

Комплектование архивов Республики Хакасия фотодокументами.
Инициативное документирование – как одно из направлений пополнения
Архивного фонда Республики Хакасия

Ключевые слова: Республика Хакасия, фотодокументы, инициативное документирование.

В данной статье ставится задача осветить необходимость пополнения Архивного фонда Российской Федерации фотодокументами как ярким элементом достоверности документальной информации. Автором отмечена возможность комплектования фотодокументами не только от источников комплектования но и в ходе инициативного документирования.

Одним из основных направлений деятельности архивов является формирование Архивного фонда Республики Хакасия, как части Архивного фонда Российской Федерации, т.е. комплектование документами.

Комплектование – это систематическое пополнение архива документами в соответствии с его профилем. В республике Хакасия все архивы (Национальный архив и муниципальные архивы) являются архивами общего профиля и принимают на хранение документы от различных источников комплектования, разные типы документов (управленческие документы, документы личного происхождения, документы по личному составу, фотодокументы), на разных носителях.

В целях расширения информационной базы и видового состава документов, хотелось бы обратить особое внимание на фотодокументы, как визуальные документы, содержащие изобразительную информацию, зафиксированную фотографическим способом, в виде единичных изображений.

Фотодокументы создают наглядное и образное представление об объектах съемки, содержат информацию о колорите эпохи, быте, облике и настроении людей. Давно уже признано такое преимущество этих документов по сравнению с письменными источниками, как одномоментность прохождения события и его документирования. Эта особенность повышает достоверность информации, позволяет наиболее точно отразить характер действий, процессов, явлений и соответственно предоставляет больше возможностей для их объективного изучения.

Законодательной основой для комплектования государственного и муниципального архива фотодокументами является Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в соответствии со статьей 6 которого экспертизе ценности подлежат все документы на носителях любого вида, находящиеся в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации или

муниципальной собственности. Фотодокументы, отнесённые к составу Архивного фонда Российской Федерации, подлежат временному хранению в организации или у гражданина – источников комплектования не более пяти лет со времени создания в соответствии со ст.22, пункт 4ж выше указанного Федерального закона.

Комплектование архива фотодокументами включает:

- определение источников комплектования архива;
- определение состава архивных документов, подлежащих приему в архив;
- прием-передачу архивных документов в архив.

На основании закона, источниками комплектования архивов фотодокументами в обязательном порядке являются государственные (бюджетные, казённые) и муниципальные учреждения, предприятия, организации (далее – организации), в деятельности которых постоянно или периодически создаются фотодокументы.

Для муниципальных архивов источниками комплектования фотодокументами могут быть: редакции газет, управления культуры, молодежи и спорта. Фотодокументы могут создаваться эпизодически в органах местного самоуправления (администрациях, советах депутатов) при проведении юбилейных торжеств, конкурсов, приёме иностранных делегаций, представителей республиканских и федеральных органов власти, вручении наград и других мероприятий республиканского, городского, районного масштаба. Фотодокументы часто создаются в деятельности учреждений культуры (Дома культуры, центры культуры и досуга, центры национальных культур), физкультуры и спорта, социальной защиты населения, учебных заведениях, общественных организаций (профсоюзные организации, советы ветеранов). Отдельные промышленные, строительные, сельскохозяйственные предприятия могут осуществлять фотосъемку собственных производственных процессов, пуск новых объектов, приём делегаций и т.п.

Возможными источниками комплектования фотодокументами могут быть частные организации и граждане. В архивах Республики Хакасия отдельные списки источников комплектования фотодокументами, как правило, не ведутся. Отметка о наличии в организации фотодокументов (ФД) проставляется в графе 6 Списка источников комплектования архива управленческими документами.

Существует несколько разновидностей фотодокументов: оригинал, фотонегатив, фотопозитив, диапозитив, фотоотпечаток, фотодокумент в цифровом формате, стереослайд. Мы не будем останавливаться на рассмотрении всех этих видов и терминологии. При необходимости, характеристики всех этих разновидностей можно найти во множестве методических рекомендаций.

Приёму в архив, как правило, подлежат подлинники фотодокументов: негативы, фотоотпечатки, фотоальбомы (сформированные организацией или физическим лицом), а также фотодокументы в цифровом формате.

Рекомендуется принимать на хранение в следующем комплекте: негатив, контрольный фотоотпечаток. Одновременно принимается текстовая сопроводительная документация, для фотодокументов это аннотация.

Как правило, полная аннотация составляется уже в ходе описания фотодокументов, поэтому, чем меньше прошло времени с момента создания фотодокумента, тем легче провести его научное описание. С этой точки зрения наиболее рациональным является приём в архивы фотодокументов сразу же после их создания.

Прием архивных документов может осуществляться как по утвержденным ЭПК описям, так и в неопisanном состоянии (россыпь) и оформляется актом приема-передачи документов на хранение. Формы описей фотодокументов и фотоальбомов установлены правилами (форма 36, 37).

Экспертиза ценности фотодокументов

Архивные документы включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании экспертизы ценности документов (т.е. изучения документов на основе критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и их отбора на постоянное хранение).

Экспертиза ценности фотодокументов проводится специалистами архива, совместно со специалистами организаций непосредственно в организации или в архиве путём просмотра фотодокументов.

Экспертиза ценности фотодокументов предполагает комплексное использование общих и специфических критериев.

К общим критериям относятся:

- критерии происхождения: время и место создания документа; значение организации или лица, создавших документ; авторство; оригинальность (подлинность) документа;
- критерии содержания: значение объекта, события, зафиксированного в документе; полнота, достоверность и новизна (уникальность) содержащихся в документе сведений;
- критерии внешних особенностей: физико-химическое состояние документов и степень их сохранности.

К специфическим критериям относятся:

- художественные достоинства, композиционно-сюжетная целостность; выразительность и оригинальность фотодокумента;
- своеобразие носителя информации, способ записи и воспроизведения информации, техническое состояние.

При экспертизе ценности фотодокументов решаются вопросы повторяемости информации: дублетности и вариантности документов.

Дублетные фотодокументы – документы, размноженные в нескольких экземплярах, несколько кадров с одинаковым изображением.

Варианты фотодокумента – два или более документа, различающиеся деталями, не изменяющими смысла и содержания документа.

Из дублетных фотографий отбираются документы, имеющие более высокое качество изображения, носителя, имеющие текстовую сопроводительную документацию. Из вариантных фото отбираются документы с наиболее полным содержанием, лучшими композиционными решениями и техническим состоянием. Учитывается возможность наиболее точного установления даты, места съёмки.

При проведении экспертизы ценности снимков ежегодно повторяющихся событий (дни района, села, празднование государственных праздников, спартакиады, смотры художественной самодеятельности, посевные и уборочные кампании и т.п.) следует учитывать, что, несмотря на кажущееся их однообразие, ежегодные снимки отличаются деталями (облик людей, оформление улиц и праздничных колонн, содержание транспарантов, марки используемой техники и т.д.) и могут проиллюстрировать развитие события, процесса во времени. Отбирать на постоянное хранение из таких снимков следует те, которые отражают особенности данного времени.

Для истории архитектуры целесообразно периодически принимать на хранение снимки памятников, типовых и уникальных зданий, жилых домов, отличающихся оформлением, панорамные снимки жилых и промышленных районов.

Индивидуальные и групповые портреты – наиболее массовый вид фотодокументов. В архиве должны быть портреты жителей района, сыгравших значительную роль в его истории, портреты типичных представителей различных слоёв населения, групповые портреты участников массовых событий.

При составлении аннотации, ее содержание должно максимально отражать содержание изображения.

Фотодокументы могут создаваться также и работниками архивов в порядке **инициативного документирования**.

Инициативное документирование не заменяет комплектование архива аудиовизуальными документами от организаций и учреждений, оно решает свои самостоятельные задачи:

- заполнение информационных пробелов в фондах, вызванных отсутствием гарантий получения полных комплексов документов об определенных событиях или явлениях современности, деятельности государственных, общественных и иных организаций и частных лиц;
- формирование коллекций визуальных документов о событиях, явлениях, лицах и объектах в рамках освещения общественной, политической, культурной, экономической, повседневной и др. жизни;
- отображение облика населенных пунктов Хакасии и изменений этого облика;
- расширение возможностей использования архивных визуальных документов.

Инициативное документирование состоит из следующих основных этапов:

- планирование работы; при этом съёмки событий могут планироваться заранее на основе изучения планов работы органов власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций;
- подготовка к проведению съёмки;
- фотосъёмка;
- оформление результатов работы и отбор фотодокументов на хранение.

Цель отбора фотодокументов – оптимизация состава фоторепортажа за счет выделения к уничтожению снимков с явным техническим браком,

низкохудожественных фотографий, чрезмерного количества вариантов одного изображения.

Происходит ознакомление с составом и содержанием фоторепортажа, удаление снимков с техническим браком (сильно затененные и осветленные кадры, кадры с бликами, несфокусированные и размытые фотоизображения и т.д.), выявление и удаление низкохудожественных фотографий (неудачные и неестественные позы запечатленных персоналий, искаженное или неэстетичное выражение их лиц, закрытые глаза, полузакрытые лица и т.д.). При повторном просмотре происходит дополнительная оценка фотографий с точки зрения их низкого художественного качества, а также выявление и удаление наименее удачных вариантов фотодокументов: наименее выразительных, с худшим цветовым решением, с нарушением композиционно-сюжетной целостности фотодокумента, с эффектом «красных глаз».

В составе фоторепортажей следует оставлять кадры с пояснительной и идентифицирующей информацией (названия улиц, номера домов, вывески, таблички и бейджи с именами участников мероприятий, подписи под экспонатами выставок и т.д.).

При отборе видовых фотодокументов, отражающих периодически повторяющиеся события, следует обращать внимание на снимки, которые запечатлели наиболее яркое и интересное оформление праздников, убранство улиц по сравнению с прошлыми годами. Для видовых снимков архитектурных строений устанавливается степень уникальности и типичности объектов, выразительность композиционного и художественного построения.

Документы, созданные архивом в результате инициативного документирования событий современности, вносятся в опись в установленном порядке.

Хотелось бы отметить, что в настоящее время прием фотодокументов как в результате комплектования, так и в результате инициативного документирования, возможен и в цифровой форме на электронных носителях. Рекомендуется осуществлять хранение электронных цифровых фотодокументов в формате JPEG, хранение файлов с электронными цифровыми фотодокументами возможно на различных носителях: компакт-дисках (CD-R, DVD-R, DVD+R), гарантирующее от случайного стирания информации и позволяющей считывать файлы практически на любом компьютере, оборудованном CD-ROM, флеш-дисках в специальной упаковке (в конверте или пластиковом футляре).

К принимаемым в архив электронным цифровым фотодокументам должна прилагаться текстовая сопроводительная документация.

Работа с электронными цифровыми фотодокументами находится в начальной стадии, и специфика работы с этим видом документов проявляется не сразу, а в результате долговременной работы специалистов архива, но с полной уверенностью можно сказать, что в ближайшее время приоритетной задачей в архивной отрасли будет прием документов в электронном виде, и наша задача в этом году апробировать такую форму приема документов на примере фотодокументов.

В заключении, хочется отметить необходимость пополнения Архивного фонда Республики Хакасия таким важным видом документов как фотодокументы.

Отбор фотодокументов на хранение и инициативное документирование фотодокументами должны обеспечить полноценное комплектование архивов изобразительными документами, объективно отражающими состояние экономики, общественной, политической, культурной жизни Хакасии на каждом историческом этапе.

1. Мироненко Ирина Михайловна, Государственное казенное учреждение Республики Хакасия «Национальный архив», г. Абакан, e-mail: narh_19@mail.ru.