

УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

БАШКИРСКОЕ РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ  
РОССИЙСКОГО ОБЩЕСТВА ИСТОРИКОВ-АРХИВИСТОВ

*И.Г. Асфандиярова*

# **АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ АРХИВЫ**

Учебно-методическое пособие

УФА 2013

УДК 930.25  
ББК 79.3  
А 91

*Рекомендовано к изданию Научным советом Управления по делам архивов Республики Башкортостан от 15 апреля 2013 № 1.*

**Асфандиярова И. Г. Аудиовизуальные архивы:** учебно-методическое пособие. – Уфа: Уфимская типография № 1, 2013. - 98 с.

*Рецензенты:*

*Кабашов С. Ю.*, кандидат исторических наук, профессор, заведующий кафедрой документоведения и архивоведения БГОУ ВПО «Башкирская государственная академия государственной службы и управления при Президенте Республики Башкортостан»

*Хисматуллин А. А.*, начальник Управления по делам архивов Республики Башкортостан

*Автор-составитель:* И. Г. Асфандиярова, кандидат юридических наук, главный юрисконсульт Управления по делам архивов Республики Башкортостан

В учебно-методическом пособии «Аудиовизуальные архивы» рассматриваются нормативная правовая и методическая база в области хранения аудиовизуальных документов, источники комплектования аудиовизуальных архивов, критерии и методы оценки и отбора аудиовизуальных документов на постоянное хранение, история и организация использования аудиовизуальных документов, а также зарубежный и отечественный опыт архивный учреждений в организации хранения аудиовизуальных документов.

УДК 930.25  
ББК 79.3  
А 91

## СОДЕРЖАНИЕ

	Введение
Тема 1.	Аудиовизуальные документы: аспекты истории создания
Тема 2.	Аудиовизуальные архивы как составная часть культурно-исторического наследия нашей страны
Тема 3.	Источники комплектования аудиовизуальных архивов
Тема 4.	Критерии и методы оценки и отбора аудиовизуальных документов на постоянное хранение
Тема 5.	Методика отбора аудиовизуальных документов на постоянное хранение
Тема 6.	Организация использования аудиовизуальных документов
Тема 7.	Основные принципы хранения фотодокументов в государственном казенном учреждении Республики Башкортостан Центральный исторический архив Республики Башкортостан
	Заключение
	Приложения
	Контрольные вопросы
	Темы рефератов
	Краткий словарь основных терминов
	Список использованных источников и литературы



## Введение

Ценность аудиовизуальных документов в качестве архивных источников определяется отражением в них информации, которая значительно дополняет и иллюстрирует документы на бумажной основе, многократно превосходит последние по яркости запечатления исторической действительности. Зрительные и звуковые образы, воспроизведенные в кинофотофоновидеодокументах (аудиовизуальных документах), предоставляют интересный материал для изучения материальной и духовной жизни общества, его социально – экономического, культурного развития.

В настоящее время в государственных архивах Российской Федерации находится более 5 млн.ед.хр. аудиовизуальных документов. Наряду с двумя специализированными архивами (РГАКФД и РГАФД)<sup>1</sup>, в России действуют также специализированные региональные архивы: Центральный архив электронных и аудиовизуальных документов Москвы (ЦАЭиАДМ), Центральный государственный архив кинофотофонодокументов Санкт-Петербурга (ЦГАКФФД СПб), государственный архив аудиовизуальной документации Нижегородской области и т.д.<sup>2</sup>. А также необходимо отметить огромное количество ведомственных архивов в Российской Федерации, являющихся и не являющихся источниками комплектования государственных и муниципальных архивов, хранящих аудиовизуальные документы.

Необходимо отметить, что по данным Росархива аудиовизуальная документация хранится также не в специализированных 79 государственных архивах субъектов Российской Федерации. В Республике Башкортостан аудиовизуальные документы хранятся в двух государственных архивах: государственных казенных учреждениях Республики Башкортостан Центральный исторический архив Республики Башкортостан и Центральный архив общественных объединений Республики Башкортостан, 63 муниципальных архивах, а также в ведомственных архивах республики.

---

<sup>1</sup>Российский государственный архив кинофотофонодокументов и Российский государственный архив фонодокументов.

<sup>2</sup> См. приложение № 1.

Аудиовизуальные документы являются важной составляющей, неотъемлемой частью Архивного фонда Российской Федерации, так как являются не только историческими источниками, но и одним из важнейших средств массовой информации и пропаганды. Одной из основных задач архивных учреждений страны является формирование и создание отечественной истории страны в кинофотофонодокументах. Центральное место в этой работе занимает вопрос о составе и содержании аудиовизуальных документов Архивного фонда РФ. Необходимо отметить, что за последние десятилетия возрос объем кинофотофонодокументов, образующихся в деятельности учреждений, организаций и предприятий. Наличие разветвленной сети государственных архивов федерального, республиканского, областного, краевого и местного значения, хранящих аудиовизуальные документы, а также специфика этого вида документации и особенности работы с ними в архивах определили цель этого учебно-методического пособия.

Архивоведение аудиовизуальных документов – это молодая область научных знаний, не имеющей пока глубоких исследовательских корней и устоявшихся прочных традиций по сравнению с другими научно-прикладными направлениями в науке. Хотя следует признать, что научное освоение аудиовизуальных документов началось практически сразу же после появления первых фото-, киносъемок и звукозаписей начиная со второй половины XIX в., когда первые исследователи (В.В. Стасов, У.К.Л.Диксон, Б.Матушевский и др.) обратили внимание на историческую значимость документальных свидетельств, созданных с помощью технических средств. В период 1920-1950-х годов стало очевидным, что без тщательного исследования и сопоставления всего многообразия данных, сосредоточенных в различных исторических источниках, в том числе и в аудиовизуальных, невозможно продвижение вперед в изучении документального наследия архивного фонда страны<sup>3</sup>. В 1960-1970 гг. началось значительное освоение различных типов и видов исторических источников, в том числе и аудиовизуальных. Заметно обострились в 80-90-е годы XX в. вопросы комплектова-

---

<sup>3</sup> Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. – М.: РГГУ, 2005. – С.8.

ния государственных архивов и кинофотодокументами. Началом разрушения системы комплектования КФД явилась ликвидация нерентабельных подразделений, производящих документы. Следующая причина заключалась в упразднении отдельных министерств и ведомств, курирующих те или иные предприятия и организации. Архивы столкнулись с тем, что прежние источники комплектования не заинтересованы в передаче на постоянное хранение КФД, представляющих материальную ценность, и заявляют преимущественные права на их постоянное хранение и использование. Поэтому первоочередными задачами государственных и муниципальных архивов<sup>4</sup> в настоящее время являются: выявление новых организаций – источников комплектования аудиовизуальными документами и постоянный контроль в связи с возможной ликвидацией или реорганизацией данных организаций.

На протяжении 1990-х гг. – нач. 2000-х гг. прослеживается тенденция сокращения количества источников комплектования государственных архивов аудиовизуальными документами. Это связано с тем, что многие изготовители аудиовизуальной продукции отказываются передавать ее на постоянное хранение в государственные архивы. Нередко документы, созданные на государственные средства, объявляются собственностью авторов; аудио и видеозаписи стираются. Главной причиной, сдерживающей полноценное комплектование аудиовизуальными документами, является, таким образом, нежелание организаций передавать документы на государственное хранение.

Еще одна причина – недостаток финансовых средств у архивных учреждений для приобретения документов.

Поиск новых путей комплектования привел к комплектованию фотодокументами, созданных по инициативе архивов. Архивы начали целенаправленно развивать инициативное комплектование; а сокращение источников комплектования наряду с уменьшением количества принимаемых на хранение документов высвободило больше времени на работу с держателями личных фондов.

В учебно-методическом пособии дается краткая характеристика нормативных правовых и методических документов в облас-

---

<sup>4</sup> Далее – государственные архивы.

ти обеспечения сохранности аудиовизуальных документов, освещаются основные требования, предъявляемые к комплектованию и использованию аудиовизуальных документов, дается краткая характеристика аудиовизуальных архивов и аудиовизуальных документов в историческом аспекте.

В «Правилах организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»<sup>5</sup> (далее – «Правила работы») констатируется, что основными единицами учета архивных документов независимо от вида носителя, способа и техники закрепления информации являются **архивный фонд и единица хранения**. Необходимо отметить, что **аудиовизуальные и электронные документы** учитываются также по единицам учета. В пособии упоминаются электронные документы в связи с тем, что аудиовизуальные документы размещены в последнее время на современных электронных носителях.

При подготовке данного пособия составителем были использованы нормативные правовые и методические документы, подготовленные ВНИИДАД<sup>6</sup> и Федеральным архивным агентством, монография В.М. Магидова «Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания» (М., 2005), иные публикации и статьи, а также электронные ресурсы, в частности, в материалах Темы 1 был использован электронный проект «История письма, документа и архивного дела в России», подготовленный Росархивом, а в материалах Темы 7 использованы материалы книги Якупова Р.И. «В поисках традиционной культуры. Архивно-этнографическая эвристика на материалах ЦИА РБ» (Уфа, 2012 г.).

Пособие предназначено для студентов, обучающихся по специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления», для государственных и муниципальных служащих, работников архивов, для всех обучающихся работе с аудиовизуальными документами.

---

<sup>5</sup> Утверждены приказом Минкультуры РФ от 18 января 2007 г. № 19; Зарегистрированы Минюстом РФ 6 марта 2007 г. № 9059.

<sup>6</sup> Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела.



## Тема 1. Аудиовизуальные документы: аспекты истории создания

### 1.1. Фотодокументы

С момента своего зарождения фотография стремительно стала проникать в различные сферы жизни общества. Фотографы стремились запечатлеть не только образы разных эпох, людей, их повседневную жизнь, характерные черты ушедшего времени, но и важнейшие страницы в истории России. Огромное значение фотографии в ее документальности. Фотография явилась первым визуальным средством отражения мгновения действительности, неоспоримым доказательством случившегося, и со временем стала выполнять функцию не только исторического, но и правового документа. Документальные снимки подтверждают право фотографии называться зрительной памятью истории.

Российская академия наук, постоянно следившая за передовыми идеями и открытиями Европы, узнала об изобретении светописи практически с самого начала ее существования от члена-корреспондента И.Х.Гаммеля. в письмах из заграничного путешествия он в 1839 г. сообщил подробности о методе У.Г.Ф. Тальбота и о способе Дагера. Академия наук поручила химику Ю.Ф.Фрицше изучить процесс тальботипии. Весной 1839 г. был заслушан его «Отчет о гелиографических опытах», где обосновывалась работа над фотограммами листьев растений, осуществленная способом тальботипии, который ему удалось улучшить. Это был первый вклад в усовершенствование фотографического процесса в России.

Через несколько месяцев после появления дагерротипии А.Ф. Греков сумел добиться более прочного изображения на серебряной пластине, покрыв ее тонким слоем золота. Греков первым использовал способ гальванопластики, открытый Б.С. Якоби. С помощью этого способа он начал изготавливать более доступные по цене пластины из меди и латуни. А в брошюре «Живописец без кисти и красок, снимающий всякие изображения, портреты, ландшафты и проч. В настоящем их цвете и со всеми оттенками в несколько минут» (1841 г.) Греков описал свой метод фотографирования на бумаге, по сути, впервые заговорил о художественных особенностях светописи. Его можно считать и первым фотографом-портретистом, открывшем «художественный кабинет» для всех желающих получить портрет «величиною с табакерку». О достоин-

ствах фотопортретов А.Ф. Грекова судить трудно, к сожалению, они не сохранились. Зато о творчестве патриарха русской фотографии С.Л. Левицкого (1819-1898 гг), начинавшего свой путь тоже в 1840-е гг., говорят многие прекрасные произведения. В их числе известнейший групповой снимок, запечатлевший Н.В. Гоголя среди русских художников в Риме. В течение пятидесятилетней деятельности С.Л. Левицкий активно участвовал не только в российском, но и в общеевропейском процессе развития фотографии, сделав огромное количество снимков сначала дагерротипным, затем коллоидным и бромжелатиновым способом. Заслужив репутацию лучшего русского фотопортретиста, С.Л. Левицкий снимал четыре поколения династий Романовых. Крупной фигурой русской светописы 1850-х годов был и А.И. Деньер (1820-1892 гг) – профессиональный живописец, много сделавший для развития художественной фотографии. А.И. Деньер прославился снимками августейших особ и портретами известных русских писателей, артистов, художников.

В 1867 г. в России начал выходить журнал «Фотографический вестник». Он издавался под редакцией П.М. Ольхина с небольшими перерывами вплоть до 1911 г. и примечателен летописью отечественной фотографии. Одной из ее интереснейших страниц является рассказ о первой в России специальной фотографической выставке. Она открылась в феврале 1888 г. в Петербурге, в соляном городке, в Музее прикладных знаний. Ее целью стало «взаимное ознакомление со степенью совершенства, достигнутого в различных отраслях и применениях фотографии». Во главе комитета выставки стояли страстные пропагандисты светописы – С.Л. Левицкий, Варнерке, Срезневский. Для определения «художественного значения» снимков пригласили академика живописи Ю.Ф.Бруни. К оценке работ привлекался и зритель, снабженный купоном «с приглашением вписать два номера выставленных фотографий, которые, в его мнению, заслуживают отличия». Выставка послужила началом для проведения ежегодных фотографических вернисажей в России. В апреле 1889 г. на юбилейной Петербургской выставке медаль «Русского технического общества» была вручена И.Ф. Барщевскому за «вполне отчетливое воспроизведение фотографиию памятников русского древнего искусства и за выдающуюся по

богатству и разнообразию коллекцию его снимков по русской археологии». И.Ф. Барщевский был одним из первых русских фотографов, стремившихся увековечить русскую старину, типы и виды Средней Азии. Оставленные им для потомков материалы являются ныне бесценными документами отечественной истории. На московской Всероссийской фотографической выставке в том же 1880 г. сенсацией стали работы ранее неизвестного в столицах провинциального фотографа М.П. Дмитриева (1858-1948 гг). В его экспозиции, названной «Волжская коллекция», запечатлены волжские пейзажи, знаменитые ярмарки, древние монастыри и скиты, разнообразные промыслы, характерные волжские типы, быт крестьянства и «босняков». В начале 90-х годов М.П. Дмитриевым были созданы фотоснимки социальной тематики – «Неурожай в голодный 1891 год», «Эпидемия тифа и холеры в 1892 году». Эти хроникально-документальные фотографии являются ценнейшими историческими источниками.

М.П. Дмитриев, А.О. Карелин, С.А. Лобовиков, С.Л. Левицкий и другие замечательные мастера русской художественной фотографии неизменно получали первые премии на всемирных фото-выставках.

Фотография начинает чаще использоваться и в научных целях.

Еще в 1873-1875 гг. К.А.Тимирязев использовал фотографические процессы при изучении усвоения света листьями растений; при этом он дал анализ фотохимического действия крайних лучей спектра. В 1894 г. эксперт по исследованию документов Е.Ф. Буринский впервые прочел при помощи фотографии утраченный текст на древних пергаменах, чем положил начало судебной фотографии. В 1896 г. Е.А. Фаворский применил микрофотографирование. Использовали фотографию в своих научных работах Д.И. Менделеев, бактериолог Н.Ф. Гамалея, астроном Ф.А. Бредихин и другие. Множество этнографических и географических снимков сделал Н.М. Пржевальский. Кроме отдельных снимков было создано большое количество различных географических, археологических, минералогических, архитектурных и других фотоальбомов и фотоатласов.

Начавшие выходить в 1907 г. в Петербурге «Фотографические новости» уделяли большое внимание научной фотографии, поме-

щая такие заметки русских и иностранных авторов, как «Астрономическая фотография» или «Фотографирование с воздухоплавательных аппаратов». На международных конгрессах документальной фотографии обсуждались качество фотоконии как документа, полезного в различных отраслях науки, искусства и промышленности; способы копирования документальных снимков и обеспечения их прочности и сохранности. Все это свидетельствовало об открытии иных возможностей фотографии, о ее перспективной копияльно-множительной функции.

В журнале «Фотограф-любитель» была помещена статья, перепечатанная из французского журнала «Фотография и война». Там сообщалась, что во время Русско-японской войны Япония использовала фотографию для получения разведывательных данных. С помощью фотосъемки с земли и воздуха добывались сведения о дислокации русских войск.

Фоторепортаж и связанные с ним хроникально-документальные фотографии возникли в середине XIX в. До нас дошли альбомы подлинных фотоснимков оборонительных укреплений Севастополя в 1854-1855 гг; виды Тифлиса 1858 г.; строительство моста через р. Оку в 1863-1867 гг. журнал «Всемирная иллюстрация» наряду с рисунками помещал отдельные фотодокументы, полученные с театра военных действий в 1877-1878 гг. На фотовыставках в Петербурге в 1888, 1889, 1891, 1894 и 1898 гг. демонстрировались уже целые серии хроникально-документальных фотоснимков – «Взятие Шипки», «Русские в Плевне», «Портреты Льва Толстого». С конца 90-х гг. XIX в. Начали свою деятельность такие крупные мастера русского фоторепортажа, как А.И. и В.И. Савельевы, П.А. Смирнов, Я.В. Штейнберг, Г.П. Гольдштейн и другие. Ими запечатлены эпизоды Русско-японской войны, баррикадных боев в декабре 1905 г. в Москве, похороны Н.Э. Баумна и многое другое.

Журнал «Фотографические новости» печатал много статей на злобу дня – «Война и воздушная фотография», «Фотография в геофизике». Иллюстрировался журнал репортажными кадрами К.К. Буллы (1853-1929). Он запечатлел все наиболее важные события, происходившие в северной столице. Родоначальник целой фотографической династии. К.К. Булла одновременно был и родона-

чальником русского фоторепортажа как жанра. Он снимает митинги и демонстрации, заседания Государственной думы и императора Николая II на маневрах, арест Временного правительства и женский «батальон смерти». Он делает интереснейшие по композиции и психологической характеристике портреты почти всех выдающихся деятелей отечественной культуры, своеобразный «русский пантеон», «Нива», «Искра», «Огонек» и многие другие газеты и журналы, как в России, так и за рубежом, печатали репортажные снимки с подписью: «Фото Буллы». Сын Карла Буллы, Виктор Булла, запечатлел в качестве военного корреспондента события Русско-японской войны 1904-1905 гг. его кадры документально зафиксировали тяжелые, неприглядные реалии войны в полном соответствии со спецификой жанра, которую не хотели признавать многие фотомастера того времени. Огромное фотографическое наследие семьи К.К.Буллы хранится в Центральном государственном архиве кинофотодокументов Санкт-Петербурга.

После Октябрьской революции, в марте 1918 г., Государственная комиссия по народному просвещению одобрила создание Особого комитета содействия развития фотографии и фотографических знаний, а в июле совет приступил к практической организации Института фотографии и фототехники. Это было началом нового этапа развития русской фотографии.

В том же 1918 г. Наркомпросом были созданы на местах фотокомитеты для съемки текущих политических событий. Серии фотодокументов, такие, как «Ленин», «Фронт», «Помощь детям», «Конгрессы Коминтерна», демонстрировались на военных пунктах, на конференциях, в витринах магазинов, в вагонах агитпоездов, выполняя определенную воспитательную и агитационную роль.<sup>27</sup> августа 1919 г. СНК РСФСР издал постановление о передаче в ведение Наркомпроса всей фото-кино-торговли и промышленности. В РСФСР, помимо фотокомитетов, на периферии работали репортеры республиканских и губернских отделов Российского телеграфного агентства (РОСТА). Интересные частные серии, переданные затем государству, создали в то время Я.В. Штейнберг («Февраль и октябрь в Петрограде день за днем»), и «300 фото о гражданской войне на фронте против Юденича»; П.К. Новицкий «1-я Конная армия на Врангелевском фронте» и «Портреты В.И.Ленина с

1918 по 1921 гг.); А.И. Бохонов «Событийная хроника Москвы с 1918 по 1920 гг.» и «Белопольская интервенция 1920-1921 гг.». Хроникальные и художественные фотодокументы создавались также различными органами печати («Правда», «Известия», «Рабочая газета», «Огонек», «Красная Нива», «Прожектор», «Работница»). Для обслуживания иностранной прессы в целях правильного освещения ею жизни Советского Союза в 1924 г. были созданы фотоагентства при издательстве «Огонек», «Пресс-клише» и при Всесоюзном обществе культурных связей с границей (ВОКСе) – агентство «Русс-фото». Вскоре «Пресс-клише» было передано в систему ТАСС для обслуживания периферии центральной фотоинформацией, а иностранная пресса обслуживалась исключительно через ВОКС.

В начале 30-х гг. в фотографии появляются новые жанры – фотоплакат, фотоочерк, разоблачительное фото, фотошарж и фотокарикатура; в середине 30-х гг. создаются фотоснимки эпического характера. Именно такое требование было предъявлено к фотографии на конкурсе газеты «Правда» (1935) на лучший фотоснимок на темы: «Героизм», «Любовь к Родине», «Материнство». Массовым явлением становится любительская фотография; в выходившей в 1931-1932 гг. газете «Фотокор» и других помещались фотографии с мест, сделанные фотографами – любителями. В 1933 г. под редакцией М.Горького начинает издаваться иллюстрированный журнал «СССР на стройке» (с 1949 г. – «Советский Союз»). Это издание призвано было освещать жизнь СССР с точки зрения партийной направленности и в строгих рамках социалистического реализма.

Во время Великой Отечественной войны многие фотокорреспонденты отправились на фронт. Среди них были Д.Бальтерманц, Е.Халдей, С.Гурарий, Я.Рюмкин, И.Шагин, Г.Зельма, В.Кинеловский, Г. Липскеров, О.Ландер, С.Лоскут, В.Темин, А.Скурихин, М. Калшников и другие. Их фотодокументы представляют ценнейшие исторические источники. После окончания войны советские фотографы фиксируют в фотодокументах восстановление, а затем дальнейшее развитие народного хозяйства. Характерным для фотодокументов этого периода является превращение фотоочерков в фотолетопись, в которой освещается история важнейших событий в жизни страны.

Хрущевская оттепель 1960-х гг. была отдушиной, породившей «неофициальное искусство». Она дала толчок появлению новой, более лиричной, психологической интонации в советской фотографии. В 1960-1970-е гг. В.Ахломов, Е.Кассин, Н.Свиридов, Д.Воздвиженский, В.Генде-Роте и другие отходят от пафосных парадных сюжетов. Их героями становятся деятели культуры и науки, романтики эпохи «физиков и лириков». Большое значение в это время имела деятельность фотоклуба «Новатор», возглавляемого А.Хлебниковым. Он объединил любителей и профессионалов, впервые после 1930-х гг. обратившихся к формальным поискам в фотографии.

С ослаблением цензуры в эпоху застоя и начала перестройки фотографии начинают обращаться к ранее запрещенным сюжетам. Так называемые «негативные стороны советской действительности», которые на протяжении полувека замалчивались в официальном советском искусстве, призванном прославлять достижения и указывать на светлые перспективы, оказались не исключением, а правилом, т.е. реальной жизнью. Снимать эту жизнь без страха и оглядки российские фотографы начали только после окончательного краха советской власти.

## 1.2. Кинодокументы

История кинематографа насчитывает более 100 лет. С его возникновением появилась уникальная возможность увидеть в жизни то или иное событие глазами очевидца, и эта возможность ограничена только наличием и сохранностью запечатленных на киноплёнке фактов. Появление хроникального кино непосредственно связано с возникновением кинематографа. Первые съемки (1895) изобретателей кино братьев Люмьер были произведены с натуры. Первые же кадры и фильмы, снятые с натуры, положили начало созданию кинохроники. Самые ранние киносъемки в России, выполнены присланными братьями Люмьер французским оператором Каимолом Серфом во время коронации императора Николая II в Москве в 1896 г.

До недавнего времени считалось, что отечественное кинопроизводство началось только в 1908 г., хотя отдельные киносъемки осуществлялись на территории России иностранными и российскими операторами и ранее.

С 1904 по 1907 г. на русском кинорынке господствовали две французские кинофирмы, открывшие в России свои отделения: «Пате» и «Гомон». С 1907 г. на кинематографическом небосклоне появились русские кинопредприниматели. Среди них особое место занимают два человека – А. Ханжонков, внесший большой вклад в развитие русского документального видового и научно-популярного кино, и А. Дранков, производивший самые разнообразные съемки (например, Л.Н.Толстого, других известных в России писателей и артистов, советскую хронику), запечатлевший сенсационные события. В 1909 г. было основано кинотоварищество «Апполон», операторы которого, отец и сын Булла, успешно конкурируя с операторами иностранных кинофирм, представляли в своих фильмах царскую хронику, отражали спортивную тематику, осуществляли съемку и прокат кинохроники «Живописная Россия». Появляются первые киножурналы «Зеркало мира» (с 1910 г., сменивший вскоре название на «Пате-журнал»), «Хроника Гомон» и «Обозрение России» А.Дранкова (с 1911), «Хроника Пегас» А.Ханжонкова, «Экспресс-журнал», «Кривое зеркало» (с 1912).

В 1996 г. Музеем кино с участием Госфильмофонда и Российского государственного архива кинофотодокументов (РГАКФД) издается справочник В.Е.Вишневого «Документальные фильмы дореволюционной России, 1907-1916 гг.». Он содержит информацию о 2689 наименованиях кинохроники. Вышедшая в свет книга В.Н. Баталина «Кинохроника в России 1896-1916 гг. Описание кино-съемок, хранящихся в РГАКФД» содержит информацию о 961 наименовании кинохроники России. Данные монографические справочники многократно умножают наши знания об истории раннего российского документального кинематографа.

Хроника начала века изобилует военными парадами и смотрами, торжественными выходами царствующих особ, этнографическими и видовыми съемками, которые до сих пор являются ценнейшими кинодокументами тех лет. Объектами киносъемок являются судостроительные верфи, Бакинские нефтяные промыслы, испытание новой сельскохозяйственной техники, политические деятели и деятели культуры и искусства. Вместе с тем, любознательный объектив кинокамеры запечатлел пожар Малого театра в



Москве, массовые гимнастические упражнения, автомобильные и мотоциклетные гонки, зоопарки и заповедники.

У императора Николая II имелись придворные кинооператоры, которые подробно запечатлевали жизнь императорской семьи. Например, фирма «К.Е. фон Ган и К<sup>о</sup>» производили съемки царя и с разрешения Министерства двора, начиная с 1907 г., передавала отдельные сюжеты этих съемок прокатчикам для демонстрации в кинотеатрах. Вплоть до Февральской революции 1917 г. фирма «К.Е. фон Ган и К<sup>о</sup>» являлась основным поставщиком «Царских хроник» на русский кинорынок, хотя после 1907 г. разрешения съемки императора получили также А.Дранков, В.Булла (старший), фирмы «А.Ханжонкова», «Пате».

С началом Первой мировой войны кинооператоры снимают события в прифронтовой полосе и непосредственно на фронте. До 1915 г. съемки в районе боевых действий по распоряжению Военного ведомства имели право производить только операторы военно-кинематографического отдела Скобелевского комитета. Скобелевский комитет помощи увечным воинам при Николаевской академии Генерального штаба был создан в ноябре 1904 г. как общественная организация. По заказу Скобелевского комитета осуществляли съемки англичанин Эрколь от фирмы «Патэ» (на Юго-Западном и Кавказском фронтах); операторы И.Д. Доред (от американских фирм) и П.В.Ермолов (на Кавказском фронте); П.К. Новицкий от фирмы Гомон, Н.М. Топорков, К.Е. фон Ган, А.К. Ягельский (осуществляли съемки в Штабе Верховного Главнокомандующего). На экраны страны выходили оперативно снятые и смонтированные выпуски военной хроники. С первых месяцев войны по 1917 г. Скобелевским комитетом на экраны России было выпущено не менее 70 отдельных выпусков хроники, в том числе 21 серия киножурнала «Русская военная хроника» (1914-1915).

Кроме киножурналов, в российских кинотеатрах демонстрировалось большое количество русских вариантов отдельных выпусков иностранной военной хроники таких фирм, как «Амброзия» (Италия), «Нордиск» (Дания), «Гомон» и «Патэ» (Франция), Кинематографического отдела Главного штаба Британского военного министерства и другие.

Документальное кино заслужено признается зеркалом эпохи, а его создатели – летописцами истории. К сожалению, понимание важности собирания и хранения документальной кинохроники не сразу сформировалось в сознании людей. В России (СССР) архив, ставящий своей задачей собирание и хранение кинодокументов (Российский государственный архив кинодокументов), ведет свою историю с 1926 г., после того, как в 1918-1919 гг. прошла национализация кинопромышленности. В архив были собраны реквизированные во время национализации документы со складов кинофабрик и кинофирм А.Дранкова, А.Ханзжонкова, Ермольева, Талдыкина, «Пате», товарищества «Русь», «Экран», Скобелевского комитета, а также киноархив царской семьи, который был реквизирован в Царском Селе. В период национализации киноорганизаций документы поступали без монтажных листов, часть описаний киносъемок были утеряны. При перегрузке кинодокументы были перепутаны, элементы комплекта были разъединены между собой. Хранилась киноплёнка до передачи ее в специальное хранилище в непригодных для этой цели помещениях, в результате чего часть кинодокументов погибла. Еще часть киносъемок предприниматели вывезли, уезжая из России.

Однако, уже в 1920-е гг. XX в. дореволюционная хроника активно использовалась в пропагандистских целях. Например, режиссер Э.Шуб на ее основе смонтировал фильмы «Падение династии Романовых» (1927), «Великий путь» (1927), которые положили начало развитию историко-документального направления в искусстве.

Но только в 1970-х гг. XX в. началась работа по источниковедческому анализу кинодокументов дореволюционной России. К сожалению, большая часть того, что было снято в России, в первые двадцать лет кинематографа, не дошло до наших дней.

Свержение династии Романовых в России в феврале 1917 г. кардинально изменило лицо страны. Дни Февральской революции (1917) были сняты довольно подробно, и хорошо передают атмосферу той бурной эпохи. Что касается Октябрьской революции 1917 г., то большинство кинопроизводителей не приняли большевистского переворота, и не снимали эти события на киноплёнку. Исключением были несколько кинооператоров. Среди них

П.Новицкий, И.Кобозев и Г.Болтянский. Не более двухсот отдельных киносъемок сохранилось по истории Гражданской войны в России в 1918-1922 гг.

1920-1930-е гг. характеризуются большим количеством съемок, посвященных крупным политическим событиям, промышленным и сельскохозяйственным объектам, строительству и развитию которых иллюстрировало достижения нового политического строя. Появляются новые имена в мире отечественного хроникально-документального кино – Д.Вертов, В.Ерофеев, Р.Кармен, А.Медведкин, Э.Тиссе.

Широкое распространение в СССР получили киножурналы, которые демонстрировали широкую палитру жизни советского общества. Среди них такие, как «Союзкиножурнал», «Новости дня», «Социалистическая деревня», «Наука и техника», «Советский воин», «Пионерия» и т.д. (всего более 60 наименований).

Первая демонстрация советского звукового кино состоялась 5 августа 1928 г, а в 1936 году – первого цветного кинофильма).

Советские операторы осуществляли съемки и в «горячих точках» мира: «Шанхайский документ» (режиссер Я.Блюх, 1928), «Абиссиния» (1936), «Испания» (режиссер Э.Шуб, 1939). Но особое место в отечественном собрании кинодокументов занимает кинохроника, созданная фронтовыми кинооператорами в период Великой Отечественной войны. Это киножурналы, полнометражные фильмы, сделанные как во время войны, так и после ее окончания на основе военной хроники.

Уже 18 февраля 1942 г. на экраны страны вышел первый полнометражный фильм «Разгром немцев под Москвой» (режиссеры Л.Варламов и И.Копалин) о первом крупном поражении Германии во Второй мировой войне. Этот фильм Академией киноискусства США был признан лучшим документальным фильмом 1942 г.

Значительными произведениями киноискусства являются фильмы «День войны» (режиссер М.Слущкий, 1942), «Сталинград» (режиссер Л.Варламов, 1943), «Битва за нашу Советскую Украину» (режиссер А.Довженко, 1943), «Берлин» (режиссер Ю.Райзман, 1945).

Наряду с центральной темой кинодокументалистики первых послевоенных лет – восстановление разрушенного хозяйства стра-

ны – в этот период расширились географические рамки работ советских операторов. Они производили съемки на разных континентах, стараясь фиксировать на пленке все важнейшие события. Эта тенденция сохранялась и последующие десятилетия, когда в центре внимания режиссеров-документалистов оказывались как военные события в Корее, Вьетнаме, Афганистане, так и все стороны политической, хозяйственной и культурной жизни страны. Среди них М.Ромм, И.Григорьев, И.Гелейн, И.Гутман, В.Лисакович, Ф. Пумпянская, Т.Семенов и другие.

Современное документальное кино России, пережив период спада 1990-х гг., продолжает развиваться. Прежде всего, это относится к так называемому авторскому кино. На рубеже XX-XXI вв. в российской кинодокументалистике, появилось новое поколение режиссеров, последовательно, ярко и талантливо выражающих в создаваемых ими фильмах свою гражданскую позицию, взгляд на историю и современность. В их числе – С.Быченко, С.Дворцовой, В.Косаковский, А. Осипов, А.Расторгуев, И.Твердовский. Региональными студиями продолжается выпуск киножурналов.

### **1.3. Фонодокументы**

Реальная звукозапись появилась в России в 1878 г., когда представительство компании Т.Эдисона в политехническом музее в Москве была организована первая демонстрация изобретенного годом ранее фонографа и проведены первые сеансы звукозаписи. Этот аппарат привлек внимание специалистов тех областей, где фиксация живого звучания имеет особую значимость – фольклористов, этнографов, искусствоведов. Их привлекла компактность техники и сравнительная простота процесса звукозаписи. До настоящего времени в архивных собраниях сохранились фонографические валики, записанные М.Пятницким, Ю.Блоком, Е.Линевой, Д.Аракешвили, М.Береговским, С. И Е. Широкогоровыми и другими деятелями отечественной аудиокультуры, заложившими ее фундамент.

Позднее фонографическая деятельность в научных и мемориальных целях получила свое развитие в практике института живого слова, где под руководством С.Н.Бернштейна проводились записи широкого круга представителей отечественной культуры. При всей

популярности фонографа в профессиональной среде, широкого распространения он не получил, главным образом из-за невозможности тиражирования записей в силу технических причин. Следующим этапом развития звукозаписи и фонодокумента стало изобретение работавшим в Америке немецким инженером Э.Берлинером граммофона и технологии грамзаписи. Это дало возможность массового промышленного тиражирования звуковых записей, что дало толчок к распространению их в бытовой сфере.

В нашей стране производство отечественных грампластинок началось в 1902 г. Грампластинка завоевывает огромную популярность во всех слоях российского общества. Конкуренция между фирмами, производящими пластинки, заставляла постоянно расширять репертуар записей и вести постоянный поиск новых исполнителей и жанров. Значение грампластинок первых десятилетий XX в. трудно переоценить, поскольку они являют собой уникальный комплекс исторических источников по культурной жизни России начала века.

Национализация предприятий грампластиночной промышленности в 1918-1919 гг. ознаменовала собой новый этап в истории отечественной звукозаписи. На долгое время производство пластинок перешло в монопольное ведение государства. При всей масштабности издания грампластинок в нашей стране, проблеме сохранения грамзаписей как исторических документов долгое время не уделялось должного внимания, и они находились на фабричных складах, в условиях, далеких от идеальных. Только в начале 30-х гг. XX в. по инициативе выше упоминавшегося С.И. Бернштейна был поднят вопрос о создании специализированного архива. К решению его подключились А.В. Луначарский и В.В.Максаков. Идею создания фоноархива развивал в речи «О культурной роли граммофона» А.В.Луначарский: «Все то богатство, которое может быть обработано живой человеческой речью, включая сюда художественное чтение, исполнение ролей артистами и так далее, может быть запечатлено в таком архиве более или менее, практически, на века. Вот почему, конечно, дело создания такого архива является предметом огромной политической важности и огромной культурной значительности». Один из руководителей архивной службы в 1930-е гг. В.В.Максаков писал в Президиум ВЦИК о фо-

нодокументах, обосновывая необходимость их государственного хранения: «По своему значению и содержанию этот материал представляет собой не что иное, как новейшую разновидность документа, хоть и непривычную со стороны оформления». В результате разносторонних усилий в декабре 1932 г. Постановлением ЦИК СССР был образован Центральный архив звуковых записей. Вскоре после своего создания ЦАЗЗ был объединен с Центральным кино-фотоархивом и до 1967 г. существовал в качестве фоноотдела Центрального государственного архива кинофотофоно-документов (ЦГАКФФД) СССР.

Долгие годы грамзаписи были единственным реальным фонодокументом, широко распространенным как в профессиональной, так и в бытовой сферах. Однако потребность в оперативных системах фиксации и воспроизведения звука стимулировала разработку новых технологий. В 1930-е гг. появились новые разновидности фонодокументов – тонфильмы и шоринофоны, велись опыты с магнитной записью. Фоноотдел ЦГАКФФД стал комплектоваться не только грамзаписями, но и документами радиовещания, среди которых все больше места занимали магнитные фонограммы. В 1964 г. была создана Всесоюзная фирма грамзаписи «Мелодия». Произошло окончательное оформление двух монопольных ведомств, производивших в СССР звуковую продукцию, - Гостелерадио СССР и Министерство культуры СССР.

В 1967 г. был воссоздан Центральный государственный архив звукозаписей СССР. С этого момента начинается новый этап развития отечественной фоноархивистики. Формирующееся собрание фонодокументов отражало все характерные черты общественно-политической системы, в которой оно существовало.

Кардинальные изменения, произошедшие в жизни нашей страны, непосредственно сказались и на звуковом архиве. С 1992 г. он функционирует как Российский государственный архив фонодокументов. Ощутимо расширился круг источников комплектования архива, что обусловило более разнообразный, по сравнению с предыдущим периодом, состав документов как по происхождению, так и по содержанию. Интенсивно идет модернизация технической базы, что расширяет возможность и реставрационно-

профилактической обработки фоно-документов, и их использования.

В собрании архива в настоящее время представлены фонодокументы всех известных систем записи на различных физических носителях. Это восковые валики фонографов, металлические граморигиналы и грампластинки разных времен и способов производства, тонфильмы и шоринофоны (где звук фиксировался на пленке), магнитные фонограммы, лазерные компакт-диски. Содержание архивных фонодокументов охватывает различные стороны общественной жизни, но и преобладают в нем два исторически сложившихся направления – история культуры и хроника социально-политической жизни. Богатейшие коллекции фонодокументов, хранящиеся в музейных и архивных фондах, представляют звуковую антологию отечественной и мировой культуры и истории. За время существования архива в нем было собрано более 200 000 единицы хранения фонодокументов, хронологические рамки которых охватывают период от конца XIX в. до наших дней.

Фонодокументы широко используются в практических, научно-исторических и справочных целях, в радио- и телевизионных передачах, в спектаклях, включаются в новые фильмы, перезаписываются на новые пластинки (в настоящее время – на диски). Звукозапись используется в медицине, в метеорологической службе, на звукозаписи основывается действие многих аппаратов в автоматике и телемеханике. В количественном отношении использование фонодокументов непрерывно увеличивается.

#### **1.4. Видеозапись**

Во второй половине XX в. кинодокументирование с его достаточно трудоемкой и дорогостоящей технологией уступило место магнитной видеозаписи. Важным шагом в этом процессе стало распространение в 1950-е гг. электронного телевидения.

На первых порах для видеозаписи использовались известные к тому времени методы записи звука: механический (на грампластинках), фотографический (в кинофильмах) и магнитный (в магнитофонах). В 1954 г. одной из американских фирм было продемонстрировано устройство с продольной магнитной записью изображений на ленту, аналогичной магнитофону. Однако наиболее

перспективным оказался разработанный в 1956 г. в США принцип поперечно-строчной записи на магнитную ленту. Тогда же был выпущен и первый промышленный аппарат для магнитной записи изображений – видеомагнитофон. Запись сигналов не вдоль, а поперек ленты оказалась более экономичной<sup>7</sup>.

Видеозапись – это запись изображения на магнитную ленту с помощью съемочной видеокамеры (магнитная видеозапись) для последующего воспроизведения на экране телевизора при помощи видеомагнитофона. При видеозаписи изображение преобразуется съемочной видеокамерой в последовательность электрических сигналов (видеосигналы), которые и фиксируются на магнитной ленте.

Изобретение съемочной видеокамеры и видеомагнитофона позволило записывать на магнитную пленку не только звук, но и движущееся изображение. При записи вдоль магнитной ленты потребовалась бы очень высокая скорость ее движения – более 200 км/ч (приблизительно в 10000 раз большая, чем при записи звука). Причина этого в том, что человек слышит звуки в диапазоне частот от 20 до 20000 Гц. Качественная запись звука осуществляется в этом диапазоне. Для записи видеоизображения требуются гораздо более высокие частоты – свыше 6 МГц. Вместо того чтобы увеличивать скорость движения магнитной ленты при записи и воспроизведении изображения, магнитные головки в видеокамере и видеомагнитофоне закреплены на вращающемся с высокой скоростью барабане, а сигналы записываются не вдоль, а поперек ленты. Ось вращения барабана наклонена к ленте, а его магнитная головка при каждом обороте записывает на ленте наклонную строчку. При этом плотность записи значительно увеличивается, а магнитная лента должна двигаться сравнительно медленно – с скоростью всего 2 мм/с. В видеофильме, как и в звуковом кинофильме, движущееся изображение и звук записываются на один и тот же носитель информации – магнитную видео пленку. Наиболее распространенный бытовой стандарт видеозаписи – VHS (Video Home System – домашнее видео). Ширина магнитной пленки в этом стандарте – 12,5 мм. Для портативных видеокамер применяется уменьшенная кассета с пленкой той же ширины – VHS Compact. Для воспроизведе-

---

<sup>7</sup> Ларьков Н.С. Документоведение: учебное пособие. – М.: Восток-Запад, 2008. – С.126-127.



дения в видеомагнитофоне ее помещают в специальный адаптер, имеющий внешние размеры стандартной видеокассеты VHS. Выпускаются видеокассеты VHS с временем записи 120, 180, 195 и 240 минут. Запись на эти кассеты (в отличие от звуковых или аудиокассет) – односторонняя.

Современные видеомагнитофоны, кроме основной скорости записи (SP) и воспроизведения, имеют вдвое уменьшенную скорость – long play (LP). Это позволяет удвоить время записи и воспроизведения стандартной кассеты (правда, с небольшой потерей качества записи). Так, например, время записи наиболее распространенной кассеты на 180 мин. При этом увеличивается до 360 мин. В 1995 г. консорциум 55 ведущих производителей электроники, в том числе Sony, Philips, Hitachi, Panasonic и JVC, приняли цифровой формат видеозаписи на магнитную пленку DVC (Digital Video Cassette) или DV (Digital Video). DV представляет собой формат записи на магнитную ленту шириной 6,35 мм со скоростью передвижения 18,831 мм/с. Ширина ленты и скорость значительно меньше, чем в аналоговом стандарте VHS, поэтому кассета mini-DV имеет размеры всего 66×48×12,2 мм и рассчитана на время записи 60 мин., а время записи стандартной кассеты DV с габаритами 125×78×14,6 мм может составлять 120, 180 и даже 240 мин. Была предложена еще и DV-кассета с микросхемой памяти для хранения списка записанных видеосюжетов (в том числе временные коды начала и конца каждого видеофрагмента, монтажные метки и номера сцен и дублей).

Каждому кадру на магнитной ленте соответствуют 12 наклонных строк-дорожек шириной 10 мкм. На каждой из них, кроме записи аудио и видеoinформации, часа, минуты, секунды и порядкового номера кадра, есть возможность записать дополнительную информацию о видеосъемке. Наряду с цифровым форматом DV фирма Sony разработала цифровую технологию Digital-8, которая призвана стереть границу между аналоговыми и цифровыми форматами. Она позволяет использовать цифровую запись DV на обычной кассете Hi-8, применявшейся для аналоговой записи.

В процессе видеодокументирования получается видеодокумент, видеофонограмма – аудиовизуальный документ на ленточном или дисковом носителе, содержащий информацию, зафиксиро-

рованную на нем посредством видеозвукозаписи<sup>8</sup>. Хотя видеофонограмма создается на принципиально ином в техническом, технологическом и материальном отношении носителе информации, тем не менее в документоведении и источниковедении она причисляется к одной из разновидностей кинодокументов<sup>9</sup>.

В конце 1990-х гг. началось производство цифровых видеокамер, в которых изображение записывается не на видеокассету, а на съемный жесткий диск (винчестер). Его емкость, на первых порах составлявшая 260 Мбайт, была достаточно для 20 минут видеозаписи. Записанный в цифровом формате видеофильм можно просматривать на персональном компьютере или, преобразовав его в аналоговый сигнал, - по телевизору. Использование этой же камеры в качестве цифрового фотоаппарата позволяло сделать 3000 цветных фотоснимков или 1000 цветных снимков с закадровым звуковым комментарием. Причем запись можно просматривать и даже редактировать с помощью персонального компьютера<sup>10</sup>.

## **Тема 2. Аудиовизуальные архивы как составная часть культурно-исторического наследия нашей страны**

### **2.1. Какова же история и современное состояние нормативно-правового обеспечения работы государственных архивов с аудиовизуальной документацией?**

Анализируя законодательные акты советского периода, можно заметить, что состав ценных аудиовизуальных документов и порядок их передачи на государственное хранение наиболее подробно изложены в Положении о Государственном архивном фонде СССР (1941 г.) Именно в нем было определено, что «негативы, позитивы фотоснимков и кинофильмов, материалы звукозаписи» являются составной частью ГАФ СССР. В нормативных актах более позднего времени (Положениях о ГАФ СССР 1958, 1980 г.) эта четкость была утеряна.

В Основах законодательства Российской Федерации «Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» (1993 г.) об ау-

<sup>8</sup> ГОСТ 7.69-95 СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения.

<sup>9</sup> *Магидов В.М.* Кинофотофонодокументы как объект источниковедения (историография вопроса) // Советские архивы. 1991. № 4. С. 34.

<sup>10</sup> *Левин В.И.* Носители информации в цифровом веке. М., 2000. – С.205-207.

диовизуальных документах не упоминается вообще, в Положении об Архивном фонде Российской Федерации (1994 г.) обозначен только срок их ведомственного хранения (3 года). Практически ни в одном федеральном правовом акте, касающемся средств массовой информации, не отражены вопросы сохранности, отбора и передачи аудиовизуальных документов на постоянное хранение в государственные архивы.

В ст.5 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.) перечислены архивные документы, входящие в состав Архивного фонда Российской Федерации. В их число входят и аудиовизуальные документы. В ст.22 данного федерального закона определен срок ведомственного хранения аудиовизуальных документов: 5 лет – для кино- и фотодокументов; 3 года – для видео- и фонодокументов.

Если говорить об обязательном экземпляре аудиовизуальной документации, то нужно сказать, что после длительных дискуссий в нашем обществе, приняты изменения и дополнения в Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов», в соответствии с которым наконец-то были упомянуты федеральные государственные архивы, в которые будут поступать в обязательном порядке аудиовизуальная документация – это РГАКФД и РГАФД.

Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» в статьях 12, 18 регламентирует порядок учета, хранения, использования аудиовизуальной документации. Вопрос о комплектовании, обеспечении сохранности, учете и использовании обязательного экземпляра аудиовизуальной продукции на территориях субъектов Российской Федерации регулируется законодательством субъектов Российской Федерации.

В Республике Башкортостан, также как и в других субъектах Российской Федерации, в настоящее время становятся актуальными вопросы по формированию в составе Архивных фондов субъектов РФ комплексов аудиовизуальных документов, созданных на данных территориях.

Основными источниками пополнения Архивного фонда страны аудиовизуальной продукцией являются средства массовой информации.

В федеральном законе «О государственной поддержке кинематографии в Российской Федерации» (1996 г.) определено место постоянного хранения кинофильмов в Госфильмофонде России и в РГАКФД.

Длительное время негативную позицию в вопросе передачи аудиовизуальных документов занимали некоторые федеральные и региональные ведомства. Так, например, МПТР России не раз официально уведомлял Росархив о невозможности применения терминов «аудиовизуальный документ» и «кинофотофонодокумент» к деятельности СМИ. Таковую же позицию занимал и ВГТРК. Это значит, что об отборе на государственное хранение этих документов говорить не приходилось<sup>11</sup>.

Главной причиной такого положения являлась слабость правовых основ организации государственного хранения аудиовизуальных документов. Так, например, в списке источников комплектования Центра хранения архивного фонда Алтайского края (ЦХАФ АК) имеется только одна организация, специализирующаяся на производстве аудиовизуальной продукции – Государственная телерадиовещательная компания (ГТРК) «Алтай», с которой был заключен в 1997 г. договор о сотрудничестве в деле обеспечения сохранности аудиовизуальных документов. Кроме ГТРК «Алтай» в Барнауле действуют пять негосударственных телекомпаний. Руководству каждой из них было предложено заключить договор о сотрудничестве, предусматривающий упорядочение и передачу на госхранение исторически ценных аудиовизуальных документов.

В телекомпаниях не хватает средств для сохранения видеопродукции и широко практикуется многократное использование магнитной ленты. Лишь одна телекомпания планирует модернизировать оборудование для производства качественных видеокопий и организовать архив, предполагая в будущем сотрудничество с архивной службой края. Переговоры с руководителями остальных телекомпаний завершилось безрезультатно<sup>12</sup>.

<sup>11</sup> Еремченко В.А. Основные проблемы работы государственных архивов СНГ с аудиовизуальной документацией // Отечественные архивы. 2001. № 6. С. 5.

<sup>12</sup> Кочалина Е.А. Трудности комплектования архивных учреждений Алтайского края аудиовизуальными документами и пути их преодоления // Отечественные архивы. 2001. № 5. С.46.

<sup>12</sup> Лоскутов С.В. Сохранение аудиовизуальных документов – потребность сегодняшнего дня // Отечественные архивы. 2001. № 5. С. 44.

Не меньшие сложности сегодня возникают в комплектовании архивных учреждений фотодокументами редакций газет, которые, удерживают у себя оригинальные материалы, ссылаясь на авторские права. Ситуация усугубилась также в связи с переходом к цифровым технологиям съемки.

В республике Марий Эл, не смотря на рост производства аудиовизуальной продукции, неуклонно снижается объем новых поступлений на государственное хранение<sup>13</sup>. И хотя главный производитель и источник комплектования аудиовизуальными документами ее Архивного фонда – Государственная телерадиокомпания «Марий Эл» (ГТРК) – должным образом обеспечивает сохранность аудиовизуальных документов, множество видеопрограмм безвозвратно утрачено при повторном использовании магнитных носителей.

Помимо средств массовой информации в сферу архивных интересов входят и органы государственного управления: сегодня многие министерства и ведомства имеют аудио- и видеоархивы, большинство крупных совещаний и заседаний в правительстве и государственном собрании Республики Марий Эл записывается на магнитную ленту. Отказ в приеме на хранение этих аудиовидеоматериалов лишает Архивный фонд целого пласта важнейшей информации.

Поэтому принятие соответствующих законодательных актов и на региональном уровне в области обеспечения госархивов обязательным экземпляром аудиовизуальной продукции позволило бы существенно пополнить Архивный фонд России, создать аудиовизуальные архивы субъектов Российской Федерации и сохранить для общества и государства аудиовизуальную историю наших регионов. В соответствии с «Правилами работы», а также «Основными правилами работы государственных архивов с кинофотофонодокументами» (М., 1980) и «Основными правилами работы с кинофотофонодокументами и видеофонограммами в ведомственных архивах» (М., 1989) аудиовизуальные и электронные документы

---

<sup>13</sup> Лоскут ов С.В. Сохранение аудиовизуальных документов – потребность сегодняшнего дня // Отечественные архивы. 2001. № 5. С. 44.

хранятся в обособленных помещениях в зависимости от нормативных режимов хранения для их носителей.

В одном архивохранилище могут размещаться архивные документы разного вида, но требующие одинаковых режимов хранения (например, архивные документы на магнитных лентах и дисковых носителях с магнитным слоем; архивные документы на киноплёнке, микроформы и др.). В соответствии с п. 2.11.2.3. (Правил работы) температурно-влажностные параметры воздуха для длительного хранения аудиовизуальных и электронных документов должны соответствовать нормам, приведенным в таблице:

Вид документа	Температура, град. С		Относительная влажность воздуха, %	
	черно-белые	цветные	черно-белые	цветные
Документы на киноплёнке:				
нитрооснова	не выше +10	не выше -5	40 - 50	40 - 50
безопасная основа	не выше +15	не выше -5	40 - 50	40 - 50
фотодокументы:				
стекло	не выше +15	не выше -5	40 - 50	40 - 50
плёнка	не выше +15	не выше -5	40 - 50	40 - 50
фотобумага	не выше +15	не выше -5	40 - 50	40 - 50
документы на магнитной ленте и дисковых носителях	+8 - +18		45 - 65	

## 2.2. Зарубежный опыт в области комплектования государственных архивов аудиовизуальными документами

29 ноября 2001 г. состоялась международная научно-практическая конференция по вопросам комплектования и обеспечения сохранности аудиовизуальной документации. В процессе подготовки конференции был проведен опрос, итоги которого характеризуют состояние работы с аудиовизуальной документацией в 9 странах (Армения, Белоруссия, Грузия, Киргизия, Молдавия,

Россия, Узбекистан, Украина). Из полученных сведений очевидно, что аудиовизуальная документация занимает важное место в составе архивных фондов. В архивах государств (включая Россию) сосредоточено почти 6,8 млн. ед.хр. документов за период с середины XIX в. до наших дней. Они хранятся как в центральных специализированных архивах, которые созданы во всех указанных странах СНГ (за исключением Молдавии), так и в региональных архивах общего профиля.

Все законодательные акты вышеперечисленных стран зафиксировали два принципиально важных положения: принадлежность ценных аудиовизуальных документов к национальному архивному фонду и передачу этих документов в госархивы по истечении сроков ведомственного хранения.

Особая организационно-правовая ситуация сложилась в Армении, где в 1993 г. по постановлению правительства ЦГАКФФД республики был передан из системы Управления по архивному делу в ведение Минкультуры, которое никаких статистических сведений в архивную службу не представляет. В большинстве стран СНГ сфера действия правовых актов распространяется на все архивы, в том числе архивы граждан. Исключение составляют архивные учреждения Казахстана и Молдавии, где законодательство не затрагивает архивы физических лиц. На основании указанных правовых актов отбор и прием на госхранение аудиовизуальных документов от государственных и негосударственных структур проводится госархивами в большинстве случаев по истечении трех лет ведомственного хранения.

Вместе с тем архивные службы ряда стран (Белоруссия, Грузия, Армении, Молдавии) отмечают несовершенство правовых основ работы с аудиовизуальной документацией, а Украина, напротив, при удовлетворенности своим законодательством – проблему, характерную, наверное, для всех государств-членов СНГ: противоречия между различными законами и неумение жить в правовом поле.

Что касается дальнего зарубежья, то, предположим во Франции, как и во многих европейских странах, правовую базу формируют наряду с собственно архивным законодательством правовые акты в области защиты материальной, моральной и интеллектуаль-

ной собственности; в сфере деятельности средств массовой информации и, естественно, законы, регламентирующие объем и порядок несения административной и уголовной ответственности теми, кто нарушил вышеназванные правовые акты. Одним из позитивных примеров внедрения обозначенных правовых принципов является деятельность национального института аудиовизуальных документов Французской Республики – одного из крупнейших специализированных аудиовизуальных архивов Европы, который был создан в 1975 г. для хранения телевизионных программ и радиопередач, а также короткометражных кинодокументов, демонстрировавшихся на телевидении. Он находится в подчинении Министерства культуры и коммуникаций Французской Республики. Такой же статус имеют и две другие организации, относящиеся к числу специализированных аудиовизуальных архивов. Это Национальная библиотека Франции, имеющая в своем составе, помимо Департамента аудиовизуальных документов, отдел фотодокументов и эстампов, и Национальный центр кинематографии, созданный в 1951 г. для хранения и организации использования полнометражных игровых и неигровых фильмов. Все перечисленные аудиовизуальные архивы имеют, таким образом, равный организационно-правовой статус с Дирекцией архивов Франции, не входя в структуру подведомственных ей учреждений<sup>14</sup>..

Национальный институт аудиовизуальных документов имеет разветвленную структуру учреждений на территории Франции. Это объясняется его задачей – хранить телепрограммы и радиопередачи не только общенациональных, но и региональных каналов и станций.

Очевидно, что изучение зарубежного опыта создания и функционирования аудиовизуальных архивов, а также создание полноценной нормативно-правовой и методической базы функционирования аудиовизуальных архивов позволят обеспечить Архивный фонд России ценнейшими архивными документами.

Неоднократно на всех конференциях и совещаниях звучит призыв всех архивистов России о необходимости установления же-

---

<sup>14</sup> Ланской Г.Н. Национальный институт аудиовизуальных документов Французской Республики // Вестник архивиста. 2002. № 3 (69). С. 248.



стких механизмов передачи на государственное и муниципальное хранение аудиовизуальной документации и продукции, создаваемых, прежде всего в государственных структурах.

### 2.3. Классификация аудиовизуальных документов

2.3.1. В соответствии с ГОСТ 7.69-95.СИБИД. «Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения» предлагаем следующие определения аудиовизуальных документов:

*Аудиовизуальный документ* – документы, содержащий изобразительную и (или) звуковую информацию, воспроизведение которой требует применения соответствующего оборудования. *Примечание.* Документ может также содержать текстовую информацию.

*Кинодокумент* – аудиовизуальный документ на пленочном носителе, содержащий зафиксированные на нем посредством кинематографической техники предметы в виде последовательно расположенных фотографических изображений (в звуковом кинофильме – также звуковую информацию)

*Фотодокумент* – аудиовизуальный документ, содержащий информацию, зафиксированную на нем посредством фотографической техники, предметы в виде отдельных фотоизображений. Фотодокумент на пленочном или другом носителе, который для изготовления и использования требует соответствующего увеличения при помощи микрографической техники.

*Фонодокумент* – аудиовизуальный документ на ленточном или дисковом носителе, содержащий звуковую информацию.

*Видеодокумент. Видеофонограмма* – аудиовизуальный документ на ленточном или дисковом носителе, содержащий информацию, зафиксированную на нем, посредством видеозаписи.

2.3.2. Различают оригиналы и копии аудиовизуальных документов:

*Оригиналами кинофотодокументов* являются документы, полученные на светочувствительной пленке и других носителях информации в результате авторской съемки и химико-фотографической обработки.

Оригиналы кинофотодокументов: негатив, позитив на обращаемой пленке, диапозитив (слайд).

*Негатив* – оригинал кино- и фотодокумента, предназначенный для изготовления позитивов.

*Позитив* на обращаемой пленке – оригинал кинодокумента, предназначенный для непосредственного воспроизведения информации.

*Диапозитив (слайд)* – оригинал фотодокумента на обращаемой или специальной диапозитивной пленке или фотопластинке, предназначенной для непосредственного воспроизведения информации.

**Оригиналами фотодокументов** являются документы, полученные в результате записи звуковой информации, поступившей от первоисточника.

Оригиналы фотодокумента: восковой валик, шоринофонная запись, граммофонный оригинал, негатив фотографической (оптической) записи, запись на магнитной ленте.

*Восковой валик* – оригинал фотодокумента, полученный с помощью фонографической записи на полном цилиндре из воскоподобной массы.

*Шоринофонная запись* – оригинал фотодокумента, полученный с помощью механической записи на фотографической ленте.

*Граммофонный оригинал* – оригинал фотодокумента, полученный с помощью механической записи на металлическом диске.

*Негатив фотографической (оптической) записи* – оригинал фотодокумента на фотографической ленте, предназначенный для изготовления позитива.

*Запись на магнитной ленте* – оригинал фотодокумента, полученный с помощью магнитной записи.

**Копиями кинофотодокументов** являются документы, возникшие в результате одно- или многократного копирования оригинала, содержащего изобразительную и (или) звуковую информацию.

Копии кинофотодокументов: позитив и промежуточный позитив, контратип (дубль-негатив).

*Позитив* – копия кино- и фотодокумента, изготовленная с негатива.

*Промежуточный позитив* – копия документа, изготовленная с негатива на специальной пленке и предназначенная для печати контратипа.

*Контратип (дубль-негатив)* – копия кино- и фотодокумента, изготовленная с промежуточного позитива или непосредственно с негатива и предназначенная для печати кино- и фотодокумента.

Копии фонодокументов: грампластинка, позитив фотографической (оптической) записи, запись на магнитной ленте.

*Грампластинка* – позитивная копия грамофонного оригинала, изготовленная путем прессования, штамповки или литья и имеющая форму диска.

*Позитив фотографической (оптической) записи* – копия фонодокумента, изготовленная путем фотографической печати с негатива фотографической записи.

*Запись на магнитной ленте* – копия фонодокумента, изготовленная с оригинала или копии фонодокумента любой системы звукозаписи с помощью магнитной записи.

**2.3.3. Кино(видео)документы классифицируются** по видам кино (документальное, научно-популярное, учебное, игровое и др.); формам организации снятого материала (фильмы, спецвыпуски, киножурналы; киноvideодокументы, не использованные в фильме, спецвыпуске, киножурнале; отдельные кино- и телесюжеты);

носителям информации<sup>15</sup>.

**2.3.4. Фотодокументы (хроникальные фотодокументы, портреты, пейзажи) классифицируются по:**

---

<sup>15</sup>**Примечание.** Фильм – кино(видео)документ, представляющий собой законченное кинопроизведение определенного жанра с единым замыслом, темой, идеей и построением.

Спецвыпуск – кино(видео)документ, представляющий собой оперативную киноинформацию о наиболее значительном текущем событии.

Киножурнал – кинодокумент, представляющий собой периодический киновыпуск, содержанием которого обычно является оперативная киноинформация о различных событиях. Киножурнал состоит из нескольких самостоятельных сюжетов или целиком посвящен одной теме.

Кино-, видео-, теле-сюжет:

- 1) аудиовизуальный документ, представляющий собой часть киножурнала с самостоятельным смысловым содержанием;
- 2) аудиовизуальный документ, представляющий собой связанную единым замыслом и идеей съемку отдельного эпизода, события.

формам организации снятого материала (отдельные фотодокументы, имеющие самостоятельное смысловое значение, фотоочерки);

носителям информации (негативы на фотопленке и стекле; позитивы на фотопленке, стекле, фотобумаге).

Хроникальные фотодокументы классифицируются по тематике (общественно-политическая, народнохозяйственная, научная, культурная, спортивная и др.).

Портреты классифицируются по объекту и месту съемки (индивидуальные, групповые; студийные, внестудийные).

Пейзажи классифицируются по объекту и месту съемки (сельские, городские, индустриальные и др.)

2.3. 5. Фонодокументы классифицируются по:

содержанию и целевому назначению (записи событий, воспоминаний, интервью; произведений литературы и искусства; учебные, научно-образовательные, художественные-образовательные и др.);

организации записанного материала (записи событий общественно-политической и культурной жизни; радиопередачи; отдельные выступления, воспоминания, интервью и др.);

месту записи (студийные, внестудийные, трансляционные);

системам записи звуковой информации (механическая – фонографическая, шоронофонная, грамофонная; фотографическая – оптическая, магнитная);

носителям информации (восковые валики, металлические грамофонные оригиналы, грамофонные пластинки из пластических масс, фотографические ленты, магнитные ленты).

2.3.6. Аудиовизуальные документы можно классифицировать по форме собственности: федеральная, собственность субъекта Российской Федерации, муниципальная собственность, частная собственность и т.д.

2.3.7. Систематизация кинодокументов в государственном архиве осуществляется по видам: фильмы, спецвыпуски, киножурналы, отдельные кино-, телесюжеты. Внутри видов аудиовизуальные документы располагаются по названиям фильмов, спецвыпусков, киножурналов, отдельных кино-, телесюжетов; годам производства фильмов, спецвыпусков, киножурналов, отдельных кино-, телесю-

жетов; производственным номерам отдельных кино- и телесюжетов; единицам учета (комплектam); цветности (цветные, черно-белые); формату пленки (8 мм, 16 мм, 35 мм, 70 мм и др.).

**Под видом кинодокументов** следует понимать фильмы, спецвыпуски, киножурналы, кино- и телесюжеты определенной цветности.

**За единицу учета кинодокументов** принимается комплект фильма, спецвыпуска, киножурнала, отдельного кино-, телесюжета.

**Комплект кинодокумента** состоит из оригиналов и копий, относящихся к одному фильму, спецвыпуску, киножурналу, кино- и телесюжету.

**За единицу хранения кинодокумента** принимается физически обособленный рулон пленки кинодокумента. Единицы хранения располагаются по элементам комплекта, а внутри них по порядку номеров частей кинодокумента.

2.3.8. Систематизация фотодокументов в государственном архиве осуществляется по видам: негативы, позитивы, фотоальбомы, диапозитивы (слайды). Внутри видов негативы, диапозитивы (слайды) располагаются по цветности (цветные, черно-белые), негативы – по размерам<sup>16</sup>.

**Под видом фотодокументов** следует понимать негативы определенной цветности и размера, диапозитивы (слайды) определенной цветности, позитивы, фотоальбомы.

**За единицу хранения фотодокументов** принимается негатив, контратип (дубль-негатив), поступивший в государственный архив на правах оригинала, или несколько негативов одной панорамной съемки; позитив, поступивший в государственный архив на правах

<sup>16</sup> Примечание. Принято восемь основных размеров негативов, которые обозначаются цифрами от 0 до 7 и буквами от А до З:

размер 0 (А) негатива 2,5 см \* 3,5 см

размер 1 (Б) негатива 6 см \* 6 см

"\_" 6 см \* 9 см

размер 2 (В) негатива 9 см \* 12 см

размер 3 (Г) негатива 10 см \* 15 см

размер 4 (Д) негатива 13 см \* 18 см

размер 5 (Е) негатива 18 см \* 24 см

размер 6 (Ж) негатива 24 см \* 30 см

размер 7 (З) негатива 30 см \* 40 см

При систематизации небольших объемов негативов фотодокументов 3(Г) и 7 (З) размеров допускается их объединение в одну группу.

оригинала; фотоальбом, состоящий из группы позитивов; диапозитив (слайд).

2.3.9. Систематизация фонодокументов в государственном архиве осуществляется по видам: фонографическая, грамофонная, шоринофонная, фотографическая (оптическая), магнитная записи. Внутри видов фонодокументы располагаются по единицам учета и комплектам.

**Под видом фонодокумента** следует понимать фонодокументы определенной системы записи звуковой информации.

**За единицу учета фонодокумента** принимается комплект фонодокумента, содержащего запись определенного события; одного или нескольких (объединенных по автору, исполнителю, тематическому и другим признакам) выступлений, художественных произведений; радиопередачи.

**Комплект фонодокумента** состоит из оригиналов и копий, относящихся к определенной единице учета.

**За единицу хранения фонодокументов** принимается физически обособленный фонодокумент (рулон магнитной ленты, грамофонный оригинал, грампластинка, рулон ленты с фотографической или шоринофонной записью, восковой валик). Единицы хранения внутри единицы учета располагаются в порядке производственных номеров, обозначенных на этикетках, а внутри комплекта в следующей последовательности: оригиналы, копии.

В случае отсутствия производственных номеров взаимосвязь между отдельными единицами хранения и их принадлежность к определенной единице учета устанавливается по заголовкам, датам записи и другим сведениям, содержащимся на этикетках и начальных ракордах фонодокументов.

### **Тема 3. Источники комплектования аудиовизуальных архивов**

#### **3.1. Понятие «источник комплектования»**

Источником комплектования государственного архива аудиовизуальными документами является юридическое или физическое лицо, чьи документы поступают или могут поступить на хранение в архив<sup>17</sup>. В соответствии со ст. 209 Гражданского кодекса Российской Федерации собственнику аудиовизуальных документов принадлежит право владения, пользования и распоряжения своим имуществом. Оставаясь собственниками аудиовизуальных документов, они могут передать эти права другим лицам.

Источниками комплектования государственного архива могут быть государственные организации, чьи аудиовизуальные документы отнесены учреждениями Федерального архивного агентства и уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела к числу входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации. При этом государственная форма собственности на документы не меняется.

Источниками комплектования государственного архива могут быть негосударственные организации и физические лица, чьи документы отнесены к составу Архивного фонда Российской Федерации на основании их договора с учреждениями Федерального архивного агентства и уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела. При этом форма собственности меняется с частной на государственную. Негосударственные организации, хранящие ценные аудиовизуальные документы своих предшественников – государственных организаций, являются по действующему законодательству источниками комплектования архива до момента передачи данных документов в государственный архив<sup>18</sup>.

---

<sup>17</sup> ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Ст.89.

<sup>18</sup> Отбор на постоянное хранение аудиовизуальных документов: Метод. Рекомендации / Федеральное архивное агентство; ВНИИДАД; Сост.: М.П.Жукова, Л.Н. Крюкова, А.Е. Моисеев и др. - М., 2004. - С.9.

## **3.2. Критерии определения организаций и лиц-источников комплектования государственного архива аудиовизуальными документами**

3.2.1. Юридические лица относятся к числу источников комплектования государственного архива на основании критериев:

- функционально-целевого назначения организации;
- полноты отражения (повторения) информации аудиовизуальных документов в уже хранящихся в архиве аудиовизуальных документах.

Критерии функционально-целевого назначения организации предполагает определение основных задач и функций организации как создателя аудиовизуальных документов.

Критерий полноты отражения (повторения) информации аудиовизуальных документов определенной организации предполагает установление новизны, оригинальности, выразительности информации по сравнению с другими документами, уже хранящимися в архиве.

*К источникам комплектования архива относятся:*

- Юридические лица (государственные и негосударственные организации), для которых создание аудиовизуальных документов является одной из основных задач, функций (специализированные организации): студии, редакции, информационные агентства, компании, фирмы и др.

- Юридические лица (государственные и негосударственные организации), в процессе деятельности которых могут создаваться ценные аудиовизуальные документы (неспециализированные организации): органы государственной власти и управления, общественные организации, театры, вузы, НИИ и др.

Физические лица (обычные граждане, авторы, исполнители, операторы, собиратели-коллекционеры и др.), в повседневной и профессиональной жизнедеятельности которых могут создаваться ценные аудиовизуальные документы.

В соответствии с Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов» аудиовизуальные документы входят в состав обязательного экземпляра документа (ст.5), который поступает в ряд организаций, фондов, в том числе в РГАФД и РГАКФД (ст.12). Указанные организации хранят обязательный экземпляр



постоянно (ст. 19). Однако в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» в состав Архивного фонда РФ входят только ценные документы. Ст. 3 Федерального закона «Об обязательном экземпляре документов» указывает на применение архивного законодательства при отборе ценных документов.

Организации, представляющие архиву обязательные экземпляры документов, входят в число источников комплектования архивов.

3.2.2. Физические лица относятся к числу источников комплектования архива аудиовизуальными документами на основании критериев:

- значения лица-собственника документов;
- родственных, дружеских, профессиональных связей лица с известными лицами;
- роли лица как участника или очевидца значимой с точки зрения государства и общества событий;
- значения (ценности) информации аудиовизуальных документов, имеющих у лица (уникальность, типичность).

Критерий значения лица-собственника документов предполагает определение его роли с точки зрения профессии, заслуг, общественного признания, должности, известности в сфере создания, изучения или собирания аудиовизуальных документов.

Критерий родственных, дружеских, профессиональных связей лица с известными лицами предполагает наличие у него аудиовизуальных документов, созданных или собранных известными лицами, а также собственных документов, отражающих жизнь и деятельность известных лиц.

Критерий роли лица как участника или очевидца значимой с точки зрения государства и общества событий предполагает наличие у него ценных аудиовизуальных документов, раскрывающих данные события.

Критерий значения (ценности) информации аудиовизуальных документов, имеющих у лица (уникальность, типичность), предполагает оценку события, отраженного в документе, с точки зрения общества в целом, а также разных аспектов его проявления (отражения) в документе.

3.2.3. Форма приема аудиовизуальных документов в архив от организаций и лиц-источников комплектования может быть полной и выборочной. Полная форма приема предполагает отбор на хранение всего комплекса ценных аудиовизуальных документов, имеющих у организации или лица. Выборочная форма приема предполагает отбор на хранение только части ценных документов, хранящихся у организации или лица, выбранных по ряду признаков.

### **3.3. Методика определения источников комплектования архива аудиовизуальными документами**

3.3.1. Определение источников комплектования архива аудиовизуальными документами включает:

- выявление организаций и лиц – собственников аудиовизуальных документов;
- предварительный сбор сведений о возможном составе документов;
- установление контактов и проведение специальной разъяснительной работы с данными организациями и лицами;
- анализ (изучение) комплекса аудиовизуальных документов;
- определение формы приема документов на хранение в архив;
- заключение договора с негосударственными организациями и частными лицами о приеме их документов в архив;
- включение организации или лица в список источников комплектования архива.

3.3.1.1. Выявление организаций-собственников аудиовизуальных документов проводится, как правило, в соответствующих органах регистрации. Выявление частных лиц осуществляется на основании сведений, полученных из тех же органов (если лицо занимается созданием (производством) аудиовизуальных документов на профессиональной основе); сведений из СМИ, сведений, полученных от организаторов выставок, конкурсов, а также путем контактов с определенными лицами, по долгу службы или интересам связанными с собственниками аудиовизуальных документов.

3.3.1.2. Предварительные сведения о возможном составе комплекса аудиовизуальных документов организации или лица собираются в тех же источниках.

3.3.1.3. Установление контактов с организациями и лицами-собственниками аудиовизуальных документов осуществляется непосредственно или через третьи лица, организации, по долгу службы или интересам обладающие соответствующими сведениями (фамилии, адреса, телефоны, род занятий, общая характеристика комплекса документов). В отдельных случаях такие организации или лица могут выступать от имени собственников документов (по их поручению на основании доверенности), т.е. являются их представителями (см. Гражданский кодекс Российской Федерации. М., 1994. Ч.1. Ст. 182).

3.3.1.4. Изучение комплекса аудиовизуальных документов может осуществляться как непосредственно в организации или у лица, так и в архиве. В первом случае сотрудник архива знакомится с имеющимися НСА к документам, проводит предварительный анализ наличия комплекта документов и сопроводительной документации непосредственно в организации или на дому у физического лица. В результате составляется справка (заключение) о составе, характере, объеме, техническом состоянии документов. Во втором случае документы (вместе с имеющимися НСА) доставляются, как правило, собственником в архив. В этом случае кроме справки (заключения) составляется сдаточная опись документов и акт передачи документов на предварительный просмотр.

3.3.1.5. В справке (заключение) сотрудник архива дает предложение о форме приема документов от данной организации или лица и способе их приобретения, поступления. При этом форма приема, установленная для изученного комплекса документов, с течением времени может быть изменена на основании анализа вновь создаваемых документов, а также изменившихся условий, например, согласия собственника передать архиву документы, которые ранее он хотел оставить у себя.

ЭПК (ЭПМК) архива, органа управления архивным делом рассматривает справку (заключение) и выносит решение об ее одобрении (или неодобрении).

В случае приобретения (покупки) документов составляется оценочная опись, которая также рассматривается ЭПК (ЭМПК) архива, органа управления архивным делом.

3.3.1.6. При положительном решении ЭПК (ЭМПК) архива, органа управления архивным делом вопроса о включении негосударственной организации или физического лица в число источников комплектования с ними заключается договор о приеме аудиовизуальных документов. При отрицательном решении ЭПК (ЭМПК) или изменении собственником решения о передаче документов в архив документы, находящиеся в архиве для предварительного анализа, возвращаются собственнику по акту.

3.3.1.7. Организация или лицо включаются в список источников комплектования архива в соответствии с установленным порядком. При этом в состав источников комплектования включаются как государственные организации, от которых осуществляется систематический прием документов, так и негосударственные организации и физические лица, от которых прием может осуществляться периодически.

В состав источников комплектования архива наряду с отечественными организациями и физическими лицами могут быть включены зарубежные организации и лица, с которыми установлены контакты и заключены договоры о передаче аудиовизуальных документов.

### **3.4. Выявление списков источников комплектования архива аудиовизуальными документами**

3.4.1. Списки источников комплектования специализированного архива аудиовизуальными документами ведутся в двух видах: списки организаций – источников комплектования архива и списки физических лиц источников комплектования архива.

Организации располагаются в списке по группам: государственные и негосударственные организации. Внутри группы – по отраслевой принадлежности, затем: государственные организации – по подчиненности, негосударственные – по алфавиту наименований.

Физические лица располагаются в списке по группам, отражающим род их занятий (профессию), а внутри – по алфавиту фамилий.

В общих архивах отдельный список организаций и лиц - источников комплектования аудиовизуальными документами, как

правило, не ведется. Данные организации и лица включаются в соответствующие общие списки.

3.4.2. Архив может вести списки возможных источников комплектования (организаций и физических лиц), чьи аудиовизуальные документы представляют интерес. В списке возможных источников комплектования архива кроме общей характеристики комплекса документов и поисковых сведений (наименование, профиль деятельности, адрес, телефон – для организации; фамилия, имя, отчество, профессия, адрес, телефон – для физического лица) обязательно указывается стадии работы с ними архива (выявление, установление контактов, предварительный анализ документов, переговоры, договор). Заключение договора архива с организацией или лицом является основанием перевода их в основные списки источников комплектования.

Целесообразно оставлять в списках возможных источников комплектования организации и лица, от которых осуществлен разовый прием документов на основании договоров: приема документов, купли-продажи, дарения, наследования (условия наследования могут быть оговорены и в договоре о приеме документов в архив), если данные организации или лица не включены в основной список источников комплектования. В силу профиля деятельности организации или рода занятий (интересов) лица они могут в будущем снова передать аудиовизуальные документы архиву.

Пересмотр списков источников комплектования производится, как правило, раз в пять лет. Он может быть осуществлен и ранее в случае необходимости.

Списки ведутся в традиционном и электронном вариантах.

### **3.5. Инициативное документирование событий государственным архивом**

3.5.1. Инициативное документирование – создание аудиовизуальных документов самим архивом – является дополнительным видом работ по пополнению Архивного фонда РФ ценными документами, отражающими современную действительность. Инициативному документированию подлежат: современные значимые события государственной, общественной, культурной, экономической, научной и других областей жизни; повседневные факты в си-

лу их типичности; запись, съемка воспоминаний, свидетельств о событиях, объектах прошлого. Выбор тематики инициативного документирования определяется:

- отсутствием гарантий (возможности) получения аудиовизуальных документов от соответствующих специализированных организаций, а также органов власти;
- значимостью или типичностью факта, события;- отсутствием достаточного полного комплекса документов об определенных событиях прошлого в архиве.

В соответствии с Федеральным законом от 13.01.1995 № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» аудио- и видеозаписи всех официальных мероприятий органов государственной информации), которые хранят их бессрочно (ст.4). Журналисты средств массовой информации могут снять копии с этих материалов (кроме закрытых), или аккредитованные журналисты производят собственные записи открытых мероприятий (ст.4). государственные федеральные аудиовизуальные средства массовой информации осуществляют передачу в эфире всех официальных мероприятий, информации о них, дебатов в соответствии с данным законом. В связи с трудностями получения в настоящее время полного комплекса данных документов, государственный архив на основании соответствующей аккредитации может в исключительных случаях проводить запись, съемку определенных событий самостоятельно. Кроме того, инициативное документирование проводится с учетом разного освещения одних и тех же событий специализированными организациями и лицами.

Учитывая возможности архива, может быть применена практика систематического, периодического или разового документирования определенных событий для рассмотрения развития явления или его запечатления. Например: реконструкция исторически значимых зданий или частей года; воспоминания о событиях прошлого; проведение общественных мероприятий, посвященных значимым (знаменательным) датам; бытовые (повседневные) эпизоды жизни граждан России и т.д.

3.5.2. Организация работы по проведению инициативного документирования включает: выбор объекта документирования; со-

ставления плана (программы, сценария) записи, съемки; обсуждения их ЭПК (ЭПМК) архива, органа управления архивным делом; проведение записи, съемки; производственно-технологические операции; создание необходимой сопроводительной текстовой документации; подготовку заключения специалиста и описи документов; рассмотрение их ЭПК (ЭПМК) архива или органа управления архивным делом; прием-передачу документов в архив.

Сведения о предстоящих значимых событиях архив может получить от соответствующих органов власти и управления, из СМИ, от организаций и лиц, проводивших определенные мероприятия, из календаря знаменательных дат. При этом государственный архив должен собрать подробную информацию о предстоящем событии (цель, место, время проведения, участники, программа проведения), так как это определит план (сценарий) проведения записи, съемки. В плане (сценарии) необходимо предусмотреть последовательность развития события (начало, развитие, завершение), фиксацию крупных, средних, общих планов события. Следует получить разрешение (аккредитацию) на съемку, запись в установленном порядке.

Запись, съемка воспоминаний участников и очевидцев событий истории может осуществляться как в архиве, так и на дому участников или в помещении общественной (иной) организации. Может быть осуществлена запись, съемка одного лица или группы лиц. Выявление данных лиц осуществляется по спискам источников комплектования архива, в органах исполнительной власти, общественных организациях в зависимости от тематики события, которое архив предполагает запечатлеть. Запись, съемка могут быть осуществлены в форме интервью, беседы, воспоминаний, в зависимости от личных качеств записываемого лица (кругозора, владения литературной речью или ее особого колорита). Все эти особенности выявляются архивом при подготовке записи, съемки. Готовится план-вопросник, с которым знакомится участник (участники), может быть проведена предварительная беседа (репетиция). Работник архив, проводящий беседу с участником записи, съемки, должен быть специально подготовлен (знать основы психологии, социологии, журналистики), чтобы вести беседу без диктата, в то же время уметь направить ее в нужное русло, сосредоточить вни-

мание на главном, не пропустить интересные детали. Конкретные сведения, факты истории, сообщаемые участником записи, сотрудник архива проверяет по официальным источникам. В ходе обязательного знакомства (прослушивания, просмотра) участника с записью, съемкой эти погрешности устраняются с его согласия. Если участник не согласен с такой правкой, то она не проводится, но выявленные архивом неточности оговариваются в НСА. Окончательный вариант записи, съемки должен быть принят записываемым лицом. В случае его внезапной смерти отсутствие данного согласования оговаривается в НСА к документам.

Вид инициативного документирования (съемка, запись) определяется с учетом возможностей архива и особенностей события, подлежащего документированию.

Проводится инициативное документирование сотрудниками архива в силу выполнения ими служебных обязанностей или приглашенными специалистами по договору архива с ними.

## **Тема 4. Критерии и методы оценки и отбора аудиовизуальных документов на постоянное хранение**

### **4.1. Общие и специфические критерии оценки аудиовизуальных документов**

4.1.1. Экспертиза ценности аудиовизуальных документов проводится на основании общих и специфических критериев ценности документов.

4.1.1.1. *Общими критериями* оценки аудиовизуальных документов являются критерии групп происхождения, содержания и внешних особенностей документов, интерпретируемые применительно к данной категории документации.

*Критерии группы происхождения:* функционально-целевое назначение организации и значение лица-собственника документов; время и место создания документа.

*Критерий времени* создания документа предполагает оценку одновременности события и его документирования (совпадение во времени); создание документов в определенные периоды времени, значимые для страны, определенной территории, определенной организации, конкретного лица.



*Критерий места* создания документов предполагает оценку территории, организации, жилого или иного пространства, значимого с точки зрения событий, там происходящих в момент записи, съемки или происшедших ранее (исторические места, архитектурные и другие культурные памятники, пространство, где ранее произошло значимое событие и т.д.)

*Критерий группы содержания:* значение информации документа, ее повторение в других документах, вид документа, подлинность документа. Значение информации, содержащейся в документе, предполагает чет уникальности и особой ценности факта, события как государственной, так и общественной, культурной жизни страны или частной жизни граждан. Повторение информации позволяет установить повторяемость (типичность) факта события.

*Критерий вида документа* применительно к аудиовизуальным документам во многом условен, однако он позволяет выделить определенные группы кинодокументов (кинофильмы, киножурналы, специальные киновыпуски), требующие особого внимания при отборе в силу их информационной ценности. Подлинность документа, т.е. наличие необходимых реквизитов оформления и технологических параметров, сведений о происхождении, позволяющих его идентифицировать, является обязательным условием оценки документа как документа, а не просто записи.

*Критерий группы внешних особенностей:* форма передачи содержания, техническое, физико-химическое состояние документа. Форма передачи содержания предполагает определение способа и качества записи, воспроизведения, позволяющих наиболее качественно отразить факт, событие, сохранить и воспроизвести его. Критерий технического и физико-химического состояния аудиовизуальных документов предполагают определение соответствия носителя ГОСТам.

Учитывается и степень сохранности (наличие в архиве) документов, отражающих определенные факты, события.

4.1.1.2. *Специфические критерии оценки аудиовизуальных документов:* характер раскрытия информации; независимость информации документа от принадлежности к одной определенной специализированной организации – создателю документа; ком-

плектность документов; наличие сопроводительной документации; общественное признание аудиовизуальных документов. Характер раскрытия информации предполагает оценку художественных особенностей, операторского решения, композиционно-сюжетной целостности, выразительности и оригинальности записи, съемки. Следует обращать внимание на эстетические и морально-этические аспекты съемки, записи конкретных лиц в целях защиты в соответствии с действующим законодательством конфиденциальности определенных сторон частной жизни, а также устранение возможности нанесения им морального ущерба при использовании аудиовизуальных документов. Независимость информации аудиовизуального документа, т.е. факта, события, в нем отраженного, а не его трактовки, от одной определенной организации отражает существующий принцип политематичности работы любой из специализированных организаций (студии, фирмы, компании). Аудиовизуальные документы принимаются на хранение при наличии определенного комплекта и сопроводительной документации. Общественное признание ценности аудиовизуальных документов (присуждение премий, интенсивность использования) позволяет определить их значимость с точки зрения современности. Однако следует помнить, что интенсивность использования документов носит конъюнктурный характер и с течением времени меняется.

## **4.2. Специфические особенности отбора аудиовизуальных документов**

4.2.1. При отборе на хранение аудиовизуальных документов следует принимать во внимание следующее.

Кинодокументы и видеодокументы (видеофонограммы) могут сочетать аудио- и видеоинформацию, каждая из которых оценивается как в комплексе, так и самостоятельно.

Фото- и фонодокументы, созданные на применявшихся ранее носителях (стекло, грампластинка и др.), принимаются на хранение независимо от наличия в архиве их аналогов на современных носителях (пленка, слайд, магнитная лента, компакт-диск и др.) Принимаемые от частных лиц коллекции фонодокументов, образующие единый фонд, поступают в архив вместе с прилагаемой документа-

цией (каталожные карточки, книги-списки по авторам, исполнителям) вне зависимости от технического состояния носителя.

Фото-, фоно-, видеодокументы (видеофонограммы) обладают достаточно высокой степенью повторения информации, поэтому требуют комплексной оценки в целях возможного проведения выборочного отбора на хранение при наличии ряда вариантов документов, отражающих одно и то же событие.

4.2.2. Аудиовизуальные документы имеют материальную ценность и с точки зрения носителя, и с точки зрения содержания, что может потребовать дополнительных средств для их перезаписи или приобретения.

Аудиовизуальные документы просматриваются, прослушиваются при их отборе. При этом осуществляется их сверка с сопроводительной документацией.

### **4.3. Методы отбора аудиовизуальных документов**

4.3.1. Отбор аудиовизуальных документов для постоянного хранения осуществляется на основании ряда методов. Традиционно используются методы: исторический, источниковедческий, информационный, которые воплощают в практику принципы историзма, системности, целостности.

Каждый документ рассматривается с точки зрения его происхождения (исторический метод); как потенциальный исторический источник о событиях, произошедших в определенный период времени, на определенной территории (источниковедческий метод); как источник информации о событии, взаимосвязанном с общим контекстом истории, а также нашедшем отражение в других документах – источниках (информационный метод).

Применяются также следующие методы: моделирования, идеализации, аксиоматический, выборочный.

Метод моделирования – это воспроизведение по описи, перечню фактов, событий или перечню конкретных документов комплекса аудиовизуальных документов, реально существующих в организации или у лица. Используется при определении источников комплектования архивов.

Метод идеализации – это мысленное воспроизведение комплекса аудиовизуальных документов, отражающих те ли иные фак-

ты, события, на практике такого комплекса может и не существовать. Используется при определении источников комплектования архива, составлении примерного перечня фактов, событий, явлений, которые могут найти отражение в аудиовизуальных документах.

Аксиоматический метод – это отнесение определенных аудиовизуальных документов к числу ценных без конкретного их изучения на основании ранее проводившегося анализа аналогичных документов. Используется для определения ценности документов и при отборе документов на постоянное хранение.

Выборочный метод – это отбор из всей совокупности аудиовизуальных документов (генеральной совокупности) только части (выборочной совокупности) для постоянного хранения. Используется при отборе на хранение определенных аудиовизуальных документов, отражающих однородную повторяющуюся информацию.

4.3.2. Комплексное применение названных методов позволяет работать с единичными массивами аудиовизуальных документов как с реально существующей частью общего документального массива, отражающего жизнь общества во всех ее проявлениях.

ЭПК (ЭМПК) – совещательный орган, объединяющий группу экспертов, призванный обеспечить объективность оценки документов на основании комплексного применения всей совокупности методов и критериев.

## **Тема 5. Методика отбора аудиовизуальных документов на постоянное хранение**

### **5.1. Этапы экспертизы ценности аудиовизуальных документов**

5.1.1. Проведение экспертизы ценности аудиовизуальных документов включает:

- анализ (первичную экспертизу) комплекса документов организации или лица;
- возможно составление примерных перечней фактов, событий, явлений, которые могут найти отражение в аудиовизуальных документах, подлежащих приему на хранение;
- отбор аудиовизуальных документов на хранение в государственный архив.

5.1.1.1. Анализ (первичная экспертиза) ценности аудиовизуальных документов организации или лица осуществляется в ходе отнесения их к числу источников комплектования.

5.1.1.2. В ходе первичной экспертизы ценности документов и затем непосредственного отбора документов в архив возможно применение примерных перечней фактов, событий, явлений, которые могут найти отражение в аудиовизуальных документах, подлежащих приему на постоянное хранение.

5.1.1.3. Отбор документов на хранение в архив проводится в соответствии с установленными правилами, а также ГОСТами 7.65-92 «Кинодокументы, фотодокументы и документы на микроформах», 7.68-95 «Фоно- и видеодокументы. Общие технические требования к архивному хранению».

## **5.2. Отбор аудиовизуальных документов на хранение в государственный архив**

5.2.1. Отбор аудиовизуальных документов на хранение в государственный архив проводится на основании критериев экспертизы ценности данных документов (См. тему 3).

Отбору на хранение подлежат ценные аудиовизуальные документы, отвечающие одному или нескольким критериям (признакам) ценности. Критерии внешних особенностей принимаются во внимание, но являются второстепенными по сравнению с другими. Только физико-химически и технически неудовлетворительное состояние документов, не позволяющее воспринимать изображение или звук, явится основанием отказа от приема ценных аудиовизуальных документов. При этом уникальные документы все же будут приняты на хранение с учетом возможного появления новых методов восстановления звука, изображения.

Специфические критерии оценки аудиовизуальных документов применяются после общих критериев, уточняя отбор.

В результате отбор аудиовизуальных документов пройдет как бы несколько уровней отбора информации, в них отраженной, с учетом:

- значимости события, факта, явления (мирового, общегосударственного, регионального, местного, локального значения);
- степени фиксации события, факта, явления (единичная, многоканальная, массовая фиксация);

- полноты визуального и текстового освещения события, факта, явления (последовательность показа их развития; наличия комментариев очевидцев, специалистов и других лиц; наличие интересных деталей, которых нет в других документах);

- сочетания зрительного и звукового ряда в документах;

- степени завершенности работы над информацией, отраженной в документе.

5.2.2. На постоянное хранение отбор аудиовизуальных документов осуществляется следующим образом.

**Кинодокументы.** В соответствии с профилем государственные архивы принимают на хранение хроникально-документальные фильмы (как законченные, так и не законченные производством), киножурналы, специальные киновыпуски практически полностью, учитывая, прежде всего, критерии: значения информации (уникальность и типичность), времени и места создания документа.

Научно-популярные и учебные фильмы, рекламные ролики подлежат экспертизе на основании ряда критериев: авторства, значения информации, общественного признания (лауреаты конкурсов, фестивалей).

**Видеодокументы (видеофонограммы).** Оценка осуществляется по аналогии с указанной для кинодокументов. Однако в отличие от них видеодокументы (видеофонограммы) современного периода многочисленны и фиксируют разные стороны общественной и частной жизни организаций, граждан, что предполагает их выборочный отбор. При приеме видеодокументов (видеофонограммов) организация-источник комплектования переписывает информацию на новые видеокассеты, представляемые архивом, или архив сам осуществляет перезапись.

**Фонодокументы.** В соответствии с профилем государственные архивы принимают на хранение документальные, художественные фонодокументы, отбор которых осуществляется на основании всей совокупности критериев. Документальные фонодокументы подлежат наиболее полному отбору с учетом критериев: значения информации, времени и места создания документа. Художественные фонодокументы отбираются с учетом: значение авторов, исполнителей, информации. Большой объем создаваемых в на-

стоящее время художественных фонодокументов, авторы, исполнители, содержание которых в настоящее время не получили известности, позволяет провести их выборочный отбор на основании учета, прежде всего, принадлежности к определенному жанру, направлению в музыкальном искусстве.

**Самостоятельные киноvideосюжеты, телерадиопередачи** оцениваются на основании применения всей совокупности критериев.

**Фотодокументы.** Их отбор осуществляется на основании всей совокупности критериев. Учитывая повторение информации в виде варинатности, может быть проведен выборочный отбор наиболее ценных (интересных с точки зрения ракурса, художественного авторского, операторского решения) вариантов фотографий, содержащих одинаковую информацию.

5.2.3. Аудиовизуальные документы прошлого периода истории как российского происхождения, так и поступившие из-за рубежа подлежат более полному приему на хранение в государственный архив с учетом, прежде всего, критериев происхождения, содержания. Учитываются также критерии внешних особенностей и полнота комплекса аналогичных (по информации) документов, уже хранящихся в архиве.

5.2.4. Аудиовизуальные документы, не имеющие соответствующих реквизитов оформления или сведения о происхождении (бесхозные, хранившиеся у наследников и других лиц, не имеющих представления об их содержании и происхождении), принимаются в архив в исключительных случаях на основании критерия значения информации. Самостоятельное установление архивом соответствующих реквизитов обязательно оговаривается в НСА.

**5.3. Методика составления и применения перечней фактов, событий, явлений, которые могут найти отражение в аудиовизуальных документах, подлежащих приему в государственный архив**

5.3.1. В ходе экспертизы ценности аудиовизуальных документов возможно применение примерных перечней фактов, событий, явлений, которые могут найти отражение в аудиовизуальных документах, подлежащих приему в государственный архив.

Примерные перечни составляются на основании методических рекомендаций<sup>19</sup> и уточняются после анализа ряда комплексов аудиовизуальных документов и лиц-источников комплектования конкретного архива или возможных источников комплектования. Примерные перечни не содержат конкретных перечислений аудиовизуальных документов, а включают наиболее значимые и типичные факты, события, происшедшие в стране, мире, на конкретной территории в определенные хронологические периоды времени, которые могут найти отражение (запечатление) в аудиовизуальных документах.

5.3.2. В основу построения примерных перечней может быть положена примерная схема. Разделами примерной схемы являются тематические группы вопросов или один вопрос (тема), выделенные в ходе изучения и обобщения наиболее значимых и типичных фактов, событий, явлений, происшедших в России и в мире на протяжении 1990-2001 гг.

Каждым архивом данный примерный перечень может быть как уточнен на основании специфики (особенностей) конкретной территории, так и дополнен новыми фактами, событиями, происшедшими в том числе и на конкретной территории.

При подготовке примерного перечня фактов, событий выявления значимых и типичных фактов, событий, явлений осуществляется на основании, прежде всего, изучения периодической печати, сообщений электронных СМИ, рекламы, проспектов выставок, планов проведения официальных, общественных, культурных мероприятий и др.

Методическими рекомендациями предлагается также ведение записи как в момент свершения факта, события, так и с учетом его возможной перспективы (например, посещение главой государства конкретной территории, выборы главы администрации, открытие памятника известному лицу, проведение фестиваля, празднование Дня Победы и т.д.)

5.3.3. Примерные перечни фактов, событий используются государственным архивом при непосредственной экспертизе ценно-

---

<sup>19</sup> См.: Отбор на постоянное хранение аудиовизуальных документов: Метод. рекомендации / Федеральное архивное агентство; ВНИИДАД; Сост.: М.П.Жукова, Л.Н. Крюкова, А.Е. Моисеев и др. - М., 2004. - 90 с.



сти документов организаций или лиц, составлении конкретных перечней аудиовизуальных документов, подлежащих приему в архив.

Государственный архив использует примерный перечень в качестве основы отбора документов организаций и лиц. При этом учитывается полнота отражения факта, события в документах, уже хранящихся в архиве. Наличие в архиве документов, запечатлевших определенный факт, событие, отраженные в перечне, требует более тщательного анализа изучаемых документов с точки зрения того, какую новую, дополнительную, уточняющую информацию они содержат по сравнению с уже принятыми документами. При значительной степени повторения информации может быть проведен выборочный отбор, или архив может отказаться от приема документов, если это не противоречит другим критериям их оценки.

Государственный архив может предложить организациям и лицам примерный перечень фактов, событий для предварительного самостоятельного анализа хранящихся у них документов. Документы, отвечающие требованиям примерного перечня, могут быть предложены собственниками соответствующему государственному архиву для первоочередной передачи на хранение.

5.3.4. На основании примерного перечня государственный архив может в случае необходимости составлять конкретные перечни аудиовизуальных документов, подлежащих приему на постоянное хранение. Конкретные перечни содержат перечисление аудиовизуальных документов, данных в хронологической последовательности в пределах определенной примерной схемой тематических групп.

При составлении конкретных перечней аудиовизуальных документов могут быть использованы:

- списки, каталоги, перечни, отчеты о производстве (выпуске) аудиовизуальных документов соответствующих организаций;
- описи аудиовизуальных документов, составленные в организации при передаче их на хранение в архив организации.

5.3.5. Конкретные перечни аудиовизуальных документов организаций и лиц составляются в случае опасения (по той или иной причине) за сохранность ценных документов; продления (по той или иной причине) срока ведомственного хранения документов; отсутствия возможности составления описей документов (недоста-

ток времени, финансов, несогласие на это собственника документов).

Конкретные перечни аудиовизуальных документов, подлежащих передаче в государственный архив, рассматриваются ЭПК (ЭМПК) государственного архива, органа управления архивным делом. Один экземпляр конкретного перечня передается государственным архивом организации или лицу – источнику комплектования архива.

При передаче документов государственной организации на хранение в государственный архив конкретный перечень может быть использован при составлении описи документов. В случае ее отсутствия перечень прикладывается к акту приема-передачи документов. При передаче без описи на хранение в государственный архив документов негосударственных организаций или частных лиц конкретный перечень присоединяется к договору.

#### **5.4. Комплект документов, текстовая сопроводительная документация к аудиовизуальным документам, принимаемым на хранение**

5.4.1. В соответствии с нормативными правовыми документами (См. список использованных источников и литературы) аудиовизуальные документы принимаются на хранение в определенном комплекте, вместе с текстовой сопроводительной документацией.

5.4.1.1. **Кинодокументы** принимаются на хранение в следующем комплекте.

На пленке формата **35 мм**:

**черно-белые** – негатив изображения, негатив фонограммы, оригинал магнитной фонограммы, совмещенная магнитная фонограмма шумов и музыки, промежуточный позитив изображения (лаванда), эталонная копия (позитив);

киножурналы – негатив изображения, негатив фонограммы, промежуточный позитив, эталонная копия;

**цветные** – негатив изображения, негатив фонограммы, оригинал магнитной фонограммы, совмещенная магнитная фонограмма шумов и музыки, промежуточный позитив изображения (лаванда), эталонная копия (позитив), установочные ролики, световые (цветовые) паспорта;

киножурналы – негатив изображения, негатив фонограммы, оригинал магнитной фонограммы, промежуточный позитив изображения, эталонная копия, установочные ролики, световые (цветовые) паспорта.

Черно-белые и цветные кинодокументы, не использованные при создании законченного фильма, киножурнала и т.д., а также отдельные киносюжеты принимаются на постоянное хранение в следующем комплекте: негатив изображения, негатив фонограммы или магнитная фонограмма (если сюжет звуковой), позитивная копия.

На пленке формата **16 мм**:

**необращаемая пленка** – негатив, позитив звуковой или немой с магнитной фонограммой;

**обращаемая пленка** – позитив-оригинал, дубль-негатив (контратип), магнитная фонограмма.

Все элементы должны соответствовать друг другу по содержанию и монтажу.

**Видеодокументы (видеофонограммы)** принимаются на хранение в следующем комплекте:

Мастер кассета (первая видеокопия аудиовизуального произведения, записанная в профессиональном формате), в которой информация однократно записана на носитель профессионального формата;

видеокассета, записанная в непрофессиональном формате с обязательными тайм-кодами, вписанными в изображение.

Мастер кассета и видеокассета непрофессионального формата должны быть идентичны по содержанию и тайм-кодам.

**Фотодокументы** принимаются на хранение в следующем комплекте:

негатив (оригинал) и контрольный позитивный отпечаток к нему;

при отсутствии негатива – контратип на правах оригинала и контрольный позитивный отпечаток к нему;

позитив на правах оригинала;

слайд на правах оригинала;

фотоальбом.

**Фонодокументы** принимаются на хранение в следующем комплекте:

запись звука на любом носителе как физическая единица.

5.4.1.2. Одновременно принимается текстовая сопроводительная документация.

**Для кинодокументов:**

законченных производством – прокатные удостоверения, аннотация, режиссерский монтажный лист, акт ОТК сдающей организации о качестве элементов комплекта на момент передачи документа, запись световых (цветовых) паспортов, отметки об участии аудиовизуального произведения в конкурсах, фестивалях, о награждениях (если есть);

**отдельных киносюжетов** – аннотация, текст выступления (для синхронных сюжетов), операторский монтажный лист;

**отдельных телесюжетов** – аннотация, дикторский текст, если он есть, текст выступлений для синхронных сюжетов.

**Для видеодокументов (видеофонограмм):**

прокатное удостоверение, аннотация, режиссерский монтажный лист, акт ОТК сдающей организации о качестве видеоносителя с записанной на нем информацией на момент передачи видеодокумента, отметка об участии в конкурсах, фестивалях, награждениях;

**к отдельным видеосюжетам** – аннотация, текст выступлений (для синхронных сюжетов), операторский монтажный лист.

**Для фотодокументов:**

Аннотация с указанием содержания фотодокумента, места, даты, автора съемки, цветности;

**к фотоальбомам** составляется также монтажный лист с аннотациями на каждый фотодокумент, и указывается общее количество фотодокументов в фотоальбоме.

**Для фонодокументов** – список, накладная, прайс-лист, буклет кассеты или CD художественной записи.

5.4.2. Аудиовизуальные документы могут быть приняты на хранение в государственный архив в неполном комплекте, если это не является основанием для сомнения в их подлинности и не препятствует использованию.

Аудиовизуальные документы могут быть приняты в архив без сопроводительной документации при гарантии их подлинности передающим лицом, зафиксированной в соответствующих документах (договоре и акте приема-передачи документов). Создание сопроводительной документации силами самого архива также оговаривается в договоре. Созданная силами архива сопроводительная документация по возможности согласовывается с организацией или лицом – источником комплектования (виза или специальный штамп «согласовано» с расшифровкой их основных данных).

### **5.5. Организация приема аудиовизуальных документов в государственный архив**

5.5.1. Организация приема аудиовизуальных документов в государственный архив осуществляется в соответствии с «Основными правилами работы государственных архивов Российской Федерации» и «Основными правилами работы с кинофотофонодокументами и видеogramмами в ведомственных архивах». Прием документов оформляется актом приема-передачи документов. При наличии описи осуществляется сверка с нею передаваемых документов.

Аудиовизуальные документы передаются на хранение в специальной упаковке. Текстовая сопроводительная документация прилагается к ним в одном экземпляре.

5.5.2. Архив может принять по договору на депозитарное хранение аудиовизуальные документы юридических и физических лиц. Договор депозитарного хранения составляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (М., 1996. Ч.2). Обязательным условием договора является указание режима хранения, допуска к ознакомлению с документами и видов (форм) использования документов.

Прием документов на депозитарное хранение осуществляется на платной или безвозмездной основе с учетом возможностей как самого архива, так и финансовых возможностей передающей организации или лица, а также с учетом особой ценности документов. При безвозмездном хранении документов архив может предложить организации или лицу свои условия по их использованию (например, по использованию части документов на выставках, организуемых архивом).

Сохраняя право собственности на аудиовизуальные документы за организацией или физическим лицом, передавшими документы на депозитарное хранение, архив должен систематически проводить с ними работу в целях достижения согласия о передаче аудиовизуальных документов на постоянное хранение, т.е. в собственность государства.

Прием документов на депозитарное хранение предусматривает их особый учет в архиве в соответствии с «Основными правилами работы государственных архивов Российской Федерации». Документы принимаются на хранение по акту приема документов в архив. При приеме документов может составляться сдаточная опись, при приеме документов в опечатанном виде в акте указываются только основные параметры (объем, содержательные и технические характеристики) документов.

5.5.3. Аудиовизуальные документы поступают на хранение в архивы соответствующего профиля. В виде исключения возможна передача аудиовизуальных документов от организаций и лиц – источников комплектования архивов субъектов РФ и муниципальных архивов в федеральные архивы и архивы субъектов РФ (в силу отсутствия специальных помещений или надлежащих условий хранения). Передача осуществляется на основании соглашения (договора) между архивами при наличии разрешения соответствующих органов управления архивным делом. Передача может быть осуществлена как на постоянное, так и на депозитарное хранение. В последнем случае оговариваются условия хранения и использования документов федеральными архивами или архивами субъектов РФ, которым документы передаются на депозитарное хранение.

5.5.4. Аудиовизуальные документы, отнесенные к составу АФ РФ, хранящиеся в организациях сверх установленного срока, подвергаются государственным архивом систематической проверке, прежде всего, с точки зрения сохранности их состава. Проверке подвергаются документы, отраженные в НСА данной организации, а также в конкретных перечнях аудиовизуальных документов, подлежащих приему в государственные архивы (при их наличии).

## **Тема 6. Организация использования аудиовизуальных документов**

6.1. Использование аудиовизуальных документов организуется по инициативе архива или по запросам юридических или физических лиц в народнохозяйственных, культурно-просветительных, агитационно-пропагандистских, научных и учебных целях.

6.2. *Основные формы использования аудиовизуальных документов:* подготовка информационных документов, организация фотовыставок, подготовка фотоподборок, фотоальбомов, публикация кинофотофонодокументов, подготовка теле- и радиопередач, проведение вечеров-встреч с общественностью, организация экскурсий в государственный архив, подготовка лекций и докладов, кино- и телепрограмм, киносборников и программ прослушивания фонодокументов, предоставление документов исследователям в читальном зале (просмотровом зале, комнате прослушивания), исполнение тематических запросов, выдача документов во временное пользование и т.д.

6.3. Государственный архив осуществляет подготовку следующих *информационных документов:* информационных писем, тематических перечней, тематических справок.

Информационные документы готовятся по запросам учреждений или по инициативе государственного архива и предназначаются для быстрого и целенаправленного информирования заинтересованного учреждения об аудиовизуальных документах государственного архива.

Учет информационных документов осуществляется с помощью картотеки. В карточке указывается тема, по которой проводилось выявление документов, степень полноты выявления (полное или частичное), наименование информационного документа, дата его составления, фамилия составителя, номер дела по номенклатуре, наименование и адрес учреждения, которому направляется информационный документ.

6.3.1. *Информационное письмо* представляет собой официальный документ, содержащий сведения о наличии и кратком содержании аудиовизуальных документов государственного архива, интересующих адресата, а также рекомендации по их использованию.

6.3.2. *Тематический перечень* аудиовизуальных документов представляет собой список названий кинодокументов (видеодокументов), аннотаций фотодокументов и заголовки фонодокументов по определенной теме с указанием их дат и поисковых данных.

Тематический перечень может быть полным (если в его состав войдут все аудиовизуальные документы по данной теме) или выборочным (если включает документы, наиболее интересные по содержанию, лучшие в композиционном отношении, относящиеся к какому-либо одному периоду и т.п.). В него могут быть включены рекомендации по использованию аудиовизуальных документов. В графах приводятся следующие данные: архивные номера, название фильма, спецвыпуска, киножурнала, кино-, видео-, телесюжета, дата выпуска, аннотация фотодокумента, дата и место съемки, заголовков фонодокумента, дата записи. Описательные статьи, включенных в перечень документов располагаются по определенному принципу: по значимости документов, хронологическому, географическому и другим признакам. Выбор принципа определяется целевым назначением перечня.

6.3.3. *Тематическая справка* представляет собой сообщение о наличии в государственном архиве аудиовизуальных документов по определенной теме с указанием архивных номеров, а также общего количества единиц хранения по данной теме, крайних дат событий, освещенных в документах, времени записи и звучания для фонодокументов. Тематическая справка может содержать рекомендаций по использованию в них документов.

6.4. *Фотовыставки*, организуемые государственным архивом, бывают стационарными (предназначенными для продолжительного экспонирования в одном учреждении) и передвижными (предназначенными для экспонирования в различных учреждениях и на определенных срок).

Работа по подготовке и организации фотовыставки включает в себя следующие основные этапы: выбор темы выставки, составление рабочего плана, изучение литературы по теме, составление тематического плана, выявление документов по теме выставки, составление экспозиционного плана, подготовку фотодокументов для экспонирования, монтаж и художественное оформление выставки.



6.4.1. Выбор темы выставки осуществляется с учетом знаменательных дат, анализа текущих событий и фактов в стране и за рубежом, а также состава и содержания аудиовизуальных документов, хранящихся в государственном архиве. Фотовыставки могут быть подготовлены по специальному распоряжению органов государственной власти, по просьбе учреждений, отмечающих свои юбилеи и т.д.

При выборе темы выставки необходимо определить, возможно ли подготовить выставку силами государственного архива или следует привлечь другие учреждения; установить, какими документами по данной теме располагает государственный архив, и определить целесообразность использования документов других архивов, музеев и личных коллекций; установить связи с учреждениями, в которых предполагается открыть фотоэкспозицию, и выяснить, имеется ли для этой цели экспозиционный зал, стенды, определить их размер, формат, установить срок экспонирования, условия организации экспозиции документов государственного архива (на общественных началах или за определенную плату); договориться, кто явится оформителем выставки (архив или учреждение) и т.п.

Организация работы по подготовке фотовыставки регламентируется рабочим планом, в котором указываются основные виды и этапы работы, сроки их выполнения и ответственные исполнители.

Тематический план фотовыставки, составляемый на основании изучения литературы, подробно раскрывает ее тему и намечает структуру экспозиции (разделы и подразделы выставки, примерное количество документов, необходимых для каждого подраздела).

Выявление и отбор кинофотодокументов проводится по каталогам государственного архива. Кинодокументы просматриваются на монтажном столе. При отборе кинофотодокументов для выставки учитывается научная ценность документов, их изобразительные и фотографические качества, композиционная выразительность. При этом следует отдавать предпочтение ранее не использованным кинофотодокументам. С отобранных фотодокументов и отдельных кадров кинодокументов изготавливаются контрольные отпечатки, необходимые для составления экспозиционного плана. Документы,

отобранные для экспонирования, снабжаются аннотациями с указанием даты, места и автора съемки, наименования государственного архива. Контрольные отпечатки и аннотации размещаются в соответствии с тематическим планом на стенде или его макете для зрительного представления будущей экспозиции. После этого контрольные отпечатки нумеруются на каждом стенде в отдельности.

Экспозиционный план выставки, закрепляющий проведенную систематизацию, представляет собой подробный перечень всех фотодокументов, аннотаций, фотокопий с текстовых фотодокументов, которые решено включить в состав выставки. Перечисление документов проводится в той последовательности, в какой они должны быть размещены на стендах.

Одновременно с подготовкой экспозиционного плана устанавливается размер экспонируемых фотокопий в зависимости от характера выставки, ее объема, размера стендов, помещения, в котором предполагается ее экспонировать. Монтаж и художественное оформление выставки проводится на основании экспозиционного плана.

6.5. *Фотоподборки* готовятся государственным архивом к знаменательным историческим событиям и юбилейным датам в виде комплекта фотокопий с фотодокументов (а при необходимости с кинодокументов) этого архива в соответствии с выбранной темой и установленным тиражом.

Фотоподборка должна быть небольшой по объему (30-40 фотодокументов) и доступной по стоимости. Каждый комплект фотоподборки сопровождается списком аннотаций. Тираж фотоподборки зависит от количества поступивших от учреждений запросов на приобретение фотоподборок, значимости темы, технических возможностей фотолаборатории государственного архива.

6.6. *Фотоальбомы*, предназначенные для использования в читальном зале государственного архива, для демонстрации во время экскурсий, лекций, вечеров-встреч и т.п., а также юбилейные альбомы, подготовленные по заказам учреждений, готовятся государственным архивом самостоятельно в одном или нескольких экземплярах. Подготовка тиражированных фотоальбомов к важным юбилейным датам осуществляется государственным архивом на договорных началах совместно с издательствами и другими учреж-

дениями в соответствии с действующими нормативными методическими правилами и ГОСТами.

6.7. Подготовка аудиовизуальных документов к публикации (выявление и отбор, археографическое оформление) проводится в соответствии с действующими правилами изданий документов.

*Публикация фотодокументов*, а также отдельных кинокадров осуществляется в периодической печати, в неперIODических изданиях (научных, научно-популярных, учебных, справочных и т.д.)

Публикуемые фотодокументы или отдельные кинокадры снабжаются аннотациями с указанием даты, места и автора съемки, наименования государственного архива.

Публикации фотодокументов могут осуществляться в виде звуковых сборников, фонохрестоматий.

6.8. *Теле- и радиопередачи* готовятся государственным архивом совместно с теле- и радиостудиями по инициативе учреждений или государственного архива.

Работа по подготовке теле- и радиопередач включает в себя следующие основные этапы: выбор темы передачи, изучение источников и литературы по теме, выявление, изучение кино-, фото-, видео-, фотодокументов и их предварительный отбор, подготовку творческой заявки, выявление и отбор документов из фондов других архивов, музеев, отбор выявленных документов для копирования, подготовку сценарного плана и текста режиссерского сценария передачи, монтаж аудиовизуальных документов.

Государственный архив предварительно согласовывает соответствующей редакцией студии тему и авторов передачи, обязанности архива и студии, продолжительность передачи, срок ее подготовки и т.п. Работа по подготовке теле- и радиопередач регистрируется в журнале (картотеке) учета, в котором указывается номер по порядку, название передачи, количество использованных кинофотофотодокументов (в единицах хранения и часа звучания), название теле- и радиостудии, дата проведения передачи, фамилии авторов передачи.

6.9. Для ознакомления общественности с составом и содержанием аудиовизуальных документов государственный архив проводит *вечера-встречи*. Работа по подготовке вечера-встречи начинается с определения тематики, состава аудитории, времени и места

его проведения. Затем составляется программа вечера-встречи, которая определяет тематику выступлений и состав аудиовизуальных документов, предназначенных для демонстрации и прослушивания, фамилии ведущих, выступающих и лиц, ответственных за подготовку вечера-встречи, продолжительность вечера-встречи и порядок его проведения.

6.10. *Экскурсии* для коллективов учреждений организуются государственным архивом по предварительной договоренности с руководством учреждения и официального письма на имя директора архива. Экскурсия готовится на основании плана, в котором указывается тема экскурсии, ее содержание, порядок проведения, ответственные за подготовку.

6.11. *Лекции и доклады* с использованием аудиовизуальных документов готовятся как по инициативе государственного архива, так и по запросам учреждений и проводятся непосредственно в архиве и в других учреждениях. В зависимости от темы лекции, доклада аудиовизуальные документы могут служить иллюстрацией к текстовой части или составлять основное содержание лекции, доклада.

6.12. *Кинопрограммы и киносборники* готовятся государственным архивом в целях ретроспективного показа кинодокументов, предназначены для одноразового показа или неоднократной демонстрации на экране во время мероприятий, проводимых государственным архивом.

6.13. *Программы прослушивания фонодокументов* готовятся государственным архивом для использования в архиве и в других учреждениях по тематическому плану, в соответствии с которым проводится выявление фонодокументов, их отбор, систематизация и расположение в пределах программы. При подготовке программы используются копии фрагментов фонодокументов.

6.14. *Работа исследователей с аудиовизуальными документами* осуществляется в читальном зале, просмотрном зале (для киноvideодокументов), комнате прослушивания (для фонодокументов) государственного архива. Порядок работы исследователей с аудиовизуальными документами и научно-справочным аппаратом определяется правилами работы пользователей в читальных залах

государственных архивов Российской Федерации, утвержденные Приказом Росархива от 6 июля 1998 г. № 51 и «Правилами».

Выявление аудиовизуальных документов проводится исследователем с помощью научно-справочного аппарата государственного архива: каталогов и всех имеющихся к ним указателей, монтажных листов, описей, путеводителей, тематических обзоров, перечней.

Негативы кинофото документов и оригиналы фонодокументов в читальный зал не выдаются.

6.15. Исполнение тематических запросов на аудиовизуальные документы проводится государственным архивом в установленном порядке. Запрос поступает к сотруднику архива, который выявляет имеющиеся в архиве аудиовизуальные документы по теме запроса, заполняет бланк заказа на изготовление необходимых копий и осуществляет описание копий, выданных заказчику. Учет работы исследователей и исполнения тематических запросов ведется по книге учета работы исследователей с аудиовизуальными документами.

6.16. Государственный архив осуществляет выдачу аудиовизуальных документов во временное пользование с разрешения руководства архивного учреждения:

- для осуществления копирования вне государственного архива (при отсутствии в архиве собственной лаборатории и для изготовления цветных копий);

- отдельным учреждениям для просмотров по специальному разрешению вышестоящих архивных органов.

Для копирования черно-белых кино документов выдаются промежуточные позитивные копии и контратипы (дубль-негативы). Для копирования цветных кино документов выдаются цветные негативы в установленном комплекте. Фото документы выдаются во временное пользование для осуществления копирования вне государственного архива только при отсутствии в лаборатории архива необходимых технических средств.

Фонодокументы выдаются во временное пользование:

- для снятия копий с фонограмм фотографической (оптической) и механической записи на киноплёнке (при отсутствии в архиве своей кинолаборатории);

- для снятия копий с оригиналов граммофонной записи (при перезаписи грампластинок).

6.17. Совокупность копий архивных документов, выполненных на различных материальных носителях и предназначенных для использования с целью обеспечения сохранности оригиналов архивных документов (далее - фонд пользования), создается, как правило, одновременно с созданием страхового фонда, а также целевым порядком на наиболее используемые архивные документы, в процессе других работ (рассекречивание архивных документов, организация их использования).

Фонд пользования, изготовленный одновременно со страховым фондом, создается в обязательном комплекте, включающем:

для архивных документов на бумажной основе - одну микроформу 2-го поколения на галогенидосеребряной пленке (негативная или позитивная), изготовленную с негативной микроформы 1-го поколения, и одну микроформу 3-го поколения, изготовленную с микроформы 2-го поколения;

для фотодокументов - один позитивный фотоотпечаток и один дубль-негатив;

для кинодокументов - одну позитивную совмещенную копию, один промежуточный позитив изображения и один контратип фонограммы (для звуковых кинодокументов). Позитивная копия и промежуточный позитив изображения должны входить в комплект кинодокумента, принимаемого на постоянное хранение. Допускается дополнительное изготовление фонда пользования кинодокументов в виде видеофонограмм в форматах Betacam и VHS;

для фонодокументов - одну копию на магнитной ленте;

для видеодокументов - одну копию в формате VHS.

Включение в фонд пользования копий архивных документов, в том числе на электронных носителях, созданных в процессе других работ, осуществляется архивом самостоятельно.

В фонд пользования включаются копии полностью скопированных единиц хранения. Копии отдельных архивных документов могут быть включены в фонд пользования в составе тематических подборок архивных документов.

## **Тема 7. Основные принципы хранения фотодокументов в государственном казенном учреждении Республики Башкортостан Центральный исторический архив Республики Башкортостан**

В государственном казенном учреждении Республики Башкортостан Центральный исторический архив Республики Башкортостан (далее – ЦИА РБ), существует специальный отдел фотодокументов.

В настоящее время в ЦИА РБ состоит «15 фондов и 51574 единицы хранения фотодокументов. Фондовый каталог архива включает 299878 карточек, объем страхового фонда составляет 3966724 кадра»<sup>20</sup>. В основном все фотоматериалы архива хранятся на специальных бумажных (фотобумага) и полимерных (фотопленка) носителях<sup>21</sup>. По критерию – техника изготовления и тип носителя – они могут быть отнесены к визуальным материалам второго поколения<sup>22</sup>.

Фонд фотодокументов как специальное подразделение архива начал формироваться в начале 1960-х гг. К сожалению, история складывания фонда нигде специально не описана и единственным источником информации об этом является «книга поступлений». В ней содержится вся информация о пополнении фонда за прошедшие годы в последовательном порядке поступления фотодокументов. Первая запись датируется июлем 1962 года (запись: фото – «Развлечения пионеров на реке Уршак»).

Параллельно записям в «Книге поступлений» производился каталогогизационный учет. Единицей хранения являются в основном негативы, реже позитивы. На каждую фотоединицу (кадр) заводилась карточка, в которой документу присваивался регистраци-

---

<sup>20</sup> Путеводитель по фондам Центрального государственного исторического архива Республики Башкортостан / Редколлегия Григоренко Л.Ф., Нугаева Ф.Г., Хисматуллин А.А., Ширгазин Р.З. Ч.1. – Уфа: ГУП РБ УПК, 2009. – С.4.

<sup>21</sup> Информация дана по состоянию на 01.01.2011.

<sup>22</sup> Первое (по способу получения) поколение фотоносителей, - так называемые дагеротипы и амбротипы. Позитивы с них печатали на плотной фотобумаге с картонной подкладкой. На смену дагеро и амбротипам пришли полимерные (пленочные) негативы. Третье поколение фотоматериалов образуют цифровые.

онный номер и записывалась общая информация (аннотация) о содержании изображения. В аннотировании материалов участвовали авторы съемок либо представители организаций передающих фотоматериалы в архив. Формулировкой текстов, с подачей фондообразователей, занимались работники архива. Иногда, за неимением консультантов, они сами аннотировали снимки. На каталожные карточки в большинстве случаев вынесены мелкоформатные отпечатки кадров, так что можно не только читать о содержании снимков, но и видеть изображение. Согласно формуляра, карточки также должны содержать информацию о «месте события» и «авторах съемки». Указывается и дата составления карточки. Таким образом, предусмотрен максимально возможный объем информации о фотодокументе.

Для удобства поиска нужной информации, нужного фотодокумента, материалы распределяются по рубрикам и подрубрикам, в соответствии с которыми карточки разнесены по каталожным ящикам. За основу взят государственный рубрикатор фотодокументов. К сожалению, со сменой эпох этот рубрикатор уже теряет свое инструментальное значение. Некоторые реалии бытия, отраженные в рубрикаторе уже не существуют. Например, что имеется ввиду под рубрикой «художественная самодеятельность», «социалистическое соревнование» или бытовое обслуживание», могут только просвещенные специалисты или исследователи старших поколений.

Названия рубрик, к которым отнесены те или иные единицы хранения, также же фиксируются на учетных карточках и на каталожных ящиках. Кроме того каждый ящик имеет свой порядковый номер и индекс. Каталожные карточки не привязаны ни сквозной нумерацией, ни алфавитом, ни хронологией, поэтому поиск нужной информации осложнен и есть вероятность перемещения (случайного или осознанного) карточек с места на место внутри каталога.

Таков, в целом, не сложный аппарат хранения фотодокументов фонда. По своему содержанию фонд особенно богат материалами советского периода. Можно сказать, что здесь собрана своеобразная хроника событий эпохи.

Фонд формировался без специального тематического плана, можно сказать спонтанно. Фондообразователями выступали фото-



любители и профессиональные фотографы, государственные и общественные организации. Несомненно, деятельное участие в пополнении фонда играли краеведы. Основную же часть фонда составили фотоматериалы периодических изданий, в основном газет, фотокорреспонденты которых непрерывно вели съемки наиболее значительных событий в республике и стране и накапливали обширные фотографические материалы в своих ведомственных архивах, которые и передавали затем в ЦИА РБ.

Ситуация существенно изменилась после распада СССР и в связи с возвратом к частной собственности и таким понятиям как интеллектуальная собственность и авторское право. В этой связи с середины 1990-х гг. фотоматериалы прессы практически перестали поступать в ЦИА РБ. Теперь фотоматериалы являются собственностью владельцев периодических изданий. Более того, издатели и корреспонденты сами занимаются сбором фотодокументов и созданием своих фотоархивов. Тем не менее, в отделе фотодокументов ЦИА РБ сохраняются интересные, порой даже уникальные источники.

Так, например, в разделе каталога «Быт населения», содержится более 370 карточек (единиц хранения). Имеются тематические разделители, хотя и не подробные. Но не все карточки оформлены одинаково полно и по правилам. Иногда отсутствует рубрикация, или она не точна и записана не в соответствующей графе карточки, на некоторых карточках отсутствует аннотация или нет малоформатных отпечатков. По содержанию фотодокументы этого раздела разнообразны и достаточно много касающихся традиционной культуры. Запечатлены народные праздники много фотографических сцен «сабантуя», причем разного времени и из различных районов Республики Башкортостан. Запечатлены некоторые события во время религиозных и семейных торжеств. Имеются снимки, касающиеся хозяйственной деятельности, как традиционной, так и переходной и индустриальной эпох. Хронологически в основном представлен быт населения с начала второго десятилетия XX века по 1980-е годы. В этническом срезе большая часть фотографий отражает культуру башкир, но есть фотографии и по другим народам, причем, некоторые уникальны. Снимки различны по качеству от очень хороших до откровенно плохих. В числе авторов

фотосъемок обнаруживаются знаменитости, такие как известный фотограф-краевед А. А. Зирах.

Материалы этнографического характера можно найти под рубриками: «города, поселки, населенные пункты», «архитектура жилищных зданий», «памятники культуры», «отрасли сельского хозяйства», «религии», «художественная самодеятельность» и другими.

Главным вопросом в комплексе проблем использования фотографий в научных исторических исследованиях остается вопрос достоверности. Как может быть обеспечена достоверность визуальной информации? Прежде всего, фотоисточник должен иметь прочную «легенду». Отсутствие точной датировки и локализации изображения, а также персонафицированного и сюжетного описания, делает источник практически малополезным.

В этом смысле, фотодокументы послевоенного времени, второй половины XX века, хранятся в лучшем виде и более строго проаннотированы вплоть до подрубрик. Например, раздел «отрасли сельского хозяйства» имеет подразделы: «земледелие», «агрономическая работа», «полеводство», «цветоводство». При просмотре учетных карточек в каждой рубрике обнаруживается наименование подрубрик с достаточно хорошим описанием. Например, в подрубрике «вспашка зяби» можно увидеть эволюцию форм и способов культивации почв в разные годы и десятилетия, в разных районах Башкирии. Учитывая неодинаковость природно-климатических условий в них, можно делать определенные выводы относительно культуры хозяйствования.

Подводя итог описанию общих принципов организации хранения источников в фотофонде ЦИА РБ необходимо отметить, что сегодня он практически не развивается, ни по части пополнения в силу вышеозначенных причин, ни по части использования новых методов хранения и систематизации. В архивоведческом аспекте фонд нуждается в технологизации на уровне современных достижений. Ведь масса фотоисточников может быть эффективно использована в исследованиях по истории и культуре народов Башкортостана, Южного Урала и России.

## Заключение

Генеральная конференция ЮНЕСКО на своей 33-й сессии приняла резолюцию 33 С/53, в которой в ознаменование годовщины принятия на 21-й сессии Генеральной конференции в 1980 г. Рекомендации об охране и сохранении движимых изображений, 27 октября провозглашается Всемирным днем аудиовизуального наследия. Несмотря на то, что Рекомендации способствуют привлечению внимания к значимости аудиовизуального наследия и играют важную роль в сохранении для грядущих поколений этого зачастую уникального свидетельства экономического, политического и социального развития, необходимы дополнительные усилия, поскольку аудиовизуальные носители весьма уязвимы и требуют особого внимания для того, чтобы обеспечить их сохранность на долгий срок. Годовщина принятия рекомендации рассматривается как своевременная возможность принять меры, направленные на признание необходимости сохранения аудиовизуального наследия. Аудиовизуальные материалы – фильмы, видео, радиопередачи и звукозаписи следует рассматривать как зеркало человеческого творчества и живую ткань наших культур. Они не только являются хранителями в пространстве и времени бесценных свидетельств нашей истории, но и способствуют также расширению межкультурного диалога и улучшению взаимопонимания различных культур и перспектив.

Архивными работниками России накоплен разнообразный опыт работы с аудиовизуальными документами, значительное развитие получило и ее методическое обеспечение. В перспективе важными условиями оптимизации состава Архивного фонда Российской Федерации явится совершенствование работы с организациями – источниками комплектования, методики отбора, экспертизы ценности, приема на хранение фотофоновидеодокументов. Применение современных технологий и технических средств будет способствовать организации на принципиально новом уровне обеспечения сохранности и использования данных документов.

В заключении хотелось бы отметить, что в п. 2.10 «Правил работы» отмечено, что *нефондовая организация архивных доку-*

**ментов** – это организация созданных в деятельности различных источников комплектования аудиовизуальных документов (кино-, фото-, фоно- и видеодокументов) по их видам, одному или нескольким внешним признакам (цветности, материалу носителя информации, его формату, системе записи звуковой информации и др.).

Кинодокументы и видеодокументы систематизируются по видам - фильмы, спецвыпуски, киножурналы, отдельные кино- и телесюжеты различной цветности. На кинодокументы и видеодокументы определенного вида составляется отдельная опись.

Фотодокументы систематизируются по видам - негативы различной цветности и размера; слайды (диапозитивы) различной цветности; позитивы, фотоотпечатки; фотоальбомы; диафильмы. На фотодокументы определенного вида составляется отдельная опись.

Фонодокументы систематизируются по видам записи звуковой информации - фонографическая, грамофонная, шоринфонная, оптическая, магнитная, лазерная. На фонодокументы определенного вида записи составляется отдельная опись.

Электронные документы систематизируются по видам носителей информации (магнитные ленты, лазерные и жесткие диски, компакт-диски, дискеты); внутри видов – по форматам представления информации и далее – по характеру зафиксированной информации.

Аудиовизуальные документы принимаются на хранение в следующем комплекте: кинодокументы (фильмы, спецвыпуски) – негатив изображения, негатив фонограммы, магнитный оригинал фонограммы, позитивная копия, магнитная фонограмма шумов и музыки, промежуточный позитив изображения, установочные ролики и паспорта для цветных кинодокументов (в исключительных случаях принимается неполный комплект); фотодокументы - негатив, контрольный фотоотпечаток; фонодокументы и видеодокументы - оригинал и копия. Одновременно принимается текстовая сопроводительная документация: для кинодокументов - монтажные листы, аннотации, разрешительные удостоверения к законченным произведениям, акты технического состояния, записи цветовых и

световых паспортов; для фотодокументов - аннотация; для фонодокументов - сопроводительная документация; для видеодокументов – акты технического состояния. Электронные документы принимаются на хранение в сопровождении программных средств, позволяющих их воспроизвести, и с необходимым комплектом сопроводительной документации. Современному человеку невозможно представить свою жизнь без телевидения, радио, звукозаписи, фотографий. В наши дни это самые распространенные, доступные коммуникативные средства общения людей. Благодаря им жизнь конкретного человека и общества в целом находит непосредственное отражение в разнообразном комплексе аудиовизуальных документов, которые в образах и звуках раскрывают частную жизнь человека, деятельность коллективов, организаций, события государственного, политического, культурного значения. Обеспечение сохранности аудиовизуальных документов, соблюдение правил своевременного отбора и передачи их на государственное хранение и их полноценное использование приобретают все большее значение и являются важнейшей обязанностью государственных архивов России.

**Перечень специализированных архивных учреждений России, хранящих аудиовизуальную и электронную документацию (по состоянию на 01.07.2013)<sup>23</sup>**

***федеральные государственные архивы:***

1. Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД).
2. Российский государственный архив фонодокументов (РГАФД).

***региональные государственные архивы:***

3. Государственный архив электронной документации Республики Калмыкия.
4. Государственный архив аудиовизуальной документации Республики Марий Эл.
5. Центральный государственный архив аудиовизуальных документов Республики Татарстан.
6. Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Государственный архив электронной и кинодокументации Чувашской Республики».
7. Центральный архив электронных и аудиовизуальных документов Москвы (ЦАЭиАДМ).
8. Центральный государственный архив кинофотофонодокументов Санкт-Петербурга (ЦГАКФФД СПб).
9. Областной государственный архив кинофотофоно и электронных документов (Вологодская область).
10. Государственный архив аудиовизуальной документации Нижегородской области.
11. Государственный архив страхового фонда и аудиовизуальных документов Псковской области.

---

<sup>23</sup> Данный перечень составлен по перечню, представленному на сайте Росархива (<http://www.rusarchives.ru>) и не претендует на полноту, т.к. аудиовизуальные и электронные документы в настоящее время хранятся почти в каждом государственном и муниципальном архиве, а также в фондах музеев, библиотек и других учреждений культуры и науки нашей страны.

12. Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Самарский областной государственный технотронный архив».

***ведомственные архивы:***

13. Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации (Госфильмофонд).
14. Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм (Гостелерадиофонд).
15. Информационно-аналитический центр «Архив науки и техники» (ИАЦ «АНТ») Института истории естествознания и техники им. С.И.Вавилова (ИИЕТ РАН).
16. Государственный центральный музей кино.
17. Российская центральная киновидеостудия хроникально-документальных и учебных фильмов (РЦСДФ).

**Примерная схема построения перечня фактов, событий, явлений, которые могут найти отражение в аудиовизуальных документах, подлежащих приему в государственные архив**

**1. Государственная власть (исполнительная, законодательная судебная) и органы местного самоуправления**

Общие вопросы

Референдумы, выборы Президента России, президентов республик РФ, губернаторов, глав администраций, мэров городов, депутатов Государственной Думы и законодательных органов субъектов РФ.

Сессии, заседания, совещания (Федерального Собрания, Президента России, Правительства Российской Федерации, исполнительных, законодательных органов субъектов РФ, судебных органов, органов местного самоуправления).

Подготовка и принятие законов, указов, постановлений.

Официальные визиты и посещения президентами, высшими должностными лицами зарубежных стран, городов России.

Встречи президентов, высших должностных лиц с представителями различных организаций и гражданам.

Радио- и телеобращения, пресс-конференции официальных лиц.

**2. Вооруженные силы**

Призыв в армию.

Военная служба.

Учения

Парады

Вооруженные конфликты

Последствия боевых действий (пленные, беженцы, мигранты, разрушения).

Вывод войск из зарубежных стран.

**3. Охрана общественного порядка**

Пресечение правонарушений.

Исполнение приговоров, отбывание наказаний.

События в Чеченской Республике.



Теракты.

#### **4. Международные отношения**

Международные организации (организации и деятельность).

Дипломатические, экономические, научные, культурные связи (общие вопросы).

Заключение договоров.

Визиты, встречи зарубежных государственных и общественных деятелей.

#### **5. Общественно-политическая жизнь**

Организация общественных, общественно-политических партий, объединений.

Съезды, собрания, совещания, "круглые столы".

Митинги, демонстрации, пикеты, забастовки, голодовки.

Благотворительность.

**6. Экономика (финансы, промышленность, сельское хозяйство, транспорт, связь, строительство, реконструкция, торговля, бытовое обслуживание, малый и средний бизнес, предпринимательство, приватизация)**

#### **7. Образование**

7.1. Дошкольное воспитание

7.2. Школьное образование

7.3. Профессиональное образование

#### **8. здравоохранение**

#### **9. Наука**

#### **10. Космос**

#### **11. Экология**

#### **12. Культура**

Литература

Кино

Театр

Балет (танцы)

Музыка

Изобразительное искусство.

Памятники (архитектура), памятные знаки.

Декоративно-прикладное искусство, мода.

Печать, радио, телевидение.  
коллекционирование

### **13. Спорт**

Олимпийские игры  
Олимпиады, спартакиады, соревнования  
Путешествия, туризм

### **14. Религия**

Религиозные организации.  
Религиозные мероприятия.  
Религиозные деятели.  
Культовые сооружения, предметы культа.

### **15. Социально-бытовые вопросы (социальная сфера, быт населения)**

#### **16. Юбилейные и памятные даты (мероприятия)**

Государственные праздники  
Годовщины событий

16.3. Профессиональные праздники, дни городов и другие памятные даты.

#### **17. Чрезвычайные происшествия**

Катастрофы  
Аварии  
Стихийные бедствия  
Пожары

#### **18. Персоналии**

Встречи, беседы, интервью, выступления.  
Юбилеи.  
Награждение государственными наградами, присуждение премий, званий.  
Кончины.

### **Контрольные вопросы:**

1. Дайте определение следующим терминам: «аудиовизуальный документ», «кинодокумент», «фотодокумент», «фонодокумент», «видеодокумент».
2. История собирания аудиовизуальных документов в России.
3. История создания аудиовизуальных архивов за рубежом и в нашей стране.
4. Стандарты, регламентирующие правила архивного хранения фоно- и видеодокументов.
5. Стандарты, регламентирующие правила архивного хранения кинофотодокументов.
6. Нормативная правовая база деятельности аудиовизуальных архивов в России.
7. Источники комплектования аудиовизуальных архивов.
8. Критерии и методы оценки и отбора аудиовизуальных документов на постоянное хранение.
9. Методика отбора аудиовизуальных документов на постоянное хранение.
10. Организация использования аудиовизуальных документов.
11. Исторические источники по вопросам кино, фотографии и звукозаписи.
12. Кинофотофонодокументы в личных фондах российских и зарубежных архивов.

### **Темы рефератов:**

1. История собирания кинофотодокументов Архивного фонда Российской Федерации.
2. История создания федеральных и региональных аудиовизуальных архивов.
3. Кинофотофонодокументы: их особенности как исторических источников и классификация.
4. Использование аудиовизуальной документации и их публикация в исторических исследованиях.
5. Развитие фотодокументирования в России.

6. Кинодокументирование в России.
7. История создания фонодокументов в России.
8. Экспертиза ценности аудиовизуальной документации.
9. Хранение аудиовизуальной документации.
10. Современная нормативная правовая и методическая база деятельности аудиовизуальных архивов.
11. Общая характеристика фондов ГКУ РБ ЦИА РБ, содержащих аудиовизуальные документы.
12. Общая характеристика фондов ГКУ РБ ЦАОО РБ, содержащих аудиовизуальные документы.
13. Дискуссии о роли аудиовизуальных документов в жизни общества.
14. Источниковедческие вопросы использования аудиовизуальных документов.
15. Инициативное фотодокументирование в государственных архивах.

### **Краткий словарь основных терминов**

**Аудиовизуальный документ** – документы, содержащий изобразительную и(или) звуковую информацию, воспроизведение которой требует применения соответствующего оборудования. Примечание. Документ может также содержать текстовую информацию (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Видеодокумент. Видеофонограмма** - аудиовизуальный документ на ленточном или дисковом носителе, содержащий информацию, зафиксированную на нем, посредством виозвукозаписи (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Голограмма** – фотодокумент, содержащий изобразительную информацию, зафиксированную посредством голографической техники (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Граммфонная матрица** – фонодокумент на металлическом дисковом носителе в виде негативной копии оригинала граммфонной пластинки, предназначенный для тиражирования граммфонной пластинки (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Документ на микроформе** – фотодокумент на дисковом носителе из пластмассы, полученный прессованием, штамповкой или литьем (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Единица хранения** - физически обособленные архивный документ или архивные документы (*Правила, 2007 г.*)

**Единица хранения кинодокументов** - физически обособленный рулон киноплёнки или магнитной ленты с записью изобразительной и/или звуковой информации (*Правила, 2007 г.*)

**Единица хранения фотодокументов** - физически обособленный кадр (негатив, дубль-негатив, позитив, слайд (диапозитив), несколько кадров панорамной съёмки, фотоотпечаток, рулон диафильма, фотоальбом (*Правила, 2007 г.*)

**Единица хранения фонодокументов** - физически обособленные рулон киноплёнки, магнитной или бумажной ленты, кассета, восковой валик, диск с записью звуковой информации (*Правила, 2007г.*)

**Единица хранения видеодокументов** - физически обособленные рулон магнитной ленты, кассета, диск с записью изобразительной и звуковой информации (*Правила, 2007 г.*)

**Единица хранения электронных документов** - физически обособленный носитель с записью части электронного документа, одного или нескольких электронных документов (*Правила, 2007 г.*)

**Единица учета кинодокументов** - часть единицы хранения, одна или несколько единиц хранения с записью определенного фильма, журнала, спецвыпуска, сюжета и т.п. (*Правила, 2007 г.*)

**Единица учета фотодокументов** - одна или несколько единиц хранения с записью определенного диафильма (*Правила, 2007 г.*)

**Единица учета фонодокументов** - часть единицы хранения, одна или несколько единиц хранения с записью звуковой информации об определенном событии, произведении литературы и искусства (нескольких произведений литературы и искусства, объединенных по авторскому, тематическому или другим признакам) и т.п. *(Правила, 2007 г.)*

**Единица учета видеодокументов** - часть единицы хранения, одна или несколько единиц хранения с записью определенного сюжета, произведения литературы и искусства (нескольких произведений литературы и искусства, объединенных по авторскому, тематическому или другим признакам) и т.п. *(Правила, 2007 г.)*

**Единица учета электронных документов** - часть единицы хранения, одна или несколько единиц хранения с записью части электронного документа, одного или нескольких электронных документов. *(Правила, 2007 г.)*

**Кассета** – катушка или пылевлагозащитная коробка для намотки или перемотки киноплёнки или магнитной ленты *(ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения)*

**Катушка** – сердечник с закрепленными на нем круглыми дисками (щечками), предохраняющими киноплёнку или магнитную ленту от повреждения и облегчающими работу с киноплёнкой или магнитной лентой *(ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения)*

**Кинодокумент** - аудиовизуальный документ на плёночном носителе, содержащий зафиксированные на нем посредством кинематографической техники предметы в виде последовательно расположенных фотографических изображений (в звуковой киноленте – также звуковую информацию) *(ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения)*

**Кинофильм** – кинодокумент на плёночном носителе, представляющий собой совокупность последовательных фотографических

изображений (кадров), объединенных общим сюжетом и предназначенных для воспроизведения для воспроизведения на экране с помощью проецирования (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Контратип** – копия кинодокумента, полученная с промежуточного позитива и предназначенная для тиражирования кинофильмов (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Контрольная копия кинодокумента** – копия кинодокумента, отпечатанная с контратипа и утвержденная в качестве образца для тиражирования кинофильмов, изготавливаемых с данного контратипа (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Лаковый диск** – фонодокумент на лаковом дисковом носителе, с которого гальванопластическим способом изготавливают первый металлический оригинал фонограммы (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Негатив кинодокумента** – кинодокумент на негативном пленочном носителе, полученный в результате киносъемки и последующей химико-фотографической обработки (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Оригинал грамофонной пластинки** – фонодокумент на металлическом дисковом носителе, содержащий информацию, зафиксированную посредством одно из видов механической звукозаписи (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Позитив кинодокумента** – копия кинодокумента, полученная в результате печати с негатива изображения на позитивной киноплёнке и последующей химико-фотографической обработки или документ на обрабатываемой киноплёнке, полученный в результате киносъемки и химико-фотографической обработки (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Позитивная копия кинодокумента** – копия кинодокумента с изображением и фонограммой на одной позитивной киноплёнке (ГОСТ 7.69-95.СИБИД. *Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Промежуточный позитив** – копия кинодокумента, полученная с негатива изображения и предназначенная для тиражирования кинофильмов (ГОСТ 7.69-95.СИБИД. *Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Рабочая копия кинодокумента** – копия кинодокумента, смонтированная из монтажных планов рабочего позитива, синхронизированная с фонограммой и предназначенная для монтажа негатива изображения (ГОСТ 7.69-95.СИБИД. *Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Рабочий позитив** – копия кинодокумента на позитивной киноплёнке, отпечатанная с негатива или контратипа для проведения монтажных работ по изготовлению рабочей копии кинодокумента (ГОСТ 7.69-95.СИБИД. *Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Сердечник** – цилиндрическая деталь, на которую наматывается киноплёнка или магнитная лента (ГОСТ 7.69-95.СИБИД. *Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Слайд** – фотодокумент в виде единичного позитивного изображения на прозрачной плёночном носителе, предназначенный для просмотра на просвет или проецирования на экран (ГОСТ 7.69-95.СИБИД. *Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Стереослайд** – фотодокумент в виде пары позитивных изображений на прозрачном плёночном носителе, который при рассмотрении в стереоскопическом устройстве обеспечивает объёмное изображение (ГОСТ 7.69-95.СИБИД. *Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Фонодокумент** – аудиовизуальный документ на ленточном или дисковом носителе, содержащий звуковую информацию (ГОСТ



*7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения)*

**Фотодокумент** - аудиовизуальный документ, содержащий информацию, зафиксированную на нем посредством фотографической техники, предметы в виде отдельных фотоизображений. Фотодокумент на пленочном или другом носителе, который для изготовления и использования требует соответствующего увеличения при помощи микрографической техники (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Фотопозитив** – копия фотодокумента, полученная печатью с фотонегатива на фотобумагу или фотопленку с последующей химико-фотографической обработкой (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Фотонегатив** – фотодокумент на прозрачном носителе, представляющий собой единичное негативное изображение объекта, предмета, явления и полученное с помощью технических средств фотографии на негативной пленке после съемки и химико-фотографической обработки (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

**Эталонная копия кинодокумента** – копия кинодокумента, отпечатанная с негатива и утвержденная в качестве образца (*ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения*)

## Список источников и литературы:

Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. М., 1993 г.

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» // Российская газета, № 237, 27.10.2004.

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Российская газета, № 165, 29.07.2006.

Закон Республики Башкортостан от 03.02.2006 № 278-з «Об архивном деле в Республике Башкортостан» // Республика Башкортостан", № 25 (26008), 08.02.2006.

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.04.2004 № 177 «Вопросы Федерального архивного агентства» // Российская газета, № 76, 13.04.2004.

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.06.2004 № 290 «О Федеральном архивном агентстве» // Российская газета, № 130, 22.06.2004.

Постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2012 № 186 «О федеральной целевой программе "Культура России (2012-2018)"» // Собрание законодательства Российской Федерации, 26.03.2012, № 13, ст. 1516.

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 05.01.2005 № 5-п «О перечнях федеральных государственных унитарных предприятий, федеральных государственных учреждений и федеральных государственных организаций, подведомственных Росархиву, Роскультуре, Роспечати» // Собрание законодательства Российской Федерации, 10.01.2005, № 2, ст. 193.

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» // Собрание законодательства Российской Федерации, 24.11.2008, № 47, ст. 5489.

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20.10.2010 № 1815-р «О Государственной программе Российской

Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)» //Собрание законодательства Российской Федерации, 15.11.2010, № 46, ст. 6026.

Приказ Минкультуры Российской Федерации от 18.01.2007 №19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.03.2007 № 9059) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 20, 14.05.2007.

Приказ Роскомархива от 29.06.1992 № 151 «О Примерном положении о Центральном архиве министерства, ведомства Российской Федерации» (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 28.07.1992 № 19) // Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ, № 3,1993.

Приказ Роскомархива от 18.08.1992 № 176 «О Примерном положении об архиве государственного учреждения, организации, предприятия»// <http://www.rusarchives.ru/lows/list.shtml>.

Приказ Росархива от 11.03.1997 года № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации» (Зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 08.07.1997 № 1344) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 1997. № 17.

Приказ Росархива от 06.07.1998 № 51 «Об утверждении Правил работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 16.12.1998 № 1660)// Российская газета, № 247, 29.12.1998.

Приказ Росархива от 09.10.2001 № 75 «Об утверждении Регламента Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации и организации работы по его созданию» // <http://www.rusarchives.ru/lows/list.shtml>.

Приказ Росархива от 02.05.2007 № 22 «Об утверждении Положения о Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве» //<http://www.rusarchives.ru/lows/list.shtml>.

Приказ Росархива от 20.07.2010 № 54 «Об утверждении Регламента Федерального архивного агентства» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30.09.2010 № 18592)//Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 45, 08.11.2010.

Постановление Совета Министров Республики Башкортостан от 26.02.1993 № 78 «О неотложных мерах по обеспечению сохранности архивных документов и архива печатной продукции республики» // Ведомости Государственного Собрания, Президента и Кабинета Министров Республики Башкортостан, 1993, № 5, Ст.121.

Решение коллегии Федеральной архивной службы России от 23.12.1998 «О состоянии ведомственного хранения. Отбора и передачи в государственные архивы аудиовизуальной документации» / Росархив. СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД № 10202.

### **Методические документы**

ГОСТ 6.10.4-84 «УСД. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники. Основные положения». М., 1985.

ГОСТ 7.65-92. СИБИД. Кинодокументы, фотодокументы и документы на микрофильмах. Общие требования к архивному хранению. (Дата введения – 01.01.1993 г.).

ГОСТ 7.68-95.СИБИД. Фоно- и видеодокументы. Общие технические требования к архивному хранению (Введен в действие с 1 июля 1996 г.).

ГОСТ 7.69-95.СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения (Срок введения 1 июля 1996 г.).

ГОСТ Р51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М., 1998.

Методические рекомендации и комплектование госархивов кинофотодокументами. М., 1997 г.

Обеспечение физико-химической сохранности фонодокументов. Методическое пособие / Устинов В.А. (рук.темы). М.: Росархив, РНИЦКД, 1995 г..

Основные положения отбора на государственное хранение кинофотодокументов: Метод.рекомендации. М., 1978.

Основные правила работы государственных архивов с кинофотофонодокументами. М., 1980.

Основные правила работы с кинофотофонодокументами и видеофонограммами в ведомственных архивах. М., 1989.

Основные правила работы архивов организаций / Росархив, ВНИИДАД. М., 2002 г.

Отбор на постоянное хранение аудиовизуальных документов: методические рекомендации /Федеральное архивное агентство; ВНИИДАД; Сост. М.П.Жукова, Л.Н.Крюкова, А.Е. Моисеев и др.М., 2004. 90 с.

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. – М., 2010 г.

### Литература

- Александров Е.В. Мультимедиаальная технология и актуализация аудиовизуальных фондов // Вестник архивиста. 1994. № 4 (22);

- Алексеева Е.В. Экспертиза ценности аудиовизуальных документов телевидения //Вестник архивиста. 1997. № 1 (37);

- Архивоведение: учебник для нач. проф. образования: учеб. пособие для сред. проф. образования /Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.Н. Бурова; Под ред. В.П. Козлова. М.: ПрофОбрИздат, 2002.272 с;

- Архивоведческие и источниковедческие проблемы кинофотофонодокументов: Сб.науч.тр. / Главархив СССР; ВНИИДАД. М., 1990;

- Баталин В.Н. Об организации кинофотофонодокументов и видеофонограмм в госархивах/ В.Н. Баталин, Л.Н. Крюкова //Советские архивы. 1989. № 1;

- Билюкин М.Б. Из опыта работы РГАКФД по комплектованию киновидеофотодокументами //Проблемы формирования Архивного фонда Российской Федерации: Всерос.науч.-практ.конф. 22-24 окт. 1996 М., 1997;

- Гедрович Ф.А. Об опыте формирования фонда аудиовизуальных докментов в странах ближнего зарубежья // Вестник архивиста. 1994. № 4 (22);

- Гедрович Ф.А. Цифровые документы: проблемы обеспечения сохранности // Вестник архивиста. 1998. № 1 (43);
- Главное хранилище звуковых документов России: «Круглый стол»//Отечественные архивы. 1992. № 6;
- Горяева Т.М. Звуковые мемуары: проблемы собирания и использования//Архивы образа и звука: Ст. и метод. Материалы. М., 1996;
- Еремченко В.А. Основные проблемы работы государственных архивов с аудиовизуальной документацией //Вестник архивиста. 2002. № 1;
- Жукова М.П. Некоторые аспекты оценки и отбора на хранение аудиовизуальных документов // Вестник архивиста.2002. № 1;
- Запрягаева Л.П. Информационный потенциал РГАКФД в информационном обществе XXI века: состояние, проблемы, пути развития // Вестник архивиста. 2001. № 4-5 (64-65);
- Казаков А.Г. Некоторые аспекты комплектования РГАКФД фотодокументами/РГАКФД. Красногорск, 1993;
- Калантарова Н.А. Из опыта работы РГАКФД по созданию электронного каталога кинофотодокументов // Вестник архивиста.2000.№ 5-6, С. 88;
- Кобелькова Л.А. Организация государственного хранения фонодокументов и экспертиза их ценности (теоретические и методические вопросы) //Автореферат дисс.канд.ист.наук. М., 1984;
- Кобелькова Л.А. Теоретические и методические аспекты экспертизы ценности фонодокументов на современном этапе // Архивоведческие и источниковедческие проблемы кинофотофонодокументов: Сб.науч.тр. М., 1990;
- Кобелькова Л.А. Действительное и возможное в комплектовании государственных архивов аудиовизуальными документами // Вестник архивиста. 1994. № 4 (22);
- Кобелькова Л.А. К вопросу о статусе звукозаписей «устной истории» как фонодокументов //В.Н.Автократов. 1922-1992: Материалы научн.чтений. М., 1994;
- Кобелькова Л.А. Фонопроизведения и проблемы установления их авторства//Отечественные архивы. 1994. № 4;

- Кобелькова Л.А. Традиционные технологии в условиях автоматизации работ с аудиовизуальными документами // Отечественные архивы. 1995. № 4;
- Кобелькова Л.А. Звуколетопись истории России первой половины XX века: опыт анализа информационных возможностей Архивного фонда РФ // Вестник архивиста. 1998. № 1 (43);
- Коляда В.А. К вопросу о государственном хранении фонодокументов // Советские архивы. 1989. № 3;
- Коляда В.А. ЦГАЗ СССР и устная история // Советские архивы. 1990. № 6;
- Коляда В.А. Фонодокументы в архиве: проблемы комплектования // Отечественные архивы. 1992. № 4;
- Коляда В.А. Современные проблемы фоноархивистики // Вестник архивиста. 1994. № 4;
- Коляда В.А. Устная история в документах РГАКФД // Вестник архивиста. 1998. № 1;
- Крупко А.И. Обеспечение сохранности кинофотовидеодокументов РГАКФД – гарантия их использования в XXI веке // Вестник архивиста. 2001. № 4-5 (64-65);
- Крюкова Л.Н. Комплектование государственных архивов кинофотофонодокументами: Аналит. Обзор /Л.Н.Крюкова, Н.Е. Григорьева. М., 1997;
- Кушнарев С.К. К вопросу об организации государственного и ведомственного хранения кинофотодокументов // Советские архивы. 1989. № 5;
- Кушнарев С.К. проблемы фондирования кинофотофонодокументов (из опыта ЦГАКФФД г.Москвы) // Архивоведческие и источниковедческие проблемы кинофотофонодокументов: Сб. науч. тр. М., 1990;
- Кушнарев С.К. ЦГАФФД г. Москвы: комплектование фотодокументами // Отечественные архивы. 1992. № 5;
- Леонтьева О.Г. Работа с фотодокументами в областных и районных архивах // Отечественные архивы. 1993. № 2;
- Лоскутов С.В. Сохранение аудиовизуальных документов – потребность сегодняшнего дня // Отечественные архивы. 2001. № 5. С. 43;

- Магидов В.М. Кинофотодокументы в контексте исторического знания. – М.:РГГУ, 2005. – 394 с., 48 с.ил.

- Магидов В.М. Неигровое кино и киноархивы //Тезисы сообщений участников семинара-совещания "Кинотеория и практика неигрового кино". 10-19 ноября 1987. М., 1987;

- Магидов В.М. Кинофотофонодокументы личного происхождения в отечественных и зарубежных архивах, музеях и библиотеках: проблемы формирования базы данных и использования экспертного знания //Вестник архивиста.1994.№ 6 (24).С. 23;

- Магидов В.М. Комплектование Архивного фонда РФ аудиовизуальными и научно-техническими документами: состояние, проблем, перспективы/В.М. Магидов, Ф.А. Гедрович //Отечественные архивы. 1994. № 5;

- Магидов В.М. Новые подходы к комплектованию федеральных архивов аудиовизуальными и научно-техническими документами//Вестник архивиста. 1994. № 4;

- Магидов В.М. О проблемах взаимосвязи архивоведения и источниковедения аудиовизуальных документов //Исторические записки/РАН. Отд-ние ист.М., 1995. Т. 1 (119);

- Магидов В.М. Собрание документов ждет пополнения /Магидов В.М., Кобелькова Л.А. // Отечественные архивы. 1995. № 4;

- Магидов В.М. О проблемах взаимосвязи архивоведения и источниковедения аудиовизуальных документов //Исторические записки: теор. и методол. проблемы ист. исследований.1995.№ 1 (119);

- Магидов В.М. Кинофотодокументы Архивного фонда Российской Федерации: проблемы пополнения // Проблемы формирования Архивного фонда Российской Федерации: Всеросс.науч.-практ.конф. 22-24 окт. 1996. М., 1997;

- Магидов В.М. Технотронное источниковедение: междисциплинарная проблема изучения//Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: Докл. и тез. выступлений на второй Всеросс.конф. 12-13 марта 1996 г./ВНИДАД. М.. 1997;

- Магидов В.М. Всероссийская межотраслевая научно-практическая конференция «Современное информационное про-



странство и его отражение в документах на "нетрадиционных" видах носителей»//Вестник архивиста. 1998. № 3 (45);

- Магидов В.М. Технотронные документы в русле архивоведения и источниковедения //Вестник архивиста. 1998. № 1 (43);

- Малышева Г.Е. «Русская патриотическая хроника», 1914 год: попытка восстановления киножурнала фирмы «Русская лента»//Вестник архивиста. 2001. № 4-5 (64-65);

- Материалы Всероссийской научно-практической конференции «Проблемы формирования Архивного фонда Российской Федерации». М., 1997;

- Межгосударственный стандарт, регламентирующий правила архивного хранения фоно- и видеодокументов//Отечественные архивы.1996. № 4;

- Мультимедиаальная технология и актуализация аудиовизуальных фондов. М., 1994 г.;

- Назаров А.Н. К проблеме изучения кинофото документов начального периода Великой Отечественной войны (Источниковедческий анализ) //Вестник архивиста. 2001. № 4-5 (64-65);

- Никифоров С.В. работа с фото документами и личными фондами // Отечественные архивы. 1999. № 1.

- Новосельская Ю.И. «Научно-технические архивы» и «научно-техническое документирование» в практике преподавания факультета технотронных архивов и документов (ФТАД)//Вестник архивиста.1998. № 1 (43);

- Новые подходы к комплектованию федеральных архивов аудиовизуальными и научно-техническими документами. М., 1994 г.;

- Обращение Межведомственной комиссии по проблемам аудиовизуальной документации о создании Ассоциации аудиовизуальных архивов России//Отечественные архивы.2000.№ 1.С. 8.

- Пигулевская Т.М. Некоторые вопросы методики и практики отбора на государственное хранение фото документов, находящихся в личной собственности граждан//Науч.-информ.бюл./Главархива СССР. 1991. № 6.

- Пигулевская Т.М. Комплектование фото документами из личных архивов – одно из важнейших направлений в деятельности Российского государственного архива кинофото документов

(РГАКФД) //Научно-практическая конференция «Личные фонды в хранилищах Москвы накануне XXI века». М., 1999;

- Пилипчук М.И., Коростелев Ю.В., Лисютин А.П. Применение компьютерной технологии копирования информации для обеспечения сохранности фонодокументов // Отечественные архивы. 2000. № 2;

- Поллак П. Из истории фотографии. М., 1983.

- Прокопенко Н.А. ИТАР-ТАСС как источник комплектования Архивного фонда России: Автореф. дисс... канд. ист. наук. М., 1994;

- Прокопенко Н.А. К вопросу изучения истории формирования коллекций и архивов фотодокументов в России//Вестник архивиста. 1994. № 4 (22);

- Применение компьютерной технологии копирования информации для обеспечения сохранности фонодокументов// Отечественные архивы. 2000. № 2;

- РГАКФД: история и современность //Отечественные архивы. 1998. № 1;

- Розанова Л.Н. О связи теории и практики в работе с фонодокументами//Советские архивы. 1989. № 1.

- Смирнова Н.П. Российский госархив кинофотодокументов: итоги научно-исследовательской и методической работы последнего десятилетия//Отечественные архивы. 2001. № 3. С.78;

- Субботина Л.В. Из опыта работы по комплектованию документами устной истории //Вестник архивиста. 1994. № 6 (24);

- Телекомпании как исторический источник комплектования РГАКФД видеодокументами. Красногорск, 1998;

- Технотронные документы: проблемы источниковедческого и архивоведческого изучения на современном этапе. Информационное сообщение//Вестник архивиста. 1998. № 1 (43);

- Трофимов Е.А. Кинодокументы по истории Алжирского кризиса 1954-1962 годов. Актуальность и проблемы интерпретации//Вестник архивиста. 2001. № 4-5 (64-65);

- Устинов В.А. Межгосударственный стандарт, регламентирующий правила архивного хранения фоно- и видеодокументов //Отечественные архивы. 1996. № 4. С. 83;

- Фотография Управления делами Президента РФ – важнейший источник комплектования РГАКФД. Красногорск, 1995;

- Хомякова Н.В. Современное информационное пространство и его отражение в документах на «нетрадиционных» видах носителей: проблемы и перспективы//Вестник архивиста. 1998. 3 3 (45);
- Шуваева Т.В. Кинолетописные съемки по истории отечественного кинематографа, принятые на госхранение РГАКФД в 90-е годы/РГАФД. Красногорск, 1995;
- Харитоновна Е.В. Основные аспекты деятельности РГАКФД в области комплектования и нормативно-методической работы с ведомственными архивами (1940-2001 г.) //Вестник архивиста. 2001. № 4-5 (64-65);
- Экспертиза ценности, отбор и комплектование государственных архивов СССР кинофотодокументами: Обзор нормат.-метод.док. и архивовед.лит. 1920-1970 годы. М., 1981.
- Якупов Р.И. В поисках традиционной культуры. Архивно-этнографическая эвристика на материалах ЦИА РБ. Уфа: «Восточная печать», 2012. – 209 с.

### **Электронные материалы и материалы сайтов:**

- Методические рекомендации «Определение организационных источников комплектования государственных и муниципальных архивов» (Подготовлено ВНИИДАД. Согласовано ЦЭПК при Росархиве 30 октября 2012 г.);
- Электронный проект «История письма, документа и архивного дела в России», подготовленный Росархивом;
- Материалы сайта «Архивы России»<http://www.rusarchives.ru//>

Асфандиярова Ирина Ганеевна

Аудиовизуальные архивы: учебно-методическое пособие

Издается при поддержке ООО «Архив-Эксперт+»  
в авторской редакции

Подписано в печать 00.08.2013 г. Формат издания 60x84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>  
Бумага офсетная. Печать ризография.  
Тираж 120. Заказ 2563/08.

Отпечатано с готовых файлов.  
ГУП РБ «Уфимская типография № 1».  
450065, г. Уфа, ул. Буревестника, 14