# Форма № 46

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |  | | | | | УТВЕРЖДАЮ | | | | |
| ОПИСЬ № | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | (наименование должности  руководителя 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)