

## АРХИВ УРАЛЬСКОГО ВАГОНОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗАВОДА В 1930—40-е гг.

В статье описан начальный период становления и функционирования архива ОАО «Научно-производственная корпорация “Уралвагонзавод” имени Ф. Э. Дзержинского». Сформулированы основные особенности, дана их характеристика, проведено сравнение с архивами других промышленных предприятий.

**К л ю ч е в ы е с л о в а:** архив, промышленное предприятие, технический архив.

История развития экономики, техники, а зачастую и социальной сферы общества и государства напрямую связана с промышленными предприятиями — их становлением, развитием и функционированием. Все указанные аспекты отражаются в архивных фондах данных организаций. В связи с этим особую актуальность приобретает изучение и анализ истории возникновения архива, его места в организационной структуре предприятия, а также состава и движения фондов.

Уральский вагоностроительный завод является типичным примером промышленного предприятия, созданного в 1930-е гг. Изначально его строительством занимался трест «Тагилстрой», параллельно выполнявший работы по строительству других крупных заводов города, например Новотагильского металлургического завода. Однако уже 20 июня 1932 г. приказом № 413 наркома тяжелой промышленности было создано самостоятельное строительное управление «Уралвагонстрой», наделенное как функциями строительного треста, так и дирекции завода. Именно тогда начался первый этап истории архива Уралвагонзавода, связанный с накоплением научно-технической и управленческой документации, отражающей историю строительства и ввода в эксплуатацию первых цехов Уралвагонзавода. Так, на хранение в технический архив Уралвагонстроя, входящий в состав отдела пуска, были переданы сейфовые и единственные экземпляры проектных материалов, основная масса которых была представлена чертежами и пояснительными записками к ним [см.: НТГИА, ф. 417, оп. 1, д. 21, л. 67].

Наряду с техническим архивом хранением документов занимался отдел найма Уралвагонстроя. Здесь была сосредоточена управленческая документация, представленная приказами и распоряжениями директора

строительства, а также кадровыми документами (личные дела работников, учетные карточки личного состава и др.). Таким образом, на Уралвагонстрое с самого начала складывается децентрализованная система хранения архивных документов. Такой вариант соответствовал небольшим объемам документопотоков начальной стадии строительства предприятия, когда организационная структура оставалась еще незавершенной. Несмотря на отсутствие систематизации и учета документов в архивных подразделениях предприятия, было возможно осуществлять их использование в практических целях.

Децентрализованная система хранения архивных документов в рассматриваемый период применялась и на других предприятиях. Так, технический архив Новотагильского металлургического завода входил в структуру проектного отдела, договоры хранились в юридическом бюро, документы по личному составу — в отделе кадров.

Однако уже на втором этапе (вторая половина 1930-х гг. — 1941 г.), когда значительная часть цехов была введена в эксплуатацию, был выявлен ряд проблем. Так, в связи с организацией бюро найма завода и передачей ему всех документов по личному составу из отдела найма Уралвагонстроя было обнаружено, что учет документов велся небрежно, была утрачена значительная часть личных карточек работников, числящихся за заводом. Для решения данной проблемы был проведен переучет личного состава по всем цехам и отделам Уралвагонзавода [см.: НТГИА, ф. 417, оп. 1, д. 4, л. 55].

Другая проблема была связана с правом собственности на научно-техническую документацию. На руках у работников завода имелись сейфовые материалы, принадлежащие техническому архиву Уралвагонстроя, срок выдачи которых во временное пользование истек. Указывая на этот факт, управление строительством прекратило выдачу сейфовых экземпляров документов Уральскому вагоностроительному заводу, что замедляло ввод в эксплуатацию отдельных цехов. В связи с этим было принято решение осуществлять выдачу проектных материалов через отдел пуска завода, при котором был организован технический архив Уралвагонзавода [см.: НТГИА, ф. 417, оп. 1, д. 21, л. 67]. Позднее отдел пуска был реорганизован в отдел капитального строительства, архив которого в 1936 г. хранил подлинники актов, смет и других документов, необходимых для организации и учета работ по капитальному строительству. Архив имел внутреннюю структуру, особое внимание уделялось сейфовому архиву.

Подобная ситуация была характерна для архивов других промышленных предприятий. Ярким примером может служить Новотагильский металлургический завод, где с целью решения задач передачи генераль-

ному подрядчику чертежей, проектных материалов и смет был разработан определенный алгоритм взаимодействия проектного и планово-производственного отделов, а также заведующего архивом [см.: НТГИА, ф. 196, оп. 1, д. 7, л. 47].

Таким образом, со второй половины 1930-х гг. промышленные предприятия начинают испытывать потребность в систематизации архивных документов, в разработке алгоритма их использования и налаживания информационного обмена с другими организациями (строительными трестами, генеральными подрядчиками и др.).

Кроме того, на Уралвагонзаводе с развитием производства появилась необходимость в использовании и хранении не только документации по капитальному строительству, но и научно-технической документации по вагоностроению.

Так в 1938 г. при конструкторском отделе в структуре бюро текущего производства был создан технический архив, хранящий документы, необходимые для производства вагонов, колес Гриффина и др. Кроме того, были приняты положение «О хранении чертежей в цехах и отделах завода», Инструкция по учету и хранению чертежей в архиве конструкторского отдела [см.: НТГИА, ф. 417, оп. 1, д. 67, л. 233, 233 об., 233а, 234, 234 об., 235–240, 241, 241 об., 242, 242 об., 243–246].

27 января 1940 г. было принято положение «О центральном техническом архиве завода» [см.: Архив ОАО]. Целью создания центрального технического архива (ЦТА) было осуществление концентрации, хранения, учета, а также организации процесса использования чертежей, расчетов, пояснительных записок, технических проектов и других документов в интересах производства.

Организационно ЦТА входил в состав технического отдела завода. Заведующий ЦТА подчинялся непосредственно начальнику данного отдела. В рамках ЦТА было организовано нескольких отделений:

- архив сейфовых материалов, хранящий первые экземпляры документов, касающихся строительства зданий и сооружений завода, монтажа оборудования. Кроме того, в архив сейфовых материалов помещались кальки чертежей, эталонные комплекты документов, подлинники расчетных материалов, а также технические условия на производство изделий. Особое место занимала технологическая документация, к которой в первую очередь можно отнести технические условия на узлы и детали, технологические карты и чертежи на инструменты и приспособления;

- архив прочих проектных материалов, хранящий все остальные виды документов по тем же вопросам;

- архив калек документации;

- архив синек по объектам производства завода. Он хранил синьки эталонных комплектов чертежей и располагался в конструкторском отделе завода;
- архив синек и копий соответствующих проектных материалов, касающихся технологии производства и инструментария, располагавшийся в технологическом отделе;
- архив копий и синек соответствующих проектных материалов, касающихся строительства сооружений и проектирования оборудования. Данное отделение располагалось в строительном отделе, отделе главного механика и главного энергетика;
- текущие технические архивы отделов и цехов, которые хранили по одному контрольному экземпляру чертежей, пояснительных записок, расчетов, технологических карт и другого материала проектного и документально-производственного характера, относящихся к функциям данного отдела или цеха и необходимых для его работы;
- светокопировальная мастерская, основной функцией которой было осуществление размножения документов.

Создание светокопировальной мастерской является типичным явлением для крупных промышленных предприятий: из-за значительной территориальной удаленности цехов и отделов друг от друга для осуществления эффективного использования архивных документов было необходимо в короткие сроки изготовить большое количество копий документов. Так, на Новотагильском металлургическом заводе один и тот же человек руководил техническим архивом, проектным бюро и светокопировальной мастерской [см.: НТГИА, ф. 196, оп. 1, д. 6, л. 224].

Позднее структура технического архива Уралвагонзавода дополнилась фотолабораторией, которая работала вплоть до второй половины 1960-х гг.

До 1941 г. функционирование архива Уралвагонзавода регламентировалось нормативными актами Народного комиссариата среднего машиностроения и локальными нормативными актами, утвержденными руководством завода. Правила постановки архивной части (архивов), принятые в 1935 г., практически не оказали влияния на работу архива Уральского вагоностроительного завода [см.: Правила постановки архивной части]. Однако с 1941 г. ситуация начинает меняться. 29 марта 1941 г. было утверждено положение «О государственном архивном фонде Союза ССР» [Постановление СНК СССР], согласно которому в ГАФ СССР входили все документальные материалы, имеющие научное, политическое и практическое значение вне зависимости от времени их возникновения, содержа-

ния, оформления, техники и способа воспроизводства, образовавшихся в процессе деятельности государственных, общественных и кооперативных учреждений, организаций и предприятий, а также совхозов, колхозов и МТС. Для временного хранения документальных материалов при учреждениях, организациях и предприятиях создавались архивы. Организационно-методическая работа и техническая работа архивов, а также постановка документальной части текущего делопроизводства организаций определялась инструкциями ГАУ НКВД.

Во исполнение данного постановления НКСМ СССР выпустил приказ, который обязывал директоров заводов соблюдать положение о ГАФ СССР и создать архивы, имеющие обособленные помещения.

Не позднее 1 июля 1941 г. руководители предприятий должны были утвердить положение об архиве, согласовать его с НКВД. Категорически запрещалось уничтожение архивных документов без оформления отборочных списков и согласования их с НКВД и его местными органами. Кроме того, предприятия были обязаны предоставлять в ГАУ НКВД по одному экземпляру всех научно-исторических официальных изданий.

На Уральском вагоностроительном заводе был подготовлен приказ директора от 1 августа 1941 г. № 432, согласно которому в составе заводоуправления был создан центральный архив завода. В составе архива были образованы общее, техническое и секретное отделения. Центральный заводской архив находился в подчинении заместителя директора завода [см.: НТТИА, ф. 417, оп. 1, д. 191, л. 63]. Таким образом, в 1941 г. на Уралвагонзаводе была предпринята первая попытка перехода к централизованной системе хранения архивных документов. Однако определенная самостоятельность подразделений архива и их специфические функции препятствовали полной централизации и концентрации архивных материалов.

Кроме того, требования ГАУ часто носили формальный характер. Так, несмотря на запрет ГАУ НКВД уничтожения документов, имеющих научную, практическую, историческую или иную ценность, и утверждение типовых сроков хранения документов, продолжался отбор архивных документов для сдачи их в макулатуру. Нередко нарушались сроки хранения документов. Например, 10 августа 1941 г. начальникам цехов, отделов и бюро Уралвагонзавода была направлена служебная записка за подписью председателя экспертно-проверочной комиссии, в которой говорилось о второй волне пересмотра архивных материалов. К числу списанных к уничтожению материалов были отнесены и документы 1940–1941 гг., нормативные сроки хранения которых не истекли.

Для наведения порядка 22–24 августа 1941 г. старшим инспектором архивного отдела управления НКВД по Свердловской области Н. С. Лер-

шаковым была проведена проверка хранения архивных документов делопроизводственного и бухгалтерского характера. В результате проведенного обследования были выявлены следующие нарушения: для хранения управленческих документов не было выделено помещение; архивные документы хранились сложенными в общую кучу в одной из комнат заводоуправления; отсутствовали учет и систематизация единиц хранения. Дела, хранящиеся в отделах и цехах, также находились в неудовлетворительном состоянии. В структурных подразделениях часто не было назначено ответственных за сохранность документов. Дела хранились в шкафах, на шкафах и под диванами. Старшим инспектором архивного отдела был составлен акт, которым предписывалось администрации завода до 5 сентября 1941 г. выделить под архив сухое помещение и оборудовать его стеллажами, а также передать в него все дела, хранящиеся в отделах и цехах в общезаводском архиве.

В ноябре 1941 г. директор завода Максарев подписал приказ, который обязывал всех начальников цехов, отделов и бюро организовать работу по упорядочению архивного хозяйства с целью «максимального изъятия ненужных материалов, потерявших свое практическое, политическое и историческое значение, и передачи на хранение в центральный архив завода материалов, имеющих историческое и научно-техническое значение».

Для отбора документов была создана центральная экспертно-проверочная комиссия. В цехах, отделах и бюро завода были назначены ответственные за обработку архивных материалов, в структурных подразделениях организованы экспертные комиссии. Начальнику ремонтно-строительного цеха было поручено обеспечить устройство стеллажей и перегородок в помещении общего архива. Все отделения центрального архива завода (общее, техническое и секретное), а также светокопировальная мастерская были объединены в один цех технической службы завода, получивший шифр 77.

Однако все эти мероприятия принципиально не изменили ситуацию. Так, 18 марта 1943 г. инспектором Нижнетагильского филиала Свердловского государственного архива НКВД в присутствии заведующего общезаводским архивом и начальника технической службы завода была произведена проверка-обследование архива Уралвагонзавода, в результате которой было выявлено, что общий архив завода по-прежнему не имел помещения. В 1941 г. по распоряжению начальника технической службы завода была выделена комната для организации в нем общего архива, однако потом помещение было отдано управлению капитального строительства под его технический архив. Вследствие этого документы, отражающие историю, строительство, производственную деятельность завода, а также

правительственные распоряжения продолжали складываться в непригодную и необорудованную комнату.

В 1941 г. на Уралвагонзавод был эвакуирован Харьковский завод № 183 имени Коминтерна вместе со своим архивом, в результате чего архивные документы Харьковского завода были помещены в комнату, занимаемую общим архивом Уралвагонзавода. Делопроизводственные и бухгалтерские документы Уральского вагоностроительного завода, имеющие историческую ценность, были складированы под лестницу, что вызывало опасность возникновения пожара. В связи этим главный бухгалтер и комендант главной конторы составили акт на уничтожение всех указанных дел. Таким образом было сожжено около 22 тонн архивных документов.

Архив завода № 183 хранил документы, отражающие всю историю производства с момента возникновения завода (1897), а также картотеки, личные карточки и частично личные дела работников. На часть документов имелись описи. Управленческие документы хранились в помещении, занимаемом ранее общим архивом. Бухгалтерские документы были сложены на полу в главной бухгалтерии завода. По данным проверки архив находился в удовлетворительном состоянии, но требовал дальнейшего описания, учета и концентрации документов в одном месте.

Для улучшение сложившейся ситуации инспектором был подготовлен ряд предложений. Во-первых, администрации завода предписывалось выделить сухое помещение под общий заводской архив и оборудовать его специальными стеллажами и полками к 20 апреля 1943 г. Во-вторых, директор завода должен был обязать всех начальников участков, цехов и отделов обработать дела и документы согласно указанным инструкциям и передать их в архив завода к 1 июня 1943 г. В-третьих, начальник технической службы завода и заведующий общим архивом завода обязаны были постоянно контролировать процессы делопроизводства и обеспечения сохранности документов, а также осуществлять отбор документов (прежде всего документов, касающихся производства и отправки продукции и посылок на фронт, переписки с фронтом и т. д.). В-четвертых, архив Харьковского завода необходимо было сосредоточить в одном месте и составить на его документы инвентарные описи. В-пятых, техническим архивным работникам предписывалось прекратить выполнять несвойственные им функции и заниматься исключительно архивной работой.

Кроме того, в данном акте указывалось, что за всякое незаконное уничтожение и потерю архивных документов, а также халатность при работе с ними виновные будут привлекаться к уголовной ответственности. Все указанные мероприятия предписывалось выполнить до 15 июня 1943 г.

Таким образом, несмотря на появление достаточно обширной нормативной базы и контроль со стороны органов управления архивным делом, формирование архива в качестве самостоятельного структурного подразделения шло с большим трудом. Ситуация с учетом, обеспечением сохранности архивного фонда Уральского вагоностроительного завода оставалась крайне сложной. Такое положение во второй половине 1930-х — 1940-е гг. было характерно и для архивов других промышленных предприятий города.

Так, в решении исполкома Нижнетагильского городского совета депутатов трудящихся от 23 марта 1948 г. № 221 отмечалось неудовлетворительное состояние архива Высокогорского механического завода, находившегося в сыром, недостаточно оборудованном помещении, что привело к полной утрате документов, относящихся ко времени создания и начала работы данного предприятия. Кроме того, были утрачены документы по личному составу, что затрудняло работу по выдаче справок о стаже трудящихся. В других организациях, например в Тагилторге, учет архивных документов вообще отсутствовал, в связи с чем не удалось сохранить документы предшествовавших ему организаций, а также треста столовых [см.: НТГИА, ф. 42, оп. 1, д. 22, л. 1–3].

Военный и послевоенный периоды для архивов большинства организаций характеризуются достаточно интенсивным изменением состава фондов, что связано с эвакуацией/реэвакуацией предприятий и их структурных подразделений. Так, на Уральский вагоностроительный завод было эвакуировано 12 предприятий, часть из которых привезли с собой и архивные документы. Одновременно технический архив конструкторского отдела по вагоностроению был эвакуирован на Алтай, где его документы использовались для организации производства вагонов.

Для военного и послевоенного периодов истории архива Уралвагонзавода характерно значительное увеличение объема документации на продукцию специального назначения и соответственно усиление значения секретного отделения архива. В 1941 г. было принято положение «О центральном архиве секретных чертежей», которое регламентировало функции архива, порядок использования, хранения и размножения секретных документов. Целью создания секретного архива была организация единой системы хранения, использования и охраны секретных чертежей. К основным функциям архива секретной части относились:

- прием от цехов и отделов белок секретных чертежей, расчетных материалов к ним и калек для снятия светокопий;
- регистрация в инвентарных книгах всех поступающих в архив документов;

- снабжение цехов и отделов копиями чертежей и осуществление учета их рассылки;
- обмен ветхих и пришедших в негодность синек на новые;
- изъятие из обращения ненужных для текущего производства синек чертежей и составление соответствующих актов об их изъятии;
- получение из светокопировальной мастерской бракованных синек чертежей и составление актов на их уничтожение;
- получение секретных чертежей от вышестоящих и сторонних организаций, организация их регистрации, размножения и снабжения ими цехов и отделов;
- учет и регистрация движения всех калек, белок и синек чертежей, как действующих, так и архивных;
- обеспечение процесса хранения белок, калек, первых экземпляров синек, оригиналов чертежей и всех расчетных документов к ним;
- постоянное наблюдение и контроль за правильностью постановки процесса хранения, учета и выдачи секретных чертежей из секретной части.

Таким образом, к концу 1940-х гг. на Уралвагонзаводе, как и на большинстве других крупных промышленных предприятий, сформировалась система архивного хранения. Для нее была характерна организационная децентрализация. В то же время постепенно усиливалась роль ГАУ, которое разрабатывало нормативные акты и типовые инструкции, типовые положения об архивах организаций, а также осуществляло контроль за их реализацией. В дальнейшем архив Уральского вагоностроительного завода развивался за счет совершенствования отдельных аспектов архивного хранения (улучшение учета, проведение экспертизы ценности документов, обеспечение сохранности), базовые принципы и организационные основы работы архива уже не менялись.

---

*Архив* ОАО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод», Положения о центральном техническом архиве за 1940–1948 гг., л. 4–10.

*НТГИА* — Нижнетагильский городской исторический архив. Ф. 42, 196, 417.

*Постановление* СНК СССР № 723 от 29.03.1941 «О государственном архивном фонде СССР» [Электронный ресурс]. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=ESU;n=2002> (дата обращения: 05.12.2014).

*Правила* постановки архивной части (архивов) в центральных органах Союза СССР, в учреждениях, организациях и предприятиях союзной подведомственности и в учреждениях организациях и предприятиях РСФСР, М., 1935.