
А. А. КУЗИН

НЕКОТОРЫЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ КИНО-ФОТО- ФОНОАРХИВОВ В ДЕЙСТВУЮЩИХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

Кино-фото-фонодокументы представляют собою особые документальные материалы, являющиеся результатом записи изображения и звука при помощи специальных аппаратов.

В кино-фото-фонодокументах запечатлены различные события из истории нашей Родины, выступления руководителей партии и правительства, деятелей науки и искусства, передовиков промышленности и сельского хозяйства, воинов Советской Армии и т. п.

В советском архивном законодательстве кино-фото-фонодокументы указываются наряду с другой документацией, входящей в состав Государственного архивного фонда. Учитывая большое значение кино-фото-фонодокументов как исторических источников и особенности материалов, на которых эти документы выполнены, центральные архивные органы Союза ССР издавали особые распоряжения, касающиеся сохранности кино-фото-фонодокументов и предписывали хранить их в специально приспособленных хранилищах — кино-фото-фоноархивах.

При учреждениях, создающих или использующих кино-фото-фонодокументы, организуются кино-фото-фоноархивы.

Для работы кино-фотоархивов действующих учреждений архивными органами разработаны специальные инструкции.

Фотоархивы руководствуются в своей работе инструкцией «О порядке учета, хранения и использования фотодокументов в учреждениях, организациях и предприятиях Союза ССР», утвержденной Главным архивным управлением 17 июня 1955 г.

Для работы киноархивов действующих учреждений в 1948 г. создана инструкция «О порядке учета, хранения и ис-

пользования кинодокументов в киностудиях, институтах, учреждениях и предприятиях Союза ССР».

Для работы архивов, хранящих фонодокументы специальной инструкции пока нет.

Названные инструкции не охватывают всех вопросов организации кино-фотодокументов в архивах действующих учреждений, а некоторые вопросы решаются этими архивами не так, как указано в инструкциях.

Ниже будет сделана попытка коротко осветить опыт работы фото-кино-фоноархивов действующих учреждений. Практика этих архивов, несомненно, должна учитываться как историками-архивистами при научно-технической обработке фото-кино-фонодокументов, так и архивными органами в их инструкторской и методической работе.

1. Фотоархивы.

а) Прием фотодокументов в архивы.

В фотоархивы действующих учреждений из производственных отделов передаются негативы вместе с аннотацией снимка и одним контрольным позитивом.

В аннотации указывается не только «что» или «кто» снят, где снято и какое действие изображено на фотографии, но и даются сведения об объекте съемки, позволяющие уяснить, почему фотокорреспондент остановил свое внимание на данном предмете.

Так, например, на снимке изображен модельщик-передовик завода «Серп и молот», комсомолец И. С. за работой, снимок снабжен корреспондентом следующей аннотацией:

«Металлурги Московского з-да «Серп и молот», став на трудовую вахту в честь предстоящей сессии Верховного Совета СССР выполняют принятые социалистические обязательства. Особенно успешно работает коллектив модельного отделения фасонно-литейного цеха. Досрочно закончив полугодовую программу к 13 мая, рабочие решили завершить семимесячный план ко дню открытия первой сессии Верховного Совета СССР.

На снимке: один из передовиков производства, бригадир модельщиков, комсомолец И. С., выполняющий норму на 150%, за работой.

Оригинал. Дата съемки 14.VI.51 г. Автор съемки М. Н.».

При приеме фонодокументов, архив должен самым тщательным образом проверить техническое состояние негативов. Дефектные негативы на хранение не принимаются: они отсылаются в фотолабораторию для реставрации или бракуются совсем. Наиболее часто встречающимися дефектами негативов

ного аппарата вовсе не объясняется практической целесообразностью, а является следствием различных объективных причин.

Помимо карточек, предназначенных для внутреннего пользования архива, для ознакомления широких кругов населения с содержанием кинодокументации, киноархивы прибегают к изданию массовым тиражом аннотированных каталогов кинофильмов. Такие каталоги иногда охватывают продукцию отдельных студий, в других случаях отражают состав определенного киноархива, или представляют собой тематические обзоры кинофильмов, хранящихся в различных архивах.

В качестве примеров можно назвать «Сборник аннотаций кинофильмов по медицине, физкультуре и спорту» Л. М. Сухаревского (1949 г.), «Сборник аннотаций по кинофильмам гуманитарной тематики» С. В. Комарова (1949 г.) и др.

3. Фоноархивы.

а) Прием фонодокументов в архив.

Из производственных отделов пленка магнитной записи звука поступает в архив с протоколом утверждения фонодокумента и с накладной производственного отдела.

В накладной указывается: номер записи, время звучания, количество рулонов, номер протокола утверждения, а также подлинность или дублетность фонодокумента.

Граммфонные пластинки, записывающиеся в настоящее время исключительно с магнитной записи, поступают в хранилище только со служебной запиской¹⁾.

б) Систематизация фонодокументов

В фоноархивах, хранящих магнитную и граммфонную записи звука, создаются два обособленных отдела: отдел магнитной записи и отдел граммпластинок. Эта основная систематизация вызывается техническими особенностями названных видов фонодокументов, разной их формой и различным

¹⁾ Процесс создания граммфонной пластинки заключается в следующем:

Первоначально звук записывается на восковой диск. При помощи гальванопластики на него наращивают слой меди и получают первый (I) оригинал граммфонной пластинки. Оригинал этот негативный, т. к. вместо канавок он имеет соответствующие выступы. При помощи гальванопластики, наращивая медь на первый оригинал, получают второй (II) уже позитивный оригинал. Второй оригинал в точности соответствует восковому диску, который после гальванопластики уничтожается. Так, при помощи последовательной гальванопластики получают далее III (негативный), IV (позитивный) и V (негативный) оригиналы. Последний оригинал называется матрицей и используется как прессформа для прессования рабочих (тиражных) пластинок.

отношением к ним, как к документам: магнитная запись считается подлинной, а грампластинки результатом последующей переписи.

В свою очередь рулоны подлинной магнитной записи отделяются от дублей, хотя последние сохраняют те же архивные номера, что и подлинники.

Подлинники магнитной записи хранятся или в порядке вальной нумерации, или систематизируются по содержанию произведений.

В последнем случае в фоноархиве создаются обычно следующие группы фонодокументов с самостоятельной архивной нумерацией и отдельными описями: музыкальные, литературные, политические, детские и др.

Следует сказать, что систематизация фонодокументов по их содержанию определяется, главным образом, практическими соображениями учреждения, которое сознательно подбирает фонодокументы по указанным выше группам. Систематизация же всей совокупности фонодокументации по тематическому признаку неминуемо вызовет затруднения в связи с тем, что в одном документе может оказаться несколько тем. Поэтому систематизация фонодокументов по темам не может применяться всеми фоноархивами.

Невозможной является также и систематизация магнитной записи по размерам рулонов, поскольку в этом случае отдельные части одного фонодокумента могут оказаться в различных группах¹⁾.

Поэтому в архивах фонодокументов не делают различия между тремя установившимися размерами рулонов звучания магнитной записи звука до 6 минут, от 6 до 10 минут и от 10 до 20 минут.

Таким образом, практика показывает, что в архивах, хранящих звукозапись различной тематики, магнитную запись звука следует хранить в порядке ее поступления в архив. Что же касается граммофонных пластинок, то представляется удобным систематизировать их по размерам, так как отдельные фонодокументы здесь всегда воспроизводятся на пластинках определенного размера²⁾.

в) Учет и описание фонодокументов

Описание на коробках. К пленке магнитной записи звука приклеиваются раккорды. На первом раккорде указываются:

¹⁾ Бывают случаи, когда запись какого-либо выступления располагается на двух-трех рулонах разной величины.

²⁾ Как известно, в настоящее время наша промышленность выпускает следующие размеры пластинок: «гном» — 90 мм, «миньон» — 180 мм, «гранд» — 250 мм, «гигант» — 300 мм и спецзапись — 400 мм.

названия звукозаписи, композитор, автор, исполнители, звуко-режиссер, время звучания и архивный номер фонодокумента. Рулон магнитной записи хранится в коробке, на обратную сторону которой переносятся сведения с ракорда, а на лицевую — наклеивается «этикетка», полностью раскрывающая содержание документа.

На этикетке указываются: название архива, архивный номер фонодокумента, дата звукозаписи и перезаписи, время звучания, вариант (основной или дубль), отдел и редакция, производившие запись, название фонодокумента, композитор, автор текста, исполнители, общее количество рулонов в фонодокументе, порядковый номер и время звучания данного рулона, номер и дата протокола утверждения фонодокумента, фамилии редактора, звукорежиссера, звукооператора, отметки о принятии фонодокумента в архив.

Если в рулоне записи содержится исполнение нескольких произведений, то перечисляются все их названия и исполнители. В случае расположения фонодокумента на нескольких рулонах, на каждой коробке пишутся начальные слова данной части звукозаписи. Коробки с рулонами магнитной записи размещаются на стеллажах вертикально, на их корешках повторяется архивный номер документа и указывается вариант (цифра «1» обозначает — подлинный, а цифра «2» — «дубль»).

Граммофонные пластинки также хранятся в вертикальном положении в картонных конвертах, обклеенных внутри байкой.

На конверте указываются: архивный номер, название произведения, автор, композитор, исполнители. Некоторые архивы ограничиваются только указанием архивного номера, но такая практика не может быть признана правильной.

Инвентарные описи. Принятые в архив и систематизированные фонодокументы включаются в описи.

Отдельно составляются описи магнитной записи и граммопластинок.

Количество описей магнитной записи и граммофонных пластинок определяется систематизацией этих фонодокументов. Каждая группа, образующаяся в результате систематизации, имеет отдельную опись.

Обычно опись содержит графы, повторяющие, в основном, все элементы описания фонодокумента на этикетке коробки (см. форму на стр. 227).

В некоторых архивах опись имеет дополнительные графы: срок хранения, использование и отметка о размагничивании. Последнюю отметку можно делать в примечании, регистрация

же использования в описи не вызывается необходимостью. Для описи граммофонных пластинок достаточно сохранить графы 3, 4, 5, 6, 8, 9 и 11.

Количество рулонов	Время звучания	Архивный №	Автор	Название фонодокумента	Исполнители	Основной или дубль	Дата получения	Накладная №	Протокол № и дата утверждения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Однако нужно заметить, что архивы учреждений, создающих граммофонные пластинки, используют опись для учета их производства, поскольку хранение пластинок в этих архивах теснейшим образом связано с движением их в производстве. Форма описи соответственно меняется.

Архивная нумерация. Фонодокументы записываются в описи в порядке архивных инвентарных номеров.

Каждому фонодокументу магнитной записи присваивается архивный номер. Если документ помещается в нескольких коробках, то все они получают один номер. В архиве учреждения, создающего фонодокумент, архивный номер совмещается с производственным, в остальных архивах этот номер считается производственным, а архивный дается заново.

Архивная нумерация соответствует систематизации фонодокументов, поэтому при валовом хранении магнитной записи ее архивный номер представляет собою обычное порядковое число. При какой-либо другой систематизации фонодокументов, архивные номера даются в пределах каждой группы и индекс этой группы ставится перед порядковым номером.

Архивный номер граммофонной пластинки гравировается на ее середине и состоит из обозначения номера оригинала (II), обозначения размера (миньон-2), собственно номера (8239), номера станка, на котором была проведена запись (I). Общий номер имеет вид: II 28239/I.

г) Каталоги в фоноархивах.

Помимо описей научно-справочный аппарат фоноархивов содержит авторские каталоги, жанровые картотеки и бюллетени, каталоги по исполнителям, каталоги движения фонодокументов.

Авторские каталоги. Авторские каталоги дают возможность найти фонодокумент по автору музыкального, литературного, публицистического и иного произведения. На каждый фонодокумент составляется авторская карточка, на которой указываются: архивный номер, автор текста, автор музыки, название фонодокумента, исполнители, сопровождение, дата записи, номер и дата утверждающего протокола, разрешение ОТК, время звучания, номер накладной, звуко-режиссер и редактор.

Карточки систематизируются по авторам произведений и располагаются в алфавитном порядке фамилий. При наличии нескольких авторов карточки дублируются. Карточки, составленные на запись народного творчества, группируются по странам, а затем располагаются по названиям произведений.

Граммпластинки и магнитная запись отражаются в отдельных авторских каталогах. При наличии систематизации магнитной записи из практических соображений могут составляться отдельные авторские каталоги на каждую группу фонодокументов.

Жанровые каталоги. Жанровые каталоги позволяют найти в архиве запись определенных видов произведений, независимо от того, кем они созданы.

Для этого каждый фонодокумент записывается на карточку, сообщающую, в основном, те же сведения, что и карточка авторского каталога.

Карточки систематизируются по разделам классификатора, затем по авторам и, наконец, по названиям произведений.

Классификатор жанрового каталога содержит приблизительно следующие разделы: 1) гимны, 2) политические выступления, 3) симфоническая музыка, 4) оратории, хоры, кантаты, 5) камерные инструменты, 6) камерная вокальная музыка, 7) оперы, 8) легкая музыка (оперетта, эстрада, танцы), 9) песни, 10) музыка кинофильмов, 11) музыка к пьесам, 12) оркестры духовых и народных инструментов, 13) литературные, драматические записи и т. д.

Бюллетени. Кроме жанровой картотеки, фоноархивы составляют бюллетени, которые рассылаются заинтересованным учреждениям с целью более широкого ознакомления их с составом фоноархива.

Первый выпущенный бюллетень дает представление о всем наличии фонодокументов в архиве на определенное число, последующие бюллетени сообщают о пополнениях архива за один или несколько месяцев.

Фонодокументы располагаются в бюллетене в той же последовательности, что и в жанровой картотеке.

Бюллетени имеют определенную форму содержащую сле-

дующие графы: автор, название произведения, исполнители, время звучания, архивный номер фонодокумента, номер и дата протокола утверждения, примечание.

К бюллетеням даются указатели исполнителей.

Каталоги по исполнителям. Каталог, позволяющий быстро найти запись выступления определенного артиста, общественного деятеля и других является необходимым видом научно-справочного аппарата фоноархива. Для такого каталога используются карточки жанрового каталога, карточки систематизируются по фамилиям исполнителей.

Каталог движения фонодокументов. Использование фонодокументов учитывается в фоноархивах в специальных инвентарных каталогах. На каждый фонодокумент составляется карточка, лицевая сторона которой воспроизводит данные карточки жанрового каталога, а на обороте регистрируется выдача документов из архива для использования и возвращение их. Карточки располагаются в картотеке в порядке архивных номеров фонодокументов.

Нельзя считать правильной практикой некоторых фоноархивов учитывать использование фонодокументов в авторском каталоге, по тем же причинам, что и регистрацию выдачи и приема кинодокументации на справочных карточках.

4. Вопросы экспертизы научной и практической ценности кино-фото-фонодокументов.

В настоящее время в кино-фото-фоноархивах действующих учреждений не производится экспертиза научной и практической ценности документальных материалов на том научном уровне, как этого требует советское архивное законодательство.

Положение осложняется тем, что экспертные комиссии не имеют возможности использовать в своей работе каких-либо инструкций, методических указаний и перечней, которые позволяли бы выделять к уничтожению или оставлять на хранение фото-кино-фонодокументы на основании точных критериев.

Экспертные комиссии пользуются сейчас только общими установками, которые могут быть распространены на все виды документальных материалов.

Однако любая специальная документация, в частности, фото-кино-фонодокументация, должна оцениваться на основании особых критериев. При отсутствии таких критериев работа экспертных комиссий затрудняется и оказывается не свободной от ошибок.

Необходимо установить критерии для экспертизы научной

и практической ценности фото-кино-фонодокументов, составить для них перечень с указанием сроков хранения.

Инструкция, утвержденная ГАУ в 1944 г., определяет фотодокументы, подлежащие постоянному хранению в государственных архивах. К числу фотодокументов, имеющих научно-историческую и практическую ценность и подлежащих передаче в государственные архивы относятся все фотодокументы, отражающие: а) факты и события истории СССР и в первую очередь ее наиболее важных периодов (революция 1905—1907 гг., Великая Октябрьская социалистическая революция, гражданская война 1918—1920 гг., эпоха пятилеток развития народного хозяйства, Великая Отечественная война и др.); б) историю развития науки, техники, литературы и искусства в СССР и за границей; в) деятельность руководителей партии и Советского государства; г) деятельность выдающихся командиров Советской Армии и Военно-Морского флота, ученых, писателей, артистов, художников, героев Социалистического труда и др.; д) фототехнические особенности фотодокументов (фотонегативы и позитивы, характеризующие развитие фотографии в СССР и за границей, новые виды эмульсионного покрытия, химическую обработку, цветное фото и т. п.).

Инструкция ГАУ 1955 г. рекомендует выделять к уничтожению: репродукции; дубли; варианты; негативы с неисправными техническими дефектами; а также фотоснимки, отлагающиеся в фотоателье бытового обслуживания. Конечно, такую рекомендацию нельзя признать достаточной.

Еще более сложно обстоит дело с кинодокументами. Инструкция 1948 г. в разделе VII «Отбор кинодокументов, не подлежащих хранению» определяет только порядок проведения экспертизы, по существу же вопроса ограничивается следующими замечаниями: «Кинодокументы, не имеющие научно-исторического значения и утратившие практическую ценность, сдачи в государственные архивы не подлежат и могут быть отобраны для уничтожения. Рабочие и черновые киноматериалы как-то: дубли, варианты отдельных сцен и эпизодов, монтажные срезки, не игровые сюжеты, съемки пейзажей (отдельные кадры), явлений природы, актерских проб, трюковые комбинированные съемки, виды отдельных зданий и т. п. — в состав киноархива не входят»¹⁾.

Что касается фонодокументов, то некоторые критерии их оценки указаны в перечне документации материалов со сроками хранения Главного управления радиоинформации.

¹⁾ Инструкция о порядке учета, хранения и использования кинодокументов в киностудиях, институтах, учреждениях и предприятиях Союза ССР. 1948 г., §§ 13 и 50.

В настоящее время представляется возможным отметить следующие моменты, которыми руководствуются экспертные комиссии в своей работе:

1) Выделение к уничтожению копий. Выделяются лишние экземпляры фотодокументов. При этом не требуется полная идентичность документа. В тех случаях, когда имеются снимки с небольшим изменением плана, угла зрения, снимки одной и той же группы, отличающиеся местоположениями и поворотами отдельных лиц, несколько снимков одного и того же артиста, сделанные один за другим в каком-либо акте спектакля, ряд снимков, возникших в силу того, что фотограф желал обезопасить себя от технического брака и иметь возможность выбрать после обработки наиболее удачные снимки — во всех таких случаях можно оставлять на хранение по одному наиболее полному и характерному снимку, выделяя к уничтожению остальные как лишние экземпляры или копии.

Правило это, конечно, не является догмой и при экспертизе всегда должен учитываться прежде всего объект съемки. Фотодокументы, обладающие большой научно-исторической ценностью подлежат хранению во всех вариантах. Кроме того, при наличии нескольких, сделанных одновременно, фотографий одного и того же лица (артиста, общественного деятеля и т. д.) необходимо оставлять на хранение два фотодокумента, на одном из которых лицо изображено в профиль, а на другом анфас.

Как мы уже знаем, кинофильмы хранятся комплектами, в состав которых входят негативы, позитивы, лаванды и фонограммы. Каждый из этих кинодокументов не является копией другого, хотя содержание всех их абсолютно тождественно.

Наличие нескольких негативов — контратипов, рабочих позитивов или сверх двух экземпляров лаванд, считается ненужным и все такие лишние экземпляры могут быть выделены к уничтожению¹⁾.

Однако, принимая во внимание весьма малую прочность кинодокументов²⁾, архивы иногда хранят все поступившие на хранение экземпляры кинодокументов.

Из тех же соображений, а также учитывая различную чистоту звучания, следует хранить запись всякого имеющего научное и практическое значение выступления, зафиксированного в различных видах фонодокументов (магнитная запись, оптическая, граммофонные пластинки), не выделяя их к уничтожению в качестве копий.

¹⁾ Пленка не уничтожается в физическом смысле. С выделенного фильма снимается эмульсия, а основа используется для производства новой пленки (на нее наносится новый светочувствительный слой).

²⁾ Срок эксплуатации — 1250 просмотров; возможность контратипирования — 4 раза; возможность печати с негативов — 100 позитивов при полной амортизации негатива; срок хранения — до 80 лет.

2) **Поглощенные фото-кино-фонодокументы.** Отдельные, специально отпечатанные для каких-либо целей, фрагменты кинофильмов, фотопанорам и звукозаписей могут быть выделены после их использования, если имеются полные фото-кино-фонодокументы, с которых эти фрагменты перепечатаны, а сами фрагменты не сделались иллюстрациями каких-нибудь документов и не имеют какого-либо другого самостоятельного значения.

3) **Черновые фото-кино-фонодокументы.** Возможно уничтожение «черновой» звукозаписи¹⁾ при наличии более удачного воспроизведения данного же звука. Подлежат выделению неудачные варианты отдельных сцен, монтажные срезки, пробы трюков, актерские пробы и другие черновые кинодокументы. Могут встретиться также и черновые фотодокументы, которые использовались при составлении фотоплакатов и т. д.

4) **Репродукции.** Фотоснимки с картин, газет, журналов, книг, чертежей, рисунков и различных других документальных материалов могут быть выделены при наличии уверенности в сохранности подлинников.

5) **Технический брак.** Неисправимый технический брак является достаточным основанием для уничтожения дефектного фото-кино-фонодокумента, если повреждение не дает возможности использовать этот документ полностью или частично. Однако лаборатория архива и специальные реставрационные мастерские обязаны принять все меры для спасения документа, и экспертная комиссия должна иметь уверенность в том, что данный брак является действительно неисправимым.

6) **Неопознанные фото-кино-фонодокументы.** Утеря характеристики фотодокумента, первых кадров кинофильма, этикетки и начала фонодокумента приводят к тому, что фото-кино-фонодокументы становятся «неопознанными». Архив не может сказать кто и где изображен на фотографии, как называется кинофильм, чье выступление записано на ленте магнитофона и т. д.

Неопознанные документы невозможно ни описать, ни использовать, их хранение делается беспредметным и документы подлежат выделению к уничтожению.

Однако, прежде чем прийти к такому решению, экспертные комиссии обязаны сделать все возможное для опознания документа.

При опознавании фотодокумента необходимо использовать все прямые и косвенные данные: предполагаемое событие, время года, географические данные, костюмы, марки автомо-

¹⁾ Уничтожение магнитной записи звука означает размагничивание пленки. После этого на пленку может быть нанесена новая звукозапись.

билей и внешний вид других машин. Изучаются вывески, плакаты, флаги, лозунги и т. д.

Труднее установить личность на портрете. Здесь приходится пользоваться другими фотографиями, журналами, газетами, личными делами и т. д., а в случае тех или других сомнений, следует обращаться к родным и знакомым предполагаемых лиц.

Все это требует большой и кропотливой работы, но результат себя обычно всегда оправдывает.

Таким же образом опознаются хроникально-документальные фильмы. Здесь устанавливаются целые события (стройки, пуск предприятий, спортивные празднества, демонстрации, приемы иностранных представителей, военные действия и т. д.). При установлении даты и названия фильма широко используются газеты, журналы, каталоги кинофильмов и другие источники.

Для опознания художественных фильмов и их фрагментов используются такие данные, как стиль, содержание, идея. По этим данным определяются приблизительные хронологические рамки производства фильма. Затем опознается какой-либо один актер. По каталогам устанавливается в каких фильмах участвовал этот актер в предполагаемый период. Таким образом получают первые вероятные названия фильма. Содержание фильма позволяет отбросить некоторые из них как невозможные. После этого опознается второй актер, и та же операция дает другой ряд фильмов. Совпадающее название фильма из первого и второго ряда — есть подлинное название фильма. В случае совпадения нескольких названий приходится обращаться к третьему актеру. Случай совпадения нескольких фильмов из трех рядов почти невозможен.

Опознание фонодокумента производится по его содержанию, тембру голоса исполнителя и другим данным.

7) Научно-историческая ценность фото-кино-фонодокументов.

Готовая продукция киностудий и кинолетопись подлежит постоянному хранению.

Наиболее часто проводится экспертиза научной и практической ценности фотодокументов.

Для того, чтобы установить научно-историческую ценность фотодокумента, необходимо учесть: с каких позиций, кем и для каких целей был сделан данный снимок; насколько правдиво, полно и художественно передает он действительность; как, кем и в каких целях может быть использован фотодокумент.

Обращаясь к содержанию фотодокумента следует установить: на какие вопросы документ в состоянии ответить и, что он может иллюстрировать. Следует отдельно проанализиро-

вать: кто изображен на снимке, представляют ли эти лица научно-исторический интерес. Что изображено; иллюстрируют ли эти предметы какие-либо существенные стороны нашей жизни, имеют или они познавательный интерес (так, например, представляет известный интерес общий вид столовой какого-либо предприятия или изображение целиком всей детской спальни в яслях какого-либо колхоза, но судить об обслуживании рабочих и колхозников по фотографии отдельного стола или детской кровати затруднительно).

Кроме того, следует установить какое событие изображено на снимке. Отражает ли это событие существенную сторону жизни или оно представляет собою случайное малозначащее происшествие.

Если фотодокумент не отражает существенных сторон производства, сельского хозяйства, искусства, науки, быта; если на нем не зафиксированы какие-либо события, имеющие политический и научно-исторический интерес; если фотодокумент не может служить иллюстрацией к какому-нибудь документу, обладающему научно-исторической ценностью — то такой фотодокумент может быть выделен как не имеющий ни научно-исторического, ни практического значения.

Неудовлетворительность постановки экспертизы фотодокументов является причиной того, что в государственных архивах и в архивах действующих учреждений можно встретить не представляющие интереса документы, тогда как ценные фотографии иногда уничтожаются.

В области звукозаписи считаются не имеющими практического значения и научно-исторической ценности разовые записи различных художественных выступлений и иногда мало удачные исполнения. В тех случаях, когда представляет интерес только содержание фонодокумента, а не особенности его звукового воспроизведения, звукозапись уничтожается, а хранится ее стенограмма. Все это, разумеется, нуждается в уточнении и конкретизации.

8) Технические особенности фото-кино-фонодокументов.

Фото-кино-фонодокументы, представляющие интерес с технической точки зрения, подлежат постоянному хранению независимо от их содержания.

К таким документам относятся: первые цветные изображения и различные способы их получения; документы, отличающиеся от обычных основанием или составом эмульсий; опытные образцы — результаты новых способов фотографирования и записи звука; образцы, покрытые опытными защитительными составами и т. п.

Таковы общие принципы экспертизы научной и практической ценности фото-кино-фонодокументов. Вопрос этот еще мало разработан и ждет своего решения.

Организационно, согласно инструкций, экспертиза научной и практической ценности фото-кино-фонодокументов должна протекать так же, как и экспертиза документов на бумажной основе.

*
*
*

Таковы некоторые, наиболее существенные вопросы организации фото-кино-фонодокументов в фото-кино-фоноархивах действующих учреждений. Они позволяют сделать следующие выводы:

Главное архивное управление должно наладить более эффективный контроль над этими архивами, уточнить и унифицировать правила организации фото-кино-фонодокументации в фото-кино-фоноархивах действующих учреждений.

Необходимо повысить ответственность руководителей учреждений, при которых имеются фото-кино-фоноархивы, за сохранность документальных материалов. Возможно, что для этого потребуется издание специальных правил и инструкций.

Некоторые пункты инструкций для работы фото и кино-архивов действующих учреждений нуждаются в уточнении. Так, например, необходимо более тщательно разработать вопрос о систематизации документов, ввести в инструкцию пункты о составлении «Книги поступления фотонегативов в архив», уточнить графы инвентарных описей, учтя опыт работы архивов действующих учреждений и т. д.

В инструкции для работы киноархивов должны быть детально разработаны те специальные каталоги, без которых научно-справочный аппарат этих архивов не может быть признан удовлетворительным.

В основу инструкции для работы фоноархивов следует положить описанную выше организацию наиболее крупных фоноархивов действующих учреждений Союза ССР. Во всяком случае, систематизация фонодокументов, их инвентаризация, построение авторских, жанровых и исполнительских каталогов этих архивов в том виде, как они описаны выше не вызывают сколько-нибудь серьезных возражений.

Необходимо, наконец, наладить экспертизу научной и практической ценности фото-кино-фонодокументов.