

МАЗМҰНЫ

Архив-2025

Е. Брусиловская. ХРАНИТЕЛИ ПАМЯТИ 2

Құжаттану мен архивтану мәселелері

Қ. Әлімғазин. АРХИВТЕРДЕ ҚҰЖАТТАР ҚҰНДЫЛЫҒЫН САРАПТАУДЫҢ
ӘДІСНАМАЛЫҚ ЖӘНЕ ӘДІСТЕМЕЛІК АСПЕКТИЛЕРІ 7

К. Кабдулова. КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРИКАЗ 13

Қазақстан республикасы Президенті Архивінің жәдігерлері

Г. Бекишева О КОТЛЕ И ДВУХ ПОДСВЕЧНИКАХ ИЗ МЕЧЕТИ
ХОДЖА АХМЕТА ЯССАВИ В Г. ТУРКЕСТАН 20

Ұйымдардағы құжаттандыру және ведомстволық сақтау

Ж. Зейнелов. АРХИВТІҢ ТОЛЫҚТЫРУ КӨЗДЕРІ БОЛЫП ТАБЫЛАТЫН
МЕКЕМЕЛЕРДЕ ҚҰЖАТТАР ҚҰНДЫЛЫҒЫНА САРАПТАМА ЖАСАУ 22

Ш. Жумагулова. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
УПРАВЛЕНИЯ И ВЕДОМСТВЕННОГО ХРАНЕНИЯ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ
В УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН 26

Тарихи зерттеулер

Е. Чиликова. ИСТОРИЯ НЕМЦЕВ, ПРИНУДИТЕЛЬНО ВСЕЛЕННЫХ
В КАЗАХСТАН В СЕРЕДИНЕ XX В., В ДОКУМЕНТАЛЬНОМ ПРОЕКТЕ
АРХИВА ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН 29

А. Сейсенбаева. АРХИВТЕГІ «ТАР ЖОЛ ТАЙҒАҚ КЕШУ» ІЗДЕРІ
(1930-50 ЖЖ. КСРО ҚУҒЫН-СҮРГІН ҚҰЖАТТАР КЕШЕНІ) 38

Шетелдік тәжірибе

К. Макфадден. АРХИВИРОВАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ
ДОКУМЕНТОВ В УНИВЕРСИТЕТЕ МИННЕСОТЫ 42

Адамдар. Оқиға. Дерек

ПОЗДРАВИТЕЛЬНЫЙ АДРЕС 51

Ә. Сүлейменова. «ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТІ АРХИВІНІҢ
ҚОРҚҰРУШЫЛАРЫ: МАҚТАЙ РАМАЗАНҰЛЫ САҒДИЕВ (12 МАМЫР 1929 Ж. –
25 ТАМЫЗ 2012 Ж.)» 52

ПАМЯТЬ ВО ИМЯ БУДУЩЕГО 56

Сын және библиография

Н. Исаева. КРИТИКА И БИБЛИОГРАФИЯ 58



Абдукадырова Джамия Юсупжановна,
директор Архива Президента Республики Казахстан

ХРАНИТЕЛИ ПАМЯТИ

Четверть века исполнилось Архиву Президента РК. На его многочисленных стеллажах бережно хранится история нашей страны – без малого миллион (!) единиц различного рода документов, книг, фотографий, начиная с мятежно-революционных годов прошлого века и до наших дней.

Кто-то емко, образно, а главное – верно сказал, что архив – память народа. Это действительно так. Задача архивистов – сохранить эту память, не дать ей затеряться в потоке лет. Дело непростое, ведь практически все архивные материалы, до недавнего времени поступавшие к хранителям, были в бумажном варианте. А бумага, как известно, – материал не вечный, она подвержена разрушительному влиянию лет, боится не только воды, но и света. Поэтому архив даже внешне не похож на другие здания: его залы хранения без окон, двери на замках и вход строго ограничен.

Архив Президента РК во многом уникален. Прежде всего тем, что это единственное в стране хранилище политических документов, где собраны материалы, связанные не только с деятельностью Главы государства, но и с более ранней политической историей Казахстана – коммунистической партией республики и ее «младшего помощника» – комсомола.

За семью печатями

Прежде, чем более подробно говорить о работе Архива Президента РК, давайте совершим небольшую экскурсию.

Сразу скажу, что многие здешние правила напомнили мне... принципы освоения космоса: отправляясь в космос и возвращаясь на Землю, космонавты проходят обязательный карантин. А вдруг они подцепят какую-нибудь внеземную инфекцию или наоборот – в космос попадет земная зараза? Так и здесь: новые документы проходят через своеобразное чистилище – их даже нельзя вносить в архив через центральный вход, для этого есть специальное помещение, куда поступают документы, чтобы, как говорят специалисты, отлежаться. После этого сотрудники архива чистят их, проверяют каждый лист на предмет сохранности, смотрят, чтобы между страницами не осталось пыли или грязи. После чего бумаги переносят в следующий кабинет, где идет повторная обработка, затем – в третий. И лишь потом документы начинают систематизировать.

В общем, чтобы попасть на полку в хранилище, каждый из них проходит через много рук. Даже самые новые в обязательном порядке подвергаются санобработке, в противном случае есть риск «заразить» все хранилище, и это уже катастрофа. Ведь задача архива – не просто сохранить, но и передать память о стране и ее людях последующим поколениям.

В святая святых архива – хранилище – посторонним вход строго запрещен. И дело здесь не столько в возможности утечки информации, сколько в создании стерильной обстановки. Надо подчеркнуть, что здание Архива Президента изначально строилось как специальное архивное сооружение, поэтому здесь все по правилам, даже размеры стеллажей и расстояние между ними. Всего хранилищ в архиве 8, а общая протяженность стеллажей – свыше 29 тыс. погонных метров!

Все документы помещены в специальные коробки из плотного картона, который называется «чемоданным». Таких коробок десятки тысяч. В каждой – 2–3 папки, они могут быть и тонкими, и толстыми. А если это личные дела, то в одной коробке может находиться и до 25 документов.

Как пояснила директор Архива Президента РК Джамия Абдукадырова, в хранилище поддерживается идеальная чистота: пыль вредна для бумаги, как моль для шубы. В прошлом году было установлено новое итальянское оборудование, которое сохраняет температурный и влажностный режим, создавая искусственный климат. В дар архиву преподнесен и специальный аппарат производства Саудовской Аравии, который позволяет проводить шоковое охлаждение документов, а затем их сушку, что значительно ускоряет процесс адаптации и улучшает хранение. Сейчас, по словам руководителя архива, все хранящиеся здесь документы в норме – значительных повреждений не выявлено. Отдельные коробки помечены специальными индикаторами. Это означает, что в них хранятся особо ценные документы.

Вот, например, документ от 17 июля 1932 г. – протокол заседания Казахского краевого комитета. О чем там только не говорили! Об азбуке ленинизма на казахском языке, об издании шеститомника Ленина... И тут же – об институте удобрения в Казахропчвоведении, о Карсакпайском комбинате, о Прибалхашстрое, о ходе работы по подготовке строительства Турксиба. Согласитесь, что сейчас читать подобного рода документы очень интересно – чем не машина времени!

Время от времени содержание всех коробок проверяется на предмет сохранности документов. В связи с этим работники архива рассказали мне такую историю. В одном из петербургских архивов при его переезде в другое помещение нашлись документы чуть ли не царских времен, которые все это время значились в розыске. Как оказалось, они просто упали за стеллажную полку и почти 80 лет там пролежали! Здесь такого, конечно, нет, но ревизия время от времени не помешает.

Сберечь для потомков

– Любой период прошлого нам интересен, ведь каждый листок, каждая страничка – это история, – считает Джамиля Абдукадырова. – Поэтому мы стараемся не только сохранить уникальные материалы, но и, как говорится, дать им вторую жизнь: многие документы за давностью лет просто не читаемы. Но мы восстанавливаем так называемые угасающие тексты с помощью современной компьютерной техники, переводя их на цифровые носители. С этими электронными версиями и работают все, кто приходит к нам в читальный зал, оригиналы сейчас практически не выдаются, а электронные копии – пожалуйста, работайте с ними сколько угодно.

Как рассказала Джамиля Абдукадырова, за последние 5 лет, с тех пор, как в архиве была учреждена концепция информатизации, Президентский архив приступил к массовой оцифровке документов. Электронный архив позволит не только сохранить уникальные материалы, но и значительно облегчит работу с ними исследователям за счет быстрого поиска документов, сокращения сроков их выдачи, а если нужно, и копирования.

Интересная деталь: когда архивисты только приступили к цифровизации документов, они прикинули, сколько же времени понадобится, чтобы перенести на электронные носители чуть ли не миллион единиц хранения. Оказалось, почти 500 лет! Поэтому к этому процессу решили подойти избирательно: были выбраны документы из наиболее востребованных фондов. Их планируется оцифровать за 5 лет. И сейчас большая часть такой работы уже выполнена.

– Это очень большой показатель, он в 2, а то и в 3 раза превышает темпы оцифровки документов в зарубежных архивах. В год мы оцифровываем 25 тыс. единиц хранения в то время как в зарубежных архивах в среднем – 5–6 тыс., – поясняет Джамиля Абдукадырова.

20 лет назад архив начал формировать личные фонды. Это документы, связанные с жизнью видных политических, государственных и общественных деятелей Казахстана.

– У нас хранится богатейшая картотека личных дел, такой вы нигде не найдете! – продолжает она рассказ. – Сейчас на государственном хранении находится свыше 90 личных фондов, что составляет более 8 тысяч единиц хранения. В их числе фонды Ануара Алимжанова, Асанбая Аскарова, Султана Жиенбаева, Герольда Бельгера, Михаила Исиналиева, Байкена Ашимова и многих других. При этом мы храним не только связанные с ними официальные документы, но и их дневники, переписку, фотографии. То, чего вы не найдете в сухих строчках официальных стенограмм и отчетов. Порой это помогает по-другому взглянуть на историю. В нашем архиве сосредоточена уникальная информация, в которой отражены эпохальные события становления нашего суверенного государства. И конечно, архивный фонд ежегодно пополняется новыми комплектами документов периода независимости.

Под грифом «Секретно»

В советские времена многие документы хранились под грифом «секретно». Какова их судьба?

– В свое время документы фонда под номером 708 – это материалы, связанные с деятельностью ЦК компартии Казахстана, – действительно имели гриф «секретно». Но в 2005 г. была начата работа по рассекречиванию фондов, содержащих документы ограниченного доступа. За 5 лет комиссия провела работу по рассекречиванию и введению в открытый доступ более 14 тысяч единиц хранения, – говорит Джамия Абдукадырова.

В сотрудничестве с казахстанскими архивами и учеными-историками архив издает сборники документов по различным вопросам отечественной истории.

– Очень неплохо у нас отработаны тема депортации народов и период репрессий, – считает директор архива. – Это те тоталитарные страшные годы, которые железным катком прошли по жизням не одного поколения казахстанцев. У нас выпущено немало именных сборников. Скажем, о Тураре Рыскулове, Уразе Джандосове, академике Серикбае Бейсембаеве. Кроме того, мы издали сборники «Из истории немцев в Казахстане» и «Из истории поляков в Казахстане». В свое время книгу о поляках в Казахстане принял в дар от нашего архива Папа Римский Иоанн Павел Второй, который, как известно, был поляком по национальности. В молодости, сразу же после Второй мировой войны он чудом избежал ГУЛАГа – от неминуемого ареста будущего Папу спас советский офицер. Это почти что детективная история. Большое внимание мы уделяем проведению выставок, семинаров и конференций, что позволяет вводить в научный оборот документы, ранее не знакомые широкой аудитории, – отмечает Джамия Абдукадырова.

Сейчас в архиве насчитывается 810 тысяч единиц хранения. Это и бумажные, и цифровые, и фотодокументы, аудио-, видеоматериалы. Из них 350 тыс. – управленческие документы и примерно столько же документов по личному составу. Ежегодно принимается порядка 5–6 тыс. единиц, и до миллиона единиц могут спокойно храниться.

Если говорить о наиболее интересных документах, здесь, например, имеется подлинник Конституции Казахстана 1995 г. Причем все программные документы хранятся только в подлинниках, скажем, те же ежегодные Послания Президента народу Казахстана. Такого нет ни в одном другом архиве.

– Что же касается советского периода, то мы создали своеобразный сборник особо ценных документов. Например, «Письмо пяти», или «Письмо шести» периода сталинских репрессий, или обращение Байтурсынова к Ленину. У нас хранятся личное дело Сакена Сейфуллина, подлинники анкет, им собственноручно заполненные. Документы периода войны рассказывают об эвакуации промышленных предприятий, культурной жизни того периода, – отметила Джамия Абдукадырова.

На вопрос о том, открыт ли архив для исследователей, его директор ответила положительно.

– Конечно, есть определенные стандарты, которые должны соблюдаться, чтобы получить доступ к документам. Много исследователей приезжают к нам из различных регионов республики, все больше нашими материалами интересуются специалисты из-за рубежа. С прошлого года у нас начал работать электронный архив, который позволяет ознакомиться с составом архивных фондов, научно-справочным

аппаратом, не приезжая для этого в Алматы. Многочисленные научно-исследовательские, образовательные, историко-культурные и просветительские проекты архива в рамках программы «Рухани жаңғыру» привлекают большое внимание не только отечественных, но и зарубежных коллег-архивистов и ученых-историков. В планах архива предусмотрены различные мероприятия по популяризации исторического наследия Казахстана, а также участие в реализации государственной программы «Архив-2025». Последние 5–6 лет мы активно сотрудничаем с Россией, другими странами содружества, а также с Южной Кореей, Польшей, Германией. Заключаем меморандумы, обмениваемся опытом, проводим совместные научные конференции. Это помогает в работе. С 2017 г. архив проводит Летнюю школу молодых архивистов стран СНГ, в текущем году планируем проведение III Летней школы, для чего мы приглашаем спикеров, в том числе из дальнего зарубежья. Ну и конечно, активно сотрудничаем с другими архивами нашей республики, – отметила директор архива.

...Из памяти отдельных людей соткана память государства. Эту память о прошлом бережно хранит Архив Президента Республики Казахстан.

АВТОР: Елена Брусиловская

Казахстанская правда, 18 января 2019 г.

<https://www.kazpravda.kz/fresh/view/hraniteli-pamyati>

АРХИВТЕРДЕ ҚҰЖАТТАР ҚҰНДЫЛЫҒЫН САРАПТАУДЫҢ ӘДІСНАМАЛЫҚ ЖӘНЕ ӘДІСТЕМЕЛІК АСПЕКТИЛЕРІ



Қ. Әлімғазимов,
ҚР Президенті Архиві директорының орынбасары,
т.ғ.д.

Құжаттардың сараптамасы XIX ғ. бірінші жартысында ведомстволық архивтер мен архив мекемелерінің қоймаларының шектен тыс көбейіп кетуімен байланысты кеңінен жүргізіле бастады. Жұмыстың бұл түрі «қажетсіз қағаздарды» жою мақсатымен «шешілген істерді талдау» деп аталды және құжаттардың жинақталуына қарай оларды тазалап отыру мақсатымен жүргізілді. Мекемелердің қызметі үшін практикалық маңызын жоғалтпаған құжаттар сақталып, қалғандары жойылады, сөйтіп ағымдағы құжаттар үшін орын босатылды. Әрбір ведомствода өзінің «Шешілген істерді сақтау және жою ережелері» даярланды. Барлық мекемелердің архивтері үшін міндетті құжаттарды бағалаудың біртұтас критерийлері болмаған. Сараптама мәселелерін шешудегі тар ведомстволық көзқарастар құжаттардың құндылығын анықтауда үлкен қайшылықтарға алып келіп отырды.

«Архив ісін қайта құру мен орталықтандыру туралы» 1918 ж. декреттен кейін құжаттардың құндылығын сараптау жалпы мемлекеттік маңызға ие болды. Сараптаманың теориясы мен практикасын қалыптастыруға көңіл аударылды, нәтижеде құжаттардың құндылығын анықтаудың бірыңғай методикасы жасалды. 1920–30 жж. құжаттардың құндылығының критерийлері жасалды, құжаттарды бағалаудың екі әдісі жалпыға бірдей танылды (тікелей бағалау және тізім бойынша бағалау), сараптама органдарының жүйесі енгізілді және сараптама жүргізудің формасы қалыптастырылды.

1950-ші жж. аяғы 1960-шы жж. басында мекемелердегі құжаттар санының айтарлықтай көбеюіне байланысты сараптама жасаудың міндеттері мен ұйымдық-әдістемелік формаларында үлкен өзгерістер орын алды. Осыған байланысты сараптама жасаудың жаңа ережелері енгізілді. Сараптама теориясы 1960–70 жж. одан әрі дамыды, бұл кезде қайталанып отыратын ақпараттары бар құжаттаманы іріктеу мәселелеріне, мемлекеттік архивтерді толықтыру көздері, құжаттар құндылығын негіздеуге көп көңіл бөлінді.

Құжаттарды тұрақты сақтауға іріктеу саласындағы зерттеулердің тереңдігі мен көлеміне қарамастан, 1950 жж. соңына дейін құжаттардың құндылығын сараптау және мемлекеттік архивтердің жинақталуы жұмыстың дербес талаптары болып саналғанын, ал сараптаманың басты міндеті құжаттарды жоюға бөлу болғанын атап өткен жөн. Осы кезеңде сараптама теориясын дамытуда ғалым-архившілер С.К. Богоявленский, А.В. Елпатьевский, О.Е. Карнаухова, З.Н. Нагорова еңбектері үлкен рөл атқарды.

Тек 1950–1960 жж. аралығында ұйымдарда сараптау мен жинақтауға арналған басқару құжаттары санының артуына байланысты архивтанудың өзара байланысты бағыттары ретінде қарала бастады, ал сараптаманың басты міндеті ретінде құжаттарды тұрақты сақтауға іріктеу міндеті белгіленді.

1960 жж. сараптама әдістерін дамыту бойынша жұмыс жалғастырылды, мекемелердің функцияларын зерделеуді және олардың құжаттардың мазмұнында көрсетілуін көздейтін функционалдық талдау әдісін қолдануға көп көңіл бөлінді. Сол кезде қолданылған құжаттардың құндылығын сараптау критерийлері нақтыланып, оларды топтарға бөлу ұсынылды: мазмұнын бағалау критерийі; сәйкес мазмұны бар құжаттарды бағалау критерийі; құжаттардың сыртқы ерекшеліктерін бағалау критерийі А. Д. Степанский айтқандай, оларды қолдану реттілігінің сипаттамасына бағытталған. Архивтану теориясының негізгі міндеті сақтауға түскен құжаттардың ең аз көлемінде құжаттық ақпаратты барынша сақтау болды. 1960 ж. құжаттар мемлекеттік архивтерге қабылдануға жататын және жатпайтын мекемелердің, ұйымдар мен кәсіпорындардың үлгі тізімдері шықты. Осы тізімдердің арқасында мемлекеттік бағдарламаларға құжаттарды іріктеп қабылдау мүмкіндігі белгіленді, бұл сараптама жүргізу кезінде іріктеп әдістерді пайдалануды білдіреді. Жинақтауда мемлекеттік архивтерді құжаттық материалдармен толықтыру және олардың 1961 ж. құндылығын сараптауды ұйымдастыру бойынша әдістемелік нұсқаулар және 1962 ж. мемлекеттік архивтер жұмысының негізгі ережелері маңызды рөл атқарды. Бұл құжаттарды КСРО мемлекеттік архивтердің жұмысына енгізу ұйымдардың санын, толықтыру көздерін онжылдықтың ішінде екі есеге қысқартуға ықпал етті.

1970 жж. сараптама жүргізу кезінде құжаттың белгілі бір құжаттық жүйеде орнын анықтауға, құжаттың басқалармен байланысты маңыздылығын бағалауға мүмкіндік беретін жүйелік әдісті қолдану мүмкіндігі зерттеледі. Критерийлерді жетілдіру бойынша жұмыстар жалғастырылды. Оларды келесі үш топқа бөлу ұсынылды: 1) шығу тегі, 2) мазмұны, 3) сыртқы ерекшеліктері.

Критерийлердің бұл жіктелуі қазіргі уақытта да қолданылады. Бұл кезеңде сараптама критерийлерін әзірлеу және топтастыру тұрғысынан Н.А. Орлова, А.Д. Степанский, М.Н. Черноморский, Н.М. Шепукова сияқты ғалымдардың еңбегі зор.

Сондай-ақ қайталанатын ақпараты бар құжаттарды мемлекеттік сақтауға іріктеу мәселелері зерттелді, ал оларды бағалау кезінде ақпараттық әдісті қолдану мүмкіндігі туралы мәселе қойылды. Осы зерттеулердің нәтижелері белгілі бір санаттағы құжаттарды мемлекеттік сақтауға тапсыратын мекемелердің түрлері туралы қосымша ақпарат пайда болған мемлекеттік архивтерге қабылдауға жататын құжаттардың тізбесін әзірлеу қажеттілігі туралы қорытынды жасауға мүмкіндік берді. 1974 ж. АІҚБҒЗИ (ВНИИДАД) мамандарының «құжаттардың құндылығын сараптау және КСРО Мемлекеттік архивтерінің жинақтау теориясы мен практикасы» – тақырыбымен 10 монографиясы жарық көргенін айтқан жөн.

1970 жж. КСРО-да 1965 ж. экономикалық реформаны жүзеге асыру нәтижесінде халық шаруашылығын басқару жүйесінде өзгерістер болып, архившілердің алдында құжаттарды іріктеуге салалық көзқарасты ғылыми негіздеу міндеті тұрды. Сонымен қатар, осы уақытта күн тәртібіне бұқаралық құжаттарды іріктеуге байланысты мәселелер шығады. 1976 ж. бастап АІҚБҒЗИ басшылығымен толықтыру көздерін анықтау критерийлерін және мемлекеттік архивтерге құжаттарды қабылдау формаларын анықтау бағытында жұмыстар жүргізілді.

Жаппай қабылдаумен қатар мемлекеттік архивтерге құжаттарды іріктеп қабылдау нысаны ұсынылды және іріктеме қабылдаудың келесі түрлері белгіленді: түрлік, іріктеме қабылдаудың массивтілігі мен іріктеме объектілерінің біркелкілігі салдарынан мүмкін болды. Осылайша, сараптама және жинақтау кезінде іріктеп әдістер таратылды.

1980 жж. КСРО Мемлекеттік архив қоры (МАҚ) оңтайландыру міндеті шешілді. Архивтердің толықтыру көздері болып табылатын мекемелердің құжаттарының құндылығын сараптау және жинақтау, құжаттарды іріктеу әдістерін жетілдіру және КСРО МАҚ құжаттарының салалық құрылымын ғылыми негіздеу болды. Нәтижесінде 1987 жылы мемлекеттік архивтердің толықтыру көздерін анықтау бойынша әдістемелік ұсынымдар және мемлекеттік архивтерді толықтыру көзі болып табылатын және болып табылмайтын мекемелер, ұйымдар, кәсіпорындар түрлерінің үлгі тізімі дайындалды.

Бүгінгі таңда құжаттардың құндылығын сараптау – бұл құжаттарды, олардың сақталу мерзімін анықтау және мемлекеттік сақтауға іріктеп алу мақсатымен құндылығы критерийлері негізінде зерттеуі. Архив ісінде құжаттармен жұмыстың ең негізгі және аса жауапты бөлігі осы, ол құжаттарды деректанулық тұрғыдан бағалауды талап етеді. Демек, сараптаманың ең басты міндеті – қандай құжаттар құнды ақпаратқа ие екендігін анықтау және оларды мемлекеттік архивке өткізу үшін іріктеп алу. Оны іске асыру үшін жекелеген мекемелердің құжаттары да, белгілі бір ведомстволардың құжаттар кешені де зерттеуге алынады.

Құжаттық қорларды зерттеу құжаттардың негізгі екі тобын анықтауға мүмкіндік береді: ғылыми құндылығы бар құжаттар және анықтамалық маңызы бар құжаттар. Алайда сараптама процесі мұнымен аяқталмайды. Ведомстволардың барлық мекемелеріндегі ғылыми құндылығы бар құжаттар салыстырмалы талдаудан өткізіледі, оларды бір бірімен салыстыру нәтижесінде мемлекеттік архивке тапсыратын құжаттар соңғы іріктеуден өтеді.

Құжаттарды мемлекеттік архивке іріктеу мен оларды толықтыру кейбір мәселелердің шешілуіне байланысты болды. Мысалы, іріктеу кезінде құжаттардың белгілі бір категориялары қандай қордың құрамында, қандай мемлекеттік архивке өткізілуі тиіс екендігін анықтау қажет. Басқаша айтқанда, сараптама арқылы әрбір мемлекеттік архивтің бейініне сәйкес архив қорының құрамы анықталады.

Сараптаманың екінші міндеті – құжаттардың сақталу мерзімін анықтау. Бұл міндет анықтамалық маңызы бар құжаттарды анықтап, олардың сақталу мерзімдері (тұрақты, уақытша) бойынша топтарға бөлумен байланысты. Әрбір топ құжаттары үшін сақтау мерзімі ведомстволардың мүдделерін ескере отырып және тиісті құқықтық нормалар негізінде, сондай-ақ мекемелер мен архивтердің құжаттарды пайдалануда жинақтаған тәжірибесі негізінде анықталады.

Сараптаманың үшінші міндеті – құжаттардың сақталу дәрежесін анықтау және олардың ішінара жоғалуы жағдайында жетіспей тұрған материалдарды қалпына келтіру арқылы архив қорлары құрамының толықтығын қамтамасыз ету болып табылады. Сараптама архив қоры құрамында құжаттардың қандай категорияларының жоқ екендігін және басқа қорлардың құрамындағы қандай сәйкес мазмұнды құжаттармен толықтыруға болатынын анықтауға мүмкіндік береді.

Құжаттарға басқа да мақсаттармен сараптама жасалуы мүмкін. Мемлекеттік және ведомстволық архивтерде құжаттарды олардың маңызы бойынша қарастырып жариялау, әр түрлі анықтамалар жасау (тізбек, шолу, каталог, жолсілтеу) кезінде, микрофильмдеу үшін іріктеу кезінде де құжаттарды жан жақты зерттейді.

Пайда бола салысымен-ақ ақпараттық маңызы жойылатын құжаттар да болады. Ақпаратқа деген қажеттілік жойылса, ақпараттық бастапқы көздері де маңызын жоғалтады, сондықтан да олар жойылуы мүмкін. Бұдан шығатыны, ақпараттың маңызы құжаттардың пайдаланылу мүмкіндігін және ұзақтығын алдын-ала анықтайды, және олардың өмір сүру ұзақтығына алғышарт болады.

1917 ж. дейінгі кезеңдегі құжаттар, 1956 ж. қоса алғанға дейінгі кезеңде іс жүргізілуі тоқтатылған жеке істер мен өмірбаяндық сипаттағы құжаттар жоюға жатпайды. 1917–1956 жж. аралығындағы кезеңде қордаланған құжаттарды жою уәкілетті органмен келісу бойынша жүзеге асырылады. Құжаттардың ҚР Ұлттық архив қоры құрамына жатқызылуы тарихилық, жүйелілік және бүтіндік принциптері негізінде іске асырылады.

Құжаттардың құндылығын анықтау принциптері революцияға дейінгі архившілерге де белгілі болған. Алайда олар тұрақты категориялар болып табылмайды, әр түрлі факторлардың ықпалымен өзгеріп отырады. Тарихи жағдайларға байланысты, белгілі-бір критерийлердің маңызы төмендеп, олардың орнына жаңасы пайда болады. Кейбір критерийлер әмбебап сипатқа ие. Кейбір критерийлер құжаттардың тек арнайы түрлерін бағалауда ғана қолданылады. Сараптамада кеңінен қолданылатын, мәтіндік құжаттарды бағалаудың негізгі критерийлері келесі:

1) ұйымның мақсаттық, функционалдық бағыты (ерекше рөлі мен типтік сипаты), жеке тұлғаның қоғам өміріндегі маңызы, құжаттың пайда болу уақыты мен орны;

2) құжаттың ішкі деректанулық сын бағыты: құжат ақпаратының маңызы, басқа құжаттар ақпаратында қайталанбауы; құжат түрі; құжаттың түпнұсқалығы;

3) құжаттың сыртқы деректанулық сын бағыты: құжаттың мазмұнының бекітілуі, жеткізілуі, куәландырылуы мен рәсімделу формасы, физикалық жағдайы.

Ұлттық архив қоры құрамына жатқызуға шешім қабылдау кезінде архивтік қордың сақталу толықтығы факторы да ескеріледі. Сараптамада бағалаудың құжаттың автографтылығы, заңдық күші; құжаттардың сыртқы ерекшеліктері (көркемдік ерекшеліктері, олар жазылған материал); палеографиялық және тілдік ерекшеліктері, құжаттардың физикалық жағдайы да белгілі бір рөл атқарады. Қор ауқымы мен құжаттардың ісжүргізулік формасы да бағалау критерийіне жатады. Бұл көрсетілген критерийлер сараптамада бірдей қолданыла бермейді. Олардың кейбірі сипаты мен шыққан уақытына, қалпына келтірілу тәсіліне және құжаттардың өзіндік ерекшеліктеріне қарамай барлық уақытта бірдей ескеріле береді. Олардың қатарына құжаттар мазмұнының маңызын және құжат қалыптасқан мекеме мен жеке тұлғаның маңызын да жатқызуға болады. Бұл критерийлер қандай болмасын құжаттардың бәріне қолданыла береді, және құжат құндылығын анықтаушы басты критерийлер болып табылады. Басқа критерийлер, мысалы, құжаттардың палеографиялық, тілдік және көркемдік ерекшеліктері өте сирек кездеседі, көбіне жеке текті қорларды, ерте кезеңдердегі мекемелер қорлары немесе құжаттаманың

қалыптасуына қор құрушының ұлттық белгілері мен ерекшеліктері ықпал еткен қорлардың сараптамасын жасағанда қолданылады.

Белгілі бір тарихи кезеңдегі қоғам дамуын жан-жақты сипаттайтын толыққанды дереккөздік базалар қалыптастыру, одан әрі сақталуы, құжаттардың құндылығын сараптау және оларды іріктеу, қажет еместерін жою, архив қорларын толықтыру ісі дүниежүзінің барлық елдерінде мемлекеттік архивтер мен архившілер құзырындағы жұмыс. Бұл міндеттер олардан жоғары кәсіби біліктілікті, мейлінше объективтілікті талап етеді. Архившілердің осы талаптарға сай жұмыс жүргізуіне саясат та, идеология да, дін де, экономикалық жағдайлар мен субъективтік факторлар ешбір ықпал жасамауы тиіс.

Құжаттар құндылығына сараптама жасау теориясы, кез келген өзге де ғылыми теориялар сияқты қоғамның даму заңдылықтарымен байланысты және сол объектіні, құбылысты, фактіні ойша қайта құрастырудан басталады. Сараптама кезінде құжаттарды бағалау мен оларды іріктеуге өзіндік ықпал ететін мынадай факторлардың мәні зор:

- экономика мен басқару ісіндегі өзгерістер (экономикалық формацияның, саяси құрылыстың өзгеруі);

- құжаттаудағы өзгерістер (құжаттар сапасының арттырылуы және жаңа түрлерінің пайда болуы, құжаттарды типтік басқару функциялары бойынша бірізге келтіру, құжат түзуде электрондық-есептеу техникаларын қолдану, автоматтандырылған жүйе базасында құжаттар топтамасын әзірлеу, басқаруда қағазсыз байланысты дамыту);

- салада құжаттық ақпараттарды пайдалану сипатының өзгеруі (пайдаланудағы көп аспектіліктің туындауы және оның идеологиясыздандырылуы).

Сонымен, сараптама арқылы шешілетін мәселенің мәнін мынадай қарапайым тізбешік түрінде көрсетуге болады: оқиға/тарихи факт – құжат/ақпарат – тарихи дерек.

Архивтануда, құжаттардың құндылығын сараптаудың теориясы мен практикасының аса өзекті проблема болуына қарамастан, әлі күнге дейін мәселені шешуге бірыңғай принциптер жасалмаған: бірыңғай методика жоқ, сондай-ақ «құжаттардың құндылығын сараптау» ұғымын бірыңғай түсіндіру де қалыптаспаған. Кейбір архившілердің пікірінше сараптаманың мақсаты іскерлік қағаздардың үздіксіз өсуімен байланысты, осымен байланысты сараптама, ең алдымен құжаттарды жоюдың құралы деп қарастырылады. Сараптама жасағанда жоғалғанның орнын толтыру қиын екендігін ұмытпау керек, сондықтан да мемлекеттік сақтауға өткізілетін құжаттарды барынша ыждаһаттылықпен іріктеп алу қажет. Алайда, шектен шығуға болмайды: екінші дәрежелі маңызы бар құжаттарды сақтауға қалдыруға да болмайды. Әсіресе бұл мекемелер мен ұйымдардың көбейіп отыруы және олардың қызметінің кеңеюі жағдайында маңызды. Сондықтан да қазіргі таңдағы сараптаманың маңызды міндеттерінің бірі – сақтауға қалдырылатын құжаттардың санын қысқарту жолдарын іздестіру. Мемлекеттік архив қорының оптималды ауқымының сақталуы – үлкен ғылыми маңызы бар мәселе, ол архившілердің, тарихшылардың біріккен күшімен шешілуі тиіс.

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі:

1. Абдукадырова Д.Ю. Экспертиза ценности документов в делопроизводстве и ведомственном архиве // Қазақстанда іс қағаздарын жүргізу. Делопроизводство в Казахстане. / – 2007. – №9. – С.11–19.
2. Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. / – М., 2001.– 250 с.
3. Автократов В.Н., Елпатьевский А.В. Проблемы комплектования государственных архивов современными документами (источниковедческий аспект) // Источниковедение отечественной истории. – М., 1976. С. 14–15.
4. Әлімғазинов Қ., Чупров В. Сақтық қорын құруға арналған құжаттарды тарихи-дереккөзтанушылық сараптаудың жаңа тұрғылары // Құжат айналымы мәселелері. №9 / – 2018. (105) 14–17 бб.
5. Жукова М.П., Пучко Н.А., Усанова О.В. и др. Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика). / – М.: ВНИИДАД, 2007. – 224 с.
6. Жумер В. Важнейшие аспекты экспертизы ценности документов: анализ международного опыта (1950–1990-е годы) // Отечественные архивы. 2000. – № 4. – С.3–17.
7. Медведева О.В. Экспертиза ценности документов // Социально-экономические явления и процессы. – 2014. – №7. – Том 9. – С.36–45.
8. Памятка по проведению экспертизы ценности документов в Администрации Президента Республики Казахстан. / – Алматы, 1998. – 86 с.
9. Сборник нормативно-правовых актов, научно-методических документов в области архивного дела (1998–2001) / Под общей ред. К.Л. Есмагамбетова. – Астана, 2002.
10. Суровцева И.А. Экспертиза ценности документов и комплектования государственных архивов в СССР и современной России: теоретический аспект / Архивы России и Польши: история, проблемы и перспективы развития. / – Екатеринбург, 2013. – С. 131–144
11. Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік архивтердің жинақтау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидалары (2018 ж. 20 қыркүйектегі № 576 қаулысымен бекітілген)
12. Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды ведомстволық және жеке архивтердің қабылдау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидалары (2018 ж. 19 қыркүйектегі № 575 қаулысымен бекітілген).

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРИКАЗ



*К. Кабдулова,
Главный эксперт Управления администрирования
и общественных связей Архива Президента РК*

В каждой организации и учреждении издаются приказы различного содержания. От правильного оформления приказа зависит эффективность работы организации, так как основные решения руководителя закрепляются как раз этим документом, а для того, чтобы все принятые решения имели официальный статус и были обязательны к исполнению, их необходимо юридически грамотно документально оформить.

Рассмотрим основные требования при оформлении приказов, которые сложились в делопроизводственной практике.

Нижеперечисленные рекомендации носят универсальный характер и могут быть использованы в любой организации.

Приказ – это правовой акт индивидуального применения, издаваемый руководителем организации, действующий на основе принципа единоначалия, в целях закрепления решений правового характера, а также по оперативным, организационным, кадровым и другим вопросам работы организации.

Подготовка приказа включает следующие этапы:

- 1) изучение вопроса и сбор необходимых сведений;
- 2) подготовка проекта приказа;
- 3) согласования проекта;
- 4) подписание руководителем;
- 5) доведение приказа до исполнителей.

При создании и оформлении документа используется бланк приказа организации. Бланк приказа имеет определенный набор реквизитов, который заранее определен и регламентирован Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 г. № 703, где в приложениях 6–7 приведены его образцы.

Реквизиты на бланках располагаются в определенной последовательности в соответствии со схемой расположения:

1) изображение Государственного Герба Республики Казахстан или эмблемы, логотипа, товарного знака (знака обслуживания) с учетом требований пунктов 16, 17 Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях от 31 октября 2018 г. № 703;

- 2) официальное наименование организации;
- 3) наименование вида документа;
- 4) дата приказа;
- 5) регистрационный номер приказа;

- 6) место издания приказа;
- 7) заголовок к тексту;
- 8) текст;
- 9) подпись;
- 10) отметка о согласовании приказа;
- 11) оттиск печати организации.

Каждый лист документа, должен иметь следующие параметры набора текста:

- 1) левое поле – 20 мм;
- 2) правое поле – 10 мм;
- 3) верхнее поле – 10 мм;
- 4) нижнее поле – 10 мм.

Текст документа печатается размером 14 шрифта Times New Roman или Arial через один межстрочный интервал. Возможность использования шрифта Arial закреплена в новых Правилах от 31 октября 2018 г. № 703. В отдельных случаях, а также при оформлении таблиц, приложений, отметки об исполнителе, примечаний допускается изменение размеров шрифта и межстрочного интервала. При этом размер шрифта должен быть не менее – 10, а абзацный отступ (отступ первой строки) должен составлять 1,25 см.

Приказы государственных органов разрабатываются и принимаются на казахском языке, при необходимости, их разработка может вестись на русском языке с обеспечением, по возможности, перевода на другие языки. На бланке печатается, как правило, только первая страница приказа, вторая и последующие страницы печатаются уже на чистых листах бумаги формата А4. Листы приказов и приложений к ним нумеруются сквозной нумерацией в верхней части каждого листа по середине. Номера проставляются арабскими цифрами в середине верхнего поля листа без знаков препинания.

Согласно правилам делопроизводства приказ должен содержать заголовок. Он нужен для того, чтобы точно передать суть приказа при регистрации, быстро ознакомиться с содержанием приказа и облегчить поиск документа.

Заголовок должен располагаться в левой верхней части листа над текстом приказа. Заголовок к тексту документа оформляется полужирным шрифтом от границы левого поля документа, без переноса слов и не должен содержать более 35 знаков в каждой строке. Государственным органам необходимо оставить место с правой стороны для штампа о государственной регистрации нормативного правового акта не менее 7,5 см, если приказ регистрируется в органах юстиции. В приказах, не требующих государственной регистрации в органах юстиции, при величине заголовка более 5 строк, допускается оформление заголовка посередине документа. Заголовок набирается шрифтом того же размера, что и основной текст приказа, то есть 14 шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовок приказа должен отвечать на вопрос «О чем?», («О ком?»), пишется без кавычек и начинается с предлога «О» или «Об». Например:

**О распределении и закреплении
автотранспорта за должностными
лицами и водителями**

Об утверждении годового плана государственных закупок товаров, работ и услуг на 2018 год

В заголовке, предусматривающем внесение изменений и (или) дополнений в ранее принятый приказ, должна содержаться ссылка на форму акта, дату принятия, регистрационный номер, заголовок (в указанной последовательности) последнего. Например:

О внесении изменений и дополнений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года № 393 «Об утверждении Правил ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях»

Интервал между заголовком и текстом, текстом и подписью – 2 строки.

Текст приказа излагается с соблюдением норм литературного языка, юридической терминологии и юридической техники, его положения должны быть предельно краткими, содержать четкий и не подлежащий различному толкованию смысл. Текст не должен содержать положения декларативного характера, не несущие смысловой и правовой нагрузки. Не допускается употребление устаревших и многозначных слов и выражений, эпитетов, метафор, сокращений слов.

В тексте приказа наименования государственных органов и иных организаций пишутся полностью в соответствии с официальным названием и единообразно по всему тексту. В целях обеспечения простоты и лаконичности текста нормативного правового акта допускается сокращение наименований государственных органов и иных организаций с расшифровкой значения сокращения либо аббревиатуры в самом тексте нормативного правового акта.

Текст должен быть четко сформулирован и напечатан единым шрифтом, без пробелов между буквами, переносов слов, без помарок и исправлений, грамматических и орфографических ошибок. В тексте не допускаются выделение и подчеркивание отдельных слов и словосочетаний, кроме заголовка, названий параграфов, глав, подразделов, разделов, частей, должности, инициалов и фамилии подписывающего лица, которые пишутся выделенными буквами. Фамилии, имена и отчества в тексте пишутся полностью.

В тексте при обозначении даты название месяца указывается прописью, а год – полностью, например: «6 января 2019 года».

Текст приказа состоит, как правило, из двух частей: констатирующей (преамбулы) и распорядительной.

В констатирующей части кратко излагаются цели и задачи, факты и события, послужившие основанием для издания приказа. Она может начинаться словами «В целях», «Во исполнение», «В соответствии...» и др. Если приказ издается на основании другого документа, то в констатирующей части указывается наименование этого документа, наименование органа, издавшего документ, дата, регистрационный номер и заголовок к тексту. При ссылке на нормативный правовой акт, зарегистрированный в органах юстиции, дополнительно указывается номер, под которым он зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов. Например:

В целях оптимизации системы делопроизводства...

В соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13569)

За констатирующей частью текста следует слово «**ПРИКАЗЫВАЮ:**», которое набирается прописными буквами полужирным шрифтом и не допускается его перенос на другую строку. При этом запятая перед этим словом не ставится (если ее наличия не требует пунктуация констатирующей части текста), а после него следует двоеточие.

Констатирующей части в приказе может не быть. В этом случае пишется только распорядительная часть после слова **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Затем с абзаца новой строки следует текст распорядительной части приказа. Распорядительная часть должна содержать перечисление предписываемых действий с указанием исполнителя каждого действия и сроков исполнения (принять, назначить, уволить, перевести). Например:

- Утвердить прилагаемые Санитарные правила.

Распорядительная часть может делиться на пункты, подпункты и абзацы. Пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами. Перед абзацами дефис или иные знаки не ставятся. Например:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования и перечень документов, подтверждающих соответствие им, для деятельности в сфере образования.

2. Департаменту школьного образования Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра образования и науки Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

Действия однородного характера могут быть перечислены в одном пункте. В качестве исполнителей указываются структурные подразделения или конкретные должностные лица. Последний пункт распорядительной части может содержать сведения о подразделении или должностном лице, на которое возлагается контроль за исполнением приказа.

Если к приказу имеются приложения, то об этом делается ссылка в распорядительной части текста с указанием номера приложений, присваиваемого в порядке упоминания приложений в тексте акта, за исключением случаев, когда к приказу имеется одно приложение. Ссылка на приложение должна соответствовать названию самого приложения. Реквизит «отметка о наличии приложения к документу» после текста приказа самостоятельно не оформляется. Например:

Утвердить прилагаемые Правила документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях.

Если приказ изменяет, отменяет или дополняет ранее изданный документ или какие-то его положения, то один из пунктов распорядительной части текста должен содержать ссылку на отменяемый документ (пункт документа) с указанием его даты, номера и заголовка. Текст пункта начинается словами «Признать утратившим силу...». Например:

Признать утратившим силу приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 9 февраля 2016 года № 27 «Об утверждении Методики оценки качества оказания государственных услуг»

Приказы о приеме на работу, переводе, расторжении трудового договора, о предоставлении отпуска, поощрении или взыскания могут состоять только из распорядительной части.

Приказ, как правило, подписывает руководитель организации, а в его отсутствие – лицо, замещающее его. Если приказ оформляется на бланке организации, в реквизите «подпись» не указывается полное наименование должности лица, подписывающего документ.

В совместных приказах указываются полное наименование должностей, фамилия и инициалы совместно подписывающих лиц.

Подпись состоит из личной подписи и расшифровки подписи, в которой первыми указываются инициалы, затем фамилия.

После подписания приказа ставится оттиск печати организации, заверяющей подлинность подписи должностного лица на документе. Оттиск печати организации проставляется после наименования должности лица, подписавшего документ, не захватывая его личную подпись.

Приказ вступает в силу с момента подписания (если в нем не определен более поздний срок) и подлежит регистрации.

Приказы нумеруются порядковой нумерацией в пределах календарного года. Приказы по основной деятельности, личному составу регистрируются отдельно в соответствующих журналах (базах данных). К порядковому номеру приказа по личному составу через дефис добавляются литеры «л/с» или «к».

Регистрационный номер может быть простым порядковым номером приказа по журналу регистрации, а может и дополняться различными буквенными или цифровыми индексами. Индексы отделяются от порядкового номера косой чертой или дефисом. Дата традиционно оформляется словесно-цифровым способом: «**Приказ от 15 ноября 2018 г. № 01-11/18**», где 01-11 индекс дела, а цифра 18 порядковый номер приказа.

Копии приказов или их размноженные экземпляры заверяются печатью с указанием даты заверения и направляются адресатам в соответствии с указателем рассылки, который составляется и подписывается исполнителем.

Приложение 6
к Правилам документирования,
управления документацией и
использования систем
электронного документооборота
в государственных и
негосударственных организациях

Форма

<p>«ЖҮЙЕЛЕРДІ МОДЕЛЬДЕУДІҢ ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ИНСТИТУТЫ» ИННОВАЦИЯЛЫҚ ОРТАЛЫҒЫ» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі</p>	 <p>эмблема, логотип, товарный знак (знак обслуживан)</p>	<p>Товарищество с ограниченной ответственностью «ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «КАЗАХСТАНСКИЙ ИНСТИТУТ МОДЕЛИРОВАНИЯ СИСТЕМ»</p>
БҰЙРЫҚ		ПРИКАЗ
<p>15 марта 2017 года Астана қаласы</p>		<p>№ 51 город Астана</p>

**О внесении изменений в
должностные инструкции
сотрудников**

В связи с _____
(основание)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в должностные инструкции сотрудников ТОО следующие изменения:

- 1) _____
- 2) _____

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

Генеральный директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о согласовании:

Формат А4 (210X297)

Приложение 7
к Правилам документирования,
управления документацией и
использования систем
электронного документооборота
в государственных и
негосударственных организациях

Форма

<p>«ЖҮЙЕЛЕРДІ МОДЕЛЬДЕУДІҢ ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ИНСТИТУТЫ» ИННОВАЦИЯЛЫҚ ОРТАЛЫҒЫ» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі</p>		<p>Товарищество с ограниченной ответственностью «ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «КАЗАХСТАНСКИЙ ИНСТИТУТ МОДЕЛИРОВАНИЯ СИСТЕМ»</p>
<p>БҮЙРЫҚ</p>		<p>ПРИКАЗ</p>
<p><u>15 марта 2017 года</u> Астана қаласы</p>		<p>№ 51л/с город Астана</p>

По личному составу

1. **ПРИНЯТЬ** Ескендинова Еркебулана Амантаевича на должность главного менеджера маркетингового отдела с 15 марта 2017 года.
Основания: трудовой договор от 15 марта 2017 года № 31 и заявление Ескендинова Е.А. от 14 марта 2017 года.
2. **ПЕРЕВЕСТИ** Зубареву Анастасию Викторовну старшего бухгалтера, на должность главного бухгалтера с 16 марта 2017 года.
Основания: дополнение к трудовому договору от 14 апреля 2016 года № 28 и заявление Зубаревой А.В. от 13 марта 2017 года.
3. **РАСТОРГНУТЬ** трудовой договор от 17 января 2015 года № 15 с Керимовым Маратом Сериковичем с 15 марта 2017 года в соответствии с пунктом 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан.
Основание: заявление Керимова М.С. от 14 марта 2017 года.
4. **ОБЪЯВИТЬ ВЫГОВОР** Пазыловой Салтанат Абаевне, менеджеру проектного отдела.
Основания: докладная записка начальника проектного отдела Салова П.Г. от 10 марта 2017 года и объяснительная записка Пазыловой С.А. от 12 марта 2017 года.

Генеральный директор

подпись

расшифровка подписи

Визы:

Ознакомлены:

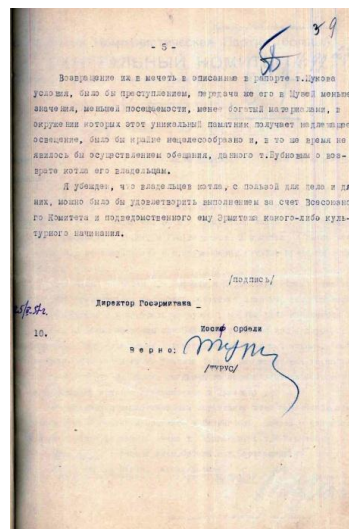
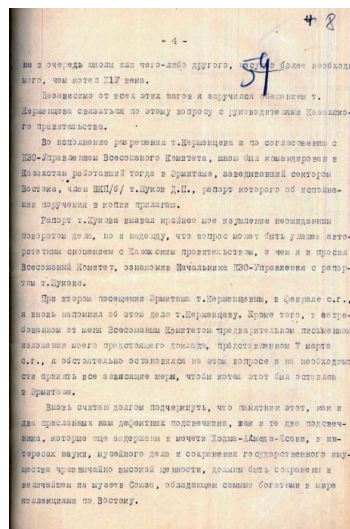
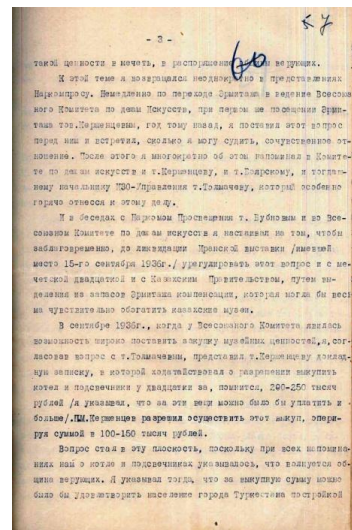
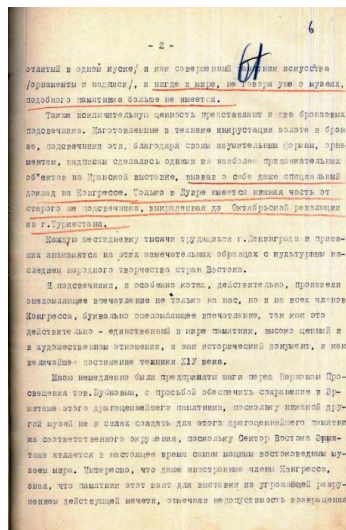
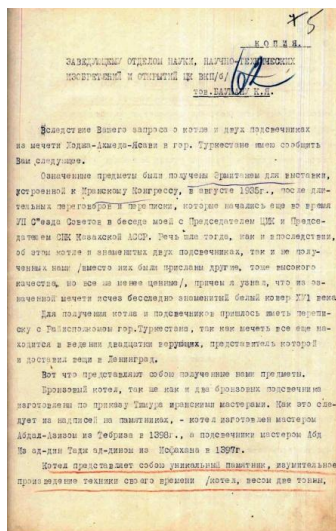
Формат А4 (210X297)

О КОТЛЕ И ДВУХ ПОДСВЕЧНИКАХ ИЗ МЕЧЕТИ ХОДЖА АХМЕТА ЯССАВИ В Г. ТУРКЕСТАН



Г. Бекишева,
*Руководитель Управления обеспечения сохранности
 и государственного учета архивных фондов
 Архива Президента РК*

Архив Президента Республики Казахстан проводит целенаправленную работу по выявлению особо ценных документов в фондах архива. В ходе этой работы в фонде № 708 «Центральный Комитет Коммунистической партии (большевик) Казахстана» за 1937 г. был выявлен очень интересный документ об исторической культурной ценности Казахстана. Речь идет о котле и двух подсвечниках из мечети Ходжа Ахмета Яссави в г. Туркестане.



Эти предметы были получены Эрмитажем в г. Ленинграде для выставки, устроенной к Иранскому Конгрессу, в августе 1935 г.

Они представляют собой: бронзовый котел, два бронзовых подсвечника изготовлены по приказу Тимура иранскими мастерами. Как следует из надписей на памятниках, – котел изготовлен мастером Абдал-Азизом из Тебриза в 1398 г., а подсвечники мастером Абд Из ад-дин Тадж ад-дином из Исфахана в 1397 г.

Котел представляет собой уникальный памятник, изумительное произведение техники своего времени (котел, весом две тонны, отлитый в одном куске) и как совершенный памятник искусства (орнаменты и надписи), который в мире не имеет аналога.

Также исключительную ценность представляют и два бронзовых подсвечника, изготовленные в технике инкрустации золота в бронзе, подсвечники эти, благодаря своим изумительным формам, орнаментам, надписям были одним из наиболее привлекательных объектов на Иранской выставке. Только в Лувре имеется нижняя часть от одного подсвечника, выкраденная еще до Октябрьской революции 1917 г. из мечети г. Туркестана.

И подсвечники, и особенно котел, произвели ошеломляющее впечатление на всех посетителей Эрмитажа, так как это действительно единственные в мире памятники высокоценного в художественном, историческом отношении и как величайшее достижение техники XIV в.

Сектор Востока Эрмитажа являлся самым мощным востоковедным музеем мира, памятники эти были взяты для выставки из мечети Ходжа Ахмеда Яссави.

Однако община верующих г. Туркестана поставила вопрос о возвращении этих культурных ценностей. В сентябре 1936 г., Иосиф Орбели, директор Эрмитажа представил докладную записку в ЦК ВКП (б) в которой ходатайствовал о разрешении выкупить котел и два подсвечника.

Иосиф Орбели в своем письме в отдел науки, научно-технических изображений и открытий ЦК ВКП (б) настаивал на том, чтобы котел и два подсвечника, были оставлены в Эрмитаже, так как эти памятники в интересах науки, музейного дела и сохранения имущества чрезвычайно высокой ценности, должны быть сохранены в величайшем из музеев Союза, обладающем самыми богатыми в мире коллекциями по Востоку, большой посещаемости музея не только гражданами СССР, но и иностранцами.

Эти предметы искусства были оставлены в Эрмитаже. А в 1937 г. во Всесоюзный комитет по делам искусств обратился Т. Жургуев, в то время народный комиссар просвещения КазССР, по поводу возвращения в мечеть Ахмеда Ходжи Яссави в г. Туркестан котла и двух подсвечников. Началась переписка по этому вопросу. В деле имеется три письма по этим памятникам.

Иосиф Орбели предложил урегулировать этот вопрос, путем выделения из запасов Эрмитажа художественных предметов, которые могли бы обогатить казахстанские музеи.

В итоге переписки взамен этих уникальных памятников Комитет по делам искусств при СНК СССР согласился компенсировать КазССР отдельными художественными произведениями. Эти памятники старины из мечети Ахмеда Ходжи Яссави были оставлены в Государственном Эрмитаже в Ленинграде.

АРХИВТИҢ ТОЛЫҚТЫРУ КӨЗДЕРІ БОЛЫП ТАБЫЛАТЫН МЕКЕМЕЛЕРДЕ ҚҰЖАТТАР ҚҰНДЫЛЫҒЫНА САРАПТАМА ЖАСАУ



*Ж. Зейнелов,
ҚР Президенті Архиві
Жинақтау және құжаттама басқармасының басшысы*

Құжаттар құндылығына сараптама жасау ісі өзіндік архивтану бағытына сәйкес түрлі аспектілерді қамтиды. Бұлар: тарихилық, деректанушылық, ақпараттық, құқықтық және т. б. Қазіргі заманғы архивтану теориясында «құжаттар құндылығына сараптама жасау» термині құжаттардың тарихи, ғылыми, мәдени мәніне немесе өзге де сипаты мен маңызына байланысты құндылығын анықтау және сақталу мерзімін белгілеу тәсілі ретінде ұғынылады. Бұл орайда жүргізілетін сараптамада құжаттар құндылығының объективті кәсіби принциптері мен критерийлері негізге алынады. Сондай-ақ, құжаттарды іріктеу мақсатында жасалған қор түзушілер құрылымдары, функциялары, құзіреттері, қызмет түрлері мен өзара байланыстары мен олардың құжаттарына және нормативтік-әдістемелік құралдарына (тізбелер, тізімдер) функционалдық талдау нәтижелері ескеріледі. Құжаттар құндылығын сараптау оларды дереккөздік бағалау болып табылады, архивтерді толыққанды құжаттармен толықтыру және тарих ғылымы мен өзге де салаларының дереккөздік базасын – Қазақстан Республикасы Ұлттық Архив қорын қалыптастыру ісі осы бағалаулар нәтижесіне сәйкес жүзеге асырылады. Құжаттардың ақпарат көзі ретіндегі құндылығы әртүрлі сипатта болатындықтан да бағалау сараптамасы қажет.

Енді бір құжаттардың ақпараттық мәні тар өріс аясынан аса алмайды. Ұйымдық, әкімшілік және шаруашылық мәселелерін ғана сипаттауға арналған мұндай құжаттар тек белгілі бір мекеменің қалыпты қызметін қамтамасыз ету құралы ғана болып табылады. Ондай құжаттардың ғылыми зерттеу дереккөздері ретіндегі рөлі жоққа тән. Құжаттар құндылығына сараптама жасаудағы негізгі мақсаттары: құжат мәнінің өміршеңдігін анықтау; құжаттардың аз көлемінен шынайы мәліметтер мен ақпараттарды неғұрлым молынан анықтау. Құжаттар құндылығына сараптама жасау процесінде атқарылатын міндеттер аясы: мемлекетті, қоғамды, ғылымды, жеке азаматтарды қажетті ақпараттармен қамтамасыз ету мақсатына толыққанды қызмет ете алатын құжаттарды анықтау; құжаттардың сақталу мерзімдерін (тұрақты, ұзақ уақытқа, уақытша, қысқа мерзімге) анықтау; мемлекеттік сақтауға алу үшін ғылыми мәні бар құжаттар мен анықтамалық мәндегі құжаттарды іздеп табу және іріктеу; архивке тапсырылатын құжаттарды түбегейлі іріктеп алу үшін олардың ғылыми құндылығын бағалауға арналған салыстырмалы сараптау жұмыстарын жүргізу; құжаттардың сақталу деңгейін белгілеу және архив қорлары құрамының толық болуын қамтамасыз ету. Бұл үшін ішінара жоғалған, жетіспейтін құжаттардың орнын тол-

тыру жолдарын қарастыру. Құжаттар құндылығына сараптама жасау кезінде жоғалғанды толтыру қиын екені, көбіне мүмкін еместігі есте болғаны жөн, сондықтан сақтауға алынатын құжаттарды мұқият іріктеу қажет. Әйтсе де екінші мәндегі құжаттарды да назардан тыс қалдыруға болмайды. Әсіресе бұл ұйымдар мен мекемелердің қатары өсіп, олардың қызмет аясы және жұмыс барысында түзілетін құжаттарының көлемі ұлғаю кезінде ерекше мәнге ие болмақ. Құжаттар құндылығына сараптама принциптер мен критерийлер негізінде жасалады. Құжаттар құндылығын сараптау кезінде мына принциптер құжат топтарының бәріне бірдей дәрежеде қолданылады: Әлеуметтік-саяси бейтараптылық принципі басқару мен экономика салаларындағы өзгерістерге қарамастан құжаттарды объективті түрде және кәсіби деңгейде бағалауға мүмкіндік береді. Тарихилық принципі әрбір құжатты белгілі бір тарихи кезеңнің жемісі ретінде қарауға және оған бүгінгі күннің тұрғысынан ғана емес, сонымен бірге келешек тұрғысынан да бағалауға жол ашады. Мемлекет пен қоғам тарихы әлеуметтік-экономикалық формациялардың белгілі бір типіне жататын кезеңдерге бөлінеді. Жан-жақтылық принципі құжаттар мазмұнын әртүрлі аспектілерде қарастыруға жол ашады. Құжат тарихи дереккөз ретінде зерттелуі мүмкін. Бірақ, оның өзге де факторлары ескерілуі тиіс (мәселен, құжат авторы болып табылатын мекеменің рөлі мен мәні, ақпарат материалдық негізінің ерекшеліктері, құжат тілі, сыртқы ерекшеліктері т. б.). Құжаттарды кешенді түрде бағалау принципі нақты бір тарихи кезеңде, нақты бір мекеме қызметі нәтижесінде пайда болған құжаттарды жеке-дара емес, тұтас қарастыруды көздейді. Мәселен ұйымдық-өкімдік (жарғылар, бұйрықтар, нұсқаулықтар т. б.) және есеп беру-жоспарлау құжаттамалары оларды толықтыратын немесе олардың түзілуіне ықпал еткен құжаттармен бірге қарастырылады.

Құжаттар құндылығына сараптама жасау принциптерін ескере отырып құжаттар құндылығы критерийлерінің жүйесі жасалады. Критерийлерді топтарға жіктеу жалпы жасанды шара. Әйтсе де қолдануға ынғайлы. Құжаттың шығу тегіне байланысты критерий мыналарды қамтиды: құжат авторы болып табылатын мекеменің функционалдық бағыт – бағдарына қатысты критерий; құжаттардың жасалу уақыты мен жасалған орнына қатысты критерий; Ақпараттық мәні мен оның қайталануына қатысты критерий ақпаратты оның бірегейлігі мен типтілігіне байланысты қарастырады және мынадай белгілерін негізге алады: Құжат функциясы – мекеме бойынша қандай да бір қызмет функциясының құжат түріне сәйкес өзіндік көрініс табуы. Ақпараттың бірегейлігі, түпнұсқалығы немесе қайталануы оның мынадай құндылық белгілерін бөліп қарастыруға мүмкіндік береді: әуелгі және қайталанған құжаттардағы оқиғалардың мәнділігі; ақпараттың мекеме функцияларына сәйкестігі; өзге ұйымдар қызметі туралы мәліметтер деңгейі; шынайылығы. Ақпараттары қайталанған нұсқадағы құжаттар немесе типтік құжаттар басқарудың типтік функцияларын құжаттау процесінде түзіледі.

Құжаттар құндылығына сараптама жасаудың нормативтік-әдістемелік негізіне мыналар жатады: Қазақстан Республикасының іс қағаздарын жүргізу және архив ісі бойынша заңнамалық актілері, Ұлттық архив қорын толықтыру көздерінің тізімі, нормативтік-әдістемелік құжаттар, құжаттар тізбесі, мекеменің істер номенклатурасы.

Құжаттар құндылығын сараптау жұмыстары мынадай әдістерді қолдану арқылы жүргізіледі: Тарихи-салыстырмалы әдіс – құжат кешендерінің шығу тегі жағынан ұқсастықтарын зерттеу. Бұл әдіс қазіргі заманғы мемлекеттік аппарат құрылымын тарихи кезеңдердегі мемлекеттік басқару жүйесімен аналитикалық салыстыруларға, олардың сабақтастық мүмкіндіктері мен құжат кешендері эволюциясын зерттеуге негізделген; Актуальдық әдісі – мекеме құрылымын, оның қайта ұйымдастырылуын, құзыретін, функциялары мен міндеттерін, қызметіндегі негізгі және қосалқы бағыттарды, қызмет аясын, өзге ұйымдармен байланысын, құрылымдық бөлімшелер міндеттері мен функцияларын, құжаттар құрамын зерттейді. Бұл әдіс мекеме-авторлардың қоғам және мемлекет өмірінде атқаратын рөлін айқындау үшін қолданылады; Деректанушылық әдіс – құжаттарды шығу тегі мен мазмұнына қарай саралау. Архившілер үшін құжаттың жеделдік мәнін, сақталу уақытын дұрыс анықтау ғана емес, сонымен бірге оған келешек тұрғысынан, болашақ тарихшысы көзімен қарау да маңызды нәрсе. Бұл құжатты тарихи дереккөз ретінде, зерттеушілер үшін мәнділігі тұрғысынан саралау қажет; Құрылымдық әдіс – мекемелер мен құжаттарды жіктеу, оларды бір жүйеге түсіру. Бұл әдіс мемлекеттік басқару құрылымдары мен оны құрайтын бөлімдердің атқаратын рөлдерін зерттеуге негізделген; Функционалдық әдіс – белгілі бір функциялар бойынша ақпараттардың толықтылығы жөніндегі көзқарас тұрғысынан алғандағы құжаттардың құрамын талдау. Мекемелердің қызметі жөніндегі функционалдық талдау, істердің толығы мен құжаттамалық жүйенің қандай және қай жерде қайталанып келетін құжаттар туралы түсінік береді; Ақпараттық әдіс – бірыңғай ақпараттық кеңістіктегі ақпараттардың қайталануын, құжат кешендерінің ақпараттық тұрғыдан толыққандылық сипатын зерттеу. Бұл әдіс қандай да бір формада ақпараттың жөнсіз қайталануын болдырмау үшін құжаттарды сапалық тұрғыдан іріктеуге бағытталған. Сараптамалық бағалау әдісі – зерттелетін құжаттарды құндылық критерийлері негізінде соларға ұқсас құжаттар арқылы болжамды бағалау. Бұл әдіс құжаттар құндылығын сараптау принциптері мен критерийлерін жеткілікті дәрежеде білуді және оларды кәсіби деңгейде қолдануды қажет етеді.

Қазақстан Республикасының Ұлттық архив қорына (бұдан әрі Ұлттық архив қорына) кіретін құжаттарды іріктеу мақсатында құжаттар құндылығына сараптама жүргізіп, оларды Қазақстан Республикасы Президентінің Архивіне тұрақты сақтауға өткізуге дайындау және Ұлттық архив қоры құрамына енбейтін құжаттардың сақталу мерзімдері анықталады. Тұрақты және уақытша сақталатын құжаттар құндылығын сараптау ісі бірнеше кезеңнен тұрады: іс қағаздарын жүргізу барысында сараптау; ведомстволық архив орынында сараптау; мемлекеттік сақтауға тапсыру кезінде сараптау. Құжаттарды олардың түзілуі кезінде, яғни мекемеде іс қағаздарын жүргізу барысында бағалау тұрақты және уақытша сақталатын құжаттарды іріктеп алу үшін жүргізіледі. Бұл құжаттардың 10 жылдан астам мерзімге уақытша сақталатындары ведомстволық архивке тапсырылып, 10 жылға дейінгілері – құрылымдық бөлімшелерде одан әрі сақтауға қалдырылады. Ал сақтау мерзімі өткен құжаттар жоюға бөлінеді. Құжаттар құндылығына сараптама жасау істерді парақтап қарау жолымен іріктеледі. Екінші даналары, құжаттардың ресімделмеген көшірмелері істерден алынып тасталады. Құжаттарды өңдеу кезінде тұрпатты, салалық (ведомстволық) құжаттардың сақталу мерзімдері көрсетілген тізбесі, тұрпатты (үлгісі) іс номенклатурасы және

ұйымның тиісті кезеңге арналған іс номенклатурасы қолданылады. «СТК» (Сараптау тексеру комиссиясы) және т.б. белгілер соғылған істерге ерекше назар аудару қажет болады. «СТК» белгісі істе құнды құжаттар болуы мүмкін екендігін көрсетеді. Сондықтан оларды сақтауға тапсыру немесе жоюға бөлу туралы тұжырымды шешім тек құжаттарды қарап, зерттеп шықаннан кейін және мекеменің сараптау комиссиясы мен Қазақстан Республикасы Президенті архивінің сараптау-тексеру әдістемелік комиссиясына тараптарынан келісім алынған соң ғана жасалады. Істерді ретке келтіру барысында сақталу мерзімдері нақтылана түседі. Істерді ведомстволық архивке тапсыруға дайындау кезінде оларды сақталу мерзімдерінің ұзақтығына қарай келесідей топтастырып, ресімдейді: тұрақты және уақытша (10 жылдан жоғары) сақталатын істерге тізімдеме жасалады; 10 жылға дейінгі мерзімде сақталатын құжаттарға тізімдеме жасау міндетті емес; анықтамалық сипаттағы қысқа мерзімді құжаттар (5 жылға дейін сақталатын) істер номенклатурасында белгіленеді және сақтау мерзімі өткен соң құрылымдық бөлімшелердің өзінде акті арқылы жойылады. Құжаттар құндылығына сараптама жасау ісі ұйымдық-өкімдік және жоспарлау-есеп беру құжаттамаларын зерттеуден басталады. Мұнымен қоса ол құжаттардың түпнұсқа даналары қай құрылымдық бөлімшелерде екендігі анықталады. Тұрақты сақтауда тұрған құжаттардың кейбірі жоғалған жағдайда оларды іздестіруге байланысты шаралар қолданылады. Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің толықтыру көзі болып табылатын мекемелерде құжаттар құндылығына сараптама жасауды ұйымдастырып, өткізу үшін сараптама комиссиясы (СК) және ҚР Президенті Архивінің Сараптамалық-тексеру әдістемелік комиссиясы (СТӘК) – тұрақты жұмыс істейтін кеңесші орган қызмет етеді. Құжаттар құндылығына сараптама жасау нәтижелері бойынша мынадай жаңа құжаттар жасалады: тұрақты сақталатын істер тізімдемесі; уақытша (10 жылдан артық) сақталатын істер тізімдемесі; сақтауға жатпайтын құжаттарды жоюға бөлу туралы актілер. Істер тізімдемесі бастапқы анықтама болып табылады. Соның негізінде ақпараттық-іздестіру анықтамаларының өзге түрлері жасалады. Тізімдеме үш бірдей маңызды функцияны атқарады: істердің есепке алынуын қамтамасыз ету; оларды қор ішіндегі жүйеге орнықтыру; құжаттық кешендердің құрамы мен мазмұнын ашу. Істер тізімдемесі құндылық сараптамасынан өткен, реттеліп, белгіленген талаптарға сәйкес ресімделген тұрақты және ұзақ уақыт сақталатын істерге арналып жасалады. Тізімдемелер мекеменің құрылымдық бөлімшелеріндегі іс қағаздарын жүргізу процесінде және ведомстволық архивтерде дайындалады. Құжаттар мен істерді жоюға бөлу туралы актіге сақтау мерзімі өткен құжаттар енгізіледі. Актілер СК мен СТӘК мәжілістерінде тиісті хронологиялық кезеңнің істер тізімдемелерімен қоса қаралады.

Құжаттар құндылығына сараптама жасау – мекемелерді басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету орындарының жауапты бір жұмыс бағдары. Мемлекеттік архивтерді толықтыру сапасы ең алдымен осы сараптама жұмыстарының сапасына байланысты. Бұл өз кезегінде жалпы құжаттық мұралар сапасына әсер етеді. Сондықтан құжаттар құндылығына сараптама жасау маңызды және жауапты жұмыстардың бірі болып қала бермек.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ВЕДОМСТВЕННОГО ХРАНЕНИЯ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



*Ш. Жумагулова,
заместитель заведующего Отделом организационно-контрольной
и кадровой работы Управления Делами Президента
Республики Казахстан*

Управление Делами Президента Республики Казахстан (далее – Управление Делами) – государственный орган, непосредственно подотчетный (подчиненный) Президенту Республики Казахстан, основной задачей которого является комплексное обеспечение деятельности Президента Республики Казахстан и других высших должностных лиц государства.

В систему Управления Делами входит два ведомства (государственные учреждения «Медицинский центр Управления Делами Президента Республики Казахстан» и «Управление материально-технического обеспечения») и 11 подведомственных организаций.



Управление Делами Президента Республики Казахстан, а также две подведомственные ему организации – государственное учреждение «Медицинский центр Управления Делами Президента Республики Казахстан» и некоммерческое акционерное общество «Телерадиокомплекс Президента Республики Казахстан» являются источниками комплектования Архива Президента Республики Казахстан.

Принимая во внимание специфику деятельности, государственное учреждение «Управление материально-технического обеспечения» было включено в список организаций – источников комплектования Национального архива Республики Казахстан. Остальные подведомственные организации являются источниками комплектования ведомственного архива Управления Делами.

Руководством Управления Делами уделяется большое внимание вопросам организации ведомственного архива и ведения делопроизводства в Управлении Делами и его подведомственных организациях. Принимаются меры по совершенствованию процессов делопроизводства, архивного хранения и материально-техническому оснащению архивных помещений в организациях системы Управления Делами.

Для упорядочения и совершенствования деятельности Управления Делами разработана соответствующая нормативно-методическая база, регламентирующая работу по ведению делопроизводства и архивному хранению документов. Работа ведомственного архива строго регламентирована внутренними нормативными документами – Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в Управлении Делами Президента Республики Казахстан и Положениями о ведомственном архиве и центральной экспертной комиссии, где прописаны основные положения и требования по ведению делопроизводства.

В Управлении Делами с 2006 г. функционирует Единая система электронного документооборота государственных органов (далее – ЕСЭДО).

В целях сокращения бумажного документооборота в подведомственных организациях с октября 2016 г. внедрена информационная система «Межведомственный электронный документооборот». Данная система интегрирована с ЕСЭДО, что обеспечивает максимальное сокращение бумажной переписки между Управлением Делами и его подведомственными организациями.



В целях определения сроков хранения документов, подлежащих передаче на государственное хранение или уничтожение, с 2004 г. разрабатывается Перечень документов, образующихся в деятельности аппарата Управления Делами и подведомственных ему организаций с указанием сроков хранения. Данный перечень периодически обновляется согласно действующему законодательству.

В настоящее время в пользовании шестая обновленная версия указанного перечня, который разработан в строгом соответствии с Перечнем типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министра культуры и спорта РК от 29 сентября 2017 г.

Ежегодно совместно с Архивом Президента РК составляется План совместных мероприятий по развитию документирования и ведомственного хранения документов в Управлении Делами (далее – План), где указываются основные мероприятия на предстоящий год со сроками исполнения.

Согласно Плану работы в текущем году на государственное хранение сданы документы по строительным вопросам за 2005–2011 гг. в количестве 785 дел. На данный момент в ведомственном архиве Управления Делами имеется 2761 единица хранения, из них постоянного хранения – 2123, по личному составу – 243, личных дел – 389.

Помещение, выделенное под ведомственный архив, соответствует всем требованиям, предъявляемым к организации и оборудованию подобных помещений, и состоит из архивохранилища (48 кв. м.) и рабочего кабинета (31 кв. м.). Хранилище оборудовано специальным передвижным мобильным архивом «Compactus», произведенным в Нидерландах. Данный продукт разработан в соответствии с Международной системой стандартов по управлению качеством ISO 9001, а также согласно Международной системе стандартов по окружающей среде

ISO 14002 и соответствует требованиям по архивному хранению документов. Преимущества данной системы в том, что она позволяет удваивать вместимость помещения и, благодаря особенностям механизма, удобна в эксплуатации. Документы фонда располагаются в архивных коробках на стандартных стеллажах.

Объект оснащен пожарно-хранной сигнализацией, системой газового пожаротушения. Для поддержания требуемого температурно-влажностного режима установлена искусственная вентиляция воздуха, специальным прибором (психрометром) измеряется температура и влажность воздуха в помещении, данные показаний фиксируются в соответствующем журнале.



Большое внимание уделяется вопросу организации архивного хранения документов в подведомственных организациях. Во всех подведомственных организациях определены ответственные лица за ведение архива и выделены специальные помещения под устройство архива. Номенклатуры дел подведомственных организаций на соответствующий год подлежат обязательному согласованию с центральной экспертной комиссией Управления Делами. В установленные сроки производятся проверки состояния

хранения документов в подведомственных организациях, по результатам которых составляются справки, где указываются текущее состояние делопроизводства, архива и выявленные недостатки, а также даются рекомендации по их устранению. Управлением Делами оказывается подведомственным организациям всесторонняя методическая и практическая помощь, а также даются рекомендации по вопросам организации архивного хранения документов. Кроме того, проводится ежегодное обучение делопроизводителей и архивариусов подведомственных организаций на семинарах с участием представителей Архива Президента РК.

Управлением Делами работа по ведению архивного дела и делопроизводства осуществляется в сотрудничестве с Архивом Президента РК, которым оказывается методическая и практическая помощь по вопросам архивного хранения документов, организации и комплектования ведомственного архива и обучения сотрудников.

Ежегодно совместно с Архивом Президента РК составляется План совместных мероприятий по развитию документирования и ведомственного хранения документов в Управлении Делами, в котором указываются основные мероприятия на предстоящий год со сроками исполнения. Отчет о состоянии документирования и архивного хранения документов в Управлении Делами заслушивается на дирекции Архива Президента РК.

Необходимо отметить важность уже ставших традиционными ежегодные семинары для делопроизводителей, архивариусов подведомственных организаций. На семинарах зачитываются лекции по актуальным вопросам делопроизводства и организации ведомственного архива. Также, даются методические рекомендации по составлению нормативных правовых документов по делопроизводству и архивному делу, проведению экспертизы ценности документов и по другим вопросам, проводятся практические занятия по составлению номенклатуры дел, подготовке и передаче документов и дел в ведомственный архив и т.д.

ИСТОРИЯ НЕМЦЕВ, ПРИНУДИТЕЛЬНО ВСЕЛЕННЫХ В КАЗАХСТАН В СЕРЕДИНЕ ХХ В., В ДОКУМЕНТАЛЬНОМ ПРОЕКТЕ АРХИВА ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН^{1*}

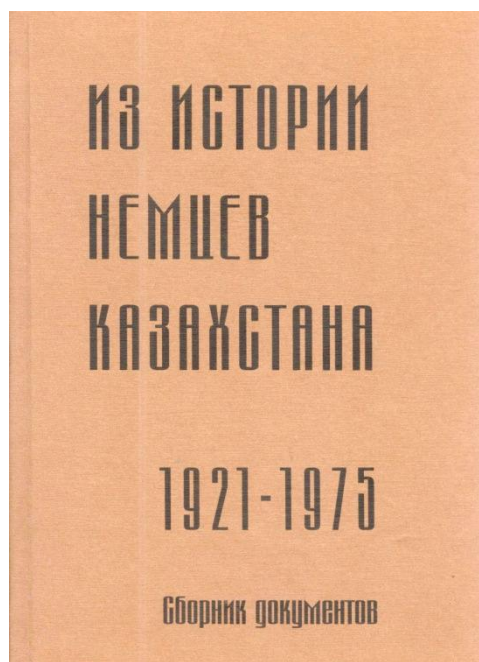


*Е. Чиликова,
главный эксперт Управления научной публикации документов
Архива Президента РК*

Впервые составительский коллектив Архива Президента РК тему этнических депортаций отразил в сборнике «Из истории немцев Казахстана (1921–1975 гг.)» [1]. В научный оборот было введено 157 документов. Аналогичные исследования подготовили в ряде регионов республики [2].

На I Форуме историков стран Содружества «От истории к современности» [3] Архивом совместно с Ассамблеей народа Казахстана была задумана серия документальных изданий, отражающих картину приема и обустройства в местах спецпоселений насильственно высланных из других регионов страны, процесс их адаптации, его гендерные измерения, отношение властей и местного населения к мигрантам, взаимовлияние и взаимосвязи культур.

В 2012 г. АП РК издана первая книга «Из истории депортаций. Казахстан 1930–1935 гг.». В ней опубликованы документы о принудительных миграциях, являвшихся составной частью кампании по «ликвидации бая и кулака как класса». В издание включены директивы руководящих органов республики, информационные сводки ПП ОГПУ по Казахстану и др. Сборник сформирован на основе документов АП РК и ЦГА РК. В предисловии оговаривается, что отдельные кампании не отражены в документах, хранящихся в государственных архивах Казахстана, так как возможно, что сведения о них проходили только по ведомственным каналам органов ОГПУ–НКВД.



^{1*} Статья подготовлена в рамках Международной научно-практической конференции «Немцы Казахстана: историческая память этноса и цифровизация информационных ресурсов», состоявшейся в г. Нур-Султан, 14–15 мая 2019 г.

В работах казахстанских исследователей по этому направлению, несмотря на значительный пласт опубликованных документов, до сих пор остается «белым пятном» кампания по приему и размещению в республике в июле–августе 1931 г. немцев, насильственно выселенных по социальному признаку из Республики немцев Поволжья в Казахстан. Тогда депортации подверглись 2443 семьи (11 285 человек) [4].

Вероятно, часть из них, а именно 50 хозяйств, разместили в спецпоселке ГПУ Джувалы. Сюжет отражен в сообщении сотрудников Архива Президента РК, в качестве доказательной базы коллеги ссылаются на постановление Южно-Казахстанского обкома КП (б) Казахстана от 17 ноября 1934 г. и записку секретаря этого же обкома в ЦК ВКП (б) от 1 января 1935 г. [5].

В одной из последних монографий по заявленной теме цитируется воспоминание представителя этой, можно сказать, «потерянной» на сегодняшний день исследователями группе немцев-трудпоселенцев: «Семьи моих родителей были раскулачены в 1929–1930 гг. и в 1931 г. высланы из Неповолжья в Казахстан [...] Прибыли на место – в голую степь близ Осакаровка, что в Карагандинской обл., в августе 1931 г. Пункт назывался 5-й поселок. А всего-то поселка – палка с надписью «5 пос.» да землянка для коменданта и охраны» [6].

Составители проекта «Из истории депортаций в Казахстан» обращались в ряд ведомственных и региональных архивов с запросами о данной группе трудпоселенцев, пока безрезультатно. Удалось лишь получить несколько фотографий от потомков одной из семей, размещенных в пос. Георгиевка Курдайского р-на Алма-Атинского округа [7] и г. Петропавловске Северо-Казахстанской обл.

Об этом контингенте, очевидно, идет речь в «Справке о количестве спецпереселенцев, бывших кулаков, оставленных на спецпоселениях по национальным признакам при снятии ограничений с бывших кулаков, выселенных в период сплошной коллективизации сельского хозяйства в 1929–1933 гг.», датированной октябрём 1948 г. В источнике упоминается шесть групп: немцы, калмыки, из Грузии, Крыма, Северного Кавказа и Измаильской области. На поселение в Казахстане оставляли 10 041 человек, из них 8287 немцев [8].

Исследование продолжается.

Во 2-м томе, изданном по программе Министерства культуры и спорта РК в 2014 г., опубликованы документы о насильственном переселении в Казахстан в 1935–1939 гг. финнов, поляков, немцев, курдов, армян, турок, корейцев, иранцев, именуемом в научной литературе социально-этническими и этническими депортациями. Видовой состав документов разнообразен: директивные документы, стенограммы совещаний при руководстве, протоколы заседаний партийных бюро, официальная переписка, письма отдельных граждан, отчеты, донесения и т. д.

В этом томе была продолжена уже ставшая традиционной для АП РК работа по сбору коллекции «устных историй». Воспоминания, инициированные архивистами, проходили научную и стилистическую обработку, затем передавались на утверждение авторам-рассказчикам, за которыми оставалось право окончательной редакции.

Отражением социальной памяти являются и аннотированные фотографии, опубликованные на форзаце книги. Так в пос. Славянка Пахта-Аральского р-на Южно-Казахстанской обл. в одной семье объединились представители четырех этносов, насильственно выселенных в республику – немцы, иранцы, евреи и греки.

Как свидетельствуют источники, несмотря на то, что к приему с западных границ в республике готовились, все прошло не так как намечалось. Организаторы напутали в расчетах: вместо планируемых 45 000 человек в апреле 1936 г. в Казахстан в два приема направили около 15 000 немецких и польских крестьянских хозяйств с Украины в составе почти 70 000 человек «как политически неблагонадежных». По сведениям сельскохозяйственного отдела Северо-Казахстанского обкома ВКП (б) в разрезе по национальностям состав спецпереселенцев выглядел следующим образом: поляков – 75,7%, немцев – 23,4%, украинцев – 0,8% и прочих – 0,1% [9].

В Северо-Казахстанской обл. их расселили во вновь организованных поселках, в Карагандинской – в существующие трудпоселки, в Южно-Казахстанской обл. – в колхозы, в Алма-Атинской обл. – в свекловичные районы. К ноябрю 1936 г. было построено 37 поселков и отведено 468 500 га земли [10].

Несмотря на позитивный тон обобщающих отчетов руководства ГУЛАГа о хозяйственном устройстве «украинских переселенцев», положение спецпереселенцев радужным не было. Они принимали участие в выборах, создавали поселковые Советы, в тоже время жизнь регламентировалась комендатурами. Включиться в полном объеме в посевную, как рассчитывали организаторы кампании, прибывшие не успели. 40% спецпоселенцев первой партии не имели скота. Помимо полуголодного существования, сопряженного с физическим трудом, они столкнулись с отсутствием одежды и жилья. Весной 1937 г. в руководящие органы стали приходить письма с просьбой о продовольственной помощи.

Пожалуй, кампания по приему и размещению в Казахстане в 1936 г. немецких и польских хозяйств из Украины в казахстанской историографии освещена наиболее емко [11]. Вместе с тем составительскому коллективу АП РК не удалось найти воспоминателей или их потомков, могущих рассказать о насильственном выселении немцев из Украины в 1936 г.

В 2018 г. вышла в свет третья книга проекта «Из истории депортаций. Казахстан» о насильственном переселении в республику в 1939–1945 гг. поляков, немцев, финнов, греков, итальянцев, калмыков, карачаевцев, чеченцев, ингушей, балкарцев, крымских татар, турков, курдов, армян, болгар. В издании речь идет о социально-этнических и этнических депортациях, порожденных как внешнеполитическими импульсами (иностранными, а также советские граждане – представители тех народов, с титульными государствами которых СССР граничил, враждовал или находился в состоянии войны), так и внутривнутриполитическими импульсами (депортации «наказанных народов»).

И если немцы-мигранты двух предыдущих кампаний выселялись в Казахстан в статусе «социально опасных» правящему режиму, то в годы Второй мировой войны постепенная этнизация враждебных категорий населения достигла своего пика, когда произошел переход от «очищения отдельных территорий к вычищению народов целиком». В этом смысле депортация немцев в 1941 г. послужила образцом для всех последующих депортаций военного периода [12].

По сведениям на 10 декабря 1941 г. Казахстан принял 478 774 немцев. Их разместили в 12 областях республики. Наибольшее количество было расселено в Акмолинской обл. – свыше 70 000, в Северо-Казахстанской и Павлодарской областях – более чем по 50 000 в каждой. Немцы из Азербайджана попали в основном в Акмолинскую, Карагандинскую, Кустанайскую, Северо- и Восточно-Казахстанскую области; из Грузии – в Джамбулскую, Алма-Атинскую, Павлодарскую, Семипалатинскую и

Южно-Казахстанскую области; из Армении все были направлены в Павлодарскую обл.; из Москвы и Московской обл. – в Карагандинскую и Кзыл-Ординскую области; в Казахстане же была расселена и основная масса немцев Северного Кавказа.

На начало 1942 г. в Казахстане разместили 400 300 представителей немецкого этноса, на конец 1942 г. на учете состояло 394 133 человека. По сведениям документов российских архивов, в Казахстане оказалось 444 005 человек, из них «по государственному заданию – 333 775 человек». На январь 1945 г. на учете состояло 243 72 человека, или 70 017 семей [13].

Позже в состав спецпереселенцев были включены и казахстанские немцы – около 90 тыс. человек по переписи 1939 г., отчисленные из армии военнослужащие, направлявшиеся к месту жительства своих семей, в конце войны более 40 тыс. репатриантов.

На 1 января 1953 г. согласно переписи, проведенной 9-м управлением МГБ СССР на рубеже 1952/1953 г. [14], Казахстан принял 35,9% от общего числа спецпереселенцев, находившихся на всей территории СССР, – 2 753 356 чел. В республике на учете состояло 988 373 спецпоселенца, из них немцев – 448 626 (45,4%) (выселенные – 337 209, «местные» [15] – 62 631, репатриированные 42 850, мобилизованные – 5936).

Вероятнее всего, эти сведения даны без учета немцев – политэмигрантов, направляемых в Казахстан в качестве эвакуированных. В первой половине 1930-х гг. они относились к элитарному слою советского общества. По состоянию на 1 июля 1936 г. в СССР проживало около 6000 германских подданных, по другим сведениям, к началу 1937 г. – около 4 тыс. беженцев только из Германии [16], из которых статус политэмигрантов имели 811 чел. Несмотря на экономические трудности, которые испытывала страна, получали ряд материальных льгот: им в первую очередь предоставляли квартиры, работу для обеспечения их интеграции в общество. С середины 1930-х нагнетаемая сверху шпиономания меняет отношение компетентных органов к данной категории людей.

В ноябре 1942 г. ответственный инструктор ЦК МОПР (Международная организация помощи борцам революции) КазССР, обследовавший положение политэмигрантов совхоза Пахта-Арал Южно-Казахстанской обл., информировал ЦК КП (б) Казахстана, что «все были высланы органами НКВД и им разрешено проживание только в Кировском р-не, о чем и имеются отметки в паспортах товарищей. Как органами НКВД, так и райкомом партии, политотделом, дирекцией совхоза и правлениями колхозов рассматривались наравне с поволжскими немцами как ненадежные элементы». В регионах военкоматы в 1942 г. предприняли попытку мобилизации политэмигрантов в рабочие колонны в принудительном порядке [17].

По сведениям республиканского МОПР «партийные и советские организации на местах не уделяли нужного внимания [политэмигрантам]». Так же общим тревожным фактом по их размещению было «нежелание некоторых руководителей принимать на работу политэмигрантов, косность и неприязненное отношение к ним со стороны самого населения (главным образом колхозников), которые не отличали политэмигрантов от эвакуированных людей вообще, и на почве создающихся жилищных и продовольственных трудностей, вызывало в отношении политэмигрантов недовольство» [18].

Сложности с трудоустройством политэмигрантов в сельской местности были обусловлены рядом факторов: отсутствие навыков с «черной работой» у эмигрировавших по политическим мотивам партфункционеров, плохое владение русским языком, отсутствие специальностей у большинства женщин. Одним из наглядных примеров является ситуация, сложившаяся с семьей Ф. Бреда, члена Коммунистической партии Германии, расстрелянного фашистами в 1935 г. Его супруга и дочь в 1936 г. приняли советское гражданство, в 1939 г. дочь Маргарита вступила в комсомол. По прибытии в Казахстан Маргарита Фридриховна была трудоустроена ездовым рабочим. Вероятнее всего разочаровавшись в советской действительности, не встала на учет, не платила членские взносы, автоматически выбыла из комсомола, на работе и в общественной жизни характеризовалась как пассивная [19].

К июлю 1943 г. в республике проживало 744 политэмигранта, большая часть из них не бралась на учет органами власти, так как направлялись в регионы, минуя ЦК и обкомы МОПР, вместе с другими потоками эвакуированных. В АП РК отложились их по фамильные списки. В 19 графах отражены: ФИО, год рождения, национальность, специальность, откуда прибыли, место размещение и пр. По архивным данным на начало 1942 г. из 216 политэмигрантов было 57/51 немцев и 37/29 судетских немцев [20]. Списки со сведениями по политэмигрантам отложились и в государственных областных архивах. Так, например, на июнь 1943 г. в шести районах Карагандинской обл. проживало 44 политэмигранта, вместе с членами семей 43 человека. Документ составлялся для прикрепления политэмигрантов и их семей к закрытым столовым с двух разовым питанием и получением пайка согласно указанию Совнаркома КазССР от 27 мая 1943 г. [21].

Сюжет о некогда привилегированном контингенте мигрантов – до настоящего времени одна из слабоизученных страниц в историографии Великой Отечественной войны.

В томе публикуются документы и о формировании рабочих колон. Практика принудительного привлечения гражданского населения к трудовым повинностям осуществлялась по чрезвычайным законам военного времени. На первых порах в нее призывали через военкоматы советских немцев или людей не совсем благонадежных. Трудармейцы находились на учете в ГУЛАГе. Для немцев был установлен особый статус. В положении «О порядке содержания, дисциплине и трудовом использовании ...» указывалось, что немцы направляются для работы в колонны при ИТЛ НКВД СССР».

С одной стороны, мобилизация в какой-то степени разрешила проблему трудоустройства немцев в Казахстане. С другой, люди не успели обустроиться, как подверглись вторичной принудительной миграции в районы, удаленные от размещения их семейств, в места, определенные для них государством, для принудительного трудового использования.

В Казахстане трудармейцев использовали в горнодобывающей, нефтеперерабатывающей промышленности, на строительстве железных дорог. Привлекались немцы на работу и в рыбные, нетрадиционные для них промыслы. По воспоминаниям Таирова М., главного инженера, управляющего Балхашского госрыбтреста: «На рыбокомбинате работала целая группа механиков-немцев [...], много было рабочих немецкой национальности – мужчин и женщин. Можно сказать, вся механизация рыбокомбината держалась на немцах» [22].

По-разному сложились судьбы трудармейцев. Авторы опубликованных мемуаров утверждают, что к лету 1942 г. не осталось трудоспособных из первого потока «мобилизованных» немцев: одни скончались, других «сактировали» по болезни и отправили к семьям в Сибирь и Казахстан.

По сведениям временного военного комиссара КазССР с начала Великой Отечественной войны до 1 мая 1945 г. для работы в промышленности было мобилизовано немцев и немок 71 977 человек [23].

Принудительная мобилизация согласно постановлению ГКО от 7 октября 1942 г. за № 2383 сс «О мобилизации в рабочие колонны на все время войны [...] женщин от 16-ти до 45-летнего возраста [...] подрывала сложившиеся гендерные представления. Женщины вынуждены были заниматься тяжелым физическим трудом наравне с мужчинами, не получая допуска к квалифицированной работе. Более значимой проблемой, в рамках трудовой мобилизации оказалась угроза разделения с семьей.

В сборнике публикуются два заявления: одно от представителя власти, другое от мобилизованных женщин. Сюжет один – насильственный разрыв устоявшихся связей мать – ребенок.

«Трудоспособность их очень низкая. Все они имеют по несколько человек детей, без обуви и одежды», – сигнализировал и. о. директора павлодарских меховой фабрики и кожзавода секретарю Павлодарского обкома партии. На 43 трудармейки приходился 61 ребенок. Завод отказывался содержать иждивенцев [24].

15 немок, мобилизованных на работу в нефтяной промысел Байчунас Мақатского р-на Гурьевской обл., напротив просили привезти к ним детей, оставшихся в «Южном Казахстане, станция Сыр-Дарья, совхоз Пахта-Арал без средств и без призора» [25].

«Столкнувшись в рамках трудовой мобилизации с угрозой разделения семьи, женщины прибегали к «тактике социальной уязвимости», эксплуатируя стереотипы о «слабости». Как правило, немки занижали возраст детей, ссылались на плохое здоровье, представляли себя в качестве единственного кормильца, угрожали властям самоубийством и/или убийством детей» и пр. [26].



В 4-й завершающей книге заявленной серии предполагается обратить внимание на такие малоизученные аспекты темы как прием и размещение в Казахстане фольксдойче из Германии. Анализ комплекса источников по возвращению на родину советских граждан, в том числе военнопленных и гражданских лиц, оказавшихся за ее пределами вследствие 2-й мировой войны, позволяет обозначить некоторые из потоков, направленные в Казахстан: репатрианты из Германии и Австрии после прохождения проверки в сборно-пересыльных пунктах, проверочно-фильтрационных пунктах НКВД направлялись на жительство в различные регионы СССР. К 1 августа 1946 г. в Казахстан было направлено 43 501 репатриантов [27].

Несмотря на обширную историографию проблемы, изучение истории миграций народонаселения продолжает оставаться одним из актуальных вопросов мировой исторической науки. В годы перестройки, когда архивы основательно приоткрылись и документы стали доступными, историки не смогли устоять от соблазна опубликовать как можно больше документальных источников, в ущерб научному подходу. Пошел поток публикаций почти без текстологических и фактографических комментариев, поток сырой информации. Но впоследствии архивы действительно закрыли на «карантин» [28]. С аналогичной картиной столкнулись и составители проекта «Из истории депортаций. Казахстан. 1930–1956 гг., причем с мораторием, введенным не только ведомственными архивами на документы, цитируемые в литературе, опубликованной в 1990–2000-х гг., но и с ограничением доступа к ранее рассекреченным правительственным фондам.

В связи с так называемым «карантином» за гранью исследования остаются такие важные документы, как материалы статистических органов, посемейные книги учета, алфавитно-справочные картотеки и личные дела спецпоселенцев, состоявших в 1930–1950-е гг. на учете в городских и районных спецкомендатурах при управлениях МГБ. Отдельным исследователям лишь удалось приоткрыть завесу секретности. Так, например, в Архиве Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной Прокуратуры РК по Костанайской обл. (Ф.3 «Спецпоселенцы» имеется более 50 000 карточек на спецпереселенцев. Один из исследователей упоминает, что по сведениям Карагандинского обкома партии, в области функционировало 113 спецкомендатур МВД, документы, которых на хранение в Государственный архив не поступили. Другой автор сообщает, что в Государственном архиве Карагандинской обл. в фонде «Отделение Исправтрудколоний исправительных работ и трудпоселений УНКВД Карагандинской обл.» отложились документы Осакаровской райкомендатуры Отдела мест заключения и трудпоселений Каруправления НКВД ССР по Карагандинской обл., в том числе – Посемейная книга учета спецпереселенцев», «Книга учета спецпереселенцев по спецкомендатурам Осакаровского р-на» за 1931–1933 гг., 1941–1948 гг. [29]. Несмотря на уникальность, личные дела осужденных [спецпереселенцев], освобожденных из КарЛАГа в большинстве своем с течением времени уничтожаются как дела временного хранения. Происходит это в эпоху цифровизации, когда архивная полка перестала иметь границы и на ней можно разместить любой объем информации – все что позволяет сохранить неповторимые человеческие истории – воспоминания, фотографии из семейных архивов, в том числе личные дела [30].

Несмотря на лакуны в базе источников исследуемой проблемы, возникшие отчасти из-за закрытости ряда архивных комплексов, доступен огромный пласт первоисточников, дающий возможность изучить процесс интегрирования немцев в общность, составляющую единый народ Казахстана.

Список литературы и источников

1. Алматы–Москва: Готика, 1997 – 376 с.
2. Забвению не подлежит. – Павлодар: ЭК, 1997. – 286 с.; Депортированные в Казахстан народы: время и судьбы – Алматы: Арыс–Казахстан, 1998 –4 28 с. Также немногочисленные публикации по теме были предприняты журналом «Феникс» (г. Алматы). Рукопись по теме подготовил Государственный архив Кокшетауской обл. 3. 2010 г., Астана.

4. Герман А.А. Коллективизация в Республике немцев Поволжья: вехи истории // Немецкий российский этнос. – М., 1994 – С.57. Цитируется по: Романов Ю.И. История политических репрессий и депортации немцев в Казахстан в исторических исследованиях / История немцев Центральной Азии. Материалы Международной научной конференции. Алматы, 9–10 октября 1997 г. – Алматы, 1998 – С.286. Также см. Герман А.А. Из истории крестьянского сопротивления коллективизации в Саратовском Поволжье // Известия Саратовского ун-та. Нв. Сер. Серия История. Международные отношения. – 2017 – Т.17. – вып.3. – С.407–416. DOI:10.18500/1819-4907-2017-17-3-407-416.

5. АП РК. Ф.141. Оп.1. Д.8109. Л.1–4. Из истории немцев Казахстана...указ. соч. – С.81. Грибанова Е.М., Зулкашева А.С. Из истории депортации немцев в Казахстан. 1936 год: переселение и обустройство (по документальным источникам) / История немцев Центральной Азии. Алматы, 9–10 октября 1997 г.... указ. соч. – С.222.

6. История и культура немцев Казахстана = Geschichte und Kultur der Deutschen in Kasachstan / Отв. ред. А. Айсфельд; науч. ред О. Айсфельд. – Гёттинген /Алматы: I see real, 2017. – С.152.

7. Ныне аул Кордай Жамбылской обл.

8. ГАРФ. Ф.Р-9479. Оп.1. Д.597. Л.199. Сталинские депортации. 1928–1953 / Под общ. ред. акад. А.Н. Яковлева; Сост. Н.Л. Поболь, П.М. Полян – М.: МФД: Материк, 2005 – С.758–759 (Россия. XX век. Документы).

9. АП РК. Ф.141. Оп.1. Д.12289. Л.29–30. Опубл.: Сб. Из истории поляков в Казахстане. – С.38–39

10. Из истории депортаций Казахстан. 1935–1939 гг. – Алматы: Lem, 2014 – С.81, 87.

11. Из истории поляков в Казахстане (1936–1956 гг.). Сборник документов: АП РК / Сост.: Е.М. Грибанова (ответ.), А.С. Зулкашева, М.У. Маскеев – Алматы: ТОО ИД Казакстан, 2000. – 344 с.; Спецпереселенцы в Карагандинской обл. Сборник документов и материалов // Сост. Р.М. Жумашев, Л.В. Михеева / Под ред. Е.К. Кубеева – Караганда: КарГУ, 2007 – 325 с. – С.35–45.; Из истории депортации народов в Алматинскую область Казахстана (1936–1959 гг.). Сборник документов. Госархив Алматинской обл. – Алматы, 2010 – 472 с.

12. Иванов А.С., Михалев Н.А. Этнические депортации населения СССР в современной зарубежной историографии // Вопросы истории (Москва) – 2018. – №10 – С.167.

13. Из истории депортаций. Казахстан. 1939–1945 гг. Сборник документов / Сост. Ж.Т. Байкаш, Е.М. Грибанова, М.Т. Жылгелдинов, Е.В. Чиликова (отв.) – Алматы, 2018 – 712 с. – С.33.

14. Опубликовано В.Н. Земсковым // История СССР (Москва) – 1991 – № 5 (сентябрь – октябрь) – С.154.

15. Так называли подконтингент ранее не подвергавшихся выселению немцев, взятый на учет спецпоселений в 1949 г. по месту своего постоянного жительства / В.Н. Земсков Заключенные, спецпоселенцы, ссыльнопоселенцы, ссыльные и высланные (Статистико-географический аспект) // История СССР (Москва) – 1991 – №5 (сентябрь–октябрь) – С.163.

16. Дель О.А. От иллюзий к трагедии. Немецкие эмигранты в СССР в 30-е годы. М., 1997.

17. ГА ОПИ (Государственный архив общественно-политической истории Туркестанской обл. – до 2018 г. Шымкентский региональный государственный архив). Ф.40. Оп. 6. Д.89. Л. 25–28 об. Из истории депортаций. Казахстан. 1939–1945 гг. ... указ. соч. – С.216, 220.

18. Кабдулова К.Д. Эвакуация политэмигрантов в Казахстан в годы Великой Отечественной войны / История. Память. Люди: Материалы X Международной научно-практической конференции. 27 сентября 2018 г., Алматы. – Алматы, 2019 – 504 с. – С.135.

19. ГА ОПИ. Ф.140. Оп.5. Д.111. Л.14, 40–43. Из истории депортаций. Казахстан. 1939–1945 гг. ... указ. соч. – С.589.

20. АП РК. Ф. 708. Оп.6/1. Д.524. Л.26, 47–52.

21. ГАКО. Ф.18. Оп.1. Д.666. Л.64–65. Немцы в Карагандинской области. (конец XIX – 90-е гг. XX в.) Сборник документов и материалов. Часть I // Сост. Л.В. Кулакова (отв.), О.Я. Яковенко – Караганда, 2011 – 248 с. – С.149–251.

22. Таиров М. Я родом из Советского Союза. – Алматы: СаГа, 2003. – С.300., 324–325.

23. АП РК. Ф.708. Оп.9. Д.1363. Л.2. Из истории депортаций. Казахстан. 1939–1945 гг. ... указ. соч. – С.40.

24. ГАПО. Ф.646. Оп.1. Д.245. Л.21. Из истории немцев Павлодарского Приртышья – С.390–391. Из истории депортаций. Казахстан. 1939–1945 гг. ... указ. соч. – С.271–272.

25. ГА АО. Ф.146. Оп.1. Д.4667. Л.33, 35. Из истории депортаций. Казахстан. 1939–1945 гг. ... указ. соч. – С.278–279.

26. Иванов А.С., Михалев Н.А. Этнические депортации населения СССР в современной зарубежной историографии...указ. соч. – С.172.

27. Алтаев А.Ш., Жангуттин Б.О. Краткие очерки истории Казахстана. – Алматы, 2008. – С.175–203.

28. История сталинского ГУЛАГа. Конец 1920-х – первая половина 1950-х гг. Собрание документов в 7-ми томах / Т.5. Спецпереселенцы в СССР / Отв. ред. и сост. Царевская-Дякина Т.В. – М.: Российская политическая (РОССПЭН), 2004. – С.29. Полян П.М. Интервью с учеными / Международный проект «Память во имя будущего. Депортация народов в Казахстан в 1930–1950-е гг.: общность истории» – Астана, 2013. – С.666–669.

29. Калыбекова М.Ч. История депортированных народов Казахстана (1937–1956 гг.) История депортированных народов Казахстана (1937–1956 гг.) – Алматы, 2008 – 188 с. Ее же. Спецпереселенцы Казахстана: документы и материалы (1930–1956 гг.) – Алматы, 2011. – 320 с.; Турсынова Ж.Ж. Обзор архивных документов о депортации народов в Карагандинскую обл. / Материалы Международной научно-практической конференции «Государство, общество, архив в контексте истории межкультурного и межэтнического взаимодействия народа Казахстана», посвященной Году Ассамблеи народа Казахстана и 90-летию архивной службы Павлодарской обл. 4–5 июня 2015 г. – Павлодар, 2015. – С.120.

30. Мельниченко М., сайт «Прожито» (личные дневники россиян XX века) // Родина (Москва) – 2018 – №8 – С.52.

АРХИВТЕГІ «ТАР ЖОЛ ТАЙҒАҚ КЕШУ» ІЗДЕРІ (1930-50 ЖЖ. КСРО ҚУҒЫН-СҮРГІН ҚҰЖАТТАР КЕШЕНІ)



*А. Сейсенбаева,
ҚР Президенті Архиві
Ақпаратты-әдістемелік жұмыс басқармасының бас сарапшысы*

XX ғасырдың 30-40 жылдары әлем державаларының арасындағы әлемдік аренада авторитарлық ұстанымды иелену және мүмкіндігінше үлкен аумақты иелену жолындағы текетірестің шарықтау шегі болды. Бұл бағытта КСРО өз халқына және бұратана халықтарға қатысты саясаты гуманизмнің барлық шектерінен шықты және адамзаттың ақыл-ойына сыймады. Қазақстан өзінің жер ресурстарымен және кең аумағымен, сондай-ақ мал шаруашылығымен айналысатын бай республика ретінде көп зардап шекті. Қасірет көшпенді қазақтардың ауыл шаруашылығын әлеуметтік-экономикалық қайта жаңғыртудан басталды. Қазақстанда үдемелі ұжымдастыру процесі ғасырлар бойы қалыптасқан көшпенді мал шаруашылығын күйретті. Жүйеге қарсы көтерілгендер қатаң басылды, түрмелерде қамалды, туған жерінен шығарылды, атылды, ішінара сотсыз атылды. Реформаның салдары өңірдің экономикалық ыдырауына, қазақ халқын демографиялық апатқа әкеп соқтырды.

Сталиннің жасанды катаклизмі 30-шы жылдардың соңында ұлт көшбасшыларын жаппай жоюмен жалғасты. «Күдіктілер» жоспарлы түрде жоғарыдан ең төменге дейін – ауыл активінің қатарына дейін іздестірілді. Жаппай қуғын-сүргіннің келесі құрбандары неміс лагеріне түскен кеңес әскери тұтқындары болды және олар автоматты түрде "Отан сатқындарына" жатқызылды. Қылмыстық-тергеу істерін жүргізу жолымен жиналған халықтардың саны Қарағанды қаласындағы арнайы салынған лагерде шоғырланды, онда оларды ату, азаптау, қорлау шексіздікпен жүргізілді.

Соңғы жылдары Қазақстан халқы Ассамблеясы, «Арыс» қоғамдық қоры, «Әділет» тарихи-ағарту қоғамы сияқты гуманитарлық ұйымдардың Сталин ызғары жасаған қайғылы тағдырларды зерделеу үшін елімізде бүгінгідей шараларды дәстүрлі түрде өткізуі – бұл тарихи мұраны зерделеу, ұлттық бірлікті нығайту қадамдары деп білеміз. ҚР Президентінің Архиві де жыл сайын мұндай арнайы көрмелерге құжаттарды іріктеумен рухани істерге өз үлесін қосып келеді. Нәтижесінде Архивте архив қорлары бойынша арнайы тақырыптық каталог қалыптасты. Ол - еліміздің XX ғ. қасіретін көрсететін құжаттар кешені. Сталин жүйесінің құрбаны болған Сәкен Сейфуллиннің сол кезең туралы әңгімесі жазылған өз кітабын «Тар жол тайғақ кешу» деп атаған болатын. Архивтегі сақталып тұрған бай-феодалдарды әлеуметтік қуғындау және оның салдары туралы және Қазақстанның ұлттық элитасын және оның болмысын жою яғни саяси қуғын-сүргін қасіретін қуәландыратын құжаттар тар жол тайғақ кешу іздері болып табылады.

Қазақстандағы саяси ахуалдың күрт шиеленісуі БК(б)П ОК 1936 ж. 29 шілдедегі барлық партия ұйымдарына жіберген сақтық және жауды тану барысындағы жіберілген қателер мен олқылықтырды тез арада жоюды талап еткен жабық хатынан басталды. Осы хатты барлық партия органдарының талқылаулары міндетті болды. Партия органдарының бұдан кейінгі хаттамалары троцкистшіл орталықпен қалай күрсу жолдары, өлім жазасына кесілгендердің кассациялық арыздарын қарау, «халық жауларын әшкерелеу» тәртібі сияқты мәселелерге толы болды. Сондай-ақ, ішкі істер органдарының партия басшылығына партия қатарларын тазарту жұмыстары туралы жазылған құпия хаттары, баяндамалық жазбалары архивтен өзіндік орын алған. Сол кездегі қазақстандық партия басшысы Л. Мирзоянның 1937 ж. 30 шілдедегі И. Сталинге жазған хатында «Соңғы екі айдан астам уақыт ішінде 14 ішкі істер органы оңшылдармен, троцкийшілдермен байланысы бар ұлттық-фашистік ұйымды әшкереледік» деп 14 адамның тізімін береді және одан басқа түрлі кәсіпорындар мен мекемелерде жұмыс істейтін 400 адамның тұтқындалғанын айтады [1]. Сондай-ақ қазақ зиялыларының өз құқықтарын ақтау туралы сөйлеген сөздері, партияның тұтқындалған жекелеген мүшелері мен олардың жақындарының олардың құқықтарын қорғау туралы өтініштері ащы шындықтардың бетін ашады.

Көптеген құжаттарда «Құпия» және «Өте құпия» белгілері соғылған. Бұл белгілер өз халқына қарсы сталиндік режимнің қылмысын әшкерелейтін дерек ретінде олардың құндылығын арттыра түседі.

Қазақстан К(б)П ОК бюросының 1937 ж. 19 қарашасындағы хаттамасында қуғындалатын кеңеске қарсы элементтердің санын қосымша ұлғайту туралы шешім шығарған, Яғни ұлт қаймақтарын жоюды жоспарлы түрде ұйымдастыру актісі болған. Онда Қазақ КСР бойынша ату жазасына кесуге резервте 275 адам жоспарланған болса, оны 350 адамға, еңбекпен түзеу лагеріне айдауға 200 адам жоспарланса, оны 400 адамға ұлғайту көзделді. Ал республика бойынша жалпы қорытындысында ату жазасына – 2000, еңбек лагеріне – 3000 адам жоспарланған [2].

Қазақстан К(б)П ОК бюросының 1937 ж. 28 желтоқсандағы хаттамасында жауапқа тартылғандардың туыстары мен балаларын оқудан шығару туралы шешім шығарған [3]. Бұл шешім ұлт зиялыларының балаларының тағдырын қиындатып жіберді. Олар ұзақ уақытқа дейін оқи алмады, жұмысқа тұра алмады, өздерінің кімнің баласы екендіктерін ашық айта алмады.

Сталиндік террор тұсында руханият құндылықтары да зардап шекті. Жүректен шыққан әндер мен өлең сөздер, поэмалар, пьесалар және еш нұсқаусыз, азат, табиғи ойлау жүйесімен жазылған жүздеген әдеби және ғылыми, әдістемелік еңбектер жойылды.

Қазақстан К(б)П ОК мәдени ағарту бөлімі басшысы шұғыл түрде айналымнан шығаруға жатқызылған грамафон пластинкаларында жазылған әндер тізімін жасап Мәскеуге жолдаған. Онда Орынбек Бековтың «Қанат-талды», «Әмір хан» атты өлеңдері мен Әбдімажут Рузаев орындаған «Гульиар», «Шаму-Сахар» атты ұйғыр әндері де болды. [4]. Қазақстан К(б)П ОК бюросының 1938 ж. 28 маусымдағы №65 хаттамасының 20 тармағы бойынша айналымнан алып тастауға жатқызылған 116 әдебиеттер тізімін бекітті. Онда А. Кенжиннің «Қазақ тарихы очеркі», «Қазақстандағы 1916 ж. ұлт-азаттық көтеріліс», Алибаев Абаттың Қоңыратпаевпен жазған «3 классқа арналған хрестоматиясы», Киселевпен бірге жазған «Альбом фотографий советских писателей Казахстана» және басқа

кітаптары, Байдильдин Әбдірахманның «Жаңа әліппе» және басқа кітаптары, Беков Орынбектің «Что такое советизация аула» және басқа кітаптары, І. Жансүгіровтің «Одақ», Жұмбақ», Кек», Маяк», «Жолдастар», «Құл» атты туындылары, «Күйші» поэмасы, «Мектеп», «Мін де шап» пьесалары және өлеңдер жинақтары және басқа шығармалары. Ғаббас Тоғжановтың «Казахский колониальный аул», «Абай», және басқа кітаптары, Т. Жүргеновтің «Культурная революция в Казахстане», «О ликвидации неграмотности в Казахстане», «Политэкономия Михайловского» және басқа кітаптары, Ұзақпай Құлымбетовтың «Культурное строительство Казахстана», «Советские женщины – равноправные граждане» және басқа, Ізмұхан Құрамысовтың «перестройка казахского аула – основной путь к социализму», Нығмет Нұрмақовтың «Ел қорғау міндеттері», Итоги национального размежевания Средней Азии и перспективы размежевания Казахстана» еңбектері, Б. Майлиннің «Азамат Азаматыч», «Алыптарды аралағанда» және басқа еңбектері, Сарымолдаевтың, С. Сейфуллиннің «Қазақ әдебиеті», «Домбыра», және басқа еңбектері Телжан Шонановтың «Букварь», «Тұрмыс жүйесі», «Қазақ тілін оқыту құралы. Орыс мектептері үшін», «Тіл дамыту», «Сауаттан», «Грамматика» және басқа кітаптары бар [5].

ҚР Президенті Архивінің мамандары 2000 жылдары Алматы қаласы бойынша қуғын-сүргінге ұшырағандар мен олардың туыстарының естеліктері мен деректі материалдар, фотоқұжаттар, дыбыс жазбалар жинаған болатын. Бұл материалдар жинақталып, сараланып «КСРО қуғын-сүргін құрбандарының құжаттар топтамасы» атты №122 – қорға архивтелді. Онда *КСРО Жоғарғы Соты Әскери алқасының көшпелі сессиясы төрағасының ҚазКСР Ішкі істер халық комиссариатына берген 1938 ж. наурыз айының 3, 5, 7, 8, 9, 11, 13 күндеріндегі ату жазасына кесілгендерге қатысты үкімдерін орындау туралы тапсырмалары бар. Әрбір күнгі тапсырмада 40 шақты адамнан көрсетіліп отырған. Сондай-ақ 1930-50 жж. қуғындалып, кейін ақталғандардың да тізімдері бар. Тізімде ірі мекемелер басшылары мен қатар колхоз есепшілері, мектеп мұғалімдері, слесарь сияқты маман иелері де кездеседі [6].*

Құжаттар топтамасында Алматы обл. «Жаңалық» поселкесіндегі жаппай атылып, бір жерге жерленгендердің балалары туралы естелік, фотоқұжаттар бар. Бұл Жансүгірова Үміт Ілиясқызының естелігі. Естелікте І. Жансүгіров, С. Сейфуллин, Б. Майлиннің атылып кеткеннен кейінгі балаларының аянышты тағдыры туралы, АЛЖИРГЕ тоғытылған олардың аналарының өмірі туралы егіле жазылған [7]. Сондай-ақ құжаттар кешенінде Ахмет Байтұрсынов, Ермұхан Бекмаханов, Габдулхакім Бөкейханов, Халел Досмұхамедов, Ілияс Жансүгіров, Мағжан Жұмабаев, Темірбек Жүргенев, Ахмет Төлегеновтер және олардың туыстары туралы, және бірқатар Екінші дүниежүзілік соғысының әскери тұтқынында болғандар, алғашқы акмеолог қазақ, көрнекті ғалым, 30 жыл ғұмырын сталиндік түрмеде өткізген Омар Қайролла ұлы Хаймулдин туралы деректер бар. Мұнда Омар Хаймулдиннің он-он жылдан үш рет сталин түрмесіне қалай түскенін және онда өзінің білімділігімен түрме басшыларын таңқалдырғандығын, соның арқасында түрмеде жетекшілік жұмыс атқарғанын, елге қалай есен-аман оралғанын өз даусымен баяндаған дыбыстық жазба бар (8). Жалпы бұл топтамадағы деректерді естеліктер, фотоқұжаттар, дыбыстық жазбалар мен құқық қорғау органдарының ақтау туралы берген анықтамалары мен Қазақ КСР Прокуратурасының өлім жазасына кесу, соттау туралы шешімдері құрайды.

Архивтік ретроқұжаттармен танысу қазіргі буынның өткеннен сабақ алуына, сол жылдардағы қайғылы оқиғаның себептерін талдауға, зұлматты заманда өмір сүрген ата-бабалардың бірегей тәжірибесін зерделеуге мүмкіндік береді және оларға құрмет көрсетуге ынталандырады.

Пайдаланылған әдебиеттер:

1. Архив Президента РК. «Политические репрессии в Казахстане в 1937–1938 гг.», Алматы, 1998 г. Сборник документов. Стр.85-87.
2. ҚРПА. 708-қ. 1-т., 53 іс, 12-п.
3. Сонда. 708-қ. 1-т., 45 іс, 48-п.
4. Сонда. 141-қ. 1-т., 13587 іс, 37-п.
5. Сонда. 708-қ. 1-т., 77 іс, 83–89-п.
6. Сонда. 122-Н-қ. 1-т., 155 іс, 1-10, 26–82-п. Көшірме.
7. Сонда. 50 іс, 1-23-п.
8. Сонда. 128 іс, 11–17-п; 129 іс, 13, 20–21-п.

АРХИВИРОВАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ В УНИВЕРСИТЕТЕ МИННЕСОТЫ¹



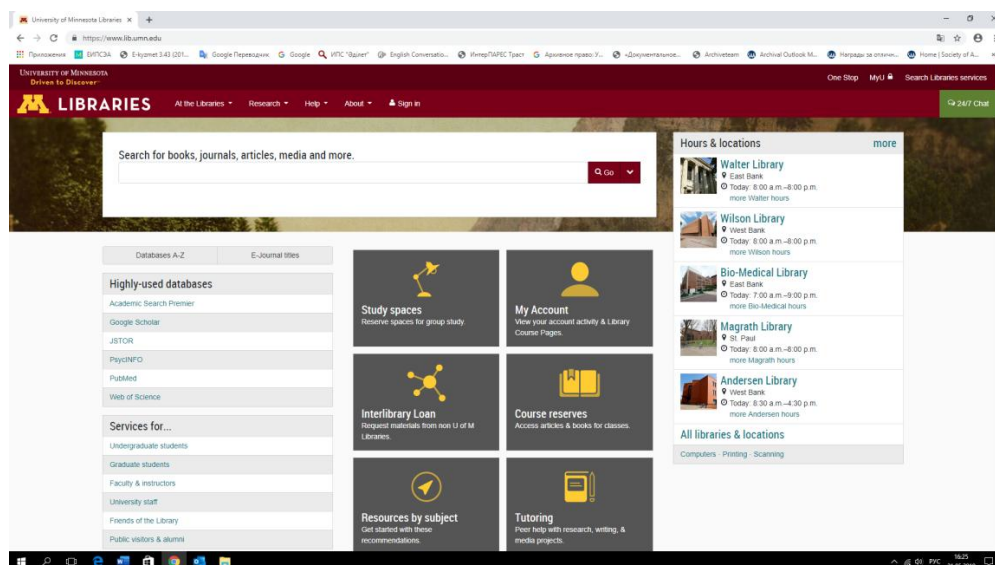
Коллин Макфадден,
Университет Миннесоты,
Колледж гуманитарных наук

Институциональный обзор

Университет Миннесоты – это крупное государственное исследовательское учреждение с пятью кампусами по всему штату Миннесота. Самый большой кампус его находится в г. Миннеаполисе, образуя с г. Сент-Пол агломерацию (так называемый столичный район «Города-близнецы» (Twin Cities)). Здесь работает более 4000 преподавателей, 14 000 сотрудников и обучается около 50 000 студентов. Учитывая разветвленную структуру учреждения, задачи по архивированию документов выполняются на разных уровнях разными способами.

Архивы Университета обеспечивают хранение исторических документов об учреждении и государстве, исследовательские материалы, подготовленные преподавателями, а также многочисленные коллекции, которые были пожертвованы или приобретены Университетом.

Основной организацией, ответственной за управление архивными материалами, является Университетская библиотека (<http://lib.umn.edu>), которая курирует подразделение, называемое Университетским архивом (<https://www.lib.umn.edu/uarchives>), а также отдел архивов и специальных коллекций (<https://www.lib.umn.edu/special>).

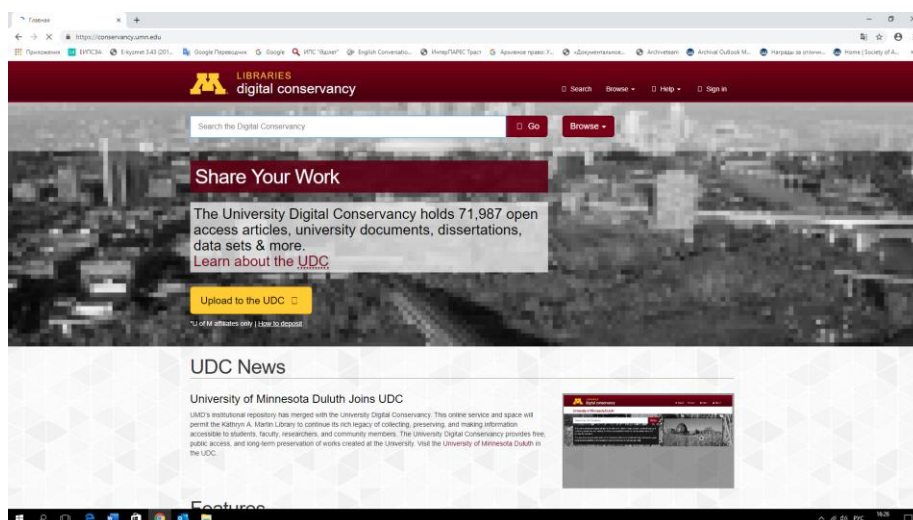


¹Подготовлено для Архива Президента Республики Казахстан

Архивы университета несут ответственность за сохранение «исторически ценной документации подразделений и отдельных лиц университета, включая преподавателей, сотрудников и администраторов». Они сохраняют как физические, так и «цифровые активы». Архивы Университета также служат хранилищем для многочисленных государственных, федеральных и международных документов.

Кроме документов Университета архивы хранят более 6000 коллекций в 14 различных областях, в том числе самую большую в мире коллекцию детской литературы, самую большую коллекцию материалов о Шерлоке Холмсе, по истории техники и многие другие обширные коллекции. Эти коллекции распределены по нескольким хранилищам, включая обширную систему подземных пещер, специально созданную для долгосрочного архивирования, и вмещающую более 1,5 миллионов томов.

Помимо архивных коллекций, Университет благодаря исследовательской работе своих многочисленных факультетов и лабораторий также создает большое количество нового материала, которые должны быть сохранены. При этом обеспечивается сохранность не только опубликованных исследований, но и источников данных исследований. Эти материалы управляются Университетом Digital Conservancy (<https://conservancy.umn.edu>), что делает их доступными для поиска, в том числе посредством сети Интернет. Необработанные данные исследований и другие материалы хранятся в DRUM (<https://conservancy.umn.edu/handle/11299/166578>), что включает более детальный контроль над выпуском данных.



Другие Архивы и Группы Сохранения

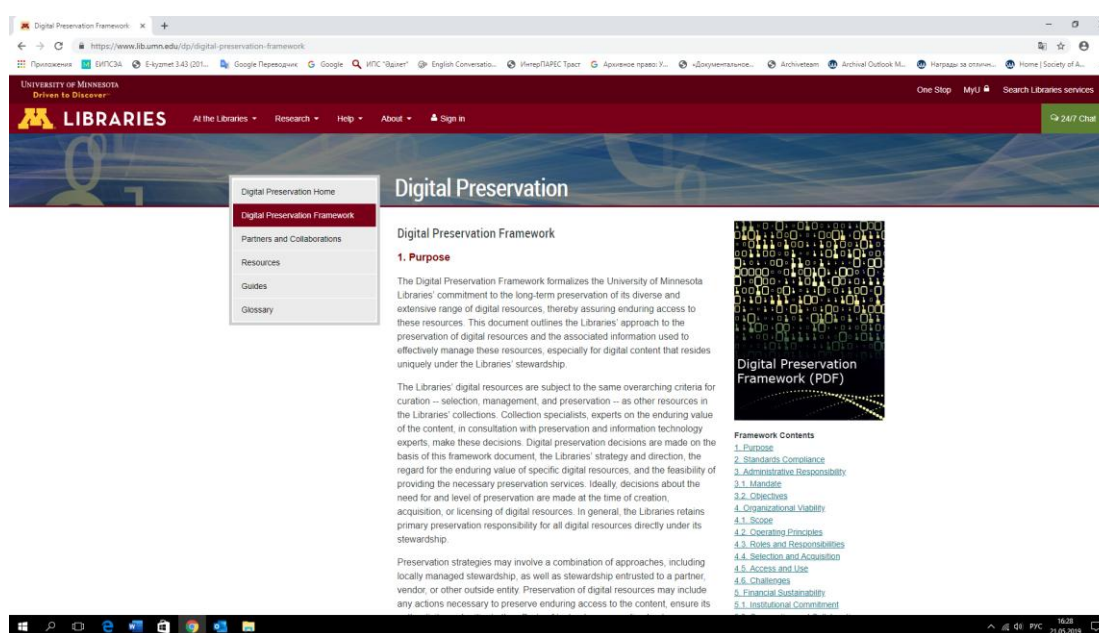
Университет представляет собой большую и разнообразную организацию. В дополнение к центральным библиотечным службам, в учреждении есть много колледжей и подразделений, которые управляют своими собственными небольшими архивами, часто в сотрудничестве с библиотеками. Это могут быть коллекции, которые в конечном итоге будут храниться в библиотеках или в архивах.

Помимо архивирования, многие группы в Университете предпринимают усилия по сохранению цифровых данных, разработанные для обеспечения того, чтобы учебные материалы оставались доступными для использования в аудиториях по всему Университету.

Автор статьи работает в одном из колледжей Университета – Колледже гуманитарных наук. Он включает в себя более 30 академических факультетов, от искусства и истории до психологии и экономики. Колледж насчитывает более 13 000 студентов и 500 преподавателей.

Усилия по сохранению цифровых данных

На уровне университета усилия по сохранению цифровых материалов в университетских библиотеках регулируются структурой цифрового сохранения (<https://www.lib.umn.edu/dp/digital-preservation-framework>), которая обеспечивает руководство для технических и управленческих политик. К этим областям относятся вопросы доверия, стандарты метаданных, долгосрочная целостность файлов и политики доступа.

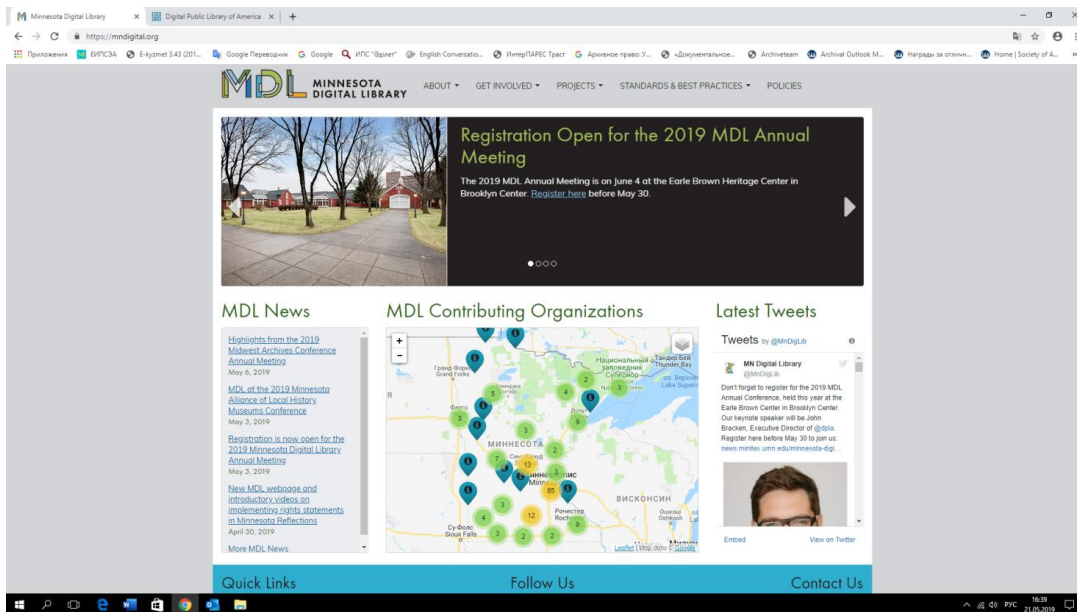


Если нет конкретных юридических причин, препятствующих обмену информацией, цель усилий по сохранению состоит в том, чтобы сделать материалы доступными для широкой аудитории. Это достигается несколькими способами. Университет поддерживает внутренний репозиторий цифровых активов UMedia Archive (<http://umedia.lib.umn.edu>), который собирает огромный объем оцифрованных документов, изображений, аудио и видео файлов. К ним относятся большое количество целых книжных архивов и документов от древности до наших дней.

Партнерские отношения

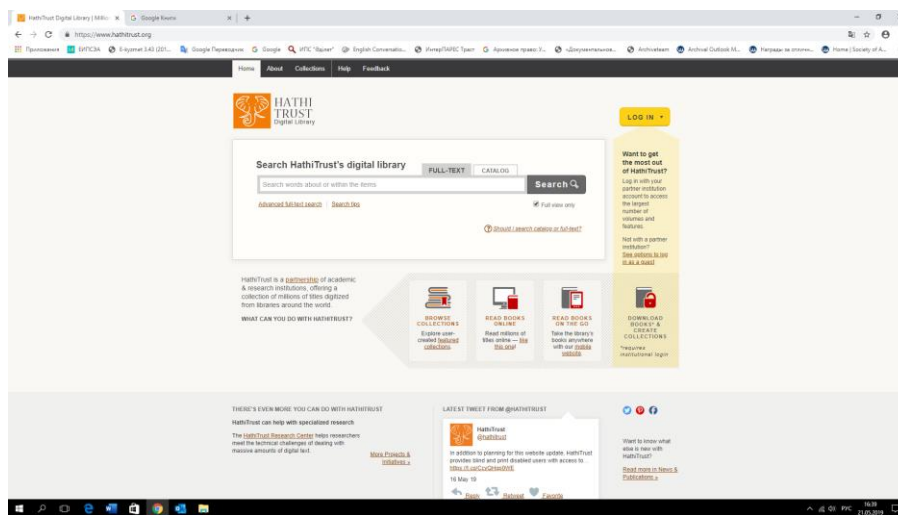
Университет сотрудничает со многими национальными и международными организациями, специализирующимися на хранении цифровых данных.

В частности Университет Миннесоты является участником организации «Цифровая библиотека Миннесоты» (<https://mndigital.org>), которая выступает в качестве цифрового хранилища для штата Миннесота.



Цифровая библиотека Миннесоты сотрудничает с национальной организацией под названием «Публичная цифровая библиотека Америки» (<http://dp.la>), целью которой является предоставление доступа к цифровым материалам, хранящимся по всей стране.

В настоящее время она обеспечивает доступ к более чем 33 миллионам активов. Кроме того, Цифровая публичная библиотека Америки (DPLA) работает над разработкой новых методик и практических руководств для создания и управления цифровыми архивами.



Университет является активным участником Hathitrust (<https://www.hathitrust.org>), глобального сообщества исследовательских институтов и библиотек, которое служит для размещения и предоставления доступа к огромному количеству материалов. А также задействован в проекте Google «Книги» (<https://books.google.com>) по оцифровке и сохранению редких книг.

Оцифровка

Ввиду того, что в структуре Университета имеются различные архивы, единого «стандарта» для оцифровки документов не существует. Институты, колледжи и лаборатории самостоятельно выбирают методы работы с документами, основываясь на своем профессиональном опыте, бюджете и вариантах использования. Следующие описания охватывают общие случаи.

Документы, Книги и Изображения

Двумерные объекты (документы, книги, фотографии, слайды и т. д.), как правило, оцифровываются в файлы формата TIFF и сохраняются в их собственном разрешении без сжатия с выборкой цвета 24 бит на пиксель. Документы и книги записываются с разрешением 300 или 600 точек на дюйм, в то время как слайды обычно снимаются с разрешением от 5000 до 6000 точек на дюйм. Целевого разрешения с фиксированным разрешением (в пикселях) не существует, скорее целевого измерения «точек на дюйм» определяет результирующее разрешение на основе физических размеров объекта. В целом, мы стремимся встраивать соответствующие метаданные непосредственно в цифровые активы.

Устройства оцифровки включают практически все типы технологий, доступных в рамках этой дисциплины. Это традиционные планшетные сканеры, высокоскоростные сканеры документов, накладные сканеры, книжные сканеры, копировальные стенды с широкоформатными цифровыми камерами, слайд-сканеры и нестандартное оборудование.

Оборудование, изготовленное на заказ

В качестве примера нестандартного оборудования автор статьи недавно разработал специальное устройство для сверхскоростной съемки 35-миллиметровых слайдов (<https://labs.dash.umn.edu/aisos/automated-slide-capture-rig/>). используя собственный микроконтроллер и традиционную цифровую зеркальную фотокамеру.



Это позволяет оцифровывать 80 стандартных 35-миллиметровых слайдов с разрешением 5200 точек на дюйм в течение менее 3 минут. Оцифрованные изображения передаются напрямую на компьютер с помощью программного обеспечения SmartShooter, где они обрабатываются с помощью приложения BatchCrop и сохраняются в виде архивных изображений TIFF. Это позволило архиву, состоящему из многих сотен тысяч слайдов, значительно увеличить скорость получения изображений.

Аудио и видеодокументы

Звук, как правило, записывается в виде несжатых файлов WAVE с частотой дискретизации 24 бит на выборку 96 кГц. Количество каналов зависит от исходного материала. Спецификация «широковещательной волны» используется для встраивания метаданных.

Видеодокументы обрабатываются различными способами. Для контента, созданного на носителях очень низкого качества, таких как VHS, используется носитель H.264 с высокой скоростью передачи битов в оболочке MP4 с несжатым звуком. Этот материал (обычно NTSC) записывается с разрешением 720x480, 59,94 (чересстрочное) с цветовой выборкой 4: 2: 0. Сохранение материала VHS в настоящее время является приоритетной задачей, поскольку качество носителей ухудшается, и приобретать высококачественные проигрыватели VHS становится все труднее.

Другие материалы, включая пленочный контент, полученный при сканировании пленки, могут быть заархивированы как носители Motion JPEG2000 без потерь в оболочке MXF с использованием разрешения, которое соответствует исходному разрешению зернистости пленки. Как правило, мы стремимся использовать инструменты с открытым исходным кодом для всех медиа-работ, чтобы сами инструменты могли быть документированы и сохранены.

Мы все чаще занимаемся переформатированием контента, который изначально был заархивирован на DVD-носителях. Носитель DVD, особенно записываемый материал DVD (DVD-R), нестабилен для длительного хранения и также хрупок. Для создания копии доступа при помощи такого инструмента, как Handbrake, формируется сжатая цифровая производная. Для сохранения копий используется побитовый клон DVD в виде ISO вместе с копией доступа в оболочке MP4.

Формирование цифрового контента

Полный список способов работы с «рожденным цифровым» контентом выходит за рамки краткого документа, подобного этому. В целом, мы стремимся сохранить исходные данные, а также переформатировать материал в форматы, которые, вероятно, будут стабильными для долгосрочного хранения. При необходимости мы используем эмуляцию для репликации старых компьютерных платформ или других технологий. Мы очень зависимы от наших отношений с экспертами по всему миру для нашей работы в этом пространстве.

Платформы сохранения

К настоящему времени очевидно, что в Университете не существует «единой» платформы для управления цифровыми материалами. В университете работает несколько платформ, в том числе разработанные внутри компании. Он также использует многочисленные платформы, поддерживаемые другими организациями.

Ключом ко всем этим платформам является идеал «открытого источника». В целом, все технологии, используемые в этих инструментах, предоставляются бесплатно и доступны для изучения и перепрофилирования другими пользователями.

В целом, все эти усилия направлены на то, чтобы обеспечить эффективный поиск цифровых данных, а также их надежную сохранность. Это включает в себя такие вещи, как хранение большого количества избыточных копий, метаданных по цепочке поставок, проверки исправлений и переформатирование материала в зависимости от ситуации. Некоторые материалы также «заархивированы в темноте» — хранятся полностью в автономном режиме и в долговременных архивах с использованием таких технологий, как лента LTO.

Многие из ранее упомянутых платформ основаны на открытой платформе репозитория Fedora (<http://fedorarepository.org>) с множеством интерфейсов, основанных на таких платформах, как Drupal или Hydra / Samvera. Fedora обеспечивает большую часть необходимого управления целостностью.

«Лифт»

Особый случай – наша платформа цифровых активов «Elevator» (<http://elevatorapp.net>), которая была разработана Колледжем гуманитарных наук для обеспечения недорогой, очень гибкой платформы цифровых активов для архивных коллекций, которые все еще разрабатываются и активно дополняются.

Elevator – это облачная платформа, использующая Amazon Web Services (AWS). Она позволяет создавать многочисленные независимо управляемые коллекции, которые могут иметь собственные структуры метаданных, организационные стандарты и разрешения. Elevator предназначен для работы с любыми цифровыми активами и использует обширный набор инструментов для обработки активов для автоматического создания копий доступа. Эту же платформу можно использовать для массового переформатирования контента, если архивисты посчитают необходимым такую перенастройку.

Этот подход к быстрой, легко масштабируемой платформе цифровых активов нашел различные применения в Университете Миннесоты и других учреждениях. В настоящее время здесь хранится все, от коллекций материалов по исследованию истории искусств (<http://dcl.elevator.umn.edu>) до архивных коллекций учебных планов, медицинских образцов, радиологических данных, образцов археологических пород и многих других видов активов.

Используя платформу Amazon Web Services Elevator может воспользоваться очень дешевыми облачными вычислениями и хранилищами. Платформа хранения Amazon S3 обеспечивает высокую надежность хранения данных при низких затратах. Сама платформа S3 также включает встроенные проверки исправления и восстановление активов в случае повреждения. Стандартный показатель долговечности, равный 99,99999999%, подходит для типов носителей, сохраняемых в Elevator, хотя его можно улучшить, используя другие технологии Amazon.

Elevator – это приложение с открытым исходным кодом, построенное с использованием языка программирования PHP с каркасом CodeIgniter. Он использует множество виртуальных машин Linux, развернутых в сервисе Amazon EC2. Метаданные хранятся в базе данных PostgreSQL, а поиск осуществляется через Elastic. Другие ключевые технологии включают Redis, Beanstalkd и Chef. Для управления активами используются стандартные инструменты с открытым исходным кодом, такие как FFmpeg, Imagemagick, OpenOffice, Blender и многие др.

Приобретение новых технологий

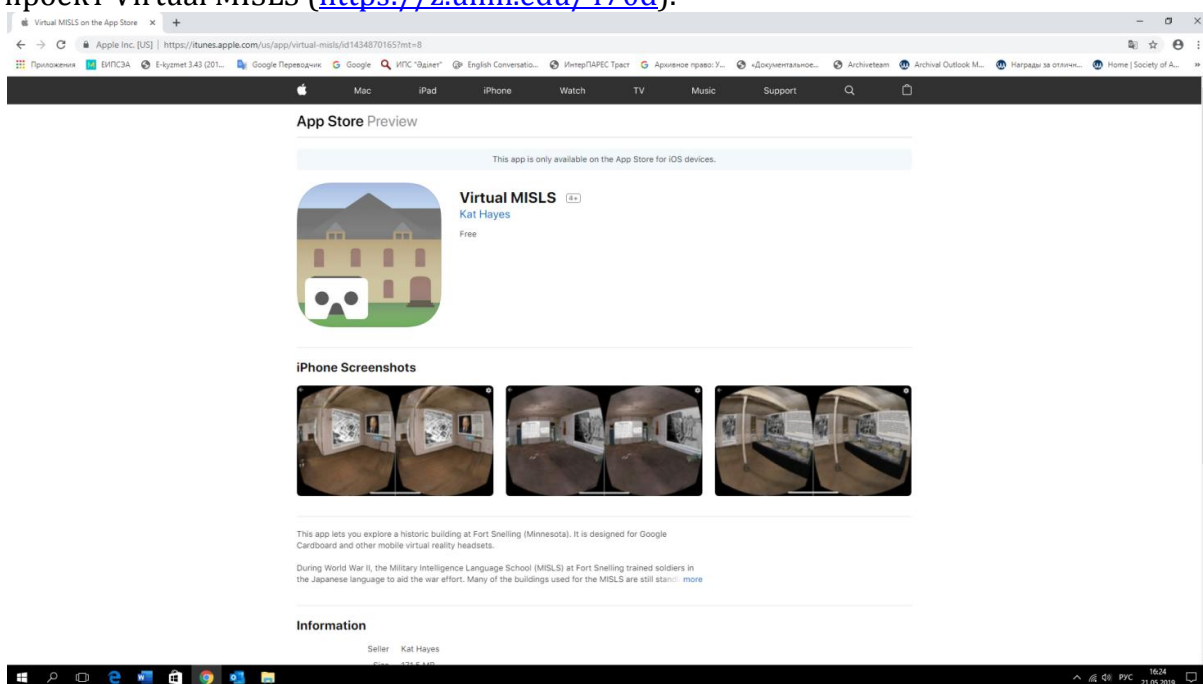
Автор статьи участвовал в создании лаборатории, которая называется Advanced Imaging Service для объектов и пространств (AISOS). AISOS (<http://aisos.umn.edu>) стремится быть на переднем крае передовых технологий визуализации, которые используются для исследований, обучения и архивирования.

Например, AISOS использует имидж-сканер Gigamacro (<http://gigamacro.com>) для оцифровки изображений документов и образцов со сверхвысоким разрешением. Эти изображения обычно превышают 12 000 точек на дюйм и генерируют изображения в диапазоне 10 или 100 гигапикселей. Они могут захватывать детали, которые не будут видны при любом стандартном сканировании. Например, это 1-гигапиксельное изображение мексиканской банкноты (<https://z.umn.edu/470b>).



Данный инструмент позволяет легко исследовать структуру самого базового материала.

AISOS также активно участвует в 3D-сканировании для исследований, обучения и сохранения. Мы используем такие технологии, как LIDAR, фотограмметрия и сканирование структурированного света для захвата объектов и пространств. Их можно использовать для сохранения хрупких объектов, создания трехмерных реплик с использованием 3D-печати или предоставления онлайн-доступа к объектам и пространствам, которые в противном случае недоступны. Например, 3D-отсканированный клинописный планшет (<https://z.umn.edu/470c>) можно распечатать на 3D-принтере и сделать доступным для студентов или представителей общественности. Мы также объединяем эти технологии с архивными материалами для создания интерактивной виртуальной реальности, такой как проект Virtual MISLS (<https://z.umn.edu/470d>).



Эти появляющиеся технологии обработки изображений находятся на переднем крае новых типов архивов и сохранности. Они позволяют архивам сохранять и обмениваться более полной информацией о материальной культуре и позволяют пользователям изучать непосредственно материал, помимо просто отсканированных изображений.

AISOS также работает с такими технологиями, как многоспектральная визуализация и визуализация с преобразованием отражения (RTI), которые могут захватывать тонкие или невидимые детали из документов и других материалов.

Заклучение

Университет Миннесоты – большая и разнообразная организация. Ни один документ не может охватить весь объем происходящих архивных работ. Архивные усилия предпринимаются во всей организации, как в больших, так и в малых масштабах, а также многими сотнями различных сотрудников и преподавателей. Мы стараемся предоставлять централизованную поддержку и руководство, где это возможно, но также понимаем, что разные архивы имеют разные приоритеты, разные бюджеты и разные юридические требования.

ПОЗДРАВИТЕЛЬНЫЙ АДРЕС

Уважаемая Ия Николаевна!



Коллектив Архива Президента Республики Казахстан сердечно поздравляет Вас с 90-летием! Вы прошли большой жизненный и творческий путь историка-архивиста, стали поистине мэтром документальной публикации, заслужившим высокое признание в архивной отрасли.

После окончания в 1953 г. Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова, Вы начали свою трудовую деятельность заведующим отделом истории советского периода в Центральном государственном музее

Казахстана, где проработали 8 лет.

В 1961 г. Вы перешли в Государственный архив Алма-Атинской области и всю свою дальнейшую жизнь связали с архивной отраслью республики, в которой работали около сорока лет. В течение 12 лет в должности директора Вы руководили работой архива, который в то время занимал лидирующие позиции среди государственных архивов областей. Особое внимание Вы уделяли пропаганде исторического наследия и подготовке сборников документов, занимались изучением уникального события Гражданской войны в Казахстане – героической Черкасской обороны.

Ваша научно-исследовательская деятельность была по достоинству оценена руководством архивной отрасли и в 1978 г. и Вы были назначены старшим инспектором Главного архивное управление при Совете Министров Казахской ССР, где продолжили публикационную работу уже в масштабах страны.

После выхода на заслуженный отдых в 1986 г. Вы продолжили трудовую деятельность в Институте истории партии при ЦК Компартии Казахстана, а затем с 1993 г. в Центральном государственном архиве новейшей истории Республики Казахстан. После его реорганизации с 1994 г. по 1999 г. Вы плодотворно и успешно работали на руководящих должностях в Архиве Президента Республики Казахстан, бескорыстно отдавая силы и знания популяризации историко-архивного наследия и вводу в научный оборот исторических документов политической истории Казахстана.

За весь период напряженной работы Вами составлено около двух десятков документальных сборников и нескольких справочно-информационных изданий, среди которых «Рыскулов Т. Собрание сочинений» в двух томах, «Из истории немцев Казахстана (1921–1975 гг.)», «Политические репрессии в Казахстане в 1937–1938 гг.», «Джандосов У. Документы и публицистика (1918–1937 гг.)» в двух томах, а также автором более ста популярных и научных публикаций в республиканской периодической печати. Вы по праву заслужили уважение и репутацию одного из самых авторитетных публикаторов в архивной отрасли республики. Своими знаниями и опытом Вы всегда щедро делились с коллегами по работе.

Ваши заслуги перед государством были отмечены медалями, а также Почетной Грамотой Республики Казахстан.

В столь памятный день желаем Вам, уважаемая Ия Николаевна, доброго здоровья и долгих лет жизни! Счастья и благополучия всем Вашим родным и близким!

Д. Абдукадырова,
директор Архива Президента РК

г. Алматы
4 февраля 2019 г.

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТІ АРХИВІНІҢ ҚОРҚҰРУШЫЛАРЫ: МАҚТАЙ РАМАЗАНҰЛЫ САҒДИЕВ (12 МАМЫР 1929 Ж. – 25 ТАМЫЗ 2012 Ж.)»



*Ә. Сүлейменова
ҚР Президенті Архиві
Жинақтау және құжаттама басқармасының бас сарапшысы,
т.ғ.к.*

Қазақстан Республикасы Президентінің Архивінде 1999 ж. СТӘК шешімімен бекітілген «Архивті жеке тектік құжаттармен Ықтимал толықтыру көздерінің тізіміне» сәйкес 150-ге жуық жеке тұлғамен келісімшарттар жасалды, қазіргі таңда 85-тен астам жеке тектік қор қалыптастырылып, құжаттары мемлекеттік сақтауға алынды.

Жеке қорлар қатарында Қазақстандағы кеңестік, коммунистік билік өкілдерінің, жаңа формациядағы мемлекеттік билік өкілдерінің құжаттары бар. Қазақстандағы коммунистік биліктің белсенді өкілдерінің бірі, тәуелсіздік жарияланған сәтте Елбасының сенімді серігіне айналған тұлғалардың қатарында Мақтай Рамазанұлы Сағдиев те болды. Ол 1929 ж. 12 мамырда Солтүстік Қазақстан облысы Ленин ауданы Өндіріс ауылында дүниеге келген. Оның әкесі Сағдиев Рамазан Октябрь революциясына дейін кедей шаруа, революциядан кейін орман күзетінің күзетшісі, жұмысшысы, анасы Рахима Сағдиева үй шаруасында болған.

1937 ж. М. Сағдиев Өндіріс бастауыш мектебіне оқуға түсіп, 1944 ж. Петропавл қ. орта мектепте оқуын жалғастырды.

1948 ж. орта мектепті бітірген соң Мақтай Рамазанұлы Н.К. Крупская атындағы Семей мемлекеттік мұғалімдер институтының тарих факультетінің студенті атанды. 1950–1951 жж. институттағы оқуын бітірген соң Солтүстік Қазақстан облысының Ленин ауданындағы Қарағаш жеті жылдық мектебіне жолдама алып, онда мұғалім, оқу бөлімінің меңгерушісі, директор қызметтерін атқарды.

1951–1954 жж. Мақтай Рамазанұлы Кеңес Армиясының қатарында Белорус әскери округінің 3 зениттік артиллерия бригадасының 410 зениттік артиллерия полкінің прожектор взводы бөлімшесінің командирі, прожектор станциясының басшысы лауазымдарында болды. Кеңес Армиясының қатарынан демобилизацияланған соң 1955–1956 жж. М.Р. Сағдиев Солтүстік Қазақстан обл. Ленин аудандық партия комитетінде нұсқаушы болып жұмыс істеді.

1956 ж. қазанда аталған облыстың Ленин ауданындағы Ильич атындағы машина-трактор станциясының партия бюросының хатшысы болып сайланды. 1957–1961 жж. М. Р. Сағдиев Алматы жоғары партия мектебінің тыңдаушысы болып жүріп, бір мезгілде Алматы облысы Талғар ауылшаруашылық техникумының сырттайғы бөлімінде білім алады.

1961 ж. аталған оқу орындарын бітірген соң оны Ленин ауданының «Явленский» кеңшарының партия бюросының хатшысы етіп сайлайды.

1962 ж. қарашада М. Сағдиев Солтүстік Қазақстан облысы Сергеев ауданы «Афанасьевский» кеңшарының директоры болып тағайындалады. 1966 ж. қазанда Қазақстан Коммунистік партиясы Солтүстік Қазақстан облысы Соколов аудандық комитетінің бірінші хатшысы болып сайланды. 1967 ж. Алматы жоғары партия мектебінің жанындағы партия қызметкерлерін қайта даярлау курсында білім алды.



1970–1971 жж. Солтүстік Қазақстан облысы Жамбыл аудандық партия комитетінің бірінші хатшысы болды.

1971 ж. тамызда Арқалық қаласына қоныс аударып, Қазақ КСРі Халық депутаттары Торғай облыстық кеңесінің атқару комитетінің төрағасы болып сайланды. 1980 ж. шілдеден 1983 ж. ақпанға

дейін Қазақ КСР-і Балық шаруашылығы министрі болып жұмыс істеді. 1983–1985 жж. Қазақ КСРі Халық депутаттары Қостанай облыстық кеңесінің атқару комитетінің төрағасы, ал 1985 ж. қаңтарда Қазақстан Коммунистік партиясы Көкшетау облыстық комитетінің бірінші хатшысы болып сайланды. 1989 ж. оны Қазақстан Жоғарғы Кеңесі Төралқасының төрағасы етіп сайлады. 1990 ж. ақпанда Мақтай Рамазанұлы құрметті еңбек демалысына шықты. Сол жылғы мамырда ол Президенттік кеңестің мүшесі болды, қарашада М. Сағдиев Қазақ КСРі Президенті жанындағы азаматтық мәселелері жөніндегі комиссиясының төрағасы, 1991 ж. қарашада ҚР Ардагерлерінің Орталық кеңесінің төрағасы етіп тағайындалды.

М. Р. Сағдиев Қазақ КСР-і Жоғарғы Кеңесінің 10–11-шақырылымдарының, КСРО Жоғарғы Кеңесінің 11-шақырылымының, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің 2-шақырылымының депутаты болып сайланды.

М. Сағдиев ел мен қоғам дамуына қосқан ерен еңбегі үшін Ленин орденімен [1966], Октябрь Революциясы [1971], Еңбек Қызыл Ту [1973, 1976, 1980], «Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті Нұрсұлтан Назарбаев» [2006], «Парасат» [1995] ордендерімен, «Тың жерлерді игергені үшін» [1955], «Еңбектегі ерекшелігі үшін» [1956] және т. б. медальдармен марапатталған. М. Р. Сағдиев Көкшетау, Алматы ққ. Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданының Құрметті азаматы болды [1].

Өзінің жетпіс жасқа толған мерейтойында сөйлеген сөзінде Мақтай Рамазанұлы былайша толғанған:

«Көңілдегі тағы бір міндетім: өткен өмір жолында әттеген-ай деп бармақ тістейтіндей өкінішті жағдайлар онша көп болмаған секілді. Бұның өзі туып-өскен, тәлім-тәрбие алған, білім алған, еңбек еткен, қызмет жасаған ұлағатты, өнегелі орталардың маған тигізген шапағаты болса керек. Өмір және еңбек жолымда маған ылғи бір парасатты, адал жанды, ізгі ниетті адамдар ұшырасып отырды. Олардың да ізгілік жақсылығы, тамаша кісілік қасиеттері әсер етпей қоймайды екен» [2. 80-б.].

М. Ескендіров еске алады: «Кездесуге келгендер Мақтай ағаның алғаш, сонау 1947 жылы Семейге келуінің мүлдем кездейсоқтықтан болғанын естігенде таңқалғандарын жасыра алмады. 1947 жылы Алматы ауыл шаруашылығы институтына түсуге аттанған қызылжарлық төрт ауыл баласы өздерінің болашақ тағдырларының күрт өзгеретінінен қаперсіз еді. Ол кездерде жұрт Қызылжардан Алматыға пойызбен Құлынды даласын және Алтай өлкесін басып, Семей арқылы

жететін. Соғыстан кейінгі сол бір қауіп-қатері мол болған жылы, бүгінде Ауыл деп аталатын стансаның маңына келгенде, қатыгез жандар қаршадай төрт баланың барлы-жоғын тонап алып, пойыздан түсіріп кетеді. Қаражатсыз қалған төрт бала шпалды бойлап, таң ата Семейге жетеді. Бұлар бізге, Алматыға жетіп алуға бір көмек болса, Семейдің пединститутынан болып қалар деген үмітпен сонда келеді. Мұнда оларды қазақтың тамаша бір азаматы, түбі шымкенттік, сол кездегі ректор Рақым Барлыбаев қабылдайды. Осы жерде ректор оларды мына қиын уақытта Алматыға бармай-ақ Семей педагогикалық институтына оқуға түсуге көндіреді. Мақтай аға осы институттың тарих-филология факультетіне түсіп, оны 1950 ж. үздік бітіріп шығады. Сөйтіп тағдырдың жазуымен еліміздің аса көрнекті мемлекет және қоғам қайраткері Мақтай Сағдиевтің Семейден бастау алатын үлкен өмір жолы басталады» [3. 271-б.].

Қазақстан Республикасы Президентінің Архивіне М. Сағдиевтің құжаттары 2006 ж. 20 маусымда өз қолымен жазылған өтініші негізінде қабылданды. Жеке қордың құжаттарын ғылыми ұйымдастыру барысында құжаттардың құндылығын сараптау жүргізіліп тізімдеме құрастырылды. Құжаттарды жіктеу сұлбасы бойынша тізімдемедегі істер М. Сағдиевтің өмірбаянына қатысты, қызметі туралы және суреттері бойынша қалыптастырылды.

Тізімдемедегі істердің бірінші бөліміне өмірбаянына қатысты құжаттары енгізілді. Олардың ішінде Семей мемлекеттік мұғалімдер институты, Талғар ауылшаруашылық техникумы, Алматы Жоғары Партия мектебінің дипломдарының көшірмелері, Құрметті профессор аттестаты, мемлекеттік марапаттардың, медальдардың, естелік төсбелгілердің куәліктері, М. Сағдиевке құрметті атақтардың берілуі жайлы, орден кітапшалары және т. б. құжаттар бар.

Осы бөлімге оның ҚазақКСРі, КСРО Жоғарғы Кеңесінде, КОКП Орталық тексеру комиссиясында атқарған қызметін айғақтайтын құжаттары: депутаттық және қызметтік куәліктері, мандаттары, кәсіподақ және мүшелік билеттері, еңбек кітапшасы және т. б. бар.

Екінші бөлімге М. Сағдиевтің қызметтік құжаттары: республика ардагерлерінің Конгресінде, тың және тыңайған жерлерді игерудің 40, 50-жылдығына арналған түрлі іс-шараларда ардагер ұйымдарының әлеуметтік-экономикалық және демократиялық реформаларды қолдауы, Қазақстан ардагерлері ұйымдарының Кеңесінің мемлекеттік билік органдары мен қоғамдық ұйымдардың арасындағы байланысты дамыту және нығайту бойынша атқарған жұмыстары туралы сөйлеген сөздерінің мәтіндері жинақталды. Үшінші бөлімге М. Сағдиевтің жеке түскен суреттері енгізілген, сонымен қатар ҚР Президенті Н.Ә. Назарбаевпен, Қазақстан Коммунистік партиясы Орталық комитетінің, Көкшетау облыстық, Ленин аудандық партия комитетінің хатшыларымен, Көкшетау облыстық атқару комитетінің төрағаларымен, Алматы қалалық соғыс



және еңбек ардагерлерінің кеңесінің мүшелерімен түрлі іс-шаралар барысында түскен суреттері іріктеліп берілген.

Қордың құрамындағы сақтау бірліктерін қалыптастыру тақырыптық, атаулық, хронологиялық белгілері бойынша жүргізілді. Бөлімдердегі істер хронология бойынша жүйеленген. Тақырыптардың уақыты қосымша жолдармен нақтыланған жағдайда төртбұрыш жақшалар арқылы берілді.

Фотосуреттерде бейнеленген тұлғалар жайлы қысқаша анықтама-аңдатпалар құрастырылған.



Тізімдемеге титулды парақ, мазмұны, алғысөз, қысқарған сөздер тізімі, атаулы көрсеткі түрінде ғылыми-анықтамалық аппарат құрастырылды. Атаулы көрсеткіде тізімдеменің істерінің тақырыптарында көрсетілген тұлғалардың аты-жөні енгізіліп, олардың құжаттарда айтылған уақыттағы лауазымы көрсетілген. Жеке қордың құрамындағы құжаттардың физикалық жай-күйі қанағаттанарлық [1].

М. Сағдиевтің отбасы мүшелері оның әрбір мерейтойына арнайы дайындалған басылымдарды, естелік кітаптарды, оның түрлі іс-шаралар барысында әріптестерімен, туыстарымен, достарымен түскен суреттерін 2019 ж. ақпанда Архивке қосымша тапсырды. Биылғы жылғы 12 мамырда туғанына 90 жыл толған М. Р. Сағдиевтің мерейтойы Солтүстік Қазақстан облысында кеңінен аталып өтті.

«Бетеге кетіп бел қалады, бектер кетіп ел қалады» дегендей өзінің ерен еңбегімен ел есінде қалған арда азаматтың өмірі мен қоғамдық-саяси қызметін айғақтайтын деректер ел тарихының қайнар көзі болып табылады. Қызылжар, Көкшетау, Торғай өңірлерінде бірге қызмет атқарған әріптестері мен жолдастары М. Сағдиевтің адамгершілік қалыбы мен іскерлік қарымын жоғарыда аталған естелік әңгімелерде кеңінен баяндайды.

Архивтер мен музейлердің тұрақты қорына айналған жеке тектік қорлардың, жеке архивтердің, топтамалардың құжаттары азамат өмір сүрген ортаның бет-бейнесін ашып көрсетудің негізі болып табылады.

Пайдаланылған әдебиеттер мен дереккөздер тізімі:

1. Сағдиев Махтай Рамазанович (12.05.1929 г.). Фонд № 201-НЛ. Опись № 1 дел постоянного хранения за 1950–2006 гг. – Алматы, 2009. Предисловие к описи.
2. Сағдиев М. Табанымда туған жердің ыстығы. Деректі-көсемсөздік толғамдар, естеліктер, өлеңдер– Алматы: Информ-Арна, 2005. – 288 б.
3. Нар тұлға. М. Р. Сағдиев туралы замандастарының естелік хикаялары. – Алматы, 2013. –384 б. илл. 16 б.

ПАМЯТЬ ВО ИМЯ БУДУЩЕГО

С 2010 г. Ассамблеей народа Казахстана с целью формирования общенационального исторического сознания, укрепления казахстанской идентичности и единства на основе национальной истории и национальной идеи реализуется международный проект «Память во имя будущего». В эти дни традиционно проводятся акции, митинги, встречи с потомками репрессированных и депортированных, тематические выставки, театральные постановки, «уроки истории», конференции и круглые столы с участием ведущих отечественных и зарубежных экспертов.



Архив Президента Республики Казахстан на протяжении нескольких лет активно сотрудничает с Ассамблеей народа Казахстана, принимает активное участие в работе Форума, готовит историко-документальную выставку по депортации народов в Казахстан по документам Архива Президента и региональных архивов Казахстана, проводит презентацию документальных сборников.

В 2010 году Архивом Президента РК совместно с Ассамблеей народа Казахстана начата подготовка серии документальных изданий, отражающих картину приема и обустройства в местах спецпоселений насильственно высланных из других регионов страны, процесс их адаптации, его гендерные измерения, отношение властей и местного населения к мигрантам, взаимовлияние и взаимосвязи культур. Также в них документально освещаются формирование и укрепление режима «спецпоселений» в системе Гулага, проблемы обустройства насильственных мигрантов в республике, вопросы использования подневольного труда.

В результате проделанных работ в 2012 г. издана первая книга «Из истории депортаций. Казахстан. 1930–1935 гг.». В ней опубликованы документы о принудительных миграциях, являвшихся составной частью кампании по «ликвидации бая и кулака как класса». В 2014 г. вышла вторая книга серии, охватывающая период с 1935 по 1939 годы, где были описаны социально-этнические депортации, зачастую как результат «зачистки» границ. Книги были презентованы в рамках Форума в гг. Талдыкорган и Уральск.

В этом году, в рамках Международного форума «Память во имя будущего», который прошел 29–31 мая в г. Нур-Султан, Архив Президента Республики Казахстан презентовал третью книгу сборника документов «Из истории депортации. Казахстан. 1939–1945 гг.», изданной при поддержке Ассамблеи народа Казахстана и РГУ «Қоғамдық келісім» при Президенте РК.



В книге были освещены социально-этнические и этнические депортации 1939–1945 гг., порожденные как внешнеполитическими импульсами (иностранными подданными, а также советские граждане – представители тех народов, с титульными государствами которых СССР граничил, враждовал или находился в состоянии войны), так и внутривнутриполитическими импульсами (депортации «наказанных народов»).

В 1939–1941 гг. из западных областей Белоруссии и Украины, Прибалтики были депортированы поляки. В период Великой Отечественной войны в Казахстан были депортированы народы, по воле случая оставшиеся на оккупированных территориях. Первый удар пришелся по советским немцам, отнесенным к потенциальным «коллораборационистам» исключительно в силу этнической принадлежности к нации, с титульным государством которой шла война. Кроме немцев депортации превентивного характера подверглись финны-ингерманландцы и греки. Последние как иностранные подданные, «антисоветски чуждые и сомнительные элементы». Затем акции «возмездия» за совершенные или несовершенные в годы войны преступления распространились на карачаевцев, калмыков, чеченцев, ингушей, балкарцев, крымских татар, ногайцев, турок-месхетинцев, понтийских греков, болгар и курдов.

В ходе подготовки сборника сотрудники Архива занимались выявлением архивных документов в областных государственных архивах Казахстана. Наряду с официальными документами в сборник вошли воспоминания потомков и очевидцев депортационных кампаний. Впервые составлена таблица депортационных кампаний в Казахстан по публикуемым и опубликованным ранее воспоминаниям.

В рамках Форума также был презентован сборник материалов IX Международной научно-практической конференции «История. Память. Люди», которая состоялась в Архиве Президента Республики Казахстан 27 сентября 2018 г. Мероприятие было организовано совместно с Ассамблеей народа Казахстана и Ассоциацией «Мицва». Конференция проходит с 2002 года с двухгодичной периодичностью, с участием ученых из Центральной Азии, Белоруссии, Израиля, Канады, Латвии, России, США, Украины и др. стран. В сборнике были отражены вопросы и проблемы, связанные с эвакуацией людей, промышленных объектов, учреждений культуры в связи трагическими событиями Второй мировой войны, а также история жизни населения, вынужденного в результате глобальных политических событий изменить место жительства.



КРИТИКА И БИБЛИОГРАФИЯ



*Н. Исаева,
руководитель Управления информационно-методической работы
Архива Президента РК*



В издательстве «Қазақ университеті» вышла из печати книга из серии «Өнегелі өмір» «Бәтіш Қазыханова» / Отв. ред. Г.М. Мутанов; Сост. Д.Ю. Абдукадырова, Е.Т. Жангельдин, А.Т. Сулейменова).— Алматы: Қазақ университеті, 2019.— 316 б., сур. Тираж 230 экз.

14 марта 2019 г. в стенах КазНУ им. аль-Фараби состоялся «круглый стол», на котором была презентована книга, выпущенная под рубрикой «Өнегелі өмір» «Бәтіш Қазыханова», составленная Архивом Президента Республики Казахстан, с участием ученых КазНУ им. аль-Фараби, Казахской национальной консерватории им. Курмангазы.

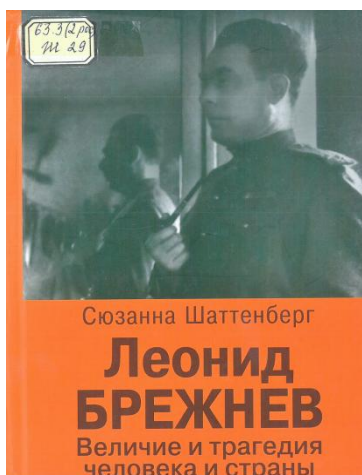
Укажем на то, что Казахский национальный университет им. аль-Фараби продолжает издание серии книг «Өнегелі өмір» о выдающихся деятелях науки и образования Казахстана. В связи с вышесказанным определяется актуальность данной книги, которая заключается в комплексном и всестороннем показе деятельности профессора, доктора философских наук Батиш Рахимхановны Казыхановой — одной из первых женщин-ученых Казахстана, которая прошла интересный и тернистый путь в философской науке.

Книга состоит из разделов, включающих сведения о документах и фактах: «Б. Қазыханованың ғылыми мұрасы», «Б. Қазыханованың өмірі мен қоғамдық-саяси қызметі туралы естеліктер, мақалалар», «Б. Қазыхановаға берілген мінездеме, еңбектері туралы жазылған пікірлер, құттықтаулар». Вместе с этим в раздел «Архив құжаттары» вошли документы из личного фонда Б. Казыхановой, принятого на государственное хранение в Архив Президента Республики Казахстан.

В книгу, посвященную жизни и общественно-политической деятельности Б. Казыхановой, вошли научные, научно-популярные, общеизвестные статьи, тексты выступлений на научных собраниях и международных мероприятиях. Кроме того она состоит из воспоминаний, архивных документов и фотографий коллег, учеников, родных и близких людей. Всего в книге опубликовано 25 статей, 13 воспоминаний и рецензий на труды Б. Казыхановой. Хотелось бы отметить, что все материалы, кроме дневника Т. Жангельдина опубликованы впервые.

Издание рассчитано на широкий круг общественности и научной среды.





Леонид Брежнев. Величие и трагедия человека и страны / Сюзанна Шаттенберг; (пер. с нем. В.А. Брун-Цехового).— М.: Политическая энциклопедия, 2018.— 623.: ил. Тираж 1000 экз.

Сюзанна Шаттенберг, профессор новейшей истории и культуры Восточной Европы Бременского университета, основываясь на многочисленных и реальных материалах, выпустила книгу, предлагая читателю научную биографию Леонида Ильича Брежнева, занимавшего руководящие должности в СССР в период с 1964 по 1982 гг.

Автор воссоздает жизненный путь известной исторической личности с момента рождения в селе Коломенское в Екатеринославской губернии в 1906 г. до последних дней жизни 1982 г. Вниманию читателей предлагается образ политического деятеля, Брежнев предстает не героем анекдотов, не плакатным персонажем истории, а живым человеком. Книга раскрывает сложность и противоречивость образа Л.И. Брежнева.

Профессор Сюзанна Шаттенберг использовала документы из архивов России, Казахстана, Украины и Молдовы, а также материалы архивов и СМИ западно-европейских стран.

Особо хочется отметить применение документов из фондов Архива Президента Республики Казахстан, с которыми Сюзанна Шаттенберг работала в читальном зале Архива в 2015 г.

Книга была опубликована на немецком языке, в 2018 г. переведена на русский язык, автор перевода В.А. Брун-Цеховой. Издание также иллюстрировано фотографиями. Издание снабжено научно-справочным аппаратом. Он состоит из введения, именного и географического указателей, списков иллюстраций, сокращений, использованных и опубликованных источников.



Справочник по истории колхозов, совхозов и хозяйств Кустанайской области / Сост. Алексеенко М.А., Бухарбаева С.М., Костецкая Н.А., Расторгуева Л.М., Самеева М.Н. (отв.. — Караганда, ПК «Экожан», 2018.— 337 с. Тираж 200 экз.

Коллективом сотрудников государственного архива Кустанайской области был составлен справочник по истории колхозов, совхозов и хозяйств Кустанайской области на основе документов находящихся на государственном хранении в

архивах области, нормативных актов, сведений, предоставленных Межрегиональным департаментом по госимуществу и приватизации и Департаментом юстиции Кустанайской области.

В справочник включены сведения об образовании, реорганизации, изменении административно-территориальной принадлежности и ликвидации колхозов и совхозов, находящихся на территории Кустанайской области и Тургайского региона с 1926 по 1997 годы.

Справочник состоит из двух частей: Кустанайская область, Тургайский регион, каждая из которых содержит по два аналогичных раздела: сведения по истории колхозов, сведения по истории совхозов.

В первую часть Справочника вошли сведения о колхозах и совхозах, находившихся на территории Кустанайской области до 17 июля 1997 года или ранее существовавших на данной территории. Во вторую часть справочника включена информация о колхозах и совхозах, находившихся на территории Кустанайской области и вошедших в состав Тургайской области в 1970 и 1990 годах и возвращенных в состав Кустанайской области 22 апреля 1997 года.

Сведения в справочнике приведены в форме таблиц и систематизированы по районам в алфавитном порядке с учетом названия района на дату ликвидации хозяйств, а внутри района – по алфавиту названий хозяйств.

Сведения по истории колхозов и совхозов необходимы для ускорения поиска документной информации сотрудниками архива при исполнении тематических запросов и запросов социально-правового характера, при подготовке научных статей, выставок и других форм использования документов, а так же исследователями читальных залов.



Атлас ГУЛАГа – иллюстрированная история советской репрессивной системы / Г. Иванова (ответ. ред., д. и. н.), авторы-составители: Т. Полянская, к. и. н., И. Удовенко // Музей истории ГУЛАГа, Фонд Памяти – Москва: «АВГУСТ БОРГ», 2018 г. Тираж 1000 экз.

Несмотря на небольшой формат, «Атлас ГУЛАГа» опирается на множество источников информации о ГУЛАГе – научные исследования, архивные документы, воспоминания очевидцев, редкие фотографии, музейные экспонаты. В издании публикуются документы, статистические данные и цитаты, с помощью которых можно проследить зарождение, развитие и упадок репрессивной системы в СССР в период 1920–1950-х гг.

Книга поможет сориентироваться в основных понятиях, событиях и датах по вопросам ГУЛАГа, будет интересна как тем, кто впервые столкнулся с темой репрессий, так и желающим восполнить для себя пробелы в хронологии событий, разобраться в экономике и географии ГУЛАГа, условиях жизни и стратегиях выживания в лагере, процессе реабилитации и состоянии памяти в ГУЛАГе сегодня.

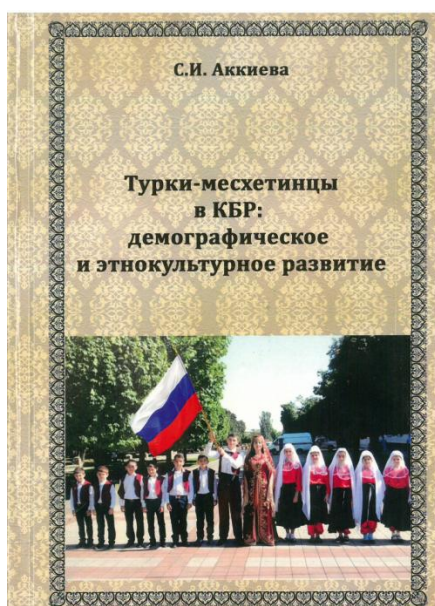
В Атласе опубликованы контакты Центра документации музея, сотрудники которого окажут консультационную помощь в поиске информации о репрессированных родственниках doc@gmig.ru/ Музей истории ГУЛАГа разработал интерактивную карту – пополняющуюся базу данных по истории и географии исправительно-трудовых лагерей, действовавших в СССР с 1918 г. по 1960 г. С картой можно ознакомиться на сайте gulagmap.ru



С.И. Аккиева, Х.-М.А. Сабанчиев Балкарский народ в годы войны и депортации (1941–1957 гг.): к 70-летию насильственного выселения балкарского народа – Нальчик: Эльбрус, 2014 – 320 с. Тираж 1000 экз.

Книга посвящена жизни балкарского народа в годы Великой Отечественной войны и сталинской депортации. Переселенных расселили малыми группами на территории Казахстана и Киргизии – эти места стали для балкарцев второй родиной на 13 лет. Акт насильственной миграции балкарцев проходил в тот период, когда практически все взрослые мужчины-балкарцы воевали на фронте. В период оккупации балкарский народ пережил все негативные стороны оккупационного режима. Издание ставит своей целью показать, что несмотря на

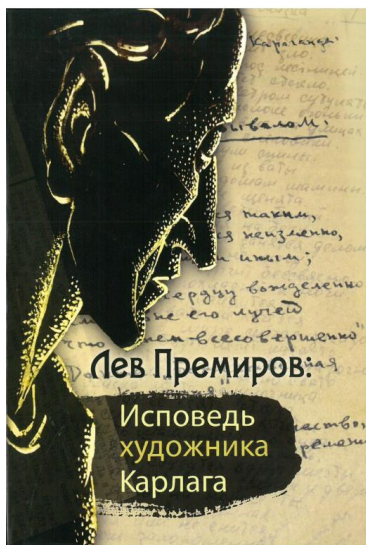
огоульные обвинения в «предательстве и ненадежности», балкарский народ в годы ссылки жил и трудился во славу Отечества, показать, что величайшей ценностью была и остается дружба народов, которая помогла выстоять в самые трудные времена.



С.И. Аккиева Турки-месхетинцы в КБР: демографическое и этнокультурное развитие. – Нальчик: Издательский отдел ИГИ КБНЦ РАН, 2018. Издание 20е дополненное – 180 с. Тираж 500 экз.

В монографии исследуется этническая группа турки-месхетинцы (турки-ахыска). Турки-месхетинцы в период сталинской депортации народов были насильственно выселены с территории Месхетии, области на юго-западе Грузии, где они исторически проживали, и дисперсно расселены как «спецпоселенцы» в Казахстане и Средней Азии. В настоящее время турки-месхетинцы проживают в Турции, США, Грузии, Украине, Киргизии, Узбекистане, Казахстане и различных регионах России,

в том числе и Кабардино-Балкарии. В КБР турки-месхетинцы появились в 1960-е гг. прошлого века и к настоящему времени стали четвертой по численности этнической группой в полиэтнической республике. В фокусе внимания автора оказались вопросы расселения турков-месхетинцев в КБР, их демографического и этнокультурного развития. Издание предназначено для специалистов – этнографов, историков, социологов, а также для широкого круга читателей.



Лев Премиров: Исповедь художника Карлага. / Составитель Дулатбеков Н.О. Академия «Болашак» – Алматы, 2019. – 500 с. Тираж 1200 экз.

В книге опубликовано творческое наследие репрессированного художника: стихи, дневники, проза, зарисовки, философские рассуждения и т. д. Премиров Лев Михайлович¹ (1912, Саратов –1978, Караганда). Учащийся Московского художественно-литографического техникума. Первый раз был арестован в 1934 г. по доносу сокурсника, в 1935 г. осужден и отправлен в Ухтижемлаг по ст.58 на 6 лет. Повторно арестован в 1941 г. за «клевету на советское правительство» Два срока, 17 лет, отсидел в Воркуте. В 1949 г. выслан в Балхашское отделение Карлага. В ссылке находился до 1956 г., после чего жил в Караганде. В Караганде работал художником-рекламистом в кинотеатре. Реабилитирован в 1965 г.

художником-рекламистом в кинотеатре. Реабилитирован в 1965 г.

С книгами можно ознакомиться в библиотеке Архива Президента РК. Читальный зал библиотеки Архива работает с 09-00 до 17-00, понедельник- пятница.

¹* Отец – Михаил Львович Премиров – русский писатель. В 1909 г. книга рассказов «Немые дали» (г. Санкт-Петербург), в 1917 г. «Кабак» (г. Москва). В 1935 г. приговорен военным трибуналом Приволжского округа к 6 годам лишения свободы по ст. «Государственные преступления и контрреволюционная деятельность». Реабилитирован в 1965 г.*