

Центр поддержки НКО Калужской области, предоставляющих социальные услуги
партнёрская организация
Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского и
Калужской областной общественной организации работников социальных служб (КАСОПРС)

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
для восстановления крестьянского родословия до 1782г.
семейным генеалогом
на основе государственных архивных фондов Калужской области

Калуга
2014

Рецензенты:

Казак М.А., канд. истор. наук, ректор КГУ им. К.Э. Циолковского,
Катина Т.Д., канд. филос. наук, председатель правления КАСОПРС,
Ипатьева И.П., ст. науч. сотрудник лаборатории теоретико-методологических основ развития образования Калужского государственного института модернизации образования.

***Бацанова Л.А., Заурдина С.Я., Сухарева М.А.* Методическое пособие для восстановления крестьянского родословия до 1782г. семейным генеалогом на основе государственных архивных фондов Калужской области. – Калуга: КГУ им. К.Э. Циолковского, 2014. – 60с.**

Калужская областная общественная организация работников социальных служб (КАСОПРС) представляет собой 20-летнее содружество специалистов, работающих в системе социальной защиты населения. Один из видов деятельности КАСОПРС совместно с Центром поддержки некоммерческих организаций Калужской области, предоставляющих социальные услуги населению - участие в региональных и всероссийских конкурсах и реализация выигранных грантов для поддержки социально уязвимых групп населения.

Грант «Укрепление регионального института семьи» выигран на конкурсе 2013г. Министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области, в соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 09.02.2012 № 59 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям» (с изменениями на 7 октября 2013 года). 4 декабря 2013г. прошёл заключительный этап грантового мероприятия: Областного фестиваля-конкурса родительского мастерства семей Калужской области «Бабушкины секреты» по 5 номинациям.

Номинация №2 «Семейная родословная» реализовывалась поэтапно: конкурсный, телефонно-консультационный, Интернет-редакционный, мастер-класс, награждение победителей. Траектория развития номинации показала востребованность данного учебного пособия.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Алгоритм составления семейным генеалогом крестьянской родословной.....	7
Вопросник интервьюирования родственника для составления родословной таблицы.....	8
Структура пакета персоналий.....	8
Услуги выдачи архивом Записи актов гражданского состояния Калужской области (далее – ЗАГС) повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации:.....	9
перемены имени.....	12
заключения брака.....	13
расторжения брака.....	13
регистрации рождения.....	13
регистрации смерти.....	14
установления отцовства.....	14
усыновления (удочерения).....	15
Основы работы в ГУ «Государственный архив Калужской области» (далее - ГАКО).....	16
Понятийный аппарат работы с архивными документами.....	16
Крестьянство.....	17
Метрические книги. Исповедные ведомости.....	19
Справочная таблица по церковнославянскому языку.....	20
Структурные разделы ГАКО хранения метрических книг и исповедных ведомостей.....	21
Ревизские сказки.....	23
Структурные разделы ГАКО хранения ревизских сказок.....	24
Направления исследований семейного генеалогом для восстановления ранее 1782г. крестьянской поленной росписи.....	26
Алгоритм работы, определённой Правилами работы пользователя в читальных залах ГАКО.....	28
Правила работы пользователя в читальных залах ГАКО.....	29
Приложение 1. Распорядок работы в читальных залах.....	34
Приложение 2. Анкета пользователя.....	35
Приложение 5. Заявка на работу с каталогами и картотеками.....	35
Приложение 3. Требование на выдачу архивных документов. Требование на выдачу архивных описей, материалов справочно-информационного фонда (СИФ).....	36
Приложение 4. Нормы выдачи архивных документов.....	37
Приложение 6. Заказ на копирование.....	37
Поленная роспись (фрагменты как пример).....	38
Источники.....	41
Грантовский конкурс 2013г. Номинация «Семейные родословные».....	42
Родословные таблицы поленной этапа генеалогических изысканий по истории семей:	
Андрияновых (род Алексаниных), г. Бережки Кировского р-на.....	44
Баженовых и Кирсановых (род Максимовых-Огарковых), г. Калуга.....	45
Васюковых, с. Климов-Завод, Юхновского р-на.....	46
Глуховых, г. Людиново.....	47
Данилкиных, г. Козельск.....	48
Данилкиных, г. Серпейск Мещовского р-на.....	49
Ермаковых, п. Сосенский Козельского р-на.....	50
Кашолиных, с. Касьяново Ульяновского р-на.....	52
Ланг, г. Калуга.....	53
Макушкиных, г. Калуга.....	54
Потаповых, г. Калуга.....	55
Смагиных, г. Медынь.....	56
Сухаревых, г. Калуга.....	57
Хариных, п. Воротыньск Бабынинского р-на.....	59
Чекменёвых, г. Калуга.....	60

ВВЕДЕНИЕ

Социальная значимость истории семьи, рода определилось одновременно с зарождением института семьи, т.к. **появление** генеалогия¹ было вызвано потребностью людей в официальном оформлении статуса, как в социальной иерархии семьи, личности, так и соответствующих прав на земельные владения.

Конституируется² генеалогия в феодальном обществе, когда появились генеалогические документы (поколенные росписи, родословные таблицы), закрепляющие родственные связи титулованной знати и имеющие юридическую силу.³

Со второй половине XIXв., с развитием биологии и медицины, генеалогия становится связующим звеном гуманитарных и естественных наук и для неё открылись новые тенденции развития, связанные с генетикой.⁴

Бурно развивающиеся **антропогенетика**⁵ и **медицинская генетика**⁶, изучающие наследственность и изменчивость признаков человеческого организма, показали, что разнообразие людей связано как с их наследственными задатками, так и с условиями существования (в том числе природно-климатическими, социально-экономическими и др.). Т.е. если морфологические⁷ признаки человека определяются наследственностью, то на его психические особенности и поведение сильное влияние оказывает среда, и главным образом социальная: воспитание, образование, трудовые навыки, воздействие ближайшего окружения и др.

Современная генеалогия⁸ является важным средством научного исследования и её интересует человек самым подробным образом. Информационным источником является весь комплекс носителей информации: устных, вещественных, письменных (официальных, исторических, семейных) и др.

¹ **Генеалогия** [др.-греч. γενεαλογία родословная, от γενεά (genea) семья + λόγος (logos) слово, знание] — специальная или вспомогательная историческая дисциплина, занимающаяся изучением и составлением родословных, выяснением происхождения отдельных родов, семей и лиц, выяснением их родственных связей, фактов биографии. //Кобрин В.Б., Леонтьева Г.А., Шорин П.А. Вспомогательные исторические дисциплины: Учебное пособие для студентов исторического факультета педагогических институтов. – М.: Просвещение, 1984. – С.178.

² **Конституировать** [лат. constituere устанавливать] - устанавливать, определять состав, содержание чего-л.

³ Бычкова М.Е., Смирнов М.И. Генеалогия в России: история и перспективы. – М.: «Территория», 2004. – С.3, 4, 5

⁴ **Генетика** [от греч. γενητός происходящий от кого-то] — наука о закономерностях наследственности и изменчивости организмов и методах управления ими. **Ген** [др.-греч. γένος род] – материальные носители наследственности. //Большой толковый словарь русского языка. – СПб.: «Норинт», 2003. – 1536с. Мендель Грегор Иоганн (1822-1884) — австрийский естествоиспытатель, основоположник учения о наследственности. Обнаруженные в 1865г. открытые им законы стали первым шагом на пути к современной генетике.

⁵ **Антропогенетика** [от др.-греч. ἄνθρωπος человек] – наука о наследственности и изменчивости нормальных признаков человеческого организма, связанная с эволюционной теорией (исследует конкретные механизмы эволюции человека и его место в природе), с психологией, философией, социологией. Из её направлений наиболее интенсивно развиваются цитогенетика, биохимическая генетика, иммуногенетика, генетика высшей нервной деятельности, физиологическая генетика. В антропогенетике применяется **генеалогический метод** - сравнительный анализ подсистемы родословной лиц, обладающих фиксированным признаком и подсистемы лиц, не обладающих им, т.е. определение параметров наследования (типа, частота и интенсивность проявления признака и др.) и уровня эмпирического риска (вероятность обладания признаком в зависимости от степени родства с его носителем).

⁶ **Медицинская генетика** – наука о профилактике и лечение наследственных болезней, разработки путей предотвращения воздействия негативных факторов среды на наследственность человека. В 1969г. в Москве на базе Института экспериментальной биологии АМН (осн. в 1945г.) организован Институт медицинской генетики АМН (иссл. по общей антропогенетике и мед. генетике). //Советский энциклопедический словарь. – М.: Сов. энциклопедия, 1984. – 1600с.

⁷ **Морфология** [от др.-греч. μορφή форма + λόγος учение]

⁸ Родоначальником современной генеалогии является профессор Венского университета Отто Форст де Баттаглиа (1889-1965), опубликовавший в 1913г. первую книгу по теории генеалогии, а в 1940-гг. сформулировавший задачи генеалогии как вспомогательной исторической дисциплины и методику работы с источниками.

На Руси родословные сведения содержались в этногенетических легендах и преданиях. Представление о генеалогии появилось в XIV в.

В России первоначально генеалогическими изысканиями занимался Разрядный приказ⁹. До XVII в. существовал только один вид генеалогического документа – родословная роспись. С 1682г по 1700гг. при Разрядном приказе работала Палата родословных дел, результатом деятельности которой стала Бархатная книга, составленная в 1687г. (на основе Государева родословца) из около 500 родословных росписей, проверенных и утверждённых. После ликвидации Разрядного приказа, с 1711г. его функции перешли к Разрядному столу Правительствующего сената. Со времени подписания в 1722г. Петром I «Табеля о рангах» до 1917г. в России функционировала Герольдмейстерская контора (коллегия, департамент герольдии, в составе Правительствующего сената) – высший арбитр споров о происхождении семей с архивом документов о происхождении дворянства.¹⁰

Первую генеалогическую работу о истории крестьянской семьи написал в 1962г. А.А. Введенский.¹¹

Сословный характер российской генеалогии привёл к тому, что только от дворянства (за редким исключением) сохранились письменные памятники. Однако, сенатор департамента герольдии Д.Г. Анучин сокрушался о *«полном равнодушии дворян к своим интересам вообще и в частности к сохранению и содержанию в порядке своих сословных дел»* и приводил в пример поляков, которые *«в этом отношении действуют замечательно хорошо: все документы у них в целостности, иногда на несколько столетий и приложены к прошениям, метрики налицо и пр.»*.

Классик-генеалог Л.М. Савелов¹² подчёркивал в 1908г.: *«... на Западе дорожили и дорожат и в наше время каждым древним лоскутком исписанной бумаги,.. каждым незначительным предметом, напоминающим кого либо из предков, где можно встретить целый ряд не только громких дворянских фамилий, имеющих богатые фамильные архивы и музеи, но и буржуазные и крестьянские семьи, которые имеют свой семейный архив за несколько сот лет...»*. И далее: *«...Россия далеко отстала от других цивилизованных стран... Мы не знаем ни одного, мало-мальски культурного, народа в мире, который бы так мало обращал внимание на своё прошлое, так мало бы ценил прошлые деяния предков, как это делает великий русский народ, у которого мы замечаем полное отсутствие самосознания, самоуважения и вследствие этого самопознания»*.¹³

С конца XXв. у нас в стране определился и развивается интерес к истории **своей** семьи, к генеалогии. Например, в Калужском краеведении (наряду с появлением, доступной широкой читательской аудитории литературой и работами генеалогами-историками) выстраивается целый пласт генеалогической библиографии, который составлен **самими** представителями родов на основе уникальных источников семейных архивов, отражающих детали, подробности исторических событий, неизвестных по официальным документам. Эта информация ждёт своего исследователя учёного-историка. Ибо как выразился К.Н. Бестужев-Рюмин¹⁴: *«где существует история родов,.. – там возможна общая история»*, а лорд Маколей¹⁵ уточнил: *«для точного определения характера политических событий*

⁹ Разрядный приказ известен в памятниках с 1535г. Разрядным дьяком Е. Цыплатевым в 1555-1556гг. был составлен Государев родословец. //Бычкова М.Е., Смирнов М.И. Генеалогия в России: история и перспективы. – М.: «Территория», 2004. – С.7.

¹⁰ Бычкова М.Е., Смирнов М.И. Генеалогия в России: история и перспективы. – М.: «Территория», 2004. – С.7,8.

¹¹ Введенский Андрей Александрович (1891-1965), доктор истор.наук, проф. Дом Строгановых в XVI-XVIIвв. – М.: Соцэкгиз, 1962. – 308с.

¹² Савелов Леонид Михайлович (1868-1947) – крупнейший российский учёный генеалог.

¹³ Савелов Л.М. Лекции по русской генеалогии, читанные в Московском археологическом институте: первое и второе полугодие. – М.: Из-во «Археологический центр», 1994. – С.16-17,11-12,9.

¹⁴ Бестужев-Рюмин Константин Николаевич (1829—1897) — русский историк, один из основателей отечественной школы источниковедения.

¹⁵ лорд Маколей Томас Бабингтон (1800-1859) - английский историк, публицист и политический деятель.

необходимо короткое знакомство с домашней историей народа».¹⁶

По выражению Л.М. Савелова: «История – это зеркало, в котором отразилась вся прошлая жизнь народа и не только внешняя сторона этого прошлого, но и вся внутренняя – ...духовная».¹⁷ Говоря о бесценности, для исторической науки, материала, хранящегося в фамильных и семейных архивах, он подчёркивал: «семейные архивы... раскрывают весьма часто самую душу... лица (предка), показывают нам его внутреннее я...».¹⁸

Определение (по Л.М. Савелову):

Генеалогией называется

↓
Человек
субъект
исторического
процесса

«история того или другого рода во всех проявлениях жизни его представителей, как общественной, так семейной»

↓
Человек
объект
исторического
исследования

«построенное на достоверных документах и других источниках, доказательство родства, существующего между лицами, имеющими общего родоначальника или потомка, независимо от общественного положения...»

Задача генеалогии: «исследование деятельности отдельных семей и отдельных личностей... обязательно и необходимо для постановки правильной исторической критики... поможет... связать отдельные факты и события в одно неразрывное целое;.. в собрании подобных отдельных звеньев и состоит задача вспомогательных исторических наук и в том числе генеалогии...».¹⁹

¹⁶ Савелов Л.М. Лекции по русской генеалогии, читанные в Московском археологическом институте: первое и второе полугодие. – М.: Из-во «Археологический центр», 1994. – С.1.

¹⁷ Савелов Л.М. Лекции по русской генеалогии, читанные в Московском археологическом институте: первое и второе полугодие. – М.: Из-во «Археологический центр», 1994. – С.1.

¹⁸ Савелов Л.М. Лекции по русской генеалогии, читанные в Московском археологическом институте: первое и второе полугодие. – М.: Из-во «Археологический центр», 1994. – С.17-18.

¹⁹ Савелов Л.М. Лекции по русской генеалогии, читанные в Московском археологическом институте: первое и второе полугодие. – М.: Из-во «Археологический центр», 1994. – С.21,4.

АЛГОРИТМ РАБОТЫ СЕМЕЙНОГО ГЕНЕАЛОГА

I. Разработка методики работы, системы семейного архивирования, структуры соответствующей компьютерной базы данных.

II. Составление смешанно-нисходящей родословной таблицы как плана, направлений развития, координации, коррекции розысков:

- 1) Разработка вопросника интервьюирования и структуры пакета персоналии, формы и структуры банка персоналий по родам.
- 2) СЕМЕЙНЫЙ ЭТАП: интервьюирование членов семьи.
- 3) ПОКОЛЕННЫЙ ЭТАП (уровень №1):
 - Интервьюирование родственников, проживающих в Калужской области в радиусе возможности встречи.
 - Изображение на бумажном носителе *родословной таблицы*.
 - Изготовление соответствующего электронного варианта *родословной таблицы*.
- 4) Рассылка всем родственникам первичного варианта родословной таблицы.
- 5) ПОКОЛЕННЫЙ ЭТАП (уровень №2): интервьюирование родственников, проживающих за пределами Калужской области по телефону и по переписке любого вида.
- 6) Определить точные названия населенных пунктов (приходов) в которых проживали предки, их месторасположение и принадлежность к территориально-административной единице (волости, уезду, губернии) по ряду опубликованных справочников²⁰.

²⁰ **I. Указами Екатерины II от 24.08. и 26.10.1776г. было образовано Калужское наместничество.** В читальном зале ГАКО можно работать с описаниями и алфавитами населённых пунктов 12 уездов:

№ по Генеральному плану	В которой части плана	Звание дач	Число дворов	По ревизии душ		Под усадьбою		Пашни		Сенных покосов		Лесу		Неудобных мест		Всего	Краткое экономическое
				Мужеска	Женска	Десятин	Сажень	Десятин	Сажень	Десятин	Сажень	Десятин	Сажень	Десятин	Сажень		

к **Образцовому атласу Калужского наместничества.** - СПб.: Типографское описание Калужского наместничества, 1785. (В графе «звание дач» прописаны кроме названий и владельцы; в последней графе – географические особенности расположения, усадебные постройки, а для сёл и городов – описание церквей)

II. Указом Павла I от 12.10.1796г. была образована Калужская губерния.

В читальном зале библиотеки **Калужского областного краеведческого музея** (Калуга, ул. Пушкина, д.14: телефон библиотеки - (4842) 74-40-07) можно работать со справочниками:

- 1) Список населённых мест Калужской губернии (за исключением городов), издаваемый с главной целью служить в качестве «Дорожника» для лиц, совершающих разъезды по губернии на стойчных лошадях. - Калуга: Типография Губернского Правления, 1893. – 124с.
- 2) Население империи по переписи 28-го января 1897 года. Выпуск 1. - СПб.: Товарищество «Печатня С.П. Яковлева», 1897. – 42с. (С.37-42: Алфавитный список городов)
- 3) В одном переплёте:
 - Список населённых мест Калужской губернии. Издание 2. - Калуга: Типография Губернского Правления, 1897. – 168с. (С.141-168: Алфавит)
 - Список населённых мест Калужской губернии. Издание 3. - Калуга: Типо-литография Губернского Правления, 1903. – 136с. (С.109-136: Алфавит)
 - Список населённых мест Калужской губернии. - Калуга: Типо-литография Губернского Правления, 1914. – 166с. (С.136-166: Алфавитный указатель)
- 4) Калужская область. Административно-территориальное деление на 1 марта 1993 года. Издание 4. - Калуга: Администрация Калужской области, 1993. – 160с.

III. Работа с архивами ЗАГС

IV. Работа в Государственном архиве Калужской области (ГАКО)

V. Поколенная роспись как результат генеалогических изысканий

ВОПРОСНИК²¹

интервьюирования родственника для составления *родословной таблицы*

Дата, место проведения интервью, ФИО интервьюируемого.

Вопросы задаются, как о самом интервьюируемом, так и о родственниках.

- | | |
|--|--|
| 1) Фамилия (для жён – девичья),
имя, отчество. | 10) Дети. |
| 2) Национальность. | 11) Факты усыновления, удочерения, опеки. |
| 3) Вероисповедание. | 12) Образование, награды. |
| 4) Гражданство. | 13) Профессия, служебные сведения,
награды. |
| 5) Место жительства. | 14) Род войск, место службы, звание,
награды. |
| 6) Место, дата рождения,
восприемники при крещении. | 15) Имущественные сведения,
землевладения. |
| 7) Место, дата, причина
смерти и погребения. | 16) Нахождение под судом. |
| 8) Место, дата, № брака,
свидетели при венчании. | 17) Сведения о здоровье. |
| 9) Место, дата, причина, № развода. | 18) Оценка способностей личности. |
| | 19) Иконография. |

Каждый факт в дальнейшем должен подтверждаться ссылкой на документы.

СТРУКТУРА ПАКЕТА ПЕРСОНАЛИИ²²

- 1) **Гражданское состояние:** копии документов о рождении, смерти, усыновлении и т.д..
- 2) **Семейное положение:** копии брачных свидетельств, гражданского и церковного брака, развода.
- 3) **Национальность:** подлинная, приобретенная, копии документов об эмиграции.
- 4) **Приметы и физическое состояние:** фото, портреты, копии медицинских карт, сведения о болезни, причины смерти.
- 5) **Характер и интеллект:** образцы письма разных лет жизни (графологический анализ), показания и свидетельства современников.
- 6) **Вероисповедание:** копия акта о крещении, др. свидетельства религиозности или атеизма.
- 7) **Политические убеждения:** копии документов, воспоминания о политических взглядах в разные периоды жизни.
- 8) **Образование:** копии дипломов, табелей успеваемости, похвальных грамот и т.д.
- 9) **Служебное положение (было, есть), социальный статус, хобби.**
- 10) **Финансовое положение:** копии банковских документов, сведений о закладе имущества, долговых квитанций, справок о кредитоспособности и пр.

²¹ Генеалогическая информация в государственных архивах России: Справочное пособие. – М.: Издательско-полиграфическое объединение «У Никитских ворот», 2004. – С.18-20.

²² Пакет копий подлинных документов, соответствующих биографии конкретного лица или цитирования о нём исторических источников. //Генеалогическая информация в государственных архивах России: Справочное пособие. – М.: Издательско-полиграфическое объединение «У Никитских ворот», 2004. – С.18.

Персоналия [лат. personalia личные сведения].

**УПРАВЛЕНИЕ
ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

248001, г.Калуга, ул.Рылеева, д.39

Тел./факс: (4842) 57-39-46

E-mail: zags-kaluga@inbox.ru

УСЛУГА ВЫДАЧИ органами

**записи актов гражданского состояния Калужской области (далее – ЗАГС)
повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации²³**

Декрет «О гражданском браке, детях и ведении книг актов гражданского состояния» от 18.12.1917г. определил создание органов ЗАГС.

23.01.1919г. Президиумом Калужского губисполкома был образован окружной отдел ЗАГС.

12.07.1929г. Калужская губерния была упразднена, её территория разделена между Московской и Западной областями, а в 1937г. – между Брянской, Московской, Орловской, Смоленской, Тульской областями. В этот период работали районные бюро ЗАГС.

5.07.1944г. образована Калужская область. В настоящее время система ЗАГС области представлена 27 органами. В архивах органов ЗАГС более 8000 тыс. записей актов²⁴, хранение которых 100 лет, по истечении которых они передаются в ГАКО.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

ДЛЯ ВЫДАЧИ ПОВТОРНОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА (СПРАВКИ)

Способы	
подачи заявки	получения результата
Лично. Через законного представителя Почтой. По e-mail. Через Портал государственных и муниципальных услуг. Через МФЦ	Лично. Через законного представителя

СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

Государственная пошлина	Цена (руб)	Расчёт	Обоснование
за повторное свидетельство	200	безналичный	Налоговый кодекс РФ. Часть II. Раздел VIII. Глава 25.3. Ст. 333.26., п.1, пп. 6 и пп.7
за справку	100		

СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Повторное свидетельство выдается в день личного обращения заявителя.

Если заявление поступает в орган ЗАГС в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте или с использованием сети Интернет, срок рассмотрения заявления не должен превышать 30 календарных дней.

При необходимости уточнения неполных сведений, указанных в заявлении, срок может быть продлен руководителем органа ЗАГС до уточнения сведений заявителем, с одновременным его информированием, но не более чем на 30 календарных дней.

²³ Портал государственных и муниципальных услуг (Калужская область, услуги ЗАГС):

http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/4040000010000079439_59940110.html#_description

²⁴ В их число вошли акты соответственно отобранные из архивов Брянской, Московской, Орловской, Смоленской, Тульской областями, части которых вошли в состав Калужской области

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, ОТКАЗА

Основание для оказания услуги:

Основанием для предоставления государственной услуги является обращение заявителя в орган ЗАГС для получения повторного свидетельства, с необходимым пакетом документов.

Основания для отказа:

- 1) Заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния
- 2) Документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об актах гражданского состояния» и иными правовыми актами

ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГ

Документы:	заявление	удостоверяющие личность	подтверждающие право заявителя на получение	доверенность	подтверждающий уплату гос. пошлины
Тип	Обязательный				
Количество копий	1				
Предоставляется	Без возврата	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги			Без возврата
Описание	Отсутствует			В случае отсутствия возможности лично обратиться в орган ЗАГС.	См. ❖

❖ От уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги освобождаются: Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, участники и инвалиды Великой Отечественной войны.

❖ Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия. Реквизиты для уплаты государственной пошлины одинаковы на всей территории Калужской области, кроме кода ОКТМО. Код ОКТМО указывается по месту нахождения органа ЗАГС.

№	Орган ЗАГС	Код ОКТМО
1.	Отдел ЗАГС администрации МР «Бабынинский район»	29 602 000
2.	Отдел ЗАГС управы МР «Барятинский район»	29 604 000
3.	Отдел ЗАГС администрации МО МР «Боровский район»	29 606 000
4.	Отдел ЗАГС администрации МР «Дзержинский район»	29 608 000
5.	Отдел ЗАГС администрации МР «Думиничский район»	29 610 000
6.	Отдел ЗАГС администрации МР «Жиздринский район»	29 612 000
7.	Отдел ЗАГС администрации МР «Жуковский район»	29 613 000
8.	Отдел ЗАГС администрации МР «Износковский район»	29 615 000
9.	Управление ЗАГС г. Калуги	29 701 000
10.	Отдел ЗАГС администрации МР «Город Киров и Кировский район»	29 614 000
11.	Отдел ЗАГС администрации МР «Козельский район»	29 616 000
12.	Отдел ЗАГС администрации МР «Куйбышевский район»	29 618 000
13.	Отдел ЗАГС администрации МР «Город Людиново и Людиновский район»	29 620 000
14.	Отдел ЗАГС Малоярославецкой районной администрации МР	29 623 000

	«Малоярославецкий район»	
15.	Отдел ЗАГС администрации МР «Медынский район»	29 625 000
16.	Отдел ЗАГС администрации МР «Мещовский район»	29 627 000
17.	Отдел ЗАГС администрации МР «Мосальский район»	29 629 000
18.	Комитет муниципального архива и ЗАГС Администрации г. Обнинска	29 715 000
19.	Отдел ЗАГС администрации МР «Перемышльский район»	29 632 000
20.	Отдел ЗАГС администрации МР «Спас-Деменский район»	29 634 000
21.	Отдел ЗАГС администрации МР «Сухиничский район»	29 636 000
22.	Отдел ЗАГС администрации МР «Тарусский район»	29 638 000
23.	Отдел ЗАГС администрации МР «Ульяновский район»	29 642 000
24.	Отдел ЗАГС администрации МР «Ферзиковский район»	29 644 000
25.	Отдел ЗАГС администрации МР «Хвостовичский район»	29 646 000
26.	Отдел ЗАГС администрации МР «Юхновский район»	29 650 000
27.	Управление ЗАГС Калужской области	29 701 000

ШАБЛОН ДОКУМЕНТА

Извещение	Наименование получателя платежа	УФК по Калужск. обл.		
	(Управление Министерства юстиции РФ по Калужской области)			
	Налоговый орган*: ИНН	4027088433/402701001		
	Код ОКТМО:			
	Номер счёта получателя платежа:	40101810500000010001		
	Наименование банка:	ГРКЦ ГУ Банка России		
	по Калужской области г. Калуга			
	БИК:	042908001	КОРСЧЁТ:	
	Наименование платежа:	государственная пошлина в ЗАГС за		
	выдачу повторного свидетельства			
Кассир	Код бюджетной классификации:			
	318 1 08 05000 01 0002 110			
	Наименование получателя платежа	УФК по Калужск. обл.		
	(Управление Министерства юстиции РФ по Калужской области)			
	Налоговый орган*: ИНН	4027088433/402701001		
	Код ОКТМО:			
	Номер счёта получателя платежа:	40101810500000010001		
	Наименование банка:	ГРКЦ ГУ Банка России		
	по Калужской области г. Калуга			
	БИК:	042908001	КОРСЧЁТ:	
Наименование платежа:	государственная пошлина в ЗАГС за			
выдачу повторного свидетельства				
Квитанция	Код бюджетной классификации:			
	318 1 08 05000 01 0002 110			
Кассир				

ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К ПОЛУЧЕНИЮ ПОВТОРНОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА (СПРАВКИ)
ЧЕРЕЗ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ:

УСЛУГА: Выдача повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации **перемены имени**

Чтобы подать электронную заявку на выдачу повторного документа (справки или свидетельства), необходимо предоставить следующую информацию: О праве на получение документа. О заявителе. О лице, сменившем имя. Об акте регистрации. Наименование и адрес органа ЗАГС, в который требуется направить документ для получения его заявителем.

Для получения государственной услуги в электронном виде необходимо:

1. Заполнить заявление на выдачу повторного свидетельства о государственной регистрации. Данные, указанные Заявителем при регистрации на едином портале государственных услуг, автоматически заполняют соответствующие поля заявления. Внести недостающую информацию.

2. Выбрать орган ЗАГС для подачи заявления (по месту регистрации акта гражданского состояния).

3. Отправить заявление.

4. Заявление в электронном виде поступит в орган ЗАГС.

5. Уточнить текущее состояние заявления можно в разделе «Мои заявки».

6. В случае успешного прохождения всех проверок статус услуги будет изменен, в личный кабинет в раздел «Мои заявки» поступит электронная копия уведомления об исполнении заявления о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации. В случае отказа на каком-либо этапе проверки заявления, его статус будет изменен, а в дополнительной информации будет указана причина отказа.

Форма № 22	
В отдел ЗАГСа _____	
от _____	
<i>фамилия, имя, отчество</i>	
проживающего(ей) по адресу _____	
документ, удостоверяющий личность _____	
серия _____ № _____	
выдан _____	
“ _____ ” _____ г.	
ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу выдать повторное свидетельство о перемене имени _____	
<i>фамилия, имя, отчество</i>	
После перемены имени присвоены:	
фамилия _____, собственно имя _____, отчество _____	
Место государственной регистрации _____	
<i>наименование органа ЗАГСа</i>	
Дата государственной регистрации “ _____ ” _____ г., а/з № _____	
Документ необходим _____	
“ _____ ” _____ г.	
_____ <i>подпись</i>	

УСЛУГА: Приём заявлений на выдачу повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации **заключения** или **расторжения брака**

Чтобы подать электронную заявку на выдачу повторного документа (справки или свидетельства о регистрации брака), необходимо предоставить следующую информацию: О праве на получение документа. О заявителе. О женихе и невесте на момент заключения брака. Об акте регистрации. О желательном месте получения документа.

Форма № 19	
В отдел ЗАГСа _____	
от _____	
<i>фамилия, имя, отчество</i>	
проживающего(ей) по адресу _____	
документ, удостоверяющий личность _____	
серия _____ № _____	_____
выдан _____	_____
“ _____ ” _____ г.	_____
ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу выдать повторное свидетельство о заключении брака/расторжении брака (нужное подчеркнуть)	

и _____	<i>фамилия, имя, отчество на момент заключения брака/расторжения брака</i>
_____	<i>фамилия, имя, отчество на момент заключения брака/расторжения брака</i>
Место государственной регистрации _____	
<i>наименование органа ЗАГСа</i>	
Дата государственной регистрации “ _____ ” _____ г., а/з № _____	
Документ необходим _____	
“ _____ ” _____ г. _____	
<i>подпись</i>	

УСЛУГА: Приём заявлений на выдачу повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации **рождения**

КАК ПОЛУЧИТЬ УСЛУГУ

Чтобы подать электронную заявку на выдачу повторного документа (справки или свидетельства о рождении), необходимо предоставить следующую информацию: О праве на получение документа. О заявителе. О ребенке. О родителях ребенка. Об акте регистрации. О желательном месте получения документа.

Форма № 18	
В отдел ЗАГСа _____	
от _____	
<i>фамилия, имя, отчество</i>	
проживающего(ей) по адресу _____	
документ, удостоверяющий личность _____	
серия _____ № _____	_____
выдан _____	_____
“ _____ ” _____ г.	_____
ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу выдать повторное свидетельство о рождении	

<i>фамилия, имя, отчество</i>	
Дата рождения “ _____ ” _____ г.	_____
Место рождения _____	_____
Родители: отец _____	_____
_____	<i>фамилия, имя, отчество</i>
мать _____	_____
_____	<i>фамилия, имя, отчество</i>
Место государственной регистрации _____	
<i>наименование органа ЗАГСа</i>	
Дата государственной регистрации “ _____ ” _____ г., а/з № _____	
Документ необходим _____	
“ _____ ” _____ г. _____	
<i>подпись</i>	

УСЛУГА: Приём заявлений на выдачу повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации **смерти КАК ПОЛУЧИТЬ УСЛУГУ**

Чтобы подать электронную заявку на выдачу повторного документа (справки или свидетельства о смерти), необходимо предоставить следующую информацию: О заявителе. Об умершем. Об акте регистрации. О желательном месте получения документа.

Форма № 23	
В отдел ЗАГСа _____	
от _____	
<i>фамилия, имя, отчество</i>	
проживающего(ей) по адресу _____	
документ, удостоверяющий личность _____	
серия _____ № _____	
выдан _____	
“ _____ ” _____ г.	
ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу выдать повторное свидетельство о смерти	
<i>фамилия, имя, отчество</i>	
Дата смерти “ _____ ” _____ г.	
Место смерти _____	
Место государственной регистрации _____	
<i>наименование органа ЗАГСа</i>	
Дата государственной регистрации “ _____ ” _____ г., а/з № _____	
Документ необходим _____	
“ _____ ” _____ г.	
<i>подпись</i>	

УСЛУГА: Приём заявлений на выдачу повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации **установлении отцовства**

Для получения государственной услуги в электронном виде необходимо заполнить и отправить заявление.

Форма № 21	
В отдел ЗАГСа _____	
от _____	
<i>фамилия, имя, отчество</i>	
проживающего(ей) по адресу _____	
документ, удостоверяющий личность _____	
серия _____ № _____	
выдан _____	
“ _____ ” _____ г.	
ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу выдать повторное свидетельство об установлении отцовства в отношении ребенка	
<i>фамилия, имя, отчество ребенка</i>	
Дата рождения “ _____ ” _____ г.	
Место рождения _____	
Отцом ребенка признан _____	
<i>фамилия, имя, отчество</i>	
После установления отцовства ребенку присвоены:	
фамилия _____, имя _____, отчество _____	
Место государственной регистрации _____	
<i>наименование органа ЗАГСа</i>	
Дата государственной регистрации “ _____ ” _____ г., а/з № _____	
Документ необходим _____	
“ _____ ” _____ г.	
<i>подпись</i>	

УСЛУГА: Приём заявлений на выдачу повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации **усыновления (удочерения)**

Чтобы подать электронную заявку на выдачу повторного документа (справки или свидетельства об усыновлении (удочерении)), необходимо предоставить следующую информацию: О праве на получение документа. О заявителе. Об усыновленном (удочеренном) ребенке. Об усыновителях. Об акте регистрации. О желательном месте получения документа.

Форма № 20	
В отдел ЗАГСа _____	
от _____	
<i>фамилия, имя, отчество</i>	
проживающего(ей) по адресу _____	
документ, удостоверяющий личность _____	
серия _____	№ _____
выдан _____	_____ г.
ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу выдать повторное свидетельство об усыновлении (удочерении)	
<i>фамилия, имя, отчество ребенка</i>	
Усыновители (усыновитель):	_____
	<i>фамилия, имя, отчество</i>

	<i>фамилия, имя, отчество</i>
После усыновления (удочерения) ребенку присвоены:	_____
фамилия _____, имя _____, отчество _____	_____
Место государственной регистрации _____	_____
	<i>наименование органа ЗАГСа</i>
Дата государственной регистрации “ _____ ” _____ г., а/з № _____	_____
Документ необходим _____	_____
“ _____ ” _____ г.	_____
	<i>подпись</i>

ОСНОВЫ РАБОТЫ В ГУ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ» (далее – ГАКО)

ПОНЯТИЙНЫЙ АППАРАТ РАБОТЫ С АРХИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

Делом (единицей хранения) называется пакет документов²⁵, характеризующих одно направление (форму, вид) деятельности лица, сообщества, учреждения, предприятия.

В деле пронумерованы только листы. Номер первой страницы листа совпадает с номером листа, а для второй – это номер листа с ремаркой «*оборотная*».

Фондом называется систематизированное собрание дел, характеризующих деятельность конкретного исторического лица, сообщества, учреждения, предприятия.

Описью называется каталог фонда.

Цитирование или ссылка на документ неукоснительно должны сопровождаться сноской на последовательность номеров: фонд, опись, дело, лист.

Например: **Ф.53. Оп.1. Д.310. Лл.8-10об.**

²⁵ **Документ** [от лат. *dokumentum* доказательство] – 1) деловая бумага, служащая доказательством чего-либо, подтверждающая право на что-либо; 2) письменное удостоверение, подтверждающее личность; 3) письменное свидетельство (акт, грамота, рисунок и т.п.) о каких-либо исторических событиях.

КРЕСТЬЯНСТВО²⁶

Крестьянство, как в Московской Руси, так и в Российской империи было низшим податным сословием, составлявшим подавляющее большинство населения.

В 1721г. различные группы зависимого населения были объединены в укрупненные категории:

Казенные (государственные) крестьяне - бывшие **черносошные, ясачные** и др. непосредственно зависели от государства и были обязаны платить, наряду с подушной податью, особый (поначалу четырехгривенный) сбор, приравненный по закону к владельческой повинности. Для государственных крестьян было возможно право перехода в мещане и записи в купцы (при наличии **увольнительного свидетельства**) и право переселения на новые земли (с разрешения местного начальства, при малоземелье).

Дворцовые (удельные после 1797г.) крестьяне непосредственно зависели от монарха и членов его семьи.

Монастырские (экономические после секуляризации т.к. до 1782г. подчинялись Коллегии экономии) крестьяне - не отличались принципиально ничем от государственных, т.к. платили те же повинности и управлялись теми же правительственными чиновниками; выделялись среди крестьян своей зажиточностью.

Владельческие (помещичьих) крестьян - как собственно крестьяне, так и холопы, причем положение этих двух категорий в XVIII в. сблизилось настолько, что различия сошли на нет. Среди помещичьих крестьян различались **пашенные, барщинные, оброчные, и дворовые**, и переход из одной группы в другую зависел от воли владельца. С 1797г. действовал закон о трехдневной барщине, формально не ограничивающий барщину тремя днями, но на практике, как правило, применявшийся. Единственной гарантией помещичьих крестьян от произвола владельцев было то, что закон охранял их жизнь (право телесного наказания принадлежало владельцу). В первой половине XIXв. действовали нормы, запрещающие продажу крепостных без семьи, покупку крестьян без земли и т.п.

Все крестьяне были прикреплены к своему месту жительства и своей общине, платили подушную подать и отправляли рекрутскую и другие натуральные повинности, подлежали телесному наказанию. Признаками сословного неполноправия крестьян оставалась подушная подать, отмененная лишь в начале XXв., подсудность их по мелким делам особому волостному суду, сохранившему, даже после отмены телесных наказаний по общему законодательству, розги в качестве меры наказания, а по ряду административных и судебных дел - земским начальникам.

После реформ 1860-х гг. была сохранена общинная организация крестьянства с круговой порукой, запрещением покидать место жительства без временного **паспорта** и менять место жительства и записываться в другие сословия без увольнения из общины. После того, как в 1906г. крестьяне получили право свободного выхода из общины и право частной собственности на землю, их сословная обособленность уменьшилась.

Важным документом, содержащим генеалогическую информацию, являются **посемейные списки**²⁷, которые составлялись с 1858 г. казенными палатами и волостными правлениями на лиц податных сословий.

Устав о воинской повинности от 1.01.1874г. отменил рекрутскую систему и

²⁶ Генеалогическая информация в государственных архивах России: Справочное пособие. – М.: Издательско-полиграфическое объединение «У Никитских ворот», 2004. – С.85-87.

²⁷ Хранятся в РГИА - фонд 515.

предписывал составление призывных списков лиц податных сословий по посемейным спискам. С этого времени ежегодно приходские священники сверяли крестьянские посемейные списки с метрическими книгами, а с 1885г. эта обязанность была возложена на волостных старшин и писарей, поэтому списки лиц мужского пола, которым исполнялось в очередном году 20 лет, со сведениями о составе их семей откладывались в волостном правлении.

Первоначально составленный посемейный список дополнялся новой информацией на протяжении многих лет, а когда внесение новых поправок становилось затруднительным, заводили новый. Поэтому в фондах волостных правлений можно найти три-четыре посемейных списка.

Форма посемейного списка, отпечатанного типографским способом, имела графы:

- 1 - номер семьи по порядку,
- 2 - номер семьи по последней ревизской сказке,
- 3 – фамилия (прозвание), имя и отчество главы семьи, имена его сыновей, внуков, братьев с сыновьями, проживавших совместно,
- 4-6 - возраст мужчин (год, месяц и день рождения) на 1 января текущего года,
- 7 – год смерти члена семьи, имя и количество лет вновь родившегося,
- 8 - начало поступления на действительную службу, ее окончание, перечисление в запас и т.д.
- 9 - имена и отчества жен (их мужей) и имена дочерей,
- 10 - факты замужества и смерти женщин.

МЕТРИЧЕСКИЕ КНИГИ²⁸

Метрическая книга - хронологическая запись о рождении, браке и смерти по установленной форме.

Первое нормативно-правовое обоснование практики ведения метрических книг в России было принято на Московском соборе 1666-1667гг.

Указ Петра I от 14.04.1702г. «О подаче в Патриарший духовный приказ приходским священникам недельных ведомостей о родившихся и умерших» - первое светское нормативно-правовой акт.

«Прибавления к Духовному регламенту» 1722г. установили обязательное повсеместное ведение метрических книг в Российской империи.

Указ Синода от 20.02.1724г. впервые ввел графическую форму метрических книг и уточнил особенности их ведения.

Указ Синода от 23.11.1779г. «Об исправном содержании метрических книг во всех приходских церквях» ввёл обязательность наличия книг в приходах и консисториях.

Указ Синода от 17.05.1802г. «О содержании в предписанном порядке метрических книг» запретил хранение книг в домах священников и их раздельное ведение: отныне в приходах регистрация осуществлялась в одной общей книге.

Указ Синода 1831г. уточнил название отдельных граф, ввёл раздельную нумерацию по полу. В 1838г. была окончательно утверждена форма метрических книг:

Часть 1. О рождающихся				
№	Число рождений	У кого родился	Число крещений	Кто восприемники

Часть 2. О бракосочетавшихся			
№	Кто именно венчаны	Число венчания	Кто были поручители или поезжанные

Часть 3.2. Об умерших								
№		Числа умертвия	Кто именно померли	Лета		Какою болезнию	Кем исповеданы, веданы и приобщены	Где погребены
мужеска	женска			мужеска	женска			

В конце XIXв. на полковых священников была возложена обязанность вести метрические книги о военнослужащих.

Метрические книги делились по принципу документирования и хранения на приходские и консисторские:

• **Приходская метрическая книга** включала записи прихода за число лет, в зависимости от численности прихожан. До 1840-1850-х гг. эта книга включала все виды регистрации, а позже каждый вид регистрации велся в отдельной книге.

• **Консисторская метрическая книга** включало метрические тетради за один год по всем приходам одного города или уезда. Документы, выданные на её основе, имели юридический статус.

Ведение книг актов гражданского состояния перешло к государству по декрету ВЦИК и СНК от 18.12.1917г. «О гражданском браке, о детях и о ведении книг актов состояния».

²⁸ Генеалогическая информация в государственных архивах России: Справочное пособие. – М.: Издательско-полиграфическое объединение «У Никитских ворот», 2004. – С.26-27, 179-180

Сведения метрических книг отличаются наибольшей степенью точности и надежности, но и в них могут встретиться описки, а встречаемое совпадение дат рождения и крещения младенцев заставляет усомниться в первых.²⁹

Метрические книги, содержащие сведения о рождении, бракосочетании и смерти наших предков по интересующим меня приходам в Калужском архиве сохранились почти полностью с 1800 г. – Ф.33.

Сложности работы и рекомендации по их преодолению³⁰:

1) Технических трудностей при их чтении - распознавание слов в результате особенностей начертания отдельных букв.

Рекомендация: Для ознакомления с этими буквами и определения их звукобуквенных соответствий иметь при себе маленькую справочную табличку³¹.

Я, а	аз	Н, н	наш	Ш, ш	ша	<p>3. Приставка «ОТ» пишется «Ō»: ŌВѢРЖИ.</p> <p>4. Буква «И» пишется перед согласными; «І» перед гласными: ЖИТІЕ.</p> <p>5. Буквы «Ѣ» и «З» обозначают один звук «З»; «Ѣ» употребляется лишь в немногих словах: ѢЛО, ѢВѢЗДА, ѢМІЙ и других.</p> <p>6. При написании иностранных слов сохраняется их греческая орфография, вопреки церковнославянским правилам употребления букв «Ѡ» и «Ѧ»: ІКѠНА, СТѢХІРА.</p> <p>7. Буквы «Ѡ», «Ѣ», «Ѧ», «Ѧ» заимствованы из греческого алфавита; эти буквы употребляются только для иностранных слов:</p> <table border="0"> <tr> <td>Ѡ и Ѧ</td> <td>произносится «ф»</td> <td>ѠЕѠДѠВѠРѠ, ѦІІІПѦ</td> <td>— Федор, Филипп</td> </tr> <tr> <td>Ѣ</td> <td>произносится «кс»</td> <td>ѢЕНІА</td> <td>— Ксения</td> </tr> <tr> <td>Ѧ</td> <td>произносится «пс»</td> <td>ѦСАТИРѦ</td> <td>— Псалтирь</td> </tr> <tr> <td>Ѧ</td> <td>произносится «и»</td> <td>ѢГѦПЕТѦ</td> <td>— Египет</td> </tr> <tr> <td>но ѠѦ</td> <td>произносится «ав»</td> <td>ПАѦЕѠѦ</td> <td>— Павел</td> </tr> <tr> <td>и ѢѦ</td> <td>произносится «ев»</td> <td>ѢѦХАРИѢТИА</td> <td>— Евхаристия</td> </tr> </table> <p>8. В иностранных словах:</p> <table border="0"> <tr> <td>ГГ</td> <td>произносится «нг»</td> <td>ѢѦВѦГГЕѠІЕ</td> <td>— Евангелие</td> </tr> <tr> <td>ГК</td> <td>произносится «нк»</td> <td>ѢѦГКЛАИѦТА</td> <td>— синклит</td> </tr> </table> <p>9. Буква «Ѧ» произносится «е»: ХѠѢѦѦ</p>	Ѡ и Ѧ	произносится «ф»	ѠЕѠДѠВѠРѠ , ѦІІІПѦ	— Федор, Филипп	Ѣ	произносится «кс»	ѢЕНІА	— Ксения	Ѧ	произносится «пс»	ѦСАТИРѦ	— Псалтирь	Ѧ	произносится «и»	ѢГѦПЕТѦ	— Египет	но ѠѦ	произносится «ав»	ПАѦЕѠѦ	— Павел	и ѢѦ	произносится «ев»	ѢѦХАРИѢТИА	— Евхаристия	ГГ	произносится «нг»	ѢѦВѦГГЕѠІЕ	— Евангелие	ГК	произносится «нк»	ѢѦГКЛАИѦТА	— синклит
Ѡ и Ѧ	произносится «ф»	ѠЕѠДѠВѠРѠ , ѦІІІПѦ	— Федор, Филипп																																			
Ѣ	произносится «кс»	ѢЕНІА	— Ксения																																			
Ѧ	произносится «пс»	ѦСАТИРѦ	— Псалтирь																																			
Ѧ	произносится «и»	ѢГѦПЕТѦ	— Египет																																			
но ѠѦ	произносится «ав»	ПАѦЕѠѦ	— Павел																																			
и ѢѦ	произносится «ев»	ѢѦХАРИѢТИА	— Евхаристия																																			
ГГ	произносится «нг»	ѢѦВѦГГЕѠІЕ	— Евангелие																																			
ГК	произносится «нк»	ѢѦГКЛАИѦТА	— синклит																																			
Б, в	буки	О, Ѡ, Ѡ, Ѡ	он	Щ, щ	ща																																	
В, в	веди	Ѡ, Ѡ	о (омега)	Ъ, ѡ	ер																																	
Г, г	глаголь	П, п	покой	Ы, ы	еры																																	
Д, д	добро	Р, р	рцы	Ь, Ѣ	ерь																																	
Е, Ѣ, Ѣ	есть	Ѡ, Ѡ	слово	Ѧ, Ѧ	ять																																	
Ж, ж	живете	Т, т	твердо	Ю, ю	ю																																	
З, з	зело	ѠѦ, Ѣ, Ѧ, Ѧ	ук	Ѡ, Ѡ	я																																	
З, з	земля	Ѧ, Ѧ	ферт	Ѡ, Ѡ	малый юс																																	
И, и	иже	Х, х	хер	Ѣ, Ѣ	кси																																	
І, і	и	Ѡ, Ѡ	от	Ѧ, Ѧ	пси																																	
К, к	како	Ц, ц	цы	Ѡ, Ѡ	фита																																	
Л, л	люди	Ѧ, Ѧ	червь	Ѧ, Ѧ	ижица																																	
Ѡ, м	мыслете																																					

1. Следующие четыре буквы имеют два варианта начертания:
Ѣ пишется в начале слова, **Ѣ** — в середине и конце слова: **ѢѢѢѢ**.
Ѧ пишется в начале слова, **Ѧ** — в середине и конце слова: **ѦѦѦѦ**.
Ѡ пишется в начале слова, **Ѡ** — в середине и конце слова: **ѠѠѠѠ**.
Ѧ пишется в начале слова, **Ѧ** — в середине и конце слова: **ѦѦѦѦ**.

2. Но если «Ѡ» в слове является приставкой, то пишется «Ѡ»: **ѠѠѠѦѢѢѢѢ**.

2) Вплоть до начала ХХв. (а в равной степени и по исповедным ведомостям и ревизским сказкам) - у крестьян отсутствуют фамилии, за редким исключением. Почти стопроцентное упоминание фамилий у крестьян начинается с 1888г.

Рекомендация: Выстраивать родословные по каждой семье в деревне и прослеживать истории этих семей до появления фамилий.

ИСПОВЕДНЫЕ ВЕДОМОСТИ³²

Исповедная ведомость (роспись) - документ церковного учета населения.

По первой инструкции 1697г. ведения исповедных ведомостей обязывала каждый причт вести три списка: 1 - всех прихожан, бывших на исповеди, 2 - не бывших, 3 - раскольников.

Временем составления росписей был Великий пост. Тем, кто не успевал

²⁹ Щипин В.И. Методика работы с крестьянскими родословными. //http://kungur.forumgrad.ru/t231-topic

³⁰ Власко Н.К. Использование архивных материалов генеалогом непрофессионалом. //Материалы научной конференции, посвящённой 90-летию Государственного архива Калужской области. – Калуга: Из-во науч. лит. «Ноосфера», 2010. – С.571-579.

³¹ Грамматика церковнославянского языка. Конспекты. Упражнения. Словарь. –СПб.:Библиополис, 2007. – С.6-7.

³² Генеалогическая информация в государственных архивах России: Справочное пособие. – М.: Издательско-полиграфическое объединение «У Никитских ворот», 2004. – С.172-173.

исповедоваться во время Великого поста, разрешалось сделать это в любое другое время (как правило, это были посты Петра и Павла, Успенский и Рождественский).

Указ 1737г.определил форму таблицы исповедных ведомостей по графам:

1) Порядковый номер домов или дворов.

2, 3) Число проживающих мужчин, женщин.

4) ФИО:

- фамилия записывалась один раз для всех членов, для супругов указывались имя и отчество, а для их детей (всех старше года) - только имя;

- если один из супругов уже умер, то другому указывалось вдовство (это позволяет проверять факт смерти при отсутствии записи в метрической книге).

5, 6) Количество лет на данный год каждого члена семьи мужчин, женщин.

7) Ремарка о присутствии на исповеди (маленьким детям ставился прочерк).

8) Указывалась причина отсутствия.

Официально исповедные росписи прекратили свое существование в 1917г., но в отдельных храмах священники продолжали их вести, поэтому в фондах церквей, духовных правлений, епархиальных управлений и духовных консисторий сохранились исповедные росписи за более поздний период.

СТРУКТУРНЫЕ РАЗДЕЛЫ ГАКО

ХРАНЕНИЯ МЕТРИЧЕСКИХ КНИГ И ИСПОВЕДНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ

Калужская духовная консистория³³ - Ф.33

Калужская духовная консистория - высший орган духовного правления на территории епархии (ведавший регистрацией рождения, браков, смертей, осуществлявший надзор за духовенством, церквями и монастырями, борьбу с раскольниками и сектантами), действовавший с 16.10.1799г. по 1.02.1918г.

В **Ф.33** хранятся *метрические книги* и *исповедные ведомости* церквей Калужской губернии 1800-1920гг.

Ф.33, Оп.5, Д.25. – Описание церквей губернии.

Структура табличного поурядного описания церквей Калужской губернии

Во имя кого освящены престолы. Каменный или деревянный храм. Когда и кем построен	Штат причта. Казённое жалование и церковные дома	Список селений прихода с показанием расстояния от церкви. Число дворов и душ в приходе	Кол-во земли при церкви	Капиталы		Школа и благотворительные заведения
				церковный	причтовый	

Духовные правления Калужской губернии³⁴

Духовные правления - низшие инстанции церковного суда, подчинявшиеся Калужской духовной консистории, и действовавшие с 4.09.1722г. по 2.02.1918г.

³³ Государственный архив Калужской области: Путеводитель. Часть первая. – Калуга: Из-во «Гриф», 2008. – С.178.

³⁴ Государственный архив Калужской области: Путеводитель. Часть первая. – Калуга: Из-во «Гриф», 2008. – С.178-179.

В соответствующих **фондах** архива хранятся *метрические книги* и *исповедные ведомости* церковей Калужской губернии.

Духовное правление	Фонд	Кол-во ед.хр.	Годы	Замечания
Боровское	79	1630	1771, 1774-1776, 1778-1784, 1787-1859	
Жиздринское	550	250	1790-1865, 1912-1914, 1917	
Калужское	565	134	1751—1827	
Козельское	50	456	1765, 1767, 1772-1774, 1776-1778, 1782-1786, 1788-1868, 1898, 1905	
Малоярославецкое	273	344	1761, 1767, 1776-1868	
Медынское	274	23	1791, 1795, 1828	
Мещовское	271	964	1746, 1753, 1762, 1769, 1772-1872	
Мосальское	549	227	1769, 1771-1772, 1780, 1782, 1786, 1790-1791, 1797-1798, 1801, 1803, 1813-1893	
Перемышльское	261	3280	1742-1869, 1893	
Серпейское	272	233	1769-1811	
Тарусское	275	144	1774-1776, 1781-1784, 1786, 1789-1842	
Юхновское	435	1358	1770, 1782-1788, 1791-1864, 1866, 1869, 1874	

ГАКО не имеет на хранении метрических книг церковей Юхновского уезда конца XIX - начала XX вв. В фонде Юхновского уездного духовного правления имеются отдельные метрические книги, но не позже чем за 1874г, а основная их масса должна была отложиться в фонде Смоленской духовной консистории.

Если предки семейного генеалога родом из Лихвинского уезда, то ему придётся работать в двух областных архивах - Калужском и Тульском.

Если, интересующие пользователя метрические книги не сохранились, сведения о возрасте предков можно почерпнуть не только из исповедных ведомостей, но также из **книг брачных обысков**³⁵ - **Ф.33, Оп.3** и **12**. По этим же документам можно установить:

- 1) девичью фамилий невесты,
- 2) социальное и семенное положение жениха и невесты - вдовец, вдова,
- 3) место жительства жениха, невесты,
- 4) предполагаемое время бракосочетания,
- 5) не состоят ли жених и невеста в родстве и свойстве,
- 6) сведения о свидетелях, дающих показания об отсутствии между женихом и невестой, запрещённых церковью для вступления в брак, степеней родства и свойства.

Ф.33 содержит дела о расторжении брака и о разрешении браков между лицами, состоящими в родстве, свойстве, по другим причинам.

³⁵ **Брачный обыск** – свидетельство об отсутствии родства или свойства между лицами, вступающими в брак.

РЕВИЗСКИЕ СКАЗКИ³⁶

С 1-й половины XVIIIв. светской властью России регулярно проводился учет крестьян (только мужского населения) и был оформлен в **переписных (писцовых) книгах**³⁷: фамилия (прозвище), имя, отчество дворовладельца, его движимое и недвижимое имущество.

Указом 1719г., в интересах обеспечения перехода с имущественного налогообложения на подушные подати,³⁸ была проведена перепись всего населения Российской империи силами воинских частей, которым дано было предписание жестоко наказывать виновных в сокрытии крестьянских душ от переписи. *«После завершения переписи крестьяне были обложены ежегодной подушной податью - по 75 копеек серебром с мужской души. С учетом того, что крестьянские семьи были большими, общая сумма налогов весьма обременяла крестьянское хозяйство».*

Ревизская сказка - документ ревизского учета с 1718 по 1858 гг. податного населения, в котором последовательно были перечислены все члены семей или отдельные лица, жившие на определенной территории.

Всего было проведено 10 ревизий:

№	Годы	№	Годы	№	Годы	№	Годы	№	Годы
1	1718-1727	3 ³⁹	1761-1767	5	1794-1795	7	1815	9	1850
2	1743-1747	4	1781-1782	6	1811	8	1833-1835	10	1856-1858

Ревизские сказки, как правило, составлялись и подавались в имениях - помещиками или их приказчиками, в поселениях государственных крестьян - старостами и другими должностными лицами, отвечавшими за своевременное проведение ревизий, в городах - представителями городского управления. Запись в ревизскую сказку носила характер юридического акта, т.е. могла решить судьбу человека, сделать его крепостным или оставить в числе служилых людей и сохранить за ним личную свободу, поэтому писались отдельно для крепостных и свободных крестьян.

Ревизская сказка - это и единовременный срез четырех-пяти поколений семьи, имеющей отношение к податному сословию, независимо от вероисповедания, и сообщение о составе жителей двора, связанных родственными отношениями:

- 1) фамилия (при наличии), имя, отчество владельца двора, сословная принадлежность, возраст по предыдущей ревизии и текущий возраст;
- 2) имя, отчество каждого члена семьи с указанием возраста (для мужчин + возраст по предыдущей ревизии), отношение к главе семьи (сын, зять, сноха, сестра, племянник и т.п.);
- 3) причины выбытия из тягла (умер, отселён, в рекрутах, т.п.).

В 1 сказке указывались физические недостатки («увечен», «слеп»).

В 1-4 сказках указывалась национальность.

В 1, 2, 6 сказках отсутствует перепись женщин.

В 7 сказке для некоторых категорий населения указывалась специальность, а сведения о женщинах были выделены в правую часть.

На основе внимательного изучения и сопоставления ревизских сказок за разные годы можно проследить родословную не только по мужской, но и по женской линиям. Это

³⁶ Генеалогическая информация в государственных архивах России: Справочное пособие. – М.: Издательско-полиграфическое объединение «У Никитских ворот», 2004. – С.191-192.

³⁷ Хранятся в РГАДА.

³⁸ *Щитин В.И.* Методика работы с крестьянскими родословными. //http://kungur.forumgrad.ru/t231-topic

³⁹ Материалы первых трех ревизий хранятся в РГАДА.

особенно существенно, если отсутствуют метрические книги за необходимый период. Также на основе отчеств (многие крестьянские семьи долго не имели устоявшейся фамилии) быстрее восстанавливаются «бесфамильные» родословные, что намного сложнее сделать по метрикам.⁴⁰

СТРУКТУРНЫЕ РАЗДЕЛЫ ГАКО ХРАНЕНИЯ РЕВИЗСКИХ СКАЗОК

Уездные ревизские комиссии Калужской губернии⁴¹

Уездные ревизские комиссии создавались только на период ревизии для проверки составления ревизских сказок по переписи населения в уездах губернии, находились в ведении губернской казённой палаты.

Ревизская комиссия	Фонд	Кол-во ед.хр.	Годы	Суть хранимого
Жиздринская	693	1	1858	Объявления разных лиц об изменениях ревизских сказок
Мещовская	738	1	1811	Журнал для записи подаваемых от разных людей ревизских сказок

Уездные экономические казначей⁴²

Уездный экономический казначей – это должность, существовавшая в 1764-1786гг., специалиста, собиравшего и распределявшего окладные и неокладные доходы с крестьянских земель духовного ведомства, устраивавшего магазины для склада запасного хлеба на случай неурожая, следившего за крестьянами, разбиравшего их споры.

В **Ф.450** архива хранятся *ревизские сказки* Серпейского уезда за 1856г.

Калужская губернская казённая палата⁴³ - **Ф.86**

Калужская губернская казённая палата, заведовавшая податным делом, следившая за налоговыми поступлениями, за частной торговлей и промышленностью, осуществлявшая финансовый надзор, ведавшая источниками доходов, государственными имуществами, а с образованием губернских учреждений (палаты государственных имуществ, акцизного управления и контрольной палаты), частью дел казённой палаты, и действовавшая с 15.01.1777г. по 1.11.1918г.

В **Ф.86** (1700, 1777-1895, 1900-1918гг.) хранятся:

- 1) *ревизские сказки* (Оп. 3, 5, 6) о крестьянах губернии;
- 2) рапорты и сведения о числе трудоспособных крестьян и качестве земель казённого ведомства;
- 3) описание дач Калужской губ., принадлежащих экономическим крестьянам;
- 4) сведения о количестве земли, числящейся за владельцами, обложенных десятинным сбором.
- 5) подворные ведомости (Оп.1),
- 6) посемейные списки (Оп.5),
- 7) материалы о переводе крестьян из Калужской в другие губернии,

⁴⁰ Петриченко М.Б. Практические рекомендации по составлению крестьянских родословных (на примере документов, использовавшихся при составлении генеалогии Абросивоевых и Петрическо). – СПб.: Из-во ВИРД, 2001. – 44с.

⁴¹ Государственный архив Калужской области: Путеводитель. Часть первая. – Калуга: Из-во «Гриф», 2008. – С.94.

⁴² Государственный архив Калужской области: Путеводитель. Часть первая. – Калуга: Из-во «Гриф», 2008. – С.95.

⁴³ Государственный архив Калужской области: Путеводитель. Часть первая. – Калуга: Из-во «Гриф», 2008. – С.96-97.

- 8) материалы рекрутских наборах,
 9) об утверждении завещаний,
 10) о вводе в наследство.

Уездные казначейства⁴⁴

Уездные казначейства, находившиеся в ведении Калужской казённой палаты, занимались приёмом, хранением и выдачей денежных сумм, действовали с 1777г. по 31.10.1918 г.

Духовное правление	Фонд	Кол-во ед.хр.	Годы
Жиздринское	1027	87	1778-1780, 1787-1794, 1796-1811, 1816, 1821-1825, 1828, 1844, 1847, 1850, 1855, 1857-1858, 1860, 1862, 1867-1868, 1871-1872, 1874, 1876, 1907, 1914-1919
Калужское	709	7	1831, 1851, 1857, 1862-1864, 1900
Малоярославецкое	355	1835	1782, 1795, 1811, 1813-1899, 1901-1910, 1913, 1915
Медынское	38	12	1848, 1857-1863, 1867-1869, 1891, 1903-1904, 1910, 1917
Мещовское	34	149	1777, 1789, 1805, 1807, 1810-1811, 1815, 1816, 1833-1834, 1850-1851, 1854, 1857-1858, 1864-1865, 1867-1869, 1870, 1872, 1877-1878, 1897, 1900, 1903-1904, 1907-1908, 1910-1918
Мосальское	356	1	1862
Перемышльское	29	790	1781-1783, 1786-1826, 1829, 1831-1832, 1834, 1836-1839, 1842-1843, 1845-1855, 1857-1874, 1877-1919
Серпейское	357	3	1777, 1856
Тарусское	358	2	1813, 1880
Юхновское	949	121	1879, 1893-1898, 1910, 1912-1916

ГАКО не имеет на хранении ревизских сказок по Юхновскому уезду, ибо они должны были содержаться в фонде Смоленской губернской Казённой палаты.

⁴⁴ Государственный архив Калужской области: Путеводитель. Часть первая. – Калуга: Из-во «Гриф», 2008. – С.98-99.

НАПРАВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЙ СЕМЕЙНОГО ГЕНЕАЛОГА ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ РАННЕ 1782г. КРЕСТЬЯНСКОЙ ПОКОЛЕННОЙ РОСПИСИ

Работа в ГАКО с метрическими книгами, исповедными ведомостями, ревизскими сказками позволит установить предков крестьянской родословной вплоть до 1782 г. (4-я ревизия) и даже несколько ранее.⁴⁵

Более конкретные сведения для крестьянских родословных содержат: грамоты и акты, челобитные крестьян, таможенные книги, судебно-следственные материалы (в т.ч. по делам о расколе), церковные летописи, вкладные книги монастырей, крестоприводные (крестоцеловальные) и окладные книги и проч. Некоторые из этих источников в более или менее полном объеме опубликованы.

Ф.58⁴⁶ (1820, 1866-1919) хранит переписные листы домохозяев, составленные во время Первой всеобщей переписи населения 1897г.⁴⁷ *«Сведения, которые охватывали переписные листы, просто уникальны. Это - фамилия, имя и отчество, пол, отношение к главе семьи, возраст, семейное положение, сословие, место рождения, место приписки, место жительства, вероисповедание, родной язык, умение читать и место обучения, занятие или ремесло и некоторые менее важные вопросы. Очевидно, что данные этой переписи значительно шире сведений метрических книг или ревизского учета и представляют собой ценнейший архивный источник в области генеалогии»*.⁴⁸

Все остальные сведения нужно искать в РГАДА, работа с фондами которого поможет сделать еще несколько шагов в глубину веков.

Прежде всего, это писцовые и переписные книги, в которые в XVI-XVII вв. заносились имена, отчества, а иногда и прозвища крестьян мужского пола, указывался возраст, и какому они принадлежали помещику (при наличии такового). Это достаточно редкие источники по истории России XVII в., большинство из них издано в конце XIX - начале XX вв., а также в советское время. Прочтение опубликованных книг труда не представляет, а для работы с подлинниками, в принципе, достаточно навыков, полученных при исследовании ревизских сказок.

Однако, использование материалов писцовых книг XVI - начала XVII вв. для генеалогических построений затруднено тем, что в них упоминаются только «люди» - женатые мужчины. В переписных книгах, также содержатся сведения о населении России XVII-XVIII вв. Переписные книги начала XVIII в. содержат данные и о женском населении дворов. В книгах указаны родственные отношения населения, которые в писцовые книги обычно не вносились. Переписные книги содержат сведения о движении населения, в том числе о бегстве.

В перечневых книгах (разновидность переписных книг), перечислялось подробно все количество земли, находящейся во владении определенного лица. В них указывались лица мужского пола и разного рода платежи для каждого отдельного лица.

Приправочные книги - представляют собой списки (копии) сводных документов (писцовых, дозорных и других книг). Они составлялись в XVI-XVII вв. по району, который

⁴⁵ Щипин В.И. Методика работы с крестьянскими родословными. //http://kungur.forumgrad.ru/t231-topic

⁴⁶ Калужская губернская земская управа

⁴⁷ Первая всеобщая перепись населения Российской империи, 1897г. XV. Калужская губеония. Тетрадь I. – М.: Центральный статистический комитет Министерства внутренних дел, 1901. – с. Тетрадь II (последняя). – М.: Центральный статистический комитет Министерства внутренних дел, 1903. – с.

⁴⁸ Борисенко М.В. Первая перепись населения Российской империи 1897 г. как источник по истории крестьянских семей. //Известия Русского генеалогического общества. Вып.3. – СПб.,1995. - С.12-19.

предстояло описать и выдавались писцам, которыми при составлении новых описаний использовались в качестве образца. Разница данных приправочных книг и действительного положения в районе описания служила основанием для изменения податного обложения.

В межевых книгах наряду с перечислением землевладельцев давалось подробное описание земель, озер, рек, точно обозначались границы помещичьих владений.

Практически в каждой крестьянской семье были мужчины, которые служили в армии. Часто в поисках информации о рекрутах могут помочь документы уездного рекрутского присутствия.

Рекрутами в русской армии в 1705-1874 гг. называли лицо, зачисленное на военную службу по рекрутской повинности. До 1855 г. государственная служба длилась 20-25 лет, позже (до воинской реформы 1874 г.) - 10 лет. После реформы 1874 г. срок службы был ограничен 4 годами. Теперь служить должны были все молодые люди, достигшие 21 года, годные к службе по состоянию здоровья. В 1874 г. термин «рекрут» заменен словом «новобранец». Очередность выделения рекрутов определялась волостным сходом домохозяев, на котором составлялся список призывников. Манифестом 8 ноября 1868 г. предписывалось выставлять по 4 рекрута с 1000 душ. Члены семьи старше 31 года призыву на службу не подлежали.

Для восстановления истории крестьянских семей за советский период одним из главных, но не единственным, источников являются похозяйственные книги, содержащие сведения об имени, отчестве, фамилии, возрасте, должности и профессии главы хозяйства, членах его семьи, их собственности, а также причинах выбытия из похозяйственной книги. Похозяйственные книги сохранились в фондах местных Советов и колхозов с 30-х гг. по настоящее время.⁴⁹

⁴⁹ *Петриченко М.Б.* Практические рекомендации по составлению крестьянских родословных (на примере документов, использовавшихся при составлении генеалогии Абросивоевых и Петриченко). – СПб.: Из-во ВИРД, 2001. – 44с.

АЛГОРИТМ

работы в архиве семейного генеалога по восстановлению крестьянской родословной, определённой *родословной таблицей* и соответствующей

Правилам работы пользователей в читальных залах

ГУ «Государственный архив Калужской области» (далее Правила)

1) Внимательно ознакомиться с Правилами, обратить особо внимание:

Приложение 1 - **распорядок работы пользователя;**

п.2.3. – **срок работы** в читальных залах архива;

Приложение 4, п.4.4 – норма и срок выдачи заказанных архивных документов.

2) Правила, п.3.3.1, п.3.3.2, п.3.3.3. - оставить верхнюю одежду в гардеробе архива, а все вещи (кроме канцелярских принадлежностей) под ключ в хранилище, выключить мобильный телефон.

3) Правила, п.2.1, пп.2 – **написать личное заявление**, по нижеприведённой форме, и в читальном зале сдать методисту – *Бацановой Ларисе Анатольевне*, старшему научному сотруднику архива.

Директору
Государственного архива
Калужской области
Сапожниковой Л.И.

ФИО (в родительном падеже – кого?)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне заниматься в читальном зале архива для **восстановления истории семьи** по теме:

Например: *«Родословная семьи Акишиных, крестьян деревни Заборье Перемышльского уезда Калужской губернии».*

Дата

Подпись

4) Правила, п.2.4 – **заполнить анкету** по форме Приложения 2.

5) Правила, п.4.7 - **заполнить заявку на работу с каталогами и картотеками архива** по форме Приложения 5. Графа 2 (требуемая информация) заполняется *по всем населённым пунктам родословной таблицы*: определить к приходам каких церквей они принадлежали, и составить *по годам список* имеющихся в архиве *метрических книг* и *исповедных ведомостей* этих церквей.

6) Оформляя требования по форме Приложения 3 **отредактировать родословную таблицу и банк персоналий**:

- по составы семей, проработав пласт исповедных ведомостей;
- с максимальным тщанием изучив метрические книги.

7) Работу по изучению *ревизских сказок* выстраивать на основе рекомендаций методиста читального зала архива.

ПРАВИЛА **работы пользователей в читальных залах** **ГУ «Государственный архив Калужской области»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим архивным законодательством, а также Правилами⁵⁰ работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации.

1.2. Правила устанавливают порядок работы пользователей с открытыми документами в читальных залах Государственного учреждения «Государственный архив Калужской области».⁵¹

1.3. Порядок работы, обязанности сотрудников архива по обслуживанию пользователей в читальных залах ГУ «ГАКО» и их ответственность определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми и законодательными актами в сфере архивного дела, а также должностными инструкциями сотрудников архива – с учётом специфики состава его документов и особенностей работы.

1.4. Все пользователи обладают равными правами на доступ к документам архива.

1.5. Плата за посещение читальных залов архива и пользование документов не взимается.

1.6. Платные услуги пользователям предоставляются архивом в соответствии с утверждёнными расценками.

1.7. Распорядок работы читальных залов устанавливается приказом директора архива и в силу производственной необходимости может быть изменён (**Приложение №1**).

II. ПОРЯДОК ДОПУСКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ЧИТАЛЬНЫЕ ЗАЛЫ АРХИВА.

2.1. Пользователи допускаются в читальные залы:

- ведущие научно-исследовательскую работу по планам научных организаций, выполняющие служебные задания; студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и старших классов общеобразовательных школ – на основании писем направивших их организаций, подписанных руководителем и заверенных печатью организаций;
- ведущие самостоятельные исследования по личной инициативе – на основании личных заявлений.

Примечание: учащиеся старших классов общеобразовательных школ допускаются в читальные залы только вместе с руководителем

2.2. В письме организации (личном заявлении) указывается фамилия, имя, отчество пользователя, место работы, должность, учёное звание, учёная степень, тема и хронологические рамки исследования.

2.3. Разрешение на работу в читальном зале даётся директором архива на **1 год со дня оформления**. При необходимости продления срока или изменения темы исследования пользователь представляет в архив новое письмо организации или повторное личное заявление.

2.4. Все пользователи знакомятся с настоящими Правилами и заполняют анкету установленного образца (**Приложение №2**).

III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.

3.1. Пользователи, работающие в читальных залах архива, ИМЕЮТ ПРАВО:

3.1.1. Получать информацию: о распорядке работы читальных залов; услугах, оказываемых архивом через читальные залы, порядке и условиях их предоставления.

⁵⁰ Утверждены приказом Росархива от 06.07.1998 № 51.

⁵¹ Далее – ГУ «ГАКО», ГАКО, архив.

- 3.1.2. Получать консультации (в том числе платные) специалистов архива о составе и содержании имеющихся в архиве документов в соответствии с темой исследования.
- 3.1.3. Получать информацию, в т.ч. в письменной форме, о причинах отказа (отсрочки) в выдаче документов, о существующих ограничениях на выдачу и копирование документов по теме исследования, а также о сроках, в течение которых они будут действовать.
- 3.1.4. Обжаловать отказ в выдаче архивных документов или справочников по теме исследования в соответствии с действующим законодательством.
- 3.1.5. Пользоваться по теме исследования печатными изданиями из фондов научно-справочной библиотеки архива и материалами *справочно-информационного фонда (СИФ)*.

Примечание: Научно-справочная библиотека ГАКО является библиотекой для служебного пользования. В целях обеспечения сохранности её печатных изданий последние могут быть выданы пользователю только при условии их отсутствия в общедоступных библиотеках.

- 3.1.6. Делать выписки из предоставленных документов, архивных справочников и др., заказывать или самостоятельно изготавливать копии архивных документов по теме исследования можно за плату.
- 3.1.7. На основании личного заявления, использовать собственные технические средства - при наличии технических возможностей архива, можно с разрешения его руководства и если это не мешает работе других пользователей. Не разрешается применение фотоаппаратов (в т.ч. в мобильных телефонах), видеокамер и технических средств, имеющих сканирующее устройство (кроме случаев, предусмотренных в п.5.9 настоящих Правил).
- 3.1.8. Проносить в читальный зал машинописный и печатный текст, гранки научной работы можно по согласованию с его сотрудником.
- 3.1.9. Пользователей могут сопровождать переводчики или помощники.

3.2. Пользователи, работающие в читальных залах архива, ОБЯЗАНЫ:

- 3.2.1. Соблюдать настоящие Правила работы пользователей в читальных залах ГУ «Государственный архив Калужской области».
- 3.2.2. Регистрироваться при каждом посещении в журнале посещений читального зала.
- 3.2.3. Заполнять листы использования просмотренных дел, указывая дату использования, фамилию и инициалы (разборчиво!), характер произведенной работы (просмотрено, сделаны выписки, снята копия) и номера использованных листов.
- 3.2.4. Сообщать сотруднику читального зала об обнаружении в процессе использования архивных документов каких-либо дефектов, не оговоренных в листе-заверителе (отсутствие или физическое повреждение листов, неправильная нумерация и др.).
- 3.2.5. По окончании работы при каждом посещении сдавать предоставленные им архивные документы сотруднику читального зала.
- 3.2.6. Соблюдать технические требования обращения с оборудованием и специальными носителями при работе с документами на специальных носителях.
- 3.2.7. Соблюдать распорядок работы читального зала, тишину и порядок во время работы, тишину на рабочем месте. Не допускается хождение по читальному залу без определённой цели и отвлечение от работы других пользователей и сотрудника читального зала.
- 3.2.8. В соответствии с действующим законодательством⁵² использовать и публиковать полученную архивную информацию необходимо с обязательной ссылкой на источник информации, т.е. указывать название архива, хранящего документы, и поисковые данные документов (номер фонда, описи, дела/единицы хранения, листа).

3.3. Пользователям, работающим в читальных залах архива, ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- 3.3.1. Входить в читальные залы и находиться в них в верхней одежде.
- 3.3.2. Вносить в читальные залы что-либо, кроме письменных принадлежностей.
- 3.3.3. Пользоваться мобильной связью.

⁵² Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006г. № 149-ФЗ. Ст.12, п.2.

3.3.4. Выносить архивные документы из читальных залов, передавать их третьим лицам, брать документы у других пользователей.

3.3.5. Оставлять открытые дела (печатные издания) незащищёнными от солнечного или электрического света; писать на положенных поверх документов листах бумаги; загибать углы листов; калькировать документы; вкладывать в дела посторонние предметы; перекладывать листы в несброшюрованных делах, а также из одного дела в другое.

3.3.6. Пользоваться при работе с архивными документами клеем, скотчем, маркером, корректирующими жидкостями, копировальной бумагой, чернильной авторучкой, ножницами и другими режущими предметами.

3.3.7. Вносить изменения в тексты архивных документов, делать на документах и обложках дел пометы, исправления, подчёркивания.

3.4. Вопросы, связанные с хищением или порчей пользователями архивных документов, решаются в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Пользователи, совершившие действия, нанёсшие материальный ущерб архиву, несут ответственность в соответствии с действующим, законодательством.

3.6. За нарушение Правил работы пользователей в читальных залах ГУ «Государственный архив Калужской области» пользователи лишаются права посещения читальных залов архива *на 1 месяц*.

IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ АРХИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НАУЧНО-СПРАВОЧНОГО АППАРАТА.

4.1. Пользователям предоставляются имеющиеся в архиве справочники (описи, материалы СИФ, каталоги, картотеки и др.), документы по теме исследования и копии имеющегося фонда пользования, а также техническое оборудование для работы с последними.

4.2. Архивные документы предоставляются пользователям на основании заполненных бланков требований (**Приложение №3**) и выдаются под расписку в бланке требования за каждую единицу предоставленного материала.

4.3. Нормы выдачи архивных документов устанавливаются приказом директора архива и в силу производственной необходимости могут быть изменены (Приложение №4).

4.4. **Срок выдачи заказанных архивных документов составляет 5 (пять) рабочих дней со дня оформления заказа.**⁵³ Выдача заказанных архивных документов ранее указанного срока относится к разряду платных услуг.

Описи, материалы СИФ и копии фонда пользования выдаются в день заказа.

4.5. Описи предоставляются пользователю на срок до 5 дней несброшюрованные и особо ценные документы - на срок до 5 дней, остальные материалы – на 1 (один) месяц.

В случае необходимости, продления сроков использования выданных материалов, оформляется новое требование.

Срок повторной выдачи документов после их возврата устанавливается руководством архива (**Приложение № 4**).

4.6. При наличии фонда пользования подлинные документы в читальный зал не выдаются.

Примечание: Подлинные документы могут быть выданы пользователям в исключительных случаях с разрешения руководства архива с учетом конкретных обстоятельств: необходимость изучения внешних особенностей документа, неисправность технического оборудования для работы с фондом пользования, некачественные копии, наличие у пользователя медицинских противопоказаний для работы с фондом пользования

4.7. Доступ к каталогам и картотекам архива предоставляется пользователям на основании заполненных бланков заявок (**Приложение №5**) не позднее, чем *на следующий день после подачи заявки*. Работа с каталогами и картотеками ведётся в рабочем помещении

⁵³ Документы, заказанные в понедельник, выдаются в следующий вторник; заказанные во вторник – в следующую среду и т.д.

архива под контролем сотрудников архива.

4.8. Отказ или отсрочка в выдаче заказанных материалов допускается в случаях:

- их плохого физического состояния;
- ограничений на использование документов, установленных в соответствии с законодательством РФ или фондообразователем при передаче документов на постоянное хранение;
- необходимости выполнения служебных заданий сотрудниками архива по данным документам (справочная работа, тематическая разработка фондов, усовершенствование или переработка описей, подготовка информационных материалов по запросам органов государственной власти, подготовка сборников документов, проведение проверки наличия документов, реставрация или копирование документов, изготовление страхового фонда или фонда пользования, оформление рассекреченных дел и др.);
- выдачи их во временное пользование другим учреждениям;
- выдачи их другому пользователю;
- экспонирования их на выставках.

4.9. В читальный зал не выдаются архивные документы, не прошедшие научного описания и технического оформления.

V. КОПИРОВАНИЕ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ЗАКАЗАМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.

5.1. По заказам пользователей - в зависимости от технических возможностей архива и физического состояния документов - архивом изготавливаются копии документов на бумажной основе. Качество изготавливаемых копий обеспечивается архивом.

5.2. Заказ на копирование оформляется пользователем на бланке (**Приложение №6**) и передаётся сотруднику читального зала. При оформлении заказа обязательно указываются поисковые данные документов. При копировании большого количества документов к бланку заказа может быть дополнительно приложен их перечень.

5.3. Объём, сроки и виды изготавливаемых копий устанавливаются руководством архива с учётом технических возможностей архива и физического состояния документов в каждом конкретном случае.

5.4. Копии архивных документов, изготовленные техническими средствами архива, выдаются пользователям или их доверенным лицам под расписку либо пересылаются по указанным адресам.

5.5. Допускается копирование архивных документов техническими средствами пользователей: сканерами, фотоаппаратами, видеокамерами и др. Копирование техническими средствами пользователей производится на основании заказа на копирование (**Приложение №6**) в помещении архива под контролем сотрудника читального зала. Ответственность за качество копирования документов, проведённого техническими средствами пользователей, архив не несёт.

5.6. По согласованию с руководством архива пользователи могут приглашать для копирования архивных документов специалиста (чертёжника, фотографа, художника). В этих случаях копирование также производится на основании заказа на копирование (**Приложение №6**) в помещениях архива под контролем сотрудника читального зала. Ответственность за качество копирования документов, проведённого приглашённым пользователем специалистом, архив не несёт.

5.7. Копирование фондов, дел, описей, каталогов, картотек, архивных справочников, печатных изданий, а также баз данных в полном объёме не производится. Допустимые объёмы копирования согласуются с руководством архива в каждом конкретном случае.

5.8. Не принимаются заказы на копирование документов в случаях:

- их плохого физического состояния;
- если копированием может быть нанесён ущерб их физическому состоянию (дело требует расшифровки и др.).

5.9. Вопрос о копировании особо ценных документов решается руководством архива в каждом конкретном случае.

5.10. Копирование документов личного происхождения производится в соответствии с порядком, установленным фондообразователями или их правопреемниками (наследниками), передавшими документы на постоянное или депозитарное хранение. При отсутствии ограничений на копирование, установленных при передаче документов, оно осуществляется на общих основаниях.

5.11. Копирование документов, составляющих объект авторского права, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

РАСПОРЯДОК РАБОТЫ ЧИТАЛЬНЫХ ЗАЛОВ**1. Документы ГУ «Государственный архив Калужской области» рассредоточены по трём территориально обособленным зданиям:**

- Бывший Казанский Богородицкий девичий монастырь (основное).

Адрес: Калуга, пер Монастырский, дом 1. Тел.: (4842) 57-65-52, тел./факс: (4842) 56-22-30.

Хранит основной комплекс документов: все фонды периода до 1917г., наиболее используемые фонды периода после 1917г., фотодокументы.

- Бывшая церковь Богоявления.

Адрес: Калуга, ул. Кутузова, дом 23. Тел.: (4842) 56-26-38.

Хранит более 167тыс. дел фондов периода после 1917г. и научно-справочную библиотеку.

- Два архивохранилища в типовом здании ГУ «Государственный архив документов новейшей истории». Адрес: Калуга, ул. Кирова, дом 72. Тел.: (4842) 57-30-34.

Хранят более 177тыс. дел фондов периода после 1917г.

2. Читальный зал основного здания архива (Калуга, пер. Монастырский, дом 1) открыт для пользователей:

для работы с архивными документами - с понедельника по четверг, с 8.30 до 16.00. с перерывом на обед с 13.00 до 14.00;

для копирования архивных документов техническими средствами пользователей – в пятницу, с 8.30 до 15.00, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00.

В связи с ограниченным количеством мест в читальном зале, работа с архивными документами производится *по предварительной записи*. При неявке пользователя в назначенное время без уважительной причины, заказанные материалы возвращаются в архивохранилища и могут быть заказаны повторно не ранее, чем через месяц со дня возврата. В случае перегруженности читального зала может быть ограничен допуск пользователей, работающих по личным заявлениям.

3. Документы, хранящиеся в других зданиях, изучаются пользователями на местах. Филиалы читального зала открыты:

- в здании по ул. Кутузова, 23: по вторникам, с 8.30 до 16.00, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00;

- в здании по ул. Кирова, 72: по средам, с 8.30 до 16.00, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00.

Вопрос копирования техническими средствами пользователей документов, хранящихся в этих зданиях, решается руководством архива в каждом конкретном случае.

4. Читальные залы архива ЗАКРЫТЫ для приёма посетителей в течение *первой и последней рабочих недель* каждого календарного года для приведения в порядок внутреннего делопроизводства.

О режиме работы читальных залов в летние месяцы можно получить справки по тел.: (4842) 57-65-52.

5. Доступ к каталогам и картотекам архива открыт с понедельника по четверг, 8.30 до 16.00, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00.

ГУ «Государственный архив
Калужской области»

Личное дело № _____

АНКЕТА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Фамилия			
Имя		Отчество	
Дата рождения			
Место работы (учёбы), должность			
Организация, направившая пользователя			
Образование			
Ученая степень, звание			
Тема исследования, хронологические рамки			
Место жительства			
Телефоны: домашний		служебный	
мобильный			
Серия и номер документа, удостоверяющего личность			

С Правилами работы пользователей в читальных залах ГУ «Государственный архив Калужской области» **ознакомился (лась), обязуюсь их выполнять.**

Дата

Роспись

ГУ «Государственный архив Калужской области»

**ЗАЯВКА
на работу с каталогами и картотеками**

(фамилия, инициалы, номер личного дела пользователя)

(тема исследования)

№п/п 1	Требуемая информация 2	Служебные отметки 3

(Роспись пользователя)

(Дата пользования)

ГУ «Государственный архив
Калужской области»

**ТРЕБОВАНИЕ
на выдачу архивных документов**

Разрешаю выдачу документов:

Зав. отделом хранения

Директор архива⁵⁴

Подготовить к _____

(фамилия, инициалы, номер личного дела пользователя)

(тема исследования)

1. Требование заполняется разборчиво, **номера фондов** (единиц хранения, принадлежащих одному фонду) указываются **в порядке возрастания**.

Небрежно или неправильно заполненное требование к исполнению не принимается.

2. Если в описи не указано количество листов в единицах хранения - графа 5 требования не заполняется.

3. Документы, заказанные по следующему требованию, выдаются только после возврата документов по предыдущему.

Фонд №	Опись №	Ед. хр. №	Заголовок ед. хр.	Кол-во листов	Дата и роспись	
					пользователя в получении	работника ч/з в возвращении
1	2	3	4	5	6	7
<i>ф. 6</i>	<i>5</i>	<i>116</i>	<i>Дело о самовольном устройстве старообрядческой церкви в с.Брынь</i>			
<i>ф. 43</i>	<i>6</i>	<i>201</i>	<i>О заводах Демидова</i>			
<i>ф. 58</i>	<i>2</i>	<i>151</i>	<i>Сведения о фабриках и заводах губернии за 1888 год</i>			
<i>ф. 58</i>	<i>3</i>	<i>76</i>	<i>Личное дело кол.сов. А.В. Толстого</i>			
<i>ф. 440</i>	<i>1</i>	<i>156</i>	<i>О разделе заводов Н. Демидова между его сыновьями</i>			

(Роспись пользователя)

(Дата заполнения)

ГУ «Государственный архив Калужской области»

**ТРЕБОВАНИЕ
на выдачу архивных описей, материалов СИФ**

Разрешаю выдачу:

(фамилия, инициалы, номер личного дела пользователя)

(тема исследования)

Требование заполняется разборчиво, **номера фондов** (описей одного фонда) указываются **в порядке возрастания**.

Фонд №	Опись №	№№ томов описи	Дата и роспись	
			пользователя в получении	работника ч/з в возвращении
1	2	3	4	5
<i>ф. 6</i>	<i>5</i>			
<i>ф. 43</i>	<i>6</i>			
<i>ф. 58</i>	<i>1</i>			

(Роспись пользователя)

(Дата заполнения)

⁵⁴ При заказе подлинников особо ценных дел, а также дел, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии. //Правила организации хранения, комплектования, учёта и использование документов Архивного фонда. П.2.11.10)

Нормы выдачи архивных документов

Единовременно для пользования может быть выдано единиц хранения:

Ед.хранения	Кол-во	Ед.хранения	Кол-во	Ед.хранения	Кол-во
Описей (отдельных томов)	5	Фонда пользования	5	Печатных изданий	5
Материалов СИФ	5	Дел	5	Фото документов	20

Документы, заказанные пользователем по следующему требованию, выдаются только **после возврата** документов по предыдущему требованию.

Документы, возвращённые пользователем, могут быть повторно заказаны им не ранее чем **через 1 месяц** со дня возвращения.

Приложение № 6

ГУ «Государственный архив Калужской области»

Заказ на копирование

Разрешаю:

Директор архива

Дата

Дата

(фамилия, имя, отчество пользователя)

(тема исследования)

Прошу: изготовить копии документов, разрешить съёмку цифровым фотоаппаратом.
(ненужное зачеркнуть)

Оплату гарантирую.

№ фонд	№ описи	№ ед. хр.	№№ листов	Кол-во документов	Годы	Исполнение
1	2	3	4	5	6	7

Копии документов получены:

(Роспись)

(Дата, роспись)

ПОКОЛЕННАЯ РОСПИСЬ РОДА ЧЕБЫШЁВЫХ⁵⁵

(фрагменты как пример)

Нумерация представителей рода двойная: № п/п (№ отца)

† - символ смерти.

Поколение I

1. Иван Алексеевич Чебыш (2-я половина XV в.?)

Иван условно считается здесь родоначальником Чебышёвых, поскольку именно он, согласно родословной росписи 1686г., носил прозвище «*Чебыш*», от которого образована родовая фамилия. Легенда отождествляет родоначальника с исторической личностью – Иваном Алексеевичем Старковым [1. Зимин, 1988. – С.243], который, по родословию Старковых-Серкизовых, был бездетен и прозвища не имел [2]. Это отождествление, однако, ничем не подтверждается.

Поколение II

2(1). Александр Иванович

«*Александро убит*» [1].

Поколение III

3(2). Андрей Александрович (†1552?)

«*Андрей убит под Казанью*» [1]. Вероятно, имеется в виду взятие Казани Иваном Грозным в 1552г.

Поколение IV

4(3). Афанасий Андреевич (†1579?)

«*Афанасей убит при царе и великом князе Иване Васильевиче всеа России самодержце под Полоцким*» [1]. Скорее всего, речь идет о кровопролитной обороне Полоцка от войск Стефана Батория в августе 1579г. [Зимин. 1986. - С.56].

...

Поколение XII

...

141(116). Анна Афанасьевна (1807/09-1893)

Жила в с-це Аладине. 1825г. - восприемница при крещении брата Константина. [Аксакова-Сиверс. – С.10. С2. Л.55,62]. 1861г. – унаследовала с-цо Аладино после смерти матери. [ГАКО. Ф.439. Оп.1. Д.1376. Л.85об.]

142(116). Николай Афанасьевич (31.10.1810-1846/50)

17.02.1826г. подал в Герольдию прошение о выдаче свидетельства о дворянстве для определения в военную службу. [РГИА. Ф.1343. Оп.2. Д.1089. Л.1–2]. Надворный советник. [ГАКО. Ф.66. Оп.2. Д.857] 29.05.1842г. внесен в 6-ю часть Дворянской родословной книги Калужской губернии⁵⁶, 16.03.1847г., по его ходатайству, внесены его дети (№№177–180), 5.06.1851г. – внесены дети (№№181,182), по ходатайству их матери (вдовы). [С2. Л.54].

Подробные биографические сведения – в его формулярном списке 1842г. [73]

Жена: *Софья Евграфовна Глинка (1818-пос.1863)*, дочь отставного гвардии полковника Евграфа Петровича Глинки, в 1863 жила с дочерьми в Санкт-Петербурге. [ГАКО. Ф.66. Оп.2. Д.857. С2. Л.54].

143(116). Михаил (1812-14.07.1824)

[ГАКО. Ф.50. Оп.2. Д.19. Л.103. Д.44. Л.76. Метрические книги церкви с. Субботники за 1812, 1824гг.]

144(116). Павел (1815-1815/21).

Восприемники – владелец сельца Нетисова прапорщик Лев Иванович Чебышев (№119) и

⁵⁵ Лопатин Н.В., Бессонов В.А., Заурдина С.Я. История рода Чебышёвых. – Калуга: ООО «Полиграф-Информ», 2004. – С.30, 73-75.

⁵⁶ Булычёв Н.И. Калужская губерния: Список дворян, внесённых в дворянскую родословную книгу по 1 октября 1908 года и перечень лиц, занимавших должности по выборам дворянства с 1785 года. – Калуга, 1908. – С.262.

Анна Афанасьевна Чебышева (№141) [ГАКО. Ф.50. Оп.2. Д.33. Л.95об. Метрическая книга церкви с. Субботники за 1815г.].

145(116). Мария Афанасьевна (1816-1853)

Погребена на кладбище в с. Субботники. Надгробие сохранилось [Эпитафия⁵⁷ - фото 89,90. 72]. 1839г. – девица, крестила племянницу Александру (№179) [С2. Л.56].

146(116). Софья Афанасьевна (1817-пос.1826)

[ГАКО. Ф.33. Оп.1. Д.4874. Л.341. Исповедная ведомость церкви с. Субботники за 1826г.].

147(116). Евдокия Афанасьевна (1.03.1819-пос.1865)

1845г. – девица, крестила племянника Леонида (№182). 1861г. – унаследовала с-цо Нетисово после матери [ГАКО. Ф.439. Оп.1. Д.1376. Л.85об.]. 1865г. – купила у сестры Анны (№141) выкупное свидетельство [ГАКО. Ф.439. Оп.1. Д.1595. Л.1]. Похоронена в Субботниках на крестьянском кладбище (по ее желанию), на могиле простой деревянный крест без надписи [С2. Л.56,65. Аксакова-Сиверс. – С.10].

148(116). Пётр Афанасьевич (1.03.1820-29.01.1891, с. Аладино)

Погребен на кладбище в с. Субботники. Надгробие сохранилось [Эпитафия - фото 89,90]. Вице-адмирал, кавалер ордена Св. Владимира 2-й степени и др. наград. Участник обороны Севастополя в 1855г. Биографические сведения – [Аксакова-Сиверс. – С.10-22.75,76. РБС]. 1861г. – унаследовал д. Струбово после матери [ГАКО. Ф.439. Оп.1. Д.1376. Л.85об.]. Жена с 1847г.: *Юлия Григорьевна Польская (1820-е-25.01.1907, СПб.)*, дочь адмирала. [С2. Л.59].

149(116). Павел Афанасьевич (29.06.1821-пос.1826)

[ГАКО. Ф.50. Оп.2. Д.40. Л.376. Метрическая книга церкви с. Субботники за 1821г. Ф.33. Оп.1. Д.4874. Л.341. Исповедная ведомость церкви с. Субботники за 1826 г.].

150(116). Алексей Афанасьевич (1.02.1824-30.04.1883)

18.02.1837г. – отношение из Дворянского полка с запросом о происхождении Алексея Чебышева на предмет определения в полк. 1861г. – штабс-капитан Конно-облегченной № 6 батареи, старший адъютант управления Начальника артиллерии 1-й армии в Варшаве. [ГАКО. Ф.439. Оп.1. Д.1376. Л.22, 24об.]. 1880г. – советник Губернского правления Тверской губернии, статский советник. [Адрес-календарь] Статский советник, погребён в заштатном г. Алушта, Ялтинского у., на общем кладбище. [Рус. провинц. некр. - С.405] Жена: *Елизавета Алексеевна Будаевская*.

...

СОБРАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, КАСАЮЩИХСЯ ИСТОРИИ РОДА ЧЕБЫШЁВЫХ⁵⁸

1. Родословная роспись, поданная Чебышёвыми в Палату родословных дел 18.01.1686г., известна нам в четырех копиях:

1) Копия 1780-х гг. [РГАДА. Ф.286. Герольдмейстерская контора. Оп.1. Д.241. Книги решенных дел: сборник копий родословных. Л.975–977. Антонов. - С.327].

2) Копия сер. XVIIIв. Скоропись. [ИРЛИ. Дрвлекранилище. Отд. пост. Оп.26. 1982г. Из собрания Н.А. Чебышевой. № 116. Л. 1–4]

3) Копия нач. XIXв. Скоропись. Воспроизведение факсимильно: рис.17-а – 17-д. [ГАРФ. Ф.1068. Фонд А.А. Сиверса. Д.633. Л.2–4. Клепиков. - С.54.№№364–368].

4) Копия сер. XVIII в. Скоропись. [ГАРФ. Ф.1068. Фонд А.А. Сиверса. Д. 633. Л. 5–7. Клепиков. - С.38.№ 18].

2. Родословная Старковых по Родословным книгам. [Родословная книга. - С.123. Род

⁵⁷ Эпитафия [от греч.epitaphios надгробный] – надгробная надпись

⁵⁸ Лопатин Н.В., Бессонов В.А., Заурдина С.Я. История рода Чебышёвых. – Калуга: ООО «Полиграф-Информ», 2004. – С.91,96,211,214,216. Документы процитированы или приведены полностью.

Старковых. Бархатная книга. Глава 33. - С.206–207 260. Род Старковых]

73. Формулярный список 1842г. о службе чиновника Санкт-Петербургской таможи коллежского асессора Николая Афанасьевича Чебышева (№ 142). [ГАКО. Ф.66. Оп.1. Д.1611. Л.3–6].

75. Письмо Петра Афанасьевича Чебышева (№ 148) из Севастополя от 29.06.1855г. к Юлии Григорьевне Чебышевой в Сухиничи (выписка). [ГАРФ. Ф.722. Оп.1. Д.201. Л.6–7об. Тарле. - С.449].

76. Дело о назначении пенсии Юлии Григорьевны Чебышевой. [РГАВМФ. Ф.417. Оп.5. Д.2396. Л.1,1об.,7–8].

ЛИТЕРАТУРА, ИСТОЧНИКИ, СОКРАЩЕНИЯ⁵⁹

- 1) Адрес-календарь лиц, служащих в Тверской губ. - Тверь, 1880
- 2) *Аксакова-Сиверс Т.А.* Семейная хроника. Книга первая. - Париж, 1988.
- 3) *Антонов А.В.* Родословные росписи конца XVII в. - М., 1996.
- 4) Бархатная книга. - М., 1787. <http://www.genealogia.ru/projects/barhat/33.htm>
- 5) ГАРФ – Государственный архив Российской Федерации
- 6) *Зимин А.А.* В канун грозных потрясений. - М., 1986.
- 7) *Зимин А.А.* Формирование боярской аристократии в России во второй половине XV – первой трети XVI в. - М., 1988.
- 8) ИРЛИ (Пушкинский дом). Фонды и коллекции Рукописного отдела. Краткий справочник. - СПб., 1996.
- 9) *Клепиков С.А.* Филигранные и штамповые печати на бумаге русского и иностранного производства XVII–XX веков. - М., 1959.
- 10) ОИДР – Императорское Московское общество истории и древностей Российских.
- 11) РБС – Русский биографический словарь. /Под. ред. *А.А. Половцова.* - СПб.
- 12) ОИДР – Императорское Московское общество истории и древностей Российских.
- 13) РГАВМФ – Российский государственный архив Военно-морского флота.
- 14) РГИА - Российский государственный исторический архив.
- 15) Родословная книга по трем спискам //Временник ОИДР. Кн. X. - М., 1851.
- 16) С2 – Архив Санкт-Петербургского института истории РАН. Русская секция. **Ф.121.** Фонд *А.А. Сиверса.* **Д.184.** Ч.8. Тетрадь о Чебышевых.
- 17) *Тарле Е.В.* Крымская война. М.-Л., 1950.

⁵⁹ *Лопатин Н.В., Бессонов В.А., Заурдина С.Я.* История рода Чебышёвых. – Калуга: ООО «Полиграф-Информ», 2004. – С.241-244.

ИСТОЧНИКИ

Справочники

- 1) Государственные архивы СССР: справочник. В 2-х частях. Ч.1. – М.: Мысль, 1989. – 603с. Ч.2. – М.: Мысль, 1989. – 419с.
- 2) Грамматика церковнославянского языка. Конспекты. Упражнения Словарь. – СПб.: Библиополис, 2007. – 368с.
- 3) *Иеромонах Алипий (Гаманович)*. Грамматика церковнославянского языка. – М.: Художественная литература, 1991. – 272с.
- 4) *Плетнёва А.А., Кравецкий А.Г.* Церковнославянский язык. Учебник для образовательных учебных заведений, духовных училищ, гимназий, воскресных школ и самообразования. – М.: РОПО «Древо добра», 2001. – 288с.
- 5) *Старостин Е.В.* Архивы Русской православной церкви. – М.: РГГУ, 2011. – 255с.

Методические пособия

- 6) *Антонов Д.Н., Антонова И.А.* Метрические книги России XVIII-нач.ХХвв. – М.: Российский гуманитарный ун-т, 2006. – 385с.
- 7) *Власко Н.К.* Использование архивных материалов генеалогом непрофессионалом. //Материалы научной конференции, посвящённой 90-летию Государственного архива Калужской области. – Калуга: Из-во науч. лит. «Ноосфера», 2010. – С.571-579.
- 8) Генеалогическая информация в государственных архивах России: Справочное пособие. – М.: Издательско-полиграфическое объединение «У Никитских ворот», 2004. – 280с.
- 9) Государственный архив Калужской области: Путеводитель. Часть первая. – Калуга: Из-во «Гриф», 2008. – 260с.
- 10) *Дан О.* Составь свою родословную. Практическое руководство. – СПб.: Питер, 2011. – 128с.
- 11) *Кочевых С.В.* Методическое пособие по проведению генеалогических разысканий. Основы генеалогической культуры. //http://diderix.petergen.com/metod.htm
- 12) *Онучин А.К.* Твоё родословное древо. Практическое пособие по составлению родословной. – Пермь: Изд-во генеалогов-любителей. 1992. - 40с.
- 13) *Петриченко М.Б.* Практические рекомендации по составлению крестьянских родословных (на примере документов, использовавшихся при составлении генеалогии Абросимовых и Петриченко). – СПб.: Из-во ВИРД, 2001. – 44с.
- 14) Памятка исследователям, занимающимся генеалогическими поисками в ГАКО. – Калуга: ГАКО, 1997. – 19с.
- 15) Повторное свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния. Калуга: Управление ЗАГС Калужской области, 2011. – Буклет.
- 16) Правила работы пользователя в читальных залах ГУ «Государственный архив Калужской области». – Калуга: ГАКО, 2008. – 14с.
- 17) Притяжение рода. Сборник методических и справочно-информационных материалов по генеалогии. – Иваново: ГАИО, 2003. – 117с.
- 18) *Сидорова О.Н.* 90-летие органов записи актов гражданского состояния РФ. – Калуга: Управление ЗАГС Калужской области, 2006. – 28с.
- 19) Школа «Хранители родовой памяти». //http://www.teenbook.ru/young/
- 20) *Щипин В.И.* Методика работы с крестьянскими родословными. //http://kungur.forumgrad.ru/t231-topic

ГРАНТОВСКИЙ КОНКУРС 2013г. НОМИНАЦИЯ «СЕМЕЙНЫЕ РОДОСЛОВНЫЕ»

Калужская областная общественная организация работников социальных служб (КАСОПРС) представляет собой 20-летнее содружество специалистов, работающих в системе социальной защиты населения. Один из видов деятельности КАСОПРС совместно с **Центром поддержки некоммерческих организаций и объединений Калужской области, предоставляющих социальные услуги населению**⁶⁰ - участие в региональных и всероссийских конкурсах и реализация выигранных грантов для поддержки социально уязвимых групп населения.

Грант «**Укрепление регионального института семьи**» выигран на конкурсе 2013г. Министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области, в соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 09.02.2012 № 59 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям» (с изменениями на 7 октября 2013 года).

Цель: Пропаганда форм и методов совершенствования родительской компетенции, семейных ценностей, эффективных межпоколенных практик в Калужской области и технологий социокультурной реабилитации людей с ограниченными возможностями.

4 декабря 2013г. прошёл заключительный этап **грантового мероприятия: Областного фестиваля-конкурса родительского мастерства семей Калужской области «Бабушкины секреты»** по номинациям:

1. Семейная творческая визитка «*Если в дружбе стар и млад, то в семье любовь и лад*»: Выступление победителей. Награждение победителей.
2. **Семейная родословная: Мастер-класс** (этап, следующий за телефонно-консультационным и редакционным по Интернет-переписке). Награждение победителей.
3. Семейное прикладное и изобразительное творчество: Выставка. Награждение победителей.
4. Бабушкин сундук: семейная реликвия, коллекция: Выставка. Награждение победителей.
5. Семейные привычки сохранения здоровья: Награждение победителей.

⁶⁰ 9.08.2006г., в Калужской области был создан (с использованием государственной поддержки, выигранной 29.12.2006г.), как структурное подразделение Института социальных отношений, **Центр поддержки некоммерческих организаций и объединений Калужской области, предоставляющих социальные услуги** (ЦП НКО ПСУ) партнерскими организациями:

- Калужской областной общественной организацией работников социальных служб (КАСОПРС),
- Калужским государственным университетом им. К.Э. Циолковского.

Цель: Реализация одной из форм координации процесса свободной самоорганизации общества в систему социально ориентированных НКО Калужской области, максимально соответствующей зонам концентрации проблем и интересов граждан региона.

Миссия:

1. ЦП НКО ПСУ - координатор, взаимосвязей внутри совокупности действующих социально ориентированных НКО и между составляющими общественного сектора Калужского региона.
2. ЦП НКО ПСУ - центр подготовки и переподготовки современных менеджеров и волонтерского корпуса, соответствующего деятельности системы социально ориентированных НКО.

Реестр услуг: Техническая помощь. Обучение и консультация. Информационная поддержка. Организационная поддержка. Грантовая поддержка.

ПРОТОКОЛ от 29.11.2013г.
решения Экспертного жюри номинации «Семейная родословная»
Областного фестиваля-конкурса родительского мастерства семей Калужской области
«Бабушкины секреты»

Экспертное жюри номинации **рассмотрело 39** пакетов семейных историй (родословные таблицы, росписи, персоналии, материалы семейных архивов) Калуги и Калужской области. К участию в конкурсе **допущено 29**. (Приложение к протоколу).

Экспертного жюри рекомендует наградить:

Дипломом I степени и памятным подарком

Гаврикова Сергея Алексеевича (г.Калуга), составившего родословную таблицу, родословную роспись, с соответствующими персоналиями, крестьянского рода села Маковец, Медынского у., как пересечения 20 родов, 16 поколений с родоначальником 1533-1584гг., на основе архивных изысканий в ГАКО и РГАДА.

Дипломом II степени и памятным подарком

Семью потомков представителей ингерманландских полков, рода дворян Ланг (г.Калуга), составивших родословную таблицу, родословную роспись, с соответствующими персоналиями, на основе сохранённого уникального исторического семейного архива.

Дипломом III степени и памятным подарком

Семью Хариных (Бабынинский р-н, п.Воротынский), составивших наиболее полную (по сравнению с другими конкурсантами) родословную таблицу, с соответствующими персоналиями, первого этапа генеалогических изысканий – интервьюирования родственников и составления банка документов, хранящихся в их семьях.

Экспертное жюри:

Председатель: *Заурдина Светлана Яковлевна*, специалист по НИРС ИСО КГУ им. К.Э. Циолковского, директор Центра поддержки НКО Калужской области, предоставляющих социальные услуги.

Члены:

- 1) *Бацанова Лариса Анатольевна*, главный архивист Государственного архива Калужской области.
- 2) *Ипатьева Ирина Павловна*, старший научный сотрудник лаборатории теоретико-методологических основ развития образования Калужского государственного института модернизации образования.
- 3) *Кожевникова Наталия Ивановна*, чл. Рабочей группы при губернаторе Калужской области по сохранению исторического наследия, рук. Калужского отделения Союза краеведов РФ, чл. Калужского отделения профессиональных литераторов РФ.
- 4) *Сухарева Маргарита Андреевна*, студентка 4 курса ИСО КГУ им. К.Э. Циолковского, координатор работы ЦП НКО ПСУ по связям с НКО Калужской области предоставляющим социально-культурные услуги.

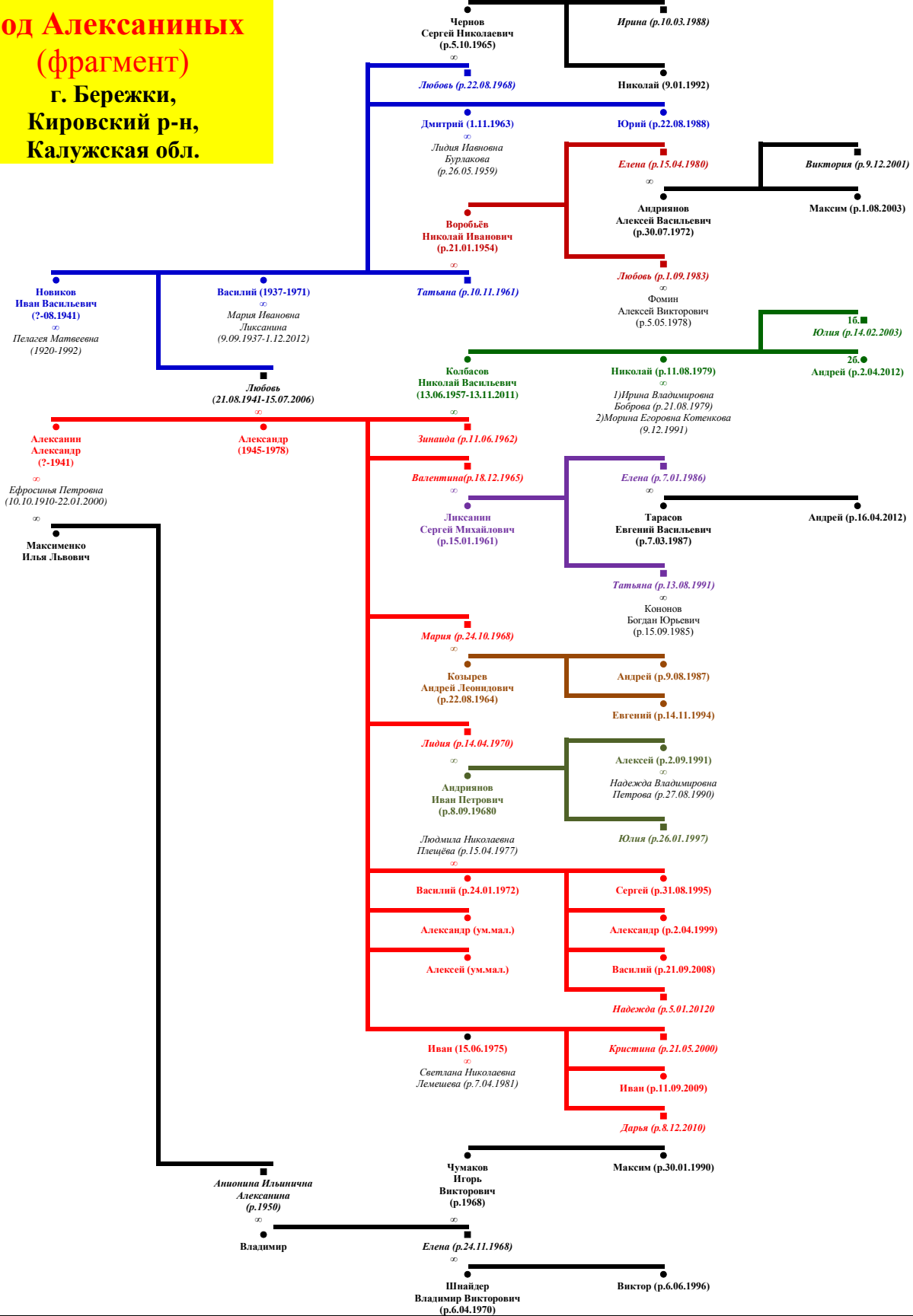
Приложение к Протоколу от 29.11.2013
решения Экспертного жюри

Номинация №2: «Семейная родословная»

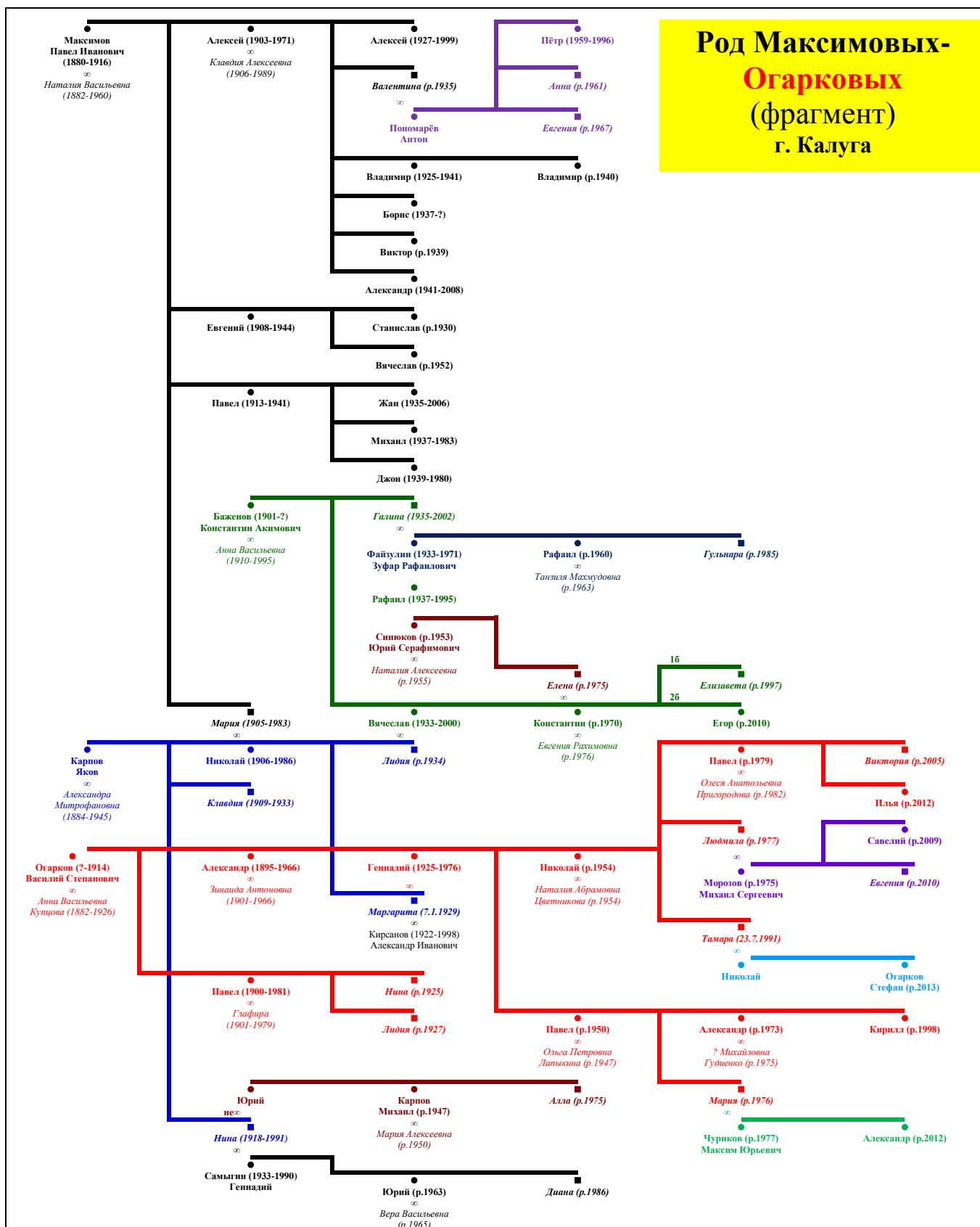
Семьи участники:

- | | | |
|--|---|--|
| 1. Андрияновых, Кировский р-н, г. Бережки | 10. Данилкиных, Мещовский р-н, г. Серпейск | 19. Макушкиных, г. Калуга |
| 2. Баженовых, г. Калуга | 11. Ельченко, Козельский р-н, п. Сосенский | 20. Михалёвых, г. Калуга |
| 3. Бондаревых, г. Людиново | 12. Иваниных, г. Людиново | 21. Михайловых, г. Людиново |
| 4. Валуевых, Износковский р-н, с. Извольск | 13. Ивашкиных, г. Калуга | 22. Потаповых, г. Калуга |
| 5. Васюковых, Юхновский р-н, с. Климов-Завод | 14. Кашолиных, Ульяновский р-он, с. Касьяново | 23. Рахе, г. Калуга |
| 6. Гавриковых , г. Калуга | 15. Кирсановых, г. Калуга | 24. Смагиных, г. Медынь |
| 7. Глуховых, г. Людиново | 16. Красновых, Медынский р-н, с. Кременское | 25. Хариных , Бабынинский р-он, п.Воротынский |
| 8. Гутник, г. Калуга | 17. Ланг , г. Калуга | 26. Чамовых, г. Калуга |
| 9. Данилкиных, г. Козельск | 18. Лускатовых, г. Людиново | 27. Чекменевых, г. Калуга |
| | | 28. Чурсиных, г. Обнинск |
| | | 29. Щербаковых, г. Юхнов |

**Род Алексаниных
(фрагмент)
г. Бережки,
Кировский р-н,
Калужская обл.**

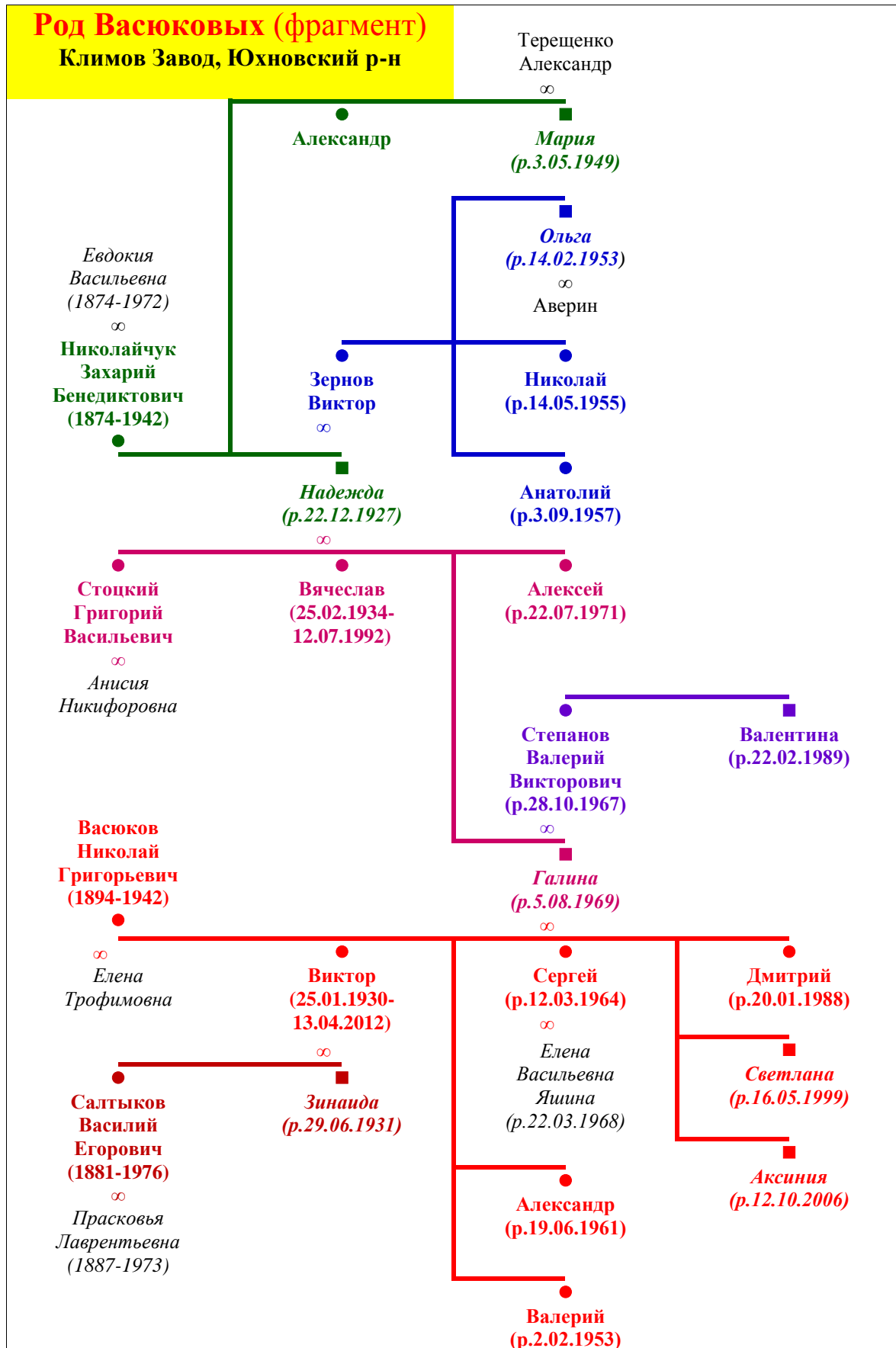


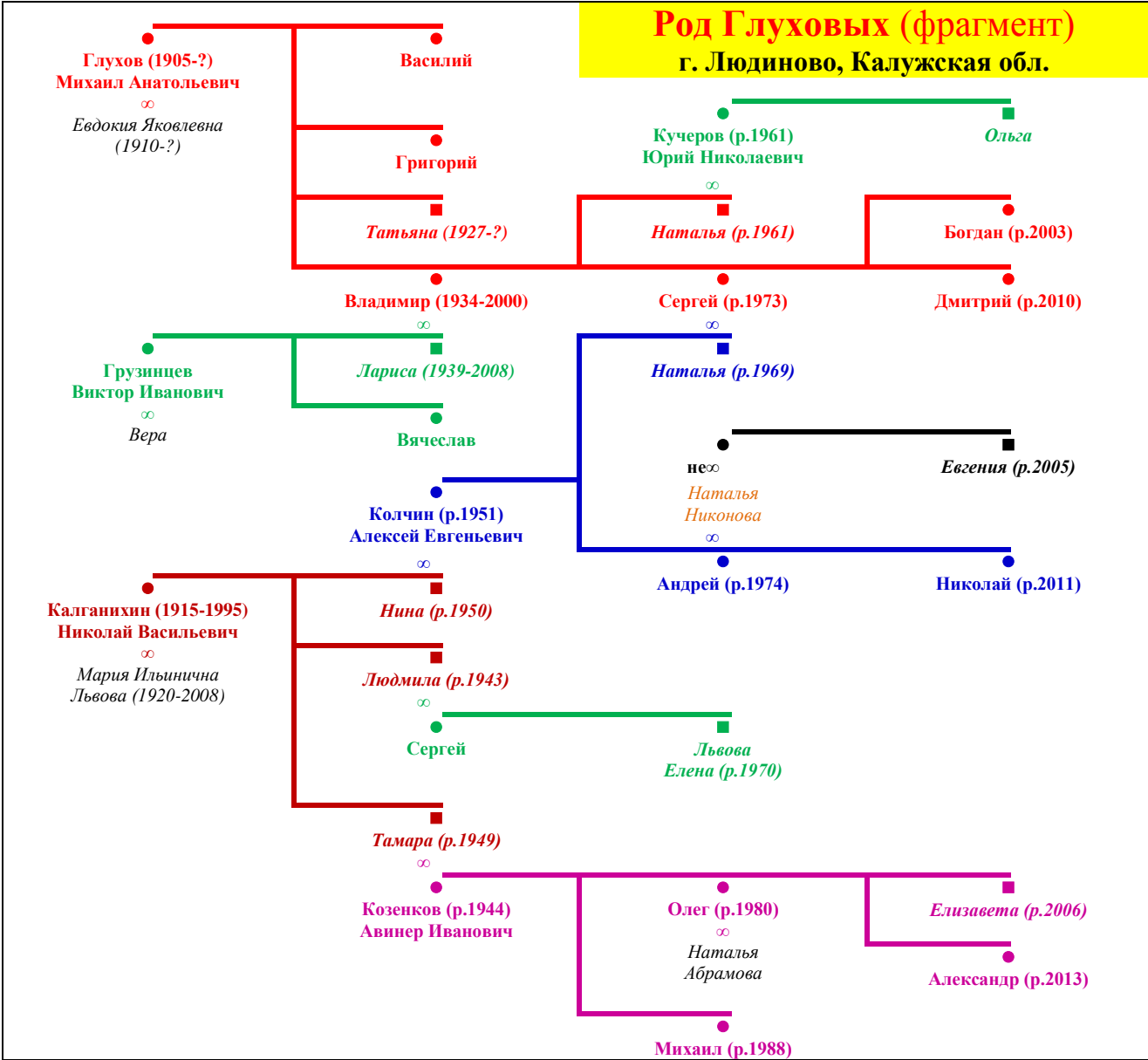
Род Максимовых- Огарковых (фрагмент) г. Калуга



Род Васюковых (фрагмент)

Климов Завод, Юхновский р-н





**Род Данилкиных
(фрагмент)
г. Козельск, Калужская обл.**

Бушманов
Александр
(р.4.6.20050)

Бушманов
Виктор
(р.13.9.2006)

Шамиль

Ольга
(р.12.11.1984)

Мусаев
Нариман
Серажидинович
(р.8.3.1988)

Руслан
(р.2.4.2010)

Диана
(р.8.10.2011)

Бушманов
Иван Сергеевич
(р.1922)
∞
Ксения Васильевна
(р.1923)

Ряузов
Иван

Софья
(р.1926)

Евдокия Ильинична
(1901-?)

Коптив
Николай

Мария
(р.19.4.1948)

Иван
(р.14.2.1960)

Сергей
(р.5.7.1982)

Иван
(р.20.5.2004)

Халяпин
Василий
Дмитриевич
(р.5.10.1923)

Александр
(р.10.8.19450)

Нина
(р.29.9.1964)

Елена
Александровна
Афоница
(р.10.10.1984)

Ярослав
(р.26.4.2007)

Анна Егоровна
(р.18.9.1925)

Данилкин
Николай
Сергеевич
(р.1945)

Виктор
(р.30.8.1966)

Александр
(р.25.7.1988)

Ивонна
(р.10.7.2012)

Антонина
Владимировна
(р.23.10.1945)

Иван
(р.21.4.1990)

Валерия
Александровна
Костошина
(р.4.2.1990)

Анна
(р.18.7.2008)

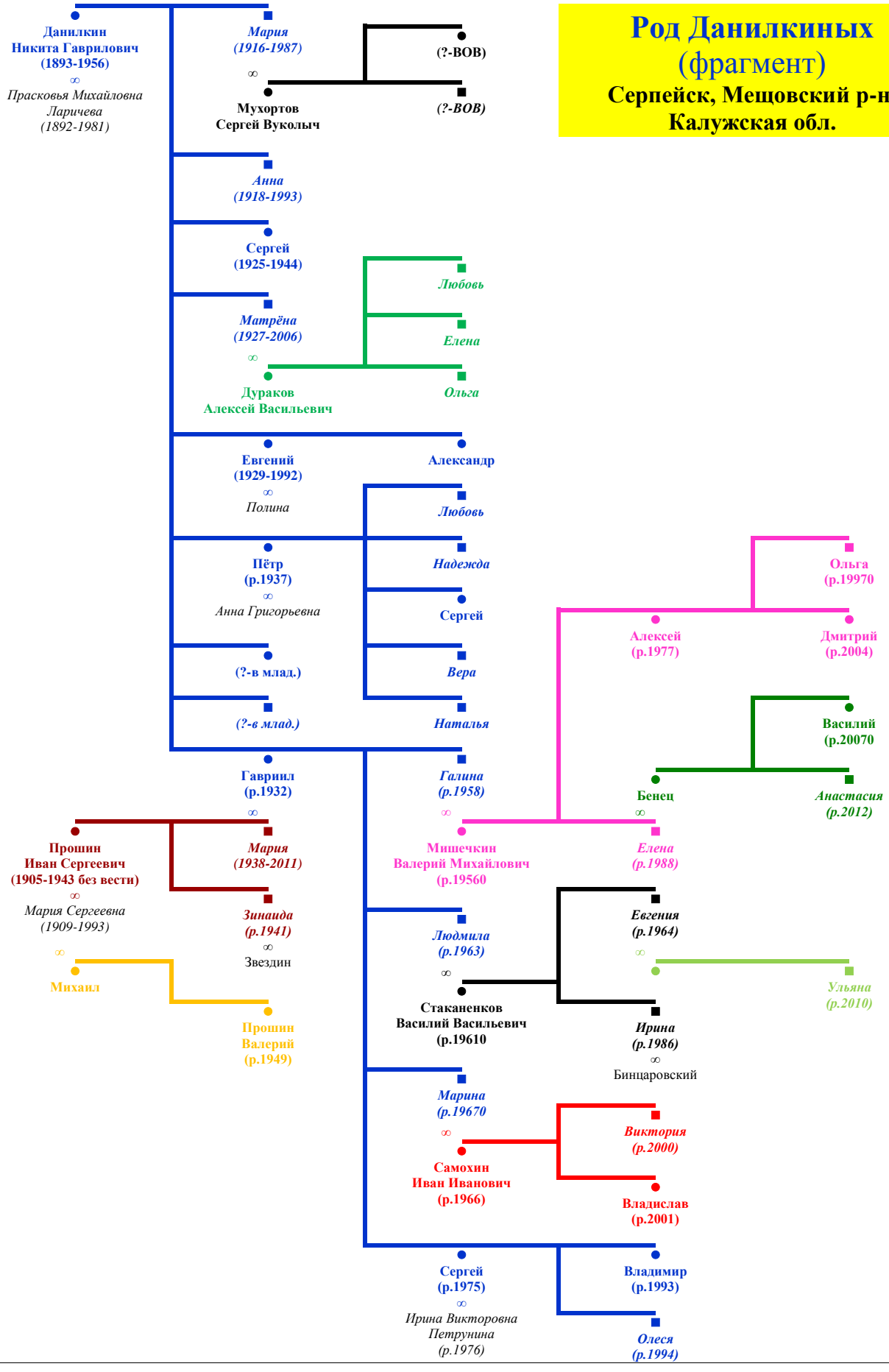
Анастасия
(р.4.12.2010)

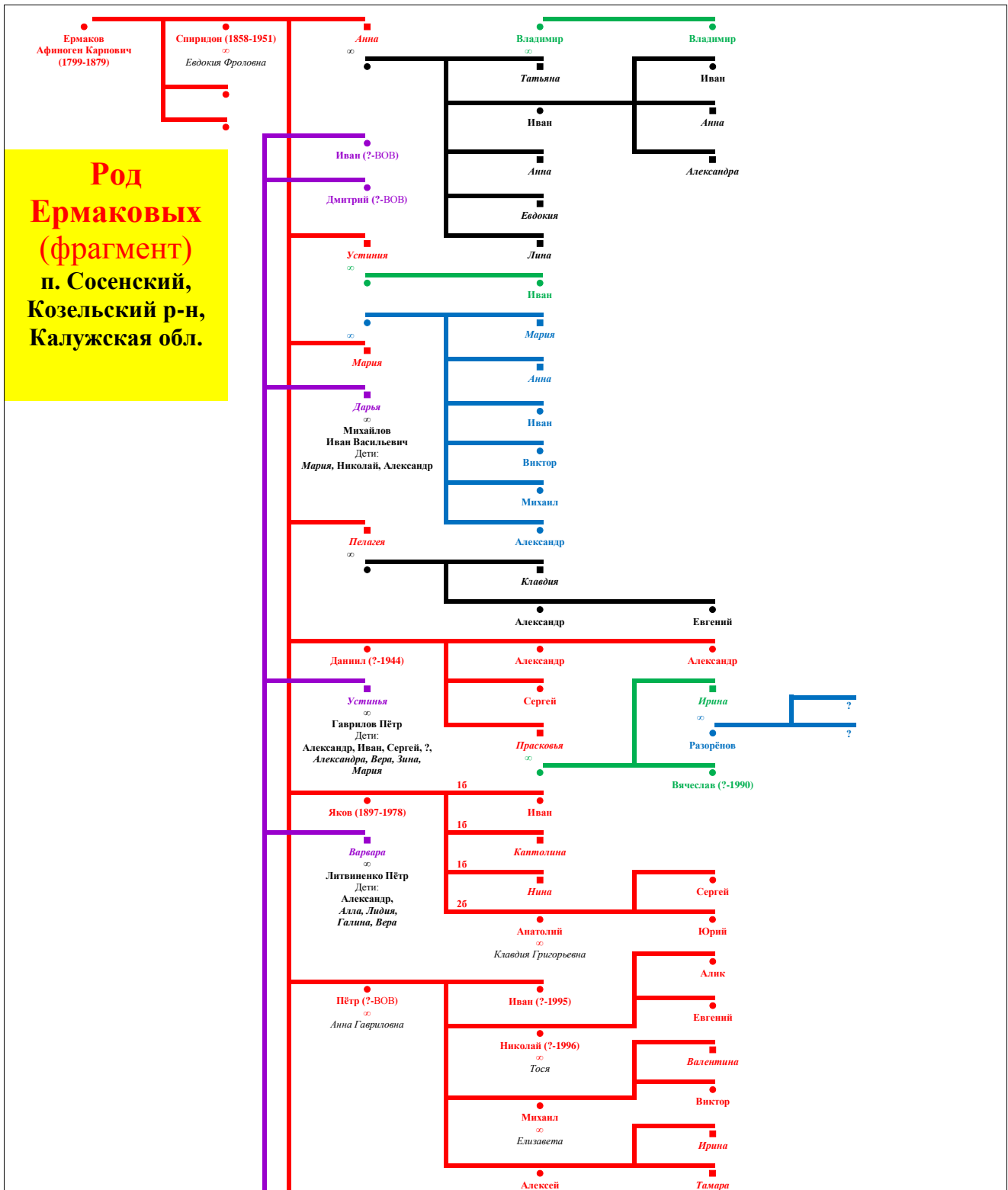
Валентин
(р.2.12.1991)

Александр
(р.27.5.2013)

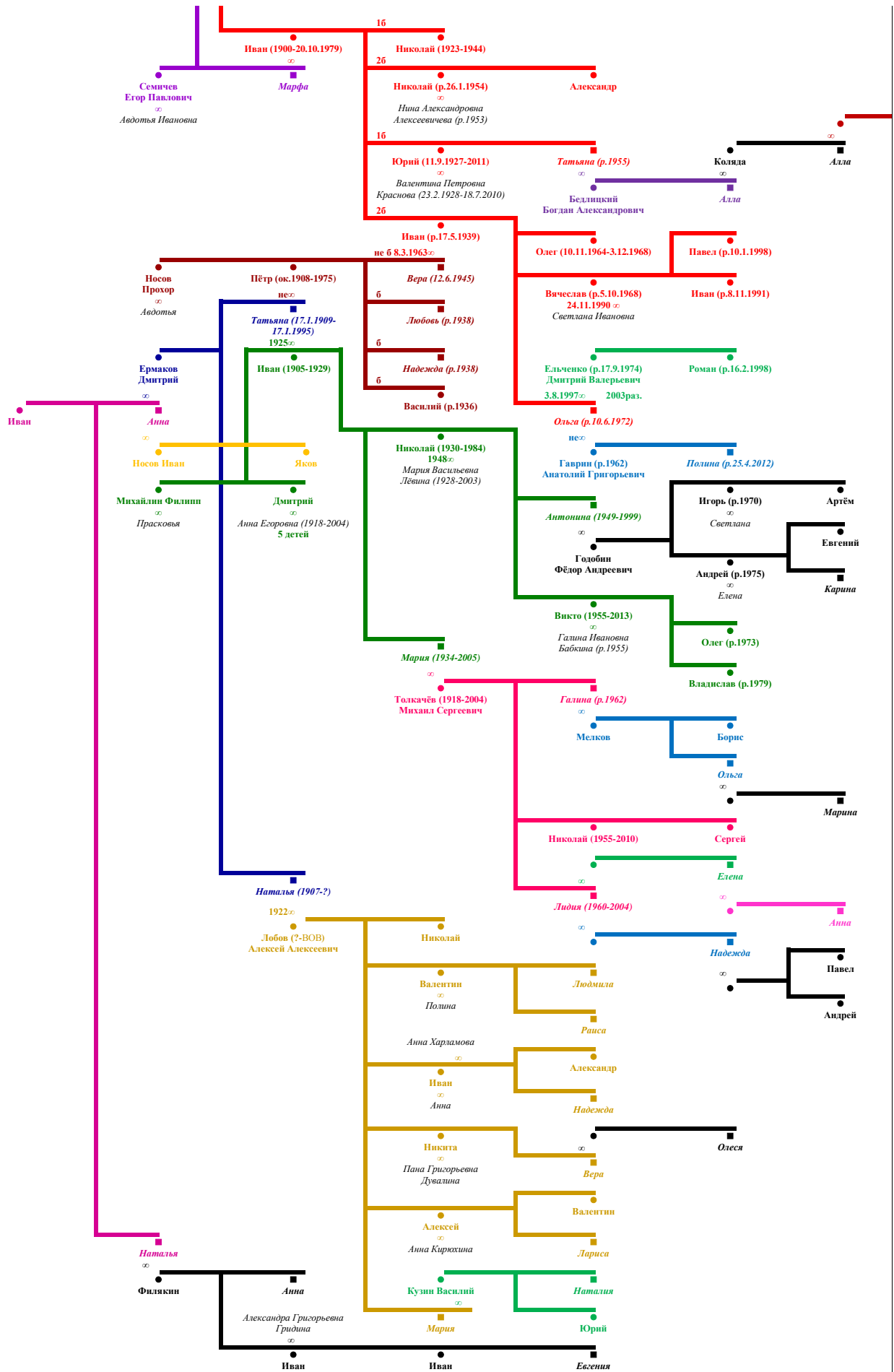
Мария
(р.12.10.1996)

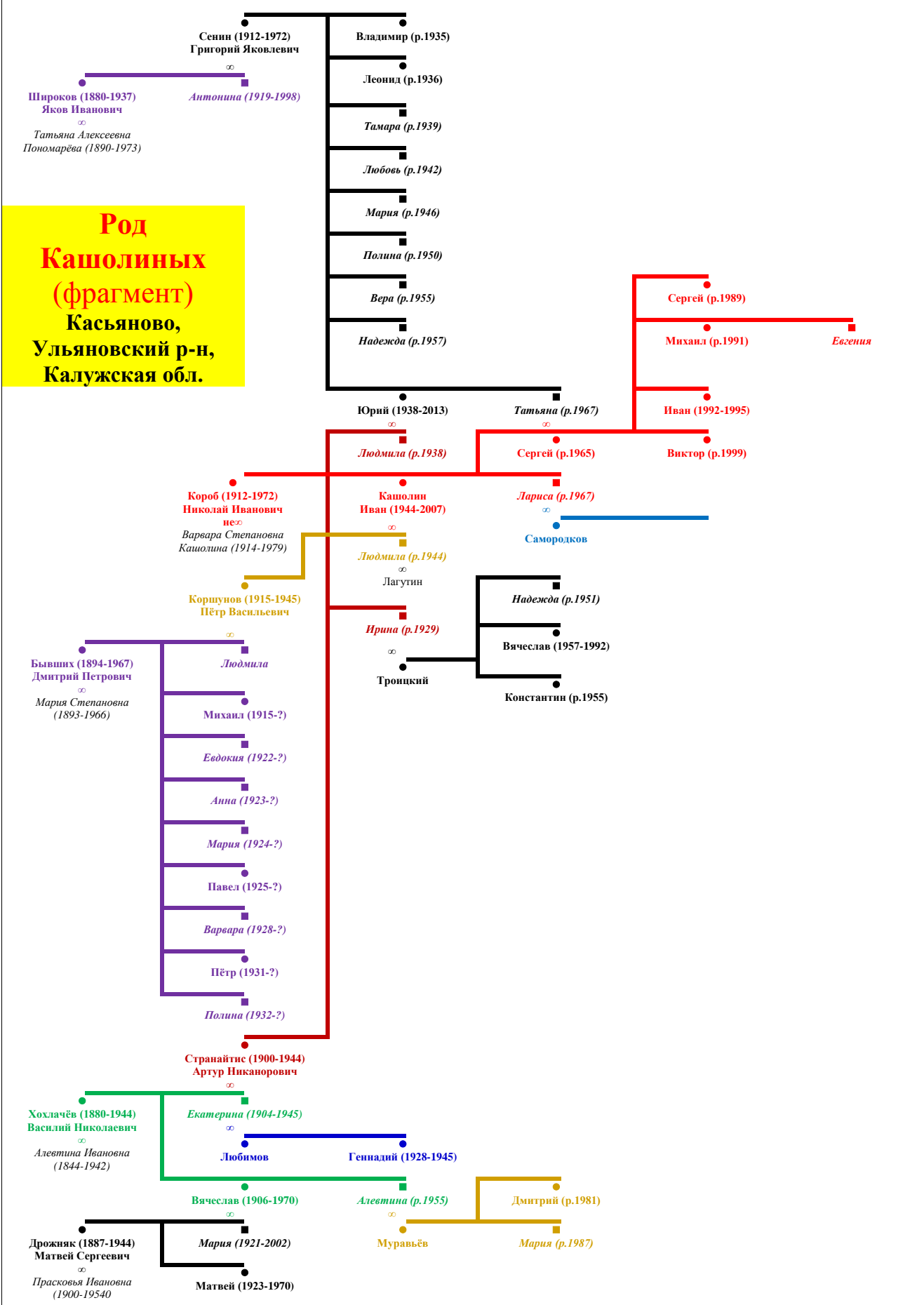
**Род Данилкиных
(фрагмент)
Серпейск, Мещовский р-н,
Калужская обл.**

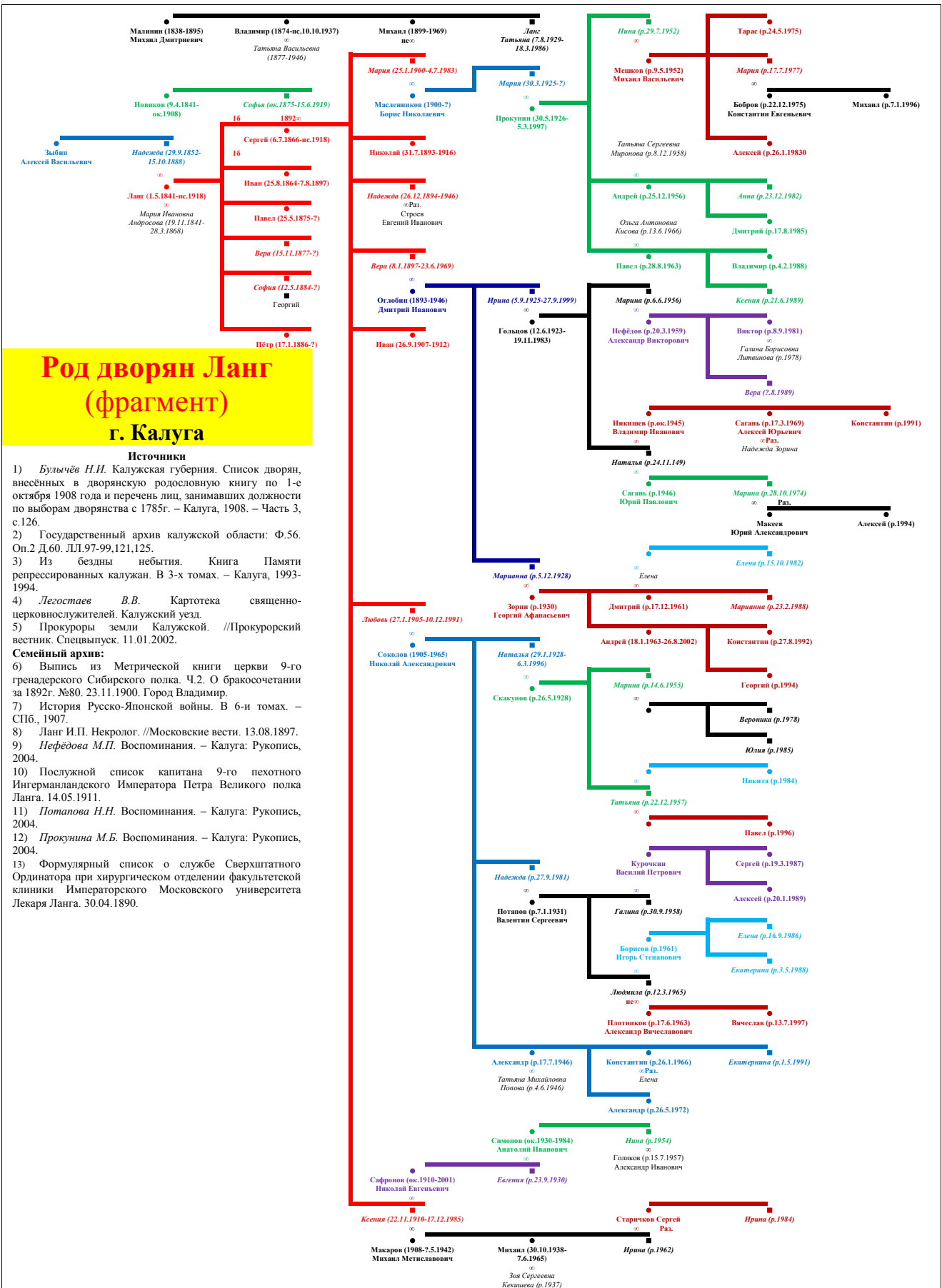




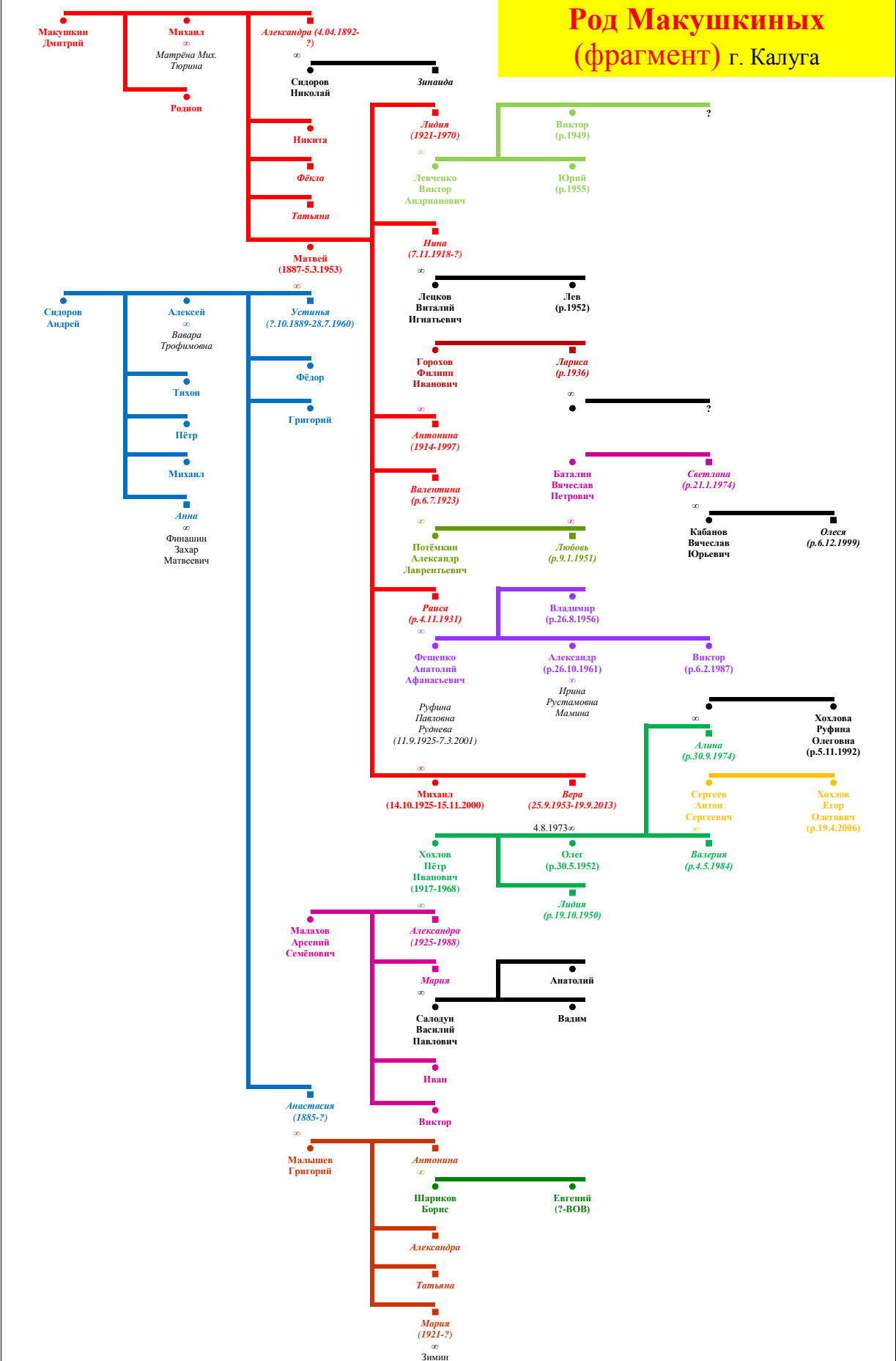
Ветвь рода Ермаковых от Ермакова Ивана Спиридоновича (1900-20.10.1979) см. на следующей стр.







Род Макушкиных (фрагмент) г. Калуга



Потапов
Пётр
Парфёнович

Алексей
(23.5.1903-1943)
∞
Феодосия Михайловна
Варичева
(29.5.1904-4.4.1996)

Иван
(р.22.9.1926)
∞
Анна Нестеровна
Латина
(р.9.1.1930)

Владимир
(р.9.6.1960)
∞
Наталья Алексеевна
Гришина
(р.5.2.1965)

Галина
(р.9.9.1989)
∞
Ольга
(р.5.10.1993)

**Род Потаповых
(фрагмент)
г. Калуга**

Александра
(р.26.12.1924)
∞
Ким Бонц
(р.1914)

Потапов
Вячеслав

Анна

Марина

Потапов
Леонид

Владимир
(?-2005)

Александр

Калашников
Иван Васильевич
(р.25.9.1927)

Владимир
(р.15.6.1951)
∞
1) Людмила Владим.
Ерёменко
2) Надежда

Ирина

Татьяна
(р.27.1.1955)
∞

Антонина
(16.11.1929)
∞

Кондратьев
Анатолий Владим.
∞

Анастасия

Аксёнов
Алексей Иванович
(28.3.1930-27.6.1981)

Сергей
(р.28.9.1964)
∞
Валентина Алексеевна
Новикова
(р.1966)

Екатерина

Александр
(р.8.3.1957)
∞
Людмила Михайловна
(р.1959)

Евгений

Дмитрий

Зинаида
(р.27.6.1934)
∞

Крылов
Владимир Фёдорович
(р.12.9.1941)

Геннадий
(19.12.1961-1987)
∞

Елена
(р.28.9.1971)
∞

Елисеев
Олег Владимирович
(р.17.8.1963)
∞

Валерия

Тамара
(р.25.1.1937)
∞

Варлашин
Владимир Алексеевич
(р.25.3.1936)

Алексей
(1968-1996)
∞

Светлана
(р.3.2.1963)
∞

Виктор

Макаров
Юрий Владимирович
(р.5.2.1958)
∞

Олег

Раиса
(р.26.5.1939)
∞

Улитин
Геннадий Николаевич
(р.17.7.1939)

Надежда
(р.6.8.1962)
∞

Елена

Зоя
(р.25.7.1941)
∞

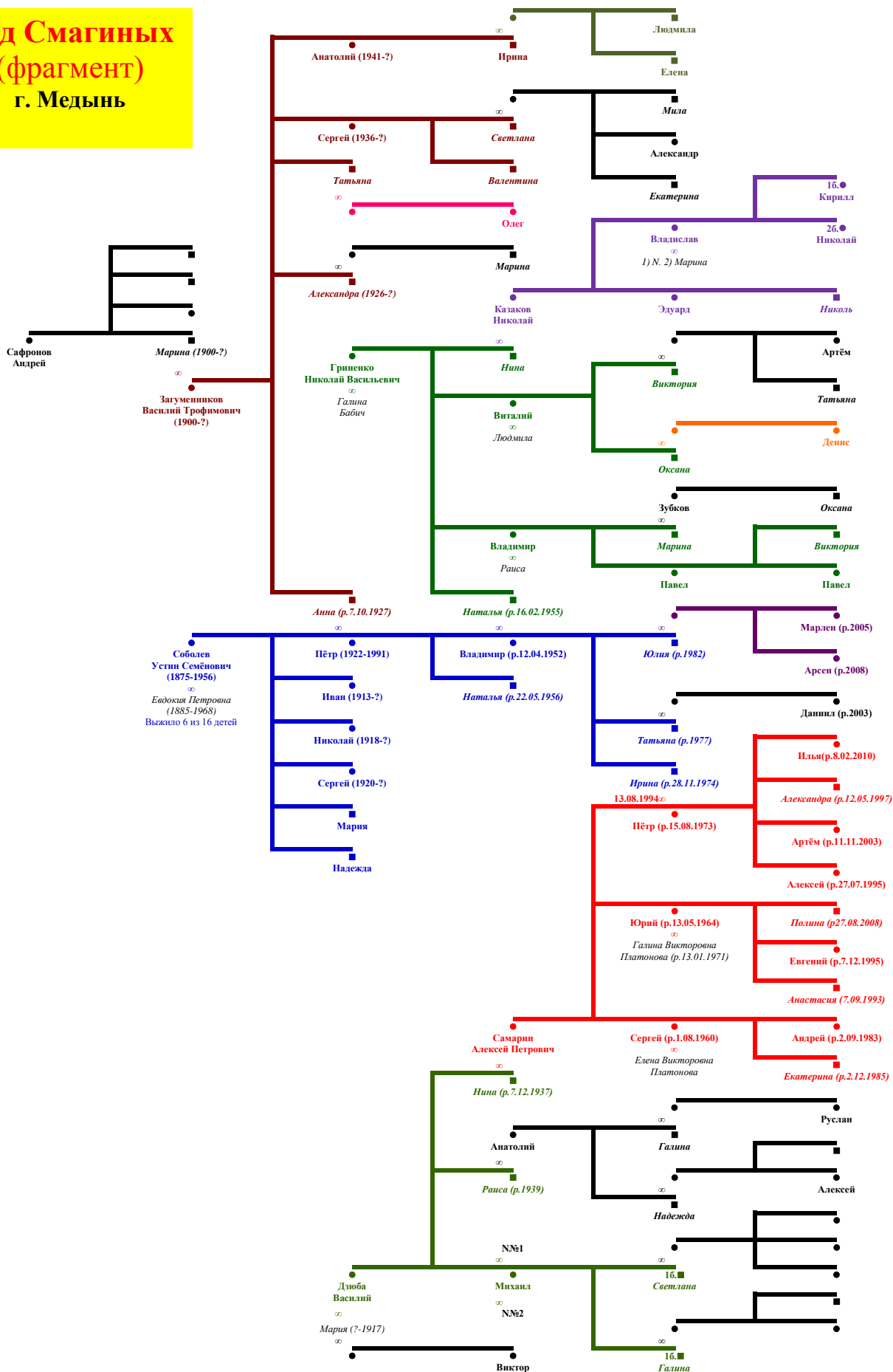
Костюк
Алексей Николаевич
(р.2.1.1963)
∞

Ольга

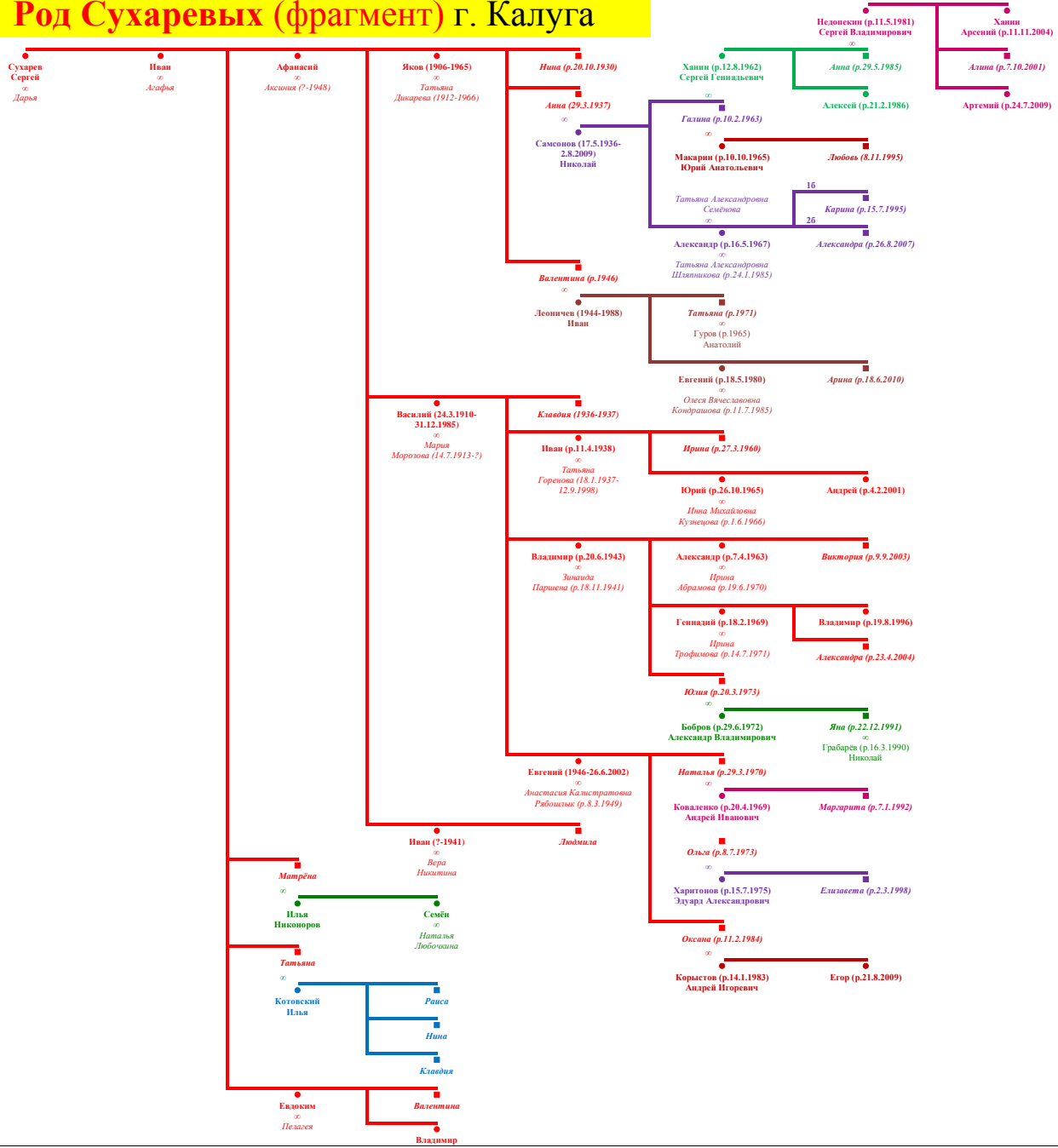
Афанасьев
Геннадий

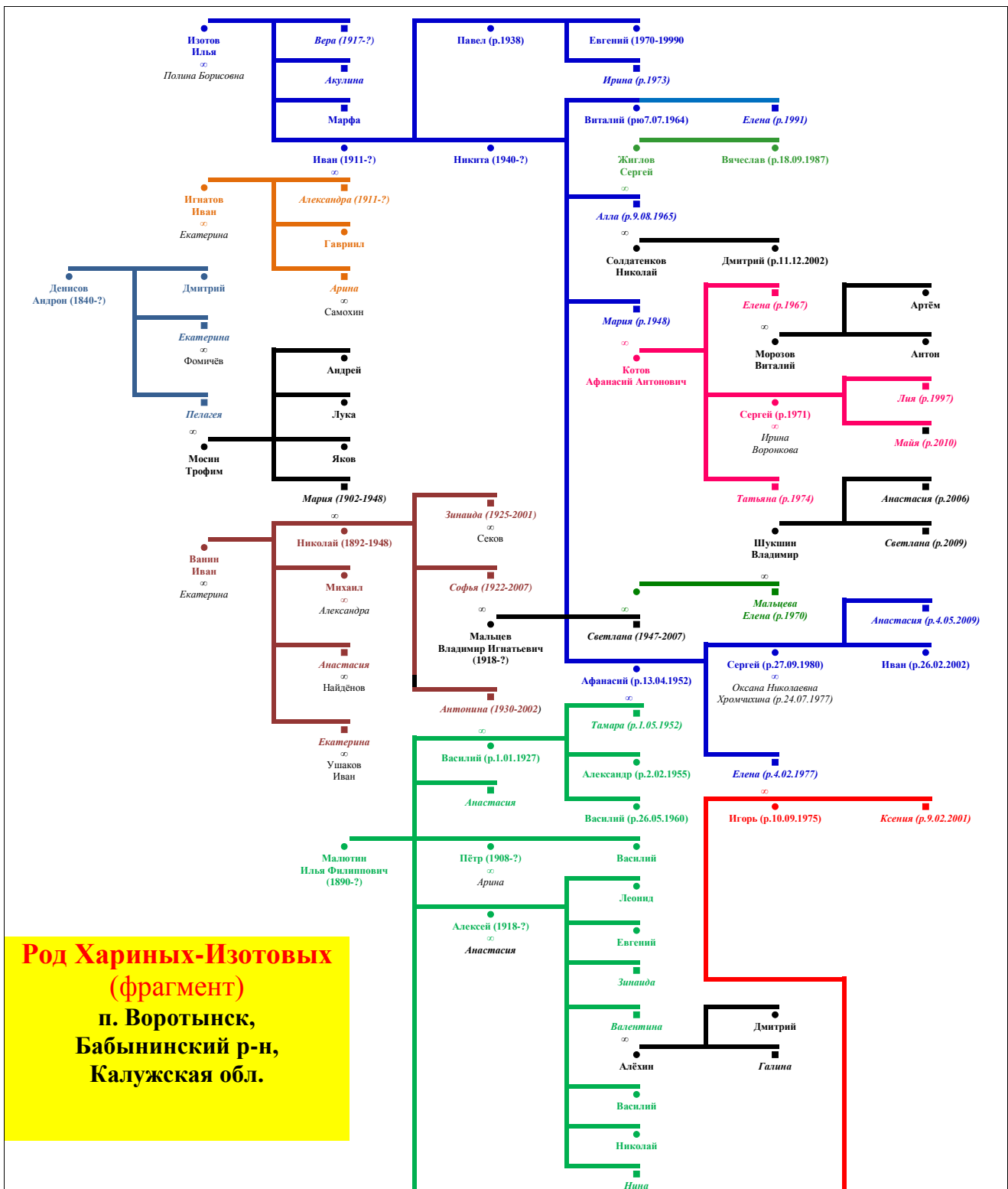
Андрей
(р.24.6.1964)

**Род Смагиных
(фрагмент)
г. Медынь**



Род Сухаревых (фрагмент) г. Калуга



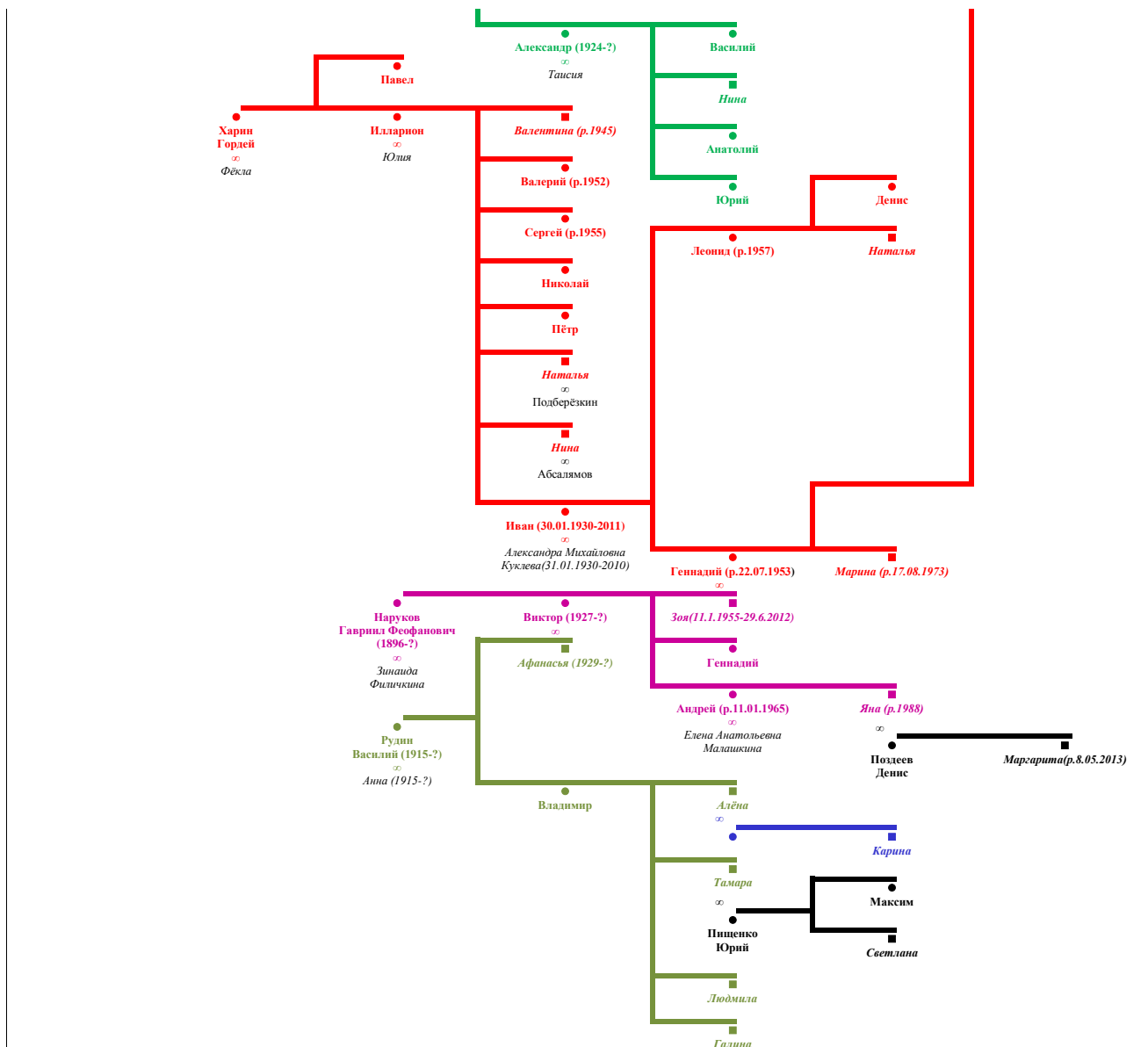


Ветвь рода Малютиных от Малютина Александра Ильича (1924-?) см. на следующей стр.

На этой стр. представлена только ветвь рода Хариных от Харина Игоря Геннадьевича (р.10.09.1975).

Ветвь от **Малютина Александра Ильича (1924-?)**, а род **Малютиных** см. на предыдущей стр.

На этой стр. отсутствует ветвь рода **Хариных** от **Харина Игоря Геннадьевича (р.10.09.1975)**, которая представлена на предыдущей стр.



Род Щегловых (фрагмент) г. Калуга

