

на работу стали принимать историков, которых нужно было дополнительно обучать и готовить для организации приема и учета документов.

Огромное значение приобрела проблема ревиндикации документов, вывезенных оккупантами в Германию. Отсутствие двусторонних договоров, определяющих принципы передачи культурных памятников, а также учреждения, которое занималось бы их возвращением, сложные ревиндикационные процедуры — все это отнюдь не способствовало успешности работ, которые велись на территории немецких оккупационных зон.

После того как руководство польскими архивами принял Р. Гербер, ускорились работы над новым архивным положением. 29 марта 1951 г. был издан новый декрет «О государственных архивах», благодаря которому возникло Центральное управление архивами по советскому образцу. Органом управления стала Главная дирекция государственных архивов, непосредственно подчиненная председателю Совета министров. С введением декрета начался новый этап в истории польских архивов, которые стали функционировать уже как элемент тоталитарного государства.

Оксана Кропанева, Светлана Цеменкова

ИЗ ИСТОРИИ УЧЕТА И ОПИСАНИЯ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ДЕРЕВОЛЮЦИОННОЙ РОССИИ

В современном архивоведении принято считать, что система учета и описания документов зарождается в России еще в период феодальной раздробленности. Первая опись документов, дошедшая до нас в составе Ипатьевской летописи, датируется 1288 г. и содержит перечневую роспись рукописей и книг, пожертвованных церквам и монастырям владимиристо-волинским князем Владимиром Васильковичем¹.

В период формирования централизованного Русского государства описание документов продолжает развиваться, о чем свидетельствует наиболее ранняя из дошедших до нас описей Кирилло-Белозерского монастыря, составленная в последней четверти XV в. Стоит отметить, что в это время приемы описания документов активно развиваются именно в стенах монастырей, что было связано со стремлением церкви тщательно учитывать и охранять помимо прочих ценностей документы, являвшиеся оружием

¹ *Маяковский И. Л.* Очерки по истории архивного дела в СССР. М., 1960. С. 62.

в борьбе за свое землевладение. Кроме того, правительство, которое было еще не в силах ликвидировать монастырское землевладение, стремилось взять его под контроль и требовало регистрации всего монастырского имущества, в том числе и письменных ценностей. Эта практика была закреплена постановлением Стоглавого собора 1551 г., по которому монастырская опись называлась *отписным списком, отписной*. Приемы составления монастырских описей оказали значительное влияние на инвентаризацию документов в светских архивохранилищах².

Важнейшим источником по истории архивного дела в Московском государстве является опись Царского архива, составленная в 1570 (72) г. В дошедшем до нас тексте описи имеются сведения о 233 пронумерованных ящиках, ящичках и «ларчиках», в каждом из которых находилось по несколько единиц хранения (собрания грамот, книги, тетради, столбцы). В описи имеются пометы дьяков и подьячих XVI в. о выдаче тех или иных дел царю, приказам: «взяты ко государю», «взяты в Избу» (Посольский приказ)³.

Приемы составления описей продолжают совершенствоваться в XVII столетии в стенах государственных учреждений того периода — Посольского приказа, Патриаршего разряда, Типографской библиотеки и пр. Так, опись Посольского приказа 1626 г. составлена очень тщательно, что, как считают ученые, свидетельствует о достаточно высоком уровне развития архивного дела в московских учреждениях. Начинают нумероваться единицы хранения, формуляры описательных статей также представлены более четко. Практиковалось описание отдельных документов: в описании включали сведения о дате составления документа, специфике материального носителя (пергамен, бумага), наличии печати, степени сохранности и пр. Опись имела заголовки, все представленные в ней документы были разделены по странам и типам документов. Историки и архивисты XIX в. высоко оценивали качество описей, составленных в XVII в., отмечая их несомненное превосходство по сравнению с описями XVIII — первой половины XIX в.

В первой половине XVIII в. качество составляемых описей снижается, что связано с острым недостатком квалифицированных архивариусов. Как писал И. Л. Маяковский, «...подготовка опытных кадров заменялась палочной дисциплиной»⁴. В таких условиях

² См. подробнее: *Маяковский И. Л.* Указ. соч. С. 103—108.

³ *Автокротова М. И., Буганов В. И.* Сокровищница документов прошлого. М., 1986. С. 26.

⁴ *Маяковский И. Л.* Указ. соч. С. 149.

качество описей имело крупные недостатки: тщательность, детальность и ясность московских описей XVI—XVII вв. теперь зачастую заменяются торопливостью, небрежностью и неточностью в деталях. Исследователь отмечает также, что для улучшения качества описей составлялись инструкции, в которых говорилось: «... писать опись надлежащим заглавием, тако: означа год, потом номер, книга или дело, в какой материи состоит, не примешивая к той книге или делу других... а потом и прочие, не сообщая дело с делом, но по годам и по нумерам порознь, и какие номера на описи, таковы на книгах и делах иметь надлежит»⁵. Вместе с тем учреждение исторических архивов и их деятельность в сфере инвентаризации документов и дел положительно повлияли на технологии описания документов в России.

Необходимо отметить, что первоначально описи XVIII в. носили инвентарный характер, т. е. должны были прежде всего обеспечить учет и сохранность архивных бумаг без особого внимания к их внутреннему содержанию. Но, как отмечалось выше, наряду с ними в исторических архивах (таких, например, как Московский архив коллегии иностранных дел — МАКИД) начинают создаваться описи, предназначенные для исследователей.

В целом, именно в исторических архивах в этот период идет активный процесс упорядочения документов и дел. Были организованы такие работы и в МАКИД, который к концу XVIII в. становится центром развития методов архивного дела. Архив был культурной достопримечательностью старой столицы и иногда сюда на экскурсии приходили весьма высокопоставленные особы. Так, в 1818 г. архив посетили Александр I и прусский король Фридрих Вильгельм III. (Во время этого визита архивистам был устроена своеобразная проверка. Они должны были за пять минут найти и принести указанную по описи единицу хранения, чтобы продемонстрировать порядок, в котором содержались документы и дела архива.)

В начале XIX в. появились новые виды архивных справочников — *обзоры*. Больших успехов в этом направлении достигли ученые-архивисты, трудившиеся в МАКИД. «Обзор внешних сношений России» (в 4 томах), составленный директором архива Н. Н. Бантыш-Каменским, содержит выписки из архивных документов, проливающих свет на историю дипломатических отношений России с европейскими государствами в XV—XVIII вв. Самый трудолюбивый архивист своей эпохи, он комментирует в подстрочниках

⁵ Цит. по: *Маяковский И. Л.* Указ. соч. С. 150.

«Обзора» не совсем ясные места текстов, приводит выдержки из некоторых важных документов (например, по делу царевича Алексея Петровича), дает сведения об упоминающихся в тексте персоналиях⁶.

Определенный вклад в развитие научно-справочного аппарата внес учрежденный в 1835 г. Комитет по описанию пострадавших в 1812 г. сенатских архивов. Его задачей был разбор и описание документов трех московских архивов — Московского архива старых дел, Разрядно-сенатского и Поместно-вотчинного. Их состояние даже в 1830-е гг. оставляло желать лучшего: многие дела не были пронумерованы, столбцы не развернуты, документы не описаны. Между тем с развитием русской исторической науки интерес к архивным документам возрос. Было упорядочено значительное количество архивных дел, разработан ряд справочников. Одним из результатов деятельности Комитета стала публикация описаний «трех степеней» на дела и документы сенатских архивов.

Описание *первой степени* включало в себя сведения об учреждениях, в деятельности которых сформировались архивы, указание номеров дел и их хронологических рамок, разновидность дел, количество листов, замечания о ветхости или неполноте. К этой категории описания можно отнести «Обозрение поместных и вотчинных дел», изданное в 1836 г. По сути, такого рода описания можно отнести к категории инвентарной описи.

Описание *второй степени* включало в себя историю фондообразователя, а также характеристики отдельных групп документов (книги писцовые, ревизские, столбцы и т. д.). Эта категория описания по своему содержанию подобна современному путеводителю. Именно так было составлено «Описание Государственного архива старых дел» 1850 г.

Описание *третьей степени* представляло собой свод исторических сведений, извлеченных из документов всех трех архивов. Этот метод описания напоминает современный тематический обзор. К их числу относятся подготовленные П. И. Ивановым «Обозрение писцовых книг по Московской губернии» (1840) и «Обозрение писцовых книг по Новгороду и Пскову» (1841)⁷. Один из наиболее активных членов комитета, П. И. Иванов, будущий директор Московского архива Министерства юстиции, отмечал, что одна из основных задач издания такого рода справочников заключается

⁶ См. об этом: Самошенко В. Н. Исторические архивы Москвы и Петербурга (XVIII — начало XX в.). М., 1990. С. 22.

⁷ Там же. С. 90—91.

в том, чтобы «облегчить справки официальные и частные и доставить более удобства ученым»⁸.

Большой вклад в развитие систем учета и описания документов внесли сотрудники Московского архива Министерства юстиции (МАМЮ), работавшие под руководством П. И. Иванова, Н. В. Калачова, Д. Я. Самоквасова.

В 60—70-е гг. XIX в. Н. В. Калачов выступал сторонником составления обозрений, считая их «ученым» видом справочников. Обзоры (обозрения) разрабатывались в основном на неупорядоченные или плохо упорядоченные комплексы дел и содержали, как правило, сведения из истории фондообразователя, обстоятельные аннотации на дела с обширным цитированием текстов документов, указатели и оглавление (содержание). Задача обозрений в конечном счете заключалась в том, чтобы довести до исследователя содержания источников. Историки считали их удобными для научно-поисковых работ в исторических архивах. Но такие справочники разрабатывались медленно, т. к. требовали серьезной научной обработки.

В связи с этим с 1894 г. по инициативе Д. Я. Самоквасова в МАМЮ приступили к работе по созданию лаконичных архивных описей, содержащих следующие сведения о деле: 1) номер дела, 2) его хронологические рамки, 3) количество листов, 4) его содержание и 5) место хранения. По мере их составления предполагалась публикация этих описей в «Описании документов и бумаг, хранящихся в МАМЮ», что должно было в значительной степени облегчить работу по поиску информации как для самих сотрудников архива, так и для исследователей. Кроме того, под руководством Д. Я. Самоквасова в архиве был составлен проект Правил для описания столбцов Разрядного приказа⁹. Согласно данному проекту источники следовало группировать в соответствии с их содержанием. Обязательным являлось составление именного указателя. Эти описи также публиковались¹⁰.

Современники Д. Я. Самоквасова по-разному оценивали такой подход к описанию дел: некоторые считали, что он необоснованно отказался от составления подробных справочников. Однако прошло время, и уже советские историки по достоинству оценили деятель-

⁸ Цит. по: *Самошенко В. Н.* Указ. соч. С. 91.

⁹ См. об этом подробнее: *Шохин Л. И.* Московский архив Министерства юстиции и русская историческая наука: Архивисты и историки во второй половине XIX — начале XX века. М., 1999.

¹⁰ Там же. С. 111.

ность ученого в деле составления инвентарных описей. Разработка таких справочников позволила историкам конца XIX — начала XX в. значительно лучше ориентироваться в содержании документов и дел МАМЮ и обеспечивала приток исследователей в читальный зал архива. В 1893 г. на IX Археологическом съезде Д. Я. Самоквасов поделился своим опытом с коллегами и предложил проводить описание бумаг в архивах по следующей схеме: сначала составить инвентарные описи (к ним обязательным дополнением должны были идти алфавитные указатели), далее переходить к разработке систематических научных описаний (т. е. составлять обзоры)¹¹.

В этот же период издаются путеводители по архивам, которые именовались в основном «Памятными книжками». Составленные во второй половине XIX в. описи, обзоры и другие справочники (опубликованные и неопубликованные) до сих пор используются в деятельности таких исторических архивов, как РГАДА и РГВИА.

Интересен опыт учета и описания документов в провинциальных архивах. В XVIII—XIX вв. правительство начинает определять порядок учета материалов в архивах местных учреждений. В этом отношении интересен опыт деятельности архива Уральского горного управления (Екатеринбург), хранившего документы по истории управления горнозаводской промышленностью на Урале и по истории Уральского региона в целом.

Единицей учета в архиве Уральского горного управления выступало *архивное дело*. В состав основных учетных документов (инвентарь) архива Управления входил, во-первых, общий указатель дел или книга учета поступлений документов для учета каждого поступления дел в архив, а также учет количества и состава дел, поступивших на хранение за определенный хронологический период.

Описи, которые использовались в деятельности архива, были представлены сдаточными описями (настольными реестрами до 1864 г., далее разрядные описи составлялись в делопроизводстве). Еще в XVIII в. складывается следующая практика передачи дел в архив: в конце каждого календарного года в канцелярии составлялась опись всех решенных дел, чей срок хранения в текущем делопроизводстве истек. Сдаточная опись была разделена на три графы, в которых указывались порядковые номера дел, их заголовки и количество листов. Опись подписывали начальники канцелярий, скрепляли делопроизводители. Такие описи составлялись в двух экземплярах. Один передавался в архив с надписью: «Принять

¹¹ Там же. С. 113.

в архив на законном основании». Второй экземпляр оставался в канцелярии, на нем делалась надпись: «Сдать в архив на законном основании». Использовали в архиве и генеральную архивную опись, которую составлял архивариус: в нее по хронологии вносились сведения обо всех делах, поступивших на хранение в архив¹². Кроме того, в архиве хранился реестр описей дел. В них осуществлялась регистрации описей дел и документов для учета их количества и состава.

В деятельности архива использовались алфавиты. Составлялись они как в делопроизводстве, так и в архиве. Алфавит представлял собой указатель, в который заносились сведения о «лицах, местах и предметах», по которым производилось дело, «для скорейшего отыскания их и для справок по разным требованиям»¹³.

Кроме этого, архивариус был обязан составлять общий указатель, или «рописание» дел, в котором указывалось, «...за какие годы, каких мест, отделений и столов дела в архиве хранятся и в каких именно шкафах и полках»¹⁴.

Опись в Уральском горном управлении, как и в любом другом архиве, выполняла две важные функции. Во-первых, контрольную функцию: необходимо было учитывать количество и состав дел, которые хранились в архиве. Во-вторых, к делам, переданным на хранение в архив, приходилось обращаться за справками, поэтому опись являлась основным инструментом, с помощью которого разыскивались нужные сведения в архивах.

К середине 1860-х гг. для всех учреждений Министерства финансов, к числу которых относилось и Уральское горное управление, была установлена следующая форма сдаточных описей (см. табл.)¹⁵.

Формуляры описей носят инвентарный характер, что неудивительно, поскольку такого рода архивы не были ориентированы на работу в них исследователей.

Несовершенство описей неоднократно отмечалось чиновниками Уральского горного управления. Так, в рапорте старшего чиновника особых поручений Саларева, освидетельствовавшего архив в 1902 г., есть следующее замечание: «...нельзя не обратить

¹² ГАСО. Ф. 24. Оп. 13. Д. 573. Л. 35.

¹³ Учреждение губернских правлений. 2 января 1845 г. // ПСЗРИ. Собр. 2. СПб., 1830. Т. 20, № 18580. С. 59.

¹⁴ Там же. С. 59—60.

¹⁵ С 30-х гг. XIX столетия архивные документы и дела распределялись на три разряда: 1) дела, подлежащие вечному хранению; 2) дела, подлежащие временному хранению (от 5 до 25 лет); 3) дела, подлежащие уничтожению.

внимание, что многие из описей дурно сброшюрованы и не на одной из них не заверено число дел подписью архивариуса ко дню ревизии; это, казалось бы, следовало ввести в употребление, т. к. упомянутые описи составляют инвентарь архива»¹⁶. Таким образом, признавалось значение описи как важнейшего элемента поисково-справочного аппарата в деятельности архива и учреждения в целом.

*Архивная опись делам I разряда № департамента
№ отделения № стола за № год*

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

*Архивная опись делам II разряда № департамента
№ отделения № стола за № год*

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

*Архивная опись делам III разряда № департамента
№ отделения № стола за № год*¹⁷

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

¹⁶ ГАСО. Ф. 24. Оп. 18. Д. 5955. Л. 3 об.

¹⁴ Там же. Оп. 13. Д. 621. Л. 12—13.

В целом, методика описания дел сложилась в архиве Уральского горного управления только к 1860-м гг., но даже тогда единообразие строго не соблюдалось. Необходимо отметить, что история учета и описания документов в провинциальных архивах еще мало изучена и ждет своего исследователя.

Как уже отмечалось выше, именно в XIX в. система описания документов активно совершенствуется, что было связано с активным развитием в России исторической науки. И уже ученые, а не только архивисты, начинают предъявлять к системе описания совершенно иные требования, в которых на первом месте стояли такие задачи, как совершенствование системы поиска информации в архивах. К разработке новых методов описания архивных документов подключаются и региональные ученые общества — губернские ученые архивные комиссии. На рубеже XIX—XX вв. они предлагали различные приемы составления описей. Сведения об этом можно обнаружить как в трудах, которые издавали некоторые ГУАКи, так и фондах Московского археологического общества. Вот какие приемы описания документов предлагал член Симбирской ученой архивной комиссии М. Ф. Суперанский в 1897 г.

1. Самый простой прием — это составление списка всех хранящихся в архиве документов с кратким указанием их содержания (речь идет об инвентарной описи).

2. Более или менее подробное изложение содержания каждого документа, иногда с извлечением отрывков из наиболее важных и интересных мест, с указанием встречающихся в них имен личных, географических и пр.

3. Все архивные документы должны были делиться на группы: содержание каждой группы должно было подробно описываться, причем из некоторых документов должны были извлекаться отрывки, представляющие какой-либо особый интерес для исторической науки.

Далее, по мнению М. Ф. Суперанского, можно объединить методики описания по первому и третьему способам. «Первый способ дает инвентарь всего, что хранится в архиве и был необходим для того, чтобы подробно, хотя и кратко, ознакомить составляющего справку или осуществляющего поиск с содержанием каждого отдельного материала. Подразделение же описываемых материалов на группы и довольно подробное изложение содержания каждой группы должно было давать понятие о заключающихся в них сведениях и указывать исследователю нужную справку или сведение

прямо на тот документ, к которому он должен обратиться»¹⁸. Еще Н. В. Калачов отмечал, что описание по первому способу (как инвентарь), в котором пронумерован каждый отдельный документ, должно храниться в архиве для непосредственных справок. Описание же по третьему способу, систематическое и ученое, должно было издаваться в печатном виде. Такая публикация была не только «справочной книгой о документах архива», но и сама по себе являлась любопытным и важным сборником сведений для исследователей по русской истории и праву. При этом М. Ф. Суперанский отмечал, что описания по такому способу должны были дополняться именованными, географическими и предметными указателями.

Предлагал ученый и *пятый способ*. Дело в том, что описания по второму, третьему и четвертому способам требовали серьезных затрат времени и кропотливого труда. В этой связи предполагалось, по крайней мере при описании региональных архивов, ограничиваться составлением подробных указателей к самым важным фактам, к именам наиболее важных лиц и географических названий региона, т. к. «в областных архивах редко какой-нибудь акт имеет сам по себе, независимо друг от друга, важное историческое значение; обыкновенно акты этих архивов представляют интерес только в своей совокупности, отмечая в истории известной местности такие явления, которые часто повторялись»¹⁹. Далее ученый замечал, что как бы подробно ни была составлена опись, даже с соблюдением хронологического порядка, все же трудно выделить на основе ее содержания однородные явления, поскольку одинаковые по содержанию документы отделяются друг от друга рядом актов и дел совершенно другого характера. «Между тем, — писал Суперанский, — фактические указатели, в которых все упоминания о таких однородных фактах сгруппированы вместе, не только дают исследователю сразу указания на богатый материал по тому или иному вопросу, но даже сразу рисуют пред нами целую картину известной эпохи в той или иной местности. Такой указатель... должен заключать в себе данные истории политической, религиозной, права, быта общественного, экономического и домашнего»²⁰.

Таким образом, к началу XX в. в России был накоплен богатый опыт в деле создания описей как важнейшего, базового элемента научно-справочного аппарата архива. Ученые, архивисты, регио-

¹⁸ РГИА. Ф. 454. Оп. 2. Д. 180. Л. 1 об.

¹⁹ Там же. Л. 2.

²⁰ Там же.

нальные исследователи — все они понимали важность разработки описей как для эффективной организации деятельности самого архива, так и для грамотной организации архивной эвристики.

Сегодня архивные описи — это справочники, поединично раскрывающие состав и содержание фондов и обеспечивающие выполнение трех равноважных задач: описание дела как такового, закрепление принятой в фонде систематизации единиц хранения и их поединичный учет. Такая установка, отдающая приоритет описям (а не справочникам других типов), окончательно закрепились в отечественном архивоведении в 1930-е гг. Она выдержала проверку временем и актуальна по сей день. В свое время, почти 150 лет назад, замечательный российский архивист Н. В. Калачов мечтал о создании «центрального справочного бюро, в котором каждый из ученых деятелей или правительственных органов мог бы с удобством получить справку, в какой из русских архивов ему нужно обратиться, чтобы найти историческое данное, для него необходимое»²¹. Системы поиска в современных архивах практически полностью отвечают чаяниям одного из основателей российского архивоведения.

Oksana Kropaniewa, Swetłana Cemienkowa

Z HISTORII EWIDENCJONOWANIA I OPISYWANIA DOKUMENTACJI ARCHIWALNEJ W PRZEDREWOLUCYJNEJ ROSJI

W artykule opisano wybrane epizody z historii powstania i rozwoju w Rosji metod opisu dokumentacji archiwalnej.

Pierwsze spisy dokumentacji powstały na Rusi jeszcze w XIII wieku i posiadały formę prostych wykazów dokumentów i ksiąg. W okresie powstawania scentralizowanego państwa moskiewskiego spisy dokumentów sporządzano w klasztorach, co było związane z dążeniem cerkwi do dokładnego ewidencjonowania i ochrony dokumentów, stanowiących dowody ich stanu posiadania.

Ważnym źródłem dla dziejów świeckich archiwów w państwie moskiewskim jest krótki spis Archiwum Carskiego z lat 1570—1572 r. Posiada on nie tylko postać prostego wykazu dokumentów, przechowywanych w archiwum, ale zawiera również informacje o ich wykorzystywaniu. Poziom sporządzania spisów wzrósł w XVII stuleciu. Wysokim poziomem systematyzacji i opisu

²¹ Цит. по: *Автократов В. Н.* Теоретические проблемы отечественного архивоведения. М., 2001. С. 201—202, 242.

dokumentów wyróżniało się archiwum Zarządu Patriarszego oraz Biblioteka Drukarska.

W XVIII wieku jakość sporządzanych spisów w znacznym stopniu obniżyła się, co było spowodowane ogólnie niewysokim poziomem pracy ówczesnych archiwistów. Jednak dzięki działalności powstających w tym okresie archiwów historycznych, a w szczególności, znajdującego się w Moskwie Archiwum Kolegium Spraw Zagranicznych, jakość ewidencji archiwalnej polepszyła się.

W XIX stuleciu poziom opisu dokumentacji podniósł się i to zarówno w centralnych archiwach historycznych jak i w archiwach prowincjonalnych. Historycy, członkowie komisji naukowych, a także prywatne osoby, zaczęli wywierać znaczący wpływ na podniesienie jakości inwentarzy przechowywanej dokumentacji. Zauważalne stało się przechodzenie od ich ewidencyjnej funkcji do roli naukowo-informacyjnej. Dzięki temu w większym stopniu ułatwiały one wyszukiwanie użytkownikom potrzebnych im informacji.