

Н.В. Благово

СОВЕТЫ НАЧИНАЮЩЕМУ ГЕНЕАЛОГУ

Приняв для себя решение о написании истории рода, своего, своих знакомых или какого-либо исторического лица, постарайтесь как можно лучше осознать то, что вы начинаете создавать исторический документ (а не очередное школьное сочинение), т. е. документ, который будет, как минимум, храниться в вашей семье и передаваться из поколения в поколение, или, что вполне возможно – будет опубликован и поступит в библиотеки. Поэтому отношение к такому труду должно быть максимально добросовестным, а лучше всего – безукоризненным, независимо от того – большая эта работа или её объём составит всего 5–10 страниц.

Начиная заниматься родословной, ни в коем случае не следует полагать, что интересны и заслуживают описания лишь истории родов известных исторических лиц. Помните: история каждого рода является составной частью истории Отечества! Исходя из этого, без сомнения и колебания, следует поддержать каждую попытку составления и описания родословной, независимо от того, лежат ли её известные корни в начале XX века или уходят, например, в середину XVII столетия, служил ли предок автора конюхом на царской конюшне или командовал русскими войсками при пленении Шамиля. Можно утверждать, что составление родословной, в конце концов, должно стать не только обязанностью, но и естественной потребностью каждого человека, которая, прежде всего, будет основываться на важнейшей составляющей воспитания личности – уважении к предкам. Ибо, как справедливо заметил в своё время ещё великий А. С. Пушкин: «Неуважение к предкам есть первый признак дикости и безнравственности».

Прежде, чем приступить к работе, подумайте о её названии, хотя оно может окончательно сформулироваться и на завершающей стадии. В любом случае совсем не обязательно давать стандартный заголовок «Моя родослов-

ная» или «Род Милорадовича», что может навести на мысль о творческой ограниченности автора. Гораздо лучше воспринимаются такие, например, заголовки, как «Максутовы на службе Отечеству» или даже поэтичное «Чтобы метель не заметала следы...». Вполне возможно снабдить работу эпитафией, к чему иногда прибегают учащиеся, но в этом случае обязательно должен быть указан не только автор, но и точное название произведения, из которого взята цитата, год, место издания и страница. Это требование, разумеется, относится ко всем ссылкам на любые источники, используемые где-либо в работе.

На первой же странице (на обложке) необходимо указать автора (имя, отчество, фамилия, класс, школа, район) и руководителя (имя, отчество, фамилия, специальность). Необходимой исходной составляющей работы является её план, в конечном итоге трансформирующийся в оглавление (содержание). Деление текста на главы (разделы) может отражать различные временные отрезки (XVIII век, XIX век, XX век), группы колен (I–III колено, IV–VI колено) или основную и боковые ветви родословной (Беляевы, Павловы, Емельяновы). Допустимы и другие варианты.

Основное содержание желательно предварить введением, в котором можно изложить мотивы обращения к теме, общие возможности её освещения и изучения (участие родителей и родственников, наличие семейных архивов, использование государственных архивов и т. п.), понимание автором роли генеалогии в семье, обществе.

Собственно сама работа по составлению родословной может быть представлена по одному из двух вариантов. Более распространённой является система, согласно которой хронологически последовательно сообщаются основные биографические сведения, начиная с известного лица, исторически наиболее отдалённого от нашего времени, т. е. человека, именуемого родоначальником или достоверным основателем рода. Далее следует рассказ о его

детях, внуках, правнуках и т. д., то есть повествование идёт по нисходящей линии, так сказать «из глубины веков» и, таким образом, составляется, используя Генеалогическую терминологию, – нисходящая родословная роспись (в дальнейшем – родословная). При другом варианте исходным лицом может быть автор работы (его братья и сестры), после чего последуют – по восходящей линии – данные о его родителях, прародителях и т. д. При таком способе подачи материала речь будет идти о составлении восходящей родословной.

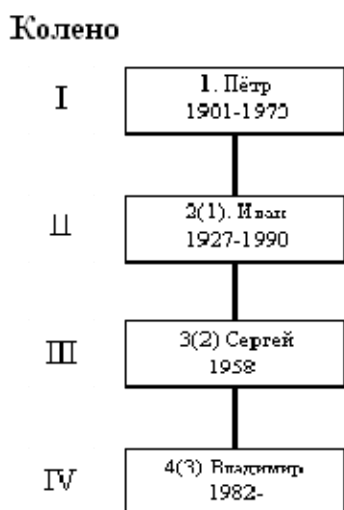
В зависимости от возможностей (располагаемого объёма информации) и желания автора общий объём работы может быть различным. Наиболее простой, но в то же время и весьма ограниченной по объёму, является родословная, в которой прослеживается только мужская линия, т. е. состоящая только из мужчин, – носителей родовой фамилии. Если автор поступит так, то он будет составлять мужскую нисходящую (или восходящую) родословную. Однако чаще всего хочется включить в своё повествование и маму, и бабушку, и других представительниц прекрасного пола, т. е. проследить и так называемые боковые родственные связи. И тогда работа будет идти уже над сбором материалов по смешанной (опять-таки восходящей или нисходящей) родословной, объём которой будет определять общее количество известных родственников и сведений о них. Если известные родственные связи широки и многосторонни, то вполне возможно в одной работе отразить и сведения об истории смежных родов, указав на родственные связи между ними. В этом случае каждую родословную целесообразно выделить в отдельную главу.

Обязательной частью работы по генеалогии должна быть родословная таблица или, лучше сказать, генеалогическая схема, которую удобнее всего поместить в начале, а если их (схем) несколько, то каждую перед соответствующим разделом (главой). Способы изображения родословной схемы могут быть различными, но основные принципы должны соблюдаться всегда. Помимо общего заголовка – поколенная схема (таблица) рода (фамилия),

следует указать дату составления, фамилию, имя и отчество автора, выделив эти сведения отдельной от заголовка строкой.

Простейшей является прямая мужская родословная схема, т. е. та, которая объединяет только прямых потомков родоначальника по мужской линии. Она состоит из последовательно помещённых друг под другом мужских имён (только имён, без отчеств, поскольку они естественно образуются из предыдущего имени), соединённых вертикальными линиями (рис. 1).

Рисунок 1.



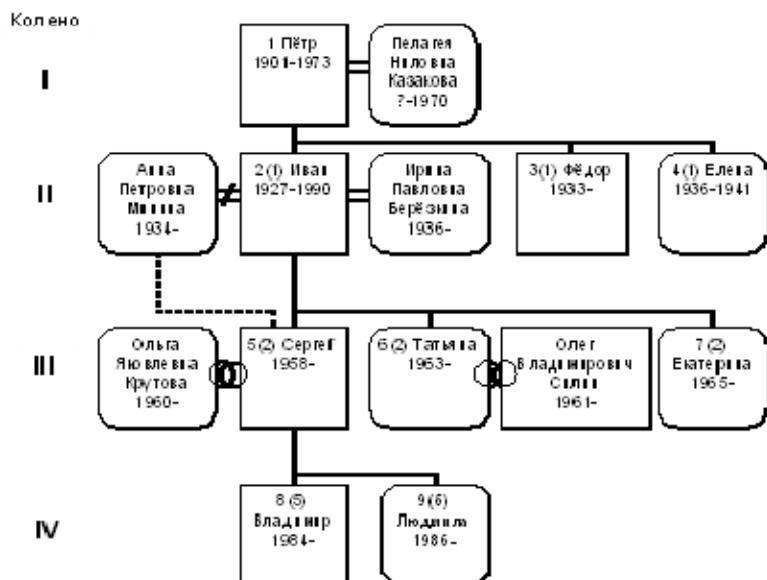
Графическое оформление может быть различным, однако удобнее, особенно при больших схемах, каждое имя заключить в квадратную рамку, в неё же желательно внести и даты жизни. Кроме того, имена необходимо снабдить порядковыми номерами, что сделает удобным пользование схемой (таблицей) при чтении текста родословной, в котором также должны быть приведены эти номера. Начиная со второго колена, рядом с порядковым номером в скобках помещается номер имени родителя (отца), что особенно важно для облегчения восприятия текста родословной. С левой стороны схемы римскими цифрами нужно пронумеровать колена, отнеся к первому основателя рода.

Прямая мужская родословная схема служит, как правило, основой (стержнем) для последующих разработок, чаще всего для преобразования её в смешанную родословную. При создании таковой в схему включаются не только братья представленных на предыдущей схеме лиц, но и все известные представительницы женского пола – сёстры, жёны и т. д. Графически их удобнее выделить, помещая имена в овал или в кружок (рис. 2). Супружеские связи обозначаются двумя параллельными линиями (что проще) или свадебными кольцами (рис. 2, колено III). В случае, если брак был расторгнут, параллельные линии (или кольца) перечёркиваются диагональным штрихом (рис. 2, колено II). При повторном браке к имени супруга, также параллельными линиями, присоединяется имя второй (или даже третьей) жены (рис. 2, колено II). На родословной схеме в этом случае желательно пояснить посредством дополнительной пунктирной линии, от какого брака родились дети. В рассматриваемой схеме (рис. 2) Сергей (№ 5/2) родился от первого брака, а Татьяна (№ 6/2) и Екатерина (№ 7/2) – от второго брака. Жёны вносятся с указанием имени, отчества и девичьей фамилии, но порядкового номера не получают. То же относится к мужчинам, которые вступали в брак с представительницами рассматриваемого рода. Братья и сёстры располагаются по горизонтали в каждом колене, но непременно в хронологическом порядке, слева направо (т. е. по мере появления на свет).

Рисунок 2.

Поколенная родословная схема рода Кирилловых

Составил Владимир Сергеевич Кириллов в 1998 г.



Если у автора есть желание выполнить графически свою родословную в виде дерева (что вполне допустимо), то тогда следует поместить основателя рода внизу (т. е. как бы в «корне») и всё построение в дальнейшем вести снизу вверх. Именно в этом и только в этом случае созданную схему можно называть родословным деревом (не деревом!). Однако нужно иметь в виду, что изображать такую схему натуралистически, рисуя корни, ствол, ветки и листочки не очень целесообразно, ибо, несмотря на достижение при этом некоторого художественного эффекта общего восприятия, наглядность и понимание родственных связей на самом деле оказываются затруднёнными.

Непосредственная работа по написанию истории рода состоит в скрупулёзном сборе биографических данных о каждом известном человеке и установлении и уточнении родственных связей между ними. Чем больше фактов из жизни ваших родственников вы сможете найти, тем лучше, но при этом всё время следует помнить, что вы готовите, как уже отмечалось выше, исторический документ и поэтому все сведения должны быть абсолютно

достоверными и, по возможности, документально подтверждёнными, т. е. нужно давать ссылки на источники. В то же время допустимо (и даже полезно!) упоминание и о семейных преданиях, легендах, ведь их когда-нибудь, быть может, удастся подтвердить, как это посчастливилось Г. Шлиману, открывшему легендарную Трою. Конечно, при упоминании о фактах, не имеющих документального подтверждения, об этом надо делать соответствующую оговорку. Но если даже о каком-либо предке известен лишь сам факт его существования и больше ничего, то и в этом случае не нужно огорчаться, т. к. это упоминание в будущем тоже может стать источником новых исследований. Следует иметь в виду, что полную информацию о том или ином лице удаётся собрать далеко не всегда, особенно если это касается исторически отдалённого времени.

Биографическая справка каждого члена рода должна составляться в определённом порядке и содержать необходимый перечень сведений. Каждое имя предваряется двойным номером, тем, который был ему присвоен в родословной схеме, о чём уже было сказано ранее. Рядом с именем можно написать и отчество, фамилию многократно повторять нет необходимости. Не следует при этом использовать протокольный порядок написания имени, отчества и фамилии, как это, к сожалению, становится всё более употребимым, т. е. нельзя писать: «Моя мама Степанова Нина Петровна...», лучше будет читаться – «Моя мама Нина Петровна Степанова...». Далее сообщается день, месяц и год рождения (если дата приводится по старому стилю – это надо оговорить), полный адрес места рождения. Если совершался обряд крещения, то об этом тоже следует упомянуть, приведя полное наименование церкви, имена священника и крёстных.

Затем даются сведения об образовании – где, когда, в какую школу поступил, когда окончил (если с медалью, то непременно отметить этот успех). В случае перехода в годы учёбы из одной школы в другую (например,

при перемене места жительства) об этих фактах тоже нужно писать. Всё это относится и к информации об учёбе в высшем учебном заведении.

Аналогичен подход и к изложению этапов продвижения по служебной лестнице. Желательно приводить точные названия учреждений, их адреса, даты поступления на службу и увольнения, даты перемещения с одной должности на другую, а также изменение специальности (профессии). Весьма важно не забыть рассказать о полученных тем или иным лицом государственных наградах и званиях, которых оно было удостоено, указав дату и основание для награждения, располагая в хронологическом порядке сначала ордена, а затем медали. Наконец, когда речь идёт о человеке, ушедшем из жизни, надо точно привести не только дату кончины (можно и причину), но и место захоронения. Если предки автора относились к дворянскому сословию, то необходимо указать, где, когда и в какую часть дворянской родословной книги был записан род.

Если возможно (т. е. если известно), то очень интересно рассказать также о характере человека, его наклонностях, привычках, способностях, симпатиях, увлечениях, партийной принадлежности, семейных отношениях, процитировать те или иные высказывания, вспомнить о необычных или особо важных событиях, свидетелем или участником которых он был. Всё это оживит и дополнит обычно суховатый текст биографии.

Нельзя забывать и о научных или литературных трудах (указать точное название, время и место издания), изобретениях. Не возбраняется упоминание и о друзьях, соратниках, товарищах, т. е. биография человека должна быть отражена, возможно, более полно и многогранно.

В практическом отношении лучше всего на каждого члена рода завести отдельный лист (не страницу!) бумаги (при большом объёме информации их будет несколько), который удобно хранить в отдельном конверте, на его лицевой стороне надо написать имя, отчество и номер, присвоенный дан-

ному лицу. Можно для записей использовать библиотечные или иные карточки.

Очень выигрывает работа, если она сопровождается ксерокопиями документов из семейных, государственных или иных архивов. Но при этом нельзя забывать о том, что каждый документ должен быть точно и полно атрибутирован и, в частности, должно быть указано местонахождение подлинника. Особо следует подчеркнуть недопустимость использования подлинников в работе в качестве «вещественных» иллюстраций (нельзя приклеивать продуктовые карточки 1942 г. или привинчивать орден Красной Звезды).

Важной составляющей каждой родословной являются фотографии представителей рода, приводить которые можно только в виде копий, но при этом каждая из них должна быть обязательно сопровождена данными не только о том, кто изображён на фотокопии, но и указанием возраста изображённого на ней лица, места съёмки, места хранения оригинала. Если на фотографии изображены ещё и другие лица, желательно назвать и их. В том случае, когда приводится фотография военнослужащего, надо указать его чин, а для гражданских лиц – должность. Бывает и так, что портрет кого-либо из представителей рода был написан художником, тогда, приводя в работе копию такого портрета, не забудьте назвать не только полное имя, отчество и фамилию художника, но и время, место написания, а также вид живописи (масло, акварель и т. п.) и местонахождение оригинала (если утрачен, то об этом следует упомянуть особо). Иллюстрации могут быть оформлены в виде приложения к основному тексту или располагаться по ходу повествования. Если принимается первый вариант, то всё содержимое приложения должно быть пронумеровано, а в тексте при упоминании той или иной фотографии указан соответствующий номер (в скобках).

Наконец, крайне желательно, составляя историю своего рода, не ограничиваться изложением только биографических сведений о своих предках

(или представителях рода, о котором Вы пишете), а постараться вкратце характеризовать те или иные исторические события, участниками или свидетелями которых они были. Т. е. если Ваш дедушка был участником штурма Берлина в 1945 г., то непременно надо дать историческую оценку этого события как с точки зрения дедушки, так и с позиций историков (со ссылками!), охарактеризовать масштаб этой операции, авторское понимание её роли во второй мировой войне. Чрезвычайно полезно также постараться осветить в работе историю происхождения фамилии (легендарную или документально обоснованную), для чего стоит познакомиться с литературой по ономастике (науке о происхождении имён). Если возможно, то в соответствующих местах полезно раскрывать и топонимические вопросы, объясняя происхождение названий мест, с которыми были связаны те или иные персоналии.

Практическая работа по составлению родословной обычно проходит не в хронологической последовательности, а исходя из возможностей получения данных. Чаще всего начинают заполнение биографических листов с себя и своих родителей. Но когда наступает время окончания подготовительного (рабочего) периода, нужно весь текст выстроить согласно принятому варианту родословной (восходящей или нисходящей), прочесть его целиком, согласовать и выверить даты, события, отредактировать, проверить сноски, наконец, составить список иллюстраций и список источников (использованной литературы). Следует особо подчеркнуть, что эта часть работы имеет не менее важное значение, чем все предыдущие. Она отражает уровень культуры автора, степень соответствия общепринятым, т. е. наиболее удобным, нормам составления списка источников. Если этот список оформлен с отклонением от правил, то это не только приведёт к снижению оценки всей работы, но и затруднит введение её (работу) в научный оборот, т. е. использование в дальнейшем другими исследователями. Поэтому, составляя список источников, надо знать и использовать основные правила.

Если используются архивные материалы, то их, как наиболее достоверные документы, следует выделить в отдельную группу со своим подзаголовком – Архивные материалы, расположив этот раздел перед литературными источниками. В этом разделе номере фондов надо приводить в порядке возрастания отдельно для каждого архива, названия архивов помещать в алфавитном порядке, при этом общероссийские архивы должны быть впереди местных, семейные архивы относятся к этому же разделу, но указываются после местных. Названия каждого фонда, также как и наименование дела, необходимо приводить полностью. Таким образом, запись в этом разделе должна выглядеть следующим образом: Российский Государственный исторический архив (общий подзаголовок). Далее строка: (Фонд Департамента Герольдии Правительствующего Сената 1343, опись 16, единица хранения 501. 1913 г. О награждении тайного советника А. Г. Елисеева орденом Св. Владимира 2-й степени.

Во втором разделе, именуемом «Печатные материалы», также по алфавиту, располагаются все печатные источники, в том числе журнальные и газетные статьи. При этом написание также должно придерживаться строго определённого порядка, который каждый автор должен знать как таблицу умножения и всегда чётко выполнять. В каждой строке в определенной последовательности указываются следующие сведения: фамилия, инициалы автора, полное название, после чего, через тире, место издания (если в Москве, то только буква М, если Петербург, то аббревиатура СПб), затем, после двоеточия, название издательства и год издания (без буквы «г»). Если издательство не указывается, то двоеточие опускается. В случае указания тома (части), таковые приводятся через тире после года издания. Таким образом строка в этом разделе выглядит так: Муравьева О. С. Как воспитывали русского дворянина. – СПб.: Лениздат, 1992. Если используется газетная (журнальная) статья, то сначала дается фамилия автора (и её начальная буква определяет место этого источника в общем списке), затем название статьи и, через две

косые черточки, название газеты (журнала), дата (если журнал, то и месяц) и порядковый номер, т. е.: Януш Б. В. Дом на Екатерининской // Вечерний Петербург. – 1993, 27 января (№ 269). – С. 4.

При этой, наиболее удобной и современной системе в тексте даются ссылки в виде порядкового номера литературы и номера страницы, заключенных в квадратные скобки, например: [14, с. 248]. Сноски в этом случае не применяются. Список источников можно составлять и согласно последовательности упоминания в тексте, давая в тексте каждой ссылке только номер, заключённый в квадратные скобки, а страницу указывая после названия источника.

После этого, прочитав и осознав написанное, можно отразить возникшие мысли в заключительном разделе (главе), название которого опять-таки не обязательно ограничивать сухим словом «Выводы». В этой части работы можно, в частности, дать оценку роли и места рода и его отдельных представителей в истории города, России, сопричастности их к историческим событиям,

Очень интересными и показательными, хотя, строго говоря, и не обязательными, могут быть также приложения в виде, например, плана города с показанными на нём местами проживания членов семьи в разные годы, или даже карты России (мира), на которой отражена география расселения рода (и смежных родов).

Завершив основную работу, можно приступить к окончательному оформлению текста и схем, используя для этого компьютер, пишущую машинку или простую авторучку. Для того, чтобы избежать возможных исправлений и ошибок, целесообразно перед сдачей работы на конкурс (а ещё лучше в подготовительный период) показать написанное консультанту в Городском Дворце Творчества Юных. Там же можно получить рекомендации по использованию для изучения выбранной темы материалов архивов и ге-

неалогической литературы, список которой весьма обширен, вследствие чего здесь не может быть приведён, однако для сведения в приложении дан перечень литературы общего характера, а также информация об архивах Санкт-Петербурга.

Предлагаемый список литературы ориентирован в основном на жителей Санкт-Петербурга и помогает вести пофамильный поиск в адресных [1, 3] и тематических справочниках [4, 5, 8, 9, 10, 11, 14, 15], а также выбирать нужную литературу, пользуясь наиболее известными библиографическими справочниками [7, 12]. Весьма полезно работу в библиотеке (особенно в РНБ) начинать с изучения генерального каталога, где с помощью библиографа нужно постараться выявить все печатные материалы, когда-либо опубликованные представителями рода.

Что касается работы в архивах, то приступать к таковой, как правило, следует лишь после изучения большинства литературных источников, овладев основными знаниями по избранной теме. Выявление нужных сведений в архиве в большинстве случаев требует определённых навыков, терпения, скрупулёзности в работе, и, как следствие, значительного времени. В каждом архиве есть справочник по фондам, знакомство с которым является первым и необходимым шагом на пути проникновения в тайны хранилища. Первичная консультация у заведующей читальным залом в каждом архиве будет также обязательна и полезна. Ставя перед собой задачу по отысканию тех или иных сведений, надо чётко себе представлять, в каком из петербургских архивов они могут быть найдены, т. е. необходимо знать тематику каждого из них. Так как названия архивов, приведённые в списке, не всегда позволяют определить, какие именно документы там хранятся, то ниже, в необходимых случаях, даются общие характеристики фондов важнейших архивов.

В РГИА хранится вся документация, относящаяся к деятельности государственных учреждений Императорской России, т. е. примерно с 1700 по

1917 г. В частности, здесь находится фонд Департамента Герольдии (ф. 1343), содержащий огромное количество сведений о лицах, принадлежавших к дворянскому сословию, почётных гражданах и некоторые другие документы (личные архивы). Фонды в ЦГИА СПб состоят из материалов, касающихся деятельности учреждений Санкт-Петербурга и его губернии, в том числе очень полезные генеалогам метрические и исповедальные книги, а также фонд Городской управы, в который входят так называемые обывательские (т. е. домовые) книги, дела купеческой и ремесленной управ, фонды государственных и частных высших и средних учебных заведений, фонды фабрик и заводов и т. п. Хранилищем аналогичных документов, но относящихся к периоду после 1917 г., является ЦГА СПб. Названия остальных архивов позволяют судить о находящихся там документах и поэтому не нуждаются в пояснениях. Что касается дел, относящихся к военному ведомству, то ознакомиться с ними в С.-Петербурге нельзя, т. к. они размещены в двух архивах – Российском военно-историческом архиве (материалы по русской армии периода до 1918 г.) и в архиве Министерства обороны (данные об армии после 1918 г.), которые находятся соответственно в Москве и Подольске. В случаях, если интересующие Вас лица проживали ранее не в С.-Петербурге и не в нашей губернии (области), следует обращаться в соответствующие областные архивы письменно или, что намного надёжнее и интереснее – лично. Вопрос об обращении к тому или иному источнику лучше решать с автором индивидуально.

И, наконец, в конкурсной работе (как, впрочем, и в любой другой!) совершенно недопустимы орфографические, стилистические, редакционные ошибки и небрежности и, в особенности, использование фрагментов литературного текста без кавычек и ссылок на источник.

Таким образом, внимательно следуя вышеназванным советам, пользуясь поддержкой родителей (непреренно!) и непосредственным руководством педагогов, участники городских краеведческих чтений и конкурса

«Моя родословная» успешно освоют азы генеалогии, расширят свой историко-родословный кругозор, укрепят семейные связи, ощутят в большей степени собственную гордость за своих предков, сопричастность их к истории, станут достойными гражданами Петербурга и России XXI века. Каждый, написавший историю своего рода, заслужит безусловную благодарность не только всех здравствующих членов своей семьи, близких и дальних, но и многих поколений потомков и историков.

Литература:

1. Адресная книга города С.-Петербурга на ... [1892–1894] г. / Под ред. П. О. Яблонского. – СПб., 1892–1894.
2. Веселовский С. Б. Ономастикон. – М.: Наука, 1974.
3. Весь Петербург на ... [1894–1917] год: Адресная и справочная книга г. Петербурга. – СПб.; Пг.: А. С. Суворин, 1894–1917 (загл. на 1915–1917 гг.: Весь Петроград).
4. Долгоруков П. В. Российская родословная книга: В 4 ч. – СПб., 1854–1897.
5. Лобанов-Ростовский А. Б. Русская родословная книга: В 2 т. – СПб.: А. С. Суворин, 1895.
6. Мартышин В. С. Твоя родословная. – М., 2000.
7. Опыт библиографии отечественной литературы по генеалогии: В 2 ч. / Сост. В.Н. Рыхляков. – СПб., 1998.
8. Руммель В. В., Голубцов В. В. Родословный сборник русских дворянских фамилий. – СПб., 1886–1887. – Т. 1–2.

9. Русский биографический словарь: [в 26 т.]. Репринт. изд. – М.: Aspect Press, 1991–2000.
10. Сайтов В. И., Модзалевский Б. А. Московский некрополь: В 3 т. – СПб., 1907–1908.
11. Сайтов В. И. Петербургский некрополь: В 4 т. – СПб., 1912–1913.
12. Справочники по истории дореволюционной России: Библиогр. указ. / Ред. П. А. Зайончковский. – Изд. 2-е. – М., 1978.
13. Унбегаун Б.-О. Русские фамилии. – М.: Прогресс, 1995.
14. Шереметевский В. В. Русский провинциальный некрополь. – М., 1914.
15. Энциклопедический словарь. – СПб.: Ф. А. Брокгауз и И. А. Ефрон. – 1890–1904. – Т. 1–82.

Архивы Санкт-Петербурга и области

1. Российский Государственный исторический архив (РГИА). Английская наб., 4, тел. 314-91-59.
2. Центральный Государственный исторический архив Санкт-Петербурга (ЦГИА СПб). Псковская ул., 18, тел. 319-79-51.
3. Центральный Государственный архив Санкт-Петербурга (ЦГА СПб). Варфоломеевская ул., 15, тел. 560-15-46.
4. Центральный Государственный архив историко-политических документов Санкт-Петербурга (ЦГИА ИПД СПб). Ул. Смольного, 1/3, тел. 278-12-52.
5. Центральный Государственный архив литературы и искусства Санкт-Петербурга (ЦГАЛИ СПб). Ул. Шпалерная, 34, тел. 272-25-57.

6. Центральный Государственный архив кинофотодокументов. Мучной пер., 2, тел. 310-52-48.
7. Архив Федеральной службы безопасности по Санкт-Петербургу и области. Литейный пр., 4, тел. 278-71-10.
8. Городской и областной архив ЗАГС. Ул. Фурштадская, 52, тел. 272-26-41.
9. Архив Российской Академии наук (филиал). Университетская наб., 1, тел. 318-03-12.
10. Российский Государственный архив Военно-морского флота (РГА ВМФ). Миллионная, 36, тел. 312-11-37.

Об авторе статьи

Благово Никита Владимирович, 1932 г.р., окончил Ленинградский электротехнический институт, инженер-электрик, мастер спорта СССР по туризму, совершил 14 туристских сложных походов, в том числе 4 похода по Южному, Северному и Полярному Уралу, основатель и заведующий Музея истории гимназии и реального училища К. Мая, консультант-преподаватель генеалогии школьникам во Дворце творчества юных Санкт-Петербурга, член совета РГО, автор более 40 публикаций, в том числе более 15 генеалогических.

Источник:

<http://www.ugo10.narod.ru/soviet.htm>