

«Архив-это регистратор деятельности человека
в различные периоды развития общества.
Это кладезь знаний о прошлом,
это богатство, которому нет цены»

Историческая справка отдела архивной службы администрации Чановского района

01.06.1918 года Совет народных комиссаров принял Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР», заложивший принципы его организации. Декрет определил пути развития архивного строительства в нашей стране. Был образован единый Государственный архивный фонд.

В Сибири развитие архивного дела началось позднее, с продвижением частей Красной Армии на восток. 03 февраля 1920 г. Сибревком принял постановление об организации Сибирского областного управления по архивным делам. Так был создан Сибархив.

20.07.1925 г. Коллегия центрархива РСФСР утвердила положение об областных (краевых) и кружных архивных бюро и районных архивариусах.

10.10.1930 г. Президиум ВЦИК принял Постановление «Об организации и упорядочении архивного дела при райисполкомах».

Чановский архив был образован в 1932 году. Эта дата значится в годовых отчетах, представляемых начальнику архивного отдела УМВД Новосибирской области в 1950-е годы. Хотя документального подтверждения этого факта обнаружить не удалось. Самые ранние документы исполнительного комитета Чановского районного Совета депутатов трудящихся, находящиеся на хранении в отделе архивной службы администрации Чановского района, датируются 1940 годом.

Райархив находился в двойном подчинении: и исполнительного комитета Чановского районного Совета депутатов и районному отделу НКВД.

Решение исполкома Чановского районного Совета депутатов трудящихся от 15.06.1943 г. №173 гласит: «В целях приближения для своевременного и четкого оперативного руководства РО НКВД, находящимся в его ведении: милиции, паспортного стола, КПЗ, Райзагса и Райархива...».¹

В 1955 году Райгосархив при Чановском райисполкоме подчинялся архивному отделу УМВД Новосибирской области. В письме заведующей госархивом Т.С.Непша начальнику архивного отдела УМВД Новосибирской области тов. Вертоградской говорится: «Чановский Райгосархив образован в 1932 году. В настоящее время райгосархив размещается на первом этаже двухэтажного каменного здания райисполкома, занимает одну из комнат райисполкома, размером 3х4, 2 узких окна, из которых одно одинарное, без металлических решеток, печь топкой выходит в архивохранилище, поэтому архив закрывается только на внутренний замок, один ключ от которого

¹ ОАС администрации Чановского района Ф.1 Оп.1 Д. 38 Л.53

находится у истопницы. Дверь не опечатывается. В помещении холодно. Архивохранилище не имеет стеллажей, есть 2 шкафа, которые требуют ремонта. Документы лежат на шкафах и на полу. В архиве хранится 10 фондов, 4793 ед.хр. с 1939 по 1953 гг. Документы связаны в связки по фондам. За 1954 год выдано гражданам 5 справок. Колхозы, совхозы и сельские Советы проверке не подвергались, т.к. не было выделено средств на командировочные расходы.»²

С 1962 г. вышестоящей организацией был архивный отдел Новосибирского областного Совета депутатов трудящихся.

По декабрь 1991 гг. райгосархив был как структурное подразделение исполнительного комитета районного Совета депутатов и подчинялся районному Совету депутатов и его исполнительному комитету.³

Полномочия исполнительного комитета Чановского районного Совета народных депутатов прекращены Постановлением главы администрации Чановского района от 19.12.1991 г..

Архив Чановского района создан Постановлением главы администрации Чановского района от 18.02.1992 г. №63.

В целях обеспечения сохранности документов ликвидированных организаций в 1993 году Постановлением главы администрации от 02.12.1993 г. создано хранилище документов по личному составу.

На основании Постановления главы администрации Новосибирской области от 20.01.1997 г. № 25 архив преобразован в отдел архивной службы территориальной администрации Чановского района. Упразднен 31.12.2004 г. Постановлением Губернатора Новосибирской области от 28.10.2004г. № 647 «О мероприятиях по прекращению полномочий территориальных органов государственной власти районов области».

Решением первой сессии Совета депутатов Чановского района от 16.12.2004 №1 с 01.01.2005 г. утверждена структура администрации Чановского района, в составе которой образован отдел архивной службы.⁴

В 50-годы происходило комплектование райгосархива документами колхозов, совхозов, МТС, сельских Советов, других организаций. Ставилась задача сконцентрировать в райгосархиве все архивные документы, подлежащие постоянному сроку хранения. Это обязывало заведующих архивами знать, где и какие документы сохранены, принять меры к обработке этих документов на месте, составить описи, принять документы постоянного срока хранения в райгосархив. И насколько полно были приняты эти документы, зависело от заведующего архивом, его инициативы. Иногда документы принимались в необработанном виде и уже в архиве производилась разборка документов по срокам хранения с составлением актов на дела, отобранные к уничтожению, которые утверждались экспертно- проверочной комиссией. Дела постоянного срока хранения подшивались, оформлялись обложки, составлялись описи, дела увязывались в связки с написанием ярлыков.

² ОАС администрации Чановского района Ф.43 Оп.1 Д. 3 Л.1

³ ОАС администрации Чановского района Ф.43 Оп.1 Д. 6 Л.24

⁴ ОАС администрации Чановского района Ф.119 Оп.1 Д. 1 Л.42

Не редко заведующий архивом привлекался на другие работы: писал протоколы сессий, подменял работников в РК ВЛКСМ, печатал документы, т.е. не занимался исполнением своих непосредственных обязанностей, что отражалось на качестве работы архива.

В 1957 году в райгосархиве числилось 34 фонда, 6820 ед. хранения, в том числе 3725 единиц постоянного срока хранения.

В этом же году архив был перемещен в здание милиции в двух комнатах общей площадью 26 м². Одна комната была оборудована под кабинет, другая под архивохранилище, в котором были установлены 3 стеллажа с полками в три яруса, окна внутри были обнесены деревянной решеткой, доступа посторонним в архивохранилище не было.

В 1958 году в райгосархиве находилось на хранении уже 50 фондов 8370 ед.хр., из них постоянного срока хранения 4886.⁵

Исполнительный комитет Чановского районного Совета депутатов трудящихся в 60-годы стал больше уделять внимания состоянию архивного дела в районе. Так, в решении от 16.05.1961 г. №155 «О мероприятиях по сохранению архивных документов» говорится:

«Исполнительный комитет Чановского районного Совета депутатов трудящихся отмечает, что отдельные учреждения, колхозы, совхозы и организации не обеспечивают надлежащей обработки и хранения архивных документальных материалов. Так, бывший колхоз им. Калинина большинство ценных архивных документов с начала деятельности по 1959 год сдали органам союзутиля, не имея на то оснований. Правление Чановского райпотребсоюза с начала деятельности не сдавали и не готовят к сдаче на государственное хранение архивные документы, а также не обеспечили надлежащего хранения архивных документов у себя на месте.

Исполнительный комитет районного Совета депутатов трудящихся *решил*:

1. Потребовать от руководителей учреждений, сельсоветов, колхозов, совхозов в месячный срок навести надлежащий порядок в хранении и обработке архивных документов, для чего:

- а) выделить необходимое помещение для хранения архивных документов;
- б) закрепить приказом ответственного работника за сохранность архивных документов.

2. Обязать руководителей учреждений, организаций, сельсоветов, колхозов и совхозов:

а) категорически запретить сдавать документальные материалы органам союзутиля без наличия утвержденного отборочного списка;

б) в срок до 1 июня направить на инструктаж в районный архив ответственного за хранение архивных документов работника;

в) в срок до 15 июня подготовить и сдать в районный архив документальные материалы с постоянным сроком хранения с начала деятельности по 1957 год.

⁵ ОАС администрации Чановского района Ф.43 Оп.1 Д. 4 Л.10

3. Заведующей райархивом Непша периодически выезжать в колхозы, совхозы и другие организации с целью проверки хранения архивных документов и инструктажа.»⁶

Решением исполкома районного Совета депутатов трудящихся от 26.03.1963 г. № 94 утвержден список учреждений, организаций, колхозов, совхозов и сельсоветов, документальные материалы которых подлежали и не подлежали обязательному приему в райархив.⁷ Этот список можно считать первым списком организаций-источников комплектования райгосархива.

В наш деловой век нельзя обойтись без четко налаженного делопроизводства. Протоколы, постановления, распоряжения, приказы издаются в каждой организации, свой архив есть в каждой семье: письма, фотографии, Почетные грамоты. Эти бумаги ценны и сейчас, но придет время и они обретут ценность историческую. По ним наши потомки будут судить о том, как мы жили, работали, каков был наш быт. И задача архивистов сберечь эту ценность.

В настоящее время в отделе архивной службы находится на хранении

159 фондов, 29418 ед.хр., в том числе:

управленческой документации - 118 фондов, 20287 ед.хр. за 1930-2011 гг.

научно-технической документации - 23 ед.хр. за 1965-1987 гг.

документов по личному составу – 38 фондов, 8482 ед. хр. за 1930-2010 гг.

фотодокументов – 1 фонд, 564 ед.хр. за 1983-2012 гг.

видеодокументов – 1 фонд, 4 ед.хр. за 2010-2011 гг.

15 дел особо ценных документов

Основные фонды отдела архивной службы составляют документы, образовавшиеся в деятельности организаций района. В фондах хранятся управленческая документация, документы по личному составу, фотодокументы, комплектуется фонд нетрадиционных документов, и так накапливается материал по истории Чановского района, который может использоваться исследователями при изучении истории родного края.

Отдел контролирует исполнение федерального и областного законов об архивном деле на территории Чановского района.

Отдел архивной службы работает с 66 организациями - источниками комплектования. Постоянно оказывается методическая и практическая помощь при разработке номенклатур дел, положений об архивах, экспертных комиссиях, упорядочении документов, следит за соблюдением условий хранения документов в архивах организаций, наличием и состоянием документов, делопроизводством, консультирует и обучает сотрудников, ответственных за делопроизводство и архив.

Большая работа проводится по обеспечению сохранности имеющихся документов, все находящиеся на хранении дела закартонированы, т.е. размещены в специальные коробки, где документам обеспечивается оптимальный режим хранения.

⁶ ОАС администрации Чановского района Ф.43 Оп.1 Д. 3 Л.91

⁷ ОАС администрации Чановского района Ф.1 Оп.1 Д. 289 Л.247-249

За последние годы все возрастает роль архива как социального учреждения. Ежегодно в отдел архивной службы обращается более 1000 граждан за справками различного характера (стаж работы, заработная плата для начисления пенсии, периоды, дающие право на льготную пенсию, факт работы в годы Великой Отечественной войны, факт награждения медалью, документы, подтверждающие право собственности на земельный участок, жилье).

В отделе архивной службы действует информационно- справочная библиотека, в которой собраны подшивки районной газеты более чем за 30 лет, более 90 книг, брошюр и справочных изданий.

Но в нашем архиве отсутствуют письма, воспоминания и другие документы частного происхождения. У нас мало материалов о выдающихся людях, имеющих богатый жизненный опыт, внесших значительный вклад в развитие нашего района. Пользуясь случаем, хотелось бы обратиться к жителям Чановского района по вопросу передачи исторических документов, имеющих на руках на хранение в отдел архивной службы. Граждане могут создать в архиве фонд личного происхождения, куда будут переданы интересные документы, отражающие их деятельность в районе. С согласия владельцев документов они могут в дальнейшем использоваться исследователями.

В соответствии со Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации, Концепцией создания территориальной информационной системы Новосибирской области, отделом архивной службы проводится работа по формированию информационного пространства.

Для этого согласно районной целевой программе приобретены профессиональный сканер Optima-V, два современных автоматизированных рабочих места, офисная мебель.

Создание электронных информационных ресурсов очень важное направление деятельности архивной службы, которое позволит существенно расширить доступ к архивной информации.

Они руководили архивной службой района:

№п/п	Ф.И.О.	Годы работы
1	Никифорова Елена Прокопьевна	с 04.05.1940
2	Чахлова	по 25 декабря 1954 г.
3	Непша Т.С.	25 декабря 1954-1961 гг.
4	Ушакова Т.Н.	1961 г
5	Шерина Е.М.	1963 г.
6	Чуманова Анна Васильевна	1964 г.
7	Юдакова Полина Григорьевна	по 13 декабря 1965 г.
8	Белимова Анна Семеновна	13 декабря 1965- 28 октября 1969 гг.
9	Петрова Нинель Григорьевна	28 октября 1969 г.-16 июля 1970 гг.
10	Сгибнева Нина Николаевна	16 июля - 05 ноября 1970 гг.
11	Беляева Зоя Михайловна	06 ноября 1970-29 марта 1972 гг.
12	Соколов Петр Васильевич	29 марта 1972- 01 сентября 1973 гг.

13	Лазарева Валентина Захаровна	01 сентября-21 ноября 1973 г.
14	Кузнецова Т.Д.	1974 г.
15	Пономарева Наталья Федоровна	1975-15 сентября 1976 г.
16	Бабинцева Валентина Ивановна	15 сентября 1976-09 августа 2004 гг.
17	Губер Ольга Алексеевна	09 сентября 2005 г. по наст. время

Работа в архиве требует много терпения, внимательности, определенных знаний при работе с документами, доброжелательного отношения к посетителям, к тому же это еще и тяжелая, пыльная работа. Возможно, по этим причинам так часто менялись руководители архивной службы.

С 04.01.1993 г. принят специалист Скрипка Наталья Михайловна, которая проработала на этом месте до выхода на заслуженный отдых 31.12.2007 г.

С апреля 2006 г. в отдел принята Иванова Наталья Сергеевна, которая с 01.01.2007 г. трудится специалистом 1 разряда.



Никифорова Елена Прокопьевна 1884 г.р., образование 4 класса Мариинской женской гимназии г. Томска. Сохранилось личное дело Никифоровой Е.Г., в котором хранится заявление, автобиография, выписка из трудовой книжки (Приложение 1-4) ⁸



Белимова Анна Семеновна родилась в Челябинской области. После окончания 10-месячных учительских курсов с 1940 года работала в школах Чановского района учителем начальных классов. Были перерывы в работе из-за частого перевода мужа с одной работы на другую. ⁹

⁸ ОАС администрации Чановского района Ф.3-л Оп.3 Д. 5 Л.5-12

⁹ ОАС администрации Чановского района Ф.3-л Оп.3 Д. 5 Л.77-82



Бабинцева Валентина Ивановна проработала в райгосархиве без малого 28 лет. За успехи в работе Валентина Ивановна не раз награждалась Почетными грамотами архивного отдела облисполкома и комитета государственной архивной службы, в связи с 80-летием Государственной архивной службы России награждена Почетной грамотой администрации Новосибирской области. В 1999 году за личный вклад в развитие архивного дела Новосибирской области

В.И.Бабинцева занесена в Альбом ветеранов государственной архивной службы Новосибирской области. Валентина Ивановна много внимания уделяла состоянию делопроизводства в организациях, обеспечению сохранности документов по личному составу ликвидированных организаций. Налаженные деловые контакты с руководителями организаций и ответственными за делопроизводство способствовали комплектованию Архивного фонда и упорядочению документов постоянного и длительного срока хранения.



Скрипко Наталья Михайловна за годы работы внесла значительный вклад в развитие архивного дела в районе. Постоянно оказывала методическую и практическую помощь в упорядочении документов по личному составу организациям и учреждениям района, обеспечивала сохранность принятых на хранение документов, исполняла большой объем справок социально- правового характера. В работе Наталья Михайловна была скромным, исполнительным, добросовестным сотрудником, пользовалась уважением коллег и посетителей.

Работают в архиве сегодня:

Губер Ольга Алексеевна, начальник отдела

В 1987 году закончила Новосибирский сельскохозяйственный институт по специальности бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности в сельском хозяйстве. В 1995 году заочно закончила Колыванский сельскохозяйственный техникум по специальности правоведение. В 2006 году заочно закончила Сибирскую академию государственной службы по специальности Государственное и муниципальное управление.

На государственной (муниципальной) службе находится с 2001 года.

В отдел архивной службы администрации Чановского района пришла работать 09.09.2005 г. из администрации Баганского района, где работала главным специалистом-экономистом управления сельского хозяйства. Замужем. Имеет 2 детей.

Иванова Наталья Сергеевна, ведущий специалист. Пришла работать в отдел в октябре 2005 года. Имеет высшее педагогическое образование. Окончила Новосибирский государственный педагогический университет в 2005 году. Замужем. Имеет сына.

Баранник Юлия Владимировна, специалист 1 разряда. Начала трудовую деятельность в отделе архивной службы в апреле 2013 г. Окончила Колыванский сельскохозяйственный техникум в 2003 году. Замужем. Имеет сына.

О.А. Губер
начальник ОАС администрации Чановского района

Председателю Гановского
Райисполкома 79

Никифоровой
Елены Прокопьевны

Заявление
Прошу принять меня на
работу в качестве Архивариуса
или на какую нибудь работу
в канцелярии.
Работала по 25 Апреля в.г. в
Фочковском Райисполкоме в должности
Архивариуса, переехала ввиду перевода
Злены семьи в Ганы.
Стаж моей работы 27 лет, член Профсоюза
Никифорова.

Заявление Никифоровой Е.П. о приеме на работе

90

Автобиография

1900г. поступила в Троицкий Окружный Суд
в должности канцелярского служащего по
1918г. была уволена по постановлению Коми-
тета Канц. Служащих Троицкого Окружного
Суда, как работавшая при Сов. Власти и
содействующая (1917-1918г.)

В начале 1920г. уехала в г. Барнаул, а потом
в г. Бийск по месту службы мужа с
19 Марта 1923г. по 1 Января 1926 года служила
в Бийском Народном Суде в качестве Пом.
Секретаря и Секретаря.

А затем уехала к сыну в Донбасс рабо-
тавшего на шахтах.

После смерти сына 1931г. снова вернулась
в Сибирь в г. Бийск, а после переехала вместе
с мужем в с. Пальвинку где работала двор.
С 1 Января 1932г. по 1 Февраля 1933г. служила
в Районо делопроизводителем уволена по сокращению

Автобиография Никифоровой Е.П.

Штата, с 11 Февр. 1933г. по 25/III-33г. уволилась по
 собственному желанию из Аппарата Обрив. Фермы
 с 5 Марта по 5 Сент. 1934г. работала в Районо делопроизводи-
 телям. с 28 Января 1934г. по 8 Марта 1935г. работала эк-
 спедитором в Пальменском Райисполкоме и с 8/III-35г. по
 11 Января 1935г. делопроизводитель Адм. Сектора, как выд-
 винутая Администрацией с 11 Января 1935г. по 1 Июля 1936г.
 работала статистиком Райздрав Пальменского р-на
 с 1-го Января 1937г. по 8 Марта 1938г. работала статистиком
 в Пальменской Малоярской станции, уволена по сокращению
 должности статистика с 1 Апреля 1938г. по 24 Апреля 1939г.
 Архивариусом Пальменского Райисполкома, уволилась, ввиду
 перевода члена семьи в другой район, и последнее работала
 в Когковском р-не с 10 Мая 1939г. по 24 Апреля 1940г. оставила
 службу тоже ввиду перевода члена семьи в другой р-н.
 Общественную работу заврели службы в Нар. Суре были
 делегаткой Женотдела и Нар. Заседаемая 2 года,
 не судилась.
 Уголку Сов. Аппарата проходила в 1924г. проверена,
 Никифорова.

Автобиография Никифоровой Е.П.

Приложение 4

21. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

Дата (м-ц, год)		Должность или выполняемая работа	Подробное название учреждения, организации или предприятия	Местонахождение учреждения или предприятия (город, район, область, край, республика)
вступл.	ухода			
1900	1918.	Канцеляр. слуга	Полеский Окр. Суд	г. Полеск
1923	1926	Мал. вет. фел. и Секретарь	Бийский Нар. Суд	г. Бийск
1932	1933	Сельскохозяйственный	Пальвинское Район. с. Пальвинское	
1938	1938	сельскохозяйственный	Пальвин. Рай. Общественная с. Пальвинское	
1934	1934	— " —	Пальвинское Район	— " —
1935	1935	— " —	Пальвин. Район. столовая	— " —
1935	1936	Мед. Стажистка	Пальвин. Район. здрав	— " —
1937	1938	— " —	Пальвин. Малаяр. Станция	— " —
1938	1939	Сварщик	Пальвин. Район. столовая	— " —
10/2	1939 1940	— " —	Копыловский Район. столовая	Богдан

Выписка из трудовой книжки Никифоровой Е.П.