

Из воспоминаний директора Минусинского архива Светланы Иосифовны Горбачевой (период работы с 1966 по 2006 годы)

...1 июля 1965 года. В этот день я впервые попала в архив. Проработала временно один месяц младшим архивно-техническим работником, потом закончила 11-ый класс и вновь временно поступила на работу в архив с 1 июля 1966 года.

Вспоминая те дни сегодня, я прихожу к выводу, что понятие «архив» в том время для меня абсолютно ничего не значило. Как будто я и не слышала такого слова совсем.



Минусинский филиал Крайгосархива представлял собой в то время следующую картину: 3 рабочих кабинета в старом деревянном здании и архивохранилища – в 2-х кирпичных зданиях-складах.

В рабочих кабинетах периода 1940-х годов были 2 большие круглые голландские печи, одна из них с плитой. Была пишущая машинка, вероятно, изготовленная в начале 1920-х годов.

Архивохранилища представляли собой еще более унылую картину. Из 4-х только одно было более-менее приличным, так как там первоначально (при образовании архива) размещались рабочие кабинеты.

Архивохранилище № 2, примыкавшее к первому, было построено ... для рыбного склада. Оно было большим, с высоким потолком. Двери шириной более 2 метров, пол сделан из толстых бетонных плит разного размера и толщины, что обуславливало его неровность. Окна небольшие, с внутренними ставнями.

Стеллажи размещались вокруг всех стен и в центре. Они были деревянные и мощные. В высоту насчитывали 9-10 полок. Все стеллажи были соединены между собой перекладинами, на которые положены доски, и по этим доскам ходили архивисты, когда нужно было достать документы с верхних полок. Лестниц не было, сами стеллажи служили лестницами. В

архивохранилище стоял большой стол и большой деревянный сундук, заваленный неразобранными делами.

Архивохранилища не отапливались. На полках, связках документов, на самих документах, особенно тех, которые долго не использовались, лежал черный слой пыли. Документы были преимущественно в связках, лишь небольшая часть – в коробках. Большое количество дел и вовсе было свалено в беспорядке. На обложках дел не было написано название организации, а в архивном штампе стоял только номер дела, без указания фонда. Учётные документы в половине своей не соответствовали фактическому состоянию и требованиям по оформлению.

В архиве были списки № 1 и № 2, но состояние делопроизводства, обеспечения сохранности документов в учреждениях сотрудниками архива практически не контролировалось. Значительная часть документов в учреждениях хранилась свыше установленных сроков, без контрольных описей.

По воспоминаниям сотрудников архива в то время работа в основном заключалась в выдаче справок.

Штат архива в 1965 году состоял из директора, хранителя фондов, старшего и младшего архивно-технических сотрудников, уборщицы. С 1967 года была введена должность младшего научного сотрудника.

В зону комплектования Минусинского филиала Государственного архива Красноярского края (ГАКК) входили архивы Идринского, Шушенского, Курагинского, Каратузского районов, а позже – восстановленные Краснотуранский и Ермаковский. Состояние архивного дела в этих районах было таким же неудовлетворительным, примерно на том же уровне, что и в филиале, архивохранилища также размещались в плохих помещениях.

Как мне кажется, такое запущенное состояние архивного дела на тот момент было связано с отношениями к архивам вообще, начиная от Главного архивного управления и до руководителя учреждения, в котором создавались документы. Работникам архива платили самую маленькую зарплату за то, чтобы они хотя бы сидели в архиве. Профессиональный уровень архивистов был очень низким, контроль за их работой очень слабый.

Поднятие архивного дела на должный уровень по Минусинскому филиалу ГАКК и районным архивам зоны комплектования началось с Постановления Совета Министров СССР № 829 от 25 июля 1963 года и назначением на должность директора в 1965 году Васильевской Лидии Константиновны. Она имела высшее образование, ранее работала в органах советской власти. Тогда были приняты решения исполкома городского и районного Советов депутатов трудящихся по упорядочению и передаче документов учреждений в архив. За время работы Л.К.Васильевской были приведены в порядок документы почти во всех учреждениях, много было принято в архив документов, хранящихся сверх установленного срока. Проводилась работа и по переработке документов фондов.

С 1967 года я стала работать младшим научным сотрудником, поступила заочно в Московский государственный историко-архивный институт. С 1968 года была назначена директором.

Продолжилась работа по упорядочению документов в учреждениях, проведению экспертизе ценности документов фондов, уточнению учетных документов. Наведение порядка в хранении, учете документов стало задачей сотрудников архива а долгое время.

Эта работа была затруднена тем, что в архивохранилищах было холодно, работать там можно было только с июня до сентября. В фондах было много документов временных сроков хранения, в основном, бухгалтерия. Документов же постоянного срока хранения и по личному составу оказалось совсем мало. «Благодаря» тому, что на архивное дело не обращалось должного внимания, мы сейчас имеем совсем небольшое количество документов периода до 1917 года. Часть их погибла, была искурена, исписана на другие документы в период 1917-1925 годов. Документы советских учреждений за этот период написаны на дореволюционных документах. По возможности, сейчас они каталогизируются, но часто трудно установить автора, дату документа.

Лучше сохранились документы уездных учреждений за 1920-1930 годы, когда при ликвидации все в обязательном порядке сдавалось в архив.

А вот сохранность документов периода с 1930 по 1860 годы очень плохая. Плохо было постановлено делопроизводство, контроль за передачей документов в архиве не велся. Много документов в учреждениях было

утрачено из-за бесконтрольности со стороны архива. План выполнялся, вероятно, в единицах хранения, а они в большинстве своем были бухгалтерскими документами кассово-материального порядка.

В Минусинске в 1930-1950-е годы было много различных промыслово-кооперативных артелей, которые и были промышленностью города. В 1950-е годы они стали преобразовываться в фабрики, заводы и другие предприятия, а документы артелей исчезли. Контроля за ликвидацией учреждений, судьбой их документов не было очень долго, особенно это касалось учреждений, входивших в список № 1.

Разделение учреждений на списки № 1 и 2 имело как положительное, так и отрицательное значение. Работа велась только с учреждениями списка № 1, другим оказывалась методическая помощь в случаях, когда они обращались в архив сами. В результате у нас в архиве нет документов промышленных предприятий, которые имели краевое подчинение: швейная, обувная фабрики и др., об их деятельности можно узнать только по цифрам отдела статистики.

Большое значение для улучшения архивного дела имела начавшаяся в 1976 году сплошная проверка наличия дел в фондах архива. Единственным недостатком было то, что по указанию ГАУ она должна была проводиться за счет резервов рабочего времени, без уменьшения плана работы по другим показателям.

В нашем архиве проверка проводилась с 1976 по 1980 годы, итоги были подведены в 1981 году.

В результате проверки наличия был наведен до конца порядок в хранении документов: все дела были зашифрованы полностью, разобраны лежавшие ранее в кучах дела и подложены к своим фондам. В ходе проверки было обнаружено 7 фондов на 114 дел и еще 847 дел из других фондов за период до 1917 года неописанных, 20 фондов на 562 дела и 8961 дело из других фондов за период с 1917 года, также неописанных было обнаружено 1836 дел, из них 199 – за период до 1917 года.

В связи с большим расхождением с паспортом по итогам проверки наличия был составлен новый паспорт архива.

Как я уже отмечала, для проверки не было достаточного количества времени, не было возможности внимательно изучать неописанные дела. Поэтому часть необнаруженных дел была включена в фонды, как неописанные, и до сих пор при переработке описей иногда выясняется, что дело было положено неправильно.

Завершив проверку наличия документов, мы подготовились к переезду в новое здание. По ходатайству архивного отдела и согласованию с исполкомом горсовета было принято решение о строительстве 8-квартирного жилого дома (по документам), но фактически здание сразу строилось для госархива. Вся внутренняя планировка здания была подготовлена директором, но, к моему большому сожалению, было сделано упущение в отношении подвала. По проекту его не было вообще, но нам удалось доказать необходимость этого дополнительного помещения. Нужно было пойти немного дальше и предусмотреть не подвал, а цокольный этаж с окнами.

...Металлические стеллажи были изготовлены также по нашим чертежам на заводе СТО Минусинского электрокомплекса.

...Для переезда в марте 1980 года в новое здание был подготовлен специальный план, по которому из старых архивохранилищ документы брались выборочно для размещения в конкретном архивохранилище нового здания. В имеющихся 7 архивохранилищах (сегодня их 11) фонды были распределены по комплексам: за период до 1917 года, органы власти, сельское хозяйство, промышленность, статистика.

Перемещение документов осуществляли сами сотрудники архива, переезд и разборка документов прошли довольно быстро.

Следующим большим этапом в работе архива была переработка и усовершенствование описей фондов. Эта работа проводилась и раньше, но в небольших объемах.

Описи на документы фондов даже 1 и 2 категорий были плохими, большей частью рукописными, с многочисленными пометками. Заголовки абсолютно не раскрывали содержание дел.

К 1980-му году в архиве уже работали сотрудники, имеющие в основном высшее гуманитарное образование. Больше стал и штат архива – 8

человек. Условия для круглогодичной работы с фондами были хорошие, с центральным отоплением.

За 1980-1990 годы проведена переработка и усовершенствование описей фондов на 58209 дел – это почти 50% от имеющихся в архиве дел.

Такой большой объем работы в короткие сроки выполнен в соответствии с инструкциями ГАУ, по которым описи фондов 1 и 2 категорий должны соответствовать требованиям. Но не учитывалась специфика нашего архива – плохое состояние научно-справочного аппарата (НСА) и документов. В результате описи мы сделали, а вот выполнить научно-техническую обработку (НТО) сразу не смогли, так как все дела нужно подшивать. Работа по НТО продолжается и сейчас.

Еще с середины 1970-х годов началось использование документов архива с целью пропаганды исторических знаний на юге Красноярского края. Это и статьи в газеты, информации, лекции, школьные уроки, экскурсии в архив, выставки документов, радио- и телепередачи. Работа эта ведется в сотрудничестве с музеем им.Н.М.Марьянова, библиотеками города, и это очень помогает нам в работе, а, главное, имеет большое значение в деле пропаганды исторических знаний.

В последние годы возросло значение архивных документов, как источников для подготовки ответов на заявления граждан социально-правового характера. В связи с возросшим числом запросов исполнение их было возложено не на одного, как ранее, сотрудника, а на всех. Если ранее в год давались ответы на 300-400 запросов, то за 1990-1994 годы подготовлены ответы на 12134 запроса (в настоящее время архив исполняет в год около 5 тысяч запросов).К выполнению этой работы весь коллектив относился и относится добросовестно, ни одно письмо не остается без ответа. Жалоб на качество выполненной работы не было.

Одновременно проводилась и другая работа, предусмотренная планом архива.

Наконец-то изменились принципы построения плана работы. Если раньше мы должны были планировать по контрольным цифрам архивного отдела, то сейчас сами определяем основные виды работ и объемы, исходя из конкретных условий.

Основной работой с учреждениями должна быть организация правильного ведения делопроизводства, своевременная подготовка документов к передаче в архив, своевременный их прием. И не нужно будет архивистам делить дела, чтобы выполнить контрольные цифры плана.

Пока мы являлись филиалом краевого архива, проверка работы проводилась как краевым архивом, так и архивным отделом. Понятия «архивный отдел» и «Крайгосархив» лично для меня длительное время были как одно общее. Но постепенно архивный отдел, в дальнейшем еще в большей степени - комитет по делам архивов, стал действительно руководящим органом. Систематически стали проводиться заседания коллегии, на которых периодически рассматривалась работа архива по конкретному направлению. Проверки работы стали плановыми. Комитет повысил требовательность к исполнению плановых заданий, приказов.

Улучшилось материальное обеспечение, все методические пособия систематизировались в бюллетени.

Отношения с местными органами власти у нас всегда были нормальными. При необходимости мы готовили проект решения по архивному делу, мы же и контролировали выполнение решения. Куратором был секретарь исполкома, который в нашу деятельность не вмешивался, но при возникновении каких-либо вопросов помощь оказывал. Но так как мы были филиалом, то за помощью больше обращались в архивный отдел, так как финансировались за счет краевого бюджета.

Самым большим подарком было здание, построенное для архива. До середины 1980-х годов мы, как база комплектования документами учреждений юга Красноярского края, мы проверяли работы заведующих райгосархивами. Они территориально были расположены ближе, можно чаще было бывать на местах.

Сотрудники Минусинского филиала ГАКК приложили много усилий для улучшения организации архивного дела в районах.

Почти ежегодно проводились семинары, которые впоследствии обязательно сопровождалось практическими занятиями. Готовились методические пособия по переработке фондов, работе с учреждениями, по порядку приема документов в архив, по истории госучреждений юга края, по проверке наличия, использованию документов.

Сотрудники архивного отдела не имели возможности часто бывать в каждом районе, а обзорные письма составлялись по данным отчетов, которые не всегда соответствовали действительности. При проверке одного из райархивов были выявлены значительные недостатки, хотя в обзоре заведующую райархивом хвалили. Справка была выслана в архивный отдел, в связи с таким положением отдел обязал в дальнейшем представлять экземпляр справки, что в значительной степени повлияло на качество работы заведующих райархивами.

Очень часто вместо проверок заведующим оказывалась практическая помощь по упорядочению документов в учреждениях, выделялись к уничтожению документы временных сроков хранения, проводились семинары, выверены итоги.

Такая практическая работа была в то время необходима, так как заведующие не имели достаточного опыта, знаний, а состояние архивного дела по районам – неудовлетворительное. Все это принесло хорошие результаты. Заведующие Шушенским (Улитина В.Ф.), Курагинским (Стонт Р.Н.) райархивами, принявшие свои архивы в крайне неудовлетворительном состоянии, с помощью архивного отдела и нашего филиала вывели их в число лучших.

Большую работу по улучшению архивного дела в свое время провели бывшие заведующие Ермаковским архивом Д.Галаган, Краснотуранским – Н.Гераськина.

С середины 1980-х годов работу по проверке, контролю за райархивами постепенно взял на себя архивный отдел.

В 1992 году филиал был преобразован в городской государственный архив, а управление его финансово-хозяйственной деятельностью было передано администрации города Минусинска.

Трудным для архива был переход на финансирование через городскую администрацию, особенно первые 2-3 месяца. Но сейчас я считаю, что это было сделано правильно. В настоящих экономических условиях, нам, небольшому бюджетному учреждению, было бы очень трудно. Снятие этой функции с директора позволило экономить массу его рабочего времени и расходовать его в рамках специфики архивного дела. У меня тогда уже не было тревожных мыслей, что к концу года из-за инфляции нам нечем будет

рассчитываться. Все финансовые вопросы уже решались централизованно. Все, что нужно было для работы, у нас имелось. Обозначаем свои вопросы по хозяйственной деятельности, обеспечению оргтехникой – и в администрации нас слышат и помогают в решении.

В 1994 году при содействии комитета по делам архивов на базе Госархива был образован архивный отдел администрации города, что повысило статус архивного учреждения.

Если раньше мы традиционно обращались по всем вопросам к городским властям, то с переходом в администрацию города стали чаще обращаться и в районную администрацию.

В 1993 году в докладной записке был проведен анализ работы архива с городскими и районными организациями, гражданами, и в связи с новыми экономическими условиями был поставлен вопрос об образовании Объединённого архива по личному составу города Минусинска и Минусинского района. Такой архив начал работать с 1 января 1994 года, за счет бюджета Минусинского района. Размещался архив в отдельном архивохранилище в городском архиве.

Тридцать лет я проработала в Минусинском архиве, и, оглядываясь назад, с большим удовлетворением могу отметить, что состояние архивного дела сейчас как небо от земли отличается от того, что было в 1966 году. В это есть и доля моего труда. Но одна я не смогла бы проделать такую большую работу.

Поэтому, вспоминая работу архива, не могу не вспомнить его сотрудников, сегодня – ветеранов архивной отрасли, которые внесли большой вклад в становление Минусинского архива. Это – Анастасия Васильевна Шуталева, Ефросинья Гавриловна Фёдорова, которые отдали архиву почти 30 лет.

...Большой вклад внесла сотрудник архива Галина Александровна Соломина. В архиве началась трудовая деятельность Галины Петровны Ерьскиной, которая работала много в холодных, грязных, неудобных архивохранилищах, проводя проверку наличия, а по сути – разбор «свалки дел».

С большим энтузиазмом и творческим подходом работала в архиве Людмила Павловна Чащина, переработавшая и усовершенствовавшая значительную часть описей фондов.

Большой труд по исполнению запросов у Любовь Андреевны Кузьминой, которая за много лет работы не получила ни одной жалобы, только слова благодарности.

Практически вся трудовая деятельность прошла в архиве у Любовь Андреевны Нефёдовой, работавшей качественно и скрупулезно над усовершенствованием и переработкой описей, сбору о писанию фотодокументов.

Непростой была работа с «непослушными» совхозами и колхозами у Светланы Михайловны Блохиной.

Ответственно исполняла запросы граждан, приводила в порядок дела в фондах архива, позже работала с пользователями читального зала Махиря Габдухвагизовна Камилова.

Накануне 95-летнего юбилея Минусинского архива хочется поблагодарить всех архивистов Минусинска за многолетний, качественный труд в архиве, на пыльной работе, которую оценивает наше общество пока недостаточно во всех отношениях.

Здоровья всем, успехов и продолжения работы в архивах во имя будущего, во имя сохранения истории нашей великой Родины!