется буквенный индекс «УН» или «ОЦ».

На фонды, по которым начато выявление уникальных и особо ценных дел, составляются карточки фондов, которые представляются в фондовые каталоги соответствующих органов государственного управления в сфере архивного дела и делопроизводства. На карточке фонда проставляется буквенный индекс «УН» или «ОЦ», указывается название фонда, количество уникальных и особо ценных дел, аннотация и крайние даты документов. При дальнейшем выявлении по фонду уникальных и особо ценных дел данные о них включаются в форму № 59 «Сведения об изменениях в составе и объеме архивных фондов по состоянию на 01.01».

Учет документов, имеющих во внешнем оформлении или в приложении к ним материальные ценности ведется в «Инвентарной книге учета дел, имеющих во внешнем оформлении или в приложении к ним материальные ценности». Она составляется и ведется в трех экземплярах. Первый экземпляр хранится в подразделении архива, осуществляющем учет документов; второй – у материально ответственного лица; третий – в бухгалтерии архива.

Документы вносятся в инвентарную книгу в порядке учетных номеров фондов и описей, а внутри каждой описи – в порядке номеров дел. На обложке каждого дела. Учет музейных предметов осуществляется работником, ответственным за учет документов архива, на основании перечней музейных предметов. Данные перечни составляются к фондам, в составе которых поступают музейные предметы, и пополняются по мере их поступления. Поступления музейных предметов фиксируются в книге учета поступлений документов.

Учет музейных предметов ведется в инвентарной книге учета музейных предметов, в которой каждому музейному предмету присваивается инвентарный номер, указывается его название и дается краткое описание. На каждый музейный предмет заводится инвентарная карточка. Инвентарный номер музейного предмета вносится в перечень, инвентарную книгу учета музейных предметов и проставляется на каждом музейном предмете.

### **3.10. Библиотечный фонд и Национальная библиотека как часть историко-культурного наследия Республики Беларусь.**

Библиотеки с древних времен являлись хранилищем уникальных знаний, культуры и исторической памяти народов мира. летописцем белорусской истории и надежным хранителем нашей культуры на протяжении последних ста лет является Национальная библиотека Беларуси. Сегодня это крупнейший информационный и социокультурный центр страны, где совмещены высокие технологии, ультрасовременный дизайн и необычная архитектура. "Алмаз знаний", как называют Национальную библиотеку, - это не только богатейшее собрание книг. Это символ современной Беларуси, воплощение созидательной силы белорусского народа, памятник нынешнему поколению и подарок потомкам.

Национальная библиотека Беларуси была основана Постановлением Совета народных комиссаров БССР от 15 сентября 1922 года как Белорусская государственная и университетская библиотека. Первым собственным зданием библиотеки стал Юбилейный дом на Советской улице (ныне пр. Независимости). В 1932 году она была реорганизована в Государственную библиотеку БССР с присвоением ей имени Ленина.

Накануне Великой Отечественной войны фонд библиотеки насчитывал около 2 млн. экземпляров. По количеству и ценности изданий библиотека им. Ленина была седьмой в Советском Союзе и входила в тридцатку лучших библиотек мира. Однако во время войны фашисты уничтожили значительную часть фонда, а наиболее ценные коллекции вывезли в Германию, среди них уникальные издания: семь книг "Библии" Франциска Скорины, первое издание Статута ВКЛ, рукописи Янки Купалы, Якуба Коласа, Максима Богдановича. Сгорела уникальная мебель, здание резервного хранилища.

Когда Минск был освобожден, началось возрождение библиотеки, которое возглавил ее первый директор Иосиф Симановский. После войны крупинка за крупинкой собирались библиотечные фонды, заново создавалась белорусская сокровищница знаний.

С весны 1945 года начался систематический поиск вывезенных книг в Германии, Польше, Чехословакии, Венгрии. В 1947 году фонды библиотеки были численно восстановлены и достигли довоенного уровня, хотя многие прорехи в них не удалось заполнить до сих пор. К 1949 году возобновили работу все отделы библиотеки.

В 1962 году библиотека получила новый корпус на улице Кирова, который позволил на время решить проблему недостатка площадей для работы читателей и хранения фондов.

В 1992 году, уже в суверенном государстве, библиотека получила новое название - Национальная библиотека Беларуси. С течением времени фонды значительно увеличились, поэтому возникла необходимость строительства более масштабного и современного здания. В марте 2002 года Президент Беларуси Александр Лукашенко подписал указ "О строительстве здания государственного учреждения "Национальная библиотека Беларуси". Возведение библиотеки было объявлено важнейшей государственной и общенациональной стройкой. Территорию под здание выбрали на пересечении улицы Филимонова и пр. Независимости, чтобы оно открывалось обзору со всех сторон города. Главными архитекторами стали Михаил Виноградов и Виктор Крамаренко. В ноябре 2002 года был заложен фундамент сокровищницы знаний.

Новое здание Национальной библиотеки открылось для читателей 16 июня 2006 года. Это событие стало знаменательным в культурной и общественной жизни страны. Как отметил президент Беларуси Александр Лукашенко на церемонии открытия, возведение здания Национальной библиотеки стало по-настоящему общенародным делом. "Выполнение этого важнейшего национального проекта еще раз показало великую созидательную силу белорусского народа. Подтвердило, что



мы едины и способны на самые грандиозные свершения", - сказал Александр Лукашенко.

Задание библиотеки возводилось полностью собственными силами - белорусскими специалистами, с использованием отечественных технологий и материалов. В строительных работах приняли участие более 130 организаций из разных регионов страны. Участвовали в возведении здания и студенты белорусских вузов - БГУИР, БНТУ и БГУ. Грандиозный проект финансировало государство, но и белорусы не остались к нему равнодушными - перечисляли на счет посильные суммы.

Здание библиотеки представляет собой ромбокубооктаэдр - сложный многогранник из 18 квадратов и 8 треугольников, расположенный на подставке-подиуме (стилобат). Благодаря архитектурному решению основной фонд находится не под землей, как у большинства библиотек, а наверху, в самом "кристалле". По задумке авторов, форма ограненного алмаза символизирует ценность знаний и бесконечность познаваемого мира. Подсветка здания представляет собой многоцветный экран - медиафасад, который включается ежедневно с заходом солнца. На уровне 23-го этажа "алмаза" есть смотровая площадка, с которой открывается красивейший вид на Минск.

На площади перед главным входом в библиотеку установлен памятник белорусскому просветителю Франциску Скорине. Главный вход символично выполнен в виде раскрытой книги с изображениями на тему развития мировой и славянской письменности, а также словами из Библии Франциска Скорины "Каб быў дасканалым Божы чалавек" на 19 языках мира. В оформлении интерьера библиотеки использованы произведения современных белорусских художников, скульпторов.

В фонде "алмаза знаний" насчитывается более 10 млн. экземпляров книг. Из них 90 тыс. - это редкие, рукописные старопечатные книги. Это более 1 тыс. единиц на древнерусском, церковнославянском, польском, русском, латинском и других языках, самые ранние из которых датируются XIV-XV веками. Чтобы просмотреть все документы, хранящиеся в Национальной библиотеке Беларуси, понадобится около 40 лет, если делать это непрерывно со скоростью 1 документ в 2 минуты.

В здании библиотеки 18 читальных залов, рассчитанных на 2 тыс. мест и размещенных на трех этажах. Все они оснащены электронными кафедрами выдачи документов, современным оборудованием, позволяющим осуществлять сканирование и копирование документов. В залах частично компьютеризированы рабочие места для пользователей. Большинство залов объединено в своеобразные комплексы, имеющие аванзал, где располагаются кафедры выдачи, стеллажи, закрытая часть подсобного фонда.

Национальная библиотека Беларуси предлагает читателям воспользоваться своими виртуальными сервисами. Базы данных различной тематики открывают доступ к подборкам электронных библиотек, архивов, онлайн-энциклопедий и поисковых систем со всего мира. "Виртуальный читальный зал" обеспечивает удаленным пользователям доступ к электронным информационным ресурсам. Электронная библиотека сегодня включает 640 тыс. документов, и это самое

большое собрание документов в электронном виде среди библиотек страны. Чтобы только пролистать данный массив со скоростью 1 страница в секунду, понадобится более 150 суток. Для прослушивания музыкальной коллекции, вошедшей в электронную библиотеку, понадобится 26 600 часов или более 3 лет, слушая 24 часа в сутки без перерыва. На текущий момент в электронной библиотеке собрано порядка 19 электронных коллекций.

В 2013 году Национальная библиотека Беларуси была помещена на 11-е место в рейтинге фантастических архитектурных работ по версии американского издания Flavorwire. В 2014 году НББ вошла в число 28 самых красивых библиотек мира по мнению Urban Times. Составители рейтинга поставили белорусскую библиотеку в один ряд с такими известными книгохранилищами, как Ватиканская, Дублинская и Австралийская библиотеки.

Кроме того, библиотека включена в книгу "100 самых удивительных достижений современной архитектуры" (Россия, 2011, автор - Евгения Фролова) наравне со всемирно известными сооружениями Антонио Гауди в Испании и самым высоким зданием мира в ОАЭ.

В сентябре 2006 года в библиотеке начал работать Музей книги. Сегодня в нем более трехсот уникальных книжных памятников из фондов Национальной библиотеки Беларуси: рукописные и старопечатные книги, редкие издания. Среди экспонатов находится жемчужина коллекции - книги Библии (1517-1519) белорусского первопечатника Франциска Скорины.

Бережно сохраняются в Национальной библиотеке рукописные книги XIV-XX веков, многие из которых принадлежат перу выдающихся деятелей белорусской культуры. Среди особо ценных и редких изданий - книги Ивана Федорова, Василия Гарабурды, братьев Мамоничей. В библиотеке хранятся прижизненные издания Михаила Ломоносова, Николая Новикова, а также журналы, которые он издавал. Особый интерес для исследователей представляют книги с автографами известных писателей, художников, ученых и общественных деятелей: Максима Богдановича, Николая Гоголя, Виктора Гюго, Эмиля Золя, Пабло Пикассо, Сальвадора Дали и других.

В библиотеке также хранится многочисленный фонд периодических изданий, раритетами которого являются первая нелегальная белорусская газета "Мужыцкая праўда", первые легальные белорусские газеты "Наша доля" и "Наша ніва", первая белорусская газета на белорусском языке "Дзянніца", богатейший фонд изобразительных материалов, самая большая в Беларуси коллекция нот.

Государственное учреждение «Национальная библиотека Беларуси» является публичной библиотекой, носителем общечеловеческих драгоценностей, сокровищницей приобретений белорусского народа, его национальной памяти.

Национальная библиотека удовлетворяет универсальные информационные потребности пользователей библиотек и является:

- республиканским информационным и социокультурным центром;
- республиканским центром по координации и кооперации деятельности библиотек по приобретению, оцифровке и сохранению документов, созданию, формированию и использованию информационных ресурсов;

- республиканским отраслевым центром информации по культуре;
- национальным центром межбиблиотечного абонементов и выдачи документов, центром документообмена и перераспределения документов;
- республиканским научно-методическим центром по библиотечному делу;
- научным учреждением по библиотековедению, библиографоведению, книговедению;
- республиканским депозитарием материалов Организации Объединенных Наций, других международных организаций и межгосударственных образований.

### **3.11. Воссоздание книжных памятников в контексте сохранения и популяризации историко-культурного наследия Беларуси. Программа «Память Беларуси»**

#### **Определение документального наследия, его виды.**

**Документальное наследие** – это совокупность документов, входящих в состав Национального архивного фонда Республики Беларусь и библиотечных фондов, а также архивные документы, являющиеся историческим и культурным наследием белорусского народа и хранящиеся в архивах, музеях, библиотеках других государств, документы, находящиеся в частной собственности иностранных граждан и в соответствии с международными договорами подлежащие возвращению в Республику Беларусь.

**Документальное наследие** национального и исторического значения должно рассматриваться как часть глобального документального наследия человечества, которое должно быть передано будущим поколениям во всей его полноте.

**Документальное наследие** включает а) хранение информации, б) источники истории, в) традиций. Прежде всего, это архивы и библиотеки.

**Документальное наследие** определяется как:

- движимое;
- состоящее из знаков/кодов, звуков и/или изображений;
- сохраняемое;
- воспроизводимое и поддающееся переносу с одного носителя на другой;
- продукт преднамеренного процесса документирования.

#### **Виды документов:**

- **текстовые:** рукописи, книги, газеты, афиши и др.

Текстовое содержание может быть выполнено тушью, чернилами, карандашом, краской и др. Носителем может выступать бумага, пластик, папирус, пергамент, пальмовые листья, кора, текстильная ткань, камень или иная основа, на которую наносится текст;

- **нетекстовые материалы:** рисунки, оттиски, карты, ноты и др.;

- **аудиовизуальные материалы:** фильмы, диски, магнитофонные пленки и фотографии, представленные в аналоговых или цифровых форматах с помощью механических, электронных или иных средств, которые имеют материальную основу с нанесенным на нее слоем носителя информации, где размещается содержание;

- **виртуальные документы:** такие, как веб-сайты, размещаемые на серверах:

носителем может служить жесткий диск или магнитофонная пленка. Единицей документального наследия может быть отдельный документ любого характера, а содержание представлено в виде электронных данных.

К **объектам документального наследия** относится только тот документ (книга, рукопись, рисунок, оттиск, карта, фотография, цифровой документ и т.д.), который представляет собой значительную ценность для белорусского общества и государства с точки зрения истории, археологии, архитектуры, градостроительства, искусства, науки и техники, эстетики, этнологии или антропологии, социальной культуры.

**Ценность документального наследия** определяется на основании результатов государственной историко-культурной экспертизы, проводимой по решению специально уполномоченных государственных органов.

Это может быть также и группа документов, такая, как коллекция, собрание, или архивный фонд.

- **Коллекция** – это комплект подобранных по отдельности документов.

- **Собрание** – это коллекция или совокупность коллекций, находящаяся в распоряжении какого-либо учреждения или отдельного лица, либо же фонд или серия архивных материалов, или их свод, размещенные в каком-либо архивном учреждении.

- **Архивные фонды** формируются в согласованном порядке государственными административными службами, корпоративными органами и отдельными лицами в рамках их обычной деятельности.

В целях сохранения документов исторического прошлого белорусского народа органы Государственной архивной службы Республики Беларусь ведут **Свод Национального архивного фонда Республики Беларусь**, который является банком обобщающей информации о составе и содержании Национального архивного фонда Республики Беларусь. Он *содержит сведения* о документах, хранящихся в государственных, ведомственных архивах, в музеях и библиотеках. В Свод также включены сведения о наиболее значительных для истории и культуры Республики Беларусь документы частных архивов. Отнесение документов к составу Национального архивного фонда Беларуси производится на основании **экспертизы их ценности**.

В последние годы для хранения архивных документов стали применяться новые технологии цифрования документального наследия: на первом этапе проводится работа по созданию национального, а затем – регионального портала информации по культурному наследию.

В 1992 г. ЮНЕСКО была учреждена программа защиты всемирного документального наследия «**Память мира**».

**Цель программы:**

способствовать сохранению всемирного наследия ценных объектов архивных фондов и коллекций библиотек и расширения доступа к нему.

Согласно программе, документ имеет и состоит из двух элементов: информационное содержание и носитель, на котором оно размещается. Оба эти компонента могут быть весьма разнообразными, и они в равной мере важны в

качестве элементов памяти.

### **Формирование и принципы обеспечения сохранности документального наследия. Программа «ЮНЕСКО» «Память мира».**

В рамках программы с 1997 года ведутся реестры документального наследия (на международном, региональном и национальном уровнях). Включение памятника в международный реестр производится через утверждение кандидатуры **Международным консультативным комитетом**, который является высшим органом управления программой, и одобрение его **Генеральным директором ЮНЕСКО**. Программа охватывает документальное наследие за всю письменную историю человечества, начиная от папирусных свитков или глиняных табличек и заканчивая фильмами, звукозаписями или оцифрованными файлами. В силу своей строгой избирательности реестры «Памяти мира» не могут включать в себя все материалы государственных и частных архивов, невзирая на возможную важность соответствующих органов или отдельных лиц. За время существования Программы в ее реестр было **занесено 348 объектов документального наследия** – архивных коллекций, манускриптов, библиотечных собраний.

В 2007 году в реестр было включено Собрание русской, украинской и белорусской эмигрантской периодики 1918 - 1945, которое сегодня находится в Чешской национальной библиотеке в Праге. Межвоенная Чехословакия была одним из главных культурных центров для эмигрантов из бывшей Российской империи, в том числе и белорусов. Именно в Прагу в 1923 году переехала Рада Белорусской Народной Республики, не признанная в 1918 году большевиками. Благодаря финансовой поддержке Чехословацкого правительства в национальной библиотеке Чехии собраны основные архивы эмигрантской периодики, выходившей в разных странах.

В 2009 г. по инициативе архивистов и библиотекарей Беларуси, Литвы, Польши, России, Украины и Финляндии в Реестр была включена Несвижская коллекция архивных и библиотечных материалов Радзивиллов.

Беларусь, давшая миру таких просветителей, как Евфросиния Полоцкая, Франциск Скорина, Симон Будный, Василий Тяпинский, Симеон Полоцкий и др., внесла значительный вклад в интеллектуальную сокровищницу славянской культуры. Культурное наследие белорусской нации, как и любой другой, многообразно.

Документальное культурное наследие, в котором запечатлен социальный и духовный опыт белорусского народа, сосредоточено в библиотечных, архивных, музейных фондах страны. В них хранятся богатейшие фонды рукописных материалов и печатных изданий, являющихся документальными памятниками, – национальное культурное наследие составляет около миллиона рукописных и печатных книг, архивных документов начиная с XIV в. Наиболее значительными и ценными памятниками являются рукописи и старопечатные книги, редкие издания, которых насчитывается в библиотеках (около 250 тыс. ед.), музеях (около 220 тыс. ед.), архивах (около 280 тыс. ед. хранения).

Общеизвестно, что Беларусь на протяжении своей истории понесла значительные потери историко-культурных ценностей. И более всего пострадало

именно документальное наследие – книжные памятники. Они уничтожались во время войн, вывозились за пределы страны. Погибали или расходились по другим собраниям уникальные книжные коллекции. Немалая часть документального наследия страны находится сейчас за рубежом.

Самым значительным по объемам документальных памятников является фонд Национальной библиотеки Беларуси. В ее сокровищнице хранятся и древнейшие рукописи, отразившие исторический путь белорусского этноса в европейском пространстве, в истории нового и новейшего времени, и литература, в которой зафиксирован современный процесс создания ценностей. Библиотека является уникальной хранильницей духовных богатств, рукописей и книг, которые имеют мировое культурное значение, и это выделяет ее в ранг уникальных оазисов книжной культуры и духовно-нравственного воспитания.

Как и все национальные библиотеки мира, НББ выполняет возложенную на нее историческую миссию. Именно ей принадлежит мемориальная функция сбора с максимально возможной полнотой всех документов, изданных на территории нашего Отечества с целью их вечного хранения как национальной памяти, а также функция создания и распространения информации об этих документах. Сегодня Библиотека, являясь хранильницей национальной памяти белорусского народа, выполняет функцию транслятора достижений всемирной цивилизации.

В Беларуси ведется соответствующая работа по сохранению документальных памятников. В частности, улучшается материальная база учреждений культуры, совершенствуется национальное законодательство, предоставляется более широкая информация по направлениям работы, ведется государственный учет историко-культурных ценностей, осуществляется информатизация учреждений культуры. Однако существует проблема физического разрушения памятников письменности и печати: необратимое воздействие времени, недолговечность материала, на котором были созданы документальные памятники, неудовлетворительные условия хранения, значительный спрос на уникальные документы, сохранившиеся в единичных экземплярах (в результате чего интересы сохранности ценных фондов вступают в противоречие с принципом доступности), – все эти факторы способствуют ухудшению физического состояния ценных фондов. Проблема эта приобрела в Беларуси значительную масштабность.

Решить задачу сохранения памятников письменности, книжной культуры нации, одновременно обеспечивая широкий доступ к ней путем перевода на электронные носители документальных памятников, смогла долговременная комплексная Государственная программа “Память Беларуси”, проект которой был разработан в соответствии с Протоколом совещания у премьер-министра от 23. 12. 2004 г.

Программа “Память Беларуси” рассматривается как национальная часть Программы ЮНЕСКО “Память мира”, основанной на объединении усилий мирового сообщества, осуществление которой началось в 1992 г.

Программа разработана в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь, определяющими государственную политику в области сохранения и умножения культурного наследия: Законом Республики Беларусь «О внесении

изменений и дополнений в Закон Республики Беларусь «О библиотечном деле в Республике Беларусь»» (2002 г.), Законом Республики Беларусь от 6 октября 1994 г. «О Национальном архивном фонде и архивах в Республике Беларусь» (в редакции Закона Республики Беларусь от 6 января 1999 г., с изменениями и дополнениями, внесенными Законом Республики Беларусь от 29 июня 2006 г. «О внесении изменений и дополнений в некоторые законы Республики Беларусь по вопросам лицензирования отдельных видов деятельности и признании потерявшими силу некоторых законодательных актов Республики Беларусь», «Положением о Национальном архивном фонде Республики Беларусь», утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 20 сентября 1996 г. № 373 «Об утверждении Положения о Национальном архивном фонде Республики Беларусь, а также сети государственных архивных учреждений Республики Беларусь» с изменениями и дополнениями, внесенными Указами Президента Республики Беларусь от 23 апреля 1999 г. № 231, от 4 октября 2002 г. № 513, от 21 декабря 2004 г. № 604, Законом Республики Беларусь «О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Беларусь «О культуре в Республике Беларусь»» (2004 г.), Законом Республики Беларусь «О музеях и Музейном фонде Республики Беларусь» (2005 г.), Законом Республики Беларусь «Об охране историко-культурного наследия Республики Беларусь» (2006 г.).

Реализация Государственной программы «Память Беларуси» рассчитана на 2007–2010 гг. В ней определены основные цели и задачи, выработаны основные принципы научного, правового, финансового и материально-технического обеспечения, разработаны этапы реализации и система программных мероприятий. В приложениях дан список государственных учреждений Беларуси, которые хранят документальное наследие, перечень документальных источников, подлежащих к оцифровке для создания банка данных, план реализации Программы.

Цели, поставленные в Программе: государственный учет и сохранение государственных памятников, обеспечение информации о богатстве и значении культурного наследия нации; интеграция ресурсов и введение в научный и культурный оборот документальных памятников, хранящихся в белорусских библиотеках, музеях, архивах, а также за пределами страны; улучшение условий физического сохранения наиболее ценных документальных памятников; формирование интегрированных общедоступных электронных информационных ресурсов, надежно сохраняющих и отражающих историю и культуру Беларуси; распространение знаний о национальном наследии.

Использование информационных технологий позволит объединить в единую электронную коллекцию копии рукописей и книг, оригиналы которых хранятся в многочисленных хранилищах страны и зарубежья, создать интегрированные базы данных, ввести в научный оборот большое количество утраченных памятников, национальных ценностей, которые по разным причинам сегодня недоступны для исследователей, т. к. находятся за рубежом, и тех, доступность которых ограничивает их физическое состояние.

Определен наряду с ними главный критерий – принадлежность к национальной культуре. Это позволило не только сформировать систему мероприятий и

разработать поэтапный механизм реализации Программы, но также сделало возможным обоснованное пополнение Государственного списка историко-культурных ценностей.

В состав **Документального наследия Беларуси** входят: 42 **инкунабулы** (печатные книги, изданные до 16 в.), которые относятся к документальным памятникам всемирного значения (Национальная библиотека), комплекс Радзивилловских документов (Национальный исторический архив Беларуси).

### **3.12. Вывоз, утрата и реституция документального наследия. Ответственность за нарушение законодательства Республики Беларусь в области сохранения историко-документального наследия.**

Преступность является одной из серьезнейших угроз национальной безопасности (п. 27 Концепции национальной безопасности Республики Беларусь, утвержденной указом Президента Республики Беларусь от 9 ноября 2010 г. № 575), что вызывает потребность адекватной реакции государства, выработки и реализации мер по противодействию данной угрозе. Государство ответственно за выработку стратегии противодействия преступности, системы средств и способов решения этой задачи. Основные направления правоохранительной деятельности и составляют содержание его государственной политики в сфере противодействия преступности против историко-культурного наследия.

Преступления против историко-культурного наследия находятся в разных разделах и главах Уголовного кодекса Республики Беларусь. Например, контрабанда культурных ценностей отнесена к числу преступлений против порядка осуществления экономической деятельности (гл. 25 УК); разрушение, уничтожение или повреждение историко-культурных ценностей (ст. 344, 345 УК) и надругательство над ними (ст. 346 УК); по родовой принадлежности объекта названы преступления против общественного порядка и общественной нравственности (гл. 30 УК); присвоениеклада, состоящего из вещей, представляющих культурную ценность (ст. 215 УК), указано в главе, предусматривающей ответственность за преступления против собственности (гл. 24 УК); превращение во время вооруженного конфликта в объект нападения ясно опознаваемых исторических памятников либо уничтожение культурных ценностей, находящихся под защитой (ст. 136 УК) и незаконное пользование в случае вооруженных конфликтов охраняемыми знаками, применяемыми для обозначения культурных ценностей (ст. 138 УК), считаются преступлениями против мира, безопасности человечества и военными преступлениями (разд. VI).

Под преступлениями против историко-культурного наследия следует понимать предусмотренные и запрещенные уголовным законом общественно опасные деяния, посягающие на отношения в сфере использования и сохранения историко-культурных ценностей (культурных ценностей, памятников истории и культуры), мест сосредоточения культурных ценностей, нематериального наследия. Общественная опасность посягательств на историко-культурные ценности состоит в нанесении невосполнимого ущерба национальному историко-культурному



наследию в виде утраты составляющих его уникальных предметов либо их повреждении, умалении достоинств

Преступления в сфере историко-культурного наследия представляют собой совокупность посягательств на различные по своему характеру и степени значимости культурные ценности социума. С учетом анализа уголовного законодательства к числу преступлений против историко-культурного наследия предлагаем отнести: умышленное уничтожение либо повреждение историко-культурных ценностей или материальных объектов, которым может быть присвоен статус историко-культурной ценности (ст. 344 УК Республики Беларусь); уничтожение, повреждение либо утрату историко-культурных ценностей или материальных объектов, которым может быть присвоен статус историко-культурной ценности, по неосторожности (ст. 345 УК Республики Беларусь); надругательство над историко-культурными ценностями (ст. 346 УК Республики Беларусь); надругательство, совершенное в отношении братской могилы или могилы защитника Отечества (ч. 2 ст. 347 УК Республики Беларусь); нарушение правил пожарной безопасности, повлекшее возникновение пожара на объектах историко-культурного наследия (памятниках культуры, архитектуры, в музеях, библиотеках, архивах) (ст. 304 УК Республики Беларусь); контрабанда культурных ценностей (ст. 228 УК Республики Беларусь); хищение предметов и ценностей, имеющих историческую, художественную или культурную ценность. Указанные предметы рассматриваются в составе похищенного имущества при квалификации преступления лишь по способу его совершения (ст. 205–211 УК Республики Беларусь); хищение, уничтожение, повреждение, сокрытие документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, совершенные из корыстных или иных личных побуждений (при условии, что такие документы признаны историко-культурными ценностями Республики Беларусь – документальными памятниками) (ст. 377 УК Республики Беларусь); невозвращение на территорию Республики Беларусь историко-культурных ценностей (ст. 230 УК Республики Беларусь); превращение в объект нападения либо уничтожение культурных ценностей, находящихся под защитой, при отсутствии военной необходимости, а равно хищение таких ценностей в крупных масштабах или совершение в отношении их актов вандализма (п. 8 ст. 136 УК Республики Беларусь); использование культурных ценностей, находящихся под усиленной защитой, либо непосредственно прилегающих к ним мест для поддержания военных действий, а равно превращение этих ценностей либо непосредственно прилегающих к ним мест в объект нападения (п. 81 ст. 136 УК Республики Беларусь); незаконное использование вопреки международным договорам во время военных действий охранных знаков для культурных ценностей (ст. 138 УК Республики Беларусь); присвоение в особо крупном размере найденного клада, содержащего предметы, имеющие культурную или художественную ценность (ст. 215 УК Республики Беларусь).

В структуре преступности преступления против историко-культурного наследия составляют менее 1 %, тем не менее общественная опасность их крайне высока. Мотивы совершения преступлений против историко-культурного наследия весьма разнообразны. В большинстве случаев по делам данной категории это:

корысть (с памятника снимаются наиболее ценные элементы и продаются в качестве цветного металла); зависть (желание уничтожить или повредить культурную ценность, принадлежащую другому лицу); месть (в качестве отместки выбираются наиболее ценные в историко-культурном отношении вещи, которые уничтожаются либо повреждаются); тщеславие (желание во что бы то ни стало обладать конкретной антикварной вещью или произведением искусства, невзирая на невозможность их публичной демонстрации); хулиганские побуждения (преступники не выделяют памятник из ряда сокрушаемых ими предметов; политическая, национальная ненависть, религиозная нетерпимость; нацистские побуждения).

### **Ответственность за нарушение законодательства по архивному делу**

В Кодексе Республики Беларусь *об административных правонарушениях* существует ряд отдельных статей, которые в той или иной степени могут иметь отношение к деятельности архивных учреждений. Прежде всего, это раздел 19, касающийся административных правонарушений в области охраны историко-культурного наследия. Объектам этих правонарушений являются историко-культурные ценности, к которым относятся также и документы НАФ.

К деятельности архивных учреждений имеют отношение ст. 9.6. – отказ в представлении гражданину информации, ст. 13 – нарушение законодательства об обращениях граждан, ст. 9.21. – нарушение авторских, смежных и патентных прав, ст. 22.10. – незаконный отказ в доступе к архивным документам, ст. 22.11. – выделение помещений для размещения документов с нарушением установленных законодательством норм и использование их не по назначению, отказ от передачи документов на государственное хранение в установленном законом порядке, ст. 23.37 – утрата или незаконное уничтожение документов постоянного или долгосрочного хранения. Такие действия, а также нанесение документам неисправимых повреждений предусматривают наложение штрафа в размере до тридцати базовых величин.

Архивные документы подлежат охране и в соответствии со статьями *Уголовного кодекса*: ст. 204 – отказ в предоставлении гражданину информации, ст. 218 – умышленное уничтожение либо повреждение имущества, ст. 377 – кража, уничтожение, повреждение либо утаивание документов, штампов, печатей, бланков, ст. 379 – незаконные приобретение либо сбыт официальных документов наказываются общественными работами, штрафами, ограничением или лишением свободы сроком до 5 лет.

### **Организация государственного контроля за соблюдением законодательства по архивному делу и делопроизводству.**

Государственный контроль за соблюдением законодательства по архивному делу и делопроизводству в Республике Беларусь осуществляет Государственная инспекция архивов и делопроизводства Республики Беларусь (далее – Госархивнадзор). Ее деятельность основывается на «Положении о Государственной инспекции архивов и делопроизводства Республики Беларусь». Инспекция является государственным контролирующим органом и создается в рамках центрального

аппарата Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции, соответствующих отделов облисполкомов и Минского горисполкома.

В систему Госархивнадзора входит институт общественных инспекторов архивов и делопроизводства, который является общественной организацией Государственной архивной службы. Госархивнадзор осуществляет инспектирование архивов и делопроизводственных служб независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности. Имеет право получать доступ к документам и обследовать архивохранилища, для контроля над соблюдением установленных для архивных помещений правил, получать от должностных лиц письменные объяснения по вопросам, которые возникают во время инспекторских проверок. К вопросам, которые подлежат проверке Госархивнадзором относятся: условия и организация хранения документов (правовой статус архива, положение об архиве, штатное расписание архива, характеристики помещения архива), учёт документов, организация делопроизводства.

## **2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

### **Планы семинарских занятий**

**Тема: Архивный фонд как часть международного документального и историко–культурного наследия.**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Понятие «архив», «архивный документ», «документальный фонд», «архивный фонд» и «архивная коллекция».
2. Объект и предмет архивоведения.
3. Функции и виды архивов, принципы и методы архивоведения.
4. Связь архивоведения с другими дисциплинами.

#### **Литература**

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.
2. Алексеева Е. В. Архивоведение: учебное пособие для сред. проф. образования / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Булова; под ред. В. П. Козлова. 3-е изд., доп. – М., 2010. – 187 с.
3. Булова Е. М. Архивоведение (теория и методика) : учебник для вузов / Е. М. Булова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева; под ред. Е. М. Буровой. – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2016. – 688 с.
4. Козлов В. П. Архивоведение : учебник и практикум / В. П. Козлов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 329 с.
5. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – 2–е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 468 с.
6. Тельчаров А. Д. Архивоведение : учебное пособие / А. Д. Тельчаров. – Москва : Дашков и К, 2020. – 184 с.

**Тема: Метрика Великого княжества Литовского – центральный архив Белорусско-Литовского государства в XV – XVIII вв.**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Реестры.
2. Основные виды книг. Книги записей, книги судные, книги публичных дел, посольские книги, книги данин, книги аренд, межевые книги.
3. Окончательная организация архива в княжестве

#### **Литература**

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.
2. Аляксееў, А. Спадчына Беларусі : кніга-альбом / А. Аляксееў, А. Лукашэвіч. – 2–е выд. – Мінск : А. А. Аляксееў, 2017. – 319 с.

3. Дзяржаўны спіс гісторыка-культурных каштоўнасцей Рэспублікі Беларусь / склад.: В. Я. Абламскі, І. М. Чарняўскі, Ю. А. Барысюк. – Мінск : БЕЛТА, 2009. – 684 с.
4. Корбут, В. А. Мінск. Спадчына сталіцы Беларусі. 1918–2018 = Минск. Наследие столицы Беларуси. 1918–2018 = Minsk. Belarusian Capital Heritage. 1918–2018 / В. А. Корбут, Д. М. Ласько. – Мінск : Беларусь, 2017. – 415 с.
5. Несцярчук, Л. М. Ахова гісторыка-культурнай спадчыны Беларусі: асноўныя этапы фарміравання, сучасны стан і перспектывы / Л. М. Несцярчук. – Мінск : БЕЛТА, 2003. – 283 с.
5. Самусік, А. Ф. Помнікі гісторыі і культуры Беларусі : вучэб. дапам. для студэнтаў выш. навуч. устаноў / А. Ф. Самусік. – Мінск : Экоперспектива, 2013. – 366 с.

**Тема: Состояние архивного дела в Беларуси в составе Российской империи.**

**Вопросы для обсуждения**

1. Белорусские архивы в 1812 г.
2. Создание и деятельность исторических архивов в Беларуси и Литве. Виленский архив. Витебский архив.
3. Архив Муравьевского музея – первый политический архив Литвы и Беларуси конца XIX – начала XX в.
4. Виленская археографическая комиссия и ее роль в формировании источниковой базы для изучения истории Беларуси.
5. Деятельность Витебской ученой архивной комиссии.

**Литература**

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.
2. Аляксееў, А. Спадчына Беларусі : кніга-альбом / А. Аляксееў, А. Лукашэвіч. – 2–е выд. – Мінск : А. А. Аляксееў, 2017. – 319 с.
3. Дзяржаўны спіс гісторыка-культурных каштоўнасцей Рэспублікі Беларусь / склад.: В. Я. Абламскі, І. М. Чарняўскі, Ю. А. Барысюк. – Мінск : БЕЛТА, 2009. – 684 с.
4. Клепиков, Н. Е. Культурно-историческое наследие Беларуси периода Российской империи / Н. Е. Клепиков. – Минск : Белорус. гос. ун-т, 2014. – 174 с.
5. Клепиков, Н. Е. Памятники истории и культуры Беларуси (конец XVIII – первая треть XX в.): проблемы сохранения / Н. Е. Клепиков. – Минск : Белорус. гос. ун-т, 2015. – 471 с.
5. Несцярчук, Л. М. Ахова гісторыка-культурнай спадчыны Беларусі: асноўныя этапы фарміравання, сучасны стан і перспектывы / Л. М. Несцярчук. – Мінск : БЕЛТА, 2003. – 283 с.
6. Самусік, А. Ф. Помнікі гісторыі і культуры Беларусі : вучэб. дапам. для студэнтаў выш. навуч. устаноў / А. Ф. Самусік. – Мінск : Экоперспектива, 2013. – 366 с.

**Тема: Провинциальные, судебные, конфессиональные и частновладельческие архивы Беларуси XV – начала XX вв.**

**Вопросы для обсуждения**

1. Актовые книги, магдебургии.
2. Частновладельческие архивы шляхты, магнатов, мещан, ремесленников, купцов.
3. Виды архивов духовного ведомства. Богослужебные книги, опись имущества, клировые ведомости, метрические книги, церковные летописи, брачные обыскные книги и брачные документы, исповедные книги.
4. Виленский капитульный архив.
5. Частновладельческие архивы Сапег в Деречине, Хрептовичей в Щорсах, Любецких в Щучине, Тышкевичей в Логойске, Вишневецких в Брагине. Несвижский архив Радзивиллов.

**Литература**

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.
2. Аляксееў, А. Спадчына Беларусі : кніга-альбом / А. Аляксееў, А. Лукашэвіч. – 2–е выд. – Мінск : А. А. Аляксееў, 2017. – 319 с.
3. Дзяржаўны спіс гісторыка-культурных каштоўнасцей Рэспублікі Беларусь / склад.: В. Я. Абламскі, І. М. Чарняўскі, Ю. А. Барысюк. – Мінск : БЕЛТА, 2009. – 684 с.
4. Клепиков, Н. Е. Культурно-историческое наследие Беларуси периода Российской империи / Н. Е. Клепиков. – Минск : Белорус. гос. ун-т, 2014. – 174 с.
5. Клепиков, Н. Е. Памятники истории и культуры Беларуси (конец XVIII – первая треть XX в.): проблемы сохранения / Н. Е. Клепиков. – Минск : Белорус. гос. ун-т, 2015. – 471 с.
5. Несцярчук, Л. М. Ахова гісторыка-культурнай спадчыны Беларусі: асноўныя этапы фарміравання, сучасны стан і перспектывы / Л. М. Несцярчук. – Мінск : БЕЛТА, 2003. – 283 с.
6. Самусік, А. Ф. Помнікі гісторыі і культуры Беларусі : вучэб. дапам. для студэнтаў выш. навуч. устаноў / А. Ф. Самусік. – Мінск : Экоперспектива, 2013. – 366 с.

**Тема: Архивы Беларуси накануне и в годы Великой Отечественной войны.**

**Вопросы для обсуждения**

1. Архивы на оккупированной территории Беларуси.
2. Организация собирания и хранения документов в советском тылу и после освобождения Беларуси от немецко-фашистской оккупации.

**Литература**

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.

2. Аляксееў, А. Спадчына Беларусі : кніга-альбом / А. Аляксееў, А. Лукашэвіч. – 2–е выд. – Мінск : А. А. Аляксееў, 2017. – 319 с.
3. Дзяржаўны спіс гісторыка-культурных каштоўнасцей Рэспублікі Беларусь / склад.: В. Я. Абламскі, І. М. Чарняўскі, Ю. А. Барысюк. – Мінск : БЕЛТА, 2009. – 684 с.
4. Несцярчук, Л. М. Ахова гісторыка-культурнай спадчыны Беларусі: асноўныя этапы фарміравання, сучасны стан і перспектывы / Л. М. Несцярчук. – Мінск : БЕЛТА, 2003. – 283 с.
5. Самусік, А. Ф. Помнікі гісторыі і культуры Беларусі : вучэб. дапам. для студэнтаў выш. навуч. устаноў / А. Ф. Самусік. – Мінск : Экоперспектыва, 2013. – 366 с.

**Тема: Сохранность документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.**

**Вопросы для обсуждения**

1. Обеспечение физической сохранности документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.
2. Условия хранения дел в архиве. Проверка наличия и состояния дел.
3. Соблюдение порядка выдачи дел из хранилищ. Создание страхового фонда особо ценных документов.
4. Назначение и виды учета документов в архивах. Направления и цели использования документов Национального архивного фонда.
5. Стандарты, правила, инструкции.
6. «Правила работы архивов государственных органов и иных организаций». Документы, регламентирующие работу с отдельными специфическими видами документации.

**Литература**

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.
2. Алексеева Е. В. Архивоведение: учебное пособие для сред. проф. образования / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова; под ред. В. П. Козлова. 3-е изд., доп. – М., 2010. – 187 с.
3. Бурова Е. М. Архивоведение (теория и методика) : учебник для вузов / Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева; под ред. Е. М. Буровой. – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2016. – 688 с.
4. Козлов В. П. Архивоведение : учебник и практикум / В. П. Козлов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 329 с.
5. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – 2–е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 468 с.
6. Раскин Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для СПО / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 339 с.
7. Тельчаров А. Д. Архивоведение : учебное пособие / А. Д. Тельчаров. – Москва : Дашков и К, 2020. – 184 с.

## **Тема: Научная и методическая работа архивов.**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Теоретические и прикладные научные исследования, нормативные разработки.
2. Методическая работа.
3. Выставочная деятельность.
4. Организация выставок на республиканском, региональном и международном уровне.

### **Литература**

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.
2. Алексеева Е. В. Архивоведение: учебное пособие для сред. проф. образования / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова; под ред. В. П. Козлова. 3-е изд., доп. – М., 2010. – 187 с.
3. Бурова Е. М. Архивоведение (теория и методика) : учебник для вузов / Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева; под ред. Е. М. Буровой. – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2016. – 688 с.
4. Козлов В. П. Архивоведение : учебник и практикум / В. П. Козлов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 329 с.
5. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 468 с.
6. Раскин Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для СПО / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 339 с.
7. Тельчаров А. Д. Архивоведение : учебное пособие / А. Д. Тельчаров. – Москва : Дашков и К, 2020. – 184 с.

## **Тема: Маркетинговая и публикационная деятельность архивов.**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Направления маркетинговой деятельности при организации деятельности архивов. Популяризация работы архивов.
2. Использование документов Национального архивного фонда как элемент экономической деятельности архивов.
3. Предоставление ретроспективной информации Национального архивного фонда в коммерческих целях юридическим лицам, организациям и учреждениям негосударственного сектора экономики. Исполнение запросов учреждений и обращений граждан.
4. Типы публикаций: научный, научно-популярный и учебный.
5. Виды документальных публикаций: пофондовые, тематические, публикации документов одной разновидности или одного лица.
6. Публикация источников и документов.
7. Международное сотрудничество в публикации источников и документов.

### **Литература**

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод.



комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.

2. Алексеева Е. В. Архивоведение: учебное пособие для сред. проф. образования / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Булова; под ред. В. П. Козлова. 3-е изд., доп. – М., 2010. – 187 с.

3. Булова Е. М. Архивоведение (теория и методика) : учебник для вузов / Е. М. Булова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева; под ред. Е. М. Буровой. – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2016. – 688 с.

4. Козлов В. П. Архивоведение : учебник и практикум / В. П. Козлов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 329 с.

5. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 468 с.

6. Раскин Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для СПО / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 339 с.

7. Тельчаров А. Д. Архивоведение : учебное пособие / А. Д. Тельчаров. – Москва : Дашков и К, 2020. – 184 с.

### **Тема: Национальный исторический архив Беларуси.**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Структура, нормативно-правовая база деятельности НИАБ.

2. Состав архивных фондов НИАБ. Источники комплектования. Классификация фондов.

3. Использование документов НИАБ в научных и научно-исследовательских целях. Предоставление ретроспективной информации НИАБ для органов государственной власти и управления, и отдельных граждан. Использование документов НИАБ в геральдике.

4. Создание, структура, нормативно-правовая база деятельности НИАБ г. Гродно.

5. Состав архивных фондов НИАБ г. Гродно. Источники комплектования НИАБ г. Гродно. Классификация фондов. Использование документов НИАБ г. Гродно в научных и научно-исследовательских целях.

6. Предоставление ретроспективной информации НИАБ г. Гродно для органов государственной власти и управления и отдельных граждан. Использование документов НИАБ г. Гродно в геральдике.

#### **Литература**

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.

2. Аляксееў, А. Спадчына Беларусі : кніга-альбом / А. Аляксееў, А. Лукашэвіч. – 2-е выд. – Мінск : А. А. Аляксееў, 2017. – 319 с.

3. Дзяржаўны спіс гісторыка-культурных каштоўнасцей Рэспублікі Беларусь / склад.: В. Я. Абламскі, І. М. Чарняўскі, Ю. А. Барысюк. – Мінск : БЕЛТА, 2009. – 684 с.

4. Козлов В. П. Архивоведение : учебник и практикум / В. П. Козлов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 329 с.
5. Несцярчук, Л. М. Ахова гісторыка-культурнай спадчыны Беларусі: асноўныя этапы фарміравання, сучасны стан і перспектывы / Л. М. Несцярчук. – Мінск : БЕЛТА, 2003. – 283 с.
6. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – 2–е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 468 с.
7. Раскин Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для СПО / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 339 с.
8. Самусік, А. Ф. Помнікі гісторыі і культуры Беларусі : вучэб. дапам. для студэнтаў выш. навуч. устаноў / А. Ф. Самусік. – Мінск : Экоперспектива, 2013. – 366 с.
9. Тельчаров А. Д. Архивоведение : учебное пособие / А. Д. Тельчаров. – Москва : Дашков и К, 2020. – 184 с.

**Тема: Унікальныя і асабо ценныя дакументы в Нацыянальным архіўным фонде Рэспублікі Беларусь. Личныя архівы.**

**Вопросы для обсуждения**

1. Отбор и экспертиза ценности особо ценных документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.
2. Документы с материальными ценностями, музейные предметы: особенности их учета и хранения.
3. Понятие и нормативно-правовая база деятельности личных архивов как части историко-культурного наследия.
4. Отбор, экспертиза ценности и принципы комплектования личных архивов.

**Літэратура**

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.
2. Аляксееў, А. Спадчына Беларусі : кніга-альбом / А. Аляксееў, А. Лукашэвіч. – 2–е выд. – Мінск : А. А. Аляксееў, 2017. – 319 с.
3. Дзяржаўны спіс гісторыка-культурных каштоўнасцей Рэспублікі Беларусь / склад.: В. Я. Абламскі, І. М. Чарняўскі, Ю. А. Барысюк. – Мінск : БЕЛТА, 2009. – 684 с.
4. Клепиков, Н. Е. Памятники истории и культуры Беларуси (конец XVIII – первая треть XX в.): проблемы сохранения / Н. Е. Клепиков. – Минск : Белорус. гос. ун-т, 2015. – 471 с.
5. Корбут, В. А. Мінск. Спадчына сталіцы Беларусі. 1918–2018 = Минск. Наследие столицы Беларуси. 1918–2018 = Minsk. Belarusian Capital Heritage. 1918–2018 / В. А. Корбут, Д. М. Ласько. – Мінск : Беларусь, 2017. – 415 с.
6. Несцярчук, Л. М. Ахова гісторыка-культурнай спадчыны Беларусі: асноўныя этапы фарміравання, сучасны стан і перспектывы / Л. М. Несцярчук. – Мінск : БЕЛТА, 2003. – 283 с.

7. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 468 с.
8. Самусік, А. Ф. Помнікі гісторыі і культуры Беларусі : вучэб. дапам. для студэнтаў выш. навуч. устаноў / А. Ф. Самусік. – Мінск : Экоперспектива, 2013. – 366 с.

**Тема: Библиотечный фонд и Национальная библиотека как часть историко-культурного наследия Республики Беларусь.**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Закон Республики Беларусь о «Библиотечном фонде Республики Беларусь».
2. Понятие Национальный библиотечный фонд. Состав книжного фонда Национальной библиотеки Республики Беларусь.
3. Выставочная деятельность Национальной библиотеки Республики Беларусь.
4. Коллекция уникальных рукописных книг в фондах Национальной библиотеки Республики Беларусь.

#### **Литература**

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.
2. Аляксееў, А. Спадчына Беларусі : кніга-альбом / А. Аляксееў, А. Лукашэвіч. – 2-е выд. – Мінск : А. А. Аляксееў, 2017. – 319 с.
3. Дзяржаўны спіс гісторыка-культурных каштоўнасцей Рэспублікі Беларусь / склад.: В. Я. Абламскі, І. М. Чарняўскі, Ю. А. Барысюк. – Мінск : БЕЛТА, 2009. – 684 с.
4. Клепиков, Н. Е. Памятники истории и культуры Беларуси (конец XVIII – первая треть XX в.): проблемы сохранения / Н. Е. Клепиков. – Минск : Белорус. гос. ун-т, 2015. – 471 с.
5. Корбут, В. А. Мінск. Спадчына сталіцы Беларусі. 1918–2018 = Минск. Наследие столицы Беларуси. 1918–2018 = Minsk. Belarusian Capital Heritage. 1918–2018 / В. А. Корбут, Д. М. Ласько. – Мінск : Беларусь, 2017. – 415 с.
6. Несцярчук, Л. М. Ахова гісторыка-культурнай спадчыны Беларусі: асноўныя этапы фарміравання, сучасны стан і перспектывы / Л. М. Несцярчук. – Мінск : БЕЛТА, 2003. – 283 с.
7. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 468 с.
8. Самусік, А. Ф. Помнікі гісторыі і культуры Беларусі : вучэб. дапам. для студэнтаў выш. навуч. устаноў / А. Ф. Самусік. – Мінск : Экоперспектива, 2013. – 366 с.

**Тема: Воссоздание книжных памятников в контексте популяризации историко-культурного наследия Беларуси. Программа «Память Беларуси»**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Подготовка и издание факсимильных изданий памятников книжной культуры.
2. Памятники письменности как средство познания историко-культурного наследия Беларуси.

3. Отражение памятников историко-документального наследия в Национальной программе «Память Беларуси».

4. Программа «Память Беларуси» в контексте международной программы «Память мира».

### **Литература**

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.

2. Аляксееў, А. Спадчына Беларусі : кніга-альбом / А. Аляксееў, А. Лукашэвіч. – 2–е выд. – Мінск : А. А. Аляксееў, 2017. – 319 с.

3. Дзяржаўны спіс гісторыка-культурных каштоўнасцей Рэспублікі Беларусь / склад.: В. Я. Абламскі, І. М. Чарняўскі, Ю. А. Барысюк. – Мінск : БЕЛТА, 2009. – 684 с.

4. Клепиков, Н. Е. Памятники истории и культуры Беларуси (конец XVIII – первая треть XX в.): проблемы сохранения / Н. Е. Клепиков. – Минск : Беларус. гос. ун-т, 2015. – 471 с.

5. Корбут, В. А. Мінск. Спадчына сталіцы Беларусі. 1918–2018 = Минск. Наследие столицы Беларуси. 1918–2018 = Minsk. Belarusian Capital Heritage. 1918–2018 / В. А. Корбут, Д. М. Ласько. – Мінск : Беларусь, 2017. – 415 с.

6. Несцярчук, Л. М. Ахова гісторыка-культурнай спадчыны Беларусі: асноўныя этапы фарміравання, сучасны стан і перспектывы / Л. М. Несцярчук. – Мінск : БЕЛТА, 2003. – 283 с.

7. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – 2–е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 468 с.

8. Самусік, А. Ф. Помнікі гісторыі і культуры Беларусі : вучэб. дапам. для студэнтаў выш. навуч. устаноў / А. Ф. Самусік. – Мінск : Экоперспектива, 2013. – 366 с.

**Тема: Вывоз, утрата и реституция документального наследия. Ответственность за нарушение законодательства Республики Беларусь в области сохранения историко-документального наследия.**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Международное право и национальное законодательство о реституции документального наследия Республики Беларусь.

2. Вывоз памятников историко-культурного наследия в годы Второй мировой и Великой Отечественной войны.

3. Хищение, контрабанда и вывоз памятников историко-документального наследия.

4. Организация государственного контроля за соблюдением законодательства по архивному делу и делопроизводству. Международно-правовая ответственность за нарушение сохранности историко-документального наследия.

### **Литература**

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. –

- Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.
2. Аляксееў, А. Спадчына Беларусі : кніга-альбом / А. Аляксееў, А. Лукашэвіч. – 2-е выд. – Мінск : А. А. Аляксееў, 2017. – 319 с.
  3. Дзяржаўны спіс гісторыка-культурных каштоўнасцей Рэспублікі Беларусь / склад.: В. Я. Абламскі, І. М. Чарняўскі, Ю. А. Барысюк. – Мінск : БЕЛТА, 2009. – 684 с.
  4. Клепиков, Н. Е. Памятники истории и культуры Беларуси (конец XVIII – первая треть XX в.): проблемы сохранения / Н. Е. Клепиков. – Минск : Белорус. гос. ун-т, 2015. – 471 с.
  5. Корбут, В. А. Мінск. Спадчына сталіцы Беларусі. 1918–2018 = Минск. Наследие столицы Беларуси. 1918–2018 = Minsk. Belarusian Capital Heritage. 1918–2018 / В. А. Корбут, Д. М. Ласько. – Мінск : Беларусь, 2017. – 415 с.
  6. Несцярчук, Л. М. Ахова гісторыка-культурнай спадчыны Беларусі: асноўныя этапы фарміравання, сучасны стан і перспектывы / Л. М. Несцярчук. – Мінск : БЕЛТА, 2003. – 283 с.
  7. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 468 с.
  8. Самусік, А. Ф. Помнікі гісторыі і культуры Беларусі : вучэб. дапам. для студэнтаў выш. навуч. устаноў / А. Ф. Самусік. – Мінск : Экоперспектива, 2013. – 366 с.

### **3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

#### **Вопросы к экзамену по учебной дисциплине «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси»**

1. Архивоведение как научная дисциплина. Понятия «архивоведение» и «архивное дело». Функции архивов.
2. Принципы и методы архивоведения. Связь архивоведения с другими дисциплинами.
3. Формирование хранилищ документальных материалов в период образования белорусской государственности (IX – XIII вв.).
4. Метрика Великого княжества Литовского – центральный архив Белорусско-Литовского государства в XV – XVIII вв.
5. Провинциальные и судебные архивы в XV – XVIII вв.
6. Сеть ведомственных архивов Беларуси в XIX – начале XX в.
7. Создание и деятельность исторических архивов в Беларуси и Литве. Архив Муравьевского музея – первый политический архив Литвы и Беларуси конца XIX – начала XX в.
8. Виленская археографическая комиссия и ее роль в формировании источниковой базы для изучения истории Беларуси.
9. Попытки реорганизации архивного дела в России во второй половине XIX – начале XX в. Проекты Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова.
10. Деятельность Витебской ученой архивной комиссии.
11. Конфессиональные архивы Беларуси XV – начала XX в.
12. Частновладельческие архивы Беларуси XV – начала XX в.
13. Становление архивного дела в 1917 – 1921 гг. Декрет РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”.
14. Централизация управления архивным делом (1922 – 1929). Формирование Единого государственного архивного фонда.
15. Начальный этап образования партийных архивов.
16. Завершение создания командно-административной системы управления архивным делом (1929 – 1941). Архивы Западной Беларуси.
17. Архивы Беларуси в годы Великой Отечественной войны. Архивы на оккупированной территории. Организация собирания и хранения документов в советском тылу и после освобождения Беларуси.
18. Восстановление деятельности архивов в 1945 – 1960 гг.
19. Архивы Коммунистической партии Беларуси в 1945 – 1960 гг.
20. Архивное дело в Беларуси (1960 – 1990).
21. Партийные архивы в середине 1960-х – начале 1990 г.
22. Формирование архивного дела в условиях суверенной Республики Беларусь.
23. Современная сеть государственных архивов Республики Беларусь.
24. Нормативная правовая база по архивному делу в Республике Беларусь. Закон «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь».

25. Техническая и методическая база по архивному делу и документоведению в Республике Беларусь.
26. Ответственность за нарушение законодательства по архивному делу.
27. Национальный архивный фонд Республики Беларусь. Государственная и негосударственная части. Виды архивов.
28. Архивы организаций («ведомственные архивы» и их роль в формировании Национального архивного фонда Республики Беларусь).
29. Классификация архивных документов.
30. Комплектование государственных архивов.
31. Хранение документов, передаваемых в Национальный архивный фонд.
32. Экспертиза ценности документов, ее принципы и критерии.
33. Номенклатура дел, виды, сущность и значение.
34. Экспертная комиссия, ее состав, функции.
35. Задачи и структура системы научно-справочного аппарата (НСА).
36. Путеводители. Обзоры. Каталоги. Указатели.
37. Порядок составления архивных описей. Историко-архивная справка.
38. Описание дел.
39. Обеспечение сохранности документов Национального архивного фонда Республики Беларусь. Условия хранения дел в архиве.
40. Проверка наличия и состояния дел. Соблюдение порядка выдачи дел из хранилищ.
41. Создание страхового фонда особо ценных документов.
42. Назначение и виды учета документов в архивах.
43. Направления и цели использования документов Национального архивного фонда.
44. Исполнение запросов учреждений и обращений граждан.
45. Организация работы архивных учреждений.
46. Маркетинговая деятельность архивов.
47. Научная и методическая работа архивов.
48. Публикационная деятельность архивов. Типы и виды документальных публикаций.

## **Перечень заданий и контрольных мероприятий управляемой самостоятельной работы студента**

**Тема:** Архивное дело в Беларуси в 1917 – 1941 гг. (2 часа – лекция)

**План:**

1. Становление архивного дела в 1917 – 1921 гг. Декрет РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”.
2. Централизация управления архивным делом (1922 – 1929 гг.). Научные архивные конференции.
3. Формирование Единого государственного архивного фонда.
4. Начальный этап образования партийных архивов.
5. Завершение создания командно-административной системы управления архивным делом (1929 – 1941)
6. Архивы Западной Беларуси.

### **Модуль 1**

**Изучить материалы учебной литературы и Интернет-ресурсов и составить опорный конспект на одну из тем:**

1. Формирование Единого государственного архивного фонда.
2. Начальный этап образования партийных архивов.

### **Модуль 2**

**Подготовить доклад и мультимедийную презентацию на одну из тем:**

1. Становление архивного дела в 1917 – 1921 гг. Декрет РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”.
2. Завершение создания командно-административной системы управления архивным делом (1929 – 1941).

### **Модуль 3**

**Подготовить творческий проект по группам на одну из тем:**

1. Централизация управления архивным делом (1922 – 1929 гг.).
2. Архивы Западной Беларуси.

**Тема:** Архивы организаций («ведомственные архивы») и их роль в формировании Национального архивного фонда Республики Беларусь (2 часа – семинар)

**План:**

1. Ведомственные и региональные архивы Республики Беларусь.
2. Структура, состав документов ведомственных архивов.
3. Областные и зональные государственные архивы Республики Беларусь.
4. Задачи, функции и организация работы архивов организаций.

### **Модуль 1.**

**Изучить материалы учебной литературы и Интернет-ресурсов и**



**составить опорный конспект на одну из тем:**

1. Задачи, функции и организация работы архивов организаций.
2. Структура, состав документов ведомственных архивов.

## **Модуль 2**

**Подготовить доклад и мультимедийную презентацию на одну из тем:**

1. Ведомственные архивы Республики Беларусь
2. Региональные архивы Республики Беларусь.

## **Модуль 3**

**Подготовить творческий проект по группам на одну из тем:**

1. Областные государственные архивы Республики Беларусь
2. Зональные государственные архивы Республики Беларусь.

#### 4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Учебная программа по учебной дисциплине «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси» модуля «Историко-культурное наследие Беларуси–1» предназначена для студентов исторического факультета специальности 1–02 01 03 История и экскурсионно-краеведческая работа.

##### ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Республика Беларусь располагает значительным историко-культурным потенциалом, представленным архивным и библиотечным фондами. Архивы составляют один из важнейших элементов социально-культурной среды, духовного и культурного наследия прошлого. Информация, заключенная в архивных документах, используется научных, политических, экономических, социально-культурных, управленческих целях. Документы Национального архивного фонда Республики Беларусь (НАФ) освещают историю Беларуси с XIV века и до наших дней и являются национальным и мировым достоянием.

Информационные ресурсы Национальной библиотеки Беларуси – одни из наиболее богатых и полных в стране и являются универсальными по содержанию. Они включают печатные издания, рукописи, микрокопии документов, электронные и другие материалы, созданные как в Беларуси, так и в зарубежных странах **на более чем 80 языках**. Особую ценность представляет более чем полумиллионная коллекция национальных документов – изданий, которые вышли на территории Беларуси и за ее пределами на белорусском языке.

**Цель** учебной дисциплины состоит в формировании теоретических знаний, связанных с изучением генезиса, развития и современного состояния Национального архивного и библиотечного фонда Республики Беларусь как важнейшего информационного ресурса государства, а также умении анализировать и применять полученные знания для реализации практических задач.

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

- определить этапы в развитии белорусского архивного и библиотечного фондов;
- выявить основные направления деятельности Национального архива Республики Беларусь и Национальной библиотеки Республики Беларусь;
- познакомить с основными методами хранения и использования документов Национального библиотечного фонда и Национального архивного фонда Республики Беларусь;
- выработать понимание основных ценностей современного общества и важнейших качеств личности (гражданская позиция, патриотизм).

В результате изучения учебной дисциплины «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси» студент должен **знать**:

- весь комплекс характеристик архивного и библиотечного фондов Беларуси;
- основные этапы и источники формирования архивного и библиотечного фондов Беларуси;

– основные причины утраты и угрозы уничтожения архивного и библиотечного фондов Беларуси;

– принципы сохранения архивного и библиотечного фондов Беларуси.

В результате изучения учебной дисциплины «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси» студент должен **уметь**:

– характеризовать архивный и библиотечный фонды Беларуси;

– определять угрозы существования историко-культурных ценностей архивного и библиотечного фондов Беларуси.

В результате изучения учебной дисциплины «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси» студент должен **владеть**:

– методами исторического познания;

– научным категориальным и понятийным аппаратом по учебной дисциплине.

Освоение учебной дисциплины «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси» должно обеспечить формирование у студентов специализированных компетенций:

– СК–10. Использовать архивные и библиотечные фонды.

В рамках образовательного процесса по данной учебной дисциплине студент должен приобрести не только теоретические и практические знания, умения и навыки по специальности, но и развить свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в социально–культурной и общественной жизни страны.

Особенности структурирования и подачи учебного материала вытекают из логики последовательного и системного изучения с практической увязкой с историческими дисциплинами: «Охрана историко-культурного наследия на национальном уровне» и «Белорусское историко-культурное наследие в контексте межрегионального и межкультурного диалога».

Учебная дисциплина «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси» изучается в 5-м семестре. Всего на изучение отводится 100 часов (3 зач. ед.). Из них 48 часов аудиторных: 20 часов лекционных, 28 часов семинарских занятий (управляемая самостоятельная работа студента – 4 часа). Самостоятельная работа – 52 часа. Экзамен в 5 семестре.

## **СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА**

### **1. Архивный фонд как часть международного документального и историко-культурного наследия.**

Понятие «архив», «архивный документ», «документальный фонд», «архивный фонд» и «архивная коллекция». Объект и предмет архивоведения. Функции и виды архивов, принципы и методы архивоведения. Связь архивоведения с другими дисциплинами.

### **2. Архивное дело в Беларуси в различные исторические периоды.**

#### **2.1. Формирование хранилищ документальных материалов в период образования белорусской государственности (IX – XIII вв.).**

Полоцк – первое место концентрации письменных источников. Древние

летописи. Жалованные грамоты. Отношения между князем и дружиной, между князем и жителями. Торговые соглашения. «Смоленская торговая правда». Купчие, укладные и кабальные грамоты. Апокрифические произведения и рукописные книги религиозного содержания. летописи и летописание. Ризницы. «Каменный архив» в Полоцке.

## **2.2. Метрика Великого княжества Литовского – центральный архив Белорусско-Литовского государства в XV – XVIII вв.**

Реестры. Основные виды книг. Книги записей, книги судные, книги публичных дел, посольские книги, книги данин, книги аренд, включали описания замков, экономий, поветов, имений, межевые книги. Окончательная организация архива в княжестве.

## **2.3. Состояние архивного дела в Беларуси в составе Российской империи.**

Законодательство об архивах. «Общее губернское учреждение». Белорусские архивы в 1812 г. Сеть ведомственных архивов Беларуси в XIX – начале XX в. «Текущие архивы» и «окончательные архивы». Архивы казенных палат и архивы губернских правлений. Проблемы экспертизы ценности и описания документов ведомственных архивов в XIX – начале XX в. Основной вид архивных справочников. Создание и деятельность исторических архивов в Беларуси и Литве. Виленский архив. Витебский архив. Архив Муравьевского музея – первый политический архив Литвы и Беларуси конца XIX – начала XX в. Виленская археографическая комиссия и ее роль в формировании источниковой базы для изучения истории Беларуси. Попытки реорганизации архивного дела в России во второй половине XIX – начале XX в. Проекты Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова. Деятельность Витебской ученой архивной комиссии.

## **2.4. Провинциальные, судебные, конфессиональные и частновладельческие архивы Беларуси XV – начала XX вв.**

Актовые книги, магдебургии. Частновладельческие архивы шляхты, магнатов, мещан, ремесленников, купцов.

Виды архивов духовного ведомства. Богослужебные книги, опись имущества, клировые ведомости, Метрические книги, церковные летописи, Брачные обыскные книги и брачные документы, исповедные книги. Виленский капитульный архив.

Частновладельческие архивы Сапег в Деречине, Хрептовичей в Щорсах, Любецких в Щучине, Тышкевичей в Логойске, Вишневецких в Брагине. Несвижский архив Радзивиллов.

## **2.5. Архивное дело в Беларуси в 1917 – 1941 гг.**

Становление архивного дела в 1917 – 1921 гг. Декрет РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”. Централизация управления архивным делом (1922 – 1929 гг.). Научные архивные конференции. Формирование Единого государственного архивного фонда. Начальный этап образования партийных архивов. Завершение создания командно–административной системы управления архивным делом (1929 – 1941). Архивы Западной Беларуси.

## **2.6. Архивы Беларуси накануне и в годы Великой Отечественной войны.**

Архивы на оккупированной территории Беларуси. Организация собирания и хранения документов в советском тылу и после освобождения Беларуси от немецко-

фашистской оккупации.

### **2.7. Архивное дело в Беларуси в 1945 – 1990 гг.**

Восстановление деятельности архивов в 1945 – 1960 гг. Архивы компартии Беларуси. Использование и публикация документов.

Архивное дело в Беларуси (1960 – 1990). Партархивы. Информационная и публикационная деятельность архивов.

### **2.8. Формирование архивного дела в условиях суверенной Республики Беларусь. Структура государственной архивной службы.**

Нормативная правовая база по архивному делу в Республике Беларусь. Закон об архивном деле и делопроизводстве. Состав Национального архивного фонда Республики Беларусь.

Понятие государственной архивной службы Республики Беларусь. Руководство государственной архивной службой Республики Беларусь. Современная сеть государственных архивов Республики Беларусь.

## **3. Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси**

### **3.1. Классификация документов в пределах архивов. Номенклатура дел, виды, сущность и значение. Экспертиза ценности документов.**

Классификация документов Национального архивного фонда Республики Беларусь. Виды архивного фонда. Классификация документов в пределах архива. Основные правила фондирования. Признаки группировки дел. Хранение документов, передаваемых в Национальный архивный фонд.

Типовая номенклатура дел. Примерная номенклатура дел. Номенклатура дел организации.

Основные задачи и методологические основы экспертизы ценности документов. Принцип историзма, всесторонности, комплексности и социально-политической нейтральности. Критерии ценности документа.

### **3.2. Архивы организаций («ведомственные архивы») и их роль в формировании Национального архивного фонда Республики Беларусь.**

Ведомственные и региональные архивы Республики Беларусь. Структура, состав документов ведомственных архивов. Областные и зональные государственные архивы Республики Беларусь. Задачи, функции и организация работы архивов организаций.

### **3.3. Комплектование государственных архивов Республики Беларусь. Система научно-справочного аппарата. Архивная опись и историко-архивная справка.**

Источники комплектования государственных и ведомственных архивов Республики Беларусь. Источников комплектования государственных архивов негосударственной формы собственности, общественных организаций и граждан. Прием документов в государственные архивы. Критерий полноты отражения информации. Повидовый и групповой выборочный прием. Экспертная комиссия, ее состав, функции.

Путеводители. Обзоры. Каталоги. Указатели.

Порядок составления архивной описи. Историко-архивная справка учреждения-фондообразователя. Описание дел.

### **3.4. Сохранность документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.**

Обеспечение физической сохранности документов Национального архивного фонда Республики Беларусь. Условия хранения дел в архиве. Проверка наличия и состояния дел. Соблюдение порядка выдачи дел из хранилищ. Создание страхового фонда особо ценных документов. Назначение и виды учета документов в архивах. Направления и цели использования документов Национального архивного фонда.

Стандарты, правила, инструкции. «Правила работы архивов государственных органов и иных организаций». Документы, регламентирующие работу с отдельными специфическими видами документации.

### **3.5. Научная и методическая работа архивов.**

Теоретические и прикладные научные исследования, нормативные разработки. Методическая работа. Выставочная деятельность. Организация выставок на республиканском, региональном и международном уровне.

### **3.6. Маркетинговая и публикационная деятельность архивов.**

Направления маркетинговой деятельности при организации деятельности архивов. Популяризация работы архивов. Использование документов Национального архивного фонда как элемент экономической деятельности архивов. Предоставление ретроспективной информации Национального архивного фонда в коммерческих целях юридическим лицам, организациям и учреждениям негосударственного сектора экономики. Исполнение запросов учреждений и обращений граждан.

Типы публикаций: научный, научно-популярный и учебный. Виды документальных публикаций: пофондовые, тематические, публикации документов одной разновидности или одного лица. Публикация источников и документов. Международное сотрудничество в публикации источников и документов.

### **3.7. Национальный архив Республики Беларусь.**

Структура, нормативно–правовая база деятельности НАРБ. Создание, состав архивных фондов. Источники комплектования НАРБ. Классификация фондов Национального архива Республики Беларусь. Использование документов Национального архива в научных и научно–исследовательских целях. Предоставление ретроспективной информации Национального архива для органов государственной власти и управления и отдельных граждан.

### **3.8. Национальный исторический архив Беларуси.**

Структура, нормативно–правовая база деятельности НИАБ. Состав архивных фондов НИАБ. Источники комплектования НИАБ. Классификация фондов НИАБ. Использование документов НИАБ в научных и научно–исследовательских целях. Предоставление ретроспективной информации НИАБ для органов государственной власти и управления, и отдельных граждан. Использование документов НИАБ в геральдике.

Создание, структура, нормативно-правовая база деятельности НИАБ г. Гродно. Состав архивных фондов НИАБ г. Гродно. Источники комплектования НИАБ г. Гродно. Классификация фондов НИАБ г. Гродно. Использование документов НИАБ г. Гродно в научных и научно-исследовательских целях. Предоставление

ретроспективной информации НИАБ г. Гродно для органов государственной власти и управления и отдельных граждан. Использование документов НИАБ г. Гродно в геральдике.

### **3.9. Уникальные и особо ценные документы в Национальном архивном фонде Республики Беларусь. Личные архивы.**

Отбор и экспертиза ценности особо ценных документов Национального архивного фонда Республики Беларусь. Документы с материальными ценностями, музейные предметы: особенности их учета и хранения.

Понятие и нормативно-правовая база деятельности личных архивов как части историко-культурного наследия. Отбор, экспертиза ценности и принципы комплектования личных архивов.

### **3.10. Библиотечный фонд и Национальная библиотека как часть историко-культурного наследия Республики Беларусь.**

Закон Республики Беларусь о «Библиотечном фонде Республики Беларусь». Понятие Национальный библиотечный фонд. Состав книжного фонда Национальной библиотеки Республики Беларусь. Выставочная деятельность Национальной библиотеки Республики Беларусь. Коллекция уникальных рукописных книг в фондах Национальной библиотеки Республики Беларусь.

### **3.11. Воссоздание книжных памятников в контексте сохранения и популяризации историко-культурного наследия Беларуси. Программа «Память Беларуси»**

Памятники письменности как средство познания историко-культурного наследия Беларуси. Подготовка и издание факсимильных изданий памятников книжной культуры.

Отражение памятников историко-документального наследия в Национальной программе «Память Беларуси». Программа «Память Беларуси» в контексте международной программы «Память мира».

### **3.12. Вывоз, утрата и реституция документального наследия. Ответственность за нарушение законодательства Республики Беларусь в области сохранения историко-документального наследия.**

Международное право о реституции документального наследия Республики Беларусь. Национальное законодательство о реституции документального наследия Республики Беларусь.

Вывоз памятников историко-культурного наследия в годы Второй мировой и Великой Отечественной войны. Хищение, контрабанда и вывоз памятников историко-документального наследия.

Организация государственного контроля за соблюдением законодательства по архивному делу и делопроизводству. Международно-правовая ответственность за нарушение сохранности историко-документального наследия.

**УЧЕБНО–МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ АРХИВНЫЙ И БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД БЕЛАРУСИ»**

Номер раздела, темы, занятия	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная (внеаудиторная) работа студентов	Материальное обеспечение занятия (наглядные методические пособия и др.)	Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические (семинарские)	Управляемая самостоятельная работа				
1	<b>Архивный фонд как часть международного документального и историко–культурного наследия.</b> 1. Понятие «архив», «архивный документ», «документальный фонд», «архивный фонд» и «архивная коллекция». 2. Объект и предмет архивоведения. 3. Функции и виды архивов, принципы и методы архивоведения. 4. Связь архивоведения с другими дисциплинами.		2		2	Презентация «Архивный фонд как часть документального и историко–культурного наследия»	[1]	Фронтальный опрос
2	<b>Архивное дело в Беларуси в различные исторические периоды</b>							
2.1	<b>Формирование хранилищ документальных материалов в период образования белорусской государственности (IX – XIII вв.).</b> 1. Полоцк – первое место концентрации письменных источников. 2. Древние летописи. Жалованные грамоты. Отношения между князем и дружиной, между князем и жителями. 3. Торговые соглашения. «Смоленская торговая правда». 4. Купчие, укладные и кабальные грамоты. 5. Апокрифические произведения и рукописные книги религиозного содержания. 6. Летописи и летописание. Ризницы. «Каменный архив» в Полоцке.	2			2	Презентация «Формирование хранилищ документальных материалов в период образования белорусской государственности (IX – XIII вв.)»	[1]	



2.2	<p><b>Метрика Великого княжества Литовского – центральный архив Белорусско-Литовского государства в XV – XVIII вв.</b></p> <p>1. Реестры.</p> <p>2. Основные виды книг. Книги записей, книги судные, книги публичных дел, посольские книги, книги данин, книги аренд, межевые книги.</p> <p>3. Окончательная организация архива в княжестве</p>	2	2	2	Презентации «Метрика Великого княжества Литовского – центральный архив Белорусско-Литовского государства в XV – XVIII вв.»	[1]	Публичная защита проектов. Устный опрос
2.3	<p><b>Состояние архивного дела в Беларуси в составе Российской империи.</b></p> <p>1. Законодательство об архивах. «Общее губернское учреждение».</p> <p>2. Белорусские архивы в 1812 г.</p> <p>3. Сеть ведомственных архивов Беларуси в XIX – начале XX в. «Текущие архивы» и «окончательные архивы». Архивы казенных палат и архивы губернских правлений.</p> <p>4. Проблемы экспертизы ценности и описания документов ведомственных архивов в XIX – начале XX в.</p> <p>5. Создание и деятельность исторических архивов в Беларуси и Литве. Виленский архив. Витебский архив.</p> <p>6. Архив Муравьевского музея – первый политический архив Литвы и Беларуси конца XIX – начала XX в.</p> <p>7. Виленская археографическая комиссия и ее роль в формировании источниковой базы для изучения истории Беларуси.</p> <p>8. Попытки реорганизации архивного дела в России во второй половине XIX – начале XX в. Проекты Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова.</p> <p>9. Деятельность Витебской ученой архивной комиссии.</p>	4	2	2	Презентация «Состояние архивного дела в Беларуси в составе Российской империи»	[1]	Публичная защита проектов. Устный опрос

2.4	<p><b>Провинциальные, судебные, конфессиональные и частновладельческие архивы Беларуси XV – начала XX вв.</b></p> <p>1. Актовые книги, магдебургии.  2. Частновладельческие архивы шляхты, магнатов, мещан, ремесленников, купцов.  3. Виды архивов духовного ведомства. Богослужебные книги, опись имущества, клировые ведомости, метрические книги, церковные летописи, брачные обыскные книги и брачные документы, исповедные книги.  4. Виленский капитульный архив.  5. Частновладельческие архивы Сапег в Деречине, Хрептовичей в Щорсах, Любецких в Щучине, Тышкевичей в Логойске, Вишневецких в Брагине. Несвижский архив Радзивиллов.</p>		2		4	Презентация «Провинциальные и судебные архивы», «Конфессиональные и частновладельческие архивы Беларуси XV – начала XX вв.»	[1]	Публичная защита проектов. Устный опрос
2.5	<p><b>Архивное дело в Беларуси в 1917 – 1941 гг.</b></p> <p>1. Становление архивного дела в 1917 – 1921 гг. Декрет РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”.  2. Централизация управления архивным делом (1922 – 1929 гг.). Научные архивные конференции.  3. Формирование Единого государственного архивного фонда.  4. Начальный этап образования партийных архивов.  5. Завершение создания командно-административной системы управления архивным делом (1929 – 1941)  6. Архивы Западной Беларуси.</p>			2 л.	2	Презентация «Архивное дело в Беларуси в 1917 – 1941 гг.»	[1]	Проверка самостоятельных заданий
2.6	<p><b>Архивы Беларуси накануне и в годы Великой Отечественной войны.</b></p> <p>1. Архивы на оккупированной территории Беларуси.  2. Организация собирания и хранения документов в советском тылу и после освобождения Беларуси от немецко-фашистской оккупации.</p>		2		2	Презентация «Архивы Беларуси накануне и в годы Великой Отечественной войны»	[1]	Публичная защита проектов. Устный опрос

2.7	<b>Архивное дело в Беларуси в 1945– 1990 гг.</b> 1. Восстановление деятельности архивов в 1945 – 1960 гг. 2. Архивы компартии Беларуси. Использование и публикация документов. 3. Архивное дело в Беларуси (1960 – 1990). 4. Партархивы. 5. Информационная и публикационная деятельность архивов.	2			2	Презентация «Архивное дело в Беларуси в 1945– 1990 гг.»	[1]	
2.8	<b>Формирование архивного дела в условиях суверенной Республики Беларусь. Структура государственной архивной службы.</b> 1. Нормативная правовая база по архивному делу в Республике Беларусь. 2. Закон об архивном деле и делопроизводстве. 3. Состав Национального архивного фонда Республики Беларусь. 4. Понятие государственной архивной службы Республики Беларусь. 5. Руководство государственной архивной службой Республики Беларусь. 6. Современная сеть государственных архивов Республики Беларусь.	2			2	Презентация «Формирование архивного дела в условиях суверенной Республики Беларусь», «Структура государственной архивной службы»	[1]	
3	<b>Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси</b>							
3.1	<b>Классификация документов в пределах архивов. Номенклатура дел, виды, сущность и значение. Экспертиза ценности документов.</b> 1. Классификация документов Национального архивного фонда Республики Беларусь. 2. Виды архивного фонда. Классификация документов в пределах архива. 3. Основные правила фондирования. Признаки группировки дел. 4. Хранение документов, передаваемых в Национальный архивный фонд. 5. Типовая номенклатура дел. Примерная номенклатура дел. Номенклатура дел организации. 6. Основные задачи и методологические основы экспертизы ценности документов. 7. Критерии ценности документа. Принцип историзма, всесторонности, комплексности и социально-политической нейтральности.	2			4	Презентация «Классификация документов в пределах архивов», «Номенклатура дел, виды, сущность и значение» «Экспертиза ценности документов»	[1]	

3.2	<p><b>Архивы организаций («ведомственные архивы») и их роль в формировании Национального архивного фонда Республики Беларусь.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведомственные и региональные архивы Республики Беларусь.</li> <li>2. Структура, состав документов ведомственных архивов.</li> <li>3. Областные и зональные государственные архивы Республики Беларусь.</li> <li>4. Задачи, функции и организация работы архивов организаций.</li> </ol>	2		2 с.	2	Презентация «Ведомственные архивы и их роль в формировании Национального архивного фонда Республики Беларусь»	[1]	Проверка самостоятельных заданий
3.3	<p><b>Комплектование государственных архивов Республики Беларусь. Система научно-справочного аппарата. Архивная опись и историко-архивная справка.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Источники комплектования государственных и ведомственных архивов Республики Беларусь, государственных архивов негосударственной формы собственности, общественных организаций и граждан.</li> <li>2. Прием документов в государственные архивы.</li> <li>3. Критерий полноты отражения информации. Повидовый и групповой выборочный прием.</li> <li>4. Экспертная комиссия, ее состав, функции.</li> <li>5. Путеводители. Обзоры. Каталоги. Указатели.</li> <li>6. Порядок составления архивной описи. Историко-архивная справка учреждения-фондообразователя.</li> <li>7. Описание дел.</li> </ol>	2			2	Презентация «Комплектование государственных архивов Республики Беларусь» «Система научно-справочного аппарата» «Архивная опись и историко-архивная справка»		

3.4	<p><b>Сохранность документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.</b></p> <p>1. Обеспечение физической сохранности документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.</p> <p>2. Условия хранения дел в архиве. Проверка наличия и состояния дел.</p> <p>3. Соблюдение порядка выдачи дел из хранилищ. Создание страхового фонда особо ценных документов.</p> <p>4. Назначение и виды учета документов в архивах. Направления и цели использования документов Национального архивного фонда.</p> <p>5. Стандарты, правила, инструкции.</p> <p>6. «Правила работы архивов государственных органов и иных организаций». Документы, регламентирующие работу с отдельными специфическими видами документации.</p>		2		2	Презентация «Сохранность документов Национального архивного фонда Республики Беларусь», «Техническая и методическая база по архивному делу и документоведению»	[1]	Устный опрос.
3.5	<p><b>Научная и методическая работа архивов.</b></p> <p>1. Теоретические и прикладные научные исследования, нормативные разработки.</p> <p>2. Методическая работа.</p> <p>3. Выставочная деятельность.</p> <p>4. Организация выставок на республиканском, региональном и международном уровне.</p>		2		2	Презентация «Научная и методическая работа архивов»	[1]	Устный опрос. Рейтинговая работа № 1

3.6	<p><b>Маркетинговая и публикационная деятельность архивов.</b></p> <p>1. Направления маркетинговой деятельности при организации деятельности архивов. Популяризация работы архивов.</p> <p>2. Использование документов Национального архивного фонда как элемент экономической деятельности архивов.</p> <p>3. Предоставление ретроспективной информации Национального архивного фонда в коммерческих целях юридическим лицам, организациям и учреждениям негосударственного сектора экономики. Исполнение запросов учреждений и обращений граждан.</p> <p>4. Типы публикаций: научный, научно-популярный и учебный.</p> <p>5. Виды документальных публикаций: пофондовые, тематические, публикации документов одной разновидности или одного лица.</p> <p>6. Публикация источников и документов.</p> <p>7. Международное сотрудничество в публикации источников и документов.</p>	2		4	Презентация «Маркетинговая деятельность архивов», «Публикационная деятельность архивов»	[1]	Устный опрос. Рейтинговая работа № 1
3.7	<p><b>Национальный архив Республики Беларусь.</b></p> <p>1. Структура, нормативно-правовая база деятельности НАРБ.</p> <p>2. Создание, состав архивных фондов.</p> <p>3. Источники комплектования НАРБ.</p> <p>4. Классификация фондов Национального архива Республики Беларусь.</p> <p>5. Использование документов Национального архива в научных и научно-исследовательских целях.</p> <p>6. Предоставление ретроспективной информации Национального архива для органов государственной власти и управления и отдельных граждан.</p>	2		2	Презентация «Национальный архив Республики Беларусь»	[1]	

3.8	<p><b>Национальный исторический архив Беларуси.</b></p> <p>1. Структура, нормативно-правовая база деятельности НИАБ.</p> <p>2. Состав архивных фондов НИАБ. Источники комплектования. Классификация фондов.</p> <p>3. Использование документов НИАБ в научных и научно-исследовательских целях. Предоставление ретроспективной информации НИАБ для органов государственной власти и управления, и отдельных граждан. Использование документов НИАБ в геральдике.</p> <p>4. Создание, структура, нормативно-правовая база деятельности НИАБ г. Гродно.</p> <p>5. Состав архивных фондов НИАБ г. Гродно. Источники комплектования НИАБ г. Гродно. Классификация фондов. Использование документов НИАБ г. Гродно в научных и научно-исследовательских целях.</p> <p>6. Предоставление ретроспективной информации НИАБ г. Гродно для органов государственной власти и управления и отдельных граждан. Использование документов НИАБ г. Гродно в геральдике.</p>	2		4	Презентация «Национальный исторический архив Беларуси»	[1]	Фронтальный опрос. Защита творческих проектов
3.9	<p><b>Уникальные и особо ценные документы в Национальном архивном фонде Республики Беларусь. Личные архивы.</b></p> <p>1. Отбор и экспертиза ценности особо ценных документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.</p> <p>2. Документы с материальными ценностями, музейные предметы: особенности их учета и хранения.</p> <p>3. Понятие и нормативно-правовая база деятельности личных архивов как части историко-культурного наследия.</p> <p>4. Отбор, экспертиза ценности и принципы комплектования личных архивов.</p>	2		4	Презентация «Уникальные и особо ценные документы в Национальном архивном фонде Республики Беларусь», «Личные архивы»	[1]	Обсуждение докладов. Публичная защита проектов

3.10	<p><b>Библиотечный фонд и Национальная библиотека как часть историко-культурного наследия Республики Беларусь.</b></p> <p>1. Закон Республики Беларусь о «Библиотечном фонде Республики Беларусь».</p> <p>2. Понятие Национальный библиотечный фонд. Состав книжного фонда Национальной библиотеки Республики Беларусь.</p> <p>3. Выставочная деятельность Национальной библиотеки Республики Беларусь.</p> <p>4. Коллекция уникальных рукописных книг в фондах Национальной библиотеки Республики Беларусь.</p>		2		2	Презентация «Библиотечный фонд и Национальная библиотека как часть историко–культурного наследия Республики Беларусь»		Устный опрос. Рейтинговая контрольная работа № 2
3.11	<p><b>Воссоздание книжных памятников в контексте популяризации историко-культурного наследия Беларуси. Программа «Память Беларуси»</b></p> <p>1.Подготовка и издание факсимильных изданий памятников книжной культуры.</p> <p>2. Памятники письменности как средство познания историко-культурного наследия Беларуси.</p> <p>3. Отражение памятников историко-документального наследия в Национальной программе «Память Беларуси».</p> <p>4. Программа «Память Беларуси» в контексте международной программы «Память мира».</p>		2		2	Презентация «Воссоздание книжных памятников в контексте популяризации историко–культурного наследия Беларуси.	[1]	Устный опрос. Рейтинговая контрольная работа № 2



3.12	<p><b>Вывоз, утрата и реституция документального наследия. Ответственность за нарушение законодательства Республики Беларусь в области сохранения историко-документального наследия.</b></p> <p>1. Международное право и национальное законодательство о реституции документального наследия Республики Беларусь.</p> <p>2. Вывоз памятников историко-культурного наследия в годы Второй мировой и Великой Отечественной войны.</p> <p>3. Хищение, контрабанда и вывоз памятников историко-документального наследия.</p> <p>4. Организация государственного контроля за соблюдением законодательства по архивному делу и делопроизводству. Международно-правовая ответственность за нарушение сохранности историко-документального наследия.</p>		2		2	Презентация «Вывоз, утрата и реституция документального наследия Республики Беларусь», «Ответственность за нарушение законодательства Республики Беларусь в области сохранения историко-документального наследия»	[1]	Обсуждение докладов. Публичная защита проектов. Фронтальный опрос
	<b>Всего:</b>	<b>18</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>52</b>			<b>экзамен</b>

**Требования к выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплине  
«Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси»**

№ п/п	Название темы	кол-во часов для СРС	Задания	Формы выполнения
1	<b>Архивный фонд как часть международного документального и историко-культурного наследия.</b>	2	<b>Подготовить отчет и презентацию по индивидуальным вопросам темы:</b> 1. Понятие «архив», «архивный документ», «документальный фонд», «архивный фонд» и «архивная коллекция». 2. Объект и предмет архивоведения. 3. Функции и виды архивов, принципы и методы архивоведения. 4. Связь архивоведения с другими дисциплинами.	Отчет по индивидуальным заданиям.
2.1	<b>Формирование хранилищ документальных материалов в период образования белорусской государственности (IX – XIII вв.).</b>	2	<b>Формирование информационного блока по содержанию темы:</b> 1. Полоцк – первое место концентрации письменных источников. 2. Древние летописи. Жалованные грамоты. Отношения между князем и дружиной, между князем и жителями. 3. Торговые соглашения. «Смоленская торговая правда». 4. Купчие, укладные и кабальные грамоты. 5. Апокрифические произведения и рукописные книги религиозного содержания. 6. Летописи и летописание. Ризницы. «Каменный архив» в Полоцке.	Информационный блок
2.2	<b>Метрика Великого княжества Литовского – центральный архив Белорусско–Литовского государства в XV – XVIII вв.</b>	2	<b>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</b> 1. Реестры. 2. Основные виды книг. Книги записей, книги судные, книги публичных дел, посольские книги, книги данин, книги аренд, межевые книги. 3. Окончательная организация архива в княжестве	Сообщение
2.3	<b>Состояние архивного дела в Беларуси в составе Российской империи.</b>	2	<b>Подготовка компьютерной презентации по вопросам темы:</b> <b>1. Законодательство об архивах.</b> «Общее губернское учреждение». <b>2. Белорусские архивы в 1812 г.</b> 3. Сеть ведомственных архивов Беларуси в XIX – начале XX в. «Текущие архивы» и «окончательные архивы». Архивы казенных палат и архивы губернских правлений.	Компьютерная презентация. Информационный блок

			<p><b>4. Проблемы экспертизы ценности и описания документов ведомственных архивов в XIX – начале XX в.</b></p> <p>5. Создание и деятельность исторических архивов в Беларуси и Литве. Виленский архив. Витебский архив.</p> <p><b>6. Архив Муравьевского музея – первый политический архив Литвы и Беларуси конца XIX – начала XX в.</b></p> <p>7. Виленская археографическая комиссия и ее роль в формировании источниковой базы для изучения истории Беларуси.</p> <p><b>8. Попытки реорганизации архивного дела в России во второй половине XIX – начале XX в. Проекты Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова.</b></p> <p>9. Деятельность Витебской ученой архивной комиссии.</p>	
2.4	<b>Провинциальные, судебные, конфессиональные и частновладельческие архивы Беларуси XV – начала XX вв.</b>	4	<p><b>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</b></p> <p>1. Актовые книги, магдебургии.</p> <p>2. Частновладельческие архивы шляхты, магнатов, мещан, ремесленников, купцов.</p> <p>3. Виды архивов духовного ведомства. Богослужebные книги, опись имущества, клировые ведомости, метрические книги, церковные летописи, брачные обыскные книги и брачные документы, исповедные книги.</p> <p>4. Виленский капитульный архив.</p> <p>5. Частновладельческие архивы Сапег в Деречине, Хрептовичей в Щорсах, Любецких в Щучине, Тышкевичей в Логойске, Вишневецких в Брагине. Несвижский архив Радзивиллов.</p>	Конспект. Устный опрос.
2.5	<b>Архивное дело в Беларуси в 1917 – 1941 гг.</b>	2	<p><b>Составить конспект по вопросам темы:</b></p> <p>1. Становление архивного дела в 1917 – 1921 гг. Декрет РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”.</p> <p>2. Централизация управления архивным делом (1922 – 1929 гг.). Научные архивные конференции.</p> <p>3. Формирование Единого государственного архивного фонда.</p> <p>4. Начальный этап образования партийных архивов.</p> <p>5. Завершение создания командно-административной системы управления архивным делом (1929 – 1941)</p> <p>6. Архивы Западной Беларуси.</p>	Компьютерная презентация. Информационный блок

2.6	<b>Архивы Беларуси накануне и в годы Великой Отечественной войны.</b>	2	<b>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</b> 1. Архивы на оккупированной территории Беларуси. 2. Организация собирания и хранения документов в советском тылу и после освобождения Беларуси от немецко-фашистской оккупации.	Публичная защита проектов. Устный опрос
2.7	<b>Архивное дело в Беларуси в 1945 – 1990 гг.</b>	2	<b>Формирование информационного блока по содержанию темы:</b> 1. Восстановление деятельности архивов в 1945 – 1960 гг. 2. Архивы компартии Беларуси. Использование и публикация документов. 3. Архивное дело в Беларуси (1960 – 1990). 4. Партархивы. 5. Информационная и публикационная деятельность архивов.	Информационный блок
2.8	<b>Формирование архивного дела в условиях суверенной Республики Беларусь. Структура государственной архивной службы.</b>	2	<b>Формирование информационного блока по содержанию темы:</b> 1. Нормативная правовая база по архивному делу в Республике Беларусь. 2. Закон об архивном деле и делопроизводстве. 3. Состав Национального архивного фонда Республики Беларусь. 4. Понятие государственной архивной службы Республики Беларусь. 5. Руководство государственной архивной службой Республики Беларусь. 6. Современная сеть государственных архивов Республики Беларусь.	Информационный блок
3.1	<b>Классификация документов в пределах архивов. Номенклатура дел, виды, сущность и значение. Экспертиза ценности документов.</b>	4	<b>Подготовка компьютерной презентации по вопросам темы:</b> <b>1. Классификация документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.</b> 2. Виды архивного фонда. Классификация документов в пределах архива. <b>3. Основные правила фондирования. Признаки группировки дел.</b> 4. Хранение документов, передаваемых в Национальный архивный фонд. 5. Типовая номенклатура дел. Примерная номенклатура дел. Номенклатура дел организации. 6. Основные задачи и методологические основы экспертизы ценности документов. 7. Критерии ценности документа. Принцип историзма, всесторонности, комплексности и социально-политической нейтральности.	Информационный блок

3.2	Архивы организаций («ведомственные архивы») и их роль в формировании Национального архивного фонда Республики Беларусь.	2	<p><b>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведомственные и региональные архивы Республики Беларусь.</li> <li>2. Структура, состав документов ведомственных архивов.</li> <li>3. Областные и зональные государственные архивы Республики Беларусь.</li> <li>4. Задачи, функции и организация работы архивов организаций.</li> </ol>	Проверка самостоятельных заданий
3.3	Комплектование государственных архивов Республики Беларусь. Система научно-справочного аппарата. Архивная опись и историко-архивная справка.	2	<p><b>Формирование информационного блока по содержанию темы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Источники комплектования государственных и ведомственных архивов Республики Беларусь, государственных архивов негосударственной формы собственности, общественных организаций и граждан.</li> <li>2. Прием документов в государственные архивы.</li> <li>3. Критерий полноты отражения информации. Повидовый и групповой выборочный прием.</li> <li>4. Экспертная комиссия, ее состав, функции.</li> <li>5. Путеводители. Обзоры. Каталоги. Указатели.</li> <li>6. Порядок составления архивной описи. Историко-архивная справка учреждения-фондообразователя.</li> <li>7. Описание дел.</li> </ol>	Информационный блок
3.4	Сохранность документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.	2	<p><b>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение физической сохранности документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.</li> <li>2. Условия хранения дел в архиве. Проверка наличия и состояния дел.</li> <li>3. <b>Соблюдение порядка выдачи дел из хранилищ. Создание страхового фонда особо ценных документов.</b></li> <li>4. Назначение и виды учета документов в архивах. <b>Направления и цели использования документов Национального архивного фонда.</b></li> <li>5. Стандарты, правила, инструкции.</li> <li>6. «Правила работы архивов государственных органов и иных организаций». Документы, регламентирующие работу с отдельными специфическими видами документации.</li> </ol>	Публичная защита проектов. Устный опрос

3.5	<b>Научная и методическая работа архивов.</b>	2	<p><b>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теоретические и прикладные научные исследования, нормативные разработки.</li> <li>2. Методическая работа.</li> <li>3. Выставочная деятельность.</li> <li>4. Организация выставок на республиканском, региональном и международном уровне.</li> </ol>	Публичная защита проектов. Рейтинговая работа
3.6	<b>Маркетинговая и публикационная деятельность архивов.</b>	4	<p><b>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Направления маркетинговой деятельности при организации деятельности архивов. Популяризация работы архивов.</li> <li>2. Использование документов Национального архивного фонда как элемент экономической деятельности архивов.</li> <li>3. Предоставление ретроспективной информации Национального архивного фонда в коммерческих целях юридическим лицам, организациям и учреждениям негосударственного сектора экономики. Исполнение запросов учреждений и обращений граждан.</li> <li>4. Типы публикаций: научный, научно-популярный и учебный.</li> <li>5. Виды документальных публикаций: пофондовые, тематические, публикации документов одной разновидности или одного лица.</li> <li>6. Публикация источников и документов.</li> <li>7. Международное сотрудничество в публикации источников и документов.</li> </ol>	Публичная защита проектов. Рейтинговая работа
3.7	<b>Национальный архив Республики Беларусь.</b>	2	<p><b>Формирование информационного блока по содержанию темы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Структура, нормативно-правовая база деятельности НАРБ.</li> <li>2. Создание, состав архивных фондов.</li> <li>3. Источники комплектования НАРБ.</li> <li>4. Классификация фондов Национального архива Республики Беларусь.</li> <li>5. Использование документов Национального архива в научных и научно-исследовательских целях.</li> <li>6. Предоставление ретроспективной информации Национального архива для органов государственной власти и управления и отдельных граждан.</li> </ol>	Информационный блок

3.8	<b>Национальный исторический архив Беларуси.</b>	4	<p><b>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Структура, нормативно-правовая база деятельности НИАБ.</li> <li>2. Состав архивных фондов НИАБ. Источники комплектования. Классификация фондов.</li> <li>3. Использование документов НИАБ в научных и научно-исследовательских целях. Предоставление ретроспективной информации НИАБ для органов государственной власти и управления, и отдельных граждан. Использование документов НИАБ в геральдике.</li> <li>4. Создание, структура, нормативно-правовая база деятельности НИАБ г. Гродно.</li> <li>5. Состав архивных фондов НИАБ г. Гродно. Источники комплектования НИАБ г. Гродно. Классификация фондов. Использование документов НИАБ г. Гродно в научных и научно-исследовательских целях.</li> <li>6. Предоставление ретроспективной информации НИАБ г. Гродно для органов государственной власти и управления и отдельных граждан. Использование документов НИАБ г. Гродно в геральдике.</li> </ol>	Фронтальный опрос. Защита творческих проектов
3.9	<b>Уникальные и особо ценные документы в Национальном архивном фонде Республики Беларусь. Личные архивы.</b>	4	<p><b>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отбор и экспертиза ценности особо ценных документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.</li> <li>2. Документы с материальными ценностями, музейные предметы: особенности их учета и хранения.</li> <li>3. Понятие и нормативно-правовая база деятельности личных архивов как части историко-культурного наследия.</li> <li>4. Отбор, экспертиза ценности и принципы комплектования личных архивов.</li> </ol>	Обсуждение докладов. Публичная защита проектов
3.10	<b>Библиотечный фонд и Национальная библиотека как часть историко-культурного наследия Республики Беларусь.</b>	2	<p><b>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон Республики Беларусь о «Библиотечном фонде Республики Беларусь».</li> <li>2. Понятие Национальный библиотечный фонд. Состав книжного фонда Национальной библиотеки Республики Беларусь.</li> <li>3. Выставочная деятельность Национальной библиотеки Республики Беларусь.</li> <li>4. Коллекция уникальных рукописных книг в фондах Национальной библиотеки Республики Беларусь.</li> </ol>	Устный опрос. Рейтинговая контрольная работа № 2

3.11	<b>Воссоздание книжных памятников в контексте популяризации историко-культурного наследия Беларуси. Программа «Память Беларуси»</b>	2	<b>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</b> 1. Подготовка и издание факсимильных изданий памятников книжной культуры. 2. Памятники письменности как средство познания историко-культурного наследия Беларуси. 3. Отражение памятников историко-документального наследия в Национальной программе «Память Беларуси». 4. Программа «Память Беларуси» в контексте международной программы «Память мира».	Устный опрос. Рейтинговая контрольная работа № 2
3.12	<b>Вывоз, утрата и реституция документального наследия. Ответственность за нарушение законодательства Республики Беларусь в области сохранения историко-документального наследия.</b>	2	<b>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</b> 1. Международное право и национальное законодательство о реституции документального наследия Республики Беларусь. 2. Вывоз памятников историко-культурного наследия в годы Второй мировой и Великой Отечественной войны. 3. Хищение, контрабанда и вывоз памятников историко-документального наследия. 4. Организация государственного контроля за соблюдением законодательства по архивному делу и делопроизводству. Международно-правовая ответственность за нарушение сохранности историко-документального наследия.	Обсуждение докладов. Публичная защита проектов. Фронтальный опрос
<b>Всего</b>		<b>52</b>		



## ИНФОРМАЦИОННО–МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### ЛИТЕРАТУРА

#### Основная литература

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по дисциплине для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: Н. В. Барабаш, А. Ф. Великий // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.

#### Дополнительная литература

2. Алексеева Е. В. Архивоведение: учебное пособие для сред. проф. образования / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова; под ред. В. П. Козлова. 3-е изд., доп. – М., 2010. – 187 с.

3. Аляксееў, А. Спадчына Беларусі : кніга-альбом / А. Аляксееў, А. Лукашэвіч. – 2-е выд. – Мінск : А. А. Аляксееў, 2017. – 319 с.

4. Бурова Е. М. Архивоведение (теория и методика) : учебник для вузов / Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева; под ред. Е. М. Буровой. – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2016. – 688 с.

5. Дзяржаўны спіс гісторыка-культурных каштоўнасцей Рэспублікі Беларусь / склад.: В. Я. Абламскі, І. М. Чарняўскі, Ю. А. Барысюк. – Мінск : БЕЛТА, 2009. – 684 с.

6. Клепиков, Н. Е. Культурно-историческое наследие Беларуси периода Российской империи / Н. Е. Клепиков. – Минск : Белорус. гос. ун-т, 2014. – 174 с.

7. Клепиков, Н. Е. Культурно-историческое наследие Беларуси, 1917–1932 гг. / Н. Е. Клепиков. – Минск : Белорус. гос. ун-т, 2016. – 150 с.

8. Клепиков, Н. Е. Памятники истории и культуры Беларуси (конец XVIII – первая треть XX в.): проблемы сохранения / Н. Е. Клепиков. – Минск : Белорус. гос. ун-т, 2015. – 471 с.

9. Козлов В. П. Архивоведение : учебник и практикум / В. П. Козлов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 329 с.

10. Корбут, В. А. Мінск. Спадчына сталіцы Беларусі. 1918–2018 = Минск. Наследие столицы Беларуси. 1918–2018 = Minsk. Belarusian Capital Heritage. 1918–2018 / В. А. Корбут, Д. М. Ласько. – Мінск : Беларусь, 2017. – 415 с.

11. Несцярчук, Л. М. Ахова гісторыка-культурнай спадчыны Беларусі: асноўныя этапы фарміравання, сучасны стан і перспектывы / Л. М. Несцярчук. – Мінск : БЕЛТА, 2003. – 283 с.

12. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 468 с.

13. Раскин Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для СПО / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 339 с.

14. Самусік, А. Ф. Помнікі гісторыі і культуры Беларусі : вучэб. дапам. для студэнтаў выш. навуч. устаноў / А. Ф. Самусік. – Мінск : Экоперспектива, 2013. – 366 с.

15. Тельчаров А. Д. Архивоведение : учебное пособие / А. Д. Тельчаров. – Москва : Дашков и К, 2020. – 184 с.

## **Перечень используемых средств диагностики результатов учебной деятельности студентов**

**Для контроля компетенций используются следующие формы**

1. Устная форма:

- устный опрос
- доклады на семинарах
- экзамен

2. Письменная форма:

- доклады
- конспекты
- тесты

3. Устно-письменная работа:

- отчеты по творческим проектам с последующей устной защитой
- отчеты по самостоятельной работе студентов с последующей устной защитой

**Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине  
«Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси»**

Целью методических рекомендаций является повышение эффективности учебного процесса, в том числе благодаря самостоятельной работе, в которой студент становится активным субъектом обучения, что означает:

- способность занимать в обучении активную позицию;
- готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей
- умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность
- привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;
- осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.

**Виды самостоятельной работы студентов**

Репродуктивная самостоятельная работа	Самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, заучивание, пересказ, запоминание, Интернет-ресурсы, повторение учебного материала и др.
Познавательно–поисковая самостоятельная работа	Подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам.
Творческая самостоятельная работа	Написание научных статей, участие в научно-исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта), участие в студенческой научной конференции и др.

**Организация и контроль самостоятельной работы**

Для успешного выполнения самостоятельной работы студентов необходимо планирование и контроль со стороны преподавателей. Аудиторная самостоятельная работа выполняется студентами на лекциях, семинарских занятиях, и, следовательно, преподаватель должен заранее выстроить систему самостоятельной работы, учитывая все ее формы, цели, отбирая учебную и научную информацию и средства (методических) коммуникаций, продумывая роль студента в этом процессе и свое участие в нем.

Вопросы для самостоятельной работы студентов, указанные в типовой программе дисциплины, предлагаются преподавателями в начале изучения

дисциплины. Студенты имеют право выбирать дополнительно интересующие их темы для самостоятельной работы.

### Содержание деятельности преподавателя и студента при выполнении самостоятельной работы

Основные характеристики	Деятельность преподавателя	Деятельность студентов
Цель выполнения СР	<ul style="list-style-type: none"> <li>– объясняет цель и смысл выполнения СР;</li> <li>– дает развернутый или краткий инструктаж о требованиях, предъявляемых к СР и способах ее выполнения;</li> <li>– демонстрирует образец СР</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает и принимает цель СР как лично значимую;</li> <li>– знакомится с требованиями к СР</li> </ul>
Мотивация	<ul style="list-style-type: none"> <li>– раскрывает теоретическую и практическую значимость выполнения СР, тем самым формирует у студента познавательную потребность и готовность к выполнению СР;</li> <li>– мотивирует студента на достижение успеха</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирует собственную познавательную потребность в выполнении СР;</li> <li>– формирует установку и принимает решение о выполнении СР</li> </ul>
Управление	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет управление путем целенаправленного воздействия на процесс выполнения СР;</li> <li>– дает общие ориентиры выполнения СР</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– на основе владения обобщенным приемом сам осуществляет управление СР (проектирует, планирует, рационально распределяет время и т.д.)</li> </ul>
Контроль и коррекция выполнения СР	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет предварительный контроль, предполагающий выявление исходного уровня готовности студента к выполнению СР;</li> <li>– осуществляет итоговый контроль конечного результата выполнения СР</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет текущий операционный самоконтроль за ходом выполнения СР;</li> <li>– выявляет, анализирует и исправляет допущенные ошибки и вносит коррективы в работу, отслеживает ход выполнения СР;</li> <li>– ведет поиск оптимальных способов выполнения СР;</li> <li>– осуществляет рефлексивное отношение к собственной деятельности;</li> <li>– осуществляет итоговый</li> </ul>

		самоконтроль результата СР
Оценка	<ul style="list-style-type: none"> <li>– на основе сличения результата с образцом, заранее заданными критериями дает оценку СР;</li> <li>– выявляет типичные ошибки, подчеркивает положительные и отрицательные стороны, дает методические советы по выполнению СР, намечает дальнейшие пути выполнения СР;</li> <li>– устанавливает уровень и определяет качество продвижения студента и тем самым формирует у него мотивацию достижения успеха в учебной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– на основе соотнесения результата с целью дает самооценку СР, своим познавательным возможностям, способностям и качествам</li> </ul>

*Внеаудиторная самостоятельная работа студентов* (далее самостоятельная работа) – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская деятельность студентов, осуществляемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Она включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, семинарским и др.) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планами;
  - написание докладов, эссе;
  - выполнение письменных контрольных и курсовых работ;
  - подготовку ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к экзамену;
  - участие в научных и научно–практических конференциях, семинарах, конгрессах и т.п.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентами следующих этапов:

- определение цели самостоятельной работы;
- конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи;
- самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной или выбранной задачи;
  - выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения);
  - планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи;

– реализация программы выполнения самостоятельной работы.

### **Методические советы и рекомендации к заданиям**

Все типы заданий, выполняемых студентами, в том числе в процессе самостоятельной работы содержат установку на приобретение и закрепление определенного Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования объема знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций – умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д. Некоторые задания требуют пояснения:

1. Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа – привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.

2. Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ.

3. Провести анализ – разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.

4. Изобразить схематически – значит раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем видам занятий: семинарским, при подготовке к зачету, тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

Студентам рекомендуется самостоятельно выполнять доклады, индивидуальные письменные задания и упражнения, предлагаемые при подготовке к семинарским занятиям. Работа, связанная с решением этих задач и упражнений, представляет собой вид интеллектуальной практической деятельности. Она способствует выработке умения и привычки делать что-либо правильно, а также закреплению навыков и знаний по проблеме.

### **Методические рекомендации по написанию письменных, научно-исследовательских работ студентов**

Написание письменных научно-исследовательских работ студентов решает ряд задач:

– обучение студентов самостоятельному поиску и отбору учебной и специальной научной литературы по предмету;

– привитие навыков реферирования научных статей по проблематике изучаемых дисциплин;

- выработка умения подготовки, докладов, выступлений и сообщений;
- приобретение опыта выступления с докладами на семинарских занятиях;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний и навыков по изучаемым дисциплинам;
- приобщение студентов к решению проблемных вопросов по избранной теме работы;
- обучение студентов излагать материал в виде стройной системы теоретических положений, связанных логической последовательностью и подкрепленных примерами из практики.



## Критерии оценки результатов учебной деятельности студента

<b>Балы</b>	<b>Критерии оценки</b>
<b>1</b> (один)	Отказ от ответа, полное отсутствие профессиональных компетенций
<b>2</b> (два)	Фрагментарные знания в рамках образовательного стандарта; знание отдельных фактов из исторических источников, рекомендованных программой дисциплины; неумение использовать научную терминологию; пассивность на семинарских занятиях
<b>3</b> (три)	Отсутствие полного объема знаний в рамках образовательного стандарта; знание части основной литературы, рекомендованной учебной программой; существенные лингвистические и логические ошибки в использовании научной терминологии; неумение ориентироваться в основных теориях и понятиях дисциплины; пассивность на семинарских занятиях
<b>4</b> (четыре)	Достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта; освоение основной литературы, рекомендованной учебной программой; умение использовать научную терминологию и делать выводы без существенных ошибок; умение ориентироваться и оценивать основные теории и понятия предмета и давать им оценку; работа на семинарских занятиях под руководством преподавателя
<b>5</b> (пять)	Достаточный уровень знаний в рамках учебной программы; умение использовать научную терминологию, умение делать выводы; владение основными теориями дисциплины; усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой, несущественные ошибки при выполнении учебных и профессиональных заданий
<b>6</b> (шесть)	Систематизированные знания в рамках учебной программы; использование необходимой научной терминологии; логичные ответы; умение ориентироваться в основных терминах и понятиях дисциплины, давать их сравнительную оценку; самостоятельная работа на семинарских занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры выполнения заданий
<b>7</b> (семь)	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы; использование научной терминологии; логичные ответы, умение делать обоснованные выводы; освоение основной и дополнительной литературы программы дисциплины; умение ориентироваться в основных теориях и давать их критическую оценку; самостоятельная и активная работа на семинарских занятиях
<b>8</b> (восемь)	Систематизированные, глубокие и всесторонние знания по всем вопросам, входящим в рамки учебной программы; использование научной терминологии; умение делать обоснованные выводы; владение методами комплексного анализа и умение самостоятельно

	решать сложные задачи в рамках учебной программы; освоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой; способность ориентироваться и критически оценивать основные теории и концепции; активная самостоятельная работа на занятиях, участие в групповых дискуссиях
<b>9</b> (девять)	Выполнение требований учебной программы на высоком уровне; полное и глубокое изучение основной и дополнительной литературы по теме; безупречное владение теоретическими знаниями и практическими навыками; стилистически грамотное, логически правильное изложение материала; точное использование научной терминологии, умение ориентироваться в теориях, понятиях и направлениях изучаемой дисциплины, давать им критическую оценку, использовать содержание других дисциплин; способность самостоятельно творчески решать сложные задачи в нестандартной ситуации; знание и умелое использование современных информационных и образовательных технологий
<b>10</b> (десять)	Безусловное выполнение требований учебной программы на высоком уровне; умение самостоятельно выявлять и использовать внутрисубъектные и межпредметные связи учебной дисциплины; свободное владение информацией из основных и дополнительных источников при решении профессиональных задач; поисковая и творческая деятельность по решению актуальных проблем изучаемой дисциплины

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ АРХИВНЫЙ И БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД БЕЛАРУСИ»**

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Охрана историко-культурного наследия на национальном уровне	истории Беларуси и славянских народов	изменений нет	рекомендована к утверждению учебная программа в представленном варианте (протокол № 13 от 30.04.2021)
Белорусское историко-культурное наследие в контексте межрегионального и межкультурного диалога	истории Беларуси и славянских народов	изменений нет	рекомендована к утверждению учебная программа в представленном варианте (протокол № 13 от 30.04.2021)

