# Форма № 46

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ |
| ОПИСЬ № |  |  |  |
|  |  | (наименование должностируководителя архива) |
| (название описи) |  |
|  | год(ы) |  |  |  |
|  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  |
| № ед.хр.[[1]](#footnote-1)\* | Производственный № | Заголовок (аннотация) документа (название диафильма) | Автор(ы) съемки | Дата съемки | Место съемки | Вид носителя | Вид оригинала документа (негатив, позитив, дубль негатив, фотоотпечаток) | Формат (размер) | Цветность | Состав текстовой сопроводительной документации | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В данный раздел описи внесено |  | ед.хр. |
|  | (цифрами и прописью) |  |
| С № |  | по № |  | , в том числе: литерные номера: |  | , |
| пропущенные номера |  | и текстовая сопроводительная документация к ним. |

**Форма описи фотодокументов[[2]](#footnote-2)\*\***

*Формат А4 (210×297)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности составителя описи |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| (дата) |  |
|  |  |
| Заведующий отделом (архивохранилищем) |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |
| (дата) |  |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНА |
| экспертно-проверочной комиссией |
|  |
| (наименование уполномоченного органа |
|  |
| исполнительной власти субъекта |
|  |
| Российской Федерации в области архивного дела, |
|  |
| федерального государственного архива, научной организации) |
| (Протокол от |  | № |  | ) |

**Форма описи фотодокументов**

(продолжение)

1. \* Для диафильмов в графе 1 указывается также номер единицы учета, например: 1/1, ½, 1/3, где 1 – номер единицы учета, 1,2,3 – номера единиц хранения. [↑](#footnote-ref-1)
2. \*\* К описи составляется титульный лист в установленном порядке (см. форму № 51). [↑](#footnote-ref-2)