

Государственное казенное учреждение Волгоградской области
«Государственный архив Волгоградской области»

Памятка по методике поиска информации в архиве
(на примере досоветской эпохи)

Исполнитель: главный специалист
отдела использования
документов, НИР и
социально-правовой
информации, к.и.н.
И. С. Петрова

Волгоград
2012

Содержание

Введение.....	3
1. Установление фондообразователя	6
2. Поиск на межархивном уровне.....	7
3. Поиск на уровне архива.....	8
4. Поиск на уровне фонда.....	10
5. Поиск на уровне дела.....	11
Приложения.....	13
Список источников и литературы.....	26

Введение

С каждым годом увеличивается количество людей различных специальностей и возрастов, обращающихся к первоисточникам. Независимо от цели, исследователь должен иметь представление о путях работы с ними.

Направление архивоведения, изучающее методику поиска ретроспективной документной информации, называется архивной эвристикой. В процессе работы в архиве исследователям придется столкнуться со специфической терминологией.

Архивная коллекция – совокупность документов, образовавшихся в деятельности различных организаций или физических лиц и объединенных по одному или нескольким признакам.

Архивная опись – архивный справочник, содержащий систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда, коллекции и предназначенный для их учета и раскрытия их содержания.

Архивный фонд – совокупность архивных документов, исторически и/или логически связанных между собой.

Архивный фонд Российской Федерации – исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов Российской Федерации, относящихся к информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению.

Атрибуция документа – установление особых характеристик документа: автора, адресата, времени и места его создания, вида, подлинности, места хранения и др.

База данных – автоматизированный научно-справочный аппарат архива, представляющий собой совокупность описаний документов для поиска информации.

Единица хранения (дело) – учетная и классификационная единица, представляющая собой физически обособленный документ или совокупность документов, имеющая самостоятельное значение. Можно сказать, что архивное дело – это документ или совокупность документов, заключенных в отдельную обложку.

Каталог – архивный справочник, в котором информация об архивных документах расположена в соответствии с выбранной схемой классификации

Каталогизация – совокупность работ по подготовке, созданию и ведению каталогов.

Межархивный справочник - архивный справочник, содержащий сведения о документах нескольких архивов.

Научно-справочный аппарат (НСА) - структурированная совокупность элементов описаний документов, представленных в различных видах архивных справочников, базах данных, предназначенных для поиска документов и документной информации.

Обзор - архивный справочник, включающий систематизированные сведения о составе, содержании и поисковых данных отдельных комплексов архивных документов, дополненные в необходимых случаях их источниковедческим анализом.

Путеводитель - архивный справочник, содержащий в систематизированном порядке характеристики или краткие сведения об архивных фондах и предназначенный для ознакомления с его составом и содержанием.

Ретроспективная документная информация – документная информация, созданная в прошлом.

Справочно-информационный фонд (СИФ) – система научно-технической информации в области документоведения и архивного дела.

Тематический перечень документов – систематизированный краткий перечень заголовков документов, единиц хранения по определенной теме (вопросу) с указанием их дат и поисковых данных.

Указатель – архивный справочник, содержащий систематизированный перечень наименований предметов или объектов, о которых содержатся сведения в архивных документах, с указанием их поисковых данных.

Фондообразователь – юридическое или физическое лицо, в деятельности которого образуется документальный фонд.

Архивные документы сложнее воспринимать и изучать, нежели печатные издания, так как они предназначались адресату, а не исследователю. Настоящая памятка ориентирована помочь пользователю, а также сотрудникам архива, занимающимся проблемами истории дореволюционного периода Волгоградской области и не имеющим навыков поиска ретроспективной документной информации.

1. Установление фондообразователя

Прежде чем обращаться в архив, необходимо ознакомиться с опубликованными источниками и литературой по теме исследования в карточных каталогах областных и вузовских библиотек, а также на имеющихся сайтах в интернете. Только после этого можно переходить к поиску информации в архивных учреждениях. В процессе работы пользователю необходимо последовательно пройти несколько этапов поиска документальных сведений.

На первом этапе информационного поиска следует установить организации и отдельные лица, в фондах которых отложились документы по теме исследования. Основной их группой являются государственные учреждения. Их можно установить по справочникам по истории государственных учреждений (см. приложение 1), а также по тематическим и универсальным энциклопедиям и сайтам интернета. Кроме того, в архивах сосредоточены документы разного рода общественных, частных организаций и предприятий, а также фонды личного происхождения, которые, несомненно, должны привлекаться в исследовании в качестве дополнительной группы. Важно учитывать, что целесообразно привлекать материалы из фондов учреждений-предшественников и организаций-преемников.

2. Поиск на межархивном уровне

На втором этапе начинается поиск мест хранения документов. Для этого необходимо знать принцип организации Архивного фонда Российской Федерации, в соответствии с которым архивы делятся на федеральные, государственные, муниципальные, ведомственные и негосударственные. Информацию по дореволюционному периоду хранят федеральные и государственные архивы, а также библиотеки, музеи, учреждения Российской академии наук и отраслевые архивные фонды. Для установления состава и содержания фондов необходимо пользоваться межархивными справочниками и путеводителями в традиционном виде (см. приложение 2) или представленными на сайте «Архивы России» в электронном варианте. Необходимо знать историю той или иной административно-территориальной единицы, чтобы четко проследить историю комплектования местных архивов. Например, документы по истории Волгоградской области следует искать в архивах сопредельных территорий и т.д. Ввиду чего целесообразно воспользоваться справочниками о конкретном регионе (см. приложение 3), а также каталогом архива по истории административно-территориального деления. Следует иметь в виду, что единой системы информации об Архивном Фонде РФ пока нет, а в справочниках не содержится сведений о наличии отдельных источников.

3. Поиск на уровне архива

На третьем этапе исследователь начинает работу в выбранном архиве для выявления номеров и названий архивных фондов и коллекций, содержащих разыскиваемые сведения. В этом поможет система научно-справочного аппарата (НСА), которая в каждом архиве имеет свои особенности. Наиболее важными для исследователей является путеводитель и опись, а в качестве дополнительных можно использовать базы данных, каталоги, обзоры, перечни и указатели фондов (см. приложение 4).

Работая с путеводителем, необходимо помнить, что в него включены сведения только об открытых для исследования комплексах документов; на однотипные фонды может составляться общая аннотация; путеводители переиздаются не чаще одного раза в десятилетие. В связи с чем, исследователям рекомендуется просматривать краткие неаннотированные или аннотированные справочники и списки о новых поступлениях (см. приложение 5), а также информации о новых фондах и документах, размещенных на сайте архива. Следует учитывать, что в документах личного происхождения могут содержаться сведения по проблеме, поэтому необходимо обращаться к разделам «Личные фонды», «Коллекции». Не стоит забывать и о фондах, указанных в разделе «Списки неаннотированных фондов».

Используя каталог, нужно знать, что информация в нем сгруппирована по предметам, темам, отраслям. В ГКУ ВО «ГАВО» они представлены следующими видами: систематический, по истории административно-территориального деления, по истории государственных учреждений, именной, фотокаталог. Из каталожной карточки выписываются полные адресные данные ретроспективной документной информации: название архива, номера фонда, описи, дела, листа, название документа и его дата. Если в каталоге не обнаружена информация, не стоит делать вывод об ее отсутствии, так как она могла не получить отражения в заголовке, или попала в другой раздел, или фонд не прошел каталогизацию.

Обращаясь к обзорам, следует учитывать, что они включают сведения о составе и содержании одного фонда или по какой-то теме и дополнены источниковедческим анализом.

При поиске информации по указателям необходимо иметь в виду, что это перечень названий предметов по какому-либо определенному принципу с указанием поисковых данных (номера фонда, описи, дела или листа).

При использовании перечней нужно помнить, что они составляются по определенной теме с приведением поисковых данных.

Особенность работы с дополнительным НСА (база данных, каталог, обзор, перечень, указатель) состоит в необходимости сверки номера описи и дела непосредственно с описью или с переводной таблицей, прилагающейся к ней (о работе с описью подробнее на следующем этапе).

Все элементы научно-справочного аппарат архива помогут не только определить номера необходимых для работы фондов, но и сэкономить время на поиск.

4. Поиск на уровне фонда

На четвертом этапе устанавливаются адресные данные дел (номера фондов, описей, дел, их заголовков, дата, количество листов). По описи, исследователь отбирает и выписывает для пользования необходимые для раскрытия темы единицы хранения. Очень важно ознакомиться с предисловием к описям. В описях дореволюционного периода имеются серьезные недостатки. Часто заголовки содержат краткое обозначение вопроса, например «Акты ревизий» или глухие заголовки «Разная переписка...». До настоящего времени сохранились описи, которые были составлены еще до войны (они рукописные, в них много различных помет архивистов, например «выбыло», «не сдано» и т.д.), поэтому следует обращать на это внимание. Разнообразием дореволюционных делопроизводственных описей были настольные реестры, алфавитные указатели, журналы входящих и исходящих бумаг и др., которые могли бы использоваться в качестве справочно-информационных пособий по фонду.

Ввиду особенности делопроизводства необходимо выявлять документы на год раньше и позднее обозначенных хронологических рамок, а также близкие по тематике источники. Возможно, придется просмотреть опись вторично для выявления дополнительных материалов. Обычно выявляется больше исторических фактов, чем используется.

После установления полных адресных данных исследователь заполняет требование на выдачу дел, материалов научно-справочной библиотеки (НСБ), справочно-информационного фонда (СИФ) (см. приложения 6-8). Планируя работу в архиве, пользователю рекомендуется предварительно ознакомиться с правилами работы читального зала архива.

5. Поиск на уровне дела

На последнем этапе исследователь работает уже с отдельными документами. Начинать нужно с основных видов: законодательные (указы, мнения, постановления и т.д.) и распорядительные документы (приказы, рапорты и т.д.). Затем изучаются информационно-справочные документы (доклады, отчеты и т.д.). После этого переписка, просительные документы (жалобы, доносы), послужные и формулярные списки и другие виды. Важным элементом исследования является атрибуция, т. е. определение видов (форм) и подлинности выявленных источников, дат их написания, авторов и адресатов. Для датировки можно использовать даты помет и резолюций на источниках, упоминания в них событий, лиц, учреждений, дней недели и праздников. Характер написания текста, особенности языка, цвет бумаги, также помогают уточнить время составления источников. Для наведения справок об упоминаемых в источниках лицах и местностях приходится прибегать к биографическим, географическим и энциклопедическим и иным словарям, адрес-календарям, памятным книжкам и т.д.

В некоторых случаях исследователь сталкивается с тем, что часть нужных ему источников отсутствует. Тогда приходится изучать условия, которые могли вызвать пробелы в документах, например, можно воспользоваться материалами фонда вышестоящей организации, личными фондами и коллекциями, материалами рукописных отделов и редкой книги библиотек, музеев, научных учреждений, ведомственными изданиями, периодической печатью (см. приложение 9), тематическими справками (см. приложение 10) и др. Неполнота и случайность дошедших источников объясняется отношением учреждений и лиц к формированию документального фонда.

Важно отметить, что от характера записей о содержании архивных источников зависят результаты работы исследователя. Копии (бумажные и электронные), выписки, фотографии, иллюстрации должны содержать сведения о названии архива, номере и наименовании фонда, кратком заголовке дела,

дате, названии документа и номере листа (см. приложение 11). Обратные стороны листа в единицах хранения не нумеруются, поэтому их обозначают в выписках добавлением слова «оборот», например: Л. 2 об. (лист 2, оборот). При необоснованной или ошибочной ссылке на источник, подвергается сомнению не только научная порядочность пользователя, но и сам факт. При цитировании источников нужно крайне бережно относиться к тексту, не допуская исключения из него отдельных слов и фраз. Если же это необходимо, пропуск отмечается многоточием, заключенным в скобки. Ошибочно опущенные или сокращенные в источнике слова включаются в текст цитаты лишь в квадратных скобках. Архаичные окончания слов заменяются современными, а прописные буквы - строчными. Знаки препинания расставляются в соответствии с «Правилами издания исторических документов в СССР» (М., 1990).

Главное, что должен помнить исследователь - архивные документы требуют критического отношения. Чем больше источников будет привлечено в работе, тем интереснее будут выводы, ценнее введенные в научный оборот исторические факты, а поисковая деятельность принесет не только массу положительных эмоций, но и творческое наслаждение от деятельности. Важно учитывать, что работа в читальном зале архива – это трудоемкий и длительный процесс.

Издания, помогающие в установлении фондообразователей

1. Адрес-календарь Саратовской губернии на 1893 г. Саратов, 1893.
2. Адрес-календарь Саратовской губернии на 1898 г. Саратов, 1898.
3. Адрес-календарь Саратовской губернии на 1901 г. Саратов, 1901.
4. Весь Царицын: Справочник на 1902 г. Царицын, 1901.
5. Весь Царицын, посад Дубовка, Сарепта: Справочник на 1909 г. Царицын, 1909.
6. Весь Царицын: Справочник на 1911 г. Царицын, 1911.
7. Высшие и центральные государственные учреждения России, 1801–1917 гг. СПб., 1998–2004. Т.1–4.
8. Государственность России, конец X в.–февраль 1917 г. М., 1996–2005. Кн.1–5.
9. Ерошкин Н.П. История государственных учреждений дореволюционной России. М., 1983.
10. Историческое описание Земли войска Донского. Новочеркасск, 1903.
11. Кузнецов О.В. История государственных учреждений России (до начала XX века). Волгоград, 2011.
12. Минх А.Н. Историко-географический словарь Саратовской губернии: в 4 т. Саратов, 1900; Аткарск, 1902.
13. Памятная книжка Области войска Донского на 1910 г. Новочеркасск, 1910.
14. Памятная книжка Саратовской губернии на 1907 г. Саратов, 1907.
15. Памятная книжка Саратовской губернии на 1914 г. Саратов, 1914.
16. Памятная книжка Саратовской губернии на 1916 г. Саратов, 1916.
17. Списки населенных мест Саратовской губернии за 1859 г. Саратов, 1859.
18. Списки населенных мест Саратовской губернии за 1911 г. Саратов, 1911.
19. Списки населенных пунктов по Хоперскому округу за 1912 г. Б.м., 1912.

Издания, помогающие в установлении мест хранения архивных фондов

1. Аннотированный указатель рукописных фондов Государственной публичной библиотеки им. М.Е. Салтыкова-Щедрина в Петербурге. Л., 1983–1984. Вып. 1–4.
2. Архив Академии наук СССР. Обзорение архивных материалов Т. 2. Вып. 1. Л., 1933; Т. 2. Вып. 5. М., – Л., 1946; Т. 7. Л., 1977.
3. Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации. Справочник. М., 2003.
4. Архивы России. Москва и Санкт-Петербург. Справочник-обзорение и библиографический указатель. М., 1997.
5. Государственный архив Ростовской области. Путеводитель. Ростов-на-Дону, 1961.
6. Государственные архивы РСФСР: Справочник-путеводитель. М., 1990.
7. Государственные архивы СССР. Справочник. Ч. 1. М., 1989; Ч. 2. М., 1989.
8. Документы государственного архивного фонда СССР в музеях, библиотеках и научно-отраслевых архивах: Справочник. М., 1991.
9. Из коллекций редких книг и рукописей научной библиотеки Московского университета. М., 1981.
10. Казахстан: Государственный архив Западной Казахстанской области. Путеводитель. Ч. 1. Алматы, 2001; Ч. 2. Алматы, 2003.
11. Краткий справочник – список фондов Государственного архива Саратовской области и его филиалов в гг. Балакове, Балашове, Вольске, Пугачеве. Т. 1.
12. Государственный архив Саратовской области. Саратов, 1984; Т. 2. Филиалы. Саратов, 1984.
13. Краткий указатель фондов отдела рукописей. М., 1948.
14. Личные архивные фонды в государственных хранилищах СССР. Указатель. Т. 1. М., 1962; Т. 2. М., 1963.

15. Обзор документальных материалов по истории обрабатывающей промышленности России в 1864–1914. Л., 1962.
16. Обзор документальных материалов по истории обрабатывающей промышленности России в первой половине 19 века. М., – Л., 1957.
17. Путеводитель по фондам Государственного архива Саратовской области периода до 1917 г. Саратов, 2009.
18. Республика Калмыкия: Справочник о фондах Центрального государственного архива Калмыцкой АССР. Элиста, 1986.
19. Тематический путеводитель документальных материалов дореволюционного флота России. Л., 1966.
20. Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат: Краткий справочник. М., 1994.
21. Фонды Национального архива Республики Калмыкия. 1713–1993. Элиста, 2002.

Издания по истории административно-территориального деления

1. Административно-территориальное деление Ростовской области. Ростов-на-Дону, 1989. Ч. 1. // Справочно-информационный фонд (СИФ). № 2025.
2. Административно-территориальное деление Хоперского, Усть-Медведицкого округов и 2-го Донского округа. Волгоград, Б. г. // Там же. № 2492.
3. Административно-территориальное деление Царицына-Сталинграда-Волгограда. 1589–1986. Волгоград, 1987. // Там же. № 2487.
4. Справка по административно-территориальному делению Астраханской области (1708–1959). Астрахань, 1959. // Там же. № 2016.
5. Справка по истории административно-территориального деления Волгоградской области 1780–1994. Волгоград, 1994. // Там же. № 2205.

Сведения о дополнительных справочниках НСА

1. База данных «Сведения о метрических книгах евангеле-лютеранского и католического вероисповедания» // Отдел использования документов, НИР и социально-правовой информации.
2. Именной указатель к Ф. 237 «Царицынское уездное казначейство». Волгоград, 2002. // СИФ. № 2731.
3. Межфондовый указатель к церквям. Волгоград, 2002. // Там же. № 2721.
4. Обзор архивных фондов по истории казачества на территории Волгоградской области. Волгоград, 2006 // Ф. Р – 4370. Оп. 1. Д. 1462.
5. Обзор фонда «Михайловский станичный атаман». Волгоград, 1980. // СИФ. № 164.
6. Обзор фонда «Помощник начальника Саратовского губернского жандармского управления в Царицынском уезде». Волгоград, 1949. // Там же. № 162.
7. Описи немецких сельских управлений Государственного архива Волгоградской области. М., 2002.
8. Перечень фондов и список литературы по истории казачества. Волгоград, 1993. // СИФ. № 2466.
9. Тематический перечень документов «Пребывание и деятельность в г. Царицыне С.М. Труфанова (иеромонаха Илиодора) // Ф. Р – 4370. Оп. 1. Д. 1134. Л. 1-12.
10. Указатель населенных пунктов и церквей к Ф.289 «Метрические книги Камышинского, Царицынского, Аткарского уездов Саратовской губернии, Новоузенского уезда Самарской губернии, Царевского уезда Астраханской губернии, гг. Камышина и Царицына». Волгоград, 2001. // СИФ. № 2666.
11. Указатель населенных пунктов к Ф. 299 «Камышинское уездное казначейство». Волгоград, 2002. // Там же. № 2732.
12. Указатель по фондам Медведицкого, Линевоозерского, Олешниковского, Ней-Галкинского и Ромашского волостных правлений. М., 1996.

Новые поступления досоветского периода в 2002-2011 гг.

Ф.116. Коллекция архивных документов об участии казачьих воинских подразделений в первой мировой войне. 1914-1917 гг.

Ф. 264. Земский начальник 7 участка Царевского уезда Астраханской губернии, с. Быково. 1899-1900 гг.

Образец заполнения требования на выдачу материалов из библиотеки

ГУ «Государственный архив Волгоградской области»

ТРЕБОВАНИЕ

На выдачу книг, брошюр, печатных изданий

Для кого Петров Иван Иванович

(вписывается фамилия имя и отчество полностью)

Цель и тема Статья о Царицынском водопроводе 1890-1917 гг.

(вписывается вид и название работы, ее хронологические рамки (годы))

№ фонда (не заполняется)	Инвентарный № (вписывается шифр, расположенный в верхнем левом углу карточки)	Автор и заглавие (вписывается автор и название книги или название журнала)	Дата и роспись в получении (вписывается дата полностью и ставится подпись)	Дата и роспись в возвращении дел (не заполняется)
1. (на книгу)	79.3	Бухерт В.Г. Архив межевой канцелярии (1768-1918). М., 1997.	05.09.2012 г.	
2. (на журнал)		Отечественные архивы. 2010. № 2.	05.09.2012 г.	
3. (на сборник статей)	63.3.	Стрежень. Волгоград, 2003. Вып. 3.	05.09.2012 г.	
4. (на газету)		Родная страна. 1907.		

Дата 05 сентября 2012 г.

(вписывается дата заполнения требования)

Образец заполнения требования на выдачу материалов из справочно-информационного фонда

ГУ «Государственный архив Волгоградской области»

ТРЕБОВАНИЕ

На выдачу книг, брошюр, печатных изданий

Для кого **Петров Иван Иванович**

(вписывается фамилия имя и отчество полностью)

Цель и тема **Статья о Царицынском водопроводе 1890-1917 гг.**

(вписывается вид и название работы, ее хронологические рамки (годы))

№ фонда (не заполняется)	Инвентарный № (вписывается раздел, расположенный в верхнем левом углу карточки и номер)	Автор и заглавие (вписывается автор и название книги или название журнала)	Дата и роспись в получении (вписывается дата полностью и ставится подпись)	Дата и роспись в возвращении дел (не заполняется)
	3.2.6.10.1. № 2016	Справка по административно- территориальному делению Астраханской области. Астрахань, 1959.	05.09.2012 г.	

Дата **05 сентября 2012 г.**

(вписывается дата заполнения требования)

Периодические издания дореволюционного периода*

Газеты

1. Борьба. 1917 г.
2. Волго-Донской край. 1914, 1917 гг.
3. Вперед. 1917 г.
4. Всероссийский церковный вестник. 1917 г.
5. Донской православный вестник. 1916, 1917 гг.
6. Дубовский листок. 1908, 1910 гг.
7. Земля и воля. 1917 г.
8. Известия Николаевского Совета рабочих, крестьянских и солдатских депутатов. 1917 г.
9. Правительственный вестник. 1901, 1903, 1905 гг.
10. Рабочая мысль. 1917 г.
11. Республиканец. 1917 г.
12. Родная страна. 1907 г.
13. Санкт-Петербургские сенатские объявления. 1892 г.
14. Телеграммы Волго-Донского края. 1914 г.
15. Царицынская жизнь. 1906 г.
16. Царицынская мысль. 1911 г.
17. Царицынская речь. 1907 г.
18. Царицынский вестник. 1906, 1908, 1910-1917 гг.
19. Царицынский путь. 1906 г.
20. Церковные ведомости. 1889, 1895, 1897, 1905, 1908, 1910 гг.

Журналы

1. Вестник императорского русского географического общества. 1858-1860 гг.
2. Волжская неделя. 1917 г.
3. Врачебно-санитарная хроника Саратовской губернии. 1906-1915 гг.

4. Журнал епархиального духовенства и церковных старост Донской епархии. 1909-1911, 1914-1916 гг.
5. Журнал министерства юстиции. 1862 г.
6. Журнал Совета Московской духовной академии. 1871 г.
7. Известия по народному образованию. 1905, 1907, 1910, 1912, 1913, 1916, 1917 гг.
8. Рыбпромышленность (ж). 1914, 1915 гг.
9. Саратовские епархиальные ведомости. 1875, 1888, 1891, 1895, 1904, 1910, 1915-1917 гг.
10. Саратовский духовный вестник. 1908, 1909 гг.
11. Саратовский санитарный обзор. 1891, 1893-1895 гг.
12. Саратовская земская неделя. 1894-1905 гг.
13. Саратовская земская сельскохозяйственная и торгово-промышленная неделя. 1894-1896 гг.
14. Сборник Саратовского земства. 1891-1896 гг.
15. Сельскохозяйственный вестник Юго-Востока. 1916 г.
16. Сельскохозяйственный листок Камышинского уездного земства. 1909, 1911-1915 гг.
17. Страховая хроника Саратовского губернского земства. 1911-1914 гг.
18. Эпизоотический листок Саратовского губернского земства. 1899, 1901-1904 гг.

* В связи с плохим физическим состоянием и подготовкой к оцифровке часть изданий в читальный зал не выдается.

Тематические справки по досоветскому периоду, имеющиеся на хранении в
Государственном архиве Волгоградской области

1. Ведомство учреждений императрицы Марии Федоровны // Ф. Р – 4370. Оп. 1. Д. 1378. Л. 33-47.
2. Дубовская посадская ратуша 1797-1866 // СИФ. № 2513.
3. Из истории банковских учреждений Волгоградской области // Ф. Р – 4370. Оп. 1. Д. 1399. Л. 64-80.
4. Из истории банковских учреждений дореволюционного Царицына (1865-1918 гг.) // Ф. Р – 4370. Оп. 1. Д.1241. Л. 70-80.
5. Из истории городского общественного управления Царицына (1871-1918) // Там же. Д. 1196. Л. 11-13; Д. 1215. Л. 4-16.
6. Из истории мельзавода № 7 (1908-1950) // Там же. Д. 1050. Л. 17-20.
7. Из истории нотариата // Там же. Д. 1187. Л. 1-5.
8. Из истории организации трамвайного движения в Царицыне-Волгограде (1903-1970) // Там же. Д. 1030. Л. 16-22.
9. Из истории развития водопроводно-канализационного хозяйства Царицына-Сталинграда-Волгограда (1890-1975) // Там же. Д. 888. Л. 42-76.
10. Из истории судебных учреждений Царицына-Сталинграда (1589-1960) // Там же. Д. 1356. Л. 13-29.
11. О благотворительной деятельности в Царицыне в 1914-1915 гг. // Там же. Д. 1197. Л. 21-26.
12. О возникновении земства в Царицыне // Там же. Д. 1219. Л. 1-15.
13. О населенных пунктах Ново-Александровка и Грязное (1892-1949) // Там же. Д. 1079. Л. 44, 45.
14. О населенных пунктах Ягодное и Ново-Гигорьевка (1833-1955) // Там же. Д. 1079. Л. 57, 59.
15. О развитии овцеводства и козеводства в Волгоградской области (1916-1966) // Там же. Д. 922.

16. О системе образования в дореволюционном Царицыне // Там же. Д. 1079. Л. 41, 42.
17. О х. Гришинском // Там же. Д. 1050. Л. 46-50.
18. О холерных эпидемиях в Царицыне (1830-1918) // Там же. Д. 1079. Л. 60-62.
19. Об истории пожарной охраны г. Царицына (1854-1929) // Там же. Д. 1050. Л. 67-74.
20. Ордена России с начала XII века до 1917 г. // Там же. Д. 1293. Л. 50-68.
21. Система комплектования российской армии на примере Царицына и Царицынского уезда // Там же. Д. 1216. Л. 74-79.
22. Царицын: тип административного сдерживания цен в условиях продовольственно-товарного кризиса в середине 1916 г. // Там же. Д. 1094. Л. 57-59.
23. Форма, структура и методы деятельности органов жандармерии и контрразведки (1908-1917) // Там же. Д. 1094. Л. 41-55.
24. Хроника по истории Дубовки (1721-1917) // Там же. Д. 1051. Л. 1-11.
25. Хроника событий по истории завода «Баррикады» // Там же. Д. 408. Л. 17-32
26. Царицынский-Сталинградский водопровод. 1890–1942 // СИФ. № 2480.

Список источников и литературы

1. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М., 1998.
2. ГОСТ Р 7.0.5. 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. М., 2008.
3. Автократов, В. Н. О некоторых путях восстановления состава и содержания утраченных архивных фондов (на примере фонда Военного приказа) // Исторический архив. 1961. № 6. С. 150-164.
4. Алексеева, Е. В. Архивоведение. М., 2005
5. Булюлина, Е. В. Основы архивной эвристики. Волгоград, 2009.
6. Сулова, Е. Н. Поиск архивных документов Л., 1987.
7. Ходаковский, И. И. Организация поиска источников и литературы в источниковедческом исследовании. М., 2006.
8. Шепелев, Л. Е. Работа исследователя с архивными документами. М., 1966.
9. Памятка по архивной эвристике (на примере досоветской эпохи) / Сост. Е. М. Грибанова. Алматы, 2011 // <http://www.aprk.kz/help/publication/metodist/2011/euristika>