

Управление архивами Свердловской области

Государственное казенное учреждение  
Свердловской области  
«Государственный архив в городе Ирбите»

Сборник документов

# **НАШЕЙ ИСТОРИИ СТРОКИ...**

ПО ДОКУМЕНТАМ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ В ГОРОДЕ ИРБИТЕ»

Ирбит  
2012

Составители: заведующая отделом использования архивных документов и научно-справочного аппарата Е.В. Устюгова, научный сотрудник отдела использования архивных документов и научно-справочного аппарата И.В. Субботина

**«Нашей истории строки...»**

Государственное казенное учреждение

Свердловской области

«Государственный архив в городе Ирбите»

Сборник документов

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Вниманию читателей предлагается сборник документов, посвященный 90-летию Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив в городе Ирбите» (далее – ГКУСО «ГА в г. Ирбите»). В сборник вошли материалы, использованные на выставке «Нашей истории строки...».

Целью данного сборника является информирование широкого круга пользователей и популяризация архивных документов.

Начало архивного дела в РСФСР было положено Декретом Совета Народных Комиссаров «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР», подписанным В.И. Лениным 1 июня 1918 года (Документ № 1). Декрет на многие годы стал основополагающим для работников архивной службы страны.

На плечи первых сотрудников архива легла вся работа по выполнению основной задачи архивных учреждений в тот период: разыскать, спасти от гибели и уничтожения архивные материалы упраздненных учреждений дореволюционного периода и документы первых лет Советской власти. Несмотря на голод и разруху в 1920-е годы выпускалась литература о необходимости сохранения архивов (Документы №№ 2, 3).

Справочно-Статистическим отделом при главном Управлении архивным делом разработан Опросный лист (Документ № 4). Данный документ предназначен для выяснения где и в каком состоянии находятся архивные материалы, как ведется делопроизводство на местах, для чего предусмотрены такие вопросы как наименование, местонахождение, наличие и состояние помещений, хранилищ, стеллажей, документов досоветского и советского периода, описей к ним, библиотеки и др. аспектов организации и учета хранения документов.

Архивное строительство на Урале началось в сентябре 1919 года, когда учреждается Екатеринбургское губернское управление архивным фондом. Важнейшим направлением деятельности Екатеринбургского губернского архива стала организация архивного дела в уездах, в том числе и в Ирбитском. 4 мая 1922 года на основании протокола № 37 заседания Президиума Ирбитского уездного Исполнительного Комитета Совета рабочих и крестьянских депутатов создан Уездно-городской архивный фонд в городе Ирбите (Документ № 5).

Одним из первых заведующих архивным фондом назначен Гасюк Иосиф Антонович 26 февраля 1923 года на основании протокола № 24 заседания Президиума Ирбитского уездного Исполнительного Комитета Совета рабочих и крестьянских депутатов (Документы №№ 8, 9).

Проводилась работа по взятию на учет архивов не только в Ирбите, но и волостях уезда, для чего в организации и волостные исполкомы рассылались специальные инструкции и Учетные карточки архивного фонда (Документы №№ 6, 7). Инструкция создавалась в помощь делопроизводителям и объясняла, что такое архив, порядок ведения текущего делопроизводства, хранения и сдачи документов в архив.

С первых лет существования архив располагался в небольшом непригодном помещении по ул. Красноармейская, д. 7, которое не отвечало требованиям хранения архивных документов: в архивохранилищах было печное отопление, документы хранились на деревянных стеллажах, лежали на полу, в

некоторых архивохранилищах не было электрического освещения (Документы №№ 10, 11, 12, 13, 14).

Заведующий архивным фондом совмещал работу по обработке документов с подготовкой публикаций в газетах о необходимости сохранения архивных документов (Документы №№ 15, 16).

В докладных о недостатке помещений для архивных фондов Иосиф Антонович целенаправленно обращался в Президиум горсовета (Документ № 17). В 1931 году он добился выделения дополнительных помещений для архива и их ремонта.

В 1960-е годы в стране выработаны новые подходы к делу формирования Архивного фонда. Архивные учреждения перешли от стихийного к плановому комплектованию, к плановой работе с ведомственными архивами, т.е. впервые на государственное хранение стали поступать в упорядоченном состоянии документы организаций – источников комплектования (Документы №№ 18, 19, 20). Налажена работа по комплектованию архива.

Несмотря на большой объем работы по обработке документов сотрудники архива публиковали статьи в ирбитской газете «Восход» (Документы №№ 21, 22, 23) о важности сохранения документов, прежде всего для работников учреждений, предприятий и организаций.

Первый общественный смотр среди организаций – источников комплектования проведен в 1963 году, данные содержатся в Решении исполнительного комитета Ирбитского городского Совета депутатов трудящихся от 21 марта 1963 г. № 59 «О проведении общественного смотра архивов города» (Документ № 24). Проводились смотры и в дальнейшем, например, в 1980-х годах (Документы №№ 25, 26).

В 1977 году архив получил новое, более просторное помещение с централизованным отоплением по ул. Красноармейской, д. 3 (Документ № 27). В этом здании условия хранения документов заметно улучшились, хранилища архива оборудованы металлическими стеллажами, выделено отдельное помещение для читального зала (Документы №№ 28, 29).

В конце 1980-х годов впервые организован прием фотодокументов (Документ № 30). На сегодняшний день в фондах архива хранятся свыше 1500 фотодокументов, дающие представление о памятниках архитектуры, культурных мероприятиях в нашем городе, промышленных предприятиях, о выпускаемой ими продукции и другое.

Объемы архивных документов стремительно росли, что вело к необходимости увеличения площадей. В связи с чем в 2001 году архиву выделено отдельное приспособленное здание, где располагаются четыре архивохранилища, в которых в настоящее время созданы все условия хранения документов. Для работы пользователей в архиве оборудован читальный зал, создана научно-справочная библиотека.

Сегодня ГКУСО «Государственный архив в городе Ирбите» имеет значительный потенциал и перспективы для дальнейшего развития. Сотрудники архива изучают и внедряют новые архивные технологии, совершенствуют знания, умения и навыки в области архивного дела.

Документы подготовлены к публикации в соответствии с «Правилами издания исторических документов в СССР. М., 1990».

В сборник вошли предисловие, архивные документы и фотографии, рассказывающие об организации архивного дела в городе Иrbите, список сокращенных слов, перечень публикуемых документов.

Документы в сборнике расположены по хронологическому принципу.

Сборник адресован всем, кто интересуется историей архивной службы, а также тем, кто не смог посетить выставку «Нашей истории строки...».

И.В. Субботина,  
научный сотрудник  
отдела использования архивных документов  
и научно-справочного аппарата

## I. Декреты и постановления В.Ц.И.К. и С.Н.К.Р.С.Ф.С.Р.

### 1. Декрет Совета Народных Комиссаров о реорганизации и централизации архивного дела.

1. Все архивы правительственных учреждений ликвидируются, как ведомственные учреждения, и хранящиеся в них дела и документы отныне образуют Единый Государственный Архивный Фонд.

2. Заведывание Государственным Архивным Фондом возлагается на Главное Управление Архивным Делом.

3. Все дела и переписка правительственных учреждений, законченные к 25 октября 1917 года, поступают в Государственный Архивный Фонд.

За период времени, особо определяемый Главным Управлением Архивным Делом для каждого ведомства по соглашению с ним, дела, не утратившие значения для повседневной деятельности, остаются в помещении данного ведомства и не поступают в ведение и распоряжение Главного Управления Архивным Делом.

4. Все ныне производящиеся дела и переписка правительственных учреждений остаются при них в течение срока, устанавливаемого для каждого ведомства особым положением. После указанного срока все оконченные дела передаются в Государственный Архивный Фонд.

5. Правительственные учреждения не имеют права уничтожать какие бы то ни было дела и переписку или отдельные бумаги без письменного разрешения Главного Управления Архивным Делом.

Нарушители сего запрещения будут привлечены к судебной ответственности.

6. Главное Управление Архивным Делом должно немедленно установить порядок получения справок из Государственного Архивного Фонда, при чем преимущественное право получения справок предоставляется тому ведомству, которое производило данное дело.

7. В целях лучшего научного использования, а также для удобства хранения и экономии расходов, отдельные части Государственного Архивного Фонда по возможности должны быть соединены по принципу централизации архивного дела.

8. Главное Управление Архивным Делом входит в Народный Комиссариат Просвещения, составляя в нем особую часть.

9. Заведывающий Главным Управлением Архивным Делом утверждается по представлению Народного Комиссара Просвещения Центральным Правительством.

Он пользуется правами члена Коллегии Народного Комиссариата Просвещения и является представителем Управления Архивным Делом в Центральном Правительстве с правом непосредственного доклада.

10. Положение о Главном Управлении Архивным Делом и подведомственных ему областных управлениях будет издано дополнительно.

11. С опубликованием настоящего декрета отменяется действие всех доныне изданных декретов и постановлений об организации архивного дела в России.

12. С 1-го июля 1918 года кредиты, открытые различным ведомствам на содержание состоящих при них архивов, передаются в распоряжение Народного Комиссариата Просвещения на нужды Главного Управления Архивным Делом.

Подписали:

Председатель Совета Народных Комиссаров *Вл. Ульянов (Ленин)*.  
Управляющий Делами Совета Народных Комиссаров *Вл. Бонч-Бруевич*.

1 июня 1918 г.

(Собр. Уз. 1918 г. № 40, ст. 514.)

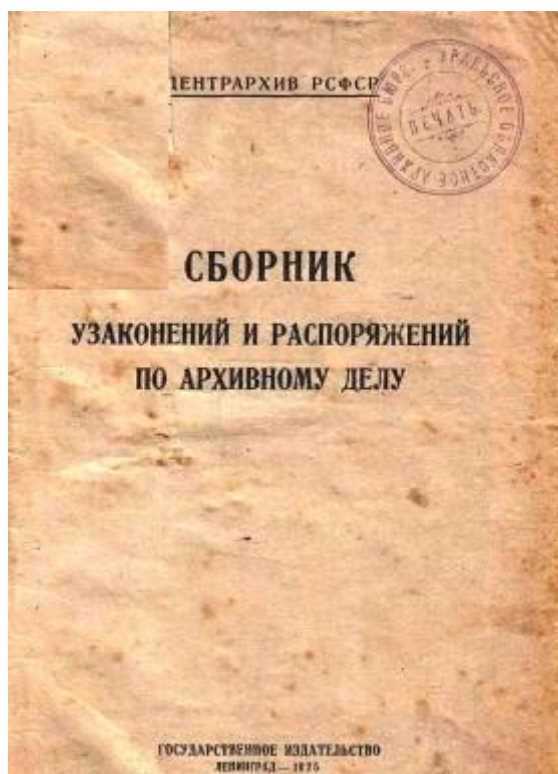
Декрет Совета Народных Комиссаров от 1 июня 1918 года  
«О реорганизации и централизации архивного дела».

Сборник узаконений и распоряжений по архивному делу.

Государственное издательство. Ленинград. 1925 год.

ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Библиотечный фонд. Инв. № 739. Л.6.

№ 2



Брошюра «Сборник узаконений и распоряжений по архивному делу».  
Государственное издательство. Ленинград. 1925 год.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Библиотечный фонд. Инв. № 739.

№ 3



Брошюра «Политическое значение архивов».  
Издательство центрального архива. М. 1925 год.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Библиотечный фонд. Инв. № 738.

## ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

Справочно-Статистического Отдела при Главном Управлении  
Архивным Делом.

1. Точное наименование учреждения, в составе которого до 25-го октября 1917 г. находились либо архив оконченных дел, либо текущее делопроизводство (широко разумеем под последним во всех пунктах, где оно упоминается, не только дела уже подшитые или сброшюрованные, но и отдельные документы и разрозненные бумаги), либо и то и другое.
2. Точный адрес и номер телефона как самого учреждения, так и имеющихся при нем архива и делопроизводства, а равно адрес и телефон лица, фактически ведающего архивом и документом к нему.
3. Возникновение и компетенция названного учреждения, в составе того ведомства (упраздненного или реорганизованного) или общественной организации, к которым оно принадлежит (желательно, по возможности, привести также перечень названий учреждений с его основания по 1917 г.).
4. Перемены, происшедшие с архивом и делопроизводством учреждения после февральской революции 1917 г.
5. Перемены, происшедшие с архивом и делопроизводством учреждения после октябрьской революции 1917 г.
6. Был ли архив или делопроизводство полностью или частично эвакуированы во время первой эвакуации, бывшей в сентябре и октябре 1917 г., и во время второй эвакуации, происшедшей в марте 1918 г.
7. Если эвакуация (полная или частичная) была произведена, то: а) куда, б) в каком порядке, в) каким способом, г) благополучно ли, д) где в настоящее время дела находятся, е) в каком помещении и ж) в каком состоянии.
8. Под чьим надзором находятся эвакуированные архив и делопроизводство и в какой части их, каково отношение к ним местных властей и в частности хозяев помещения, в котором находятся эвакуированные дела; какая ведется охрана и на чьи средства содержится.
9. Приняты ли меры к возвращению эвакуированных дел и к кому надо обращаться по вопросу о реэвакуации.
10. Вошли ли архив и делопроизводство названного учреждения в Главный Государственный Архивный Фонд и если вошли, то в какую Секцию и в какое ее Отделение; в каком положении встал их декрет 1 июля 1918 г. (угрожаемость, отсутствие охраны).
11. Подготавливаются ли, в связи с этим присоединением, архив и делопроизводство к переносу в другое помещение, перевезены ли, остались ли временно в прежнем помещении.
12. Были ли затребованы и рассчитаны архив и делопроизводство названного учреждения при распределении архивов по Секциям и Отделениям Архивного Фонда.
13. Какого помещения, в котором ныне находится архив и делопроизводства:
  - а) особое здание или отведенное в здании помещение;
  - б) каменное или деревянное;
  - в) какой этаж;
  - г) количество, площадь и высота комнат, служащих хранилищем в помещении (тех и других отдельно для занятий (служебных и учебных);
  - д) светло ли и сухо ли помещение;
  - е) соответствует ли оборудованье помещения требованиям архивной техники и в какой степени (в частности какие шкафы и полки);
  - ж) безопасно ли в пожарном техническом отношении, а также в отношении наводнения (какие воды, есть ли уходы, каково количество и расположение входов и лестниц, каковы двери и окна, система печей, освещение соседство деревянных построек, лихих помещений, квартир и опасных в пожарном отношении складов; имеется ли служебное лицо, живущее при архиве и охраняющее его);
  - з) безопасно ли архивохранилище от расхищения;
  - и) не было ли помещение архива кем либо использовано для склада в хранения вещей и предметов не имеющих отношения к архиву;
  - к) количество пыли в хранилище и в помещении для занятий, лежит ли пыль на делах только или и в воздухе ощущается ее присутствие.

Опросный лист справочно-статистического отдела  
при главном Управлении архивным делом. 1920 год.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. Р-39. Оп.1. Д. 43. Л. 120.



# Протокол № 37

140

Заседания Президиума Уездного Исполнительного К-та Совета Рабочих и Крестьянских Депутатов Екатеринбургской губ., состоявшегося 4 мая 1922 г. в гор Ирбите

Председатель *Ветлуцкий*

Присутствовали:

Члены

*Вуцков*  
*Гольяк*

При секретаре *Шманов*

Повестка дня:

С л у ш а л и	П о с т а н о в и л и.	Отметка об исполнении постановления.
<p><i>4, Отношение Снатерши Буржеского Исполнительного Архивного Управления ИСХ об организации уездного Архивохранилища и о отношении к архиву г. Ирбита и уезда</i></p>	<p><i>1, Поручить Уездному Совету рассмотреть в том числе, как в нем наши Комитетом с точки зрения не соответствия нашему делу, по решению Уездного Исполнительного</i></p>	
	<p><i>Уездному Исполнительному</i></p>	

Гл. Упр. Гос. арх. Зап. № 7759 20X11-20 г. Бир. 1400 экз.

Протокол заседания Президиума уездного исполнительного комитета Совета рабочих и крестьянских депутатов города Ирбита от 4 мая 1922 года № 37. ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-194. Оп.1. Д. 51. Л. 140.

1922. 11. 14  
1924

С/№ 2

**Всем учреждениям, волисполкомам, профсоюзам, кооперативам.**  
**Согласно постанов. ВЦИК и СНК от 30|I. 22 г.**

*Инструкция*

1) Текущий архив является хранилищем бумаг и дел (входящих и исходящих), еще не вышедших из делопроизводства и находящихся с ним в живой связи.

2) Все бумаги и дела учреждения должны по истечении одного года передаваться в ведение особого лица, ответственного за работу архива.

3) Все бумаги, в деле группируются по особой классификации по системе порядкового номера, для удобства выдачи справок вводится карточный каталог.

4) Дела, имеющие особое местное значение или выдающийся характер выделяются в особое дело.

5) На каждое дело, книги и прочие материалы текущего архива составляются описи, которые вшиваются в каждое дело, при чем все бумаги данного дела нумеруются в порядке описи.

6) Все дела должны быть обязательно тщательно подшиты.

7) Выдача дел учреждениям для справок делается на срок не свыше 1 месяца.

8) Все окончательные дела сохраняются при учреждениях не более, как за 5 лет; изъятию из этих дел не подлежит ни один документ. Самос оставление производится с ведома уездархивфонда.

9) В случае ликвидации какого либо учреждения все дела его сдаются в уездархивфонд.

Все архивы правительственных учреждений, общественных организаций, профессиональных кооперативов и частных лиц являются не собственностью этих учреждений, а собственностью государства. Все учреждения и частные лица, имеющие архивы, лишены права самостоятельного распоряжения архивами, уничтожения архивных дел и бумаг, продажи их и проч. Виновные в нарушении этих декретов подлежат дисциплинарному взысканию или судебному преследованию. Поэтому предлагается Вам в 2-х недельный срок для получения сего а) организовать архив при своем учреждении, руководствуясь прилагаемой инструкцией.

Архивы организуются как при самих отделах, так и в зависимых от данного отдела учреждениях (школах, больницах и проч.)

Архивный фонд должен быть подразделен: 1) на архив исторический, в котором относятся все дела до 1918 г. и 2) архив текущий, т.е. архив учреждения с 1918—22 г. Волисполкомы должны обязать все учреждения находящиеся в районе волости (церкви, школы, кооперативы завод и пр.) организовать архивы и заполнить учетную карточку на каждый архив в отдельности.

→ Произвести строгий учет и заполнить учет. карточки, которые составляются в 4-х экземплярах: 1 остается у Вас и 3 отсылается в Уездархивфонд.

Все архивы б. помещиков, купцов, заводчиков и проч. также будут на учете волисполкомов. Ответственность за учет и хранение архивов возлагает на завод. учреждениями и Предвоисполкомов.

Приложения: инструкция и учет. карточка.

Предуполкома Шаньгин.

Зав. Арх. Фондом Удвинцев.

Секретарь Торохин.

Инструкция учреждениям уезда о хранении документов  
и сдаче их в уездный архив. 1922 год.

ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-72. Оп.1. Д. 172. Л. 2.

С/01

**Екатеринбургское Управление Архивным фондом.**  
**Форма учетной карточки.**

**Наименование Архивного Фонда.**  
 (по учреждению, владельцу или месту нахождения).

1. Где помещается данный фонд. (при каком архиве, учреждении, музее, складе, доме и т. п.)

2. Точный адрес хранения.

3. Объем фонда (точное или приблизительное количество единиц хранения: книг, вязок, столбов, дел).

4. Дела каких лет составляют данный фонд.

5. Состояние фонда (в порядке или разбит, приводится в порядок и т. п.).

6. Имеются ли к делам описи, реестры, алфавиты и т. п.

7. Печатные описания, справочники, памятные книжки и т. п. по данному фонду.

8. За чьей ответственностью хранится данный архивный фонд. (наименование учреждения, лица и т. п.)

9. Дата составления карточки.

10. Даты проверок карточки.

11. №№ дел, докладов распоряжений и т. п. имеющих в делопроизводстве Главархива или Губархива по данному фонду и учреждению, к коему фонд принадлежит.

1. В Иркутском губернском архиве  
Иркутского Губернского  
Управления

2. Иркутский губернский архив

3. Книг 120 вязок 10 столбов  
и.

4. С 1819 года и до 1922 года.

5. За 1 часть в порядке  
за 2 часть в порядке  
за 3 часть в порядке  
и. За Иркутский губернский  
архив.

6. Книжки описи, реестры и  
алфавиты имеются

7. Книжки описи, справочники и  
памятные книжки имеются

8. За Иркутским губернским архивом  
Иркутского Губернского  
Управления

9.

10.

11. В архиве Губ. С/01 и Губ. С/02 и  
Губ. С/03

Учетная карточка архивного фонда. 1922 год.  
 ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-72. Оп.1. Д. 172. Л. 1.



Гасюк Иосиф Антонович.  
Фото из личного архива семьи Гасюка И.А.

**Протокол № 24**

Заседания *Президиума* Уездного Исполнительного К-та Совета Рабочих и Крестьянских Депутатов Екатеринбургской губ., состоявшегося *26 февраля* 1923 г. в гор. *Ирбите*

Председатель *Александр С. У.*

Присутствовали: Члены *Старшицын М. В.*  
*Шереметьев С. Д.*

При секретаре *Шмакове С. Мр.*

Повестка дня:

Слушали	Постановили.	Отметка об исполнении постановления.
<i>5, о назначении зав. архивным отделом</i>	<i>1, назначить Заведующим архивным отделом тов. С.А. Шереметьева</i>	<i>Синицаев, А/258</i>
<i>1, о назначении зав. архивным отделом</i>	<i>срок назначения Антоновича</i>	

Протокол заседания Президиума уездного исполнительного комитета Совета рабочих и крестьянских депутатов города Ирбита от 26 февраля 1922 года № 24.  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-194. Оп.1. Д. 142. Л. 74.



Здание архива по улице Красноармейской, д. 7.  
Вид с улицы Орджоникидзе.  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. К-1. Оп. 1. Д. 857-п.

№ 11



№ 12



Внутренний вид архивохранилищ в здании архива  
по ул. Красноармейской, д. 7.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. К-1. Оп. 1-п. ДД. 857-п, 858-п.

№ 13



Внутренний вид архивохранилищ в здании архива  
по ул. Красноармейской, д. 7.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. К-1. Оп. 1-п. Д. 862-п.

№ 14



Прием посетителей в архиве.  
Фото 1960-х годов.

Продолжается подписка на газету  
**„Голос Крестьянина“.** ≡

Все завербованные 10 подписчиков  
**одинадцатый** экземпляр газеты  
 для себя получают **бесплатно**.  
 Завербованные более 10 человек, или  
 уже имеющие газету—получат за  
 переплату 10% с подписной платы.

## Ко всем учреждениям и организациям округа.

В связи с предстоящим празднованием в этом году десятилетия Октябрьской революции вопрос о концентрировании в Государственный Архив всех документов и материалов по истории пролетарской диктатуры—принимает особо-важное значение.

Историки нашего времени будут поставлены в затруднительное положение, если учреждения своевременно не поспешат с передачей числящихся у них материалов в Архивное Бюро для хранения и систематической обработки таковых. Архивные фонды дореволюционного времени, необходимые для изучения и предпосылок пролетарской революции, почти полностью сохранены и систематизированы Архивом, каковые могут быть широко использованы историками.

Иначе обстоит дело с архивами и документами учреждений, возникших в процессе революции, которые почти совершенно отсутствуют, как например Советы 1917 и 1918 годов, военно-революционные комитеты, комитеты общественной безопасности и пр. В провинции же архив за период гражданской войны, а также за период бумажного

года с 1920—22 г. г. — сохранился еще меньше. При таких условиях, всякий уцелевший архивный фонд или уцелевший документ 1917 и 1918 годов представляет собой большую ценность, ибо в них прямо или косвенно отражаются события того времени.

Необходимо также учесть архивы всех дореволюционных учреждений и организаций, существовавших в период временного правительства, как-то: городских дум, земских самоуправлений, кооперативных организаций, военных учреждений, полицейских, милиции и т. д. и, наконец, архивных материалов учреждений, возникших после Октябрьской революции, т.-е. советских учреждений. Все эти фонды, их части, а также отдельные дела и документы, где бы они не находились, должны быть сданы в архивное бюро, т. к. только при условии передачи учреждениями всех сохранившихся в их распоряжении материалов и документов, относящихся к революции, в ведение Архивного Бюро—история пролетарской революции не будет искажена.

Зав. окр. Архивным Бюро Гасюк.

Статья И.А. Гасюка

«Ко всем учреждениям и организациям округа»  
 в газете «Голос крестьянина»

от 27 июля 1927 года.

ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-6. Оп. 1. Д. 4. Л. 5.



Пролетарии всех стран, соединяйтесь!

# КОММУНАР

№ 69 (228) || От 27 июля 1932 г.

Орган Ирбитского Райкома ВКП(б), РКН'а и РСФСР  
Выходит 10 раз в месяц

## Архивная работа и массы

Теперь, когда экономическая жизнь страны неизмеримо движется вперед, когда очередным фронтом вашего социалистического строительства является культурный фронт, — не мешает напомнить широким массам об одном из видов культурной работы нашего государства — о работе и значении архивов.

Нужно считать уже в прошлом то время, когда широкие трудовые массы с некоторой враждебностью относились к архивному делу, видя в нем ненавистный остаток наследия прошлого.

Однако, изжив враждебность и недоверие к архивному делу, широкие массы еще не прониклись достаточным уважением к архивной работе, еще не осознали всей ее важности в деле изучения края, страны. А без активного участия масс — наши народные архивы мертвы. Совершенно необходимо, чтобы масса подошла вплотную к архивной работе, чтобы трудящийся люд понимал значение архива, его ценность и необходимость для нашего государственного строительства.

Архив, какого бы калибра он не был, должен быть нечто вроде справочной книги для населения. Каждый желающий работать, будь он селькор или рабкор, корреспондент, статистик, историк, археолог, зоограф, агроном или почвовед — каждый найдет в нем интересующие его, живые для жизни материалы.

Здесь сосредоточены и материалы по истории гражданской войны, фабрик и заводов, рабочего и крестьянского революционного движения, по истории профсоюзов, кооперации, материалы по экономической жизни края, разного рода исторические документы, сведения об ископаемых богатствах, о давно или недавно известных памятниках древности и проч. и проч. В каждом маленьком архиве могут быть расспаны ценнейшие еще не изученные материалы,

могущие принести огромную пользу как науке, так и практическому живящему опыту. Архиву нужна твердая административная поддержка, прочная обеспеченность материальными средствами.

Последнее не может, конечно, целиком выражено в одном финансировании. Архив нуждается и в помещении, и в отоплении и в охране, и в транспорте, и в материальном снабжении. Часто ценные материалы или за отсутствием рабочих рук, или недостаточного помещения — лежат не разобранными, являясь мертвым, недоступным для изучения, богатством.

К сожалению, массы не всегда бывают отзывчивы для нужд архивного дела. По видимому, слабо представляют себе его значение и важность. Особенно недопустимо пренебрежительное отношение к архивам из-за кажущейся их ненужности, без доходности наблюдается в хозяйственных организациях.

Однако, такое воззрение является несомненным признаком узкости мысли. Ибо, как совершенно правильно сказал т. Луначарский, что „хозяйственный план без культурного плана — немислим и что даже с хозяйственной точки зрения наиболее рентабельными затратами государства является забота на просвещение и вообще на культурную работу“. Стоит ли пояснять эту глубокую верную мысль государственного человека. Культура повышает экономическую мощь страны, а потому каждое культурное явление ценно и рентабельно для нашего государственного строительства.

Архивным учреждениям требуется всемерная помощь и содействие в их работе от широких трудящихся масс. И они (архивы), в свою очередь, всегда к услугам трудящихся по нужной им исторической справке и т. д.

И. А. ГАСЮК.

Статья И.А. Гасюка «Архивная работа и массы»  
в газете «Коммунар» от 27 июля 1932 года.  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-6. Оп. 1. Д. 12. Л. 12.

411

В Президиум городского Совета

Настоящим прошу известить, закре-  
 пить особым постановлением го-  
 родским бюро все домовладения рас-  
 положенные по Красноваршавской ул. под и  
 выведенное горсоветхозом дополнительно  
 часть помещения при ликвидации округа  
 в 1930 году по той же улице под № 5 пере-  
 дать в распоряжение редакции.

При этом помещение занимаемое в данной  
 момент, как по общему так и расположению  
 не соответствует своему назначению, а  
 именно: разбросано в трех местах города  
 не имеется даже отдельной комнаты для  
 работ над разборкой архивов, а таковая  
 производится в канцелярии, что является  
 не допустимым, а так же в виду разброса  
 помещений лишается возможности правильно  
 сосредоточить все архивные материалы  
 и подразделить их на соответствующие секции.

Основание: Постановление В.Ц.И.К. от 10 июля 1931 г.

Зав. арх. бюро *И. А. Гасюка*

Докладная И.А. Гасюка  
 в Президиум Ирбитского городского Совета  
 об отводе помещений для архивного бюро. 1931 год.  
 ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-423. Оп.1. Д. 120. Л. 411.

## РЕШЕНИЕ

ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА ИРБИТСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА  
ДЕПУТАТОВ ТРУДЯЩИХСЯ.

Город ИРБИТ.

№ 113

От 5 марта 1962 года

- О перестройке работы филиала государственного архива по контролю за ведомственными архивами. -

В целях комплектования филиала госархива документальными материалами, имеющими научно-историческое, политическое и народно-хозяйственное значение, а также выполнения решения Облисполкома № 179 от 2 марта 1962 года, -

Исполнительный комитет городского Совета РЕШИЛ:

1. Утвердить списки учреждения, организации и предприятия, архивные материалы которых подлежат приему в Госархив *Приложение № 1*

2. Обязать директора филиала Госархива:

а/ Контроль за работой ведомственных архивов проводить только в учреждениях, перечисленных в приложении № 1.

б/ Снять с учета Госархива все учреждения и организации, не вошедшие в приложение № 1, возложив контроль на их вышестоящие организации.

3. Руководителям учреждений, предприятия и организации перечисленных в приложении № 1:

а/ Завершить упорядочение своих архивов и передать их не позднее 1/VI с.г. Госархив по 1957 год включительно.

б/ Принять меры к обеспечению сохранности архивных материалов по личному составу и правильному наведению архивных справок о трудовом стаже.

в/ Упорядочить текущее делопроизводство, для чего составить и согласовать до 15/IV с.г. номенклатуры дел с Архивным отделом Свердловского Облисполкома.

г/ Обеспечить правильное применение прав самостоятельного разрешения вопроса по уничтожению документальных материалов до 5 летнего срока хранения.

Контроль за выполнением данного решения возложить на филиал Госархива.

Председатель Исполкома  
Ирбитского городского Совета  
депутатов трудящихся.



/ ИКУЛИНКО /

*Кулинич*

Секретарь Исполкома  
Ирбитского городского Совета  
депутатов трудящихся.

/ КРЕНЕВА /

*Кренива*

РАЗОСЛАНО: Госархиву.

Решение исполнительного комитета Ирбитского городского Совета  
депутатов трудящихся от 5 марта 1962 г. № 113  
«О перестройке работы филиала государственного архива  
по контролю за ведомственными архивами».  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-423. Оп. 1. Д. 501. Л. 33.

Приложение № 1

"Утверждено" Решением исполкома Ирбитского  
городского совета депутатов трудящихся  
от апреля 1962 года.

С П И С О К

учреждений, организаций и предприятий гор. Ирбита документальные  
материалы, которых подлежат приёму в филиал госархива

1. Исполком Ирбитского городского совета депутатов трудящихся.
2. Ирбитский городской плановый отдел.
3. Ирбитский городской отдел социального обеспечения.
4. Ирбитский городской отдел народного образования.
5. Ирбитский городской финансовый отдел.
6. Ирбитский городской отдел здравоохранения.
7. Ирбитский городской инспектор государственной статистики.
8. Ирбитский городской отдел коммунального хозяйства.
9. Ирбитское бюро технической инвентаризации.
10. Ирбитская швейная фабрика.
11. Ирбитский плодо-ягодный совхоз.
12. Ирбитский государственный племрассадник.
13. Ирбитская Мебельная фабрика.
14. Ирбитский драматический театр.
15. Ирбитский городской торговый отдел.
16. Ирбитский городской краеведческий музей.
17. Ирбитская редакция газеты "Коммунар".
18. Редакция заводской газеты "Знамя победы"
19. Горком союза госучреждений.
20. Заводской комитет стекольного завода.
21. Заводской комитет Мотозавода.
22. Заводской комитет Автоприцепного завода.

Приложение № 1 к решению исполнительного комитета Ирбитского городского Совета  
депутатов трудящихся от 5 марта 1962 г. № 113  
«О перестройке работы филиала государственного архива  
по контролю за ведомственными архивами».  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-423. Оп. 1. Д. 501. Л. 34.

23. Завдской комитет Химфармзавода.
24. Горком союза государственной торговли и потребительской кооперации.
25. Горком союза медицинских работников.
26. Ирбитский горком работников школ.
27. Ирбитский городской совет спортивных обществ.
28. Ирбитский Мотоциклетный завод.
29. Ирбитский Автоприцепный завод.
30. Ирбитский Химфармзавод.
31. Ирбитский завод № 449.
32. Ирбитский откормочный совхоз.
33. Ирбитское строительное управление СНХ.
34. Ирбитский завод строительных материалов.
35. Ирбитский кирпичный завод МТС.
36. Ирбитский городской отдел милиции.
37. Ирбитский Мотоциклетный техникум.
38. Ирбитский сельско-хозяйственный техникум.
39. Ирбитское дошкольное педучилище.
40. Ирбитское медицинское училище.
41. Ирбитская музыкальная школа.
42. Ирбитское профессиональное техническое училище.
43. Ирбитская средняя школа-интернат.
44. Ирбитская средняя школа № 1.
45. Ирбитская центральная поликлиника.
46. Ирбитская областная больница № 3.
47. Ирбитское Территориальное производственное колхозно-совхозное управление от 30/III-1962г.
48. Ирбитский водочный завод.
49. Ирбитский пивоваренный завод.
50. Городской комитет работников коммунального хозяйства.

Секретарь Исполкома  
Ирбитского горсовета



/ В. Кренева. /

Приложение № 1 к решению исполнительного комитета Ирбитского городского  
Совета депутатов трудящихся от 5 марта 1962 г. № 113  
«О перестройке работы филиала государственного архива  
по контролю за ведомственными архивами».  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-423. Оп. 1. Д. 501. Л. 35.

# Восход

Орган Ирбитских горкома и райкома КПСС, Ирбитских городского и районного Советов депутатов трудящихся

издания 4-й

ВСКРЕСЕНЬЕ, 14 ноября 1965 года

№ 179 (719)

Цена 2 коп.

## АРХИВЫ НУЖНЫ И СЕГОДНЯ И ЗАВТРА

В Ирбитский филиал Госархива зашла уже немолодая женщина. Хворова Наталья Алексеевна. По всему ее облику, особенно по рукам, видно, что перед нами человек с большой трудовой биографией. Только в подсобном хозяйстве стекольного завода она проработала с 1933 по 1946 год. И вот теперь с горечью и обидой рассказывает, что нигде не может найти документы, подтверждающие стаж работы. На стекольном заводе ничего не сохранилось.

— И мы вам тоже ничем помочь не можем. Документов за эти годы в архив не сдано. — вынуждены ответить работники архива.

Каждый месяц приходит к нам не один десяток людей, которым мы не в силах помочь. Документы не сохранились на производстве и не сданы на хранение в Госархив.

Так получается потому, что многие руководители предприятий недооценивают значение делопроизводства.

Специальными постановлениями и инструкциями Государственного архивного управления СССР контроль и руководство текущим делопроизводством и архивом возлагается на руководителей предприятий. Они должны быть в курсе регистрации прохождения и исполнения документов, качества их составления и соответствия номенклатур дел задачам учреждения, систематизации документов в делах, подготовки дел для сдачи их в архив.

Состояние текущего делопроизводства и архивов в нашем городе и районе крайне неудовлетворительное. Многие руководители предприятий возлагают все делопроизводство на бухгалтера, а бухгалтер отвечает только за дела бухгалтерии и боль-

шая часть документов остается без контроля. Специального ответственного за ведение дел зачастую не выделено, а закрепленные архивариусы, например Фарафонова М. А. (автоприцепный завод), Боровникова В. В. (стекольный завод), часто используются не по назначению. Не удивительно, что из 51 организации города в пятнадцати не упорядочены документы. Особенно тяжелое положение на химфармзаводе, где документы до сих пор не подобраны и не охвачены описями с 1952 года. Теряются ценные для истории завода документы. Руководители завода не принимают должных мер. Немногим лучше положение и на стекольном заводе. А в таких мелких организациях, как ДОСААФ и горспортсоюз, почти полностью уничтожены документы за 1942—1955 гг.

В пример неряшливым руководителям хотелось бы поставить архивариуса мотоциклетного завода Л. В. Игнатову. По ее настоянию наведен порядок в делопроизводстве цехов.

Работники Ирбитского филиала Госархива проводят большую работу по упорядочению документальных материалов на предприятиях, вплоть до сшивания дел и другой практической помощи. Но вместо правильного понимания и доброго отклика иногда слышат в ответ: «Не надоедайте». Именно так встретила нас председатель горкома профсоюза работников коммунальных предприятий Мохнашина Т. И.

И все-таки мы будем ходить и требовать правильного делопроизводства и сохранения архивов. Они нужны и сегодня и завтра.

**В. ХРАПОВА,**  
мл. научный сотрудник  
архива.

Статья В. Храповой, младшего научного сотрудника архива,  
«Архивы нужны и сегодня и завтра»  
в газете «Восход» от 14 ноября 1965 года.  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Библиотечный фонд. Инв. № 99-г.

ПРОДЪТАРИИ ВСЕХ СТРАН, СОЕДИНЯЙТЕСЬ!

# Восход

Орган Ирбитских горкома и райкома КПСС, Ирбитских городского и районного Советов депутатов трудящихся

Год издания 6-й

ВТОРНИК, 18 июля 1967 года

№ 111 (1059)

Цена 2 коп.

После Великой Октябрьской революции Советское государство становится хозяином огромного количества материалов, отражающих деятельность упраздненных учреждений Российской империи, Временного правительства и национализированных предприятий.

Уже в те годы молодое Советское государство принимает меры, чтобы обеспечить сохранность и использование архивных материалов. Большое значение в организации государственного архива и сохранности документов имели декреты, подписанные В. И. Лениным. В последующие годы Советское правительство издает ряд постановлений, направленных на широкое использование архивных фондов в интересах развития народного хозяйства, науки и культуры.

В начале года в Ирбите в 48 организациях, предприятиях и учреждениях были образованы комиссии. Они должны были проверить постановку делопроизводства и архивов, ведение трудовых книжек. Кроме того, исполкомом горсовета была назначена общегородская комиссия, в которую вошли ответственный секретарь горкома М. М. Дзини (председатель),

## Бережно хранить архивы

### ЧТО ПОКАЗАЛА ПРОВЕРКА

инструктор горкома КПСС В. З. Буланова, научные сотрудники филиала Госархива, инспекторы горсобеса, пенсионер А. С. Белобородов.

Общегородская комиссия проверила 18 учреждений. Проверка показала, что лучшим по ведению архивных документов является Ирбитский финансовый отдел (начальник Ф. М. Устюжанин, главный бухгалтер Е. Д. Буданцева). Правильно ведется комплектование дел на мотозаводе. Оно отвечает всем требованиям. Есть только одно замечание: записи в некоторых трудовых книжках расходится с данными квалификационных справочников и списком профессий, дающих право на получение пенсий за льготных условиях. Эта же ошибка обнаружена и на химфармзаводе. Учет

рабочих с вредными условиями труда здесь не налажен.

Дважды проводилась проверка работниками Госархива городской больницы № 1. Здесь недостатки по ведению трудовых книжек ликвидированы. Главный врач Г. Е. Карпенко находит время помогать и контролировать работу архива.

Проверяющие отмечают правильное оформление дел в завкомах мотозавода, стекольного и автоприцепного завода. Но по положению дела должны быть сданы в архив. Однако председатели завкомов до сих пор их не сдали. В некоторых организациях также имеется ряд серьезных недостатков. Это, главным образом, небрежное отношение к комплектованию дел. Документы временного значения вкладываются в дела постоянного срока, что создает путаницу.

В объемистых томах дел коммунального хозяйства можно встретить такие записи: «Товарищ Воробьев! Распорядитесь выделить лошадей для подвозки воды и парнику».

Подпись неразборчива. Такие бумажки только загромят и увеличат количество листов, затрудняют розыск нужного документа. В дело с приказами, постановлениями вкладываются план по благоустройству города. Попробуйте догадаться, где отыскать этот план.

В уточнении же записей в трудовых книжках должны помочь и сами владельцы книжек.

Архивы — это кладовые человеческого опыта и знаний, и нужно сделать все, чтобы сохранить эти ценности для истории документов.

По поручению комиссии  
М. МАЛЬЦЕВА,  
научный сотрудник  
филиала Госархива.

3 стр.

18 июля 1967 года

Статья М. Мальцевой, научного сотрудника архива,  
«Бережно хранить архивы»  
в газете «Восход» от 18 июля 1967 года.  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Библиотечный фонд. Инв. № 101-г.

# Восход

Орган Ирбитских городского и районного комитетов КПСС,  
городского и районного Советов народных депутатов

Газета основана в 1918 году

№ 59 (11481) СУББОТА, 12 апреля 1986 года

Цена  
3 коп.

## К документам — с почтением

1 июля 1918 года В. И. Ленин подписал декрет Совнаркома «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР», по которому все архивы правительственных учреждений составили Единый государственный архивный фонд — совокупность документов, имеющих научное, политическое и практическое значение, независимо от времени, происхождения, содержания, оформления, техники и способа воспроизведения. Документы государственного архивного фонда СССР являются общим достоянием всего народа и охраняются государством.

Для улучшения работы по обеспечению сохранности документов государственного архивного фонда в прошлом году был проведен областной общественный смотр сохранности документов. В смотре приняли участие наш филиал областного архива и ведомственные архивы учреждений, предприятий города. Не приняв участия в смотре архив драматического театра, здание которого уже несколько лет находится на реконструкции, и условий для хранения документов нет.

В ходе смотра была проделана большая работа. В Ирбитском филиале областного архива проведены текущий ремонт здания и ревизия отопительной системы, что позволило снизить влажность воздуха в помещении. Для защиты от света все документы (за исключением мотозаводских) упакованы. Для стеллажей изготовлены светозащитные шторы. Замена деревянных стеллажей металлическими шторами дала возможность увеличить прочность стеллажных полок, что позволило принять на хранение документы Ирбитского райсоархива и государственного архива Свердловской области.

В настоящее время за хранение находится более 91 тысячи дел с 1919 по 1981 год. Однако для создания более благоприятных условий для хранения документов необходимо произвести капитальный ремонт здания, заменить отопительную систему и установить вентиляцию.

Серьезную заботу о хранении документов проявил на мотозаводе. Там для архива выделено новое помещение площадью 270 кв. м, приобретены металлические стеллажи, рабочая комната сотрудников архива отделена от хранилища. Сейчас этот архив — лучший среди ведомственных архивов города.

В 1984 году в архиве завода автоприцепов вышла из строя отопительная система, и в течение зимы здание не отапливалось. Резко повысилась влажность воздуха, возникла угроза заражения документов грибом. В прошлом году был проведен текущий ремонт здания и системы отопления. Горисполком предложил администрации предприятия рассмотреть вопрос о предоставлении архиву завода другого помещения. Нынешний этот вопрос решен положительно: помещение выделено в новом корпусе, сделан запрос на металлические стеллажи.

Большая работа по улучшению состояния делопроизводства проделана в центральной городской больнице. Во всех подведомственных ей учреждениях созданы экспертные комиссии, выделены помещения для хранения документов. Вопросы о состоянии делопроизводства рассматривались на заседаниях мотозаводов. И вот по результатам общественного смотра архив ЦГБ назван в числе лучших.

Хуже всех решается вопрос о создании условий для

хранения документов на стекольном заводе. В течение ряда лет в архивохранилище высокая температура, на полу вода из-за постоянной неисправности теплоотрамы. Вентиляция не действует. Чтобы уберечь документы от повреждения, наш филиал вынужден был досрочно принять документы стекольного завода на государственное хранение. Лишь после соответствующего решения горисполкома неисправность теплоотрамы была устранена. Но для того, чтобы полностью исправить положение, нужно смонтировать в заводском архиве приточно-вытяжную вентиляцию и переделать окно так, чтобы была возможность его открывать для проветривания помещения. Думается, что стекольному заводу этот объем работ по силам.

Работникам филиала порой приходится прилагать немало усилий, чтобы дать ответ на вопросы, касающиеся деятельности того или иного предприятия или учреждения, так как документы, и сожалению, не в полном объеме из-за халатного отношения к их хранению.

В «Основных направлениях экономического и социального развития СССР на 1986—1990 годы и на период до 2000 года» есть такая строка: «Необходимо улучшить работу архивных учреждений». Хотелось бы верить, что руководители тех предприятий и учреждений, где не наведен должный порядок в архивах, повернутся к архиву с интересом и нуждам архивной службы и на государственное хранение будут поступать документы в полном соответствии с ГОСТом.

Л. ДОЛГУШИНА,  
директор Ирбитского  
филиала областного  
архива.

Статья Л. Долгушиной, директора архива,  
«К документам — с почтением»  
в газете «Восход» от 12 апреля 1986 года.  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-182. Оп. 1. Д. 86. Л. 112.



**Р Е Ш Е Н И Е**

**ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА ИРБИТСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА  
ДЕПУТАТОВ ТРУДЯЩИХСЯ.**

Город ИРБИТ.

№ 59

От 21 марта 1963 года

- О проведении общественного смотра архивов города.-

В целях улучшения работы архивов учреждения, организации и предприятий-

**Исполнительный комитет городского Совета Р Е Ш И Л:**

1. Провести общественный смотр архивов города в мае месяце 1963 года со следующими условиями смотра:

- а/ Имеется ли утвержденная номенклатура дел
- б/ Ведение текущего делопроизводства
- в/ Имеется ли специальное помещение для хранения документов.
- г/ Имеется ли ответственное лицо, которое отвечало бы за сохранность архива и приведение его в порядок.
- д/ Имеется ли экспертная комиссия.
- е/ Полностью ли сохранены документальные материалы.
- ж/ Приведены ли в порядок документальные материалы постоянного срока хранения.
- з/ Проводилась ли экспертиза ценности документальных материалов.

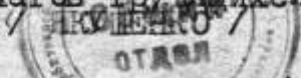
2. Для проведения смотра создать комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии ТИШКОВ М.А. -инструктор Горкома КПСС.

Члены комиссии:

КРЕНЕВА В.Г. - Секретарь Исполкома Горсовета  
 КУЗНЕЦОВА Г.С. Инструктор ГК ВЛКСМ.  
 ЮДИН М.М. - Зав. Горторготделом.  
 СУДЖЕВИЧ А.И. - Председатель городского Совета пенсионеров.

Председатель Исполкома  
 Ирбитского городского Совета  
 депутатов трудящихся.



*В. Акулиничев*

Секретарь Исполкома  
 Ирбитского городского Совета  
 депутатов трудящихся.

КРЕНЕВА

*Кренива*

Решение исполнительного комитета Ирбитского городского Совета депутатов трудящихся от 21 марта 1963 г. № 59 «О проведении общественного смотра архивов города». ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-423. Оп. 1. Д. 506. Л. 22.

Приказ № 3  
по филиалу Облгосархива в г. Ирбите  
от 26 ноября 1984 г.

О проведении общественного  
смotra сохранности докумен-  
тов ГАФ СССР в государствен-  
ных и ведомственных архивах.

Во исполнение приказа (Архивного  
офиса) № 15 от 05.11.84 г. по государствен-  
ному архиву Свердловской области  
и решению исполкома областного коми-  
тета Свердловского областного  
Совета народных депутатов

Приказываю:



1. Включиться в областной смотр  
сохранности документов ГАФ СССР  
с 1 декабря 1984 года.
2. Для проведения смotra органи-  
зовать комиссию в составе:  
Долгушина Л. И. - директор фили-  
ала - председатель  
Члены комиссии:  
Бужова Н. Д. - краешинев Францов  
Шаталова Л. В. - архивист.
3. Комиссии разработать план  
мероприятий по проведению  
общественного смotra обеспе-  
чения сохранности документов  
ГАФ СССР к 1 декабря 1984 года.

Директор: Девил

Приказ по филиалу Облгосархива в г. Ирбите от 26 ноября 1984 г. № 3  
«О проведении общественного смotra сохранности документов ГАФ СССР  
в государственных и ведомственных архивах».

ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-6. Оп. 1. Д. 108. ЛЛ. 1-2.

135

Министерство автомобильной промышленности СССР

**Ирбитский ордена „Знак Почета“  
мотоциклетный завод**

**ПРИКАЗ**

28 января 1985 г. г. Ирбит № 64

- О проведении общественного просмотра сохранности документов Государственного архивного фонда -

С 1 января по 1 декабря 1985 года в стране проводится общественный просмотр сохранности документов Государственного архивного фонда СССР в ведомственных архивах.

Основными задачами общественного просмотра являются: всестороннее изучение фактического состояния сохранности документов, осуществление практических мер по устранению вскрытых в ходе просмотра недостатков, выработка конкретных предложений по улучшению условий хранения документов.


Во исполнение приказа Министра МАП от 10/1-85 г. № 20 "О проведении общественного просмотра сохранности документов Государственного архивного фонда СССР", -

**П р и к а з ы в а ю:**

1. С 1 января по 1 декабря 1985 года на заводе провести общественный просмотр сохранности документов архивного фонда.
2. Для проведения общественного просмотра сохранности документов архивного фонда создать комиссию в составе:
 

Устинов В.Ф.	- пом.директора по техническим вопросам, председатель комиссии
Моор Н.А.	- начальник АХО, заместитель председателя комиссии
Дубоких В.П.	- зав.канцелярией, член комиссии
Свалова Р.П.	- зав.архивом, член комиссии
Мосунова Г.И.	- зам.председателя профкома, член комиссии (по согласованию)
3. Главным специалистам, начальникам отделов и цехов принять конкретные меры по обеспечению сохранности документов, образующихся в процессе деятельности структурного подразделения и организовать своевременную сдачу их на хранение в заводской архив.
4. Комиссии изучить состояние хранения документов архивного фонда, принять конкретные меры по устранению выявленных недостатков и разработать мероприятия по улучшению организации и условий хранения документов.

ПРИКАЗ

Директор завода -  Г.Г. Демаков

Приказ директора Ирбитского ордена «Знак Почета» мотоциклетного завода от 28 января 1985 г. № 64 «О проведении общественного просмотра сохранности документов Государственного архивного фонда»  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-628. Оп. 1. Д. 3715. ЛЛ. 138-139.

№ 27



Фрагмент здания архива по ул. Красноармейской, д. 3.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. К-1. Оп. 1-п. Д. 884-п.

№ 28



Металлические стеллажи в архивохранилище в здании архива  
по ул. Красноармейской, д. 3. 1980-е гг.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. К-1. Оп. 1-п. Д. 887-п.



Герштейн Яков Львович в читальном зале архива  
по ул. Красноармейской, д. 3. 1982 год.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. К-1. Оп. 1-п. Д. 45-п.



Министерство автомобильной промышленности СССР

Ирбитский ордена „Знак Почета“  
мотоциклетный завод  
ПРИКАЗ

16 апреля 1987 г.

г. Ирбит

№ 267

- О подготовке фотодокументов для  
сдачи в Государственный архив -

Согласно Положению о Государственном архивном фонде СССР, утвержденному Постановлением Совета Министров СССР от 4 апреля 1980 года № 274, в его состав входят наряду с документацией текстовой на бумажной основе и фотодокументы. Для приведения в порядок негативов, позитивов, фотографий, фотоальбомов и их аннотаций,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Зав. архивом т. Сваловой Р. П. совместно с художником-оформителем отдела № 305 т. Андреевой Л. Н. произвести отбор на государственное хранение фотодокументов, отражающих деятельность и историю завода за XI пятилетку. Не позднее августа 1987 года обеспечить передачу их в филиал Государственного архива.

2. Тов. Андреевой Л. Н. производить доплату 30% за увеличение объема работ и расширение зоны обслуживания.

Срок - 4 месяца.

3. Вменить в обязанность начальнику кинофотолаборатории отдела главного конструктора т. Андрееву П. Ф. все контрольные фотографии, негативы и аннотацию к ним, отображающие деятельность и историю завода, сдавать в заводской архив.

Срок - постоянно.

Директор завода-

П. П. Гамм

Приказ директора Ирбитского ордена «Знак Почета» мотоциклетного завода от 16 апреля 1987 г. № 267 «О подготовке фотодокументов для сдачи в Государственный архив»  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-628. Оп. 1. Д. 3905. Л. 42.

## СПИСОК СОКРАЩЕННЫХ СЛОВ

ГА	– Государственный архив
ГАФ	– Государственный архивный фонд
ГКУСО	– Государственное казенное учреждение Свердловской области
Д.	– дело
ед. хр.	– единица хранения
Инв. №	– инвентарный номер
комхоз	– коммунальное хозяйство
Л.	– лист
Облгосархив	– областной государственный архив
Оп.	– опись
Р.	- индекс номера архивных фондов
РСФСР	– Российская Советская Федеративная Социалистическая Республика
СССР	– Союз Советских Социалистических Республик
Ф.	– фонд

## ПЕРЕЧЕНЬ ПУБЛИКУЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Декрет Совета Народных Комиссаров от 1 июня 1918 г. «О реорганизации и централизации архивного дела». Сборник узаконений и распоряжений по архивному делу. Государственное издательство. Ленинград. 1925 г.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Библиотечный фонд. Инв. № 739. Л.6.
2. Брошюра «Сборник узаконений и распоряжений по архивному делу». Государственное издательство. Ленинград. 1925 г.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Библиотечный фонд. Инв. № 739.
3. Брошюра «Политическое значение архивов». Издательство центрального архива. М. 1925 г.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Библиотечный фонд. Инв. № 738.
4. Опросный лист справочно-статистического отдела при главном Управлении архивным делом. 1920 г.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. Р-39. Оп.1. Д. 43. Л. 120.
5. Протокол заседания Президиума уездного исполнительного комитета Совета рабочих и крестьянских депутатов города Иrbита от 4 мая 1922 г. № 37.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. Р-194. Оп.1. Д. 51. Л. 140.
6. Инструкция учреждениям уезда о хранении документов и сдаче их в уездный архив. 1922 г.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. Р-72. Оп.1. Д. 172. Л. 2.
7. Учетная карточка архивного фонда. 1922 г.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. Р-72. Оп.1. Д. 172. Л. 1.
8. Гасюк Иосиф Антонович. Фото из личного архива семьи Гасюка И.А.
9. Протокол заседания Президиума уездного исполнительного комитета Совета рабочих и крестьянских депутатов города Иrbита от 26 февраля 1922 г. № 24.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. Р-194. Оп.1. Д. 142. Л. 74.
10. Здание архива по улице Красноармейской, д. 7. Вид с улицы Орджоникидзе.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. К-1. Оп. 1. Д. 857-п.
11. Внутренний вид архивохранилищ в здании архива по ул. Красноармейской, д. 7.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. К-1. Оп. 1-п. ДД. 857-п, 858-п, 862-п.
12. Прием посетителей в архиве. Фото 1960-х гг.
13. Статья И.А. Гасюка «Ко всем учреждениям и организациям округа» в газете «Голос крестьянина» от 27 июля 1927 г.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. Р-6. Оп. 1. Д. 4. Л. 5.
14. Статья И.А. Гасюка «Архивная работа и массы» в газете «Коммунар» от 27 июля 1932 г.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. Р-6. Оп. 1. Д. 12. Л. 12.
15. Докладная И.А. Гасюка в Президиум Иrbитского городского Совета об отводе помещений для архивного бюро. 1931 г.  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. Р-423. Оп.1. Д. 120. Л. 411.
16. Решение исполнительного комитета Иrbитского городского Совета депутатов трудящихся от 5 марта 1962 г. № 113 «О перестройке работы филиала государственного архива по контролю за ведомственными архивами».  
ГКУСО «ГА в г. Иrbите». Ф. Р-423. Оп. 1. Д. 501. Л. 33.



17. Приложение № 1 к решению исполнительного комитета Ирбитского городского Совета депутатов трудящихся от 5 марта 1962 г. № 113 «О перестройке работы филиала государственного архива по контролю за ведомственными архивами».  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-423. Оп. 1. Д. 501. Л. 34, 35.
18. Статья В. Храповой, младшего научного сотрудника архива, «Архивы нужны и сегодня и завтра» в газете «Восход» от 14 ноября 1965 г.  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Библиотечный фонд. Инв. № 99-г.
19. Статья М. Мальцевой, научного сотрудника архива, «Бережно хранить архивы» в газете «Восход» от 18 июля 1967 г.  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Библиотечный фонд. Инв. № 101-г.
20. Статья Л. Долгушиной, директора архива, «К документам – с почтением» в газете «Восход» от 12 апреля 1986 г.  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-182. Оп. 1. Д. 86. Л. 112.
21. Решение исполнительного комитета Ирбитского городского Совета депутатов трудящихся от 21 марта 1963 г. № 59 «О проведении общественного смотра архивов города».  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-423. Оп. 1. Д. 506. Л. 22.
22. Приказ по филиалу Облгосархива в г. Ирбите от 26 ноября 1984 г. № 3 «О проведении общественного смотра сохранности документов ГАФ СССР в государственных и ведомственных архивах».  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-6. Оп. 1. Д. 108. ЛЛ. 1-2.
23. Приказ директора Ирбитского ордена «Знак Почета» мотоциклетного завода от 28 января 1985 г. № 64 «О проведении общественного смотра сохранности документов Государственного архивного фонда».  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-628. Оп. 1. Д. 3715. ЛЛ. 138-139.
24. Фрагмент здания архива по ул. Красноармейской, д. 3.  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. К-1. Оп. 1-п. Д. 884-п.
25. Металлические стеллажи в архивохранилище в здании архива по ул. Красноармейской, д. 3. 1980-е гг.  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. К-1. Оп. 1-п. Д. 887-п.
26. Герштейн Яков Львович в читальном зале архива по ул. Красноармейской, д. 3. 1982 год.  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. К-1. Оп. 1-п. Д. 45-п.
27. Приказ директора Ирбитского ордена «Знак Почета» мотоциклетного завода от 16 апреля 1987 г. № 267 «О подготовке фотодокументов для сдачи в Государственный архив».  
ГКУСО «ГА в г. Ирбите». Ф. Р-628. Оп. 1. Д. 3905. Л. 42.

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	3
Архивные документы и фотографии.....	6
Список сокращенных слов.....	31
Перечень публикуемых документов.....	32



