

Государственный архив  
Республики Алтай

*Архив*

10 34

ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ, ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ

Исполнительного комитета Горно-Алтайского  
областного Совета народных депутатов

ФОНД № Р-462  
ОПИСЬ № 3 (продолжение)  
дела постоянного хранения  
за 1987-1991 годы

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи №3 (продолжение) на дела постоянного хранения Горно-Алтайского научно-исследовательского института истории, языка и литературы.

Горно-Алтайский научно-исследовательский институт истории, языка и литературы (НИИЯЛ) создан 6 мая 1952 года на основании решения облисполкома №251 в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 18 ноября 1951 года.

Институт является научным учреждением Горно-Алтайской автономной области и занимается исследованием проблем истории Горного Алтая, закономерностей развития алтайского языка, литературы и народного творчества. Организует и проводит научные конференции, сессии, пропагандирует новейшие достижения науки в области истории, языка, литературы, фольклористики, способствующие формированию мировоззрения трудящихся и практическому решению важнейших вопросов национально-культурного строительства в Горном Алтае. Оказывает практическую помощь учителям школ, работникам радио, печати и искусству, посредством консультаций, рецензий и заключений по истории, языкознанию, литературоведению, фольклористике, искусствоведению. Изучает научные и научно-популярные труды, посвященные важнейшим проблемам истории, языка, литературы, фольклора и искусства Горного Алтая.

Документы института обрабатывались неоднократно. Очередная научно-техническая обработка документов проведена в октябре 1993 года. В результате составлены описи №3 (продолжение) на дела постоянного хранения и № I "Л" (продолжение) на дела по личному составу. В опись № 3 (продолжение) внесено 86 дел за 1987-1991 годы.

Документальные материалы, включенные в опись, отражают основную деятельность института. Документы содержат сведения о перспективном и текущем планировании, об отчетности. Протоколы заседаний ученого совета содержат сведения об утверждении планов, отчетов, об итогах

совещания авторских коллективов, об информации, о ходе выполнения научно-исследовательских работ, о стажировках и командировках, даются оценки о проделанной работе, отмечены достоинства перевода сказания и определены пути его совершенствования, обсуждение рецензии на рукописи.

При научно-технической обработке обнаружены документы за 1965-1986 годы, которые имеют научно-историческую ценность.

Все документы сформировали в дела, обработали и внесли в описи предыдущих обработок в количестве 9 дел в опись № 3 на дела постоянного хранения за 1965-1973 годы (в госархиве), в опись № 3 (продолжение) за 1974-1981 годы в количестве 46 дел и за 1982-1987 годы в количестве 37 дел. Документы отражают индивидуальное планирование сотрудников секторов литературы, языка, народного творчества: материалы Улагашевских чтений; отзывы и рецензии на работы сотрудников института, приказы директора по основной деятельности за 1983-1991 годы.

Составлена опись № I "Л" (продолжение) на дела по личному составу за 1989-1992 годы, внесено 24 дела: личные дела уволенных и ведомости начисления заработной платы сотрудников института. 37 дел по личному составу внесены в опись № I "Л" предыдущих обработок.

Документы формировались в дела по отделам, внутри отделов по видам и хронологии.

Дела №№ 117, 121, 137, 142, 158, 172, 173, 189 внесены в опись без индексов, т.к. номенклатурой за 1991 год не предусмотрены.

При составлении описи использован хронологически-структурный принцип описания документов с указанием структурных подразделений. К обработанным и внесенным в описи документам составлен следующий научно-справочный аппарат: предисловие, титульные листы. Документы института, законченные в делопроизводстве, хранятся в шкафу канцелярии, отдельного помещения под архив нет.

Составлен акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению в количестве 47 дел за 1960-1990 годы.

Предисловие составила руководитель группы экспертизы и комплектования ценности документов респосархива  
20.10.93.

*Алекова А.Ф.* Алекова

УТВЕРЖДЕНО

протокол ЭНК Комит. та на делам архивов

Правительства Респ. Алтай

от 01.11.93 № 9председатель ЭНК В

Ф О Н Д № Р-462

О П И С Ь № 3

(продолжение)

дел постоянного хранения

за 1987-1991 годы

№ п/п	Индексы дел	Названия разделов (структурных подразделений учреждений) и заголовки дел	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<u>01. Директор</u>					
162	104. 01-03	Годовые планы работ института на 1987 год		5	
163	105. 01-04	Отчет о работе Горно-Алтайского НИИ истории, языка и литературы за 1987 год		16	
<u>04. Бухгалтерия</u>					
164	106. 04-23	Штатные расписания и сметы административно-управленческих расходов НИИИЯЛ на 1987 год		15	
165	107. 04-24	Годовой финансовый отчет за 1987 год		22	
<u>05. Сектор литературы</u>					
166	108. 05-33	Годовой план работы сектора литературы на 1987 год		3	
167	109. 05-34	Годовые индивидуальные планы сотрудников сектора литературы на 1987 год		8	
168	110. 05/35	Годовой отчет о работе сотрудников сектора литературы за 1987 год		13	
<u>06. Сектор истории</u>					
169	111. 06-40	Годовой план сектора истории на 1987 год		2	
170	112. 06-41	Годовые индивидуальные планы работ сотрудников сектора истории на 1987 год		8	
171	113. 06-42	Годовой отчет о работе сектора истории за 1987 год		18	

св. 9

1	2	3	4	5	6
175a		Протоколы заседаний сектора языка	14 апреля 1987- 26 марта 1991	50	

I	2	3	4	5	6
<u>07. Сектор народного творчества</u>					
172	И4. 07-47	Годовые планы работ сектора народного творчества на 1987 год			5
173	И5. 07-48	Индивидуальные планы и отчеты сотрудников сектора народного творчества	1987г.		39
174	И6. 07-49	Годовой отчет о работе сектора народного творчества за 1987 год			10
175	И7. 07	Справка о результатах проверки деятельности сектора народного творчества за II пятилетку	4 фев- раля 1987г.	II	
175a					
<u>08. Сектор языка</u>					
176	И8. 08-54	План издания трудов сектора языка на 1987-1990 годы			4
177	И9. 08-55	Индивидуальные планы и отчеты сотрудников сектора	1987г.		20
178	И20. 08-56	Годовой отчет о работе сектора языка за 1987 год			22
179	И21. 08	Пояснение к справке по итогам проверки работы сектора языка	26 января 7 февраля 1987г.	10	
<u>01. Директор</u>					
180	И22. 01-03	Годовой план работы института на 1988 год			12
181	И23. 01-04	Годовой отчет о работе института за 1988 год			11
<u>02. Ученый секретарь</u>					
182	И24. 02-07	Протоколы заседаний ученого совета, №1-№6	18 февраля 22 декабря 1988г.	47	
<u>04. Бухгалтерия</u>					
183	И25. 04-23	Штатные расписания и сметы административно-управленческих расходов на 1988 год			36
184	И26. 04-24	Годовой финансовый отчет за 1988 год			23
<u>05. Сектор литературы</u>					
185	И27. 05-34	Годовые индивидуальные планы сотрудников сектора литературы на 1988 год			8

св. №1

1	2	3	4	5	6
195a		Годовой отчёт о работе сектора археологии за 1988 г.	1988	5	

1	2	3	4	5	6
128. 186	05-35	Годовой отчет о работе сектора литературы за 1988 год		14	
<u>06. Сектор истории</u>					
129. 187	06-41	Годовые индивидуальные планы работ сотрудников сектора истории на 1988 год		10	
130. 188	06-42	Годовой отчет о работе сектора истории за 1988 год		15	
<u>07. Сектор народного творчества</u>					
131. 189	07-47	Годовые планы работы сектора народного творчества на 1988 год		2	
132. 190	07-48	Годовые индивидуальные планы и отчеты 1988г. сотрудников сектора народного творчества		51	
133. 191	07-49	Годовой отчет о работе сектора народного творчества за 1988 год		11	
<u>08. Сектор языка</u>					
134. 192	08-55	Годовые индивидуальные планы и отчеты 1988г. сотрудников сектора языка		20	
135. 193	08-56	Годовые отчеты о работе сектора языка за 1988 год		24	
136. 194	08-57	Рецензии и отзывы на работы сотрудников 1988г. сектора языка		22	
137. 195		Годовой план работы сектора археологии на 1988 год		11	
137a 137a		Годовой отчет о работе сектора археологии за 1988 год		5	
<u>01. Директор</u>					
138. 196	01-03	Годовые планы работ института на 1989 год		5	
139. 197	01-04	Отчет института о работе за 1988 год		10	
140. 198	01-05	Переписка института по делам полиграфии, книжной торговли		52	
141. 199	01-06	Общесоюзная переписка по основным вопросам деятельности		68	

св. II



1	2	3	4	5	6
201a		Материалы по аттестации сотрудников института (приказы, протоколы, характеристики)	1989	24	

1	2	3	4	5	6
200 142.	01	Переписка института по вопросам алтаистики		3	
<u>02. Ученый секретарь</u>					
201 143.	02-07	Протоколы заседания ученого совета, №1-17	1989г.	52	
<u>04. Бухгалтерия</u>					
202 144.	04-23	Штатное расписание аппарата управления института на 1989 год		2	
203 145.	04-24	Годовой финансовый отчет института за 1989 год		19	
<u>05. Сектор литературы</u>					
204 146.	05-33	Годовой план работы сектора литературы на 1989 год		3	
205 147.	05-34	Индивидуальные планы работ сотрудников сектора литературы на 1989 год		4	
206 148.	05-35	Годовой отчет о работе сотрудников сектора литературы за 1989 год		3	
<u>06. Сектор истории</u>					
207 149.	06-40	Годовой план заседаний сектора истории на 1989 год		1	
208 150.	06-42	Годовой отчет о работе сектора истории за 1989 год		6	
<u>07. Сектор народного творчества</u>					
209 151.	07-47	Годовой план работы сектора народного творчества на 1989 год		6	
210 152.	07-48	Индивидуальные планы и отчеты сотрудников сектора народного творчества		74	
211 153.	07-49	Годовой отчет о работе сектора народного творчества за 1989 год		7	
212 154.	07	Отчет о фольклорной экспедиции в Турачакский район	18-26 сентября 1989г.	7	

1	2	3	4	5	6
		<u>08. Сектор языка</u>			
213 <del>155</del>	08-55	Индивидуальные планы и отчеты сотрудни- ков сектора языка	1989г.	32	
214 <del>156</del>	08-56	Годовой отчет о работе сектора языка за 1988 <sup>9</sup> год		9	
215 <del>157</del>	08-57	Отзывы на работы сотрудников сектора языка		18	
216 <del>158</del>		Годовой отчет о работе сектора археологии за 1989 год		4	
		<u>01. Директор</u>			св. №12
217 <del>159</del>	01-03	Годовой план работы института на 1990г.		4	
218 <del>160</del>	01-04	Годовой отчет о работе института за 1990г.		8	
219 <del>161</del>	01-05	Переписка института по делам полиграфии и книжной торговли	1990г.	34	
220 <del>162</del>	01-06	Общесоюзная переписка института по основным вопросам деятельности	1990г.	33	
		<u>02. Ученый секретарь</u>			
221 <del>163</del>	02-07	Протоколы заседаний ученого совета, №1-№6	1990г.	43	
		<u>04. Бухгалтерия</u>			
222 <del>164</del>	04-24	Годовой финансовый отчет института за 1990г.		18	
		<u>05. Сектор литературы</u>			
223 <del>165</del>	05-34	Индивидуальные планы работ сотрудников сектора литературы на 1990г.		4	
224 <del>166</del>	05-35	Годовой отчет о работе сектора за 1990г.		4	
		<u>06. Сектор истории</u>			
225 <del>167</del>	06-42	Годовой отчет о работе сектора истории за 1990г.		10	
		<u>07. Сектор народного творчества</u>			
226 <del>168</del>	07-47	План работы сектора народного творчества на 1990 год		4	

1	2	3	4	5	6
231a		Целевая научно-исследовательская программа «Историческое и культурное наследие народов Горного Алтая»	1991	26	
235a		Годовой план научно-исследовательской работы на 1991 г.	1991	6	

Ит	2	1	3	4	5	6
227 169.07-48			Индивидуальные планы и отчеты сотрудников 1990г. сектора народного творчества		14	
228 170.07-49			Годовой отчет о работе сектора народного творчества за 1990 год		6	
<u>08. Сектор языка</u>						
229 171.08-56			Годовой отчет о работе сектора языка на 1990 год		7	
230 172.			То же сектора археологии за 1990 год		4	
231 173.			То же сектора социологии за 1990 год		5	
<u>01. Директор</u>						
232 174.01-04			Годовой отчет о работе института за 1991год		6	
233 175.01			Отчет о работе института за 1986-1990годы	17января-9 ря 1991г.	9	
234 176.01-05			Переписка института по делам полиграфии и книжной торговли	1991г.	20	
235 177.01-06			Общесовзная переписка института по основным вопросам деятельности	1991г.	52	
<u>02. Ученый секретарь</u>						
236 178.02-07			Протоколы заседаний ученого совета, №1-6/н 1991г.		31	
<u>04. Бухгалтерия</u>						
237 179.04-24			Годовой финансовый отчет института за 1991год		30	
<u>05. Сектор литературы</u>						
238 180.05-34			Индивидуальные планы работ сотрудников на 1991 год		2	
239 181.05-35			Отчет о работе сектора литературы за 1986-1990 годы	16 ян-9 варя1991г.	9	
<u>06. Сектор истории</u>						
240 182.06			Отчет о работе сектора истории за 1986-1990 годы	10 ян-12 варя 1991г.		

св. №13

1	2	3	4	5	6
163. 241	06-42	Годовой отчет о работе сектора истории за 1991 год		15	
<u>07. Сектор народного творчества</u>					
164. 242	07-48	Индивидуальные отчеты о работе сотрудников сектора народного творчества за 1985-1990 годы	январь 1991г.	23	
165. 243	07-48	То же за 1986-1990 годы	январь 1991г.	8	
166. 244	07-49	Годовой отчет о работе сектора народного творчества за 1991 год		8	
<u>08. Сектор языка</u>					
167. 245	08-55	Индивидуальные планы и отчеты сотрудников сектора языка	1991г.	9	
168. 246	08-56	Годовой отчет о работе сектора языка за 1991 год		6	
169. 247		То же сектора археологии за 1986-1990 годы	январь 1991г.	6	

В данный раздел описи внесено 86 (восемьдесят шесть) дел,  
с № <sup>162</sup>104 по № <sup>247</sup>189

Опись составила руководитель группы комплектования и экспертизы ценности документов ресгосархива

*Алекова А.Ф.* Алекова

18.10.93.



*А.С. ДУБОВИД*  
*Директор Горно-Алтайского архива*  
*Витт*

*А.А. Пустогачев*

В раздел описи № 3 (пр.) за 1987-1991 годы внесена 91 (девяносто одна) ед. хр.,  
с № 162 по № 247, в том числе:

- литературные номера: 175а, 195а, 201а, 231а, 235а (акт приёма-передачи от  
13.11.2023 № 107/9).

В опись № 3 за 1974-1991 годы внесено 285 (двести восемьдесят пять) ед. хр.,  
с № 1 по № 247, в том числе:

- литературные номера: 46а, 51а, 55а, 56а, 56б, 57а, 63а, 66а, 67а, 68а, 68б, 69а, 69б,  
79а, 80а, 81а, 81б, 83а, 88а, 89а, 89б, 90а, 90б, 90в, 90г, 93а, 97а, 97б, 97в, 99а,  
100а, 100б, 100в, 101а, 101б (акт приёма-передачи от 17.07.2000 № 8), 175а, 195а,  
201а, 231а, 235а (акт приёма-передачи от 13.11.2023 № 107/9) (сорок ед. хр.).

- не сданы номера: 61, 88 (акт приёма-передачи от 17.07.2000 № 8).

Заведующий архивохранилищем



Н. Ю. Степанова

13.11.2023

В деле подшиты и проиндексированы  
9 (девять) листов  
Архивист Аленова  
30. 10. 93.



ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № 2

В деле подшито и пронумеровано 10 (десять) ЛИСТОВ  
(цифрами и прописью)

с № 1 по № 10, в том числе:

литерные номера листов -;

пропущенные номера листов -;

+ листов внутренней описи -.

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Заведующий

архивохранилищем

Степанова  
(подпись)

Н. Ю. Степанова

«13» Июль 2023 г.

ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ИСТОРИИ,  
ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ

Горно-Алтайского облисполкома

ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ИСТОРИИ,  
ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ

Горно-Алтайского ресисполкома

с 3 июля 1991года

ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ИСТОРИИ,  
ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ

Правительства Республики Горный Алтай

с 6 февраля 1992года

ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ИСТОРИИ,  
ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ

Правительства Республики Алтай

с 7 мая 1992года

ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

Правительства Республики Алтай

с 22 февраля 1995года

ФОНД # Р-462

ОПИСЬ # 3 (продолжение)

дел постоянного хранения

за 1992 - 1997год~~ы~~

## Предисловие

к документам описи № 3 (продолжение) на дела  
постоянного хранения Горно-Алтайского инсти-  
тута гуманитарных исследований

Горно-Алтайский научно-исследовательский институт истории языка и литературы (НИИЯЛ) открыт 6 мая 1952 года на основании решения Горно-Алтайского облисполкома № 251 в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 18 ноября 1951 года. Директором института утвержден С.С.Суразаков.

Постановлением президиума Государственного Собрания - Эл-Курултай от 22 февраля 1995 года Горно-Алтайский НИИЯЛ переименован в Горно-Алтайский институт гуманитарных исследований (ГАИГИ).

Институт является научным учреждением Республики Алтай. За время своего существования институт внес большой вклад в разработку актуальных проблем алтайской филологии, истории, этнографии и археологии. Новым направлением работы становятся социологические исследования экономических и социальных проблем РА. В 1995 году Горно-Алтайский институт гуманитарных исследований разработал и начал осуществление научной программы "Историческое и культурное наследие Горного Алтая". Цель этой программы - глубокое исследование исторического прошлого Горного Алтая, современных процессов протекающих в регионе, обеспечение научной базы для дальнейшего социально-экономического развития народов Республики Алтай. В рамках этой программы проводятся экспедиционные работы по сбору фольклора, филологии, археологические, этнографические и социологические исследования; культурологические исследования (национальный мониторинг), готовится к изданию 4 тома алтайского корпуса 60-томной серии "Памятники фольклора народов Сибири и Дальнего Востока".

Одна из составных частей деятельности ученых института - редакторская работа. Сотрудники пишут отзывы и рецензии, дают оценку статей, книг, сборников, кандидатских и докторских диссертаций коллегам из других регионов России; принимают участие в разработке законопроектов; издают научные труды; организуют и проводят научные конференции.

Документы института обрабатывались неоднократно. В 1998 году проведена очередная научно-техническая обработка документов, продолжена опись № 3 на дела постоянного хранения за 1992 - 1997 годы в количестве 50

Документальные материалы, включенные в опись, отражают основную деятельность Горно-Алтайского института гуманитарных исследований. В них содержатся сведения о перспективном и текущем планировании, об отчетности. Протоколы заседаний Ученого Совета содержат сведения об утверждении планов, отчетов, о выполнении научно-исследовательских работ, о стажировках, аттестациях, командировках сотрудников.

При научно-технической обработке обнаружены неописанные, <sup>не</sup>обработанные документы за 1953 - 1991 годы, которые имеют научно-историческую ценность. Все документы сформированы в дела и внесены в описи предыдущих обработок в количестве 3 дел в опись № 1 за 1966 - 1986 годы (в госархиве), в опись № 3 (продолжение) 16 дел за 1974 - 1991 годы.

Документы формировались в дела в структурных подразделениях согласно номенклатуры дел за 1994 - 1999 годы. При составлении описи использовался хронологически - структурный принцип описания документов.

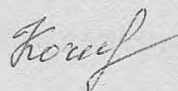
К описи № 3 на дела постоянного хранения составлена опись № 1 "Л" дел по личному составу за 1993 - 1997 годы в количестве 32 дел и опись № 6, в которую внесено 52 дела по личному составу за 1953 ... 1995 годы.

Дела №№ 204, 212, 219, 224, 231, 235 внесены без индексов, т.к. номенклатурой за 1997 год не предусмотрены.

К обработанным документам составлен научно-справочный аппарат: предисловие, титульные листы, акт об уничтожении дел за 1952 ... - 1992 годы, в количестве 64 дел.

Документы института законченные в делопроизводстве, хранятся в сейфе канцелярии. Сохранность документов удовлетворительная.

Предисловие составила  
специалист ГАС РА

 Н.В. Кочеева

30.07.98

ФОНД № Р - 462

ОПИСЬ № 3 (продолжение)

дел постоянного хранения

за 1992-1997 года

**УТВЕРЖДЕНО**  
 Протокол ЭПМК Государственной  
 архивной службы Республики Алтай  
 от 20.04.98 № 3  
 Председатель ЭПМК.....

№ пп	Индексы		название разделов описи (структурных подразделений учреждения)	крайние даты	кол-во листов	примеч
	1	2				
<u>1. Руководство и контроль</u>						
<del>190</del> 248	101-06		Годовой отчет о работе института за 1992г!		7	св.14
<del>101</del> 249	101-08		Переписка института по основным вопросам деятельности	1992г.	48	
<u>02. Ученый секретарь</u>						
<del>152</del> 250	102-01		Протоколы заседаний Уч.Совета института (№№ 1-12)	1992г.	45	
<del>193</del> 251	102-02		Годовые планы научно-исследовательской работы на 1992, 1993 годы		17	
<del>134</del> 252	102-03		Годовые отчеты о работе сектора языка за 1992 - 1997 годы		34	
<del>195</del> 253	102-04		То же о работе сектора народного творчества за 1992 - 1997 годы		54	
<del>196</del> 254	102-05		Годовые отчеты о работе сектора литературы за 1992 - 1997 годы		36	
<del>197</del> 255	102-06		То же о работе сектора истории за 1992 - 1997 годы		38	
<del>198</del> 256	102-07		То же о работе сектора социологии за 1992 - 1997 годы		26	
<del>199</del> 257	102-08		Материалы по аттестации сотрудников института (приказы, протоколы, характеристики)	1992г.	51	
<u>07. Сектор социологии</u>						
<del>209</del> 258	107-01		Протоколы заседаний сектора социологии	1992-1997!	31	
<u>08. Сектор археологии</u>						
<del>201</del> 259	108-04		Годовые отчеты о работе сектора археологии за 1992 - 1997 годы		36	

1 1

1 2 3 4 5 6

260

09. Бухгалтерия

109-01	! Статные расписания и сметы административно-управленческих расходов института на 1992!	!	16	!
109-02	! Годовой финансовый отчет за 1992 год	!	109	!

1. Руководство и контроль

*Сохранение*

262

101	! Программа «окрашения и использования культурно-исторического наследия Республики Алтай	!	1993г.	!	36	!	св.15
101-06	! Годовой отчет о работе института за 1993г!	!		!	16	!	
101-08	! Переписка института по основным вопросам деятельности	!	1993г.	!	41	!	

02. Ученый секретарь

265

102-01	! Протоколы заседаний Ученого Совета института (№ 1-8)	!	1993г.	!	26	!	
102-03	! Материалы по аттестации сотрудников института (приказы, протоколы, характеристики)	!	1993-1994	!	30	!	

03. Сектор языка

267

103-03	! Годовые индивидуальные планы и отчеты сотрудников сектора языка	!	1993-1997	!	92	!	
--------	---	---	-----------	---	----	---	--

09. Бухгалтерия

268

109-01	! Статные расписания и сметы административно-управленческих расходов на 1993 год	!		!	35	!	
109-02	! Годовой финансовый отчет института за 1993	!		!	111	!	
121	! Протоколы собраний трудового коллектива	!	1993, 1995	!	13	!	
		!	1996гг.	!		!	

01. Руководство и контроль

271

101-06	! Годовой отчет о работе института за 1994г!	!		!	22	!	
101-08	! Переписка института по основным вопросам деятельности	!	1994г.	!	54	!	

02. Ученый контроль

273

102-01	! Протоколы заседаний Ученого Совета института (№ 1-10)	!	1994г.	!	34	!	
102-02	! Годовые планы научно-исследовательской работы на 1994, 1995 годы	!		!	22	!	

274

1	2	3	4	5	6
		<u>09. Бухгалтерия</u>			
275	<del>217</del> 109-01	! Штатные расписания и сметы административно-управленческих расходов института на 1994г.	!	18	!
276	<del>218</del> 109-02	! Годовой финансовый отчет за 1994 год	!	120	!
		<u>01. Руководство и контроль</u>			
277	<del>219</del> 101-06	! Программа культурологического исследования "Национальный мониторинг Республики Алтай"	1995г.	14	! св.18
278	<del>220</del> 101-08	! Годовой отчет о работе института за 1995г		21	!
279	<del>221</del> 101-08	! Переписка института по основным вопросам деятельности с учреждениями, учебными заведениями.	1995г.	25	!
		<u>02. Ученый секретарь</u>			
280	<del>222</del> 102-01	! Протоколы заседаний Ученого Совета института (№№ 1-6)	1995г.	19	!
281	<del>223</del> 102-08	! Материалы по аттестации сотрудников института (приказы, протоколы, характеристики)	1995 - 1996гг.	29	!
282	<del>224</del> 102-01	! Годовой отчет о работе сектора искусствознания за 1995, 1996 годы		7	!
		<u>09. Бухгалтерия</u>			
283	<del>225</del> 109-01	! Штатные расписания и сметы административно-управленческих расходов ГАИГи на 1995 год		22	!
284	<del>226</del> 109-02	! Годовой финансовый отчет за 1995 год		111	!
		<u>01. Руководство и Контроль</u>			
285	<del>227</del> 101-06	! Годовой отчет о работе института за 1996г.		22	!
286	<del>228</del> 101-08	! Переписка института по основным вопросам деятельности с учреждениями, учебными заведениями.	1996-1997гг.	82	!
		<u>02. Ученый секретарь</u>			
287	<del>229</del> 102-01	! Протоколы заседаний Ученого Совета института (№№ 2-10)	1996г.	46	!
288	<del>230</del> 102-02	! Годовой план научно-исследовательской работы на 1996 год		20	!
		<u>03. Сектор языка</u>			
289	<del>231</del> 103-01	! Программа по сокращению и развитию алтайского языка	1997г.	22	!

1	2	3	4	5	6
<del>290</del>					
292	109-01	09. Бухгалтерия			
290	109-01	Штатные расписания и сметы административ- но-управленческих расходов ГАНГИ на 1998г!		23	
291	109-02	Годовой финансовый отчет за 1998г.		115	
		01. Руководство и контроль			
292	101-06	Годовой отчет о работе института за 1997г!		7	
293		Устав общественной организации междунаро- дой турецкой академии	1997г.	9	
		02. Ученый секретарь			
294	102-01	Протоколы заседаний Ученого Совета инсти- тута (№№ 1-5)	1997г.	18, 19	
295	102-02	Годовой план научно-исследовательской ра- боты на 1997г.		18	
		09. Бухгалтерия			
296	109-01	Штатные расписания и сметы административ- но-управленческих расходов ГАНГИ на 1997г!		36	
297	109-02	Годовой финансовый отчет за 1997г.		121	

В данный раздел описи внесено 50 (пятьдесят)  
дел с № 190 по № 239

Специалист ГАСРА

*Колф* Н.В. Кочеева

28.07.98г.

СОГЛАСОВАНО

Директор Герне-Антейского  
института переводческих  
услуг

*М.А. Саганова*





7

В раздел описи № 3 (пр.) за 1992-1997 годы внесено 44 (сорок четыре) ед. хр.,  
с № 248 по № 297, в том числе:

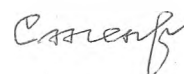
- не сданы номера: 264, 266, 268, 270, 272, 274 (акт приёма-передачи от 13.11.2023  
№ 107/9).

В опись № 3 за 1974-1997 годы внесено 329 (триста двадцать девять) ед. хр.,  
с № 1 по № 297, в том числе:

- литературные номера: 46а, 51а, 55а, 56а, 56б, 57а, 63а, 66а, 67а, 68а, 68б, 69а, 69б,  
79а, 80а, 81а, 81б, 83а, 88а, 89а, 89б, 90а, 90б, 90в, 90г, 93а, 97а, 97б, 97в, 99а,  
100а, 100б, 100в, 101а, 101б (акт приёма-передачи от 17.07.2000 № 8), 175а, 195а,  
201а, 231а, 235а (акт приёма-передачи от 13.11.2023 № 107/9) (сорок ед. хр.).

- не сданы номера: 61, 88 (акт приёма-передачи от 17.07.2000 № 8), 264, 266, 268,  
270, 272, 274 (акт приёма-передачи от 13.11.2023 № 107/9).

Заведующий архивохранилищем



Н. Ю. Степанова

13.11.2023

В данной отписи перечислено  
и пронумеровано (в скобках)  
местов.

Специальней АСРА Г. В. Козлова

30.09.91

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № 2

В деле подшито и пронумеровано 7 (сесть) ЛИСТОВ

(цифрами и прописью)

с № 1 по № 7, в том числе:

литерные номера листов -;

пропущенные номера листов -;

+ листов внутренней описи -.

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Заведующий

архивохранилищем

Степан  
(подпись)

Н. Ю. Степанова

«13» Ноября 2023 г.