



**Ярославское
Историко-Родословное
Общество**
(рекомендации)

2010 год

Рекомендации по подготовке сообщения на заседание ЯРИРО

Как показал многолетний опыт работы в историко-родословном обществе, представление родословного исследования на заседании общества, либо в секции «Родословие» на научно-практической конференции школьников «Отечество», иногда сводится к простому перечислению представителей рода, их родственным связям, датам жизни, участию в тех или иных исторических событиях, демонстрацией семейных фотографий. Зачастую, переход от одного персонажа родословной к другому, от события к событию, приобретают такую многоступенчатость, что теряется основная мысль исследователя и сообщение становится весьма трудным для восприятия слушателями. А ведь главной целью заседаний, как и участия в конференции или в краеведческих чтениях, является обмен опытом исследования, анализ и обобщение фактического материала при устном его изложении за установленное регламентом время (10 – 15 мин.).

Необходимо сразу оговориться, что установление регламента времени выступления преследует две основные цели:

1. научить исследователя выбирать для сообщения самое главное, отбросив второстепенное, мелкое, малозначимое, сделав его ярким и запоминающимся;
2. соблюдение организаторами составленного заранее плана работы общества, конференции или иного мероприятия.

Именно поэтому, соблюдение регламента сообщения или иного выступления, говорит о высокой культуре человека и его искреннем уважении к аудитории.

Понимая трудности, с которыми сталкиваются как начинающие, так и опытные исследователи родословных, ярославское историко-родословное общество рекомендует придерживаться следующей схемы сообщения:

1. Фамилия, имя, отчество. Год и место рождения. Профессия или род деятельности. Телефон для связи.

2. Цель исследования (только для себя, для детей, близких и дальних родственников, для общественности).
3. Время начала работы над родословной.
4. Фамилии, которые Вас интересуют (национальный состав, социальная прослойка или класс/сословие, профессиональная династия, или другая объединяющая характеристика семьи.).
5. География фамилий.
6. Количество поколений.
7. Количество персоналий.
8. Материалы, имеющиеся в семейном архиве (архивные документы, каких архивов, справки, заключения, письма и др.).
9. Фотоматериалы (альбомы, отдельные фотографии, подписанные и безымянные, самые старые семейные фотографии, их география).
10. Реликвии семьи, которые передаются в поколениях.
11. Сложности и неудачи, с которыми столкнулись в процессе поиска, в какой помощи общества нуждаетесь.
12. Помощь детей, родственников, друзей в создании родословной.

Можно построить своё сообщение только по деталям исследования: новый метод или приём поиска, использование новых, неизвестных источников, вновь обнаруженные контакты, любые нестандартные, неожиданные или просто интересные находки.

Предложенная нами схема, носит только рекомендательный характер, и Вы вправе построить своё сообщение так, как Вам удобно, а мы выслушаем Вас с интересом.

Практика показывает, что оптимальным для сообщения, если предполагается зачитывание текста, а не свободное его изложение, является текст объёмом до 10 страниц формата А-4, напечатанный шрифтом Times New Roman, размер 14.

Утверждено Советом ЯРИРО.

Рекомендации по планированию родословных исследований

Приступая к исследованию истории рода необходимо владеть приёмами планирования работы. Умение планировать свой труд не только облегчает любой вид деятельности, но и позволяет бережно расходовать время. Особенно важно это для учащихся. Научиться распоряжаться своим временем разумно, пожалуй, главное, чему необходимо научиться самому и научить детей – управлять временем. Поэтому, с самого начала работы над родословной необходимо следующее:

I. Определить цель создания родословной.

- Только для удовлетворения личного интереса.
- Только для внутрисемейного использования.
- Для всех представителей рода с целью развития у них интереса к собственной истории и продолжению исследований.
- Воссоздать историю рода в контексте истории страны, или «малой родины».
- Опубликование полученных материалов в печати с целью сохранения их для потомков и общественности.

II. Определить этапы достижения цели.

1. Сбор всех видов материалов.
2. Обработка и систематизация собранных материалов.
3. Построение родословных связей.
4. Оформление работы.

III. Определить задачи каждого этапа и методы их решения.

Задачи первого этапа

Собрать все материалы по мужской линии.

Методы решения:

- Выбрать документы, письма, фотографии, личные вещи, реликвии, награды и др. по исследуемой персоне.
- Записать на диктофон воспоминания самого родственника или знавших его людей о событиях, связанных с его рождением и

жизнью. Записать автобиографический или биографический материал, используя перечень вопросов для начального этапа составления родословной.

- Выбрать все фотографии. На самые старинные фотографии составить легенду, используя рекомендации ЯРИРО.
- Выбрать семейные реликвии и составить паспорт на них (легенду), используя рекомендации Ярославского историко-родословного общества.

1. Собрать все материалы по женской линии.

Методы решения: аналогично.

2. Собрать исторические справки о времени, в котором жили представители рода.

Методы решения:

- Работа в библиотеке или в Интернете со словарями, энциклопедиями, справочниками, иной справочной литературой.
- Изучение хронологии исторических событий в крае, стране.
- Работа в архивных учреждениях.

3. Изучить историю отчего дома.

Методы решения:

- Место нахождения, время постройки, этажность, архитектурные особенности, кто проживал, мемориальные доски, легенды, значимость для истории, степень сохранности.
- Работа в библиотеке или в Интернете с краеведческой, справочной или специальной литературой.
- Работа в архивных учреждениях.
- Привлечение специалистов-консультантов в данной области знаний.

4. Изучить историю своей фамилии и фамилий смежных родов.

Методы решения:

- Выделить все фамилии, обнаруженные в процессе поиска.
- Работа в библиотеке или в Интернете со справочной литературой.
- Привлечение специалистов-консультантов в данной области знаний.
- Определить национальный состав рода.

5. Определить помощников в исследовании и источники информации.

Методы решения:

- Определить научного руководителя.
- Привлечь к исследованиям родителей, родственников или иных лиц.
- Привлечение специалистов в области генеалогии, смежных исторических и иных дисциплин.

Задачи второго этапа

1. Систематизировать все собранные материалы.

Методы решения:

- Распределить отдельно документы, фотографии, письма, и др. по каждому представителю рода.
- Разобранные материалы сложить в отдельные конверты для каждого представителя рода и подписать содержимое конверта.
- Фотографии сканировать, проложить тёмной (желательно) бумагой и вернуть в конверт.
- Конверты, относящиеся к одной персоне вложить в персональную папку.
- Все материалы ввести в базу данных и сохранить на диске.

2. Показать полученные материалы или их фрагменты родственникам для ознакомления и корректировки.

Методы решения:

- Очно, при личной встрече.
- Очно, по Интернету.
- Заочно, по телефону.
- Заочно, путём переписки.

Задачи третьего этапа

1. Построить родословное древо.

Методы решения:

- Вычертить рабочие схемы родов с учётом поправок и уточнений родственников.
- Объединить рабочие схемы родов в единую родословную.
- Указать библиографию, иные источники.

2. Ввести сведения в компьютерную базу данных.

Методы решения:

- Провести все необходимые уточнения и создать базу данных.
- Сделать копии работы на дисках, обеспечив их безопасность.

Задачи четвёртого этапа

1. Художественное оформление работы.

Методы решения:

- Самостоятельно «от руки».
- Самостоятельно с использованием приёмов декоративно-прикладного творчества.
- Исполнение у профессиональных дизайнеров.
- Издание книги.
- Создание фильма.

Разработано председателем ЯрИРО Ю.И. Аруцевым

Рекомендации по составлению паспорта на фотографию.

I. Оценка общего количества фотографий, подлежащих учёту.

II. Хронологические рамки и принадлежность фотографии.

1. Временные рамки

- 1.1. XIX в.;
- 1.2. начало XX в. до 1914 г.;
- 1.3. период 1-й Мировой войны и Гражданской войны в России;
- 1.4. довоенный период;
- 1.5. период Великой Отечественной войны;
- 1.6. послевоенный период до 1960-х годов;
- 1.7. современный период до 1990-х годов (распад СССР);
- 1.8. современный период;
- 1.9. общее количество.

2. Владелец фотографии

- 2.1. Фамилия, имя, отчество.
- 2.2. Персональный шифр в родословной схеме либо его отношение к семье.
- 2.3. Наличие негативов.

III. Описание фотографий из семейного архива.

1. Формат фотографии

- 1.1. Форма: прямоугольная, квадратная, овальная, неправильная.
- 1.2. Наличие паспарту.
- 1.3. Размер собственно фотографии (в мм).
- 1.4. Размер паспарту (в мм).

2. Вид фотографии

- 2.1. Общей характер исполнения: оригинал, отреставрированный оригинал, фотокопия с подлинника, фотокопия с фотокопии, цифровая, цифровая копия с подлинника, цифровая копия с обработкой фотографии (удаление различных повреждений, усиление или ослабление теней, удаление фрагментов изображения, персонажей и т.п. изменения).
- 2.2. Качество исполнение: любительская, профессиональная.
- 2.3. Жанр: портрет, групповая съёмка, бытовой, батальный, натюрморт, пейзаж, анималистика, флора, профессиональные жанры.
- 2.4. Место съёмки: кабинетная, салонная, вне помещения.

- 2.5. Персонажи: портрет, семейная, семейная с незнакомыми лицами.
- 2.6. Цветовые характеристики: черно-белая, черно-белая раскрашенная, тонированная (сепия), фотография с применением ретуши, цветная.

3. Время и место съёмки

- 3.1. Дата: точная, предположительная, время фотографирования на настоящий момент не установлено (в этом случае можно обратиться за помощью к специалистам – сотрудникам архивов фотодокументов, профессиональным антикварам, модельерам).
- 3.2. Название ателье.
- 3.3. Адрес места съёмки или ателье.
- 3.4. Владелец ателье или фотосалона или имя фотографа.
- 3.5. Повод для фотографирования (известный или предполагаемый).
- 3.6. Историческая справка (описание значимых исторических событий в стране, чем и как жили современники запечатленных на фотографии персонаже).

4. Кто изображен на фотографии

(порядок описания: слева направо, снизу вверх)

- 4.1. Количество персонажей.
- 4.2. Кем они приходятся владельцу фотографии. Их персональные шифры в родословной схеме.
- 4.3. Главные персонажи из запечатленных на фото.
- 4.4. Подробное описание внешности, характерных черт, одежды, её деталей, украшений, атрибутов, военной формы и проч.
- 4.5. Судьбы людей, запечатленных на фотографии.
- 4.6. Подробное описание условий фотографирования – вне помещения, в условиях военных действий, в домашней обстановке и т.п.
- 4.7. Описание атрибутов салона, кабинета, иного помещения, использование декораций, фона.
- 4.8. Наличие надписей.

5. Наличие подлинных копий.

IV. Описание паспарту.

1. Техническая характеристика

- 1.1. Материал: плотная бумага, тонкий картон, толстый картон, кожа, металл и др.
- 1.2. Размер
- 1.3. Цвет

2. Лицевая сторона

- 2.1. Реквизиты ателье.
- 2.2. Штампы, тиснения, медали, награды.
- 2.3. Надписи.

3. Обратная сторона

- 3.1. Реквизиты ателье.
- 3.2. Штампы, медали, награды.
- 3.3. Украшения и орнаменты: ангелы, валентинки, морская тематика, дети, фауна, флора, мифология, геральдика и проч.

V. Оценка степени сохранности фотографии.

1. Степень сохранности

- 1.1. 1-я степень – отличная.
- 1.2. 2-я степень – хорошая.
- 1.3. 3-я степень – удовлетворительная (незначительные дефекты).
- 1.4. 4-я степень – неудовлетворительная (значительные дефекты).
- 1.5. 5-я степень – утрачено для потомков и истории.

2. Характер повреждений

- 2.1. Выцветание отдельных участков: незначительное, значительное.
- 2.2. Общее выцветание: незначительное, значительное, полное.
- 2.3. Механическое повреждение: царапины, надрывы, разрывы, сломы, смятия, перфорации, деформации и проч.
- 2.4. Наличие клея и иными химических загрязнителей.
- 2.5. Наличие биологических загрязнителей.
- 2.6. Воздействие сырости, влаги, огня и проч.
- 2.7. Следы реставрации.

3. Хранение фотографии

- 3.1. Условия хранения: удовлетворительные, неудовлетворительные.
- 3.2. Место хранения: в домашнем хаотичном собрании документов, в семейном архиве (приведенные в учётную систему, облегчающую нахождение и поиск всех материалов, касающихся истории семьи), в профессиональном собрании (в условиях), или архиве.
- 3.3. Характер хранения: в раме, в альбоме, в конверте, музейная витрина, на цифровом носителе.

VI. Социальная значимость фотографии.

1. Представляет ценность для:

- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| 1.1. только семьи | 1.4. местных музеев |
| 1.2. краеведческих исследований | 1.5. региональных музеев |
| 1.3. отделов истории | 1.6. центральных музеев |

Рекомендации по составлению паспорта на семейную реликвию

Семейные реликвии, это памятные вещи: письма, фотографии, предметы, которые передаются из поколения в поколение по наследству. Эта замечательная традиция сохраняется во многих семьях. Крепкая семья – от крепких традиций. Не секрет, что семейные традиции способствуют укреплению семьи, сближению её членов, способствует взаимопониманию поколений рода.

Для описания реликвии потребуются следующие материалы: серая ткань 60х60 см, увеличительное стекло большого диаметра, малое увеличительное стекло сильного увеличения, рулетка или линейка, фотоаппарат, ручка, блокнот.

1. Название реликвии.
2. Шифр, инвентарный номер. *(СР-П-Ив.-№5 – семейная реликвия, посуда, принадлежит Иванову Ивану Ивановичу, присвоен №5). П – посуда, ВП – военная принадлежность, ВП/О – оружие, А – альбом, ЛВ – личная вещь, ПП – постельные принадлежности, О – одежда и обувь, У – украшения, Д – драгоценности.*
3. Дата поступления, передачи семейной реликвии нынешнему владельцу.
4. От кого поступила и у кого хранилась до передачи.
5. Количество предметов, из которых состоит семейная реликвия.
6. Характеристика реликвии: наименование, краткое описание внешнего вида, формы, цвета, размеров, характерных деталей.
7. Данные о материале и его сохранности. Повреждения и утраты.
8. Для альбомов, брошюр, тетрадей – размеры и объём.
9. Для фотографий – описание согласно рекомендациям ЯРИРО.
10. Способ поступления реликвии: кем и где найдена или подарена.
11. Сведения о реликвии: время и место изготовления, назначение и способ употребления. Её предыдущая история – хронология и бытование предмета.
12. Связь семейной реликвии с определённой этнической, этнографической средой.
13. Авторство – если возможно установить.

14. Примерная материальная стоимость реликвии. Её цена при покупке предыдущим владельцем, если это известно.
15. Описание надписей, клейм, монограмм, марок и других знаков, нанесенных на реликвию.
16. Социальная значимость семейной реликвии – представляет ценность для краеведческих исследований, отделов истории, местных, региональных, центральных музеев.

*Разработано членом Совета ЯрИРО,
заслуженным учителем РФ Л.П. Смирновой*

Рекомендации по составлению паспорта отчего дома

Понятие «ОТЧИЙ ДОМ» – важнейшая составляющая родословного исследования. Описание отчего дома или даже территории, на которой он находился, охватывает широкий спектр вопросов, поиск ответов на которые формирует у юного исследователя, как и при описании фотографии, и семейной реликвии, навыки исторической экспертизы, бережного отношения ко всему, что связано с жизнью прошлых поколений и своей семьи, развивает литературную речь и способствует росту культуры будущего гражданина.

При составлении методики описания отчего дома использованы разработки архитектора А.И. Прохоренко, с некоторыми дополнениями ЯРИРО, наиболее полно отвечающие родословным исследованиям.

Методика исследования жилища в городской и сельской местности

1 – План дома и двора, с расположенными на нем жилыми и хозяйственными строениями.

2 – Этажность и наличие мезонина.

3 – Время строительства дома (точная или предположительная дата).

4 – К какому социальному слою общества принадлежал владелец дома или

Помещения (дворянин, чиновник, торговец, отставной солдат или офицер, военнослужащий, духовное лицо, рабочий, колхозник и т.п.).

5 – Степень его благосостояния и положение по табелю о рангах.

6 – Коренной житель или пришлый из других мест.

7 – Кто архитектор и строитель здания, дома, ансамбля. По какому проекту

построено здание («образцовый», по канонам народного жилища, специальный проект, модифицированный проект).

8 – Наличие и характер утилитарного и декоративного начал сооружения.

9 – Сказалась ли личность заказчика или строителя на облике сооружения.

- 10 – Из какого строительного материала построено здание:
Фундамент – валуны, кирпич, камень, деревянные или кирпичные столбы, без фундамента.
Стены – бревно, брус, камень, шлакобетон, другие материалы.
Перегородки – кирпичные, дощатые, щитовые.
Наличие штукатурки, облицовки или обшивки. Какими материалами.
- 11 – На каком грунте стоит. Возвышенное место или низина.
- 12 – Учитывалось ли естественное направление природного ландшафта –
изгибы реки, холмистость местности, очертания берега, наличие водоемов, парковых зон, лесного массива и т.п.
- 13 – Техника строительства (рублен в обло с остатком, рублен в лапу, панельный и т.п.)
- 14 – Наличие или отсутствие подклета, подвала. Затапливается ли весной
грунтовыми водами. Каков вход в них – снаружи или изнутри.
- 15 – Внутренняя планировка дома (четырёхстенка, пятистенка, шестистенка).
- 16 – Количество окон (поэтажно и общее их количество).
Ориентированность
окон по сторонам света, видам из них на лес, озеро, реку, рощу, сад, парк, архитектурные и ландшафтные доминанты и т.п.*
- * Описание окон и наличников представлено в разделе ниже.*
- 17 – Характер функционального изменения здания (перестроения, перепланировки, перемещения). Как это отразилось на внешнем и внутреннем облике.
- 18 – Характер потолочного и полового покрытия.
- 19 – Характер отопления в прошлом и настоящем
- 20 – Подробное описание внутренних помещений (выступающей матицы,
полатей, русской печи, лавок, обшивки, окон и т.п.).
- 21 – Форма кровли и материал покрытия. Когда и как менялось.
- 22 – Каково отношение хозяйственных построек к жилому дому (под одной
крышей, примыкают к жилому зданию, располагаются непосредственно
внутри двора и т.п.).

23 – Положение дома по отношению к «улице» и характеристика самой улицы. Кто были соседями и взаимоотношения с ними.

24 – Наличие на здании мемориальных досок, памятных знаков, иных обозначений.

25 – По официальным, литературным, устным источникам собрать материалы о событиях и людях, живших в разное время в доме.

26 – Фотографирование здания с фасада и углов, деталей техники строительства, декоративных элементов, окон, дверей, крыльца

(резные

колонки, фигурные балясины ограждения, узорчатые подзоры

покрытия,

связь крыльца с домом), кровли и т.п. Если имеются более ранние фотографии, то современную фотофиксацию необходимо

проводить по

возможности из тех же точек.

27 – Дать оценку практическим удобствам и физическому комфорту (жизнепригодности) дома, для людей его населявших:

- Окраска дома (Возможность потемневшего от времени дерева поглощать солнечное тепло. Обшивка дома тесом с последующим окрашиванием появиться позже).

- оценка микроклиматических и экологических условий с точки

зрения

их влияния на физическое и психологическое здоровье человека.

- описать окружающий здание пейзаж (поля, рощицы, выгоны, придорожные знаки, валуны, речные поймы, сенокосы, отдельные старые деревья и т.п.).

- оценка возможностей трудоустройства, получения различных

уровней

образования, удовлетворения культурных запросов, бытовых

условий,

снабжения продуктами потребления и т.п.

- оценка развитости внутренних и внешних транспортных связей.

- оценка пригодности для жизни в данном населенном пункте.

Методика изучения наличников индивидуальных домов

1. Топография описываемого окна или группы окон. Размеры окна в сантиметрах.
2. Наличие или отсутствие заглубленных по отношению к плоскости фасадов окон.
3. Формы декора (одинаковая, разная).
4. Форма карниза наличника (прямая, лучковая, треугольная).
5. Форма и декор боковин.
6. Форма и декор подоконной доски.
7. Характеристика декора (традиционный, модерн, сочетанный).
8. Вид резьбы: глухая, прорезная (ажурная, накладная).
9. Время изготовления декора (по историческим документам, по воспоминаниям современников, письменным и литературным источникам, сохранившимся фотографиям, по аналогам).
10. Имело ли место восстановление декора или его замена на новый, отличающийся от прежнего. Привезены ли наличники из другой местности или изготавливались на месте владельцами дома или другим мастером (его фамилия, имя, отчество, возраст, местный или пришлый, не занимался ли отходничеством, если известно).
11. Описание декора подзора и наличников.
12. Определение распространенности мотивов декора в данной местности.
13. Декор выполнен в стиле народного искусства, профессионального с использованием типовых образцов или мотивов, комбинированным).
14. Наличие или отсутствие «светличного» окна. «Светличное» окно освещает чердачное помещение и является главным элементом фронтона. Значение «светличного» окна в архитектурно-художественном решении дома так велико, что оно, как правило, оформлялось богатыми наличниками даже в случае отсутствия на чердаке жилого помещения.

Определить социальную значимость отчего дома для истории

1. Дать оценку значимости исторического прошлого отчего дома.
2. Дать оценку вклада людей, населявших отчий дом в различные периоды его существования в историю рода, края, Отечества.
3. Воспользоваться услугами специалистов – архитекторов, реставраторов, научных работников музеев с целью определения исторической ценности отчего дома.

Разработано пред. ЯриРО Ю.И. Аруцевым
и методистом ЦДЮТиЭ В.О. Баблюном

Памятка для начинающих работать в читальном зале архива по истории своей семьи

Что такое архив

Архив – это совокупность документов, образовавшихся в результате деятельности учреждений, предприятий, организаций и отдельных лиц, а также учреждение государственного хранения этих документов.

Архив в Ярославской области состоит из **Государственного архива Ярославской области** и его четырех филиалов:

- 1. Центра документации новейшей истории** (бывший партийный архив; содержит документы, в т.ч. по личному составу партийных, комсомольских, профсоюзных организаций и т.д.).
- 2. Рыбинский филиал ГАЯО.**
- 3. Угличский филиал ГАЯО.**
- 4. Ростовский филиал ГАЯО.**

В ГАЯО хранится около 1 млн. 400 тыс. дел, а с филиалами – более **3 млн. 300 тыс. дел.**

Все документы в ГАЯО делятся **по фондам** – (фонд это совокупность документов, отложившихся в одном учреждении); внутри фонда документы располагаются **по описям** (сформированных по хронологическому или тематическому признаку). Каждый документ, отмеченный в описи, называется **«дело»**.

Ознакомившись с путеводителем по архиву и выбрав заинтересовавший Вас фонд, попросите у работников читального зала описи этого фонда, выберите заинтересовавшие Вас дела. **Заказывая дела, не забудьте указывать номера фонда, описи и дела.** Это адрес документа, без которого его невозможно найти в хранилище. Когда будете делать выписки из документа, не забывайте отмечать, с какого листа какого дела из какой описи и фонда взяты сведения. Это поможет Вам не повторяться при заказе дел.

Что надо знать до того, как идти в архив

В архиве хранится множество материалов за разные времена и касающиеся разных лиц. Но единого каталога этих лиц нет и быть не может – слишком их много. Так что для того, чтобы найти в этой массе сведения об интересующей Вас семье, Вам надо провести предварительный поиск в Вашем семейном архиве; опросить родственников (особенно старшего поколения), которые могут помнить множество фактов из истории семьи. Перед приходом в архив Вам надо обязательно выяснить:

1. Местожителство Ваших предков (населенный пункт – не только его название, но и сведения, к какой административно-территориальной единице он относился).

2. Имена, отчества, фамилии и даты рождения (хотя бы приблизительно) Ваших предков, родившихся до революции (т.к. основная масса документов, содержащих сведения по истории отдельных семей, относится ко времени до 1917 года).

Кроме того, желательно узнать:

- **церковь**, прихожанами которой были Ваши предки, и при которой велись записи об их рождениях, браках и смертях;

- **сословие**, к которому они принадлежали (семейные легенды о «благородном» происхождении в реальности часто не подтверждаются, так что будьте к этому морально готовы). Возможно, вы сможете узнать и другую дополнительную информацию, которая может пригодиться Вам в будущих поисках (или дополнить их).

Что такое сословие и зачем нужно знать, к какому сословию относились Ваши предки.

Сословия – группы людей (части общества), члены которых обладали определенными общими признаками:

- наличие определенных прав и функций, переходящих по наследству (сын дворянина рождался дворянином, а крепостного – крепостным);

- сословное самоуправление и подчинение, подсудность сословным органам власти и судам;

- наличие сословного самосознания и внешние признаки сословия (каждый член сословия осознавал свою принадлежность к этому

сословию, вел себя, одевался и обставлял свой быт в зависимости от принятых у членов этого сословия норм);

Та сословная структура России, которая просуществовала, хотя и с некоторыми изменениями, до революции 1917 года, сформировалась в XVIII веке.

Наличие в России сословий и устройство системы государственных учреждений с учетом существования сословий способствовало появлению и компонованию документов, содержащих сведения о представителях того или иного сословия, в фондах различных учреждений (разные суды, корпоративные сословные учреждения, др.)

Зная, к какому сословию принадлежали Ваши предки, Вы будете знать, дела каких фондов Вам понадобятся.

В дореволюционной России были следующие сословия:

- **дворянство** (титулованное – князья, графы и др. и нетитулованное);

- **духовенство** (белое – священники и черное – монахи);

- **горожане** (купцы и мещане; некоторые ученые считают их разными сословиями);

- **крестьяне** (государственные (с 1764 года с ними сравнивались «экономические» ранее принадлежавшие церкви), удельные (принадлежавшие императорской фамилии) и частновладельческие (крепостные); с 1861 года все крестьяне получили личную свободу;

- **крепостные рабочие** – приписанные к предприятиям, после освобождения чаще всего приписывались в мещанство.

- были еще **разночинцы** – межсословная юридически не оформленная группа населения, состоявшая из выходцев из разных сословий, занимавшихся, в основном, умственным трудом (сюда же можно отнести большую часть чиновничества).

Где жили Ваши предки

В разных документах Вашего домашнего архива Вы можете встретить сведения, что один и тот же населенный пункт обозначен как принадлежащий к разным районам, уездам или даже областям.

Все это происходило потому, что в разное время административно-территориальное деление России было различным. Вот короткие вехи этих изменений с конца XVIII века до наших дней применительно к территории современной Ярославской области.

По реформе административного деления России, проведенного в 1775 году Екатериной II, Россия была поделена на губернии, по величине сопоставимые с современными областями, которые делились на уезды (похожие на современные районы). Появилась и Ярославская губерния. Ее основные отличия от современной Ярославской области заключались в следующем:

1. Часть современного Переславского района, относившаяся к Переславскому уезду, вплоть до 1929 года входила в состав Владимирской губернии. В Ярославскую область этот район вошел в 1936 году. Западная часть современного Переславского района до 1929 года относилась к Угличскому уезду Ярославской губернии.

2. Часть современного ИльинскоХованского района Ивановской области вместе с районным центром до 1929 года входили в состав Ростовского уезда Ярославской губернии.

3. Южная часть современного Череповецкого района Вологодской области до 1919-1920 годов входила в Пошехонский уезд Ярославской губернии.

4. Восточная часть современного Гаврилов-Ямского и большая часть правобережной территории Некрасовского района и административный центр последнего (Некрасовское – бывший посад Большие Соли Костромского уезда) принадлежали к Костромскому и Нерехтскому уездам Костромской губернии.

5. Небольшая часть территории бывшего Мышкинского уезда отошла в Тверскую область.

По реформе 1775 года на территории Ярославской губернии было создано 12 уездов. В 1796 году их число было сокращено до 10 (Ярославский, Ростовский, Угличский, Мышкинский, Романово-Борисоглебский, Мологский, Рыбинский, Пошехонский, Любимский и Даниловский). За некоторыми небольшими изменениями границ, это территориальное деление просуществовало до 1918 года.

В 1920е годы происходит бурное изменение внутри и междуездных границ. В 1921 году северозападная часть территории Ярославской губернии была объединена с некоторыми уездами соседних губерний в Рыбинскую губернию, но в 1923 году это административно-территориальное объединение прекратило свое существование.

В 1929 году территория Ярославской губернии была включена в состав Ивановской промышленной области. В 1935 году были

образованы несколько новых районов, включивших в себя части территорий нескольких старых уездов.

В 1936 году образовалась Ярославская область в составе бывших Ярославской и Костромской губерний с некоторыми изменениями границ. Костромская область выделилась в самостоятельную только в 1944 году.

Еще в 1940-е годы началось дробление районов. С 1946 по 1957 годы в области насчитывалось 29 районов, число которых позже вновь сократилось до 16.

Более точно определить, к какому административно-территориальному образованию относился интересующий Вас населенный пункт Вам помогут книги, которые Вы можете попросить у работников читального зала:

“Ярославская область. Справочник по административно-территориальному делению”. 1917-1967. Ярославль, 1972. (Имеется и краткая историческая справка о дореволюционном делении).

Опубликованные дореволюционные списки населенных мест, из которых Вы узнаете, к какой волости (уезды делились на волости) и уезду относился интересующий Вас населенный пункт до 1917 года.

Знание точной административно-территориальной принадлежности интересующего Вас населенного пункта может значительно облегчить Ваш поиск нужных документов, т.к. многие дела были сформированы именно по географическому признаку.

С каких документов надо начинать поиск

(документы, общие для представителей всех сословий)

Если Вы знаете, где именно и кто из Ваших предков жил в 1897 году, то Вам лучше всего обратиться к материалам Первой всеобщей переписи населения, проводившейся в январе 1897 года (указ о ее проведении был издан в 1895 году). Переписные листы – сложенные вдвое бланки – имели несколько форм – для членов крестьянских общин; для горожан; для земледельцев или арендаторов, не входивших в сельские общины и некоторых других.

Эти листы отличались лишь оформлением титульного листа, основная же часть была идентичной и содержала сведения о всей семье и проживавших в этом же доме лицах с указанием имен, семейного положения, сословия, возраста, места рождения и постоянного

проживания, вероисповедания, родного языка, грамотности, места учебы, занятие (профессия, промысел, др.) и т.д.

К сожалению, сейчас архив не имеет возможности предоставлять материалы переписи в читальный зал. Но Вы можете заказать ксерокопию переписного листа в столе справок. В отделе использования имеются алфавитные картотеки по этой же переписи на жителей некоторых городов Ярославской губернии (в т.ч. Ярославля).

Материалы переписи по территориям, ранее входившим в другие губернии, на хранение в ГАЯО не поступали.

Метрические книги – это книги записи актов гражданского состояния (рождения, браки, смерти), ведшиеся при церквях.

Определив, прихожанами какого храма были Ваши предки (в т.ч. с помощью справочников, имеющих в читальном зале), Вы можете заказать метрические книги интересующей Вас церкви за нужные годы. Эти книги хранятся в фондах: Ф.230 (Ярославская Духовная консистория) – за конец XVIIIначало XX вв.; Ф.1118 (материалы церквей и монастырей гг. Ярославля, Данилова, Любима, Романово-Борисоглебска и их уездов и нек. друг. церкви); Ф. 1550 (Метрические книги церквей Переславского уезда Владимирской епархии и церквей Угличского уезда Ярославской епархии, ныне входящие в состав Переславского района); Ф. 937, 235, 940 – Духовные правления.

Часть метрических книг по Угличскому, Мышкинскому, Рыбинскому, Мологскому, Пошехонскому и Ростовскому уездам находятся в соответствующих филиалах ГАЯО.

Исповедные росписи – списки лиц прихожан конкретной церкви. Составлялись ежегодно, правда, их сохранность, особенно за 2 половину XIX начало XX вв. не очень хорошая.

В Исповедной росписи фиксировался весь состав семьи с указанием возраста, сословной принадлежности. Если речь шла о крепостных, а после 1861 года временнообязанных крестьянах, то указывалось имя владельца, а также имелась отметка о бытии на исповеди.

Исповедные росписи хранятся в фондах Ф.230, ф.1118, фондах духовных правлений.

В отделе научносправочного аппарата (НСА) имеется картотека (еще в процессе работы), содержащая сведения, в каких делах и за какие годы есть метрические книги и исповедные росписи по конкретным

церквям. Попросите работника читального зала узнать для Вас необходимую информацию.

Если Ваши предки были дворянами

Кроме указанных выше типов документов, Вам могут помочь в поиске своих исторических корней следующие источники:

1. Дворянские родословные книги по Ярославской губернии. Эти документы появились в конце XVIII века. В них вносились все дворянские роды, приписанные к дворянству данной губернии. Дворянские книги делились на 6 частей (в 1 часть вносились лица, получившие дворянство в качестве пожалования; во 2 – дослужившиеся до потомственного дворянства на военной службе; в 3 – дослужившиеся до потомственного дворянства на гражданской службе; в 4 – выходцы изза границы; в 5 – титулованные дворяне; в 6 – «древние роды», насчитывавшие к концу XVIII века не менее 100 лет).

В архиве имеются родословные книги за начало и середину XIX века в Фонде Ярославского Губернского Дворянского депутатского собрания (ф.213).

2. На дворянские роды в фонде Ярославского губернского дворянского депутатского собрания (ф.213) имеются отдельные дела, в которых может содержаться самая разная информация по истории семьи (в т.ч. родословные росписи, начиная с самых отдаленных известных предков; выписки из метрических книг, в т.ч. выданные в других губерниях; сведения о службе и т.д.)

3. Большинство дворян служили на военной или гражданской службе. Если их деятельность была связана с Ярославской губернией, то Вы можете обнаружить Формулярные (послужные) списки о службе Ваших предков. Формулярный список – подобие современной трудовой книжки, в котором имелась информация о происхождении, семье, недвижимости и, естественно, прохождении службы.

Большое количество списков содержится в фонде предводителя дворянства Ярославской губернии (ф.214), Канцелярии

Ярославского губернатора (ф.73), Ярославского губернского правления (ф.79) и др.

В отделе НСА и отделе использования есть картотеки (неполные) по формулярным спискам, имеющимся в фондах архива (Заводились

списки и на служащих – недворян: чиновников; учителей; врачей; купцов и мещан, служивших по выборам в органах самоуправления).

Если Ваши предки священники

Если Ваши предки были священниками, то главный источник, к которому Вам надо обратиться – это формулярные и клировые ведомости церквей. Эти документы содержат списки причта той или иной церкви с указанием фактов биографии, возраста и состава семьи. Полнота данного источника различна и зависит от добросовестности заполнявшего (иногда сообщается, откуда происходит данный священник, где он учился, где учатся или служат его дети и т.д.). Большинство ведомостей содержатся в фонде Ярославской Духовной Консistorии (Ф.230) и в фонде 1118.

В отделе НСА составляется каталог всех формулярных и клировых ведомостей.

Источник общий для священников и представителей непривилегированных сословий (горожан, крестьян).

Ревизские сказки – переписи податного населения и священников. Всего их было проведено десять: пять – в XVIII веке и пять – в первой половине XIX в. Материалы III ревизий (за редким исключением) находятся в РГАДА в Москве, а остальные – в ГАЯО в фонде Казенной палаты (ф.100, оп. 7 и 8). Это ревизии: 4я – 1782 г.; 5я – 1795 г.; 6я – 1811 г.; 7я – 1816 г.; 8я 1832 г.; 9я 1850 г.; 10я – 1858 г.

Материалы этих ревизий содержат сведения как о мужчинах, так и о женщинах (кроме ревизии 1811 года, где имеются данные только на лиц мужского пола), с указанием сведений о семье по предыдущей ревизии (в т.ч. возраста ее членов) и данными об изменениях, которые произошли с тех пор – «умер», «отдан в рекруты», записался в другое сословие, переехал и т.д. с указанием года (с 7 ревизии эта информация – только для лиц мужского пола). В ревизии также сообщается состав семьи и возраст ее членов на текущий момент.

Ревизские сказки составлялись в соответствии с сословной принадлежности: на священников по уездам; на горожан; на крестьян (отдельно на государственных, удельных – по уездам; на владельческих – по уездам по алфавиту владельцев).

Сохранность ревизских сказок по разным уездам за разные ревизии различна.

Если Ваши предки крестьяне

Если Ваши предки – крестьяне, то основные источники уже перечислены выше – метрические книги, исповедные росписи, Ревизские сказки, материалы переписи 1897 года. Кроме того, в 1916 году проводилась Всероссийская сельскохозяйственная перепись, материалы которой содержатся в фонде Ярославского губернского статистического комитета (ф. 642, оп.1). Бланки этой переписи содержат информацию о хозяйстве каждого отдельного двора – сведения о скоте, посадках зерновых и овощей и т.д. Об отдельных членах семьи в ней сведений не содержится. В этом же фонде могут находиться материалы и других исследований состояния крестьянских хозяйств, проводившихся во 2 половине XIX – начале XX века.

Если Ваши предки горожане

С конца XVIII века горожане делились на купцов (1, 2 и 3 гильдий, с 1863 г. – 1 и 2 гильдий) и мещан.

Кроме перечисленных выше источников Вам стоит обратиться к:

1. Обывательским книгам – переписи официального городского населения (жившие в городах крестьяне и лица других сословий сюда не заносились), содержащие сведения о составе семьи, возрасте, недвижимости, промысле, участии в общественной жизни города, о наградах. По городу Ярославлю известны две подобные переписи – 1829 и первой половины 1840х гг. (ф.501). По другим городам их сохранность различна.

2. Сведения о купцах можно почерпнуть из **«Ведомостей о количестве купеческих капиталов»** (хранятся в фонде Казенной палаты (ф.100) и городских дум (управ) – ежегодно составлявшиеся списки купеческих семейств (со 2 половины XIX века стали указывать и женскую половину семей, а также возраст).

3. О предпринимательской деятельности сведения содержатся в **«Ведомостях о проверке торговли»**, ежегодно проводившейся в городах с 1820х годов и хранящихся в фондах соответствующих городских дум (управ).

4. Сведения о недвижимости в городах (в т.ч. и представителей негородских сословий) содержатся в фондах городских управ и Ярославской губернской земской управы (ф.485).

5. В начале XX в. проводился ряд **городских переписей**, материалы которых содержатся в фондах ГАЯО (ф.642, оп.2)

6. В фондах городских магистратов, городских дум (со 2 пол. XIX в. – управ) и в фонде губернской казенной палаты (ф.100) могут встретиться отдельные **дела о приписке в состав городских сословий** (сводные на год или по отдельным семьям), дела о строительстве домов, благотворительной деятельности и т.д.

Советуем Вам обращать внимание на алфавитные указатели, имеющиеся к некоторым фондам.

*Разработано членом Совета ЯРИРО,
кандидатом исторических наук Н.В. Обнорской*

Расписание заседаний Ярославского историко-родословного общества

Заседания проходят в аудитории № 21 отдела истории (второй этаж) Ярославского государственного историко-архитектурного и художественного музея-заповедника (пл. Богоявления) с 10.00 до 13.30.

План заседаний:

- 10.00 – 10.30 - сообщения о памятниках истории и культуры Ярославля.
- 10.35 – 12.30 - сообщения, доклады, объявления по вопросам генеалогии.
- 12.35 – 13.30 - свободный обмен информацией, консультации, обсуждения.

Присутствовать на заседаниях могут все интересующиеся генеалогией без каких либо ограничений. Следует помнить, что дискуссии на политические, религиозные и иные темы, не имеющие прямого отношения к родословным исследованиям, не приветствуются.

Внеплановые заседания общества в государственном архиве Ярославской области (ГАЯО) организуются два раза в год по специальной тематике о чём сообщается заблаговременно.

Реквизиты Ярославского историко-родословного общества

АРУЦЕВ ЮРИЙ ИВАНОВИЧ

председатель общества

- дом. тел.: 8(4852)246726
- сот. тел.: 8-910-8195307, 8-905-6338479

ПЕНКИН АЛЕКСАНДР ГЕННАДЬЕВИЧ

член Совета ЯрИРО, администратор сайта и форума

- сл. тел.: 8(4852)329208
- e-mail: agp21@mail.ru
- Skype: agp21agp

ВОРОНИН ЕВГЕНИЙ ЕВГЕНЬЕВИЧ

член Совета ЯрИРО, администратор сайта и форума

- дом.тел.: 8(4852)729958
- e-mail: voroninee@yandex.ru
- Skype: v-o-r-o-n-a

Наш сайт - <http://www.yar-genealogy.ru>

Наш форум - <http://forum.yar-genealogy.ru>