ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ПРЕЗИДЕНТІНІҢ МҰРАҒАТЫ

ҚҰЖАТТАР
ҚҰЖАТТАУ
ҚҰЖАТ АЙНАЛЫМЫ

Ақпараттық-әдістемелік бюллетень

№ 2(14)/2012

МҰРАҒАТ
САРАПТАМА
ТЕХНОЛОГИЯЛАР
ТЕРМИНОЛОГИЯ
ТӘЖІРИБЕ

ТЕОРИЯ
ӘДІСТЕМЕ
ІС ТӘЖІРИБЕ

Ақпаратты-әдістемелік бюллетень

Бас сарашы –
В. Н. Шепель

Сарашылар алқасы:

Ж. Ю. Әбдіқадірова,
С. Ж. Әубәкіров,
Л. Д. Дегітаева,
В. Е. Печерских,
А. А. Сейсенбаева,
З. А. Хашимбаева,
В. М. Чупров (бас сарашының орынбасары)

050021, Алматы қ.,
Достық даңғылы, 87-б
тел. (727) 264-69-07
факс (727) 264-68-21
E-mail: arcobotd@mail.ru
www.aprk.kz

ҚҰЖАТ
ҰЖАТТАУ
ҰЖАТ АЙНАЛЫМЫ

Ақпаратты-әдістемелік бюллетень

№ 2(14)/2012

Содержание

Нормативно-организационное обеспечение

Шепель В. Н. Состояние и основные задачи по развитию документирования и хранения архивов в учреждениях – источниках комплектования Архива Президента РК 5

Абдуали Р.М. О заседании Научного совета Архива Президента РК 11

Абдукадырова Д. Ю. О формах и методах организации комплектования Архива Президента РК документами общественных объединений 13

Архивоведение. Теория, методика и практика

Обеспечение сохранности архивных фондов

Тажибаева Б. Т. Некоторые особенности приема документов на государственное хранение (на каз. яз.) 18

Сыдыкова А.А. Личный фонд О. Г. Дымова в Архиве Президента РК 20

Семинар на рабочем месте

Чупров В. М. Как обустроить архив. Научно-справочный аппарат 23

Абдукадырова Д. Ю. Назначение паспорта ведомственного архива и основные требования по его составлению 31

Обсуждаем практические ситуации

Вы спрашивали – мы отвечаем 46

Архивные находки

«К 100-летию со дня рождения К. Шарипова». Подборка документов и фотодокументов из фототеки Архива Президента РК . Публикацию подготовили **Асанбаева А. Е., Асенова Ж. М.** 47

«О чем когда-то писали газеты». Публикацию подготовили **Абдуали Р. М., Байкаш Ж. Т.** 59

Информация, новости

Печерских В. Е. О состоянии информирования населения и общества через СМИ, веб-сайт, документальные сборники и справочно-информационные издания 69

Грибанова Е. М. Презентация сборника документов «Из истории депортаций» 72

Касенов Б. А. Презентация выставки, посвященной Дню Первого Президента РК (на каз., рус. яз.) 75

Абдуали Р. М. «Сүреттер сойгенде» (презентация фотоальбома об Алаш-Орде на каз. яз.) 79

Чиликова Е. В. Участие сотрудников Архива в конференциях (на каз., рус. яз.) 81

Чиликова Е. В. Об исследованиях по теме депортаций в г. Одессе (на каз., рус. яз.) 90

Шепель В.Н.

Директор Архива Президента РК

Состояние и основные задачи по развитию документирования и хранения архивов в учреждениях-источниках комплектования Архива Президента Республики Казахстан

По сложившейся традиции мы коротко информируем вас о работе Архива Президента РК по основным направлениям деятельности, поскольку многие результаты непосредственно связаны с работой ведомственных делопроизводственных и архивных служб учреждений – источников комплектования. Среди них главное место занимает пополнение Национального архивного фонда. Сейчас архивный фонд достиг 750 тыс. ед. хр. В то же время страховой фонд копий особо ценных документов на микрофишах насчитывает 7,1 млн. кадров. На принципиально новой технике «COM-система» (ФРГ) Архив производит страховые копии – на пленке и в электронном формате в виде фонда пользования для исследователей и своих сотрудников.

Документы активно используются в научной практической работе. Ежегодно исполняется около 300 тематических и социально-правовых запросов учреждений и граждан. За 3 последних года в читальном зале Архива занимались научными изысканиями 730 исследователей, в том числе уже в этом году 7 исследователей их США, Японии, Франции, Израиля. Для исследователей созданы достаточно комфортные условия для работы. Они имеют возможность с рабочего места в читальном зале получать архивную информацию по БД «Архивный фонд» без длительной процедуры заказа и доставки дел. Сейчас ведется создание уникального электронного справочника «Номенклатурные кадры советского Казахстана. 1918–1991 гг.», подобного справочника в стране нет. Ведем разработку электронного систематического каталога, который значительно упростит и ускорит поиск нужной информации. Все предпринятые Архивом меры вызвали благодарность и высокую оценку не только отечественных, но и зарубежных исследователей. Для примера приведу несколько записей из книги отзывов. Марк Эли, научный сотрудник Национального центра научных исследований Франции: «Занимался в читальном зале – огромное удовольствие. Условия близки к совершенству. Одним словом – условия такие, как в самых продвинутых архивах мира». Анни Уиттенгтон, Энн Арбор, аспирантки Мичиганского университета (США): «Было очень приятно и продуктивно работать. Вы помогли в поиске документов. Надеемся вновь вернуться. Сау болыныз».

Для популяризации историко-архивного наследия, становления исторического сознания населения, и особенно у учащейся молодежи, проведено 20 выставок документов. В соответствии с планом мероприятий к 20-летию Независимости Казахстана впервые в Астане проведены историко-документальные выставки: «Хроника Независимости» совместно с Музеем Первого Президента РК; «Под стягом Независимости» совместно с Министерством иностранных дел и «Раритеты Архива Президента РК». Выставки посетило более 15 тыс. человек. Состав и содержание выставок освещалось в средствах массовой информации, в том числе электронных. По отзывам выставки привлекли большое внимание дипломатического корпуса на уровне послов, политической элиты, широкой общественности.

Представители архива участвовали в работе 32 международных научно-практических конференций с докладами и сообщениями, IV-го Всемирного курултая казахов.

Для ввода в научный оборот новых архивных источников издано 13 сборников документов: «Казахстан – Украина: дороги и перекрестки», «Чрезвычайный комиссар», «Даниял Керимбаев», «М. Оспанов», «С. У. Джандосов», «А. Т. Алимжанов», «С. С. Джиенбаев», «М. К. Козыбаев», «Рассекреченная война: «особые папки» ЦК КП Казахстана. 1941–1945 гг.», «Казахстан за безъядерный мир», брошюра «Политические репрессии и их последствия», «Из истории депортаций» книга 1 «Социальные депортации: Казахстан 1930–1935 гг.». Издан справочник «Органы государственной власти Республики Казахстан» за 2006–2011 гг. Ведется работа по составлению книги 2-й «Социально-этнические депортации: Казахстан 1936–1939 гг.»

Архив принял участие в выявлении документов к подготовке собрания сочинений Президента Республики Казахстан.

В списке источников комплектования Архива произошли изменения. Агентство по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций, Региональный финансовый центр г. Алматы и его финансовая академия были упразднены. В то же время по согласованию с Администрацией Президента были включены Высшая партийная школа НДП Нур Отан, Ассоциация татарских и башкирских культурных объединений. В настоящее время насчитывается 34 организации, из них 15 – общественных объединений.

Для обеспечения контрольных функций за состоянием делопроизводства и хранения документов Национального архивного фонда в учреждениях на заседаниях Дирекции Архива заслушаны отчеты 12 учреждений. Наряду с положительной оценкой состояния работы имелись замечания по ведению делопроизводства и хранению архивов в Телерадиокомплексе Президента РК, Управлении по обслуживанию дипломатического корпуса, Национальном центре по правам человека. Работниками Архива проведено 26 проверок состояния этой работы и справки направлены руководителям учреждений для принятия мер. Необходимо отметить, что руководители учреждений стали больше уделять внимания вопросам работы с документами и ведомственным архивам. Практически во всех государственных учреждениях проводятся совещания, заслушиваются отчеты документационных и архивных служб с участием представителей Архива.

По рекомендации Архива Агентство по делам государственной службы и Управление делами Президента РК, имеющие сеть подведомственных организаций, проводят проверки состояния делопроизводства и архивного хранения на местах, которые оказывают положительное влияние на улучшение работы, экспертные комиссии рассматривают номенклатуры дел, описи дел и акты о выделении к уничтожению документов подведомственных архивов.

Особое внимание со стороны Архива уделяется совершенствованию нормативно-методической базы по вопросам делопроизводства и архивов. За прошедший период Экспертно-проверочной комиссией согласовано 24 номенклатуры дел, включая электронные документы, 18 инструкций по делопроизводству, 15 перечней документов с указанием сроков хранения, в том числе электронных документов. В настоящее время все государственные учреждения имеют номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству.

В государственных учреждениях, имеющих ЕСЭДО, внутренняя и внешняя переписка со сроком хранения до 5-лет ведется в основном в электронном формате. Системно построена работа с электронным документооборотом в Управлении делами Президента (УД) и Академии государственного управления. В УД утверждена программа информатизации, регламент, инструкция, в соответствии с которой организован не только внешний, но и внутриведомственный электронный документооборот. Количество внутренних электронных документов достигло 98 %. В Академии реализован процесс внедрения системы менеджмента качества на основе ИСО РК 9001. Согласно процедуре программы «Управление документацией» и Инструкции по присвоению кода регистрации документа внесены конкретные дополнения в Правила документирования и управления документацией. Организован контроль за своевременным и качественным исполнением поручений руководства и корреспонденции вышестоящих организаций. Данные показывают, что исполнительность составила 99%. Согласно плану мероприятий по оценке эффективности работы структурных подразделений Служба документационного обеспечения управления проводит ежемесячный анализ исполнения контрольных документов, и сводки еженедельно представляются руководству. Аналогичная работа по мониторингу исполнения поручений и заданий директора по локальной электронной сети организована в Музее Первого Президента. Опыт работы УД и Академии был опубликован не только в Информационно-методическом бюллетене Архива, но и в журнале «Вопросы документооборота».

Практически все службы ДОУ государственных учреждений проводят анализ документооборота. Приведу несколько примеров. Так, по сведениям за 2010–2011 гг. рост документов в ТРК составил 8%, Академии государственного управления – 30%, Музее Первого Президента за 2005–2011 гг. – 54%.

Для методического обеспечения работы ведомственных архивов Архивом Президента подготовлены методические рекомендации по описанию фотодокументов, по составлению и оформлению описей, акта о выделении к уничтожению дел, научно-справочного аппарата к архивному фонду, Памятка по обеспечению сохранности архивов при ЧС. Рекомендации опубликованы в Информационно-методическом бюллетене № 2 (12) за декабрь 2011 г. и направлены во все учреждения. Для организации производства страховых копий видеодокументов в Телерадиокомплексе Президента Архивом составлен ряд нормативно-методических документов, который утвержден Канцелярией Президента и применяется в работе. Должен отметить, что реально страховой видеофонд уже существует на 111 дисках и записана информация общим объемом более 200 час.

В свою очередь Управление делами Президента также составило Памятку по формированию и оформлению дел, а Управление по обслуживанию дипломатического корпуса разработало Инструкцию по оформлению и передаче дел в ведомственный архив.

Уже в течение ряда лет составляются планы совместных действий Архива и курируемых учреждений по развитию документирования и архивного дела. Практика дает положительные результаты, ведется контроль за их исполнением. В Архиве Президента организован мониторинг состояния делопроизводства и ведомственного хранения посредством автоматизированной БД «Источники комплектования». На каждое учреждение заведено наблюдательное дело.

В ведомственных архивах с участием представителей Архива организована подготовка дел к передаче в Архив Президента. Экспертно-проверочной методиче-

ской комиссией (ЭПМК) Архива рассмотрено около 300 вопросов, значительная часть которых касается результатов экспертизы ценности и отбора дел на государственное хранение. В 10 организациях: Агентстве по делам государственной службы, Агентстве по регулированию естественных монополий, Академии государственного управления, Управлении по обслуживанию дипломатического корпуса, Музее Первого Президента, Конституционном совете, Медицинском центре, УД, Республиканской гвардии, Счетном комитете по контролю за исполнением республиканского бюджета, Управлении делами Президента – стабильно производится ежегодный отбор документов постоянного хранения. В настоящее время документы по 2009 г. обработаны и утверждены ЭПМК Архива (68%), в остальных – упорядочены дела по 2006 г., то есть 30%. Пока не обрабатывались документы Конфедерации неправительственных организаций, Болгарского культурного центра, Ассоциации татарских и башкирских этнокультурных объединений, Партийной школы НДП Нур Отан, по причине недавнего включения их в список источников.

Приняты меры к внедрению ГОСТ РК 1237–2004 «Документы на бумажных носителях. Общие технические требования». Общая площадь архивохранилищ ведомственных архивов по сравнению с 2009 г. (443 кв. м.) не только увеличилась на 44% и сейчас насчитывает 636 кв. м., но и качественно улучшились условия хранения и техническое оснащение. Выделено помещение под архив в Музее Первого Президента РК**.** Повысился уровень безопасности хранения документов. Если в 2009 г. 71% архивов имел охранную и противопожарную сигнализацию, то в 2012 г. уровень достиг 95%. ТРК, НДП Нур Отан, Республиканская гвардия, Агентство по делам государственной службы приобрели порошковые огнетушители, которые являются наиболее приемлемыми для бумажных документов. Автоматизированная система газопожаротушения установлена в 5 организациях (Администрация Президента, Управление делами Президента, МИД, Агентство по регулированию естественных монополий, Счетный комитет). На случай эвакуации при угрозе ЧС МИД, Управление делами Президента, Медицинский центр УД, Конституционный совет, Академия государственного управления, Счетный комитет, УПДК, АРЕМ, Агентство по делам государственной службы, Музей Первого Президента располагают пропиленовыми мешками, металлическими ящиками.

Вместе с тем, оснащение металлическими стеллажами сохранилось на уровне 2011 г. и сейчас составляет 91,7 %, около 8% документы хранятся в деревянных шкафах.

Улучшилось оснащение приборами по контролю за температурно-влажностным режимом. Если в 2011 г. были оборудованы 17,6% архивных помещений, сейчас уровень достиг 63%. Республиканская гвардия и Академия государственного управления имеют электронные психрометры, в ведомственном архиве НДП Нур Отан установлен увлажнитель воздуха. В 7 (37%) ведомственных архивах документы хранятся в условиях искусственного микроклимата, что обеспечивает их длительную физическую сохранность. По рекомендации Архива Президента в МИД приступили к созданию страхового фонда международных договоров и соглашений на микроносителях и переводу в цифровой формат бумажных документов.

Внедряются и активно используются возможности электронного документооборота и автоматизированных информационно-поисковых систем по архивным документам. С введением ЕСЭДО в Администрации Президента, Конституционном совете, Управлении делами Президента, Агентстве по делам государст-

венной службы, Академии государственного управления (локальная сеть) образованы текущие электронные архивы, в МИД и Счетном комитете ведется их внедрение. В Управлении делами с 2009 г. функционирует электронная информационно-поисковая система по архивным документам. Информация за 2005–2006 гг. уже введена в базу данных и сейчас вводят за 2007–2008 гг. Таким образом, в ряде государственных учреждений уже реально создан определенный объем электронных документов, который необходимо архивировать и в дальнейшем вместе с бумажными документами передавать на государственное хранение. Администрация Президента РК уже передала диски с электронными образами нормативно-правовых актов Президента РК до 2005 г. в пользовательском формате.

В отношении кадрового состава архивной службы необходимо отметить качественные изменения. Сейчас в ведомственных архивах работают 32 человека, в том числе 12 штатных работников**.** Стаж работы по архивной специальности от 1 до 2 лет – 4 (33%), от 3 до 7 лет – 3 (25%) и от 8 до 10 лет – 5 человек (42%), 10 имеют высшее образование. Также среди 20 ответственных лиц за архив 98% имеют высшее образование. Анализ показывает, что текучесть кадров значительно сократилась.

Вместе с тем, в работе ведомственных архивов некоторых учреждений имеются отдельные недостатки и нерешенные проблемы. Нет отдельных архивных хранилищ: в Национальном центре по правам человека, в 4 общественных объединениях, которые преимущественно арендуют помещения: Совет ветеранов, Болгарский культурный центр, Ассоциация башкирских и татарских национально-культурных центров. Кроме того не в полной мере соблюдены требования к архивному хранению в ТРК, Управлении по обслуживанию дипломатического корпуса.

Имелись факты представления на утверждение ЭПМК Архива описей дел с отсутствием ряда основных документов из Медицинского центра УД, АРЕМ, Академии государственного управления, УПДК, ТРК. Поэтому для всех организаций установлено требование – направлять описи и другие документы только после окончательного просмотра представителями Филиала с их визами. В структурных подразделениях МИД достаточно часто печатают документы постоянного хранения на обратной стороне уже использованного листа бумаги. Я понимаю, что бумагу следует экономить, но не до такой степени. В результате исследователи вводятся в заблуждение, тщетно пытаются прочесть текст на обороте и приходят с претензиями. На отпусках документов, которые остаются в МИД, часто отсутствуют подписи и даты, и эти документы вызывают у исследователей сомнение в их подлинности.

Теперь хотел бы перейти к первоочередным задачам. Хотел бы напомнить, что в июле 2011 г. в Закон РК «О Национальном архивном фонде и архивах» внесены дополнения. В частности, вопросы государственного регулирования теперь возложены на Правительство. Их достаточно много, поэтому назову основные:

- реализация единой государственной политики в архивном деле и документообразовании;
- утверждение типовых правил документирования и управления документацией, типовых правил комплектования, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда;
- разработка и реализация программ развития архивного дела и ведения документации;
- разработка форм ведомственной отчетности, проверочных листов;

- организация создания информационной сети и баз данных по документам НАФ;
- организация и внедрение автоматизированных архивных технологий;
- установление контроля в области архивного дела и документообразования.

Это означает, что вопросы организации делопроизводства и архивного хранения будут периодически рассматриваться на заседаниях Правительства, проводиться проверки и приниматься постановления.

Во исполнение этого закона приказом Министра культуры и информации РК от 10 августа 2012 г. № 124 утверждены критерии оценки степени рисков в сфере делопроизводства и хранения документов. Установлены три степени риска. Каждая степень риска оценивается в баллах. Проверяющая комиссия оценивает состояние и направляет ведомственную отчетность в республиканский уполномоченный орган и Комитет правовой статистики Генеральной прокуратуры. В форме отчетности указываются сведения о примененной дисциплинарной, административной и уголовной ответственности к работникам и руководителям, допустившим нарушения, а также указывается возмещение нанесенного вреда, и информация размещается в Интернете.

Также утверждена форма проверочного листа, которая состоит из 31 пункта. Отмечу лишь отдельные моменты:

- наличие информационной системы электронного документооборота;
- наличие индивидуальных правил документирования и управления документацией;
- наличие архивохранилищ, помещений для хранения документов ведомственного архива;
- соответствие температурно-влажностного режима для хранения нормам основных правил;
- наличие в архивохранилищах металлических дверей, решеток, стеллажей,
- наличие журналов учета физического состояния дел и показаний температурно-влажностного режима;
- соблюдение сроков хранения дел в структурных подразделениях и передачи их на хранение в ведомственный архив.

Как вы видите, предъявляются достаточно жесткие меры. Поэтому необходимо проанализировать состояние, выявить узкие места и принять необходимые меры.

Постановлением Правительства от 21 декабря 2011 г. № 1570 утверждены Типовые правила документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях. В этой связи необходимо привести ведомственные инструкции по делопроизводству в соответствие с новыми правилами. В правилах государственных органов обязательно должны быть разделы о порядке выполнения актов Президента РК и установления контроля и организации работы с обращениями граждан. Закон РК «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» обязывает должностных лиц анализировать и обобщать поступившие и исполненные обращения. Но в номенклатурах дел такие анализы почему-то не включаются, хотя они имеют постоянный срок хранения. Хотел бы обратить внимание, что при составлении новых правил следует в приложениях давать не только форму бланка, но и наполнять содержанием, т.е. текстом образцы, чтобы новые работники могли без ошибок готовить документы.

Необходимо привести в соответствие сроки хранения в ведомственных перечнях, поскольку постановлением Правительства РК от 26 декабря 2011 г. утвержден Типовой перечень документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций с указанием сроков хранения.

Архив постоянно рекомендует развивать электронные информационно-поисковые системы, базы данных по архивным документам. Должен отметить, что текущий электронный архив в ЕСЭДО это не одно и то же, что электронный архив, у которого больше возможности хранить большой массив документов и оперативно выдавать необходимую информацию по заданной теме. Но, за исключением Управления делами и попытками Академии государственного управления, этой проблемой никто не занимается. В нашем архиве уже оцифровано около 900 тыс. листов, и мы, и исследователи наглядно видим большие преимущества такой технологии.

Хотел бы отметить, что в ЕСЭДО учреждений имеется модуль «текущий электронный архив», который накоплен уже за ряд лет. Поэтому нужно его архивировать, то есть отобрать дела постоянного хранения, долговременного хранения, временного хранения и составить соответствующие описи и акт на уничтожение дел с истекшим сроком хранения в электронном формате. Эти описи вместе с описями дел на бумажной основе необходимо направлять в Архив Президента на утверждение, а впоследствии диски с записями передавать на постоянное хранение. Формы описей видео-, фоно-, фото- и электронных документов имеются в Типовых правилах, вам необходимо эти формы предусмотреть в индивидуальных правилах. Архив в свою очередь подготовит рекомендации, как составлять описи дел на специальную документацию.

Әбдуәли Р. М.
Құжаттарды ғылыми жариялау басқармасының сарапшысы

2012 ж. 9 қарашасында ҚР ПМ оқырман залында Ғылыми Кеңес отырысы өткізіліп, келесі сұрақтар қарастырылды: «Номенклатурные кадры Казахстана 1919–1936 гг.» электронды анықтамалығы бойынша жүргізілген жұмыстар барысы туралы» (Құжаттарды пайдалануды ұйымдастыру басқармасының бастығы Б. Ә. Қасеновтың мәліметі); «Из истории депортаций: Казахстан 1935–1939 гг.» құжаттар жинағы бойынша жүргізілген жұмыстар барысы туралы»; «ҚР ПМ ғылыми-басылымдық қызметінің 2013–2017 жж. жоспары» (Құжаттарды ғылыми жариялау басқармасының бастығы Е. М. Грибановаңың мәліметтері).

Мұрағат қызметкерлері арасынын Ғылыми Кеңес мүшелері мен шақырылған ҚР ПМ Ғылыми Кеңесінің мүшелері – Қапаева Айжан Тоқанқызы – т. ғ. д., Халықаралық бизнес академиясының кафедра меңгерушісі, Кропивницкий Николай Петрович – ҚР ОММ гендиректорының орынбасары, Кузнецов Евгений Александрович – т. ғ. д., Абай атындағы ҚазҰПУ Халықаралық қатынастар кафедрасының меңгерушісі, профессор, Жоғарғы мектеп Халықаралық ғылым академиясының академигі отырысқа қатысты.

Выступление Г. В. Кана.

ҚР ПМ Ғылыми Кеңесіне кеңесші ретінде «Из истории депортаций» құжаттар сериясының Редакторлық ұжымы мүшесі, т. ғ. д., профессор, Қазақстан халқы ассамблеясының Ғылыми-сараптамалық кеңесі мүшесі Кан Георгий Васильевич және мұрағаттың қызметкерлері шақырылды.

9 ноября 2012 г. в читальном зале АП РК состоялось заседание Научного Совета, где рассматривались следующие вопросы: «О ходе работы над электронным справочником «Номенклатурные кадры Казахстана 1919–1936 гг.» (информация начальника Управления организации использования документов Б. А. Касенова); «О ходе работы над сборником документов «Из истории депортаций: Казахстан 1935–1939 гг.», «О плане научно-издательской деятельности АП РК на 2013–2017 гг.» (информации начальника Управления научной публикации документов Е. М. Грибановой).

В нем приняли участие члены Научного совета – представители АП РК и приглашенные члены НС АП РК – Капаева Айжан Токановна – д. и. н., зав. кафедрой Международной академии бизнеса, Кропивницкий Николай Петрович – зам. гендиректора ЦГА РК, Кузнецов Евгений Александрович – д. и. н., зав. кафедрой международных отношений КазНПУ им. Абая, профессор, академик Международной академии наук Высшей школы.

В качестве консультанта на НС АП РК был приглашен Кан Георгий Васильевич – член Редакционной коллегии документальной серии «Из истории депортаций»,

д. и. н., профессор, член Научно-экспертного совета Ассамблеи народа Казахстана и другие сотрудники архива.

Выступление Е. М. Грибановой.

Абдукадырова Д. Ю.

Начальник Управления комплектования и документации
Архива Президента РК

О формах и методах организации комплектования Архива Президента РК документами общественных объединений

Архивом Президента Республики Казахстан проводится работа по формированию полноценной источниковой базы, всесторонне и объективно отражающей историю развития государства и общества.

В сферу его деятельности были вовлечены общественные объединения, среди которых политические партии, национально-культурные, ветеранские и др. организации, так как именно их документы являются ценным источником, отражающим политическую, социально-экономическую, культурную и духовную жизнь общества и уже сегодня занимают важное место в составе Национального архивного фонда РК.

За эти годы удалось накопить определенный нетрадиционный для нас опыт работы. Прежде всего, была определена первоочередная задача – формирование списков источников комплектования.

Управлениями на постоянной основе проводится выявление интересующих нас источников. Поиск осуществляется через запросы в органы юстиции и статистики, где регистрируются все соответствующие организации, что дает нам четкое представление о профильности деятельности той или иной организации, ее численности и значимости в общественной жизни. Анализ этих составляющих позволил выявить наиболее потенциальных фондообразователей. Кроме того, в качестве вспомогательных каналов информации используется Интернет, СМИ.

Работа ведется по двум спискам: 1 – источников комплектования, 2 – возможных источников комплектования.

В первый список вносятся только те организации, с которыми заключены договора о сотрудничестве в архивном деле. В него вошли Конфедерация неправительственных организаций, Болгарский национальный культурный центр, Организация ветеранов РК, Народно-демократическая партия «Нур Отан, Ассоциация татарских и башкирских этнокультурных объединений РК, Ассоциация деловых женщин Казахстана, Ассоциация греческих обществ Казахстана «Филия», Казахстанское историко-просветительское общество «Әділет», Всемирная ассоциация казахов, Республиканский культурный центр уйгуров Казахстана, Ассоциация курдов Казахстана «Барбанг», Партия Патриотов Казахстана.

Отношения с ними строились на договорной основе. При оформлении договора обращалось внимание на бесплатность обработки и обеспечения сохранности документов, оговаривались условия их использования, определялись права и обязанности двух сторон: архива и фондообразователя.

Организационно-методическое руководство и контроль за организацией документов в делопроизводстве и работой ведомственных архивов является основным видом деятельности управления комплектования. В работе с общественными организациями используются разнообразные формы и методы.

Особая сложность работы заключается в том, что во многих общественных объединениях отсутствуют ответственные за делопроизводство, их функции выполняют руководители. В большинстве случаев делопроизводство там не налажено на достаточном уровне, документов создается не так много, как в государственных организациях, они не полно отражают деятельность организации. Порой важные мероприятия не документируются, а документы, утратившие практическую, но не историческую ценность, могут быть уничтожены. Поэтому с нашей стороны необходимо разъяснять, что важно максимально внимательно относится к любым документам, образующимся в процессе деятельности общественного объединения. Руководителям организаций рекомендуется как можно полноценней формировать и пополнять их фонд различными документами, если имеется фоно-, фото-, видеотехника, то могут создаваться аудиовизуальные документы, не только иллюстрирующие, но и существенно дополняющие многие документы на традиционных носителях.

Также часто встречается несоответствие в оформлении документов с общепринятой системой делопроизводства, на многих из них отсутствуют реквизиты юридической достоверности документов (подписи, печати и т.п.), часто документы не датируются, копии не заверяются. В данном случае мы даем разъяснения, как правильно составлять и оформлять официальные документы.

В общественных объединениях, где есть сотрудники, ответственные за делопроизводство и архив, информация об их деятельности представлена документально наиболее полно. В планы совместных мероприятий с НДП «Нур Отан», Организацией ветеранов РК, Ассоциацией деловых женщин Казахстана, Всемирной ассоциацией казахов включается работа по экспертизе ценности и отбору документов на государственное хранение, так как есть определенная структура и достаточно подготовленные кадры. Разработаны и согласованы номенклатуры дел в 7 организациях. Регулярно их сотрудники участвуют в обучающих семинарах, проводимых Архивом. Также Архивом осуществляется контроль за организацией документов в делопроизводстве общественных объединений в ходе проведения комплексных и тематических проверок. С 2007 года такие проверки проводились в НДП «Нур-Отан», Всемирной ассоциации казахов, по результатам проверки составлялись справки.

При отборе документов на хранение общественных объединений мы испытывали ряд трудностей в связи со слабой методической базой. Сложности возникали в использовании принципов и критериев экспертизы ценности документов, подлежащих приему на госхранение. Ясно, что утратил свое значение принцип «партийности» и мы идем по пути – главное сохранить для истории ценные документы, независимо от того, кто их авторы, каковы их взгляды и убеждения.

С учетом наработанного опыта в 2010 г. были разработаны «Методические рекомендации по экспертизе ценности документов в общественных объединениях». В пособии охарактеризованы группы общественных объединений, дана характеристика видов документов, образующихся в их деятельности, изложены основные этапы отбора документов в состав Национального архивного фонда РК: экспертиза ценности документов на бумажной основе, формирование дел, их описание, составление описи документов, создание справочного аппарата к ней и техническое оформление дел. Также предложены рекомендации по решению вопросов отношения к копийным, тиражированным документам, к документам, не имеющим реквизитов подлинности. Пособие предназначено для руководителей организаций и должностных лиц, назначенных ответственными за ведение делопроизводства, хранение и использование документов, а также для сотрудников Архива. В течение года все общественные объединения были обеспечены Типовыми правилами документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, Перечнем типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием сроков хранения, Правилами приема, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов ведомственными и частными архивами.

В целом, работа с источниками комплектования состоит из цепочки трудностей, которые приходится преодолевать сотрудникам Архива.

Прежде всего, испытанные формы и методы комплектования документами общественных организаций советского периода оказались недостаточными в работе с новыми партиями, политическими и общественными движениями, как негосударственными организациями, обладающими закрепленными законом правами владения и распоряжения своими документами. Сложность во взаимоотношениях Архива и фондообразующих организаций состояла и состоит в том, что законодатель определил их как добровольное и договорное партнерство. Отношение с ними не укладывались в существовавшие ранее рамки командно-административной системы, что поставило на повестку дня поиск новых эффективных форм и методов работы с ними.

Не случайно поэтому на начальном этапе постоянно возникает проблема – убедить руководство той или иной организации во взаимной выгоде и полезности сотрудничества. Подписание договора о сотрудничестве с руководителями – процесс очень длительный и трудный. Руководители неохотно идут на установление деловых контактов с Архивом, возникает опасение о возможности несанкционированного использования сданных в архив документов. Еще одна проблема – частая смена руководителей организаций. Не успев наладить контакт с одним, на его смену приходит другой, который отказывается сдавать документы на госхранение или же не хочет утруждать себя этой работой.

Любой оформленный договор может эффективно действовать только в определенной правовой среде и в общем законодательном поле, которого пока не существует. Например, организация может не нести ответственность, если нарушит условия договора или совсем его разорвет. И встает вопрос: «Под охраной какого закона находятся документы в случае прекращения действия договора?». В Законе РК «Об общественных объединениях», принятом 31 мая 1996 года, даже не упоминается о необходимости документирования деятельности общественных объединений и сохранении документов для истории.

В тех организациях, с которыми были заключены договоры, в большинстве вся работа по экспертизе, обработке, реставрации и описанию документов полностью ложится на плечи работников управлений Архива, т.к. в них (организациях) отсутствует постоянный работник, занимающийся делопроизводством. Несомненно, отношение к делопроизводству зависит не только от наличия человека, ответственного за это дело, но и от его общей культуры, от осознания им важности создания и сохранения исторической памяти. Поэтому во время проведения совещаний, семинаров мы проводим экскурсии по Архиву (выставки, новые технологии, хранение документов) и наглядно убеждаем представителей общественных объединений в необходимости бережного отношения к документам как к историческому наследию.

Учитывая, что общественно-политические объединения зачастую не имеют штатов, в таких условиях самым эффективным способом комплектования является инициативное комплектование. В Архив передается весь документальный комплекс за определенный период, где нашими сотрудниками проводится научное описание и техническая обработка. У нас уже есть определенный опыт работы по описанию и экспертизе ценности документов на бумажной основе, видеодокументов Партии народного единства Казахстана, Общественного фонда «Бобек», РПП «Отан», Историко-просветительского общества «Адилет», РОО «Ассоциация деловых женщин Казахстана», Всемирной ассоциации казахов, Ассоциации курдов Казахстана «Барбанг». В связи с этим в дальнейшем планируется включать в планы совместных действий с организациями по развитию архивного дела досрочную передачу дел на государственное хранение.

К сожалению, в Архиве еще недостаточно документов современных общественно-политических объединений, и пока мы не можем удовлетворить повышенный интерес исследователей. Но работа по формированию Национального архивного фонда документами общественных организаций РК остается приоритетной и будет проводиться на постоянной основе.

Вместе с положительной динамикой имеются отдельные недостатки и нерешенные вопросы. Недостаточно активно идет пополнение Национального архивного фонда Республики Казахстан документами Ассамблеи народа Казахстана. Неоднократно в национально-культурные центры направлялись письма о сотрудни-

честве (2008, 2012 гг.), проводились переговоры с руководителями, но в итоге список пополнился лишь единично. Кроме того, недостаточно разработана нормативно-методическая база по документированию и архивному хранению в общественных объединениях.

В целях усовершенствования работы Архиву Президента РК необходимо продолжить активный поиск новых общественных объединений и пополнить список источников комплектования. В плановом порядке обеспечивать контроль над состоянием обеспечения сохранности документов в общественных объединениях, оказывать практическую и методическую помощь в подготовке дел к государственному хранению. Проводить семинары и другие обучающие мероприятия с сотрудниками. Архив предусматривает разработать примерную номенклатуру дел для общественных объединений. В 2013 г. внести руководителям общественных объединений предложения о досрочной передаче документов на государственное хранение.

Б.Т. Тәжібаева

Мұрағат қорларын сақтау және
мемлекеттік есепті қамтамасыз ету
басқармасының сарапшысы

Қазақстан Республикасы Президентінің мұрағатына құжаттарды мемлекеттік сақтауға қабылдау

Мемлекет меншігі болып табылатын, ұлттық мұрағат қорының құжаттары Қазақстан Республикасы Президентінің мұрағатына толықтыру көздерінен ведомстволық сақтаудағы құжаттардың уақыты өте келе, 15 жылдан кейін мемлекеттік сақтауға қабылданады. Құжаттарды қабылдау ведомстволық мұрағаттың басшысымен бекітілген тұрақты сақтаудағы іс тізімдемесіне сәйкес жүзеге асады. Қазақстан Республикасы Президентінің мұрағатына құжаттармен бірге іс тізімдемелері екі данада беріледі де, бір данасы ведомстволық мұрағатта қалады.

Қазақстан Республикасы Президентінің мұрағатына құжаттарды қабылдау парақтап қарау жолымен, іс тізімдемесіне сәйкес әр істі салыстырып анықтау арқылы жүргізіледі. Құжаттарды мемлекеттік сақтауға қабылдайтын сарапшы қабылдау барысында, тізімдемеге сәйкес істің титул бетіне, уақыт аралықтарына, парақтар санына, сақтау мерзіміне, істің мұрағаттық шифріне назар аударады.

Мемлекеттік сақтауға қабылданатын істер, төрт жерден ойылып, іс мұқабасы арнайы қатты қағаздан тігіліп, іс парағының жоғарғы оң жақ бұрышында іс парақтары нөмірленеді. Қазақстан Республикасы Президентінің мұрағатында құжаттың іс мұқабасы қара сиямен ресімделеді. Мұрағатта құжаттарды сандық жүйеге көшіру және шағынфильм жасау жұмыстарымен айналысқандықтан, іс парағының саны 180 беттен аспауы қажет. Құжаттың қалың болуы осы жұмыс түрін жүргізуде қиындық туғызады. Құжатты қайта сөгу тек, өте ерекше жағдайда ғана жүргізіледі.

Істерді мемлекеттік сақтауға қабылдау барысында жиі кездесетін кемшіліктерге тоқтала кететін болсақ. Мысалы: істердің хронологиясының бұзылуы, іс парақтарының дұрыс нөмірленбеуі, істің куәландыру парағында бүлінген парақтар туралы ақпараттың жазылмауы, сапасы төмен көшірмеқағаздар, көмескі мәтіндер мен факстік құжаттардың болуы. Мысалы: № 75-Н қорында факстік мәтіндердің көп болуы, сапасы төмен көшірмеқағаздар, іс парақтарының дұрыс тігілмеуі кездеседі. Кейбір жағдайда құжаттарды конверттен шығармай тігу фактілері және бірнеше құжатта бір ақпараттың қайталануы да кездеседі.

№ 75-Н қордың № 3221 ісінде Алматы қаласының туристік фирмасының құжаты тігілген, бұл құжат аталған қорға еш қатысы жоқ құжат.

Мекемелер мен ұйымдарға термоқағазды құжаттарды дайындаған кезде құжаттың көшірмесін жасауды ұсынамыз, себебі, термоқағазда дайындалған құжаттың сапасы төмен болғандықтан, құжаттың ұзақ сақталмауына әкеліп соғады. Көмескі мәтінді құжатты да тікпестен бұрын, компьютерлік теріммен қалпына келтіру қажет.

Қабылдау кезінде істердің арасында металды қыстырғыш, түйреуіштің, «фишканың» (істерге жапсырылған түрлі-түсті қағаздар) болуы да кездеседі. Мысалы: № 5-Н қорында № 1672, 2631, 3501 істерде жасыл, сары, қызыл түсті «фишкалар», ал № 3501 іске тоқталсақ, 93, 94 беттерде сапасы төмен

көшірмелер, істің соңғы беттерінде сапасы төмен қышқылды қағазда дайындалған газет қиындылары істердің ұзақ сақталуына кері әсерін тигізеді. Жоғарыда айтылған түрлі-түсті «фишкалар» құжаттың келесі беттеріне химиялық реакция беруі мүмкін. Сондықтан құжатты қалыптастыру кезінде осындай кемшіліктерді жібермеуді сұраймыз.

Бір істе құжаттың бірнеше данасы тігіліп кетуі, немесе бір істе құжаттың негізгі нұсқасы мен құжаттың жобасы бірге тігіліп кету фактілері де кездеседі. Бұл жағдайда, негізгі құжат пен құжаттың жобасын бөліп, құжаттың іс мұқабасына анықтап жазу қажет. Кейбір қор істерінің арасынан тек көшірме қағаздар кездеседі. Мысалы: ҚР Президентінің Жарлықтары арасында, мекемелердің құрылуы туралы құжаттар бар. ҚР Президентінің мұрағатында сақталатын № 7-Н, 5-Н қорларында кездесетін Жарлықтардың көшірмесі мекемелердің құжаттарында да кездеседі. Мысалы: № 5-Н қорында істердің түпнұсқасы болса, № 87 қордағы істер арасында олардың көшірмелерін кездестіруге болады.

Құжаттарды қабылдау барысында істің мұқабасына назар аударамыз. Іс мұқабасын скотчпен жабыстыруға болмайды. Сонымен қатар кеңсе желімдерін пайдалануға болмайды себебі, уақыт өте келе кеңсе желімі кеуіп, құрғап, іс парақтарының кесіліп кетуіне әкеліп соқтырады.

Құжат парақтарының нөмірленуіне аса назар аударған жөн. Құжат беттерінің нөмірленуі дұрыс жүргізілмеген жағдайда, іс парақтарын қайтадан нөмірлеу қажет. Қайта нөмірлеу кезінде ескі парақ нөмірі өшірілмей, үстінен қисық сызықпен сызылып, жанына жаңа нөмір саны жазылады. Құжаттың парақ нөмірі оң жақ бұрышында, араб цифрымен жалпы рет бойынша, құжат мәтініне тигізіп алмай, қара жұмсақ графитті қарындашпен нөмірленуі тиіс. Құжаттың парағын нөмірлегенде арнайы сиямен, тушьпен түрлі-түсті қарындаштарды колдануға болмайды. Кейбір жағдайда литерлі парақ нөмірлері жазылады. Олар істің куәландыру парағында көрсетіледі.

ҚР Президентінің мұрағаты фото, видео, аудио құжаттарын мемлекеттік сақтауға жеке қабылдамайды, кей жағдайда аталған құжаттар, құжаттармен бірге келіп түскен жағдайда, видео, аудио құжаттарының техникалық жағдайы тексеріледі.

Құжаттарды қабылдайтын сарапшы тізімдемеде көрсетілген фото, видео, фоно құжаттарының толықтығын анықтайды. Фотоқұжаттарды мемлекеттік сақтауға қабылданғанда әр фотоқұжат бөлек конвертке салынып, әр фотоқұжатқа аңдатпа жазылуы керек. Фотоқұжаттың парақ нөмірі артқы оң жақ жоғарғы бұрышына қойылады.

Мемлекеттік сақтауға құжаттарды дайындау барысында ведомстволық мұрағат қызметкері зең басқан немесе жәндік түсіп залалданған істерді тез арада, құжаттардың жағдайын жақсарту үшін нақты шараларды ұымдастыруы қажет.

Қабылданған құжаттар арасында істің куәландыру парағы толтырылмаған істер де кездеседі. Егер істе бүлінген, зақымдалған парақтар, газет қиындысы, көмескі мәтіндер кездескен жағдайда, бұл мәліметтерді куәландыру парағына белгілеу керек.

Егер құжаттарды қабылдау кезінде кейбір істің жоқ екендігі айқындалса, ведомстволық мұрағат қызметкері құжатты іздестіру туралы анықтаманы ұсынады. Ведомстволық мұрағат басшысымен бекітілген анықтамада жоқ істердің нөмірлері, олардың жоқ болу себептері көрсетіледі.

Тізімдеменің қорытынды жазбасында көрсетілген іс саны арасында айырмашылықтар шықса, тізімдемеге жаңа қорытынды жазба жасалады. Іздестіру нәтиже бермей, табылмай кеткен істерге жоғалғандығы туралы акт жасалып, оны мекеменің басшысы бекітеді.

Құжаттарды мемлекеттік сақтауға қабылдау істерді қабылдап алу актісімен ресімделеді. Акті екі данада жасалады, бір данасы ведомстволық мұрағатта қордың бақылау ісіне тігіледі, екінші данасы ҚР Президентінің мұрағатына тапсырылады.

Сыдыкова А. А.

эксперт Управления фондов
личного происхождения Архива Президента РК

Личный фонд О. Г. Дымова в Архиве Президента РК

Дымов Олег Григорьевич, депутат Мажилиса Парламента РК, член Совета Ассамблеи народа Казахстана (АНК) родился 4 декабря 1946 г. в с. Краснокутске Актогайского района Павлодарской области.

По его инициативе, впервые в Казахстане в 1995 г. был создан болгарский культурный центр. «В отличие от других диаспор, проживающих в Казахстане, болгары относятся к числу малочисленных народов. В среднем в каждой области проживает всего несколько сотен болгар. И лишь в Актюбинской, Атырауской, Карагандинской, Павлодарской областях их численность составляет от 1000 до 1600 человек»[1].

Под руководством О. Г. Дымова Болгарский культурный центр оказывает поддержку сохранению национальных традиций болгар, способствует укреплению культурных связей этнических болгар с исторической родиной.

Трудовая деятельность Олега Григорьевича началась с должности старшего пионервожатого в средней школе Иртышского района Павлодарской области. В 1966 г. он был призван на службу в Пограничные войска КГБ СССР, в 1967 г., окончив офицерские курсы при Московском высшем пограничном училище, был назначен заместителем начальника одной из пограничных застав Одесского погранотряда, где прослужил до сентября 1968 г.

В течение 1969 – 1990 гг. О. Г. Дымов находился на партийной работе в Иртышском райкоме партии в должности инструктора, заместителя заведующего, заведующего отделом.

Его дальнейшая деятельность связана с работой в представительных органах СССР, Казахстана. В 1990 г. он стал помощником народного депутата СССР В. И. Видикера. В течение 1992 – 1993 гг. Олег Григорьевич работал старшим инспектором, главным специалистом Иртышского райсовета.

В 1994 г. О. Г. Дымов был избран депутатом Верховного Совета РК, председателем подкомитета по Вооруженным Силам Комитета Верховного Совета РК по

[1] Ассамблея народов Казахстана 10 лет, Алматы, 2005 г.

национальной безопасности и обороне. Затем, в 1995 – 1996 гг. он работал заместителем заведующего исполнительным секретариатом АНК. С 1996 г. по 1999 г. он возглавлял исполнительный секретариат АНК, сектор отдела внутренней политики Администрации Президента РК. А с 1999 г. О. Г. Дымов – главный эксперт, главный инспектор, консультант Администрации Президента РК.

В 2008 г. О. Г. Дымов был избран депутатом Мажилиса Парламента РК 4-го созыва (от Ассамблеи народа Казахстана), членом Комитета по законодательству и судебно-правовой реформе.

Заслуги О. Г. Дымова отмечены государственными наградами: медалью СССР «50 лет Вооруженных сил СССР» (1968), «Ерен еңбегі үшін» (2004); юбилейными медалями: «Қазақстан Республикасының тәуелсіздігіне 10 жыл» (2001), «Қазақстан Конституциясына 10 жыл» (2005), «Қазақстан Республикасының Парламентіне 10 жыл» (2006), Почетным знаком МИД Болгарии «Золотая лавровая ветвь» и медалью Ивана Вазова (Болгария, 2008), в 2010 г. ему присвоено почетное звание «Қазақстанның еңбек сіңірген қайраткері».

Олег Григорьевич является автором ряда книг: «Ассамблея народов Казахстана» (1996 г., сост), «Депортированные народы Казахстана» (1998 г., в соавт.), «Тепло казахстанской земли» (1999 г.), «Струны сердца моего» (2002 г.), «Ассамблея народов Казахстана» (2003 г.), «Мы, народ Казахстана...» (2004 г.), «Земля, ставшая Родиной» (2010 г.).

Документы О. Г. Дымова были приняты в Архив Президента Республики Казахстан 8 февраля 2008 г.

В его личном фонде хранятся документы биографического характера, служебной и научной деятельности, фотографии. Среди документов к биографии О. Г. Дымова: дипломы об окончании Высшей партийной школы ЦК КПСС, Казахского государственного университета им. Аль-Фараби, личный листок по учету кадров, автобиография, служебные удостоверения, подтверждающие его деятельность в государственных органах, почетные грамоты Павлодарского областного маслихата, ЦК ЛКСМ Казахстана, благодарственные письма Президента РК Н. А. Назарбаева, Ассоциации корейцев Казахстана, Болгарского национально-культурного центра «Славяне» и др., а также имеются поздравительные адреса, открытки государственных и общественных деятелей О. Г. Дымову в связи с юбилеями, государственными праздниками; приглашения Президента РК Н. А. Назарбаева на торжественные мероприятия.

В состав документов его служебной и творческой деятельности вошли: справка о структуре и руководителях национально-культурных объединений республики – членах Совета Ассамблеи народа Казахстана, анкеты членов Совета АНК, видеозаписи документальных фильмов об истории переселения болгар в Казахстан, документы о создании членами АНК общественного комитета по поддержке референдума о принятии новой Конституции РК и его деятельности за 1995 – 1996 гг., статьи, интервью об АНК, болгарской диаспоре в РК и болгарском культурном центре. В статьях имеется много интересных данных по истории переселившихся в Казахстан болгар, о встрече О. Г. Дымова с Вангой [2].

Особый интерес вызывают фотографии О. Г. Дымова: в период его деятельности в Павлодарской области, Ассамблее народа Казахстана, в момент встречи с Пре-

[2] АПРК Ф. 246-НЛ, ОП. 1, Д. 26, 27.

зидентом Болгарии Г. Пырвановым, прибывшим в Казахстан с официальным визитом, Генеральным секретарем ООН К. Аннаном, в группе с сотрудниками аппарата Верховного Совета РК М. Т. Оспановым, Э. Г. Габбасовым, С. К. Нурмагамбетовым. Среди фотографий Олега Григорьевича имеются его индивидуальные фотографии и в группе с родственниками, коллегами на различных мероприятиях, торжествах, посвященных знаменательным событиям республики.

Документы личного фонда О. Г. Дымова представляют научно-историческую ценность, как источники по изучению деятельности Ассамблеи народа Казахстана и свидетельствуют о личном вкладе О. Г. Дымова в становление Болгарского культурного центра АНК, содействии развитию культурных связей казахстанских болгар с исторической родиной и других аспектах общественной деятельности фондообразователя.

Чупров В. М.

Заместитель директора
Архива Президента РК

Как обустроить архив. Система научно-справочного аппарата к документам ведомственного или частного архива

В предыдущей статье мы выяснили, что основными справочниками для обеспечения поиска документов в архиве являются описи дел и топографические указатели. Опись раскрывает содержание дел, архивные шифры единиц хранения, а указатель дает сведения, где они размещены. Но этих сведений порой бывает недостаточно. Архивисту требуется для внутри архивной работы знать историю учреждения – фондообразователя и обобщенную характеристику состава и содержания документов, их хронологические рамки. Исследователя также интересуют такие же данные. Эта сжатая информация содержится в исторической справке к архивному фонду и в предисловии к описи. Они по содержанию очень похожи, но по структуре и объему сведений имеют существенные различия, вызванные разными целями их применения.

Историческая справка представляет собой документ, содержащий сведения по истории фондообразователя и архивного фонда, краткую характеристику состава и содержания его документов и системы научно-справочного аппарата. Архивисты, имеющие недостаточный опыт работы и не полностью владеющие методикой составления исторической справки часто допускают характерную ошибку. В справку включаются ненужные сведения о штатной численности аппарата, об объемах выпускаемой продукции, экономические показатели, приводится динамика их развития и на оборот – в нем нет других элементов, действительно необходимых. В результате получается подобие исторического очерка, которое не выполняет своего назначения.

В Правилах приема, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов ведомственными и частными архивами (2011 г.) установлены требования по составлению исторической справки. Она состоит из нескольких разделов. Первый раздел – история фондообразователя включает характеристику исторических условий возникновения организации. Практически все современные ведомственные и частные архивы юридических лиц образовались после обретения государственной независимости Казахстана, в процессе перехода к рыночной экономике, формирования системы государственной власти и государственного управления, становления демократического устройства общественных отношений.

Сначала в справке указывается официальное наименование организации-предшественника, и далее в хронологической последовательности всех реорганизаций, если они были, даты создания, преобразования и ликвидации организации со ссылкой на нормативные правовые акты или распорядительные документы, наименование организации-преемника; Эти сведения можно найти в учредительных документах, приказах, протоколах.

Пример:

Комитет по ценовой и антимонопольной политике Республики Казахстан был образован постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 декабря 1997 г № 327.

Далее указываются основные задачи и функции организации и их изменения. Необходимые сведения содержатся в уставах или положениях об организации, но полностью их воспроизводить нет необходимости, фиксируются только основные в обобщенной форме.

Пример:

Комитет являлся центральным исполнительным органом, не входящим в состав Правительства Республики Казахстан, осуществлявшим государственную политику в области цен, конкуренции, защиту прав потребителей, содействие в реализации торгово-промышленной политики, надзор за соблюдением антимонопольного законодательства.

Основными функциями комитета были следующими:

- принятие мер по предупреждению и недопущению монополистической деятельности, злоупотреблений доминирующим положением на рынке, предупреждение и пресечение недобросовестной конкуренции;
- контроль за уровнем доминирования отдельных хозяйствующих субъектов на товарных и финансовых рынках
- разработка и внедрение не дискриминационных методов установления цен и тарифов в сфере естественной монополии и услуг государственных органов;
- разработка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по защите интересов потребителей и проведению жилищно-коммунальной реформы.

При необходимости указывается масштаб деятельности организации, состав системы территориальных органов или подведомственных организаций.

Пример:

Территориальными органами комитета являлись комитеты по ценовой и антимонопольной политике областей и города Алматы.

В справке отражаются изменения в официальном наименовании и подчиненности организации.

Пример:

Постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 1998 г. № 3986 «О дальнейших мерах по оптимизации органов государственного управления» Комитет по ценовой и антимонопольной политике был преобразован в Комитет по регулированию естественных монополий и защите конкуренции.

В справке обязательно указывается структура организации. Указание структуры и ее изменения необходимы для анализа состава документов в архивном фонде, созданных для выполнения установленных задач и функций. То есть структура позволяет выяснить, все ли участки работы представлены комплексом документов. В этой связи необходимо отметить особенности. Наряду с основными подразделениями в организациях имеются и вспомогательные, которые входят в структуру (снабженческая деятельность, хранение материальных ценностей, эксплуатация здания, транспортное обслуживание и т.п.), но их документы не имеют постоянного срока хранения и не включены в опись. Также с образованием нового подразделения неизбежно появляются новые виды документов.

Пример:

Структура центрального аппарата комитета на момент его образования была следующей:

- руководство;
- управление регулирования естественных монополий;
- управление надзора за соблюдением антимонопольного законодательства;
- управление защиты прав потребителей и жилищной реформы;
- отдел платных услуг государственных органов;
- отдел организационно-кадровой работы.

В случае если организация прекратила свое существование, приводятся щследующие необходимые сведения.

Пример:

Указом Президента Республики Казахстан от 22 января 1999 г. № 6 «О структуре Правительства Республики Казахстан» комитет прекратил свою деятельность. Функции и полномочия были переданы вновь образованному Агентству Республики Казахстан по регулированию естественных монополий и защите конкуренции.

Приведенные сведения должны иметь отсылки на номера фонда, описи, дела, листов, которые располагаются в подстрочном тексте исторической справки.

Второй раздел исторической справки освещает историю архивного фонда и включает следующие сведения:

- дата первого поступления документов архивного фонда в ведомственный или частный архив организации;
- объем дел и крайние даты впервые поступивших документов, номера описей;
- состав научно-справочного аппарата к архивному фонду (архивные описи, список фондов, каталог, указатели, обзоры документов, информационно-поисковые системы том числе автоматизированные).

Раздел по истории архивного фонда содержит также такие элементы описания, как аннотация, библиография, информация об условиях доступа и использования документов.

Аннотация включает в себя краткую обобщенную характеристику состава документов по структуре архивного фонда и по видам документов, содержания документов отражающим направления деятельности фондообразователя, с указанием хронологии тем и обозначением их географических (административно-территориальных) границ.

Библиография включает список опубликованных и неопубликованных справочников по архивному фонду и документальных публикаций, выполненных на его основе. Учитывая особенности работы ведомственного или частного архива этот раздел составляется исключительно редко.

Третий раздел включает краткую обобщенную характеристику архивного фонда по составу и содержанию документов в целом и отдельных групп документов; сведения о наличии документов, выходящих за хронологические рамки фонда, о видах носителей информации.

Для фондов личного происхождения историческая справка состоит из кратких биографических данных о фондообразователе: фамилия, имя, отчество, псевдоним, девичья фамилия, даты жизни, профессия, род служебной и общественной деятельности.

На семейные и родовые фонды приводятся сведения по хронологии и степени родства. На фонды, состоящие из документов нескольких лиц, связанных твор-

ческой деятельностью, дается краткая информация о служебной и общественной деятельности в порядке алфавита их фамилий.

В исторической справке к архивной коллекции указываются сведения по истории ее создания, составитель, а также место нахождения коллекции до поступления в архив.

В конце исторической справки при необходимости приводятся сведения по истории фонда, в частности, данные о наличии в фонде документов учреждений предшественников или документов данного учреждения в других фондах и архивах, о степени сохранности фонда и отсутствии в нем документов за отдельные периоды деятельности.

На объединенный фонд составляется одна историческая справка, в которой последовательно излагаются все необходимые данные о деятельности отдельных организаций, документы которых составили объединенный фонд.

Историческая справка подшивается в дело фонда.

Теперь обратимся к составу справочного аппарата для описей дел всех фондов. В него входят:

- титульный лист;
- оглавление (содержание), если опись имеет разделы;
- предисловие;
- список сокращений;
- переводные таблицы шифров (при необходимости).

Титульный лист представляет собой первую страницу справочника, содержащую основные сведения о нем. Он с одной стороны, озаглавливает и оформляет справочник, а с другой – содержит справочно-ориентирующие сведения. На титульном листе описи указывается:

- официальное наименование государственного архива, если документы передаются на постоянное хранение, либо название ведомственного или частного архива, если он не является источником комплектования;
- номер, название и изменения в названии архивного фонда;
- номер и название описи дел;
- крайние даты включенных заголовков дел;
- место и год составления описи.

После названия фонда и перечислений изменений в нём указываются даты периода, в которые учреждение так называлось, и место его нахождения. При оформлении последующего раздела описи титульный лист составляется в случае, если произошли, какие - либо изменения в названии учреждения, места его дислокации.

При составлении титульного листа описи необходимо учитывать:

- название фонда пишется в виде официального названия учреждения, зафиксированного в положении или уставе со всеми его переименованиями, изменениями подчиненности и сокращенными названиями (в круглых скобках), относящимися к периоду, за который документы включены в опись, в хронологической последовательности. Для объединенного фонда следует указывать его полное название;
- если в опись внесены дела за несколько лет с перерывами, то на титульном листе проставляются только те годы, за которые имеются документы.

Пример:

АРХИВ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ПО ПОДДЕРЖКЕ НОВЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СТРУКТУР И ОГРАНИЧЕНИЮ МОНОПОЛИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНТИМОНОПОЛЬНЫЙ КОМИТЕТ)

10 декабря 1991 г. – 11 января 1993 г. *г. Алма-Ата*
с января 1993 г. *г. Алматы*

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ПО АНТИМОНОПОЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ

11 января 1993 г. – 15 июля 1997 г. *г. Алматы*

АГЕНТСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ЕСТЕСТВЕННЫХ МОНОПОЛИЙ И ЗАЩИТЕ КОНКУРЕНЦИИ (АНТИМОНОПОЛЬНЫЙ КОМИТЕТ)

15 июля 1997 г. *г. Астана*

Архивный фонд № 30-Н

Сводная опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения за 2010 г.
(имеются отдельные документы за 2009 г.)

Астана, 2011

Оглавление (содержание) также представляет собой краткий справочник, который указывает, на каких страницах описи размещены ее разделы для быстроты поиска. В оглавлении перечисляются**:** предисловие, список сокращений, названия всех разделов, подразделов и более мелких групп дел, включенных в опись, указатели. Против каждого названия ставятся номера соответствующих листов описи.

Пример:

ОГЛАВЛЕНИЕ

Содержание	*Номера дел*	*Страницы*
1	*2*	*3*
Предисловие		*3–14*
Список сокращенных слов		*15–16*
1997 год	*1–22*	*17–24*
Руководство;	*1–8*	*17*
Производственный отдел;	*9–12*	*17–18*
Документационного обеспечения и контроля;	*13–19*	*18–22*
Планово-финансовый отдел	*20–22*	*22–24*
Предметный указатель		*25*
Географический указатель		*26–27*
Именной указатель		*28–30*

Далее перейдем к методике составления предисловия. Предисловие к описи представляет историко-археографическое описание, которое помогает исследователю получить обобщенные исторические сведения об организации – фондообразователе, и археографические – о составе и содержании документов. Причем исследователя больше интересует не столько история организации, он ее во время изысканий достаточно, хорошо изучит, сколько состав документов, особенности построения описи и как ею пользоваться. Предисловие может составляться как общее ко всем описям фонда, так и к отдельной описи. Общее предисловие к описям фонда помещается в первой описи. В предисловии, общем ко всем описям фонда, излагаются: история учреждения, история фонда; аннотация состава и содержания документов фонда; состав справочного аппарата к описям.

В первой части предисловия, посвященной истории учреждения, аналогично как в исторической справке, кратко излагаются:

- исторические условия, в которых возникло и действовало учреждение;
- дата образования, подчиненность со ссылкой на законодательные акты, а также название учреждения-предшественника,
- задачи, компетенция, функции, структура;
- изменение названия, задач, функций, структуры и подчиненности с указанием основных вызвавших их причин;
- дата ликвидации или реорганизации со ссылкой на законодательные акты, а также название учреждения-преемника.

В археографической части более подробно приводится характеристика документов фонда и его состояния. При этом указываются:

- сведения о месте хранения документов до поступления в архив;
- время поступления дел, из каких, структурных подразделений они были приняты и за какой период. Отмечаются все поступления фонда, сохранность документов и случаи их утраты;
- наличие дел, выходящих за хронологические границы фонда. Сообщаются названия учреждений-предшественников или преемников, проведенное в архиве описание документов, переработка или усовершенствование описей с указанием причин, вызвавших необходимость этих работ (перефондирование документов, научная организация фондов и др.).

В краткой характеристике состава и содержания дел в описи отмечаются наиболее типичные группы дел, как по их видам и разновидностям документов (положения, протоколы, приказы, планы, отчеты, переписка и т.д.) так и по их содержанию. В ней освещается содержание наиболее ценных категорий документов, менее ценные и малозначительные группы документов только упоминаются. Указывают основные признаки формирования и описания дел, приемы раскрытия содержания документов фонда, построения описи (хронологически-структурный, хронологически-номинальный), особенности систематизации переходящих дел (когда дело начато в одном году, а завершено в другом). В заключительной части предисловия дается характеристика справочного аппарата к описи.

Пример археографической части предисловия.

Документы, сформированные в структурных подразделениях АО «Эдельвейс» переданы в частный архив по сдаточным описям в сентябре 2010 г. В результате научной организации фонда составлена сводная опись № 1 дел постоянного хранения за 2009 г. в количестве 142 дел. Дела в описи систематизированы по хронологически-структурному признаку, то есть по году заведения дел и по структуре АО «Эдельвейс», закрепленной индексами номенклатуры дел. Внутри

структуры дела размещены по номинальному признаку в соответствии с их важностью и видами.

Состав и содержание документов достаточно полно освещает деятельность АО «Эдельвейс». В группу наиболее типичных видов документов вошли приказы и распоряжения директора, протоколы и стенограммы совещаний, планы, отчеты, справки и переписка.

При формировании дел использованы номинальный, предметно-тематический, хронологический, авторский, корреспондентский, географический признаки. В некоторых случаях использовались сразу несколько признаков, например: обращения граждан и документы по их рассмотрению сформированы по алфавитному (фамилии заявителей) и географическому признакам (название местности откуда пришло обращение), а документы по проведению переговоров с компаниями Российской Федерации - по предметно-тематическому.

В основном в дела группировались подлинные документы одного делопроизводственного года, за исключением переходящих дел по контролю за исполнением отдельных приказов директора в отделе документационного обеспечения. Переписка с организациями, в делах расположена в следующем порядке:
– циативный документ (на основе которого возник вопрос);
– итоговый документ (на основе которого решен вопрос);
– справки, информации и другие виды документов, полученные в ходе подготовки итогового документа в хронологическом порядке или в логической последовательности

Заголовки дел в описи достаточно полно раскрывают содержание документов. В заголовках дел с особо ценной информацией (приказы, доклады протоколы и др.) указана их подлинность или копийность, наличие помет, правок текста, языки исполнения (казахский, русский, английский, французский).

В заголовках дел, содержащих документы по одному вопросу или событию, не связанные последовательностью делопроизводства, использовался термин «документы», а в скобках в конце заголовка указаны основные их виды.

Следует отметить некоторые особенности датирования отдельных дел. В случае, когда дата или место события установлены по косвенным сведениям, то они заключены в квадратные скобки, если их установить не удалось, то в квадратных скобках указан знак вопроса [?].

Состав документов в описи достаточно полный, но не сохранился бухгалтерский отчет. Для восполнения сведений в опись включены квартальные бухгалтерские отчеты.

Документы по личному составу вошли в опись № 2-ЛС за 2009 г. в количестве 12 дел. Дела систематизированы по хронологически-номинальному признаку. Приказы, лицевые счета по заработной плате, ведомости на перечисление средств в накопительный пенсионный фонд сохранились полностью. Личные карточки уволенных работников систематизированы в деле по алфавиту фамилий.

Личные дела уволенных работников сосредоточены в описи № 3-ЛД за 2009 г. в количестве 5 дел. Личные дела в описи систематизированы по алфавиту фамилий работников.

Предисловие подписывается составителем и помещается в начале описи после оглавления.

Список сокращений включает все сокращенные слова, имеющиеся в тексте описи. Его назначение – унифицировать приемы описания в описи и в справочном аппарате к ней и уменьшить ее объем. Сокращения в списке располагаются в алфавитном порядке слева на право, напротив каждого из них, – их расшифровка.

В целях правильного написания полных и сокращенных наименований министерств и ведомств РК следует руководствоваться «Кратким справочником по написанию наименований государственных органов» (Астана, 2003).

Пример:

Список сокращенных слов

ДКБ	*– Договор о коллективной безопасности*
ЕврАзЭС	*– Евразийское экономическое сообщество*
ЗАО	*– акционерное общество закрытого типа*
КИМЭП	*– Казахстанский институт менеджмента, экономики и прогнозирования*
НАТО	*– Организация Северо-Атлантического договора*
ННК	*– Национальная нефтяная компания*
НПО	*– научно-производственное объединение*
НПФ	*– накопительный пенсионный фонд*
ОАО	*– открытое акционерное общество*
ОБСЕ	*– Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе*
ООН	*– Организация Объединенных Наций*
ОЭС	*– Организация экономического сотрудничества*
РГКП	*– Республиканское государственное коммунальное предприятие*
РГП	*– Республиканское государственное предприятие*
РК	*– Республика Казахстан*
РПП «Отан»	*– Республиканская политическая партия «Отан»*
СВМДА	*– Совещание по взаимодействию и мерам доверия в Азии*
СКБ	*– Совет коллективной безопасности*
СМИ	*– средства массовой информации*
СНГ	*– Содружество Независимых Государств*
СПИД	*– синдром приобретенного иммунодефицита*
США	*– Соединенные Штаты Америки*
ТОО	*– товарищество с ограниченной ответственностью*
ТЮСИАД	*– Общество промышленников и предпринимателей Турции*
ЦАЭС	*– Центрально-Азиатское экономическое сообщество*

Еще один элемент состава научно-справочного аппарата – заверительная надпись к описи делается на листе-заверителе, в котором указывается количество листов описи. Листы описи и в справочном аппарате к ней нумеруются в валовом порядке в пределах каждого тома описи. Заверительная надпись составляется и подписывается составителем описи.

Переработка описей допускается лишь в случаях, когда описи не отвечают необходимым требованиям в качестве учетного и поискового документа. В итоге переработки создаются новые описи, которые должны соответствовать установленным требованиям. Переработка описей включает следующие комплексы работ: изучение дел с проведением экспертизы их ценности, уточнением их фондовой принадлежности, составление или уточнение заголовков дел, определение или уточнение датировки дел, систематизацию дел по вновь разработанной схеме.

При переработке допускается объединение нескольких описей в одну новую опись, что целесообразно при наличии ряда небольших по объему описей за близкие хронологические периоды или для однородных по содержанию описей, каждая из которых нуждается в переработке. Уничтожение старых описей после их пересоставления запрещается. Старые описи должны учитываться по новым описям на правах дел и помещаться в конце описи за последним номером под своим заголовком и с отметкой «Опись пересоставлена. См. оп. № …».

По завершении работы по переработке описей составляется акт утверждаемый руководителем ведомственного или частного архива и служащий основанием для внесения необходимых изменений в учетную документацию. Переработанные описи согласовываются экспертной комиссией организации и при необходимости с архивным органом, утверждаются руководителем организации.

К пересоставленным описям прилагаются переводные таблицы старых и новых шифров дел. Описательная статья переводной таблицы включает: номер дела по старой описи, номер дела по новой описи, примечания. Если в новую опись внесены дела нескольких переработанных описей, то переводная таблица дополняется графой с номером описей. В графе «Примечание» указывается основание записи. Для составления переводной таблицы шифров используется карточка, на которой производилось описание; в левой стороне карточки указывается полный старый шифр дела, а в правой – присвоенный ему новый шифр. Карточки систематизируются по порядку старых шифров. Переводная таблица ко всем описям переплетается в один том и помещается вслед за последней описью фонда.

Абдукадырова Д. Ю.

Начальник Управления комплектования и документации
Архива Президента РК

Назначение паспорта ведомственного архива и основные требования по его составлению

Качественное комплектование государственных архивов напрямую зависит от сохранности документов на стадии ведомственного хранения в организациях. Основная цель организационной, методической и практической работы сотрудников архивных учреждений с организациями, учреждениями и предприятиями заключается в обеспечении своевременной подготовки и передачи документов на государственное хранение. Документы, подлежащие приему на государственное хранение временно, в течение установленных законодательством сроков, хранятся в ведомственных архивах. Под ведомственных хранением архивных документов понимается хранение их в ведомственных архивах, осуществляемое организациями в течение периода, установленного нормативными документами. При определении сроков временного хранения документации в ведомственных архивах государственных организаций руководствуются «Инструкцией о порядке и сроках временного хранения документов Национального архивного фонда Республики Казахстан в ведомственных архивах государственных юридических лиц», утвержденной приказом Председателя Комитета по управлению архивами и документацией Министерства культуры, информации и обществен-

ного согласия Республики Казахстан от 26.12. 2000 г. № 83. В соответствии с данной Инструкцией документация, отнесенная к составу Национального архивного фонда, хранится в ведомственных архивах:

1) образованных в деятельности Администрации Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, Конституционного Совета Республики Казахстан, Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Верховного Суда Республики Казахстан, Генеральной Прокуратуры Республики Казахстан, Национального Банка Республики Казахстан, министерств, иных центральных исполнительных органов и ведомств – 15 лет;

2) образованных в деятельности территориальных органов и иных государственных юридических лиц, подведомственным министерствам, иным центральным исполнительным органам и ведомствам – 10 лет;

3) образованных в деятельности национальных компаний и иных государственных республиканских юридических лиц, в уставном капитале которых преобладает доля государственной собственности – 10 лет;

4) образованных в деятельности местных представительных и исполнительных органов, административных советов специальных экономических зон – 10 лет;

5) образованных в деятельности государственных юридических лиц областного (г.г. Астаны и Алматы) подчинения – 10 лет;

6) образованных в деятельности государственных юридических лиц городского и районного подчинения – 5 лет;

7) записей актов гражданского состояния, нехозяйственных книг, записей нотариальных действий, документов центров по недвижимости и судебных дел – 75 лет;

8) научно-исследовательской, технологической и патентно-лицензионной документации – 10 лет;

9) опытно-конструкторской документации – 15 лет;

10) проектной документации – 20 лет;

11) картографической документации – 25 лет;

12) геодезической документации – 25 лет;

13) телеметрической документации – 5 лет;

14) документов на машинных (электронных) носителях – 5 лет;

15) кинодокументов, фонодокументов и видеофонограмм – 3 года;

16) фотодокументов – 3 года.

Сроки временного хранения управленческой документации, отнесенной к составу Национального архивного фонда, в частном архиве негосударственной организации определяются договором о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела и документационного обеспечения управления, заключенного между соответствующим государственным архивным учреждением и негосударственной организацией.

Законом Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах» (НАФ РК), а также «Положением о Национальном архивном фонде РК» установлено, что документы Национального архивного фонда, независимо от форм их собственности, подлежат централизованному государственному учету. Юридические лица, осуществляющие хранение документов Национального архивного фонда, ведут учет данных о составе документов в порядке, установленном уполномоченным органом, и представляют эти данные в местный исполнительный орган области (города республиканского значения, столицы).

В целях реализации положений, отраженных в этих документах, Комитетом информации и архивов Министерства культуры и информации Республики Казахстан были разработаны «Инструкция о централизованном государственном учете документов Национального архивного фонда Республики Казахстан» (приказ № 47 от 11.08.2000) (далее – Инструкция) и «Методические рекомендации по ведению централизованного государственного учета документов Национального архивного фонда Республики Казахстан», временно хранящихся в ведомственных и частных архивах организаций-источников комплектования государственных архивов» (приказ № 5 от 20.03.2003) (далее – Методические рекомендации).

В Методических рекомендациях отражены общие положения о ведении централизованного учета документов и порядок заполнения соответствующих форм паспортов, приведенных в Инструкции.

В соответствии с этими нормативными правовыми документами организации – источники комплектования государственных архивов ***ежегодно*** заполняют паспортные формы (см. приложение 1, 2, 3) и ***один раз в три года*** представляют заполненные паспортные формы в соответствующий государственный архив к 30 декабря отчетного года, в зависимости от состава документов, образующихся в процессе деятельности этих организаций. Существует три разновидности паспорта архива организации: паспорт архива организации, хранящей управленческую документацию; паспорт архива организации, хранящей кинофотофонодокументацию; паспорт организации, хранящей научно-техническую документацию. В зависимости от того, какие документы хранятся в ведомственном архиве, составляется один или все три паспорта.

Государственные архивы в свою очередь, один раз в три года составляют сводные паспорта архивов организаций – источников комплектования и направляют их в соответствующий уполномоченный государственный орган управления архивами и документацией. Данные сводных паспортов архивов организаций-источников комплектования являются основой для Свода (Каталога) данных о составе и содержании документов Национального архивного фонда Республики Казахстан и источниках его пополнения, ведение и использование которого предусмотрены статьей 10 Закона Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах».

Паспорт архива является основным документом централизованного учета в ведомственном архиве. От качественного проведения паспортизации зависит достоверность данных о количестве, составе и состоянии хранения Национального архивного фонда Республики Казахстан.

Работа по заполнению паспортов не является просто техническим видом работы, как может показаться на первый взгляд. На самом деле период заполнения паспортов в конце года – это время подведения итогов, анализа работы ведомственного архива. К проведению паспортизации предшествует в течение года серьезная подготовительная работа, которая заключается в качественном осуществлении не только хорошо известных основных видов работ архива. Проводимые комплексные проверки состояния документирования и архивного хранения документов в организациях–источниках комплектования показывают, что не всегда в конце года составляется итоговая запись номенклатуры дел о категориях и количестве дел, заведенных в текущем году. Прием дел из структурных подразделений в ведомственный архив не во всех случаях осуществляется по сдаточным описям, также не во всех организациях качественно проводят проверку наличия дел, хранящихся в ведомственных архивах, и не всегда ее результаты

оформляются актом. А ведь достоверность сведений, приведенных в паспортах, зависит от качественного проведения этих видов работ.

Итак, паспорта заполняются на основании сведений следующих учетных документов: *описей дел структурных подразделений, итоговой записи сводной номенклатуры дел организации, годовых разделов сводных описей дел, книги учета поступления и выбытия документов, акта проверки наличия и состояния дел.*

Необходимо отметить, что сведения в паспорта включаются только по документам, хранящимся в ведомственных архивах, т.е. не берутся в счет документы, хранящиеся в структурных подразделениях, за исключением тех, которые выданы из архива на временное пользование.

Перейдем к порядку заполнения паспорта архива организации, создающей в своей деятельности ***управленческую документацию*** (см. приложение 1). Учету подлежат только управленческая документация постоянного хранения (т.е. отнесенная к составу Национального архивного фонда), дела с отметкой «ЭПК» в номенклатуре дел организации и документы по личному составу.

В первом разделе «Общие сведения»:

в графе 2 – показывается количество фондов, хранящихся в ведомственном архиве. Здесь необходимо отметить, что многие организации претерпевают реорганизацию, возможно даже не одну, и документы предшественников все еще находятся на ведомственном хранении в новой организации. Надо ли их указывать в паспорте? Да, обязательно, так как они еще не переданы на государственное хранение. В этом случае в графе 4 второго раздела паспорта начальной датой документов будет указываться дата документов реорганизованной организации;

в графе 3 – указывается площадь помещения выделенного только под архивохранилище в квадратных метрах (без учета площади рабочего помещения, если архивохранилищ несколько и в разных помещениях, то суммируется общая площадь всех архивохранилищ);

в графе 4 – степень загруженности имеющегося под ведомственный архив архивохранилища (изолированного помещения).

Для того чтобы вычислить **величину загруженности** архивохранилища, необходимо определить вместимость хранилища. **Показатель вместимости** следует произвести из расчета среднего количества единиц хранения, расположенных на одном погонном метре архивных полок, который зависит от параметров стеллажного оборудования (высота, количество, длина полок стеллажа и т.д.). Рассчитывается путем деления количества дел, находящихся на хранении, на количество дел, которое может вместить помещение (проектная вместимость) и умноженная на 100.

Протяженность стеллажных полок рассчитывается по следующей схеме: если в архиве имеется стеллаж длиной 1.5 м двусторонний (при ширине 75 см) и состоит из 5 полок, то протяженность стеллажных полок рассчитывается по схеме: 1.5 (длина) х 2 (двусторонний стеллаж) х 5 (количество полок) =15 пм. Если, к примеру, в хранилище 8 стеллажей, общая протяженность полок составляет 120 п.м.(15 х 8=120).

Например, в архивохранилище хранится 4300 ед.хр. Протяженность архивных полок, занимаемых документами, составляет 120 погонных метров. Чтобы определить, сколько единиц хранения могут размещаться на 1 погонном метре, коли-

чество единиц хранения делится на количество погонных метров: **4300:120 = 35 ед.хр.** Следовательно, на 1 погонном метре полок размещается 35 ед.хр.

Для расчета **показателя вместимости** количество единиц хранения, находящихся на 1 погонном метре, умножается на число общей протяженности архивных полок (в т.ч. свободных): **35 х 120 =4299 дел (показатель вместимости).**

Для расчета **процента загруженности** архивохранилища количество единиц хранения делится на показатель вместимости и умножается на 100: **4300:4299х 100 = 100 %** Процент загруженности архивохранилища составляет 100 %

В **случае наличия в хранилище стандартных стеллажей** вместимость архивохранилища вычисляется из расчета **75 дел** на 1 погонный метр: если, к примеру, общая длина полок составляет 120 погонных метров, то вместимость хранилища составляет 9000 дел (75х120). В архиве хранится 7000 дел, степень загруженности архивохранилища составляет 77% (7000:9000х100=77).

Во второй основной части паспортной формы в графах 2, 3, 4, 5 заполняют сведения об общих объемах управленческой документации постоянного хранения и документов по личному составу, их крайних датах. Крайние даты проставляются с учетом фактической хронологии хранящихся документов. Например, в ведомственном архиве хранятся документы за 1991–2007 гг. Если отсутствует управленческая документация постоянного хранения за период с 1999 по 2001 гг. то начальную дату записывают следующим образом «1991», конечную – «2002–2007».

Управленческая документация постоянного хранения учитывается в делах, томах или частях дел. В графах 6, 7, 8 приводятся сведения об объемах и крайних датах управленческой документации постоянного хранения и документов по личному составу, внесенных в утвержденные (согласованные) экспертно-проверочной комиссией государственного архивного учреждения соответствующие описи дел.

В графу 9 вносятся сведения об объемах (в делах) документов Национального архивного фонда, хранящихся сверх установленного срока, на момент начала отчетного года.

Сведения об объемах образующихся в год дел управленческой документации постоянного хранения и по личному составу (графа 10) должны корреспондироваться с данными итоговой записи к номенклатуре дел организации за соответствующий год.

В третьей части паспортной формы заполняются сведения о количестве штатных работников ведомственного (частного) архива организации. Если ведомственный (частный) архив не обеспечен штатным работником, то в соответствующей графе ставят прочерк, если работник, помимо работы в ведомственном (частном) архиве исполняет другие обязанности в организации, то в соответствующей графе ставят цифру «1/2».

Завершают паспортную форму общие сведения об условиях хранения документов. Следует подчеркнуть те показатели, которые характеризуют помещение, в котором хранятся документы отчитывающейся организации, оборудование этого хранилища и поддерживающийся там температурно-влажностный режим.

Паспортная форма подписывается руководителем организации с указанием даты подписи и скрепляется печатью организации. В конце указывается фамилия и телефон исполнителя. В адресной части бланка паспорта, расположенной в ле-

вом верхнем углу, в строке «кому представляется» указывается наименование и адрес государственного архива, в строке «кем представляется» адресной части отчитывающаяся организация указывает свое полное название, адрес с почтовым индексом, организационно-правовую форму собственности.

Составленная в отчетном году паспортная форма заполняется в 2 экземплярах, один из которых подлежит передаче в соответствующий государственный архив, а второй – остается в организации.

Организация, создающая в своей деятельности ***научно-техническую документацию***, заполняет первую, вторую, четвертую и пятую части паспортной формы (см. приложение 2).

Учету подлежат весь объем хранящейся научно-технической документации, управленческая документация постоянного хранения, дела с отметкой «ЭПК» в номенклатуре дел организации и документы по личному составу. Единицами хранения (единицами учета) для следующих видов неупорядоченной научно-технической документации являются:

1) научно-исследовательской документации (отчет по теме научно-исследовательской работе, диссертация на соискание ученой степени, обзор, программа по научно-исследовательской работе и.т.д.) – дело (папка), том или часть дела (папки);

2) графической, конструкторской, технологической, проектной, геодезической и картографической документации – папка, для не помещенной в папку графической, конструкторской, технологической, проектной, геодезической и картографической документации – условная папка из расчета 50 листов формата А4 в одной условной папке;

3) текстовой конструкторской, технологической, проектной, геодезической и картографической документации дело (папка), том или часть дела (папки);

4) патентно-лицензионной документации, рационализаторских предложений, историй болезней и.т.п. – дело, том или часть дела.

При заполнении первой части паспортной формы в графу 3 вносят общие сведения об объемах научно-технической документации. Землеустроительная и изыскательская документация учитывается в разделе 4 «Проектная документация», картографическую, геодезическую, патентно-лицензионную документации, рационализаторские предложения, истории болезней и.т.п. вносят в раздел 5 «Прочие виды научно-технической документации», каждую отдельной строкой, с самостоятельной нумерацией (с простановкой порядкового номера с круглой закрывающейся скобкой: 1), 2), 3) и.т.д.), самостоятельными учетными данными и крайними датами. В графах 4 и 5 вносят крайние даты видов научно-технической документации. При этом в каждой строке граф 4 и 5, в том числе и в строке 6 «Всего», начальная и конечная даты проставляются с учетом фактической хронологии каждого вида научно-технической документации.

Графа 6 «Хранится сверх установленного срока» в первой части данной паспортной формы не заполняется.

Во второй части паспортной формы приводятся сведения о составе и объемах научно-технической документации, отнесенной к составу Национального архивного фонда. Исходя из этого, учету подлежит только та часть научно-технической документации, которая включена в утвержденные экспертно-проверочной комиссией соответствующего государственного архивного учреждения перечни проектов, проблем (тем), научно-техническая документация которых подлежит

передаче на государственное хранение, и/ или в описи дел постоянного хранения научно-технической документации. В графе 3 указывается количество проектов, проблем (тем), включенных в соответствующие перечни, в графе 6 – количество дел, внесенных в описи дел постоянного хранения. Для научно-исследовательской документации, патентно-лицензионной документации, рационализаторских предложений, историй болезней и.т.п. в графе 3 ставится прочерк. Если по остальным видам научно технической документации подобные перечни и описи не составляются или научно-техническая документация, включенная в описи, в полном объеме передана на постоянное хранение в государственный архив, то в соответствующих разделах также ставится прочерк.

В графах 4, 5, 7, 8 начальные и конечные даты проставляются с учетом фактической хронологии хранящихся документов.

Количество хранящейся сверх срока научно-технической документации в графе 9 указывают в делах в соответствии с имеющимися описями дел. В том случае, если часть дел отдельного проекта, конструкторской или технологической разработки, внесенных в описи, превышает предельные сроки временного хранения в ведомственном (частном) архиве организации, то и остальные дела всего проекта (всей разработки) учитывается как хранящиеся сверх срока. Объемы дел, хранящиеся сверх установленного сроков, учитываются на момент начала отчетного года.

Порядок заполнения четвертой и пятой части паспортной формы приведен выше, так же как для управленческой документации.

Организация, создающая в своей деятельности ***аудиовизуальную документацию***, заполняет паспортную форму, приведенную в приложении 3.

Единицами хранения следующих видов неупорядоченной аудиовизуальной документации являются:

1) кинодокументов (документальный кинофильм, киножурнал, киносюжет, специальный выпуск и.т.п.) – физически обособленный рулон кинопленки;

2) фотодокументов – физически обособленный кадр негатива, кадр панорамной съемки, диапозитивов (слайдов), а также отдельный фотоальбом (с учетом количества фотоснимков в нем);

3) фонодокументов – физически обособленный рулона магнитной ленты, аудиокассета, восковой валик, грампластинка, компакт-кассета, компакт-диск с записью звуковой информации;

4) видеодокументов – физически обособленный рулон видеопленки, видеокассета, компакт-кассета, компакт-диск.

При заполнении графы 3 первой, второй, третьей и четвертой частей паспортной формы, приводят учетные сведения об объемах аудиовизуальных документов.

В соответствии с требованиями к упорядочению аудиовизуальной документации учет ее в описях постоянного хранения осуществляется:

1) для фотодокументов – в единицах хранения;

2) для кинодокументов – в единицах учета/ единицах хранения;

3) для фонодокументов – в единицах учета/ единицах хранения, часах звучания;

4) для видеодокументов – в единицах хранения.

Как правило, научно-техническая обработка аудиовизуальной документации, отнесенной к составу Национального архивного фонда, проводится в помещении соответствующего государственного архива, и после утверждения и согла-

сования описей она сразу же передается на постоянное государственное хранение. Фондообразователю для использования в научных и практических целях предоставляют копии данных документов.

Исходя из этого, при заполнении граф 5, 6, 7, 8, 9 первой, второй, третей и четвертой частей паспортной формы, приведенной в приложении 3, необходимо учитывать, что внесенные в описи постоянного хранения аудиовизуальные документы уже переданы на постоянное хранение в государственный архив, и хранящихся сверх установленных сроков не может быть в принципе. Копии аудиовизуальных документов, предоставленных фондообразователю, не подлежат учету в паспортной форме.

В связи с внедрением Единой системы электронного документооборота вопросы централизованного государственного учета документов на электронных (машинных) носителях информации приобретают особую актуальность. Инструкцией предусматривается ведение ***учета документов на электронных (машинных) носителях информации и баз данных*** (часть третья приложения 3).

Вне зависимости создает или не создает организация в своей деятельности научно-техническую документацию, на учет берутся все виды документов, перенесенные на электронные (машинные) носители информации/ или разработанные в цифровом формате, а именно:

1) управленческая документация, имеющая срок хранения «Постоянно» или отметку «ЭПК» в номенклатуре дел организации;

2) документы по личному составу;

3) научно-техническая и аудиовизуальная документация.

При заполнении графы 2 третьей части вписывают построчно все виды документов, переведенных на электронные (машинные) носители информации и/или разработанные в цифровом формате. Каждой позиции присваивают отдельный номер. Например:

1. Управленческая документация постоянного хранения.
2. Документы по личному составу.
3. Научно-техническая документация:
   1) *научно-исследовательская;*
   2) *конструкторская;*
   3) *технологическая;*
   4) *проектная;*
   5) *прочие виды;*
4. Кино-фото-фонодокументы:
   1) *кинодокументы;*
   2) *фотодокументы;*
   3) *фонодокументы;*
   4) *видеодокументы.*

В графе 3 напротив каждого вида документации приводят количество баз данных, ведущихся в электронном формате. В графе 4 приводят сведения об объемах в Мбайтах каждой базы данных.

В графе 5 указывают напротив каждого вида документации количество единиц хранения электронных носителей информации; жесткие диски, лазерные диски, MINI диски, ZIP дискеты, DAT кассеты, стримеры и.т.д. В графе 6 указывается объем записанной информации в Мбайтах, в графах 7 и 8 – крайние даты документов, перенесенных на электронные носители информации.

В заключении необходимо отметить, что паспортизация не только дает сведения о количественном и качественном составе архивных документов и условиях хранения, но и показывает в целом уровень работы ведомственных архивов учреждений.

Приложение 1

Кому представляется: Архив Президента Республики Казахстан
наименование и адрес получателя
г. Алматы, пр. Достык, 87-б

Кем представляется: Агентство Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций
наименование и адрес отчитывающейся организации
г. Алматы, ул. Айтеке би, 65

государственная
форма собственности отчитывающейся организации

ПАСПОРТ
архива учреждения, организации, предприятия, хранящего управленческую документацию
на 1 декабря 2012 года

1. Общие сведения

№ п/п	Количество фондов	Площадь архивохранилища в кв. м.	Загруженность архивохранилища в %
1	2	3	4
1.	1	105	40%

2. Сведения о документах

№ п/п	Показатели	Количество единиц хранения							
		Всего	Крайние даты		Из них внесено в описи, утвержденные (согласованные) с ЭПК архивного учреждения			Хранятся сверх установленного срока	Образуются в год дел
			Начальная	Конечная	Всего	Крайние даты			
						Начальная	Конечная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Постоянного хранения	348	2004	2007	261	2004	2006	-	87
2.	По личному составу	76	2004	2007	57	2004	2006	-	19

3. Кадры

№ п/п	Количество штатных работников
1	2
1.	1

Условия хранения документов (нужное подчеркнуть)
Хранилище: есть, нет; сухое, сырое; светлое, темное
Отопление: центральное, печное, отсутствует
Стеллажи: металлические, деревянные, комбинированные; нет
Шкафы: деревянные, металлические; нет
Сигнализация: пожарная: есть, нет; охранная: есть, нет
Читальный зал: есть, нет
Температурно-влажностный режим: соблюдается, не соблюдается

Дата
_____Расшифровка подписи руководителя организации
(подпись)

_____
(фамилия и телефон исполнителя)

Приложение 2

Кому представляется: Центральный государственный архив Республики Казахстан_____
наименование и адрес получателя
г. Алматы, пр. Абая, 39_____

Кем представляется: АО «Инком-Мебель»_____
наименование и адрес отчитывающейся организации
г. Алматы, пр. Раимбека, 169_____

негосударственная_____
форма собственности отчитывающейся организации

ПАСПОРТ
архива учреждения, организации, предприятия, хранящего научно-техническую документацию
на 1 декабря 2012 года

1. Научно-техническая документация. Общие сведения.

№ п/п	Показатели	Количество единиц хранения			
		Всего	Крайние даты		Хранится сверх установленного срока
			Начальная	Конечная	
1	2	3	4	5	6
1.	Научно-исследовательская	-	-	-	Даная графа не заполняется
2.	Конструкторская	357.660	1968	2007	
3.	Технологическая	6.246	1968	2007	
4.	Проектная	36.593	1968	2007	
5.	Прочие виды: 1) патентно-лицензионная	115	1968-1992	1996-2007	
6.	Всего:	4006614	1968	2007	

2. Научно-техническая документация, отнесенная к составу Национального архивного фонда Республики Казахстан

№ п/п	Показатели	Количество проектов, проблем (тем), утвержденных ЭПК архивного учреждения	Крайние даты		Количество единиц хранения			
			Начальная	Конечная	Внесенных в описи, утвержденных ЭПК архивного учреждения	Крайние даты		Хранится сверх установленного срока
						Начальная	Конечная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Научно-исследовательская	-	-	-	-	-	-	-
2.	Конструкторская	-	-	-	1834	1968	1996	679
3.	Технологическая	-	-	-	542	1995	2007	196
4.	Проектная	1	1989	1991	1203	1989	1991	179
5.	Прочие виды: 1) патентно-лицензионная	-	-	-	115	1968	2007	94
6.	**Всего:**	**1**	**1989**	**1991**	**3703**	**1968**	**2007**	**1148**

3. Документы на машинных носителях информации. Базы данных (БД)

№ п/п	Показатели	Количество баз данных	Объем записанной информации (Мбайт)	Сведения о документах на машинных носителях			
				Количество ед. хр. документов на машинных носителях	Объем записанной информации (Мбайт)	Крайние даты	
						Начальная	Конечная
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Документы на машинных носителях:						
	1. Управленческая документация постоянного хранения	1	0,5	1	0,5	1998	2007
	2. Документы по личному составу	-	-	-	-	-	-
	3. Научно техническая документация:						
	1) научно-исследовательская	-	-	-	-	-	-

	2) конструкторская	1	56	1	6,3	1997	2007
	3) технологическая	-	-	-	-	-	-
	4) проектная	-	-	-	-	-	-
	5) прочие виды	-	-	-	-	-	-
	4. Кинофотофонодокументы:						
	1) кинодокументы	-	-	-	-	-	-
	2) фотодокументы	1	14	1	2	2007	2007
	3) фонодокументы	-	-	-	-	-	-
	4) видеодокументы	-	-	-	-	-	-

4. Управленческая документация

№ п/п	Показатели	Всего	Всего					
			Крайние даты		Из них внесено в описи, утвержденные (согласованные) с ЭПК архивного учреждения			Хранятся сверх установленного срока
			Начальная	Конечная	Всего	Крайние даты		
						Начальная	Конечная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Постоянного хранения	149	1990	2007	179	1990	1999	-
2.	По личному составу	196	1968	2007	186	1968	1998	-

5. Кадры

№ п/п	Виды архивов	Количество штатных работников
1.	Научно-технической документации	1
2.	Управленческой документации	1/2

Условия хранения документов (нужное подчеркнуть)
Хранилище: есть, нет; сухое, сырое; светлое, темное
Отопление: центральное, печное, отсутствует
Стеллажи: металлические, деревянные, комбинированные; нет
Шкафы: деревянные, металлические; нет
Сигнализация: пожарная: есть, нет; охранная: есть, нет
Читальный зал: есть, нет
Температурно-влажностный режим: соблюдается, не соблюдается

Дата

_____Расшифровка подписи руководителя организации
(подпись)

_____
(фамилия и телефон исполнителя)

Приложение 3

Кому представляется: Центральный государственный архив кинофотодокументов и звукозаписей Республики Казахстан
наименование и адрес получателя
г. Алматы, пр. Абая, 39

Кем представляется: Республиканский Дворец школьников
наименование и адрес отчитывающейся организации
г. Алматы, пр. Достык, 114

государственная
форма собственности отчитывающейся организации

ПАСПОРТ
архива учреждения, организации, предприятия,
хранящего кинофотофонодокументы
на 1 декабря 2013 года

1. Кинодокументы

№ п/п	Показатели	Количество единиц хранения						
		Всего	Крайние даты		Из них внесено в описи, утвержденные (согласованные) с ЭПК архивного учреждения			Хранятся сверх установленного срока
			Начальная	Конечная	Всего	Крайние даты		
						Начальная	Конечная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	На 35 мм пленке	1	1985	1985	-	-	-	-
2.	На 16-мм пленке	-	-	-	-	-	-	-

2. Фотодокументы

№ п/п	Показатели		Количество единиц хранения						
			Всего	Крайние даты		Из них внесено в описи, утвержденные (согласованные) с ЭПК архивного учреждения			Хранятся сверх установленного срока
				Начальная	Конечная	Всего	Крайние даты		
							Начальная	Конечная	
1	2		3	4	5	6	7	8	9
1.	Негативы	черно-белые	-	-	-	-	-	-	-
		цветные		-	-	-	-	-	-
2.	Позитивы на пленке, диапозитивы (слайды)	черно-белые	-	-	-	-	-	-	-
		цветные	-	-	-	-	-	-	-

3.	Фотоотпечатки		304	1983	2007	-	-	-	-
4.	Фотоальбомы	количество альбомов	11	1983	2007	-	-	-	-
		количество снимков	231	1983	2007	-	-	-	-

3. Фонодокументы

№ п/п	Показатели	Количество единиц хранения						
		Всего	Крайние даты		Из них внесено в описи, утвержденные ЭПК архивного учреждения			Хранятся сверх установленного срока
			Начальная	Конечная	Всего	Крайние даты		
						Начальная	Конечная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Магнитные записи	2	1997	1997	-	-	-	-
2.	Граммофонные записи	-	-	-	-	-	-	-
3.	Записи на других носителях	-	-	-	-	-	-	-

4. Видеодокументы

№ п/п	Показатели	Количество единиц хранения						
		Всего	Крайние даты		Из них внесено в описи, утвержденные ЭПК архивного учреждения			Хранятся сверх установленного срока
			Начальная	Конечная	Всего	Крайние даты		
						Начальная	Конечная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Видеодокументы	15	1997	2007	-	-	-	-

5. Кадры

№ п/п	Виды архивов	Количество штатных работников
1	Фильмотеки	-
2	Фонотеки	-
3	Фонотеки	-
4	Видеотеки	-

Условия хранения документов (нужное подчеркнуть)
Хранилище: <u>есть</u>, нет; <u>сухое</u>, сырое; <u>светлое</u>, темное
Отопление: <u>центральное,</u> печное, отсутствует
Стеллажи: <u>металлические</u>, деревянные, комбинированные; нет
Шкафы: деревянные, <u>металлические</u>; нет
Сигнализация: пожарная: <u>есть</u>, нет; охранная: <u>есть</u>, нет
Читальный зал: есть, <u>нет</u>

Температурно-влажностный режим: соблюдается, не соблюдается

Дата

_____Расшифровка подписи руководителя организации
(подпись)

_____
(фамилия и телефон исполнителя)

Вы спрашивали – мы отвечаем

Вопрос: На титульном листе описи дел постоянного хранения указывается официальное наименование государственного архива, на титульном листе описи дел по личному составу нет. Почему?

Отвечает начальник Управления информационно-поисковых систем
Онгарбекова Р. У.

Не указывается потому, что описи дел по личному составу хранятся в ведомственном архиве в течение 75 лет.

Вопрос: В каком порядке нумеруются описи дел?

Отвечает начальник Управления обеспечения сохранности и государственного учета архивных фондов
Хашимбаева З. А.

Опись дел документов нужна для поединичного и суммарного учета архивных документов, закрепления порядка их систематизации, учета изменений в составе и объеме архивных документов, включенных в данную опись.

Описям дел документов присваиваются учетные номера по листу фонда. Не допускается присвоение описям дел документов **одинаковых** учетных номеров. Законченная опись дел, документов должна включать, как правило, не более 9999 единиц хранения, единиц учета.

К 100-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ К. ШАРИПОВА

В 2012 г. исполняется 100 лет со дня рождения Касыма Шарипова – известного казахского журналиста, автора, научного разработчика многих казахских терминов, которые были приняты и утверждены Государственной терминологической комиссией при Совете Министров Казахской ССР. К. Шарипов относится к плеяде профессиональных переводчиков научной литературы на казахский язык. Им было переведено и отредактировано более 40 важнейших произведений классиков марксизма-ленинизма, проведена большая работа по изучению принципов научного перевода, выразившаяся в написании ряда теоретических статей по вопросам терминологии.

Родился 29 декабря 1912 г., рано оставшись без родителей, оказался в Кзыл-Ординском детском доме им. Ленина, где окончил 6 классов. Свою трудовую деятельность К. Шарипов начал, будучи студентом Института народного образования (г. Оренбург), затем Государственного института кинематографии (г. Москва) во время летних каникул в качестве корреспондента газеты «Социалистик Казахстан», секретаря редакции газеты «Лениншил Жас». После учебы работал редактором Казпартиздата, Казгосиздата, научным сотрудником-переводчиком, затем зав. сектором и главным редактором Казахского филиала ИМЭЛ при ЦК ВКП (б).[1]

В 1941–1946 гг. участник Великой Отечественной войны, политрук стрелковой роты 8 гвардейской дивизии им. Панфилова, военный корреспондент, редактор ряда дивизионных газет. В боях за Родину получил тяжелое ранение.

После демобилизации из армии в 1948 г. экстерном оканчивает отделение журналистики историко-литературного факультета Казахского государственного университета им. С. М. Кирова в г. Алма-Ате.[2] Затем долгие годы находился на ответственных работах: замдиректора Казахского филиала Института марксизма-ленинизма при ЦК ВКП (б), зам. зав. отделом науки и культуры ЦК КП Казахстана, редактор республиканской газеты «Социалистик Казахстан». В 1961 г. его назначили директором Информационного агентства при Совете Министров Казахской ССР (КазТАГ), где он работал до ухода в 1974 г. на пенсию.[3]

В качестве члена редакционной комиссии ЦК КП (б) Казахстана К. Шарипов участвовал в переводе на казахский язык Полного собрания сочинений В. И. Ленина и И. В. Сталина.

Помимо основной своей деятельности он принимал активное участие в общественной работе. С 1939 г. – член партии, неоднократно избирался членом ЦК и Ревизионной комиссии ЦК КП Казахстана, депутат Верховного Совета Казахской ССР 3–5-го созывов, председатель Союза журналистов Казахстана, секретарь правления Союза журналистов СССР.

Награжден орденами Отечественной войны II степени, Трудового Красного Знамени, «Знак Почета», медалями «За оборону Москвы» и «За победу над Гер-

манией», присвоено почетное звание «Заслуженный работник культуры Казахской ССР».[4]

Скончался К. Шарипов 13 декабря 1984 г. на 72-м году жизни.

Данную подборку документов открывает самая ранняя из его автобиографий, отложившаяся в фонде ЦК КП Казахстана (док. № 1). Из фонда «Институт политических исследований ЦК КП Казахстана» (Ф.811) взят отчет за 1946 г., в котором ЦК КП (б) Казахстана утверждает К. Шарипова членом ответственной редакции переводов собраний сочинений И. В. Сталина (док. № 2). Представлена статья К. Шарипова, написанная им в период работы главным редактором газеты «Социалистик Казахстан», по проблеме употребления сокращенных слов в переводе литературы с русского языка на казахский (док. № 3). Различные точки зрения по технике перевода могут быть интересны и современным специалистам. Постановление бюро ЦК КП Казахстана от 12 ноября 1960 г. «О статье «Турар Рыскулов» (док. № 4) отражает официальное восприятие личности Т. Рыскулова и его деятельности в доперестроечный период, подчеркивает самостоятельность мышления, смелость автора статьи, а также наличие в обществе групп, воспринимавших политику правящей партии критически. За публикацию вышеуказанной статьи в газете «Социалистик Казахстан» К. Шарипов как главный ее редактор был освобожден от своих обязанностей.

ВСТУПИТЕЛЬНУЮ СТАТЬЮ, ТЕКСТЫ ДОКУМЕНТОВ И ПРИМЕЧАНИЯ К НИМ ПОДГОТОВИЛА ГЛ. ЭКСПЕРТ УПРАВЛЕНИЯ НАУЧНОЙ ПУБЛИКАЦИИ ДОКУМЕНТОВ
АСАНБАЕВА А. Е.

---

[1] *АП РК. Ф.708. Оп.75. Д.358. Л.13.*
[2] *Там же. Ф.811. Оп.9. Д.16. Л.5.*
[3] *Казахстанская правда. 1984 г. 14 декабря.*
[4] АП РК. Ф.708. Оп. 75. Д.358. Л. 14, 18.

№ 1
Автобиография К. Шарипова

г. Алма-Ата *13 июня 1940 г.*

Я родился в 1912 г. в местности Сексембай недалеко от ст. Кара-Узяк Терень-Узякского р-на Кзыл-Ординской обл.

Мои родители до революции занимались скотоводством. В 1915 г. умер мой отец Шарип, когда мне исполнилось 3 года. После джута 1920 г. мать стала заниматься крестьянством; она умерла в 1923 г., когда мне исполнилось 11 лет. В 1924 г. меня устроили в Кзыл-Ординский детдом им. Ленина, где я находился до 1929 г. (5 лет). Там я окончил 6 групп. В 1929 г. поступил в Оренбургский институт народного образования (ИНО) и окончил его подготовительное отделение. В связи с реорганизацией ИНО, в 1930 г. поступил на последний курс рабфака при Государственном институте кинематографии (ГИК) в Москве. Окончив рабфак, в 1931 г., перешел на литературно-сценарный факультет ГИКа. В 1933 г. ушел со II курса ГИКа в связи с семейным обстоятельством.

Когда учился, во время летних каникул работал: переписчиком Казиздата в г. Кзыл-Орде (с 28 марта по 30 апреля 1929 г.), секретарем редакции «Лениншил-Жас» в г. Кзыл-Орде (с 28 апреля по 30 мая 1929 г.), членом бригады Казкрайкома ВКП (б) по парткультпоходу в Акмолинском окр. (с 10 мая по 25 июля

1930 г.), руководителем бригады Наркомпроса РСФСР по культпоходу в Казахстане (с 20 июля по 10 сентября 1931 г.), ответ. редактором выездной редакции газеты «Социалды Казахстан» на строительстве Чимкентского свинцового завода (с 15 июля по 15 октября 1932 г.).

После учебы, с 19 апреля 1933 г. по 5 сентября 1934 г. работал в Казпартиздате редактором массово-политической литературы; в связи с ликвидацией Казпартиздата был переведен в Казиздат, где работал с 5 сентября 1934 г. по 1 апреля 1935 г. редактором партмассовой литературы. Оттуда был переведен решением Казкрайкома ВКП (б) в филиал ИМЭЛ (бывший КНИИМЛ), где работаю с 1 апреля 1935 г. по настоящее время: до 1938 г. переводчиком произведений классиков марксизма-ленинизма, с 1938 г. – зав. сектором и главным редактором по переводу.

С 1924 г. – член ВЛКСМ. С октября 1939 г. – член ВКП (б). Работаю партинформатором и агитатором. За границей не был и никого не имею. Из родственников брат работает в Уполнаркомсвязи рабочим-экспедитором, а сестра работает дояркой в совхозе «Овцевод» в с. Брединском Челябинской обл. Жена работает в Алма-Атинской облпрокуратуре помощником прокурора.

Шарипов

АП РК. Ф.708. Оп.4/4. Д.238. Л.302. Автограф.

№ 2
Из отчета Института истории партии при ЦК КП (б) Казахстана – филиала ИМЭЛ о работе за 1 полугодие 1946 г.

г. Алма-Ата *20 июля 1946 г.*

I. Перевод и издание на казахском языке произведений классиков марксизма-ленинизма.

Придавая исключительно большое значение изданию на казахском языке собрания сочинений В. И. Ленина и собрания сочинений И. В. Сталина, Институт в апреле месяце внес на рассмотрение бюро ЦК КП (б) Казахстана этот вопрос. По предложению Института бюро ЦК КП (б) Казахстана 23 апреля приняло специальное постановление «Об издании на казахском языке полного собрания сочинений В. И. Ленина», которым перевод на казахский язык и издание в течение ближайших 5–6 лет собрания сочинений В. И. Ленина и собрания сочинений И. В. Сталина признаны центральной задачей филиала ИМЭЛ.

ЦК КП (б) Казахстана этим решением обязал Институт в 1946 г. подготовить и издать на казахском языке I и II тома сочинений В. И. Ленина, закончить перевод III тома.

[…]

7 мая 1946 г. по докладу директора Института бюро ЦК КП (б) Казахстана приняло специальное решение «Об издании на казахском языке собрания сочинений И. В. Сталина», которым обязало Институт так организовать работу по переводу собрания сочинений Сталина, чтобы закончить перевод всех 16 томов в течение 3–4 лет, а в 1946 г. издать на казахском языке I том собрания сочинений И. В. Сталина и закончить перевод II и III томов. Бюро ЦК утвердило ответственную редакцию перевода собрания сочинений И. В. Сталина в составе секретарей ЦК КП (б) Казахстана Шаяхметова и Абдыкалыкова, зам. председа-

теля Совета Министров КазССР Шарипова И. и зам. директора Института Шарипова К.

[…]

директор Института
Тимофеев

АП РК. Ф.811. Оп.8. Д.472. Л.9–10, 26. Подлинник.

№ 3
Статья К. Шарипова
«Об употреблении сокращенных слов в казахском языке» [1]

г. Алма-Ата *12 августа 1955 г.*

В процессе перевода произведений художественной и политической литературы с русского языка на казахский, а также в разговорной речи в современном казахском языке широко употребляются сокращенные слова (аббревиатура). Но в переводе и употреблении их до сих пор нет твердо установленного принципа.

Сокращенные слова бывают разного рода. Во-первых, слова сокращаются по начальным буквам (например, СССР, КПСС, ВЛКСМ). Во-вторых, слова сокращаются по слоговому типу (например, колхоз, совхоз, местком, завком). В-третьих, слова сокращаются по буквенно-слоговому принципу (например, уком, уисполком). Наконец, в-четвертых, сокращенные слова образуются из отдельных слогов и корня (например, госплан, партбюро, политотдел). Во всех случаях сложно-сокращенные слова пишутся и произносятся слитно, как одно слово, как одно понятие. Не являясь в строгом смысле терминами на русском языке, они в переводе приобретают значение терминов. Как термины, они должны быть переведены не произвольно, а по строго определенному правилу.

Каков метод перевода иностранных сокращенных слов на русский язык? В большинстве случаев они употребляются без изменения, то есть в иностранном начертании. Так, в 23 томе Сочинений В. И. Ленина польские сокращенные слова ППС, ВРН, ППР, ПЗПР приводятся в таком же виде, как и в польском языке (ППС – польская социалистическая партия, ВРН – свобода, равенство, независимость, ППР – польская рабочая партия и ПЗПР – Польская объединенная рабочая партия). В современной периодической печати, в частности в газете «Правда», без изменения употребляются иностранные сокращенные слова, например; ЮНЕСКО – организация Объединенных наций по вопросам просвещения, науки и культуры; НАТО – Северно-атлантический союз; СЕАТО – военный блок для Юго-Восточной Азии; МРП – «народно-республиканское движение».

Таким же образом поступают узбекские, киргизские, татарские, башкирские, туркменские и таджикские товарищи, когда переводят сокращенные русские слова. Они принимают сокращенные слова без изменения – в таком же виде, как и в русском языке (например, СССР, КПСС, ВЛКСМ).

Обратную картину мы имеем в Азербайджане, где сокращенные слова употребляются только по тексту азербайджанского перевода.

У нас же, в казахском языке, единого правила нет. Правда, существовала общая тенденция принять сокращенные слова по тексту казахского перевода. Но этот метод не стал общепризнанным правилом. Вот почему в этом вопросе наблюдается полная неразбериха.

Иные сокращенные слова, вроде ЧК, ГПУ, НКВД, ЗИМ, ЗИС, НЭП, колхоз, совхоз, как в печати, так и в разговорной речи, употребляются без изменения. Они прочно вошли в словарный состав казахского языка.

Другие сокращенные слова, как ВКП (б), КПСС, СССР, ВЛКСМ, ТАСС, переиначиваются на казахский лад и пишутся в форме БК (б) П, СОКП, ССРО, БЛКЖО, СОТА. В последнее время сокращением стали так увлекаться, что с большим трудом можно узнать, что к чему относится. Так, в казахских газетах пишут БУУ, вместо ООН, ММШС вместо МЖС. Кто поймет эти самые БУУ и ММШС? Никто. Следует сказать, что сокращенные слова на казахском языке стали таким условным жаргоном, который понимают только переводчики. А народ их не понимает, и поэтому не воспринимает. Даже такие сокращенные слова как ССРО, БЛКЖО, которые в течение десяти лет распространяются в печати, в живой разговорной речи совершенно не употребляются.

Таким образом, между печатным словом и разговорной речью существует определенное расхождение, которого не должно быть.

Естественно, возникает вопрос: как быть с сокращенными словами на казахском языке? Можно ли в дальнейшем допускать существующую неразбериху, когда одни сокращенные слова принимаются по-русски, а другие по-казахски? Можно ли допускать и дальше существующее расхождение в употреблении многих сокращенных слов, когда мы их обозначаем по-своему, а народ их в таком виде не воспринимает?

Конечно, такое положение ненормально. Мы должны окончательно решить этот вопрос с учетом русского метода перевода сокращенных слов, с учетом положительного опыта узбекских, киргизских и татарских переводчиков, с учетом практики казахского народа. А этот опыт, эта практика говорит о том, что сокращенные слова следует принять в русском начертании.

Это значит, что в дальнейшем необходимо отказаться от казахских вариантов сокращенных слов, существующих параллельно с русскими вариантами.

Чрезмерное увеличение сокращенных слов не является положительным явлением в развитии языка. «Необходимы разумные ограничения в употреблении и образовании сложносокращенных слов. Лишь очень немногие из них попадают в словарный состав языка, большинство остается в пределах условной профессионально-служебной номенклатуры» («Современный русский язык» под ред. В. Виноградова, с. 130).

Из этого следует, что вообще не надо увлекаться сокращенными словами. Тем более не нужно родной язык наводнять множеством параллельных казахских вариантов сокращенных слов. Ибо такие варианты не означают перевод русских сокращенных слов на казахский язык. Казахские буквы (например, БУУ) сами по себе не понятнее, чем русские буквы (например, ООН). Поэтому практически целесообразнее оставить лишь один вариант, а именно русский вариант сокращенных слов.

Больше того, в казахскую литературу не обязательно вводить все сокращенные слова, употребляемые в русском языке. Сокращенные слова, имеющие местное значение (например, КазТАГ) и не употребляемые в разговорной речи на русском языке (например, ОНО), целесообразно принять в расшифрованном виде на казахском языке.

Мы считаем правильным сокращенные слова принять только в русском начертании, но лишь такие, которые широко употребляются во всесоюзном масштабе как в печати, так и в разговорной речи. На самом деле, если такие сокращенные слова как колхоз, совхоз, мы принимаем в русском начертании, почему нельзя принять такие слова как СССР, КПСС, ВЛКСМ, ТАСС, МГС, МЖС,

Госплан, нарком и т. п.? Ведь в повседневной жизни народ их употребляет. Можно смело сказать, что они вошли в быт казахского народа, пополнили словарный состав казахского языка. Было бы консерватизмом тормозить такую прогрессивную тенденцию в развитии родного языка.

На каком основании наши казахские газеты отказались от сокращенных слов Госплан, Госэкономкомиссия и Гостехника, несмотря на то, что они были официально узаконены Указом Президиума Верховного Совета СССР от 25 и 28 мая 1955 г.? Это, видимо, объясняется непониманием со стороны некоторых товарищей принципиального значения заимствования русских сокращенных слов – терминов в казахском языке.

Внедрение в казахский язык общедоступных русских сокращенных слов наравне с интернациональными терминами – явление вполне естественное, вытекающее из факта благотворного влияния русского языка на казахский.

Отстаивая необходимость принятия сокращенных слов без перевода, мы не имеем в виду все сокращенные слова. Как уже сказано, следует принять только общедоступные, наиболее популярные термины. Чтобы не было путаницы в этом деле, нужно ввести в порядок утверждение сокращенных слов в Государственной терминологической комиссии. Следовательно, гражданское право должны иметь лишь утвержденные Гостерминкомом сокращенные слова. Их надо популяризировать, настойчиво внедрять в быт народа. Мы обязаны вести пропагандистскую работу в этом направлении.

Подобных же взглядов поддерживаются языковеды профессора С. Кенесбаев, С. Аманжолов, М. Балакаев, Н. Сауранбаев и др. На таких же позициях – писатели М. Ауэзов, С. Муканов и Г. Мусрепов.

К сожалению, эта правильная постановка вопроса встречает сопротивление со стороны некоторых членов Гостерминкома. Вопреки их возражениям, Гостерминком принял опубликованное 13 июля сего года постановление, представляющее собой некоторый сдвиг в данном вопросе [2]. Решено употреблять в казахском языке в русском начертании следующие слова:

во-первых, сокращенные русские слова – термины, издавна вошедшие в казахский язык, например: колхоз, совхоз, комсомол и др.;

во-вторых, сокращенные русские слова – термины – совпадающие с сокращенными словами – терминами на казахском языке, например: компартия, Коминтерн, комуниверситет, партсъезд, РСФСР, УССР, обком, губком, партком, партбюро, РКП, ГДР, КазТАГ, МТС, МТМ, сельсовет, фабзавком, ФЗУ, фабзавуч и др.;

в-третьих, сокращенные русские слова – термины, начальные буквы или слоги которых необязательно по порядку совпадают с начальными буквами и словами сокращенных слов на казахском языке, например: РКП (б);

в-четвертых, условные сокращения в области науки и техники, сокращенные названия телеграфных агентств, фирм, фабрично-заводских марок, например: Н2О, ТАСС, Синьхуа, Рейтер, ЗИМ, ЗИС, СТЗ, ХТЗ, ТЭЖЭ, ДОТ, ДЗОТ и т. п.;

в-пятых, названия учреждений, предприятий и их отделов, состоящие из сокращенных слогов начальных слов, и полной формы последующих слов, употребляются в казахском языке в полном переводе, например: госаппарат – мемлекеттик аппарат, парторганизация – партия уйымы и др.

Все это хорошо. Но дальше следует оговорка: «По другим вопросам употребления сложно-сокращенных слов в казахском языке обсуждение продолжается».

Что же это за другие вопросы, так дипломатически завуалированные? По существу речь идет о следующих пяти словах: СССР, КПСС, ВКП (б), ВЛКСМ, ВЦСПС. Именно против этих слов выступают некоторые члены Гостерминкома, предлагая оставить существующие неудачные варианты (ССРО, СОКП, БК (б) П, БЛКЖО, КОБОС). Вот почему эти важные сокращенные слова – термины, к сожалению, обойдены в упомянутом сообщении Гостерминкома.

Еще в 1940 г. V сессия Верховного Совета Казахской ССР приняла закон о переходе на новый казахский алфавит на основе русской графики и утвердила орфографию казахского языка. В этом законе, кстати сказать, слово СССР принято в русском начертании. Только националистические шатания руководителей Гостерминкома в последующие годы вытеснили из печати слово СССР, как и другие интернациональные термины. Что касается слова КПСС, то на этот счет мы имеем известное решение XIX съезда партии, где сказано: «Всесоюзную Коммунистическую парию большевиков (ВКП (б) отныне именовать «Коммунистическая партия Советского Союза (КПСС)». Впервые опубликовывая перевод этого исторического документа XIX съезда партии, газета «Социалистик Казахстан» термин КПСС приняла в русском начертании. Терминком должен был считаться с этими фактами.

Мы считаем, что нужно отказаться от неудачных сокращений типа ССРО, СОКП, БЛКЖО, КОБОС, которые совершенно непонятны казахскому народу и поэтому не употребляются им в разговорной речи. Наоборот, казахи говорят: СССР, КПСС, ВКП (б), ВЛКСМ и т. д. Эти важнейшие политические термины давно получили гражданское право в казахском языке. Непонятно, почему слово РКП (б) можно принять, а ВКП (б) – нельзя. Почему второстепенные слова ДОТ, ДЗОТ можно ввести в казахский язык, а такие популярные термины, как СССР, нельзя ввести? В этом и состоит половинчатость решения Гостерминкома.

Заняв правильную линию заимствования русских сокращенных слов в казахском языке, Гостерминком должен последовательно проводить эту позицию. Это вполне соответствовало бы практической потребности казахского народа и задачам дальнейшего развития его родного языка.

К. Шарипов

АП РК. Ф.708. Оп.28. Д.301. Л.75–81. Копия.

№ 4
Постановление бюро ЦК КП Казахстана «О статье «Турар Рыскулов», опубликованной в газете «Социалистик Казахстан» [3]

г. Алма-Ата *12 ноября 1960 г.*

Присутствовали: тт. Имашев, Шарипов, Баишев, Бейсембаев, Жандосов, Джандильдин, Кунаев.

ЦК КП Казахстана отмечает, что редакция газеты «Социалистик Казахстан» допустила грубую политическую ошибку, опубликовав статью Р. Байжарасова «Турар Рыскулов». В статье, вопреки существующей в исторической литературе и в партийных документах оценке, личность Рыскулова всячески восхваляется, приписываются ему заслуги, не имевшие место в истории, и в то же время совершенно затушевывается его раскольническая антипартийная деятель-

ность, смазываются его националистические, пантюркистские ошибки и взгляды.

В действительности, Т. Рыскулов, занимая высокие посты в государственных органах Туркестана и РСФСР, в течение длительного времени выступал против политики Коммунистической партии, проводимой в национальных республиках, проповедовал реакционные пантюркистские идейки.

В 1919–1920 гг., работая председателем Мусульманского бюро, председателем ТуркЦИКа и председателем СНК Туркреспублики Т. Рыскулов добивался образования «Тюркской компартии», противопоставляя ее РКП (б), образования «Тюркской республики», что на деле означало отрыв восточных национальных республик от Советской России, вел беспринципную борьбу против Туркестанской комиссии ВЦИК и СНК, проводившей политику партии и Советского правительства в Туркестане.

В июне 1920 г. Т. Рыскулов вместе с лидером контрреволюционной Алаш-Орды А. Байтурсыновым и башкирским националистом, впоследствии ушедшим в басмачество З. Валидовым, подписал письмо на имя В. И. Ленина, являющееся по существу платформой буржуазных националистов в их борьбе против генеральной линии нашей партии в национальном вопросе. В нем Т. Рыскулов и другие яростно выступают против гениальных ленинских тезисов по национальному и колониальному вопросам ко Второму Конгрессу Коминтерна, клеветнически отождествляют политику советской власти с политикой царизма, а русских коммунистов, работавших в Туркестане, – с царскими колонизаторами, выдвигают «идею» о возможности освобождения народов Средней Азии и Казахстана от социального и национального гнета без помощи русского рабочего класса и русских коммунистов.

Т. Рыскулов в 1921–1923 гг. пытался навязать партийным организациям Казахстана и Туркестана дискуссию по национальному вопросу, противопоставляя свои пантюркистские взгляды решениям X и XII съездов партии.

Выдающийся деятель Коммунистической партии и Советского государства М. В. Фрунзе, хорошо знавший Т. Рыскулова, характеризовал последнего как одного из «некоммунистических элементов, лишь в силу объективных условий вынужденных поднимать коммунистическое знамя».

В. В. Куйбышев, говоря о Т. Рыскулове, Турсун-Ходжаеве и других, указывал, что они «благодаря присущему им националистическому уклону находятся в плену у … дикой оравы представителей туземного капитала и байства, использующей советскую власть так же, как они использовали царские порядки, приспосабливаясь к колониальной администрации…».

Идейная связь Рыскулова с известным татарским национал-уклонистом Султан-Галиевым, связавшимся с басмачеством, его неискренность перед партией отмечалась, например, на Четвертом совещании в ЦК РКП (б) с ответственными работниками национальных республик и областей, состоявшемся в июне 1923 г.

Т. Рыскулов до последнего времени своей деятельности не признавал ленинскую идею о некапиталистическом пути развития ранее отсталых стран и в том числе Казахстана, твердил о наличии предпосылок к пролетарской революции в самом Казахстане, что по существу означало отрицание роли Октябрьской революции и русского рабочего класса в победе советской власти и строительстве социализма в Казахстане.

Фракционная деятельность Т. Рыскулова и его националистические взгляды неоднократно осуждались в решениях ЦК ВКП (б), партийных организаций Туркестана и Казахстана. Казахский Крайком ВКП (б) 9 мая 1936 г. в своем ре-

шении о партийной пропаганде указывал на необходимость разоблачения националистических группировок и в том числе «рыскуловщины».

В настоящее время в империалистических странах Запада пантюркистские взгляды Рыскулова используются казахскими, узбекскими, туркменскими и другими националистическими элементами – изменниками Родины в качестве идейного оружия в их грязной борьбе против советского строя, национальной политики КПСС.

Зная обо всем этом, редакция газеты «Социалистик Казахстан» опубликовала статью, в которой Т. Рыскулов выдается за крупного революционера и чуть ли не за национального героя казахского народа, что является грубейшим извращением исторической действительности.

ЦК КП Казахстана считает политически неправильным и ошибочным действие редакции газеты «Социалистик Казахстан», когда вместо того, чтобы накануне празднования сорокалетия республики как можно больше и глубже популяризировать грандиозные успехи Казахстана в социалистическом строительстве, достигнутые за годы советской власти, замечательные плоды осуществления ленинской национальной политики КПСС, нерушимой дружбы народов и героические дела советских людей, она стала на неправильный путь пропаганды деятельности одного из крупных национал-уклонистов, долгие годы боровшегося против генеральной линии партии.

Допустив отход от исторической правды, от действительности, газета дезориентировала общественность республики и нанесла тем самым большой вред идеологической работе партийных организаций, делу коммунистического интернационального воспитания трудящихся. Редакция газеты и лично редактор т. Шарипов проявили беспринципность и политическую близорукость, поддались влиянию отдельных обывательски настроенных, отсталых людей. Тов. Шарипов не сделал необходимых выводов из неоднократных предупреждений ЦК КП Казахстана по крупным недостаткам ведения газеты и из постановления ЦК от 16 марта с. г. «О работе газеты «Социалистик Казахстан» [4].

ЦК КП Казахстана отмечает, что случаи увлечения публикацией статей о бывших партийных и советских работниках, неправильно репрессированных, а впоследствии реабилитированных по суду, имеются и в некоторых других печатных органах. При этом допускаются субъективизм, извращение исторических фактов, чрезмерное преувеличение заслуг отдельных работников и предаются забвению имевшиеся у них идеологические и политические ошибки, что является неправильным и недопустимым. Имеют место факты неразборчивости и в издании мемуарной литературы.

ЦК КП Казахстана постановляет:

1. Осудить действие редакции газеты «Социалистик Казахстан», связанное с публикацией статьи «Турар Рыскулов», как неправильное, наносящее большой вред идеологической работе парторганизации республики и делу интернационального воспитания трудящихся.

2. Освободить т. Шарипова К. от обязанностей редактора и члена редколлегии газеты «Социалистик Казахстан».

Просить ЦК КПСС утвердить.

3. Обязать обкомы, горкомы и райкомы КП Казахстана улучшить руководство своими печатными органами. Принять меры к усилению воспитания работников печати в духе высокой идейности, большевистской принципиальности и непримиримости к недостаткам и ошибкам в идеологической работе.

4. Обязать редколлегию газеты «Социалистик Казахстан», совместно с институтом истории партии и отделами пропаганды и агитации, науки и культу-

ры ЦК КП Казахстана, подготовить и опубликовать редакционную статью, дающую правильную марксистско-ленинскую оценку деятельности национал-уклониста Рыскулова.

Секретарь ЦК КП Казахстана
Кунаев Д. А.

Ознакомились: Н. Джандильдин, Родионов, Ж. Ташенев, [...], [...][1*]

АП РК. Ф.708. Оп.33. Д.153. Л.4–8. Подлинник.

Примечания

1. Статья была опубликована 12 августа 1955 г. в газете «Казахстанская правда». 4 октября 1955 г. ее и статью К. Сагындыкова «О сокращенных словах» К. Шарипов направил секретарям ЦК КП Казахстана Л. И. Брежневу и К. У. Успанову с просьбой в положительном решении данного вопроса. *(АП РК. Ф.708. Оп.28. Д.301. Л.60*).

2. 13 июля 1960 г. в газете «Социалистик Казахстан» было опубликовано решение Государственной терминологической комиссии при Совете Министров Казахской ССР по вопросу употребления в казахском языке русских сокращенных слов. Следом, в прессе по нему развернулись дискуссии. Комиссия, во главе с Председателем Совета Министров Казахской ССР Д. А. Кунаевым, не приняла какого-либо окончательного решения по этому вопросу, а рекомендовала применять употребляемые до сего времени термины русских сокращенных слов, с учетом принятых на последнее время решений Гостерминкома. Также было предложено продолжить исследования этого вопроса по линии научно-исследовательских институтов. *(АП РК. Ф.708. Оп.28. Д.301. Л.93, 95*).

3. 19 октября 1960 г. в газете «Социалистик Казахстан» была опубликована большая статья с его фотографией «Турар Рыскулов». Рыскулов показан крупным общественным и государственным деятелем, дошедшим до поста зам. председателя Совнаркома РСФСР. Уже на следующий день отделом пропаганды и агитации ЦК КП Казахстана был внесен на рассмотрение бюро вопрос об ответственности редактора газеты «Социалистик Казахстан» К. Шарипова за публикацию данного материала. *(АП РК. Ф.708. Оп.33. Д.154. Л.1–4).*

4. В указанном постановлении от 16 марта 1960 г. ЦК КП Казахстана отмечает серьезные недостатки в деятельности газеты «Социалистик Казахстан», в частности: слабое освещение вопросов хозяйственного и культурного строительства республики, партийной жизни, вопросов коммунистического воспитания, идеологической работы партийных организаций и т. д. *(АП РК. Ф.708. Оп.33. Д.77. Л.53–56).*

[1*] Подписи не разборчивы.

ИЗ ФОТОТЕКИ АРХИВА ПРЕЗИДЕНТА РК

ПУБЛИКАЦИЮ ПОДГОТОВИЛА
ЭКСПЕРТ УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВЫХ СИСТЕМ
АСЕНОВА Ж. М.

Коллектив сотрудников Института истории партии при ЦК КП Казахстана. Слева направо: 1-ряд: Тибекин П. И., Шамшатов И., Толкачева В. В., Сарамбаев Р., Липкина О. Н., Балакаев Т., Кукушкина А. Г., Толкачев В. Г., Айтжанов Р., Мухтаров А. 2-ряд: Хасенов Х., Рахимов Х., Абдыкалыков М., Каиргильдин А., Голикова З. А., Баишев С. Б., Нейц Н. С., Сагындыков К., Джабасов Х., Байшин А. А. 3-ряд: неизвест., неизвест., Шаронова, неизвест., Какишев Т., Губа Т. П., Бардина М. Т., Дедус М. А., Алпысбаева, Мымрина А.Н., Самусь А. А, Кравченко М., Искакова Д. А., Артюх А. В. 4-ряд: неизвест., Виндакурова М. П., Муллина Ф. З., Мухамеджанов Е., Тайсарова М., Басаров И., Михайлова Е. А., Позднякова Т. Н., Кульбаев С. Б. г. Алма-Ата. [1954 г].

АП РК. Ф.896. Оп.1. Ед. хр.5825. Позитив-оригинал, черно-белый. 23,5х15,5.

Сотрудники сектора переводов произведений классиков марксизма-ленинизма на казахский язык Института истории партии при ЦК КП Казахстана. Слева направо: Какишев Ш., неизвест., Хасенов Х. г. Алма-Ата.1954 г.

АП РК. Ф.896. Оп.1. Ед. хр.5827. Позитив-оригинал, черно-белый. 23х16,5.

Сотрудники сектора переводов Института истории партии при ЦК КП Казахстана. Слева направо: Джабасов Х., Айтжанов, Сарсенбаев Р. г. Алма-Ата. [1955 г.].

АП РК. Ф.896. Оп.1. Ед. хр.5830. Позитив-оригинал, черно-белый. 22,5х16.

АБДУАЛИ Р. М.

ЭКСПЕРТ УПРАВЛЕНИЯ НАУЧНОЙ ПУБЛИКАЦИИ ДОКУМЕНТОВ

БАЙКАШ Ж. Т.

ЭКСПЕРТ УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

О ЧЕМ КОГДА-ТО ПИСАЛИ ГАЗЕТЫ…

Усть-Каменогорск. Здесь открывается первый в Восточно-Казахстанской области педагогический институт. Он будет иметь естественный, физико-математический факультеты и факультет языка и литературы.

Институту передано благоустроенное четырехэтажное здание. В лекционных залах и учебных кабинетах поместится более 800 студентов.

В области растет сеть учебных заведений. В городах и рабочих поселках открыто два горно-металлургических, сельскохозяйственный, кооперативный техникумы, 2 педагогических училища и фельдшерско-акушерская школа.

***Казахстанская правда. 13 июля 1952 г.*[1*]**

5 июля 1952 г. согласно распоряжению Совета Министров СССР был организован Усть-Каменогорский педагогический институт – первое высшее учебное заведение Восточно-Казахстанской обл. Он был создан на базе переводимого из г. Семипалатинска учительского института, основанного в 1934 г. На момент открытия вуз состоял из трех факультетов. 30 преподавателей различных специальностей (из них 3 кандидата наук, доцента) обучали 332 студентов. В 1953 г. состоялся первый выпуск молодых специалистов. Через два года была выпущена группа, впервые подготовленная по четырехлетней полной программе.

На протяжении многих лет Усть-Каменогорский пединститут считался одним из лучших высших учебных заведений не только в КазССР, но и во всем Советском Союзе.

Восточный Казахстан – родина целой плеяды выдающихся деятелей литературы, искусства, науки: Абая Кунанбаева, Шакарима Кудайбердиева, Мухтара Ауэзова. С этой территорией связаны биографии великого русского писателя Федора Достоевского. Здесь зародилась его дружба с выдающимся казахским ученым Чоканом Валихановым. В этом регионе действовало правительство движения «Алаш». Здесь жили, учились, преподавали первый Президент Академии наук Казахстана академик Каныш Имантаевич Сатпаев, академик Алькей Маргулан, поэты Сабит Донентаев, Султанмахмут Торайгыров, исследователь-абаевед Каюм Мухамедханов.

Профессорско-преподавательский состав института и его студенчество – продолжатели традиций своих знаменитых предшественников и современников. Во многом это заслуга первого руководителя института, кандидата технических наук, профессора химии, Юмаша Каримовича Увалиева, который возглавлял УКПИ с самого образования и в течении почти четверти века, начав путь педагога с простого преподавателя.

[1*] Выбор года обусловлен степенью сохранности и полноты газетного фонда библиотеки АП РК.

Увалиев Ю. К. – первый ректор Усть-Каменогорского педагогического института.

Статус университета институт получил в 1991 г. В то время он состоял из 11 факультетов, на которых обучался 4901 студент, работало 462 преподавателя, из них 7 докторов наук, профессоров, 133 кандидата наук. В 1992 г. была открыта аспирантура по 16 специальностям, в 1994 г. – магистратура.

3 октября 2002 г. постановлением Правительства Республики Казахстан университету присвоено имя известного ученого-лингвиста, одного из основоположников казахского языкознания, доктора филологических наук, профессора, членкора Академии наук Казахстана, талантливого педагога, автора первой грамматики казахского языка для начальной школы, создателя учебников и программ для вузов Казахстана, уроженца Восточно-Казахстанской области Сарсена Аманжолова.

Современное здание Восточно-Казахстанского государственного университета им. Аманжолова.

По состоянию на 2004 г. в ВКГУ обучалось более 12 тыс. студентов, подготовку специалистов вели 625 преподавателей, в т. ч. 208 докторов наук и профессоров, кандидатов наук и доцентов. Университет включал 8 институтов, многопрофильный колледж, институт повышения квалификации научных педагогических кадров, 5 научно-исследовательских институтов, 4 проблемные научно-исследовательские лаборатории, центр компьютерных технологий, центр дистанционного обучения с информационно-образовательной корпоративной сетью, научную библиотеку с технологией штрихового кодирования и антикражевой системой, издательство, музей истории и развития университета, агробиостанцию «Панкратьевский сад», учебно-научно-производственную базу «Сибины», учебно-производственную базу с подсобным хозяйством «Аршалы», учебно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном «Чайка».

В настоящее время в ВКГУ им. Аманжолова 12 факультетов. Вуз является членом Евразийской Ассоциации университетов, Международной Академии Высшей школы, Ассоциации «Сибирский открытый университет».

Университет с уверенностью смотрит в будущее, он продолжает расширяться и строиться…

***

Студенты театроведческого факультета Московского государственного института театрального искусства им. Луначарского Калтай Мухамеджанов и Кажигумар Куандыков перевели на казахский язык пьесу А. М. Горького «Мещане».

Первая постановка переведенной пьесы осуществится в Москве под руководством заслуженного деятеля искусств РСФСР профессора М. Раевского. Это будет дипломная работа выпускников казахской театральной студии при институте им. Луначарского.

Ленинская смена. 1 ноября 1952 г.

М. Горькій.

Мѣщане.

Первое издание пьесы М. Горького «Мещане» (Санкт-Петербург, 1902 г.).

Мещане» – первая пьеса Максима Горького, написанная в 1901 г. Впервые была напечатана отдельной книгой издательством «Знание» в 1902 г. как «Мещане. Сцены в доме Бессеменова. Драматический эскиз в 4 актах». В течение года был распродан тираж в 60 000 экземпляров. В 1903 году пьеса получила Грибоедовскую премию.

Драма пользовалась популярностью и в советское время, поэтому она и заинтересовала выпускников казахской театральной студии. В последствии они оба оставили свой вклад в культуре Казахстана.

Мухамеджанов Калтай (24.12.1928 г., ауыл Ширкейли Теренозекского р-на Кызылординской обл – 06.05.2001 г., Алматы), драматург, переводчик, общественный деятель. Народный писатель Казахстана (1992). Заслуженный деятель искусств Кыргызстана. В 1953 г. окончил Московский институт театрального искусства

(ГИТИС). В 1956–1969 гг. – зав. отделом газеты «Қазақ әдебиеті», журнала «Жулдыз», литературный консультант Союза писателей Казахстана. В 1970–1980 гг. – редактор Госкино Казахстана; 1982–1984 гг. – второй секретарь Союза писателей Казахстана; 1984–1988 гг. – первый секретарь правления Союза кинематографистов Казахстана. Главный редактор журнала «Ара-Шмель» (1988–1993 гг.), газеты «Туркестан» (1994–1999 гг.) и «Заман Қазақстан». Мухамеджанов Калтай – мастер жанра комедии. Первая пьеса «Бөлтірік бөрік астында» («Волчонок под шапкой») вышла в 1959 г. Затем написаны пьесы «Құдағи келіпті» («Сваха приехала», 1961 г.), «Қуырдақ дайын» («Жаркое готово», 1964 г.), «Жат елде» («На чужбине», 1967 г.), «Өзіме де сол керек» («Так мне и надо», 1968 г.), совместно с Ч. Айтматовым «Көктөбедегі кездесу» («Восхождение на Фудзияму», 1972 г.), «Біз періште емеспіз» («Мы – не ангелы», 1988 г.). Пьесы Мухамеджанова изданы отдельными сборниками: «Сиқырлы шымылдық» («Таинственный занавес», 1959 г.), «Дар доброты» (1987 г.).

Мухамеджанов перевел на казахский язык романы С. Айни, повести Ч. Айтматова, произведения М. Горького, Б. Лавренева. Перевел на русский язык и опубликовал в 5 томах произведения «Тысяча и одна ночь». В 1998 г. вышел сборник сочинений писателя в 3 томах. Автор сценариев художественных фильмов «Чинара на скале» (1964 г.), «Айман-Шолпан» (1970 г.). Награжден орденами Дружбы народов, «Знак Почета».

Мухамеджанов К. – драматург, переводчик, народный писатель Казахстана.

Другим переводчиком пьесы был Куандыков Кажигумар (19.09.1927 г., ауыл Караш Чарского р-на Семипалатинской обл. – 17.03.1971 г., Алматы) – критик казахского советского театра. В 1954 г. окончил Московский институт театрального искусства (ГИТИС). 1954–1956 гг. играл в труппе Казахского драматического театра. В дальнейшем работал в Республиканском доме народного творчества (1956–1958 гг.) и Институте литературы и искусства им. М. Ауэзова (1963–1964 гг.), в редакциях журнала «Жулдыз» (1961–1963 гг.) и газеты «Қазақ әдебиеті». С 1968 г. до конца смерти работал старшим научным редактором в редакции КСЭ в отделе Искусства и архитектуры. С 1950 г. занимался театральной критикой, написал критические статьи о пьесах, спектаклях отдельных театров и творчестве актеров. Занимался переводом пьес.

***

В Алма-Ате работает передвижная выставка советских художников. Выставка эта – большое событие в художественной жизни столицы Казахстана. Она была составлена из произведений, находившихся на всесоюзной художественной выставке в Третьяковской галерее. […]

Хорошо подобран раздел сатирической графики, включающей рисунки Кукрыниксов, Б. Пророкова, Б. Ефимова. […]

Ленинская смена. 4 ноября 1952 г.

Карикатура Ефимова Б. Е. «В партизанском крае. Ловля на живца» (Тушь, перо. 1942 г.).

Один из участников выставки Борис Ефимович Ефимов (настоящая фамилия – Фридлянд; 1900–2008 гг.) – советский художник-график, мастер политической карикатуры, Народный художник СССР (1967 г.), Герой Социалистического Труда (1990 г.). Лауреат двух Сталинских премий второй степени (1950 г., 1951 г.). Член-корреспондент АХ СССР (1954 г.). С 1922 г. сотрудничает в газете «Правда», «Известия», журнале «Крокодил; 1966 г., главный редактор творческо-производственного объединения «Агитплакат». Автор политически злободневных карикатур на международные темы. Произведения изданы в альбомах: «Политические карикатуры 1924–1934 гг.» (1935 г.), «Фашизм – враг народов» (1937 г.), «Гитлер и его свора (1943 г.), «Международный репортаж (1961 г.), «Борис Ефимов в Известиях. Карикатуры за полвека» (1969 г.) и др.

Последний год жизни (в возрасте 107–108 лет) был главным художником газеты «Известия».

Кукрыниксы – (псевдоним по первым слогам фамилий), творческий коллектив советских художников-графиков и живописцев, в который входили действительные члены АХ СССР, народные художники СССР (1958 г.), Герои Социалистического Труда Михаил Куприянов (1903–1991 гг.), Порфирий Крылов (1902–1990 гг.) и Николай Соколов (1903–2000 гг.). Учились в московском Вхутемасе-Вхутеине[3] (между 1921 и 1929 гг.). Члены АХ СССР (1947 г.). Как художники-сатирики Кукрыниксы заняли ведущее место в советском искусстве и получили всемирную известность. Совместно работая с 1924 г., Кукрыниксы первоначально исполняли преимущественно карикатуры на темы из литературной жизни. Выступая с 1925 в газетах и журналах («Правда», «Крокодил» и другие), Кукрыниксы выработали в тесном сотрудничестве с журналистами новый тип карикатуры, отмеченный острой злободневностью, уничтожающе-язвительным решением темы, шаржированной характерностью типов (серии: «Транспорт», тушь, 1933–1934 гг.; «О дряни», тушь, гуашь и другие, 1959–60 гг.).

Карикатура Кукрыниксы «Потеряла я колечко… (а в колечке – 22 дивизии)» (1943 г. Третьяковская галерея, г. Москва).

[3] Вхутемас – Высшие государственные художественно-технические мастерские. Вхутеин – Высший государственный художественно-технический институт.

Большую роль в патриотическом воспитании советских людей сыграли карикатуры, плакаты и «Окна ТАСС», созданные Кукрыниксами в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг., сочетающие в символически – обобщенных образах убийственный сарказм и героику («Беспощадно разгромим и уничтожим врага!», 1941 г.). Значительной политической силой обладает и послевоенная сатира Кукрыниксов, бичующая поджигателей войны, врагов мира и социализма («Поджигатели войны», тушь, 1953–1957 гг.). За политические карикатуры и плакаты Кукрыниксы удостоены Государственной премии СССР (1942 г.) и Ленинской премии (1965 г.).

Картина Кукрыниксы «Таня» (Изображение казни партизанки Зои Космодемьянской. 1942–1947 гг.. Третьяковская галерея, г. Москва).

С 20-х гг. Кукрыниксы были известны и как иллюстраторы. Среди иллюстрированных ими произведений: «12 стульев» (тушь, 1933 г. и 1967 г.) и «Золотой теленок» (тушь, цветная акварель, 1971 г.) Ильфа и Петрова, «Господа Головлевы» и др. произведения Салтыкова-Щедрина (тушь, 1939 г.), «Дама с собачкой» и др. произведения Чехова (1940–1946 гг.; Государственная премия СССР, 1947 г.), «Жизнь Клима Сангина» (1933 г.), «Фома Гордеев» (1948–1949 гг.; Государственная премия СССР, 1950 г.) и «Мать» (1950 г.; Государственная премия СССР 1951 г.; иллюстрации) М. Горького, «Дон Кихот» Сервантеса (1949–1952 гг.) – все черная акварель.

В станковой живописи Кукрыниксы также ставили перед собой задачи большого политического звучания, творчески развивая традиции русского реалистического искусства и используя иногда отдельные приемы своей сатирической графики. Они обращаются к историческим сюжетам (серия «Старые хозяева», 1936–1937 гг., Третьяковская галерея), обличают фашизм («Бегство фашистов из Новгорода», 1944–1946 гг., Русский музей, Ленинград; «Конец», 1947–1948 гг., Государственная премия СССР, 1949 г.; «Обвинение (Военные преступники и их защитники на Нюрнбергском процессе)», 1967 г.; обе – в Третьяковской гале-

рее), значительное место отводя и теме героизма советских людей во время Великой Отечественной войны («Таня», 1942–1947 гг., Третьяковская галерея).

Награждены орденами Ленина, Отечественной войны первой степени и медалями. В 1972 г. П. Н. Крылову, а в 1973 г. Н. А. Соколову присвоено звание Героя Социалистического Труда.

Кукрыниксы (справа налево: Михаил Куприянов, Петр Крылов, Николай Соколов). 1950-е гг.

В годы Великой Отечественной войны находились в эвакуации в г. Алма-Ате.

***

Завтра отмечается двадцатилетие Талды-Курганского областного корейского музыкально-драматического театра. […] Театр организован в 1932 г. […] За двадцать лет зрителям было показано около ста больших спектаклей, более семидесяти одноактных пьес и концертных программ. […]

Ленинская смена. 20 декабря 1952 г.

9 сентября 1932 г. в г. Владивостоке решением Советского правительства создан Дальневосточный краевой корейский театр, в котором объединились лучшие

представители самодеятельного театрального и песенного искусства. Основатели театра – Ким Дин, Ли Хам Дек, Тхай Дян Чу, Ен Сен Нен, Цой Бон До, Пак Чун Себ, Ли Гер Су, Ли Ген Хи, Ким Хо Нам и др., первый директор – Ким Тхяй. При тотальном переселении корейцев труппа оказалась разделенной, основную часть перебазировали в г. Кзыл-Орду, а другую – в г. Ташкент.

В первые годы пребывания корейского театра в Казахстане было создано произведение Тхай Дян Чуна «Счастливые люди» о корейских колхозах в Казахстане (1939 г.), осуществлена также постановка пьесы Корнейчука «Гибель эскадры» (1939 г.).

В январе 1942 г. Кзыл-Ординский областной корейский музыкально-драматический театр переехал в г. Уштобе Каратальского р-на Талды-Курганской обл. Там он находился на протяжении семнадцати лет. В мае 1959 г. переведен со ст. Уш-Тобе в г. Кзыл-Орду. В целях дальнейшего развития корейского музыкально-драматического искусства статус театра повысили до республиканского. В 1968 г. театр перевели г. Алма-Ату, где он стал театром музыкальной комедии.

В 1989 г. труппа театра успешно гастролировала в Республике Корея и КНДР.

Затем театр становится побратимом государственного национального театра г. Сеула (Республика Корея). В 1992 г. на Всемирном фестивале национального театрального искусства (г. Сеул) театр получает первую премию за спектакль «Не стоит раскачивать дерево» Хан Дина. В 1997–1998 гг. совместно с южнокорейскими драматургами и режиссерами поставлены спектакли «Дети Бога» и «Не Хон До».

В связи с 70-летием театра состоялась встреча с Президентом РК Н. А. Назарбаевым и презентация нового здания. На его сцене в юбилейный год поставлены спектакли «Память», «Цой Ен Гына», «Не умирайте молодыми» Л. Сонна и С. Ли, «Не цветет осенью вишня» Г. Цоя и др.

А через пять лет артисты театра повторили маршрут дальневосточных корейцев и посетили с гастролями г. Владивосток, а также другие города России. Труппа выступила во всех областных центрах Казахстана.

Государственный республиканский корейский театр музыкальной комедии инициировал проведение Международного театрального фестиваля «Шелковый путь» в г. Сеуле. В фестивале принимают участие четыре театральных коллектива из Казахстана: Казахский академический театр драмы им. М. Ауэзова, Государственный академический русский театр драмы им. М. Ю. Лермонтова, Казахский театр для детей и юношества им. Г. Мусрепова, а также Государственный республиканский корейский театр музыкальной комедии.

В рамках Международного театрального фестиваля «Шелковый путь», на сцене корейского театра выступали артисты театров «Мулкел» и «Котхи» (Республика Корея).

В честь 80-летия театра в нем был организован музей.

За годы существования театра на сцене были поставлены произведения национальной классики: «Сказание о девушке Чун Хян» Лим Ден Нима и Ен Сен Ена, «Сказание о девушке Сим Чен» Цай Ена (1935–1936 гг.), «Сказание об Ондале» Тен Дон Хека и «Сказание о янбане» Хан Дина (1972–1973 гг.), а также пьесы – русских (например, «Гроза» А. Н. Островского, «Ревизор» Н. В. Гоголя) и зарубежных драматургов (например, «Отелло» У. Шекспира, «Коварство и любовь» Ф. Шиллера). В репертуаре театра заметное место занимают произведения ка-

захских драматургов: «Козы Корпеш – Баян сулу» Г. Мусрепова, «Енлик – Кебек», «Карагоз», «Каракыпчак Кобыланды» М. Ауэзова.

Государственный Республиканский корейский театр музыкальной комедии г. Алматы.

Коллектив театра награжден орденом «Знак Почета», Почетной грамотой Президента РК.

Печерских В. Е.

начальник Управления информационно-методической работы
Архива Президента РК

О состоянии информирования населения и общественности о деятельности Архива Президента РК через веб-сайт, СМИ, документальные сборники и справочно-информационные издания

Одним из важных направлений деятельности Архива Президента РК является работа по качественному и своевременному информированию населения и общественности о деятельности Архива, которая осуществляется, прежде всего, через официальный веб-сайт, средства массовой информации, а также посредством выпуска документальных сборников и справочно-информационных изданий, выступлений на международных и республиканских научно-практических и научно-теоретических конференциях. Именно по тому, насколько успешно проводится эта работа, пользователи информации судят о степени открытости Архива Президента РК и его работе в целом.

Официальный сайт Архива Президента РК был открыт 17 июня 2008 года. Изначально на сайте на трех языках (каз., русс., англ.) была размещена общая информация об Архиве, которая включала в себя краткую историю о его создании, полномочия, задачи и функции со ссылкой на соответствующие нормативно-правовые акты, порядок работы Архива, читального зала и библиотеки. Здесь же была размещена справочная информация о руководстве и руководителях структурных подразделений Архива, их контактные телефоны, а также обозначены основные задачи и функции всех управлений.

На сайте был размещен стандарт Архива Президента РК по оказанию государственной услуги «Выдача архивных справок». В нем определен порядок оказания государственной услуги, приведен перечень документов, необходимых для оформления запроса, а также даны образцы основных видов заявлений. Стандарт максимально ориентирует физические и юридические лица на правильность подготовки необходимых документов при исполнении запросов социально-правового и тематического характера.

В 2009 г. на сайте был размещен справочник о месте хранения документов по личному составу, находящихся в Архиве Президента РК и ведомственных архивах учреждений-источников комплектования. В нем приведены номера и названия архивных фондов, виды и крайние даты документов по личному составу, а также место хранения документов (почтовый индекс, почтовый адрес, точное название учреждения, номера телефона и факса, адрес электронной почты). Справочник существенно облегчает физическим и юридическим лицам поиск места нахождения документов для подтверждения места, стажа работы, размера заработной платы.

В начале каждого года, после подведения итогов работы за предыдущий год, на сайте размещается информация об основных результатах деятельности Архива, и приводятся статистические сведения по различным направлениям работы.

Все это время на сайте функционирует лента новостей. На ней оперативно размещается информация обо всех значимых событиях, которые проходят в Архиве Президента РК, или о мероприятиях, в которых приняли участие его сотрудни-

ки. Это, прежде всего, научно-практические и научно-теоретические конференции, круглые столы, семинары, документальные выставки, презентации новых сборников документов и справочно-информационных изданий, уроки истории в Архиве, информация о заключении новых соглашений о сотрудничестве с отечественными и зарубежными партнерами и т.п. Как правило, текстовая информация сопровождается фотоматериалами.

С целью методического обеспечения фондообразователей Архива на сайте размещены все 13 номеров Информационно-методического бюллетеня. Здесь же размещены перечни ежегодных поступлений в Справочно-информационный фонд, а также нормативно-методические пособия, подготовленные нашими сотрудниками. При этом в случае возникновения профессионального интереса, для пользователя предусмотрена возможность копирования (скачивания) данных материалов.

В разделе «Публикации Архива» регулярно и оперативно размещаются публикации сотрудников в средствах массовой информации с указанием конкретного наименования печатного издания. Только за последние три с половиной года на сайте размещено 40 статей сотрудников Архива, опубликованных в СМИ.

Начиная с 2010 г., на сайте Архива стали регулярно размещать информацию обо всех заседаниях Дирекции и вопросах, которые выносятся в повестку заседания.

Помимо этого на сайте анонсируются некоторые предстоящие мероприятия Архива (конференции, выставки, презентации).

Общая динамика количественного размещения информационных материалов на сайте выглядит следующим образом: 2008 г. – 10, 2009 г. – 25, 2010 г. – 46, 2011 г. – 69, 6 месяцев 2012 г. – 34 материала. При этом следует отметить возрастающую динамику количества посетителей сайта Архива. Так, если в 2010 г. таких посещений было 9917, то в 2011 г. – 12862, за шесть месяцев 2012 г. – 10100.

Другим источником информирования общественности о деятельности Архива являются публикации в СМИ, интервью с сотрудниками Архива как о работе Архива в целом, так и по отдельным направлениям деятельности. Тематика таких публикаций весьма разнообразна. Это и статьи о видных государственных и общественных деятелях, о неизвестных ранее страницах Великой Отечественной войны, истории Семипалатинского полигона из рассекреченных документов, истории города Алма-Аты 20-30-х гг. XX века, хроника независимости Республики Казахстан и некоторые другие. При этом в качестве иллюстративного материала широко используются архивные документы.

В числе наших самых надежных информационных партнеров следует отметить такие печатные издания как «Литер» (10 публикаций), «Казахстанская правда» (8 публикаций), «Мысль» (5 публикаций). Общая динамика статей, опубликованных сотрудниками Архива в СМИ за последние три с половиной года, выглядит следующим образом: 2009 г. – 24, в т.ч. на каз. яз. – 14; 2010 г. – 24, в т.ч. на каз. яз. – 12; 2011 г. – 25, в т.ч. на каз. яз. – 13; 6 мес. 2012 г. – 16, в т.ч. на каз.яз – 9. Всего за 2009-2011 гг. и 6 мес. 2012 г. в СМИ опубликовано 89 статей, в т.ч. на каз. яз. – 48. В числе самых активных авторов: Шепель В.Н. – 23 статьи, Чупров В.М. – 10, Сулейменова А.Т. – 7, Чиликова Е.В. – 5, Сейсенбаева А.А. – 5. Всего за этот период 22 сотрудника Архива публиковались на страницах периодической печати.

В части информирования о профессиональной деятельности Архива выделяется плодотворное сотрудничество с журналом «Вопросы документооборота» (в 2009

г. – «Вопросы делопроизводства в Казахстане»). Общая динамика статей, опубликованных сотрудниками Архива в этом издании за последние три с половиной года, выглядит следующим образом: 2009 г. – 5, 2010 г. – 7, 2011 г. – 7, 6 мес. 2012 г. – 8 статей. Всего за 2009–2011 гг. и 6 мес. 2012 г. – 27 статей. При этом следует отметить, что все статьи в этом журнале публикуются на казахском и русском языках.

Наиболее актуальные практические вопросы в области организации делопроизводства и архивного дела выносятся на страницы Информационно-методического бюллетеня Архива Президента РК, который издается с периодичностью 2 номера год, начиная с 2006 г. На данный момент уже выпущено 13 номеров. Наиболее часто на страницах журнала за период 2009-2012 гг. выступали: Абдукадырова Д.Ю. – 16, Грибанова Е.М. – 10, Абилова Т.Е. – 8. Всего в качестве авторов в этом издании выступили 25 сотрудников Архива.

Одним из важных направлений деятельности Архива, направленных на широкую популяризацию историко-архивного документального наследия, является выпуск документальных сборников и справочно-информационных изданий на основе документов Архива, а также участие сотрудников Архива Президента РК в работе международных и республиканских научно-практических и научно-теоретических конференций и выступления на них. Так, за 2009–2012 гг. сотрудниками Архива подготовлено более 20 документальных и справочно-информационных изданий, в работе над которыми в качестве членов редакционных коллегий или составителей приняли участие 20 специалистов АП РК.

Помимо этого в этот же период 13 работников Архива приняло участие в работе 25 международных и республиканских конференций, на которых сделано 44 сообщения, 39 из которых уже опубликовано в материалах соответствующих конференций.

К каждому мероприятию, которое проводится в Архиве, в обязательном порядке готовится пресс-релиз на двух языках, который рассылается по телевизионным и печатным СМИ. Телевизионные сюжеты и отчеты в печати неоднократно появлялись в республиканских и местных СМИ. Наиболее активно в этом плане с Архивом сотрудничают телеканалы «Хабар», «Казахстан», «Рахат», а также газеты «Казахстанская правда» и «Егемен Казакстан».

ГРИБАНОВА Е. М., к.и.н.
нач. Управления научной публикации документов
Архива Президента РК

ПРЕЗЕНТАЦИЯ КНИГИ

Среди памятных событий 2012 г. два трагических юбилея: 80-летие пика голода 1932 г. и 75-летие «большого террора» 1937–1938 гг. Для воссоздания исторической правды об этих событиях в рамках проекта «Память во имя будущего», реализуемого Ассамблеей народа Казахстана, 28 мая 2012 г. в г. Талдыкоргане проведён Международный круглый стол «Тағдыр байланыстырған жіп». В ходе этого мероприятия состоялась презентация издания **«Из истории депортаций. Казахстан 1930–1935 гг. Сборник документов и материалов»** (Алматы: LEM, 2012.– 772 с.).

Сборник подготовлен коллективом составителей Архива Президента и Центрального Государственного архива РК и при содействии Ассамблеи народа Казахстана. Издан при спонсорской поддержке АО «Фонд национального благосостояния «Самрук–Казына». Издание представляли члены редакционной коллегии: заместитель директора АП РК З. С. Айдарбеков и Г. В. Кан. Кроме них в редакционную коллегию вошли также Л. С. Актаева, Н. Р. Джагфаров, А. Т. Капаева, В. П. Осипов, В Н. Шепель (ответственный). В составительский коллектив сборника вошли Е. М. Грибанова, А. С. Зулкашева (ответственные), Г. М. Каратаева, Н. П. Кропивницкий, Г. Н. Мурзагалиева, Е. В. Чиликова. Сборник позволяет изучить и понять суть событий, юбилеи которых отмечаются.

После установления советской власти и завершения гражданской войны встал вопрос о путях модернизации экономики страны. Учёные 1920-х гг. предлагали эволюционный путь развития сельского хозяйства, но при существовавшем политическом режиме осуществить его было невозможно, т. к. этот путь предполагал наличие рынка. Кроме того, он не гарантировал крупномасштабной перекачки материальных и трудовых ресурсов из деревни в город. Задачей новой аграрной политики являлось резкое повышение товарности сельскохозяйственного производства за счёт изменения его организационных форм. Конечная цель – индустриализация страны, на проведение которой невозможно было получить инвестиции из-за рубежа в силу неприятия мировой общественностью установленного в советской России строя. Финансовые потоки могла обеспечить лишь торговля, а реальным спросом пользовалась сельскохозяйственная продукция, в основном, зерно. К форсированию событий подталкивала и наблюдавшаяся к концу 1920-х гг. стагнация в сельском хозяйстве. В 1930-м году был запланирован экспорт в Западную Европу более 5 млн. т зерна. Невыполнение контракта грозило срывом индустриализации. В результате действий власти, направленных на решение обозначенных стратегических задач, смертный голод затронул Украину, Северный Кавказ, Поволжье, Центральный Черноземный район и Казахстан, входивший в тот период в состав РСФСР на правах автономии.

Как известно, накануне начала борьбы с кулаком и баем прошла конфискация имущества и скота у сельских жителей, что вызвало их законное негодование, вылившееся в отдельных местах в протестное движение. Следующий этап коллективизации сопровождался не просто изъятием сельхозпродукции, но и расправой с зажиточной частью населения, в разряд которой попадали, порой массово, и люди среднего достатка, и бедняки. Презентуемый сборник позволяет воссоздать картину трагедии. Кулаков и баев разделили на три категории. Отнесение к первой означало заключение в концлагерь или расстрел, ко второй – ссылка в отдалённые районы СССР, к третьей – расселение в границах района проживания, но вдали от колхозов и совхозов. Каждый из вариантов грозил преждевременным уходом из жизни. Тюрьмы были переполнены, трудовые поселки, куда направляли выселенцев, разбивались на пустом месте, как правило, в неблагоприятных условиях для выживания (жара или холод, пыльные бури, снежные бураны, отсутствие жилых помещений, питьевой воды, продовольствия, медикаментов). Кулаки и баи, а точнее говоря, крестьяне и шаруа, оказались первыми жителями и строителями поселков для спецпереселенцев.

Депортации указанного периода носили ярко выраженный классовый или социальный характер. Этническая принадлежность выселенных в документах указанного периода не уточнялась. Однако из источников более позднего времени ясно, что состав выселенцев интернационален: русские, украинцы, белорусы, армяне, немцы и т. д.

Внутри Казахстана депортациям было подвергнуто 6765 семейств, а из республики вывезли 5500 семейств. Поселки, предназначенные для расселения семей байства и кулачества 3 категории, были ликвидированы летом 1932 г., что, несомненно, является следствием голода. Одно из решений того периода гласило: «Считать целесообразным по усмотрению обкомов и местных органов ОГПУ возвращение из кулацко-байских поселков внутрирайонного расселения в места своего прежнего жительства нетрудоспособных, особенно стариков и детей» (№ 231).

Депортации указанного периода – часть политики коллективизации. Они в совокупности с другими мероприятиями (обобществление и изъятие скота, орудий производства, сельскохозяйственной продукции) оказались шоком для сельского населения страны. Был варварски разрушен привычный уклад жизни тысячи людей. В мемуарной литературе можно найти выражение «эпидемия самоубийств». Селяне не выдерживали свалившихся на них испытаний: убивали членов своей семьи, чтобы лишить их мук голодной смерти, а затем себя. Кому-то удавалось убежать в город, скрыться в другой местности, откочевать в другую республику или за рубеж. Кто-то выжил. Но события, спровоцированные внутренней политикой власти, привели к демографической катастрофе. Жертвами голода в СССР оказались 7 млн. человек. Среди них казахов – 1 млн. 750 тыс. или 42%. В процентном отношении это самые значительные потери среди народов, переживших голод.

На заседании Международного круглого стола. Слева направо (первый и второй) – члены редколлегии сборника документов «Из истории депортаций. Казахстан 1930–1935 гг.»: З. С. Айдарбеков и Г. В. Кан. г. Талдыкорган. 28 мая 2012 г.

Архивисты Архива Президента и Центрального государственного архива, работая над сборником, не являлись первооткрывателями темы. Документальные публикации об этих страшных событиях уже были предприняты на базе тех документов, которые хранятся в Архиве Президента: «Голод в казахской степи. Письма тревоги и боли» объёмом в 10 печатных листов в 1990-х гг. Институтом истории партии. Несколько позже коллектив Института истории им. Ч. Валиханова издал книгу «Насильственная коллективизация и голод в Казахстане. 1931–1933 гг.». В названных сборниках опубликовано 102 документа. В книге, подготовленной двумя ведущими архивами Республики, 306 документов. 86% документов публикуются впервые. Вторичная публикация документов основана преимущественно на российских изданиях. Она необходима для воссоздания полноты картины происходящего. В документах сборника отражен процесс принятия решений на общесоюзном и на республиканском уровнях о судьбах сельского населения и способы их реализации. Кроме постановлений центральных и республиканских партийных и советских органов, протоколов комиссий разного уровня подчинения, в сборник включены важнейшие приказы, сводки и справки ОГПУ, отчеты о результатах инспекционных поездок представителей Казкрайкома, ЦИКа и СНК КАССР, рапорты командования частей РККА о подавлении повстанческого движения в Казахстане, сводки и справки о положении репрессированных граждан в местах вселения. Документы сборника рассказывают также о становлении режима «спецпоселения» и условиях труда и жизни спецпоселенцев.

При публикации документов составители воспроизводили разнообразные делопроизводственные пометы, подчеркивающие степень секретности документов. Дело в том, что данная тема была закрыта для обсуждения изучения на долгие годы. Несколько документов в Центральном государственном архиве были рассекречены специально для публикации в данном сборнике, в том числе и такие уникальные как карты-схемы жилстроительства спецпоселков. Из-за нечеткости изображения и сложности их датировки документы опубликованы на форзаце. К сожалению, из-за политики русификации, для которой депортации создали благоприятный фон, в архивах Республики сохранились единичные документы на казахском языке. Порой сохранялись переводы жалоб или писем на русский язык, а подлинник на казахском языке не хранился. Издание снабжено обширным научно-справочным аппаратом, включающим историческое и археографическое предисловия, примечания (при их подготовке использован дополнительный пласт документов), список сокращений, именной указатель и т. д.

Данный сборник является первой книгой, планируемой Архивом Президента и Ассамблеей народа Казахстана, в серии документальных сборников, посвящённых депортациям народов в Казахстан. Идёт работа над вторым томом, охватывающим период 1936–1939 гг.

Касенов Б. А.

начальник Управления организации использования документов
Архива Президента РК

2012 ж. 16 қарашада Қазақстан Республикасының Президенті Мұрағатында биылғы жылы бірінші рет аталып өтілетін **Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті** күніне орай ұйымдастырылған **көрменің тұсаукесері өтті.**

Жиналған қауымға Қазақстан Республикасы Президенті Мұрағатының қорларынан бірегей құжаттарымен танысуға мүмкіндік берілді. Құжаттардың көпшілігі көрмеге бірінші рет қойылып отырғандықтан, ғылыми айналымға кеңінен енгізілмеді. Тәуелсіз Қазақстанның қалыптасуындағы оқиғалар тарихын, сонымен қатар, аталған аса күрделі тарихи процесстегі **Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті Нұрсұлтан Әбішұлы Назарбаевтың** орны мен рөлін айғақтайтын құжаттар мен материалдар **ұсынылды**.

Бұл мерекенің нақты уақыты **1991 ж. 1 желтоқсанда болған Қазақ КСР Президентінің сайлауынан** бастау алады. Сайлау нәтижесінің қорытындысын шығарған соң Қазақ КСР-нің тұңғыш бүкілхалық болып сайлаған Президенті **Н.Ә. Назарбаев** болды. Осы жылдың 10 желтоқсанда Қазақ КСР атауын Қазақстан Республикасына өзгерту туралы Заң қабылданды. Сол күні ҚР Жоғарғы Кеңесі «Қазақстан Республикасы Президенті қызметіне кірісу туралы» қаулысының қабылдануына сәйкес Н.Ә. Назарбаев 1991 ж. 10 желтоқсаннан бастап Қазақстан Республикасы Президенті қызметіне кірісті деп есептеледі.

Құжаттық экспозицияға: Қазақ КСР Президенттігіне кандидат Н.Ә. Назарбаевтың сайлау алдындағы бағдарламасы; президенттік сайлауды өткізу жөніндегі іс-шаралардың бірінші кезектегі жоспары және бағдарламасы; Алматы қаласының және Алматы облысының сайлаушыларының республиканың барлық сайлаушыларына сайлауда Н.Ә. Назарбаевтың кандидатурасын қолдау туралы

үндеуі; сайлау алдындағы науқанында Н.Ә. Назарбаевтың сайлаушылармен, сенімді тұлғалармен, шығармашылық зиялы қауыммен, кәсіподақтармен, жастармен кездесулерінің стенограммалары; Президенттікке кандидаттардың облыстарда болуының кестесі; сайлаушылардың өтініштері; бүкілхалық сайлаған ҚР тұңғыш Президенті Н.Ә. Назарбаевтың қызметіне кірісуіне байланысты 1991 ж. 10 желтоқсандағы ҚР Жоғарғы Кеңесінің ресми мәжілісінің стенограммасы; ҚР Президенті Н.Ә. Назарбаевтың анты және басқа мұрағаттық құжаттар қойылды.

Бұл көрмеде сонымен қатар, Н.Ә. Назарбаевтың ауқымды экономикалық реформаларды жүргізудегі, Тәуелсіздік жылдары қоғамдық-саяси тұрақтылықты және ұлтаралық келісімді нығайтудағы рөлін ашатын мұрағаттық құжаттар, Н.Ә. Назарбаев қол қойған маңызды ҚР Заңдары және Президенттің Жарлықтары берілген. Экспозиция осы тақырып бойынша бірегей фотоқұжаттармен және кітаптармен безендірілген.

Осы оқиғалар жайында ҚР белгілі мемлекет және қоғам қайраткерлері, соғыс және еңбек ардагерлері С. Жиенбаев, Ш. Жәнібеков, А. Қалықов, С. Жансүгіров өз естеліктерімен бөлісті.

Сонымен қатар, көрменің тұсаукесеріне ғалымдар, тарихшылар, мұрағат мекемелерінің, музейлер, кітапханалар қызметкерлері, ұлттық мәдени орталықтардың өкілдері, әскери қызметшілер, студенттер, оқушылар қатысты.

Осы іс-шара шеңберінде қолданбалы халық өнерінің, ұлттық мәдени орталықтардың ұлттық киімдері мен тағамдарының көрмесі өтті, бұл - көрме қатысушыларының қызығушылығын оятты.

16 ноября 2012 г. в Архиве Президента РК состоялась презентация документальной выставки, посвященной впервые отмечаемому в этом году государственному празднику – **Дню Первого Президента Республики Казахстан.**

Собравшимся представилась редкая возможность познакомиться с уникальными документами из фондов Архива Президента Республики Казахстан. Многие из них экспонируются впервые, поскольку они еще не введены в широкий научный оборот. Архивные документы и материалы раскрывают историю событий, предшествующих провозглашению независимого Казахстана, а также место и роль в этом эпохальном историческом процессе **Первого Президента Республики Казахстан Нурсултана Абишевича Назарбаева.**

Отправной точкой, определившей конкретную дату этого праздника, является **1 декабря 1991 г.**, когда состоялись **выборы Президента Казахской ССР.** После подведения итогов выборов первым всенародно избранным Президентом Казахской ССР стал **Н.А. Назарбаев.** 10 декабря этого же года был принят Закон Казахской ССР о переименовании Казахской ССР в Республику Казахстан. В этот же день Верховный Совет РК принял постановление «О вступлении в должность Президента Республики Казахстан», согласно которому Назарбаев Н.А. считался вступившим в должность Президента Республики Казахстан с 10 декабря 1991 г.

В документальную экспозицию включены: предвыборная программа кандидата в Президенты Казахской ССР Н.А. Назарбаева; программа и план первоочередных мероприятий по проведению президентских выборов; обращение избирателей г. Алматы и Алма-Атинской области ко всем избирателям республики с предложением поддержать на выборах кандидатуру Н.А. Назарбаева; стенограммы встреч Н.А. Назарбаева с избирателями, доверенными лицами, творческой интеллигенцией, профсоюзами, молодежью в ходе предвыборной кампании; график пребывания в областях кандидата в Президенты; наказы избирате-

лей; стенограмма торжественного заседания Верховного Совета РК от 10 декабря 1991 г. по случаю вступления в должность первого всенародно избранного Президента РК Н.А. Назарбаева; его присяга народу Казахстана и другие архивные документы.

На этой выставке также представлены документы, раскрывающие роль Президента РК в проведении масштабных экономических реформ, укреплении общественно-политической стабильности и межнационального согласия в годы Независимости, важнейшие Законы Республики Казахстан и Указы Президента. Экспозиция иллюстрирована уникальными фотодокументами и книжными изданиями по данной теме.

Своими воспоминаниями об этих событиях поделились видные государственные и общественные деятели Республики Казахстан, ветераны войны и труда С. Джиенбаев, Ш. Жаныбеков, А. Каликов, С. Джансугуров.

В презентации выставки также приняли участие ученые, историки, работники архивных учреждений, музеев, библиотек, представители национальных культурных центров, военнослужащие, студенты, учащиеся.

В рамках этого мероприятия состоялась выставка прикладного народного творчества, национальной одежды и кухни национальных культурных центров, которая вызвала неподдельный интерес ее участников.

Әбдуәли Р. М.
ҚҰЖАТТАРДЫ ҒЫЛЫМИ ЖАРИЯЛАУ БАСҚАРМАСЫНЫҢ САРАПШЫСЫ

Суреттер сөйлегенде...

Қазан айының 17-де Алматы қаласындағы М. Әуезовтың үйі-мұражайында Алаш қозғалысының 95-жылдығына орай құрастырылған, әрбір қазақ баласы үшін орны бөлек ұлтымыздың тарихынан ойып тұрып орын алған Алаш қозғалысы қайраткерлерінің өмірі, қызметі және шығармашылық жолына шолу жасалған «Алашорда» атты суреттер альбомының тұсаукесер рәсімінің куәгері болдым.

Альбомда тақырыптық-хронологиялық бөлімге топтастырылған 350-ден астам фотосурет енгізілген. Әр фотосурет тарихымен таныстыратын түсініктеме 3 тілде (қазақша, орысша, ағылшынша) жазылған. Бұл фотолардың кейбіреуінің тарихы ғасырдан асатын уақытқа кетеді. Демек тұнып тұрған тарих, тұнып тұрған сыр мен шындық.

Альбомның алғашқы беттерінен-ақ басталатын 1-ші бөлімнің «Атқан таң» деп аталуы көрерменді үлкен әсерге бөлейді, өйткені сол жағдайда, яғни білім беретін уезд, губерния, округ, тіпті болыс орталықтарының өзінен жүздеген шақырым жерде жатқан қазақ ауылының балалары оларға барып оқуды арман-дамайтын-ды. Бұл жерде суырылып шығып білім жолына түскен жастардың ауқаттылар отбасынан екендігіне қарамастан, халқының азаттығы үшін күрес жолына түсуі жалпы қалың қазақ үшін «Атқан таң» емес пе деген ой келеді. Демек мұнда атына сай дүниелер орналастырылған: Алаш қайраткерлерінің гимназия мен университеттегі жылдарының естелік-фотолары, оқу орындары ғимараттары, аттестат бейнелері берілген.

Сондай-ақ «Оян, қазақ!» тақырыбы ондағы берілген суреттердің ішкі мазмұнын аша түскен. Бөлім материалдары Алаш ұлттық қозғалысының бағдарламасы болып саналатын атақты «Қарқаралы петициясы» жазылған (тарихшылардың пікірінше) «Көк үй» мәдениет ескерткішінен басталып, ұлт-азаттық қозғалысының қалыптасу кезеңінің суреттерімен қамтылған. Алаш ақыны Сұлтанмахмұт Торайғыровтың «Алаш туы астында, күн сөнгенше сөнбейміз» деген өлең жолдарын эпиграф етіп алған «Алаш автономиясы» бөлімі қозғалыстың түпкі мақсаты – қазақ халқының теңдігі, тәуелсіздігі екенін дәл көрсетіп тұр. Ол Кеңес үкіметі кезінде ең ұзақ өмір сүрген ұлттық автономияның 15 мүшесінің портреттерімен басталып, 1917–1920 жылдардың сүреттік бейнесімен аяқталады. «Советтік тағдырлар» және «Абақты жолы» атты тараулар алашордалықтардың кеңестік кездегі қызметі мен қуғын-сүргін жылдарының бейнесін берсе, соңғы «Тағзым» атты бөлімге еліміздің әр түпкірлеріндегі тәуелсіздік алғанымыздан кейін орнатылған ескерткіштер фотолары жинақталған. Фотоальбомның соңғы беттерінде Алаш қозғалысына мүше болғандар мен ниеттестер тізімі берілген.

Тұсауы кесіліп отырған жинақтың ерекше құндылығы – бұрын-сонды еш жерде жарияланбаған суреттердің альбомға енгізілуі. Жинақтағы суреттер Гүлнәр

Міржақыпқызы, Дәулет Тынышбаев, Рүстем Бірімжанов, Сырым Бөкейханов сияқты Алаш қайраткерлерінің ұрпақтарының жеке қорларынан, әдебиеттер мен мұрағаттардан алынды. Оншақты сурет алғаш рет жария болып отыр. Олардың шетелдік мұрағаттардан алынғанын, өйткені альбомдағы Ресей думасына депутат болған Алаш арыстарының фотолары тұңғыш жарияланып отырғанын жинақтың авторы Б. Мүрсәлім айтып өтті. Сөз арасында осы жинақтағы суреттерді жинауға бес жыл уақыт кеткенін айтып қалды.

Тұңғыш рет басылып отырған фотоальбомның авторы және құрастырушысы әдебиеттанушы, журналист, алаштанушы – Болат Мүрсәлім. Сонымен қатар, редакторлық топтың бас мүшесі, профессор, алаштанушы Мәмбет Қойгелдиевтің де жинақты құрастыру жұмыстарына қосқан үлесі зор екенін айтып өту керек. Фотоальбом «Нұр Отан» Халықтық-демократиялық партиясының қолдауымен, «Алтын Қыран» халықаралық қайырымдылық қорының қаржылай көмегімен жарық көрді.

Кездесуде жинақты құрастырған автордың өзі, жинақтың бас редакторы, профессор Мәмбет Қойгелдиев, «Нұр Отан» Халықтық-демократиялық партиясының хатшысы Ерлан Карин, «Орхон» баспа үйінің директоры Дидахмет Әшімханұлы және т. б. сөз сөйледі.

Жинақтың бас редакторы Мәмбет Қойгелдиев алаштық аталған алғашқы буын ұлт зиялыларының соңында қалдырған шығармашылық мұраларын баспа арқылы оқырман қауымға жеткізу жолында жүргізіліп жатқан істерге тоқталып өтті. Сонымен қатар, Б. Мүрсәлімнің кітабы Алаш қозғалысының шежіресі аталуға лайық екенін айтты.

«Орхон» баспа үйінің директоры Дидахмет Әшімханұлы фотосуреттердің кейде құжаттық деректерге қарағанда әсерлі болатынын, яғни суреттерге қарап отырып, кейде қуанып, кейде күңірейетінін түсіндірді. Және жас ұрпаққа Алаш қайраткерліміздің ісін түсінікті жеткізудің бірден-бір жолы осы фотожинақ екенін айтты.

«Нұр Отан» ХДП-ның хатшысы Ерлан Карин мырза фотальбомда ұсынылып отырған Жаһанша Досмұхамедовтың, Әлихан Бөкейхановтардың мектеп қабырғаларын үздік тәмәмдағанын білдіретін аттестаттары жас ұрпаққа үлгі болып, солар сияқты оқуға түрткі болатынына сеніммен қарады. Жиын барысында Ерлан Карин Алаштың әскери тарихын арнайы зерттеп, оны кітап етіп шығару, Алаш әскері тарихының картасын жасауға ұсыныс жасады. Сонымен қатар Карин мырза фотоальбомның жарыққа шығуына көмек қолын созған ұлтжанды азаматымыз «Алтын Қыран» халықаралық қорының президенті Исламбек Сламжановқа алғысын білдірді. «Жақсының жақсылығын айт – нұры тасысын» дегендей осындай азаматтарымыз көбейсін.

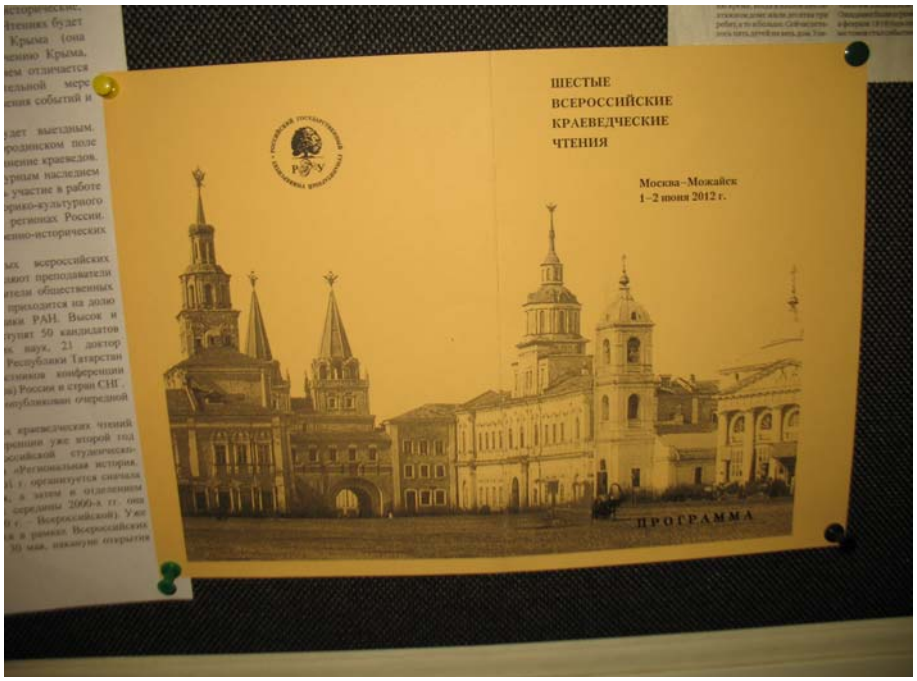
Өкініштісі, басылымның 1000 дана таралыммен шығып, кең байтақ даламыздың түпкірлеріне жетпей қалуында. Алдағы уақытта Алаштың аманатына берік азаматтардың бұл жәйттің орнын толтыратынына сенейік. Және бұл жинақ келесі бір толықтырылған жинақтардың бастамасы болуына әбден лайық.

Чиликова Е. В.

гл. эксперт Управления научной публикации документов
Архива Президента РК

Участие сотрудников Архива в конференциях

1–2 июня 2012 г. в Москве на базе Историко-архивного института Российского государственного гуманитарного университета состоялись Шестые Всероссийские краеведческие чтения. Конференция была посвящена 200-летию Отечественной войны 1812 г., 90-летию почетного председателя Союза краеведов России, академика РАО, заслуженного профессора Сигурда Оттовича Шмидта и 90-летию Центрального бюро краеведения.



Обложка программы научного форума, проводимого Союзом краеведов России.

В мероприятии принимало участие более 200 человек, в том числе 2 члена-корреспондента, 21 доктор наук, 50 кандидатов наук, архивисты, музейные работники, преподаватели вузов, колледжей и школ. Делегаты представляли все федеральные округа России (62 города), Белоруссию, Республику Казахстан, Украину, Францию и США. Главный эксперт Архива Президента Республики Казахстан Е. Чиликова выступила на пленарном заседании с докладом «Краеведение Казахстана: этапы развития и современное состояние».

Научный форум открыл С. О. Шмидт, инициатор возрождения научного исторического краеведения, завкафедрой москвоведения ИАИ РГГУ, почетный председатель Союза краеведов России. С. В. Журавлев, доктор исторических наук, замдиректора Института российской истории Российской Академии Наук, приветствуя участников, отметил, что 2012 г. объявлен годом истории в России, в связи с последним было соз-

дано Российское историческое общество, председателем попечительского совета которого избран В. Путин. На современном этапе ИРИ РАН готовит к изданию многотомную историю страну и в отличие от предыдущих книг она будет посвящена истории быта, истории повседневности, а не истории государства, а это значит, что все материалы краеведов, собирающих по крупицам историю своих регионов, будут востребованы.

Н. М. Валеев, депутат Государственного Совета Республики Татарстан, вице-президент АН РТ, академик, член Совета Союза краеведов России поздравляет с 90-летием С. О. Шмидта. г. Москва. 1 июня 2012 г.

Работа проходила по 13 секциям: «История отечественного краеведческого движения», «Общественные краеведческие объединения в регионах: организационные формы, современное состояние и перспективы развития», «Вклад отечественных ученых в развитие краеведения. Персоналии краеведов», «Современная краеведческая деятельность в вузах, библиотеках, музеях», «Проблемы подготовки и издания краеведческой литературы», «Экскурсионное дело и краеведение: история, организационные формы, опыт взаимодействия», «Военно-историческое краеведение», «История городов и сельских поселений», «Церковно-исторические исследования», «Школьное краеведение: история, организационные формы, основные направления и перспективы развития, методика преподавания» и др.

К научному форуму было подготовлено 183 доклада. Их публикация предполагается к следующим чтениям.

В качестве культурной программы для гостей и участников конференции Можайское объединение краеведов организовало экскурсию на Бородинское поле, осмотр памятников Бородино, Бородинского и Ферапонтова монастырей.

Выступление главного эксперта АП РК Е. В. Чиликовой на Шестых Всероссийских краеведческих чтениях. г. Москва. 1 июня 2012 г.

С. О. Шмидт в свое время дал определение понятия «краеведение»: « Краеведение это и научная и научно-популяризаторская деятельность определенной проблематики: прошлое и настоящее какого-либо края, определенной местности... Это и метод познания от частного к общему, выявления общего и особенного, метод, опирающийся, как правило, на междисциплинарные научные связи. Краеведение – это и форма общественной деятельности, причем такой, к которой причастны не только ученые-специалисты, но и значительно более широкий круг, преимущественно местных жителей». К плеяде казахстанских краеведов можно отнести Чокана Валиханова, Салиха Бабаджанова, Николая Коншина, Евгения Михаэлиса, Мухамеджана Тынышпаева, Александра Чулошникова, Николая Ивлева, Владимира Проскурина, Евгения Черных, Сажиду Ахметову.

Сегодня музеи, архивы, библиотеки и учебные центры сохранили преемственность и вносят огромный вклад в развитие краеведческого движения. В 2010 г. в г. Семее состоялась Международная научно-практическая конференция, посвященная 90-летию со дня основания Центра документации и новейшей истории Восточно-Казахстанской обл. «Архивы и краеведение» – один из самых больших разделов сборника. На основе документов ЦДНИ подготовлены книги: «Из истории Семипалатинска», «Летопись семипалатинских улиц», «Неизвестные страницы истории Семипалатинского Прииртышья. 20–30-е гг. XX в.» и др. С 2003 г. под эгидой Управления архивов и документации Алматинской обл. издается историко-краеведческий и архивный журнал «Туған өлке» – «Родной край». Государственный архив Южно-Казахстанской обл. выпустил сборник документов «К 1500-летию Туркестана 1917–1996 гг.», фотоальбом «Исторические памятники культуры Южно-Казахстанской области». Осенью 2011 г. в ЦГА РК прошла конференция «Архивы. История, место и роль в сохранении культурного наследия страны», посвященная 90-летию архива, практически ровесника Центрального бюро краеведения, с которым в годы своего становления они работали в тесном контакте. В этом направлении работают архивы и краеведческие музеи и других казахстанских областей.

Архив Президента Республики Казахстан ведет активную публикационную деятельность. В рамках государственной программы, инициированной Президентом РК Назарбаевым, издана книга «История Отечества в судьбах его граждан: сборник автобиографий. 1922–1960 гг.». Документы, написанные людьми 1870–1925 г. р., отображают реалии более полувековой не только региональной, но и мировой истории конца XIX – начала XX вв. «Страницы трагических судеб. Сборник воспоминаний жертв политических репрессий в СССР в 1920–1950-е гг.» также книга и краеведческого характера, и генеалогического. В ней содержатся сведения о семьях, представители которых внесли значительный вклад в жизнь республики. Материалы и документы Турара Рыскулова, Ураза Джандосова, совмещавших государственную работу с краеведческими исследованиями, изданы отдельными сборниками.

В настоящее время краеведение в Казахстане находится в стадии интенсивного развития и уже пришло время для изучения опыта в проведении и организации этой работы, суммирования и анализа накопленного нового знания.

Чиликова Е. В.

Құжаттарды ғылыми жариялау басқармасының бас сарапшысы

Мұрағат қызметкерлерінің конференцияға қатысулары туралы

1912 ж. 1–2 маусымында Москва қаласында Ресей мемлекеттік гуманитарлық университетінің Тарих-мұрағат институты негізінде Алтыншы Бүкілресейлік өлкетану оқулары өткізілді. Конференция 1912 ж. Отан соғысының 200 жылдығына, Ресей өлкетанушылар одағының құрметті төрағасы Сигурда Оттович Шмидтің және өлкетану Орталық бюросының 90 жылдықтарына арналған. Іс-шараға 200-ден астам адам, оның ішінде 2 корреспондент мүшесі, 21 ғылым докторы, 50 ғылым кандидаты, мұрағатшылар, мұражай қызметкерлері, жоғары оқу орындарының, колледждердің, мектептердің оқытушылары қатысты,

Ресейдің барлық федералды аймақтарынан (62 қала), Белоруссиядан, Қазақстаннан, Украинадан, Франция және АҚШ-тан делегаттар келді.

ҚР Президенті Мұрағатының бас сарашысы Е. Чиликова «Қазақстандағы өлкетану: даму кезеңдері және қазіргі ахуалы» тақырыбымен пленарлық отырыста баяндама жасады.

Ғылыми форумды ғылыми - тарихи өлкетануды жаңғыртудың бастамашысы, ТМИ РМГУ-дің «москватану» кафедрасының меңгерушісі, Ресей өлкетану одағының төрағасы С. О. Шмидт ашты. Тарих ғылымдарының докторы, Ресей ғылым академиясының Ресей тарихы институты директорының орынбасары С. В. Журавлев конференцияға қатысушыларды құттықтай отырып, 2012 жыл – Ресейде тарих жылы болып жариялан ғанын, осыған байланысты Ресей тарихи одағы құрылғанын, оның қамқорлық кеңесінің төрағалығына В. Путиннің сайланғандығын атап өтті. Қазіргі кезде РТИ РҒА елдің көптомды тарихын жариялауға дайындық үстінде. Бұл кітап бұрынғы басылымдармен салыстырғанда мемлекет тарихына емес, тұрмыс пен күнделікті өмір тарихына арналмақ. Яғни, өз өңірлерінің тарихын түйірлеп жинаған өлкетанушылардың материалдары өте қажет.

Вечернее пленарное заседание. г. Москва.1 июня 2012 г.

Жұмыс 13 секция бойынша жүргізілді: «Отандық өлкетану қозғалысының тарихы», «Аймақтардағы қоғамдық өлкетану бірлестіктері: ұйымдастыру формалары, қазіргі ахуалы және даму келешегі», «Отандық ғалымдардың өлкетану дамуындағы үлесі. Өлкетану есімнамалары», «Жоғары оқу орындар, мұражайлар, кітапханалардағы қазіргі заманғы өлкетану қызметі», «Өлкетанымдық әдебиеттерді дайындау және жариялау мәселелері», «Экскурсия

ісі және өлкетану: тарихы, ұйымдастыру формалары, бірлесіп әрекет қылу тәжірибелері», «Әскери-тарихи өлкетану», «Қалалар мен елді мекендер тарихы», «Шіркеулік тарихи зерттеулер», «Мектептегі өлкетану: ұйымдастыру формалары, басты бағыттары мен даму келешегі, оқыту әдістері»

Ғылыми форумға 183 баяндама дайындалған, олардың жариялау мерзімі келесі өлкетану оқуларына дейін көзделіп отыр.

Мәдени бағдарлама ретінде конференция қонақтары мен қатысушыларына арнап Можайск өлкетану бірлестігі Бородино даласына экскурсия ұйымдастырды. Онда қонақтар мен қатысушылар назарларына Бородино ескерткештері, Бородино және Ферапонтова монастырьлері ұсынылды.

Чиликова Е. В.

гл. эксперт Управления научной публикации документов
Архива Президента РК

18 октября 2012 г. в г. Алматы состоялась VI Международная конференция по изучению вопросов эвакуации и беженцев во время Великой Отечественной войны (1941–1945 гг.) и истории евреев Центральной Азии и Западной Сибири. Форум проходил под эгидой Ассоциации еврейских национальных организаций Республики Казахстан «Мицва» и Центрального Государственного архива Комитета информации и архивов Министерства культуры и информации Республики Казахстан. На мероприятие было предоставлено 52 доклада, подготовленных докторами (8), кандидатами (9) наук, магистрантами, музейными работниками, искусствоведами и журналистами. Ученые представляли разные регионы Казахстана (Алматы, Караганды, Костанай, Семипалатинск, Усть-Каменогорск), России (Москва, Санкт-Петербург, Екатеринбург, Магнитогорск, Тюмень), Башкортостана (Уфа), Узбекистана (Ташкент), Украины (Киев, Харьков), Израиля (Тель-Авив) и США – география участников конференций, проходящих каждые два года, расширяется раз от раза.

Несомненно положительным фактором данных форумов является тесное сотрудничество «Мицвы» с казахстанскими архивами. На этот раз с докладами выступили генеральный директор ЦГА РК Л. С. Актаева (г. Алматы) и директор Госархива Карагандинской обл. Ж. Ж. Турсынова, архивисты из КГУ «Государственный архив» Управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области (г. Усть-Каменогорск). От Архива Президента Республики Казахстан выступило два сотрудника. Е. М. Грибанова, начальник Управления научной публикации документов с сообщением «Эпизод из жизни преподавателя ботаники Генри Григорьевича Левина» и главный эксперт этого же управления Е. В. Чиликова «Фрагменты истории российского зарубежья через призму партийных документов Казахстана. 1943–1950 гг.».

Также благодаря наличию межведомственного договора между Архивом Президента Республики Казахстан и Центральным государственным архивом общественных объединений Украины на конференцию был предоставлен доклад заведующей отделом использования ЦГА ООУ Светланы Ивановны Власенко о решении проблем эвакуации в сельском хозяйстве.

Серьезный блок выступлений на конференции был посвящен проблеме эвакуированных учебных заведений и вкладе их преподавателей в развитие казахстанской вузовской науки: «Эвакуированные вузы и научные учреждения в Казахстане» (к. и. н., доцент Асылбек Бисенбаев, г. Алматы), «Роль эвакуированных ученых, преподавателей из Белоруссии, Украины и России в становлении высшего образования в Казахстане в годы Великой Отечественной войны на примере Кустанайского государственного учительского института (д. и. н., профессор Дмитрий Легкий, г. Костанай), «Из истории работы эвакуированных предприятий, ученых и вузов в Узбекистане в годы войны с фашизмом» (доцент Валерий Иофе, Национальный университет Узбекистана им. Мирзо Улугбека, г. Ташкент), «Жизнь харьковских биологов в эвакуации» и др.

Тему миграции населения России внутри страны и за ее пределы, трудовые миграции специалистов Европы в СССР рассматривают в своих докладах В. П. Мотревич, д. и. н. Уральской Государственной юридической академии, А. П. Ярков, д. и. н. Тюменский госуниверситет и Е. В. Чиликова, главный эксперт АП РК.

Презентация доклада Грибановой Е. М.

Ряд сообщений предоставлен участниками в виде стендовых докладов. Среди их авторов – преподаватели Российского государственного гуманитарного университета, Ташкентского университета информационных технологий, Харьковского национального педагогического института, Магнитогорского государственного университета, Тюменского института гуманитарных исследований и др. Леонид Смиловицкий, старший научный сотрудник Центра диаспора при Тель-Авивском университете реконструировал картину прошлого «Бегство и эвакуация, как нераскрытая страница Холокоста», используя документы самых разных авторов как юридических (постановления Центрального комитета ВКП (б) и Совнаркома СССР, хранящиеся в Государственных архивах Российской Федерации, опубликованные в СМИ), так и физических лиц (многочисленные письма граждан, собранные в его личном архиве), содержащих богатейший информационный пласт. В его докладе история отдельных людей, история семьи тесно переплетается с историей страны, с историей трагедии народа.

Участники и гости конференции слева направо: Грибанова Е. М., АП РК, Протасова Л. М., генеральный консул Украины в г. Алматы, Актаева Л. С., директор ЦГА РК, Чиликова Е. В., АП РК, Барон А. И., председатель «Мицвы»

Преподаватель истории Ташкентской Духовной семинарии Юрий Флыгин посвятил свое сообщение «гуманитарной миссии Узбекистана», заключавшейся в спасении жизни детей. По его данным в республике в дни войны нашли приют порядка 200 тыс. детей, 40 тыс. из них – воспитанники детских домов и беспризорники.

Впервые на конференции, проводимой Ассоциацией «Мицва» и ЦГА РК, в работе использовались современные формы общения. Участники смогли заслушать выступление Елены Дьяковой из Харькова в режиме on-line. Сообщение Нины

Крутовой, научного сотрудника Восточно-Казахстанского архитектурно-этнографического и природно-ландшафтного музея-заповедника из г. Усть-Каменогорска, было просмотрено как видео на диске.

Центральным государственным архивом Республики Казахстан к форуму приготовлена экспозиция как подлинных документов, так и ксерокопий «Из фондов ЦГА РК».

Материалы форума предполагается опубликовать в 2013 г.

Чиликова Е. В.

ҚҰЖАТТАРДЫ ҒЫЛЫМИ ЖАРИЯЛАУ БАСҚАРМАСЫНЫҢ БАС САРАПШЫСЫ

1912 ж. 18-ші қазанында Алматы қ. Ұлы Отан соғысы кезеңіндегі көшірілу мен босқындар мәселелерінің зерттелуіне және Орталық Азия мен Батыс Сібірдегі еврейлер тарихына арналған VI-шы халықаралық конференция өткізілді. Бұл форум «Мицва» еврей ұлттық құрылымдарының ассоциациясы мен ҚР Мәдениет және ақпараттар министрлігі Мұрағаттар және ақпараттар комитетінің Орталық мемлекеттік мұрағаты аясында өтті.

Бұл іс-шараға 52 баяндама ұсынылды. Қатысушылар құрамы ғылым докторлары мен кандидаттары, магистранттар, мұрағатшылар, мұражай қызметкерлері, журналистер, мәдениеттанушылар болуы конференцияның биік деңгейде болғанын танытты. Сонымен қатар өз республикамыздың өңірлерін (Алматы, Өскемен, Петропавл) қамтығанын айтпағанда Ресей, Башкортостан, Өзбекстан, Украина, АҚШ елдері ғалымдарының конференция жұмысына ат салысуы, қатысушылар географиясын да кеңейте түсті.

ҚР Президенті Мұрағаты мен Украинаның қоғамдық ұйымдары орталық мемлекеттік мұрағатының өзара ведомствоаралық келісіміне байланысты іс-шарада Украина ҚҰ ОММ-ы қолдану бөлімінің меңгерушісі С. И. Власенконың баяндамасы тыңдалды.

А. Бисенбавтың (тғк) «Эвакуированные вузы и научные учреждения в Казахстане», тғд, профессор, қостанайлық ғалым Д. Легкийдің **(д.и.н.)** «Роль эвакуированных ученых, преподавателей из Белоруссии, Украины и России в становлении высшего образования в Казахстане в годы ВОВ на примере Кустанайского государственного учительского института», Мирзо Улугбек атындағы Өзбекстан ұлттық университетінің доценті Иофенің «Из истории работы эвакуированных предприятий, ученых и вузов в Узбекистане в годы войны с фашизмом» сияқты оқу орындарының көшірілу мәселелері және олардың оқытушыларының қазақстандық жоғары оқу орындары мен ғылымының қалыптасуына қосқан үлестері жөніндегі баяндамалардың толық бір блогын бөліп атауымызға болады.

Ақпараттардың елеулі бөлігі стенд түрінде ұсынылды. Авторлар арасында: Ресей мемлекеттік қоғамдық, Ташкент ақпараттық технологиялар, Харьков ұлттық педагогикалық, Магнитогорск мемлекеттік университеттерінің және Тюмен қоғамдық зерттеулер институтының оқытушылары бар.

«Мицва» ассоциациясы мен ҚР ОММ өткізген конференцияда алғаш рет қазіргі замандық қатынас құралы қолданылды. Мысалы іс-шара қатысушылары Харь-

ков қаласынан Елена Дьякованы on-line ережесінде тыңдай алды. Ал Шығыс Қазақстан архитектура-этнография және табиғи көрініс қорық-мұражайының қызметкері Нина Крутованың ақпаратын дискі арқылы бейнекөріністен көрді.

ҚР Орталық мемлекеттік мұрағаты форумға «Из фондов ЦГА» айдарымен түпқұжаттар мен көшірмелерден тұратын экспозиция дайындады. ҚР Президенті Мұрағатынан Құжаттарды жариялау басқармасының бастығы Е. М. Грибанова «Эпизод из жизни преподавателя ботаники Генри Григорьевича Левина» және осы басқарманың бас сарапшысы Чиликова Евгения Викторовна «Фрагменты истории российского зарубежья через призму партийных документов Казахстана 1943–1950 гг.». хабарламаларымен қатысты. Форум материалдары 2013 ж. жарияланбақ.

Чиликова Е. В.

гл. эксперт Управления научной публикации документов
Архива Президента РК

Об исследованиях по теме депортаций в г. Одессе

В августе 2012 г. главный эксперт Управления научной публикации документов Архива Президента Республики Казахстан Е. В. Чиликова занималась исследовательской работой по проблемам депортации греков Украины в Казахстан в Государственном архиве Одесской области. Сотрудники составительского коллектива АП РК обратились к данной теме в связи с продолжением работы над серией документальных сборников, посвященных принудительным перемещениям советских граждан в период с 1930 г. по 1951 г. Первая книга «Из истории депортаций. Казахстан 1930–1935 гг.», подготовленная к изданию АП РК совместно с Ассамблей народа Казахстана и Центральным государственным архивом РК, вышла в свет уже в этом году. В сборнике публикуются документы о депортациях периода коллективизации. В дальнейших томах предполагается осветить историю этнических депортаций, одной из которых является переселение греков Одесской области в Казахстан. Этот сборник и еще несколько книг по соприкасающимся темам были переданы коллективом АП РК библиотечному фонду Государственного архива Одесской области.

ГАОО по количеству фондов и их научной ценности является одним из крупнейших областных архивов Украины. Начало организации архивного дела в Одессе было положено созданной в апреле 1919 г., после изгнания англо-французских интервентов, комиссией по концентрации архивов бывшей царской России. За считанные месяцы работы комиссия проделала колоссальную работу по спасению от уничтожения архивов государственных и общественных организаций дореволюционной России. Госархив был образован в марте 1920 г., как Одесский исторический архив.

Фондообразование ГАОО начиналось с 22-х фондов, принятых от разных организаций, учреждений, предприятий, церквей, прекративших свою деятельность после Октябрьской революции. С 1920 г. государственные учреждения Одесской губернии систематически сдавали документы на постоянное хранение. К 1940 г. в архиве было сконцентрировано более 4400 фондов.

С началом Великой Отечественной войны и немецко-румынской оккупации г. Одессы в 1941 г. значительная часть материалов была эвакуирована в г. Сталинград, затем в г. Уральск Западно-Казахстанской области. В годы войны до 1 млн. дел (около 50 %) Одесского архива было утрачено. Тем не менее, документальные материалы, хранящиеся ныне в ГАОО, позволяют изучать почти все стороны исторического развития региона с конца XVIII в. Архив возобновил свою деятельность в Одессе с апреля 1944 г. С 20 июня того же года и по сей день он располагается в одном из самых фундаментальных строений Одессы XIX в. – здании бывшей Бродской синагоги, расположенном по ул. Жуковского.

Среди приоритетных направлений деятельности архива сегодня является организация использования ретроспективной документальной информации. Курирует это направление заместитель директора Лиля Григорьевна Белоусова.

Украинские коллеги, как и составительский коллектив Архива Президента Республики Казахстан, значительное внимание уделяют публикации документальных материалов, посвященных истории репрессий, совершавшихся за годы советской власти.

Мемориальная доска на Западном кладбище. 2012 г. Одесса, Украина.

Одесские архивисты работают в тесном контакте с общественными организациями, такими как Академический центр Ассоциации содействия Международной академии наук Сан-Марино, Одесский филиал Греческого фонда культуры, Институт этнических исследований и др.

Е. В. Чиликова приняла участие в поминальной службе на Западном кладбище г. Одессы, где осенью 2011 г. были перезахоронены останки тысяч одесситов, расстрелянных сотрудниками НКВД в период 1930–1940 гг. Акция была инициирована Академцентром и посвящена 75-летию начала трагедии. Поминали всех невинно убиенных, заключенных, ссыльных, административно высланных, умерших в лагерях, тюрьмах, спецпоселках, всех, пострадавших от произвола власти.

В рамках программы Е. В. Чиликова встретилась с Лидией Всеволодовной Ковальчук, директором Академического центра, которая подарила библиотеке Ар-

хива Президента РК книги из серии Всеукраинской государственной программы «Реабилитированные историей».

Поминальная служба на Западном кладбище. 10 августа 2012 г., г. Одесса, Украина.

Издания раскрывают тему исторической правды о массовых репрессиях, совершавшихся в СССР на протяжении всего периода его существования, и увековечивают память о жертвах политического режима. Основными информационными источниками стали архивные фонды ЧК – ГПУ – НКВД – МГБ – КГБ, которые хранятся в Службе безопасности Украины и Федеральной службе безопасности России, государственные архивы, архивы Министерства внутренних дел и Министерства обороны. Одна из последних – монография «Реабілітовані історією. Одеська область: Книга перша / Упорядники Л. В. Ковальчук, Е. П. Петровський. – Одесса: АТ «ПЛАСКЕ», 2010. – 800 с.+вкл. 64. с. Кроме этого, казахстанским исследователям теперь доступны три тома «Одесского Мартиролога», где представлены алфавитные списки и биографические справки репрессированных сограждан, информационно-аналитические таблицы и очерки. Книги были изданы обществом «Одесский мемориал» на благотворительных началах и распространялись бесплатно. Первый том вышел в свет в 1997, четвертый – в 2006 г. Тираж каждого издания составлял 1000 экземпляров и практически весь он разошелся по одесским библиотекам и музеям, школам и вузам, архивам и комиссиям по восстановлению прав реабилитированных, органам государственной власти, общественным организациям и партиям. Казахстанцы получили в дар от Академического центра 3 и 4-й тома, 1-й том из собственной библиотеки передал директор Института этнических исследований, член президиума Ассоциации немцев Украины Алексей Николаевич Келер. Он также передал для казахстанских ученых монографию Э. Г. Плесской-Зебольд «Одесские немцы. 1803–1920», в которой исследуется вклад немецкой части населения Одессы в ее развитие.

Лидия Всеволодовна Ковальчук, директор Академического центра Ассоциации содействия Международной академии наук Сан-Марино и Евгения Викторовна Чиликова, главный эксперт АП РК. 10 августа 2012 г., г. Одесса, Украина.

Четвертый том посвящен новой для «Мартиролога» категории репрессированных – спецпоселенцев. В нем опубликованы алфавитные списки репрессированных (33 122 имени), составленные по картотеке фонда «Спецпоселенцы» архивного управления информационных технологий при Главном управлении МВД Украины в Одесской области. По его данным одесситы, принудительно выселенные в Казахстан, были размещены как в крупных городах, таких как Акмолинск, Актюбинск, Алма-Ата, Караганда, Семипалатинск, так и в отдаленных районах Джамбулской, Северо-Казахстанской, Талды-Курганской и других областей республики.

Кто-то из некогда депортированных в Казахстан после снятия в 1972 г. режимных ограничений вернулся на прежние места жительства, кто-то уехал на историческую родину. Но и сегодня в Казахстане остались многие потомки тех, чьи имена вошли в «Одесский мартиролог». Это правнуки и внуки Николау Александры Иосифовны и Варвары Петровны, Инцаки Татьяны Ивановны, Александра Михайловича, Леонида Михайловича Янчевых и многих др. Доступ к библиотечному фонду АП РК открыт для всех, кто желает знать историю своих предков, своей семьи.

Также Чиликова Е. В. приобрела для библиотеки АП РК 2-х томное издание «Малобуялыкские греки. 200 лет на Одесщине». Книга знакомит читателей «с малоизученной историей одного из самых крупных греческих поселений в Российской империи». В качестве источников в ней впервые использованы материалы Государственного архива Одесской области, архивов МВД и Службы Безопасности Украины. Монография подготовлена к изданию Николаем Афанасьевичем Калмаканом, председателем правления Румелийского национально-культурного землячества «Малый Буялык».

Информация, собранная в этой поездке, поможет составительскому коллективу АП РК наиболее полно восстановить историю греков, насильственно выселенных с Украины в 1949 г. как иностранных поданных в Чиликский табаксовхоз Алма-Атинской области.

Книги, подаренные украинскими коллегами библиотеке Архива Президента Республики Казахстан. 10 сентября 2012 г., г. Алматы, Республика Казахстан.

Чиликова Е. В.

Құжаттарды ғылыми жариялау басқармасының бас сарапшысы

Күштеп жер аудару тақырыбының зерттелуі (Одесса қ.)

1912 ж. тамыз айында ҚР Президенті Мұрағаты Құжаттаттарды ғылыми жариялау басқармасының бас сарапшысы Е. В. Чиликова Одесса облыстық мемлекеттік мұрағатында Украина гректерін Қазақстанға күштеп көшіру мәселесі бойынша зерттеу жұмыстарын жүргізді. ҚР ПМ құрастырушылар ұжымының қызметкерлері бұл тақырыпқа 1930–1951 жж. аралығындағы «күштеп көшіру» саясатына арналған құжаттар жинағын дайындау үстінде ден қойды. Жинақтың Президент мұрағаты мен Қазақстан халықтары ассамблеясы бірлесіп басылымға дайындаған «Из истории депортаций. Қазақстан 1930–1935 гг.» 1-ші кітабы үстіміздегі жылы жарыққа шықты. Оған ұжымдастыру кезеңіндегі күштеп қоныстандыру саясатының іске асуы жөніндегі құжаттар енді. Кейінгі томдарда этникалық қоныстандырулардың тарихын баяндау көзделіп отыр. Олардың бірі Одесса облысы гректерінің Қазақстанға келуі (1949 ж.).

Одесса мұрағатшыларының басымды бағыттарының бірі – өткенді шолу құжаттық мәліметтерін пайдалануды ұйымдастыру. Бұл жұмысты мұрағат директорының орынбасары Белоусова Л. Г. өз қамқорлығына алған.

ҚР ПМ-ның құрастырушылар ұжымы сияқты украиналық әріптестер де Одесса қ. және облыс аумағындағы қуғын-сүргіндер тарихын қамтитын құжаттық материалдарды жариялауға аса үлкен назар аударады.

Одесса мұрағатшылары Сан-Марино Халықаралық ғылым академиясы ассоциациясының академиялық орталығы, Грек мәдениеті қорының Одесса филиалы, Этникалық зерттеулер институты т. б. қоғамдық ұйымдармен тығыз байланыста жұмыс істейді.

1930–1940 жж. ІІХК-ы қызметкерлерінің қолымен атылған мыңдаған одессалықтар мүрделері қайта жерленген Одессаның Батыс зиратында өткен бата оқу жұмысына қатысты. Бұл шара жан түршігерлік оқиғаның басталуының 75 жылдығына академиялық орталықтың қолдауымен ұйымдастырылған. Барлығы: жазықсыз атылғандар, қамалғандар, жер айдалғандар, әкімшілік тарапынан жапа шеккендер, лагерлерде, абақтыларда өлгендер, жалпы биліктің зорлығынан азап шеккендер еске алынды.

Бағдарлама аясында Е. В. Чиликова академиялық орталықтың директоры Лидия Всеволодовна Ковальчукпен кездесті. Ол кездесу барысында ҚР ПМ кітапханасына Бүкілукраиндық мемлекеттік бағдарламасы сериясынан «Реабилитированные историей» кітабын сыйлады. Бұл басылым КСРО-дағы (барлық кезеңі) жаппай қуғын-сүргіндердің тарихи шындығы туралы тақырыбын ашып, саяси жүйе құрбандарын жадымызда сақтауға үйретеді. Басты ақпарат көзі болып Украина қауіпсіздік және Ресей федералдық қызметтерінде сақталған ТК–МСБ–ІІХК–МҚК мұрағаттары және мемлекеттік, ІІМ, Қорғаныс министрлігінің мұрағаттары болып табылады. Соңғыларының бірі «Реабілітовані історією. Одеська область: Книга перша / Упорядники Л. В. Ковальчук, Е. П. Петровський. – Одесса: АТ «ПЛАСКЕ», 2010. – 800 с.+ вкл. 64. с. Ал Қазақстан ізденушілері «Одесский Мартиролог» - ның үш томдығын қолдана алады. Онда қуғын-сүргінге ұшыраған азаматтардың алфавиттік тізімі мен өмірбаяндық

анықтамалары берілген, ақпараттық-сараптамалық таблицалар мен очерктер де бар. Кітаптар қайырымдылық бастамасымен басылып, ақысыз таратылған. Бірінші томы 1997 ж., төртіншісі 2006 ж. жарыққа шыққан. Әр басылымның саны 1000 дананы құраған және Украинаның мемлекеттік кітапханаларына таратылған.

Қазақстандықтарға академиялық орталық 3-ші және 4-ші томдарын, ал 1-ші томын Украинадағы немістер ассоциациясының мүшесі, этникалық зерттеулер институтының директоры А. Н. Келер өз кітапханасынан сыйға тартты. Сондай-ақ ол Қазақстан ғалымдарына Э. Г. Плесской-Зебольдтың «Одесские немцы. 1803–1920» монографиясын сыйлады. Онда Одесса қаласының дамуына, оның тұрғындарының неміс бөлігінің үлесі жайында баяндалған.

Алексей Николаевич Келер, директор Общественной научной организации Института этнических исследований и Евгения Викторовна Чиликова, главный эксперт АП РК. 10 августа 2012 г., г. Одесса, Украина.

4-ші том «Мартирологтар» үшін мүлдем жаңа категориядағы қуғын-сүргін құрбандары – арнайы қоныстандырғандарға арналған (ІІМБ-ның құжаттары бойынша). Ол мәліметтер бойынша Қазақстанға күштеп көшірілген одессалықтар Ақмола, Ақтөбе, Алма-Ата, Қарағанды, Семей қалаларына, сондай-ақ Жамбыл, Солтүстік Қазақстан, Талдықорған облыстарының алыс аудандарына орналастырылған. Іс-сапар кезінде жиналған мәліметтер құрастырушыларға 1946 ж. Украинадан шетел азаматтары ретінде Алматы облысының «Шелек» темекі совхозына күштеп көшірілген гректердің тарихын барынша толық қалпына келтіруге мүмкіндік береді.

Информационно-методический
бюллетень № 2 (14), 2012

Компьютерная верстка С. И. Черновой
Тираж подготовил А. М. Тулетбеков

Подписано в печать 24.12.2012. Формат 70x108$^{1/16}$. Бумага офсетная. Гарнитура Times. Уч. изд. л. 6,1. Набрано, сверстано и отпечатано в Архиве Президента РК.

050021, г. Алматы, пр. Достык, 87-б
www.aprk.kz