

Управление архивами Свердловской области

Государственное казенное учреждение Свердловской области
«Государственный архив Свердловской области»

**Памятка по внесению и редактированию сведений
в информационном ресурсе «раскулаченные.рф»
(Книга Памяти раскулаченных крестьян Свердловской области)**

Составители:

Заместитель директора по научно-
методической работе

Е.П. Шигорина

Заведующий отделом научно-
справочного аппарата

А.С. Рыкова

Научный сотрудник отдела
научно-справочного аппарата

Ю.А. Журавлева

Екатеринбург, 2021

Оглавление

Предисловие	3
Список сокращенных слов, используемых аббревиатур, основных понятий.....	5
1. Общая информация.....	7
1.1 Структура карточки.....	8
1.2 Поиск информации по ресурсу	11
1.3 Доступ к ресурсу	11
2. Правила ввода сведений в ресурс	13
2.1 Создание карточки персоналии	13
Блок «Основное»	13
Блок «Справочники»	18
Блок «Связи».....	27
2.2 Дополнительные примеры	28
Персональные данные	28
Географические понятия	29
3. Фотоархив.раскулаченные.рф	31
3.1 Общая информация.....	31
3.2 Структура карточки	31
3.2.1 Создание карточки.....	32
Блок «Основное».....	32
Блок «Справочники».....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	40
Список источников.....	41

Предисловие

С 2018 года в соответствии с решением межведомственной рабочей группы по координации деятельности, направленной на реализацию Концепции государственной политики по увековечению памяти жертв политических репрессий Совета при Президенте Российской Федерации по развитию гражданского общества и правам человека и поручением Губернатора Свердловской области Е.В. Куйвашева архивными учреждениями Свердловской области под руководством Управления архивами Свердловской области проводится работа над созданием Книги Памяти «Раскулаченные. Свердловская область» (<http://раскулаченные.рф>.) на основании архивных документов о раскулаченных на территории Среднего Урала в 1930–1935 годах. По определению Верховного Суда Российской Федерации от 30 марта 1999 г. **раскулачивание** – политическая репрессия, применявшаяся в административном порядке местными органами исполнительной власти по политическим и социальным признакам на основании постановления ЦК ВКП(б) от 30 января 1930 г. «О мероприятиях по ликвидации кулацких хозяйств в районах сплошной коллективизации».

Согласно концепции создания Книги Памяти, в именные списки не включены лица, признанные в установленном порядке душевнобольными и умалишенными, а также выселенные на Урал.

Сведения о проведении раскулачивания в Уральской области содержатся в фондах окружных, районных и сельских Советов рабочих, крестьянских депутатов, действовавших на территории современной Свердловской области, документы партийных органов власти и т.п., находящихся на постоянном хранении в государственных и муниципальных архивных учреждениях Свердловской области. Также сведения о проведении раскулачивания в Уральской области содержатся и в архивно-следственных делах ГКУСО «Государственный архив административных органов Свердловской области».

Подготовительный этап создания информационного ресурса Книга Памяти «Раскулаченные. Свердловская область» (далее – Ресурс) состоял из комплекса мероприятий: Государственным архивом Свердловской области (далее – ГАСО) изучен опыт Челябинской и Омской областей, проанализирована имеющаяся в ГАСО тематическая картотека по раскулаченным крестьянам и членам их семей на территории Свердловской области, содержащая более ста тысяч имен раскулаченных и лиц, лишенных избирательных прав. Проведена работа по подготовке проекта ресурса, обозначен состав участников: 5 государственных архивов и 14 муниципальных архивных учреждений Свердловской области, разработано техническое задание на создание ресурса.

Работа по наполнению Ресурса государственными архивами началась во II квартале 2019 года. Муниципальные архивные учреждения

подключились к работе по внесению сведений согласно утвержденному графику: ежеквартально в течение 2020 года.

Цель Памятки – обеспечить корректное и единообразное внесение и редактирование сведений в ресурс.

Памятка предназначена для сотрудников архивных учреждений Свердловской области, которые работают в ресурсе.

Памятка состоит из предисловия, списка сокращенных слов, аббревиатур и основных понятий, трех разделов, приложений и списка источников. В первом разделе представлена общая информация по структуре карточки персоналии, поиску информации в ресурсе, доступу к управлению ресурсом. Во втором разделе обозначены правила ввода сведений в ресурс, приведены примеры для наглядности. Третий раздел посвящен интернет - сервису «фотоархив.раскулаченные.рф», в приложениях дана дополнительная информация.

Информационный ресурс доступен любому пользователю сети Интернет и предоставляет возможность поиска по атрибутам, именному и географическому указателям, быстрый поиск по ключевому слову, возможность фильтрации именных списков. Также Ресурс предоставляет возможность для обратной связи с внешними пользователями. Дополнительно создан сервис «фотоархив.раскулаченные.рф», содержащий тематические фотографии из фондов архивов-участников проекта, а также из личных архивов сотрудников архивных учреждений.

Ресурс «раскулаченные.рф» имеет мобильную версию.

После завершения работ по вводу информации в Ресурс, предполагается издание «Книги Памяти раскулаченных крестьян Свердловской области в 30-е годы XX века».

Список сокращенных слов, используемых аббревиатур, основных понятий

архивист	сотрудник, имеющий доступ в ресурс под индивидуальным логином и паролем. Обладает правами наполнения имеющихся справочников, создания и редактирования сведений персоналии.
г.	год
ГАСО	Государственный архив Свердловской области
г.р.	год рождения
главный архивист	сотрудник, имеющий доступ в ресурс под индивидуальным логином и паролем. Обладает расширенными правами в ресурсе: редактирование всех разделов, справочников, формирование списка архивистов, определение доступности информации для просмотра в сети по каждому из разделов справочника, закрытие сайта на обслуживание.
д.	дело/деревня/дом
жд.	железнодорожная
ИО	Имя Отчество
кв.	квартира
л.	лет/лист
МВД	Министерство внутренних дел
мес.	месяц
об.	оборот
обл.	область
ОГПУ	Объединённое государственное политическое управление
окр.	округ
оп.	опись
рис.	рисунок
р-н.	район
РСФСР	Российская Советская Федеративная Социалистическая Республика
РФ	Российская Федерация
с.	село
спецпереселенец	социальный статус персоналии, приобретаемый после процесса раскулачивания и направления в спецпоселения.
СССР	Союз Советских Социалистических Республик
трудпоселенец	Социальный статус персоналии, приобретаемый после

процесса раскулачивания и направления в
трудпоселения.

ф.

фонд

ФИ

Фамилия Имя

ФИО

Фамилия Имя Отчество

ЦК ВКП(б)

Центральный Комитет Всесоюзной коммунистической
партии большевиков

1. Общая информация

Для работы в ресурсе необходимо наличие доступа со своим логином и паролем. Регистрацию в ресурсе, данные для доступа предоставляет Главный архивист.

Панель ресурса содержит две вкладки: список и справочники (рис. 1).



Рис. 1

Во вкладке «Список» отображаются последние добавленные и редактируемые сведения, также в данной вкладке находится функционал для создания новых сведений – «Добавить карточку».

Вкладка «Справочники» содержит перечень граф, информация в которые вносится до создания карточки по персоналии (рис. 2). Данные графы содержат фиксированную информацию с возможностью редактирования, добавления новых тематических сведений.

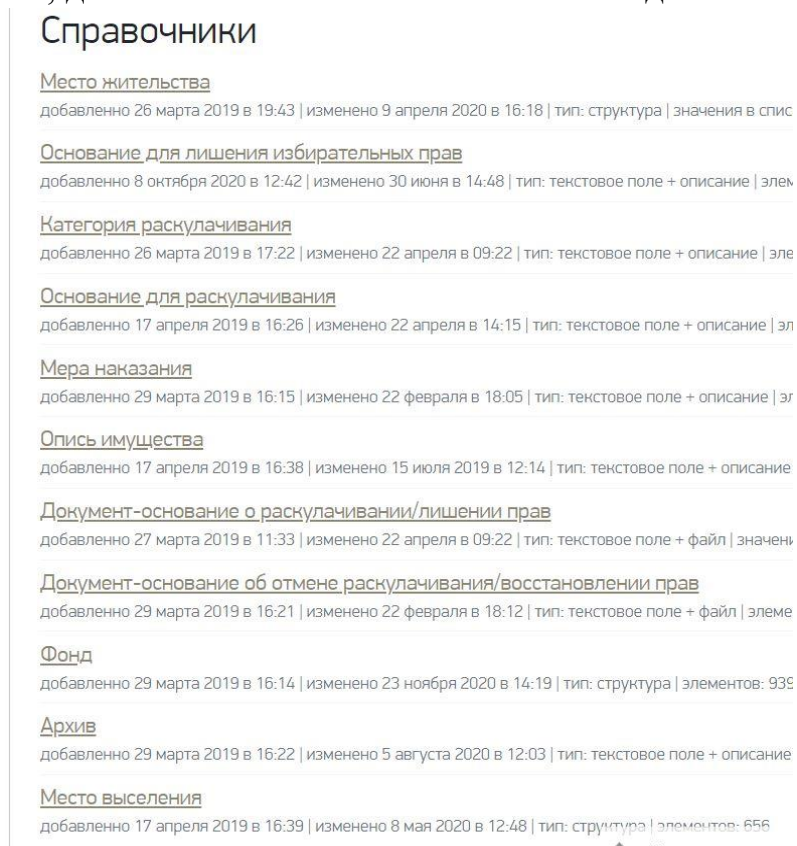


Рис. 2

Прежде, чем добавить новую карточку, необходимо проверить наличие персоналии в ресурсе, чтобы избежать появления дублей. Для этого необходимо в строке «Быстрый поиск» задать основное искомое имя

персоналии, используя следующие варианты написания: ФИО или ФИ и возможные разночтения в написании ФИО персоналии. По ИО или одному Имени поиск невозможен.

В результате поиска могут быть получены три варианта:

- Искомой персоналии в ресурсе нет;
- В ресурсе есть тезка с полным совпадением сведений;
- В ресурсе есть тезка с частичным совпадением сведений.

При отсутствии искомой персоналии в ресурсе, необходимо приступить к созданию новой карточки.

При наличии в ресурсе тезки с полным совпадением сведений, необходимо перейти в режим «Редактирование» и добавить сведения по персоналии. Если есть разночтения в сведениях, необходимо добавлять свои данные, используя формулировку: «по другим данным –». Писать дополнительные сведения рекомендуется в скобках. При редактировании не следует менять сведения персоналии, добавленные другим архивом, допустимо редактирование только пунктуации и орфографии в случае стандартных ситуаций (например, опечатки, очевидное некорректное написание названия населенного пункта и т.д.).

При наличии в ресурсе тезки с частичным совпадением сведений. Главные ориентиры – ФИО, место жительства, состав семьи. Полное совпадение ориентиров с большой вероятностью указывает на идентичность персоналий. В этом случае необходимо перейти в режим «Редактирование» и дополнить карточку сведениями. При наличии сомнений в идентичности персоналий, необходимо в индивидуальном порядке обратиться к Главному архивисту.

1.1 Структура карточки

Форма карточки содержит следующие поля для ввода информации:

ОСНОВНОЕ

- *Фамилия*
- *Имя*
- *Отчество*
- *Фильтр: раскулаченный/лишенный избирательных прав*
- *Ключевые слова*
- *Год рождения*
- *Возраст*
- *Возраст дополнительно*
- *Состав семьи* (информация о всех членах семьи, с указанием возраста или года рождения (при наличии сведений) и степени родства к главе семьи, или же указание количества членов семьи, так же с указанием возраста или года рождения и указанием степени родства к главе семьи)

- Спецпереселенец/трудпоселенец
- Сведения о лишении избирательных прав/раскулачивании (анкеты, справки, заявления, жалобы, характеристики, прошения, письма, заключения, списки)
- Сведения об отмене решения о раскулачивании/восстановлении прав граждан (анкеты, справки, заявления, жалобы, характеристики, прошения, письма, заключения, списки)

СПРАВОЧНИКИ

- *Место жительства:*
 - область;
 - округ;
 - район;
 - населенный пункт.
- *Основание для лишения избирательных прав:*
 - бывшие офицеры и военные чиновники белых армий, а также руководители контрреволюционных банд;
 - владельцы предприятий промышленного типа, предприниматели и подрядчики, эксплуатирующие население путем сдачи тех или иных работ;
 - владельцы и арендаторы предприятий промышленного и фабрично-заводского типа;
 - земледельцы, применяющие наемный труд, сезонный или постоянный, в таком объеме, который расширяет их хозяйство за пределы трудового;
 - земледельцы, имеющие наряду с земледельческим хозяйством собственные или арендованные промысловые и промышленные заведения и предприятия (мельницу, крупорушку, маслобойку и т.п.), с применением наемного труда;
 - земледельцы, занимающиеся наряду с земледельческим хозяйством скупкой и перепродажей скота, сельскохозяйственных и иных продуктов в виде промысла;
 - кустари и ремесленники, прибегающие к найму постоянной рабочей силы;
 - лица, административно-высланные, а также лица, в отношении которых состоялись судебные приговоры;
 - лица, жившие или живущие в настоящее время на нетрудовые доходы, а также занимавшиеся или занимающиеся ныне торговлей;
 - лица, закабаляющие окружающее население путем систематического предоставления в пользование имеющихся у них сельскохозяйственных машин, рабочего скота и проч. или постоянно занимающиеся снабжением населения кредитом на кабальных условиях;

- лица, относящиеся по своему классовому положению к моменту выборов или по своей прошлой деятельности к категории лишенных избирательных прав;
- лица, прибегавшие или прибегающие в настоящее время к наемному труду с целью извлечения прибыли;
- прочие лица, относящиеся по своему классовому положению к моменту выборов, или по своей прошлой деятельности к категории лишенных избирательных прав, согласно ст. 69 Конституции РСФСР;
- служащие и агенты бывшей полиции, особого корпуса жандармов и охранных отделений, члены царствовавшего дома, а также все лица, прямо или косвенно руководившие действиями полиции, жандармерии и карательных органов;
- служители религиозных культов всех вероисповеданий;
- частные торговцы и перекупщики;
- частные торговые и коммерческие посредники;
- член семьи кулака;
- члены семей лиц, лишенных избирательных прав.
- *Основание для раскулачивания:*
 - имущественный признак;
 - антисоветская агитация;
 - контрреволюционная деятельность;
 - член семьи кулака;
 - член семьи эксплуататора наемного труда;
 - эксплуатация наемного труда, торговля.
- *Категория раскулачивания:* 1, 2, 3
- *Мера наказания:*
 - выслать;
 - выселение произведено неправильно;
 - лишить избирательных прав;
 - подтвердить решение об отмене раскулачивания;
 - принято решение «от высылки отказаться»;
 - раскулачить и выслать за пределы области;
 - раскулачить и выслать за пределы района;
 - раскулачить и выслать;
 - раскулачить и выслать за пределы округа;
 - раскулачить.
- *Опись имущества (наличие/отсутствие):*
 - отсутствует в документах;
 - присутствует в документах.
- *Документ-основание о раскулачивании/лишении прав* (постановления, протоколы, выписки из протоколов и постановлений)

- *Документ-основание об отмене раскулачивания/восстановлении прав* (постановления, протоколы, выписки из протоколов и постановлений)
- *Фонд*
- *Опись*
- *Дело*
- *Лист*
- *Место выселения*
- *Архив*

СВЯЗИ

- *Родственные связи* (с указанием основания)

1.2 Поиск информации по ресурсу

Поиск производится любым из следующих способов на выбор:

- **Быстрый поиск** – специальное поисковое поле, отображающее варианты совпадений в процессе набора информации,
- **Поиск по атрибутам** – блок расширенного поиска путем введения одного или нескольких атрибутов, для более точной фильтрации материалов,
- **Именной указатель** – структурирование материалов ресурса по алфавиту, деление на страницы,
- **Географический указатель** – структурирование материалов ресурса по населенным пунктам, деление на страницы.

1.3 Доступ к ресурсу

Доступ к информации, содержанию ресурса разграничен на внутренний и свободный:

- **Свободный доступ** – информация доступна для просмотра любому пользователю сети Интернет без регистрации, запросов и т.п. Любой пользователь сети Интернет может воспользоваться сервисом обратной связи «Сообщить о проблеме/неточности».
- **Внутренний доступ** – информация доступна только авторизованным специалистам архивной службы, обладающими правами «Архивист» и «Главный архивист». Архивист может воспользоваться сервисом обратной связи «Сообщить о проблеме/неточности».

Содержимое ресурса имеет возможность формирования сводных данных по одному или нескольким атрибутам, включая временной отрезок заведения информации сотрудниками архивной службы. Каждый сформированный список имеет возможность выгрузки в текстовый формат

и печатную форму. Доступ к данному функционалу имеет авторизованный сотрудник с правом доступа «Главный архивист».

Ресурс имеет возможность формирования печатной формы полного содержимого информации, находящейся в свободном доступе и информации, предназначенной для внутреннего пользования. Доступ к выборке параметров для печати и подготовке печатной формы имеет авторизованный сотрудник с правом доступа «Главный архивист».

Ресурс размещается на выделенном сервере хостинг провайдера, обладающего необходимыми техническими параметрами и расположенного на территории Российской Федерации.

Содержимое ресурса шифруется и закрыто от индексации поисковыми роботами.

2. Правила ввода сведений в ресурс

2.1 Создание карточки персоналии

Все сведения для создания карточки персоналии должны быть основаны на конкретных архивных документах.

Данные воспроизводятся в карточке персоналии так, как они изложены в архивных документах. Не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы архива по содержанию архивных документов, на основании которых вносятся данные [2].

Вкладка «Список» → «Добавить карточку»

Поля карточки и порядок их заполнения:


№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
Блок «Основное»		
1	Фамилия*	Фамилия раскулаченного/лишенного избирательных прав. Разночтения пишутся в скобках. Например, в начале документа фамилия «Иванов», далее встречается «Иванцов», значит, запись в графе «Фамилия» корректно написать: «Иванов (Иванцов)». Данное поле является обязательным для заполнения.
2	Имя	Имя раскулаченного/лишенного избирательных прав. При наличии разночтений аналогично с фамилией.
3	Отчество	Отчество раскулаченного/лишенного избирательных прав. При наличии разночтений аналогично с фамилией.
<p>При внесении сведений о фамилии, имени, отчестве персоналии необходимо обращать внимание на ФИО в сплывающей красной рамке (высвечиваются однофамильцы, уже внесенные в ресурс) и проверять на идентичность, учитывая вариативность написания ФИО персоналии.</p> <p>Это позволит избежать создания дублирующих сведений в ресурсе.</p>		
4	Фильтр: раскулаченный/лишенный избирательных прав*	Если в документе содержится информация только о лишении избирательных прав, необходимо поставить фильтр «лишенный избирательных прав». Если имеются сведения о раскулачивании, то следует поставить фильтр «раскулаченный». Если имеются сведения, как о лишении избирательных прав, так и о раскулачивании, то следует поставить фильтр «раскулаченный», добавив при этом информацию о лишении избирательных прав в соответствующие графы. Данное поле является обязательным для заполнения.
5	Ключевые слова	Данное поле подлежит заполнению в случае наличия

№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<p>сведений о членах семьи персоналии (обязательно наличие ФИ или ФИО), т.к. все имена участвуют в поиске и идентификации персоналии. Также указываются все разночтения ФИО персоналии и членов семьи, которые встречаются в документах, включая их основное ФИО. Сведения заносятся по принципу «фамилия-имя-отчество» через запятую.</p> <p>Например, в документе встречается разное написание отчества одного и того же человека: Вараксин Иван Якимович и Вараксин Иван Екимович. Когда известно, что это один и тот же человек в графе «Отчество» пишем: Якимович (Екимович), в графе «Ключевые слова» пишем: Вараксин Иван Екимович, Вараксин Иван Якимович, дублируя основное имя.</p> <p>Известно, что у Вараксина Ивана Якимовича (Екимовича) есть семья, которая состоит из: жена – Марина, 45 л.; сыновья – Иван, Александр, Яков; дочь – Акулина (по другим данным – Акилина). В графу «Ключевые слова» необходимо добавить: Вараксина Марина, Вараксин Иван Иванович, Вараксин Александр Иванович, Вараксин Яков Иванович, Вараксина Акулина Ивановна, Вараксина Акилина Ивановна.</p>
6	Год рождения	<p>Год рождения персоналии.</p> <p>Данную графу необходимо заполнять при наличии в документах сведений о годе рождения.</p> <p>Если в документах встречается полная дата рождения персоналии: дд.мм.гггг, можно внести данные в графу «Возраст (дополнительно)»: 20.01.1886 г.р., не дублируя год рождения в предыдущей графе, но это не является обязательным. «г.р.» указываем без пробелов. Самостоятельно год рождения не вычисляется.</p>
7	Возраст	<p>Количество лет персоналии.</p> <p>Данную графу необходимо заполнять при наличии в документах сведений о возрасте.</p> <p>Самостоятельно возраст не вычисляется.</p>
8	Возраст (дополнительно)	<p>В данной графе указывается дополнительная информация по возрасту, либо году рождения. В скобках необходимо указать год, на который указан возраст персоналии (год датируем по дате документа).</p> <p>Например, пишем: 48 (на 1930 г.).</p>


№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<p>Встречаются документы, содержащие противоречивую информацию относительно возраста/года рождения персоналии. При этом установить, какой возраст/год рождения будет наиболее приближен к действительности, не представляется возможным.</p> <p>В таком случае пишем: 48 л. (по другим данным – 45 л. на 1930 г.) или 1880 г.р. (по другим данным – 1882 г.р.). «г.р.» указываем без пробелов.</p>
9	Состав семьи	<p>Состав семьи персоналии заполняется в столбик через «;» в следующем порядке: степень родства – ФИО (что известно), количество лет или год рождения. Например: жена – Марфа, 50 л.; сын – Иван, 20 л.; дочь – Анна, 15 л.;</p> <p>1)если известна только степень родства и возраст: сестра, 43 г.; брат, 40 л. Возраст членов семьи на 1932 г.</p> <p>2)если известен возраст, а в другом документе указан год рождения, вносим сведения, как в примере: сестра, 43 г. (по другим данным – 1892 г.р.)</p> <p>В случае, когда в документе указан возраст «1 л.», «2 л.», «3 л.», «4 л.», «24 л.» и т.п. - заменяем на «1 г.», «2 г.», «3 г.», «4 г.», «24 г.» и т.п., используя общепринятые сокращения, указываем без пробелов: лет – л.; год – г.; месяц – мес.; год рождения – г.р.</p> <p>Если встречаются разночтения в именах членов семьи, то рядом с основным именем в скобках пишем: («по другим данным – разночтения имени»).</p> <p>Если в документах встречается несколько разночтений, необходимо указать их через запятую. Например: жена – Екатерина (по другим данным – Ирина, Ираида); сын – Тимофей (по другим данным – Матвей).</p> <p>Если в документе не указана степень родства с персоналией, необходимо сделать запись, выбрав один из вариантов формулировки: «без установления родственной связи – Мария» или</p>

№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<p>«без указания родства – Мария» и т.п.</p> <p>В случае наличия сведений только о количестве членов семьи, необходимо указать это количество так: «5 человек». Другие варианты написания: «5 чел.», «членов семьи – 5 человек» не допускаются.</p>
10	<p>Спецпереселенец / Трудпоселенец</p>	<p>Данная графа была добавлена на начальном этапе создания информационного ресурса в связи с выявлением в архивных документах информации о спецпереселенцах, высланных на Урал.</p> <p>Заполнение графы данной информацией остановлено в связи с противоречием концепции Книги Памяти, согласно которой информацию о высланных на Урал не вносим в ресурс.</p> <p>Если место жительства персоналии не входит в состав Уральской области (Свердловской области), например, Украина, Белоруссия, Москва и т.п. – не вносим сведения.</p> <p>В данную графу вносим сведения о переселении персоналии в пределах Уральской области, если не указано точное место жительства. Также данная графа может содержать сведения о месте рождения персоналии, если такая информация есть в документах.</p> <p>Например:</p> <p>В документах содержится информация о выселении Акулова Антона Николаевича из города Туринска Уральской области в деревню Эхталь Таборинского района Ирбитского округа. Не указано, является ли г. Туринск местом жительства Акулова А.Н.</p> <p>В таком случае заполняем графу «Спецпереселенец/Трудпоселенец»: РСФСР, Уральская обл., Туринск г. и Справочник «Место выселения»: Область: Уральская обл. Округ: Ирбитский окр. Район: Таборинский р-н. Населенный пункт: Эхталь д.</p> <p>Если в документах есть сведения о месте рождения персоналии, которое не совпадает с её местом жительства, то данную информацию можно также добавить в графу «Спецпереселенец/Трудпоселенец», но это не является обязательным.</p>

№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<p>Например: Место рождения: Уральская обл., Свердловский окр., Алапаевский р-н.</p>
11	<p>Сведения о лишении избирательных прав/раскулачивании *</p>	<p>В данную графу следует вносить документы, содержащие дополнительную информацию о раскулачивании/лишении избирательных прав из таких документов, как:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристики хозяйства, - характеристика на персоналию, - жалобы/заявления о неправильном раскулачивании/лишении избирательных прав, - списки раскулаченных/лишенных, анкеты, справки, переписка и т.д. <p>В графе указывается полное наименование документа, кем выдан, а также дата его составления (при наличии).</p> <p>Если в документах имеются отметки, например «с решением отказать/ходатайство поддержать» и т.д., их следует указать рядом с документом, их содержащим, в скобках, но это не является обязательным.</p> <p>Например: Ходатайство о восстановлении в избирательных правах (с решением – отказать).</p> <p>Документы необходимо вносить столбиком.</p> <p>Варианты написания дат (далее относится ко всем сведениям персоналии, содержащим даты): цифровое обозначение (чч.мм.гггг г.), либо буквенно-цифровое обозначение (чч месяц гггг г.).</p> <p>Год необходимо писать, используя сокращение: «г.».</p> <p>Например (цифровое обозначение): Характеристика на Иванова А.М. от 18.07.1932 г. Жалоба Иванова А.М. на неправильное раскулачивание от 30.10.1932 г. Список кулацких хозяйств Алапаевского района от 20.08.1932 г.</p> <p>Например (буквенно-цифровое обозначение): Характеристика на Иванова А.М. от 18 июля 1932 г. Жалоба Иванова А.М. на неправильное раскулачивание от 30 октября 1932 г. Список кулацких хозяйств Алапаевского района от 20 августа 1932 г.</p>

№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<p>Важно соблюдение единообразия написания дат в рамках одной карточки персоналии.</p> <p>При отсутствии документа-основания о раскулачивании/лишении избирательных прав, данная графа обязательна для заполнения.</p>
12	<p>Сведения об отмене решения о раскулачивании/восстановлении прав</p>	<p>В данную графу необходимо вносить документы, содержащие дополнительную информацию об отмене решения о раскулачивании/восстановлении избирательных прав, такие как:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решения, - заключения, - списки, анкеты, справки о реабилитации, переписка и т.д. <p>В графе указывается полное наименование документа, кем выдан, а также дата его составления (при наличии).</p> <p>Если в документах имеются отметки, например «с решением отказать/ходатайство поддержать» и т.д., их следует указать рядом с документом, их содержащим, в скобках, но это не является обязательным.</p> <p>Например: Ходатайство о восстановлении в избирательных правах (с решением – удовлетворить).</p> <p>Документы необходимо вносить столбиком: Справка № 231 о реабилитации Вараксина И.В. от 12.06.1991 г. Решение комиссии по реабилитации от 23.05.1996 г. Варианты написания дат: см. п. 11.</p>
Блок «Справочники»		
<p>Все справочники находятся в свернутом положении. Перед началом их заполнения необходимо нажать на черные стрелки  после чего откроется соответствующий справочник.</p>		
13	<p>Место жительства*</p>	<p>Место жительства персоналии.</p> <p>При добавлении новой карточки, справочник содержит</p>


№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<div data-bbox="858 264 1252 548"> </div> <p>одну вкладку:</p> <p>Все округа Уральской области, основные районы внесены в ресурс. Необходимо в строке «Быстрый поиск по названию» ввести название и ресурс выгрузит список мест жительства с заданным названием для выбора.</p> <p>Если работа в режиме <i>редактирования</i>, то справочник содержит две вкладки:</p> <div data-bbox="643 913 1452 1153"> </div> <p>При редактировании можно внести дополнения к имеющимся данным на вкладке «Редактировать присвоенные значения», например, добавить название сельсовета или улицу, номер дома, нажав с правой стороны в соответствующем уровне «Добавить пояснение к этому значению» (откроется подстроичник к соответствующему уровню: область/округ/район/город, в который вносится дополнительная информация, соблюдая принятую иерархию уровней места жительства: область-округ-район-сельсовет-село/деревня/город-улица-дом-квартира). Либо к имеющимся данным места жительства добавить новые. Для этого нужно перейти на вкладку «Добавить новые значения».</p> <p>Одновременно вносить изменения в обе вкладки нельзя. Необходимо промежуточное сохранение вносимых данных.</p> <p>Перед тем как внести информацию о населенном пункте, либо проверить правильность его написания,</p>

№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<p>следует воспользоваться справочным изданием «Список населенных пунктов Уральской области» (т. 1-16, 1928 г.).</p> <p>Ссылка для скачивания: https://disk.yandex.ru/d/-3eTljfksE78ug</p> <p>Следует выбрать файл нужного округа, открыть <i>алфавит населенных пунктов округа</i> и найти нужный населенный пункт.</p> <p>Если в ресурсе отсутствует искомое место жительства, <i>перед созданием новой карточки персоналии</i>, необходимо на главной странице перейти на вкладку</p> <div data-bbox="874 790 1066 824" style="text-align: center;">  Справочники </div> <p>«Справочники». В перечне справочников выбрать справочник «Место жительства». Выбрать область/округ/район, к которому нужно привязать новое значение и нажать «Добавить подзначение» к области/округу/району.</p> <p>Откроется форма для заполнения:</p> <div data-bbox="608 1072 1214 1451" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p>Добавление значения в справочник: Место жительства</p> <p>Родительский элемент: Область: Уральская обл.</p> <p>Значение: <input type="text"/></p> <p>Уровень: <input type="text" value="не указано"/></p> <p>Описание <input type="text"/></p> <p> <input type="button" value="Добавить"/> <input type="button" value="и добавить еще"/> <input type="button" value="и выйти"/> <input type="button" value="или"/> <input type="button" value="Вернуться в справочник"/> </p> </div> <p>Строка «Значение» - название округа /района/ населенного пункта/города/жд. станции.</p> <p>Строка «Уровень» - необходимо выбрать соответствующий уровень значения.</p> <p>Строка «Описание» - при необходимости оставить дополнительную/уточняющую информацию к значению.</p> <p>Место жительства в справочник заносится обязательно с соблюдением следующей иерархии: Уральская область → Округ Уральской области → Район Округа Уральской области → Населенный пункт/Город/Жд.станция.</p>

№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<p>После заполнения формы необходимо нажать «и выйти», далее «Добавить».</p> <p>Например, в документе встречается понятие «Нижняя Алабуга». В интернете находим, что село находится в современной Курганской области.</p> <p>Знаем, что на этапе «Уральской области» был «Курганский округ». Открываем т. 7 «Списка населенных пунктов Уральской области» (Курганский округ), в алфавитном указателе находим «Нижняя Алабуга (-гское), 16». Отлистываем на стр. 16. Видим: «Алабугское», «Старожильское», «Российское» с. Относилось к Глядянскому району.</p> <p>В итоге добавляем в справочник: Уральская область → Курганский округ → Глядянский район → Нижняя Алабуга (Алабугское, Старожильское, Российское) с.</p> <p>После этого новое место жительства будет добавлено в ресурс и при создании новой карточки персоналии его можно будет найти и выбрать в разделе «Справочники-Место жительства».</p> <p>В случае, если в документах содержится информация о смене места жительства, ее следует занести в подстрочник к соответствующему уровню места жительства, нажав «Добавить пояснение к этому значению», либо ко всему разделу «Место жительства», нажав «Добавить пояснения»:</p> <div data-bbox="639 1496 1264 1713" data-label="Image"> </div> <p>Например: Область: Уральская обл. Округ: Златоустовский окр. Район: Миньярский р-н. Илекский сельсовет, Илек с. <i>Смена места жительства с 1932 г. – Златоустовский окр., Медведевский р-н, Карасинский сельсовет, Верхние Караси с.</i></p>

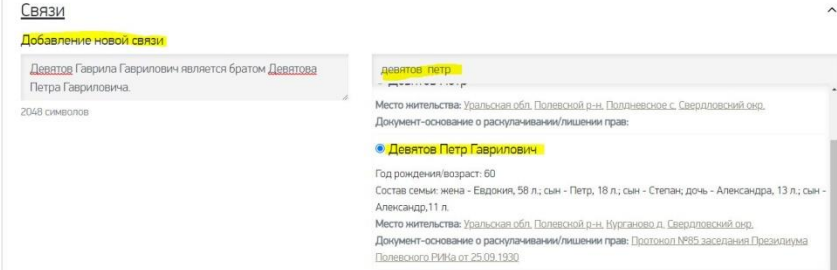
№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<p>При указании сельсовета, допускается использование сокращения «с/с».</p> <p>Пример неверного заполнения графы «Место жительства»: Область: Уральская обл. Округ: Верхкамский окр. Район: Березовский р-н. Березовского сельсовета, д. Антонова</p> <p>Пример верного заполнения графы «Место жительства»: Область: Уральская обл. Округ: Верхкамский окр. Район: Березовский р-н. Березовский сельсовет, Антонова д.</p> <p>Если известен точный адрес проживания: улица/дом/квартира, то эти сведения вносим в подстрочник к населенному пункту/городу так: ул. Ленина, д. № 12, кв. № 1 Данное поле является обязательным для заполнения.</p>
14	Основание для лишения избирательных прав	<p><i>Справочник содержит 19 оснований для лишения избирательных прав, согласно Инструкции о выборах городских и сельских советов и о созыве съездов советов от 4 ноября 1926 г. Инструкция доступна по ссылке https://disk.yandex.ru/i/Rj2bS0L4fQ-tzQ.</i></p> <p>Справочник подлежит заполнению только в том случае, если архивный документ содержит прямое указание на основание лишения избирательных прав.</p> <p>Доступна возможность выбора нескольких оснований.</p> <p>В подстрочник к основанию можно внести дополнительную, уточняющую информацию.</p> <p>Например: основанием для лишения избирательных прав является: «Служители религиозных культов всех вероисповеданий», в подстрочник можно добавить уточняющую информацию: «священник/ мулла/ псаломщик».</p> <p>В случае, если в документе указано иное основание лишения, его необходимо добавить в подстрочник.</p>
15	Категория раскулачивания	<p><i>Применялось три категории раскулачивания: первая, вторая, третья.</i></p>

№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<p>Справочник заполняется только в том случае, когда в документе есть прямое указание категории раскулачивания.</p> <p>Во всех остальных случаях поле остается незаполненным.</p>
16	Основание для раскулачивания	<p><i>Справочник содержит шесть оснований:</i> имущественный признак; антисоветская агитация; контрреволюционная деятельность; член семьи кулака; член семьи эксплуататора наемного труда; эксплуатация наемного труда, торговля.</p> <p>Заполнение справочника только в случае, если в документе есть прямое указание на основание для раскулачивания. Во всех остальных случаях поле остается пустым. Доступна возможность выбора нескольких оснований.</p> <p>В случае, если в документе указано иное основание раскулачивания, его необходимо добавить в подстрочник.</p>
17	Мера наказания	<p><i>В справочнике можно выбрать один/несколько вариантов меры наказания из 10.</i></p> <p>Если в документе содержится информация о применении меры наказания к членам семьи персоналии, о других мерах наказания персоналии, не перечисленных в предложенных вариантах, то сведения следует добавить в подстрочник.</p> <p>Например: «Мера наказания»: раскулачить и выслать за пределы округа «Добавить пояснение»: С семьей. (с заглавной буквы, в конце – точка)</p>
18	Опись имущества	<p><i>Справочник содержит 2 варианта: «Отсутствует в документах» и «Присутствует в документах».</i></p> <p>Как правило, «Опись имущества» оформляется в виде отдельного документа, содержащего сведения о наименовании, количестве, состоянии, ориентировочной стоимости имущества. При наличии такого документа необходимо указать «Присутствует в документах», при отсутствии – «Отсутствует в документах».</p> <p>Поле может быть оставлено пустым, если по документам нет возможности определить наличие описи имущества, например – протоколы/списки, содержащие имена раскулаченных/лишенных избирательных прав.</p>

№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<p>В случае, если описание изъятого имущества встречается в жалобах/заявлениях/характеристиках/справках/анкетах, в подстрочник к справочнику «Опись имущества» вносится: «Присутствует описание имущества в жалобе/заявлении/характеристике/справке/анкете», но это не является обязательным.</p>
17	<p>Документ-основание о раскулачивании/лишении прав*</p>	<p>В справочник необходимо вносить виды документов и их реквизиты: постановления; протоколы; выписки из протоколов.</p> <p>Предварительно вид и реквизиты документа вносятся через вкладку «Справочники»-«Документ-основание о раскулачивании/лишении прав», нажав «+Добавить».</p> <p>Пример: «Выписка из протокола № 1 заседания Президиума Шадринского райисполкома от 12.08.1931 г.». Варианты написания дат: см. п. 11.</p> <p>Далее в разделе «Справочники» карточки персоналии нужно выбрать соответствующий документ.</p> <p>Существует возможность выбора нескольких документов.</p> <p>В режиме «Редактирование» при наличии в карточке только документа-основания, чтобы завершить работу по редактированию, необходимо будет подгрузить документ-основание, нажав в графе «Документ-основание о раскулачивании/лишении прав» на , после чего карточка будет сохранена.</p> <p>При отсутствии сведений о лишении избирательных прав/раскулачивании данная графа обязательна для заполнения.</p>
18	<p>Документ-основание об отмене раскулачивания/восстановлении прав</p>	<p>Вид и реквизиты документа: постановления; протоколы; выписки из протоколов.</p> <p>Предварительно вид и реквизиты документа вносятся через «Справочники-документ-основание об отмене раскулачивания/восстановлении прав»- «+Добавить».</p> <p>Пример: «Выписка из протокола № 12 заседания комиссии Челябинского избиркома от 25.09.1932 г.». Варианты написания дат: см. п. 11.</p>

№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<p>Далее в графе нужно выбрать соответствующий документ.</p> <p>Существует возможность выбора нескольких документов.</p>
19	Фонд*	<p>Справочник содержит поисковые данные документа с указанием листа.</p> <p>Предварительно необходимо проверить наличие фонда/описи/дела в ресурсе.</p> <p>При отсутствии – добавить: вкладка «Справочники» - «Фонд» - «+Добавить».</p> <p>Заполнить форму:</p> <div data-bbox="608 734 1209 1272"> <p>Добавление значения в справочник: Фонд</p> <p>Родительский элемент:</p> <p>Отсортировано по дате изменения</p> <p>[не указано] ▼</p> <p>Значение:</p> <p>_____</p> <p>Архив:</p> <p>[не указано] ▼</p> <p>Уровень:</p> <p>[не указано] ▼</p> <p>Описание</p> <p>_____</p> <p>Добавить <input type="radio"/> и добавить еще <input type="radio"/> и выйти или <input checked="" type="radio"/> Вернуться в справочник</p> </div> <p>При добавлении фонда заполнение формы начинать со строки «Значение», в которую вносится номер фонда.</p> <p>Строка «Архив» - выбрать наименование своего архива.</p> <p>Строка «Уровень» - выбрать уровень добавляемого значения: фонд/опись/делo.</p> <p>Строка «Описание» - добавить полное название фонда.</p> <p>Далее нажать «и выйти» и «Добавить».</p> <p>После добавления нового фонда, к нему необходимо привязать опись, к описи – дело.</p> <p>Вкладка «Справочники» - выбрать требуемый фонд, нажать «Добавить подзначение»:</p>

№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<p>Справочник Фонд</p> <p>Значения:</p> <div data-bbox="624 405 1508 459" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;">[Быстрый поиск по справочнику]</div> <p>▼ 1 Фонд</p> <p>Шалинский районный Совет народных депутатов 20 января 1932 г.-30 октября 1993 г.</p> <p>Редактировать Добавить подзначение Элементов привязано: 166 Привязано к: Архив Архив администрации</p> <p>30 сентября 2020 в 08:21</p> <p>Заполнить форму:</p> <p>Добавление значения в справочник: Фонд</p> <p>Родительский элемент: Фонд: 1</p> <p>Значение:</p> <div data-bbox="603 808 1121 835" style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <p>Архив:</p> <div data-bbox="603 864 1078 887" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin: 5px 0;">[не указано]</div> <p>Уровень:</p> <div data-bbox="603 916 1078 938" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin: 5px 0;">[не указано]</div> <p>Описание</p> <div data-bbox="603 967 1121 1010" style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <p>Добавить <input type="radio"/> и добавить еще <input type="radio"/> и выйти или Вернуться в справочник</p> <p>Строка «Значение» - написать номер описи. Строка «Архив» - выбрать название своего архива. Строка «Уровень» - выбрать уровень «Опись». Строка «Описание» - добавить название описи. Нажать «и выйти» и «Добавить». Аналогичная форма и порядок добавления дела к описи.</p> <p>При добавлении новой карточки персоналии в справочнике «Фонд» вкладка «Добавить новые значения»: найти нужный фонд/опись/дело, отметить их <input checked="" type="checkbox"/>.</p> <p>В подстрочной графе к делу нажать «Добавить пояснение к этому значению» в подстрочнике указать номера листов (например: л./Л. 1, 3, 10, 16-об. и т.д.).</p> <div data-bbox="603 1720 1476 1944" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> ^3 Фонд Архив: МКУ "Алапаевский городской архив" добавить пояснение к этому значению ▼</p> <p>Алапаевский городской Совет народных депутатов</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ^2 Опись Архив: МКУ "Алапаевский городской архив" добавить пояснение к этому значению ▼</p> <p>3</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1 Дело Архив: МКУ "Алапаевский городской архив" добавить пояснение к этому значению ^</p> <p>3 / 2</p> <p>Л. 1, 6-об.</p> </div> <p>В режиме «Редактирование» карточки персоналии существуют 2 вкладки: «Редактировать присвоенные значения» и «Добавить новые значения».</p>

№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		При редактировании ранее присвоенных значений, перейти на вкладку «Редактировать присвоенные значения»: добавить/убрать листы. Данное поле является обязательным для заполнения.
20	Архив*	Из имеющегося списка архивов-участников выбрать свое архивное учреждение. Существует возможность выбора нескольких участников. Данное поле является обязательным для заполнения.
21	Место выселения	Справочник заполняется по аналогии со справочником «Место жительства». В случае, когда не представляется возможным определить расположение места выселения в рамках Уральской области, географическое наименование пишем в подстрочной графе «Добавить пояснение».
Блок «Связи»		
22	Связи	<p>В блоке устанавливаются связи между карточками персоналий на основании указания степени их родства. Например, в ресурсе заведены карточки на Девятова Гаврилу Гавриловича и Девятова Петра Гавриловича. В документах указано, что они братья. В «Фильтре по карточкам» необходимо выбрать карточку брата, отметить ее.</p> <p>В строке «Основание» необходимо сделать запись: «Девятов Гаврила Гаврилович является братом Девятова Петра Гавриловича».</p>  <p>Последовательность написания родственников в «Связи» определяется тем, в чьей карточке создается «связь».</p> <p>Достаточно установить «Связи» в карточке одной из двух персоналий, в «привязанной» карточке «Связь» появится автоматически.</p>

2.2 Дополнительные примеры

Разбор вариантов написания персональных данных и географических наименований:

№п /п	Пример написания в документе	Пояснение, пример занесения в карточку
Персональные данные		
1	Коровина Степ. Анфин. и Анфиса Васильевна	<p>Данная запись встречена в «Списке жалоб и ходатайств о раскулачивании и выселении». Вероятнее всего, имелась в виду семья: «Коровин Степан Анфиногенович и Анфиса Васильевна», либо «Коровина Степанида Анфиногеновна и Анфиса Васильевна».</p> <p>Т.к. какая-либо дополнительная информация отсутствует, то карточки заполняются следующим образом:</p> <p>Фамилия «Коровина (Коровин)» Имя «Степ. (Степанида, Степан)» Отчество «Анфин. (Анфиногеновна, Анфиногенович)»</p> <p>В ключевые слова вносятся все варианты, включая основное ФИО: «Коровин Степан Анфиногенович, Коровина Степанида Анфиногеновна, Коровина Степ. Анфин.»</p>
2	Абышев Ник. Ив.	<p>Допускается «восстановить» элементы трудночитаемых, затертых, сокращенных слов, поместив их в квадратные скобки. Такое «восстановление» уместно только в случае отсутствия разночтений.</p> <p>В данном примере «восстановлено» только отчество, т.к. «Ник.» может трактоваться как «Николай», «Никифор», «Никита» и т.п.</p> <p>Карточка заполняется следующим образом:</p> <p>Фамилия «Абышев» Имя «Ник.» Отчество «Ив[анович]»</p>

№п /п	Пример написания в документе	Пояснение, пример занесения в карточку
3	Балабанов Дмитр. Ив.	<p>Карточка заполняется следующим образом:</p> <p>Фамилия «Балабанов» Имя «Дмитр[ий]» Отчество «Ив[анович]»</p>
4	Кирпищиков Генварий Дианович Кирпищиков Январий Дианович	<p>В одном документе, но на разных страницах, встречается вариативное написание имени одного и того же человека.</p> <p>Карточка заполняется следующим образом:</p> <p>Фамилия «Кирпищиков» Имя «Генварий (Январий)» Отчество «Дианович»</p> <p>В ключевых словах пишутся оба варианта, включая основное имя: Кирпищиков Генварий Дианович, Кирпищиков Январий Дианович</p>
5	Буры*лова	<p>На месте «*» в документе чернила, под которыми буква «с». Не понятно: зачеркнута таким способом буква, или это случайная пометка.</p> <p>Карточка заполняется следующим образом:</p> <p>Фамилия «Буры[с]лова»</p> <p>В ключевых словах пишутся оба варианта: Бурылова, Бурыслова</p>
6	Бабицев Лука Андреевич	<p>В документе фамилия «разорвана» пробелом.</p> <p>Карточка заполняется следующим образом:</p> <p>Фамилия «Баби()цев» Имя «Лука» Отчество «Андреевич»</p> <p>В ключевых словах пишется наиболее вероятный вариант фамилии: Бабинцев Лука Андреевич.</p> <p>Вместо «()» вставить наиболее вероятную букву, без каких-либо пробелов.</p>
Географические понятия		
1	Яланский р-н. Катайский р-н.	<p>Оба района встречены в одном документе, принадлежат Челябинскому округу Уральской области. В 1930 г. объединены в Ялано-Катайский р-н.</p>

№п /п	Пример написания в документе	Пояснение, пример занесения в карточку
		Увидев в документе данные понятия по отдельности, в справочнике «Место жительства» необходимо выбрать Ялано-Катайский (Яланский, Катайский) р-н Челябинского округа.
2	Троицкое с. Катайского р-на.	<p>Открываем «Список населенных пунктов Уральской области», т. 16 «Шадринский округ». В алфавитном указателе видим «Троицкое с., 18, 52, 76». Поднимаемся на указанные страницы, видим:</p> <p>с. 18: Буткинский р-н. Троицкое с.;</p> <p>с. 52: Катайский р-н. Троицкое (Рыбино) с.;</p> <p>с. 76: Покровский р-н. Троицкое (Красный Исток, соедин. с д. Кабылиной) с.</p> <p>В Справочник «Место жительства» заносим в следующей иерархии: Уральская область → Шадринский окр. → Катайский р-н. → Троицкое (Рыбино) с.</p>
3	Нижне-Петропавловское с. Далматовского р-на. Шадринского окр.	<p>В документе написано «<i>Нижне-Петропавловское с.</i>»</p> <p>Открываем «Список населенных пунктов Уральской области», т. 16 «Шадринский округ», алфавитный указатель, видим: <i>Нижне Петропавловское, с. 24.</i> На с. 24 видим: <i>Нижне-Петропавловское с., Нижнепетропавловский сельсовет.</i></p> <p>В данной ситуации пользуемся правилами написания современного русского языка, соответственно, заносим в справочник «Место жительства»: Уральская область → Шадринский окр. → Далматовский р-н. → Нижнепетропавловское с.</p>

3. Фотоархив.раскулаченные.рф

3.1 Общая информация

«Фотоархив раскулаченных крестьян Свердловской области» представляет собой структурированный интернет-сервис, демонстрирующий фотографии раскулаченных жителей Свердловской области в 1930-е годы, членов их семей, содержание труда и быта.

Коллекция формируется на основе фотодокументов архивных учреждений Свердловской области и личных собраний граждан. Описание документов осуществляется с сохранением исторической орфографии и может включать следующие элементы: фамилии, имена, отчества, географические наименования, даты создания документа, архивный шифр/указание на принадлежность к личной коллекции.

Восстановленные элементы слов и дат (трудночитаемые, затертые, сокращенные) заключаются в квадратные скобки.

Ресурс предоставляет возможность поиска фотодокумента по архивному учреждению и личной коллекции.

Интернет-сервис **«Фотоархив раскулаченных крестьян Свердловской области»** содержит вкладку **«Семейный архив»**, которая представляет собой личные карточки граждан, содержащие различного рода документы по теме раскулачивания. Это могут быть: личные воспоминания, справки, выписки и прочие документы, которые граждане предоставляют для публикации.

С ресурса **«Фотоархив раскулаченных крестьян Свердловской области»** реализована возможность перехода на информационный ресурс **«Книга Памяти раскулаченных Свердловской области»**: **«раскулаченные.рф»**.

3.2 Структура карточки

Форма карточки содержит следующие поля для ввода информации:

ОСНОВНОЕ

- Заголовок
- Год
- Месяц
- День
- Архивный шифр
- Категория
- Ключевые слова
- Описание

СПРАВОЧНИКИ

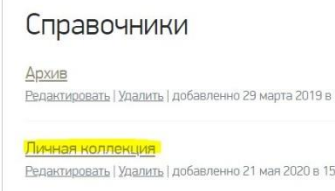
- Архив
- Личная коллекция

3.2.1 Создание карточки

Создание карточки разделено на два этапа:

- 1 – внесение в карточку основных и справочных данных;
- 2 – прикрепление скана фотографии к карточке.

Поля карточки и порядок их заполнения:

№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
Блок «Основное»		
1	Заголовок	В поле необходимо внести название фотографии.
2	Год	В поле вносится год создания фотографии, если он известен.
3	Месяц	В поле вносится месяц создания фотографии, если он известен.
4	День	В поле вносится число создания фотографии, если оно известно.
5	Архивный шифр	В поле вносятся поисковые данные: фонд, описание, дело, лист. Например, Ф. Р-1, Оп. 2, Д. 23 (43), Л. 5.
6	Категория	Существует две категории: фотоархив и семейный архив. Фотоархив – фотодокументы архивных учреждений Свердловской области. Семейный архив – фотодокументы из личных собраний граждан.
7	Ключевые слова	Слова, которые участвуют в поиске карточки. Это могут быть: разночтения ФИО персоналии, наименование населенного пункта и т.д.
8	Описание	Описание фотографии, характеристика изображения.
Блок «Справочники»		
9	Архив	В справочнике представлен список архивов-участников. Необходимо выбрать название того архивного учреждения, в фондах которого хранится фотография.
10	Личная коллекция	Предварительно в справочник вносится ФИО персоналии, которой принадлежит фотография. Для этого необходимо перейти на вкладку «Справочники» в «шапке»: 

№ п/п	Наименование поля карточки	Как и какую информацию необходимо писать
		<p>Далее нажать «+Добавить» и заполнить форму:</p> <p>Добавление нового значения в справочник</p> <p>Значение</p> <p>Должно быть уникальным</p> <p>Описание</p> <p>Добавить и <input checked="" type="radio"/> добавить еще <input type="radio"/> выйти</p> <p>В строке «Значение» написать Фамилию ИО персоналии. В строке «Описание» при необходимости добавить более подробную информацию о личной коллекции. Нажать «и выйти» и «Добавить» и название личной коллекции будет создано и появится в общем списке с возможностью выбора.</p>
11	Скан фотографии	<p>Необходимо открыть карточку в режиме «Редактирование», далее нажать «Выбрать файлы»:</p> <p>Выбрать файлы</p> <p><u>Справочники</u></p> <p>и прикрепить скан к карточке.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Районы вне справочника

№ п/п	Название района в документе	Куда относить
1	Бишкильский р-н.	В 1926 г. – Златоустовский окр. Медведевский р-н. <i>Бишкильский р-н. – в подстрочнике</i> В 1930 г. – прямое подчинение Уральской области =>Уральская обл. Бишкильский р-н. В янв. 1934-янв.1935 гг. – в составе Челябинской области
2	Каслинский р-н.	Свердловский окр. Уфалейский р-н. Каслинский р-н. – в подстрочнике
3	Кислянский р-н.	Курганский окр. Юргамышский р-н. <i>Кислянский р-н. – в подстрочнике</i>
4	Нижнесергинский р-н.	Свердловский окр. Сергинский р-н. <i>Нижнесергинский р-н. – в подстрочнике</i>
5	Пермско-Сергинский р-н.	Пермский окр. Сергинский р-н. <i>Пермско-Сергинский р-н. – в подстрочнике</i>
6	Серебрянский р-н.	Тагильскийокр. <i>Серебрянский р-н. – в подстрочнике</i>
7	Усольский р-н.	Пермский окр. Березниковский р-н. <i>Усольский р-н. – в подстрочнике</i>
8	Усть-Кишертский р-н.	Кунгурский окр. Кишертский р-н. <i>Усть-Кишертский р-н. – в подстрочнике</i>

Состав округов Уральской области

<u>ОКРУГА</u>	<u>РАЙОНЫ</u>	
ВЕРХКАМСКИЙ	1. Березовский 2. Кизеловский 3. Ленвинский 4. Майковский	5. Ныробский 6. Соликамский 7. Чердынский
ЗЛАТОУСТОВСКИЙ	1. Катавский 2. Кусинский 3. Медведевский	4. Миасский 5. Миньярский 6. Саткинский
ИРБИТСКИЙ	1. Байкаловский 2. Благовещенский 3. Еланский 4. Зайковский 5. Знаменский 6. Заводоирбитский	7. Ирбитский 8. Костинский 9. Слободотуринский 10. Таборинский 11. Тавдинский 12. Туринский
ИШИМСКИЙ	1. Абатский 2. Армизонский 3. Аромашевский 4. Бердюжский 5. Викуловский 6. Гольшмановский 7. Жиликовский	8. Ильинский 9. Ламенский 10. Ларихинский 11. Петуховский 12. Сладковский 13. Сорокинский 14. Частоозерский
КОМИ- ПЕРМЯЦКИЙ	1. Гаинский 2. Косинский 3. Кочевский	4. Кудымкарский 5. Юрлинский 6. Юсьвинский
КУНГУРСКИЙ	1. Алмазовский 2. Артинский 3. Ачитский	8. Кунгурский 9. Манчажский 10. Ординский

4. Березовский
5. Богородский
6. Кишертский
7. Красноуфимский

11. Суксунский
12. Уинский
13. Шамарский
14. Юго-Осокинский

КУРГАНСКИЙ

1. Белозерский
2. Варгашинский
3. Глядянский
4. Звериноголовский
5. Курганский
6. Куртамышский
7. Лебяжье-вский
8. Лопатинский

9. Макушинский
10. Марайский
11. Мокроусовский
12. Половинский
13. Утятский
14. Чашинский
15. Юргамышский

ПЕРМСКИЙ

1. Верещагинский
2. Верхнегородковский
3. Добрянский
4. Ильинский
5. Калининский
6. Карагайский
7. Ленинский
8. Лысьвенский
9. Нердвинский
10. Нытвинский

11. Оханский
12. Очерский
13. Серьгинский
14. Сивинский
15. Сосновский
16. Чермозский
17. Чусовской
18. Юговской

САРАПУЛЬСКИЙ

1. Бардымский
2. Воткинский
3. Еловский
4. Камбарский
5. Каракулинский
6. Киясовский
7. Куединский
8. Ножовский

9. Осинский
10. Сарапульский
11. Усинский
12. Фокинский
13. Частинский
14. Черновский
15. Чернушинский

СВЕРДЛОВСКИЙ

1. Арамилский
2. Баженовский
(б. Белояр.)
3. Березовский
4. Висертский
5. Егоршинский

10. Нязепетровский
11. Первоуральский
12. Полевской
13. Режевской
14. Сергинский
15. Староуткинский

6. Каслинский
7. Кыштымский
8. Михайловский
9. Невьянский

16. Сысертский
17. Уфалейский

ТАГИЛЬСКИЙ

1. Алапаевский
2. Верхотурский
3. Висимский
4. Гаринский
5. Ивдельский
6. Кушвинский
7. Кыновский
8. Кытлымский

9. Лялинский
10. Махневский
11. Надеждинский
12. Нижнетуринский
13. Петрокаменский
14. Салдинский
15. Сосьвинский
16. Тагильский

ТОБОЛЬСКИЙ

1. Байкаловский
2. Дубровный
3. Тобольский
4. Уватский
5. Чернаковский

6. Березовский
7. Кондинский
8. Обдорский
9. Самаровский
10. Сургутский

ТРОИЦКИЙ

1. Брединский
2. Варненский
3. Верхнеуральский
4. Каракульский
5. Кизильский
6. Кочкарский
7. Магнитный

8. Нагайбакский
9. Полтавский
10. Степной
11. Троицкий
12. Увельский
13. Уйский

ТЮМЕНСКИЙ

1. Емуртлинский
2. Исетский
3. Липчинский
4. Нижнетавдинск.
5. Новозаимский
6. Суерский
7. Талицкий

8. Тугулымский
9. Тюменский
10. Шатровский
11. Юргинский
12. Ялуторовский
13. Ярковский

ЧЕЛЯБИНСКИЙ

1. Бродокаламкский
2. Воскресенский
3. Варламовский

8. Мишкинский
9. Миасский
10. Усть-Уйский

4. Долговский
5. Еткульский
6. Катайский
7. Кочердыкский

11. Челябинский
12. Чудиновский
13. Шумихинский
14. Щучанский
15. Яланский

ШАДРИНСКИЙ

1. Багарякский
2. Батуринский
3. Белоярский
4. Богдановичский
5. Буткинский
6. Верхтеченский
7. Далматовский
8. Каменский
9. Камышловский

10. Каргапольский
11. Китайский
12. Курьинский
13. Мехонский
14. Ольховский
15. Песчанский
16. Покровский
17. Пышминский
18. Четкаринский
19. Шадринский

Категории кулаков¹

Номер категории	За что были отнесены к категории	Мера наказания
1 категория Главари контрреволюционных организаций, устраивавшие восстания и террористические акты.	Контрреволюционный актив, организаторы террористических актов и восстаний, самые опасные враги советской власти — вооружены, убивали представителей колхозов, милиционеров, подбивали народ на восстание против советской власти.	Сами кулаки и их семьи выслались, но тех, кто был причастен к убийству представителей власти — расстреливали, но семью не трогали. В первой категории кулаки подлежали к высылке за Урал, Казахстан. Выслали с семьями.
2 категория Богатые кулаки, состоящие в контрреволюционных организациях.	Традиционный актив из богатых кулаков и полупомещиков, которые «подмяли» всю деревню. Эта часть контрреволюционного актива восстания не устраивала, милиционеров не убивала, но при этом сурово грабила крестьян.	Наиболее богатые кулаки и полупомещики, которые прямого сопротивления советской власти не оказывали — высылке подвергались сами кулаки без семьи.
3 категория Представители остального кулачества.	Остальные кулаки, люди, занимавшиеся ростовщической деятельностью, использовали труд батраков.	Высылке подлежали кулаки с семьями, но в пределах своего уезда. То есть выслали из самой деревни в соседнюю, чтобы разорвать связь кулака с подкулачниками.

Главы семей кулаков первой категории подлежали обязательному аресту. Ими занимались представители ОГПУ и прокуратуры. Остальные члены их семей, а также кулаки второй категории были отправлены в дальние районы СССР, где и размещались в специальных поселениях. Третью категорию кулаков вместе с их семьями селили в пределах региона прежнего места жительства, но на территориях, расположенных за землями колхозов.

¹ Постановление Политбюро Центрального комитета ВКП(б) «О мероприятиях по ликвидации кулацких хозяйств в районах сплошной коллективизации» от 30 января 1930 г.

**Список нормативных актов центральных и региональных
органов власти, регламентирующих процессы раскулачивания в
СССР и Уральской (Свердловской) области**

- Декрет «Об утверждении инструкции о выборах городских и сельских советов и о созыве съездов Советов» от 4 ноября 1926 г.
- Постановление СНК СССР "О признаках кулацких хозяйств, в которых должен применяться кодекс законов о труде" от 21 мая 1929 г.
- Постановление ЦК ВКП(б) «О темпах коллективизации и мерах помощи государства колхозному строительству» от 5 января 1930 г.
- Постановление Политбюро Центрального комитета ВКП(б) «О мероприятиях по ликвидации кулацких хозяйств в районах сплошной коллективизации» от 30 января 1930 г.
- Постановление ЦИК СССР «О мероприятиях по укреплению социалистического переустройства сельского хозяйства в районах сплошной коллективизации и по борьбе с кулачеством» от 1 февраля 1930 г.
- Приказ ОГПУ № 44/21 «О мероприятиях по ликвидации кулачества как класса» от 2 февраля 1930 г.
- Секретная инструкция Президиума ЦИК СССР от 4 февраля 1930 г.
- Постановление СНК РСФСР № 36 «О трудовом устройстве кулацких семей, высланных в отдаленные местности, и о порядке организации и управления специальными поселками» от 16 декабря 1930 г.
- Постановление СНК СССР «Об устройстве спецпереселенцев» от 1 июля 1931 г.
- Постановление СНК СССР о спецпереселенцах от 16 августа 1931 г.
- Постановление Президиума ЦИК СССР «О порядке восстановления в избирательных правах детей кулаков» от 17 марта 1933 г.
- Инструкция ЦК ВКП(б), СНК СССР № П-6028 (Извлечение) «О прекращении применения массовых выселений и острых форм репрессий в деревне» от 8 мая 1933 г.
- Постановление Центрального Исполнительного Комитета Союза ССР «О порядке восстановления в гражданских правах высланных кулаков» от 27 мая 1934 г.
- Постановление Президиума Уралоблисполкома «О дополнительном выселении кулачества» от 8 марта 1931 г.

Список источников

1. Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы».
2. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях/М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федер. арх. агентство, ВНИИДАД. – М., 2020 – 88 с.
3. Резолюция межрегионального круглого стола «Обеспечение доступа и создание информационно-поисковых систем к архивным документам, содержащим информацию о мероприятиях по ликвидации кулацких хозяйств в районах сплошной коллективизации», г. Екатеринбург, 26 апреля 2019 г.
4. Совет при Президенте Российской Федерации по развитию гражданского общества и правам человека // Концепция государственной политики по увековечению памяти жертв политических репрессий [Электронный ресурс]: URL: <http://president-sovet.ru/documents/read/393/> (дата обращения 10.09.2021).
5. Протокол № 1 совещания рабочей группы по подготовке Базы данных по крестьянам, раскулаченным в 20-30 годы XX века от 5 декабря 2018 г.
6. Протокол рабочей встречи сотрудников Управления архивами Свердловской области и областных государственных архивов с Уполномоченным по правам человека в Свердловской области по подготовке Книги Памяти по теме «Раскулаченные. Свердловская область» от 27 февраля 2019 г.
7. Протокол рабочего совещания о работе государственных и муниципальных архивов Свердловской области с электронным ресурсом «раскулаченные.рф» от 18 октября 2019 г.
8. Протокол рабочего совещания о работе государственных и муниципальных архивов Свердловской области с электронным ресурсом «раскулаченные.рф» от 17 декабря 2020 г.
9. Славко Т.И. Кулацкая ссылка на Урале. 1930-1936 гг. / Мосгорархив. – М., 1995 – 171 с.
10. Списки населенных пунктов округов Уральской области.