

Любов ГІСЦОВА

**МЕТОДИЧНІ
РЕКОМЕНДАЦІЇ**
по підготовці до видання
“Архіву Коша
Нової Запорозької Січі”



**ГОЛОВНЕ АРХІВНЕ УПРАВЛІННЯ
ПРИ КАБІНЕТІ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІСТОРИЧНИЙ
АРХІВ УКРАЇНИ У М.КИЄВІ
АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ УКРАЇНСЬКОЇ АРХЕОГРАФІЇ**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
по підготовці до видання
“Архіву Коша
Нової Запорозької Січі”



**Проблеми едиційної
та камеральної археографії:
історія, теорія, методика**

Випуск 8

**ГОЛОВНЕ АРХІВНЕ УПРАВЛІННЯ
ПРИ КАБІНЕТІ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІСТОРИЧНИЙ
АРХІВ УКРАЇНИ У М.КИЄВІ
АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ УКРАЇНСЬКОЇ АРХЕОГРАФІЇ**

Любов ГІСЦОВА

МЕТОДИЧНІ
РЕКОМЕНДАЦІЇ
ПО ПІДГОТОВЦІ ДО ВИДАННЯ
“Архіву Коша
Нової Запорозької Січі”

Схвалено науково-методичною
експертною радою ЦДІА УКРАЇНИ
у м.КИЄВІ

Протокол № 2
від 19 квітня 1991 р.

КИЇВ
ІНСТИТУТ УКРАЇНСЬКОЇ АРХЕОГРАФІЇ
1992

Упорядник Любов ГІСЦОВА
Відповідальний редактор Павло СОХАНЬ
Технічна редакція: Людмила ДЕМЧЕНКО, Оксана ВАСИЛЮК,
Майя ПРИТИКІНА
Художній редактор Георгій СЕРГЕЄВ

Оригінал-макет підготовлений на комп'ютерній системі "Macintosh", наданій Археографічній комісії й Інституту української археографії Академії наук України Українським науковим інститутом Гарвардського університету та заснованим 1957 року при ньому Фондом Катедр Українознавства (ФКУ). Програма українознавчих досліджень, фундатором якої є ФКУ, фінансується за рахунок благодійницьких пожертв українських громад США та Канади

Серія "Проблеми едиційної та камеральної археографії: історія, теорія, методика"
в рамках Державної програми фінансується Державним комітетом
України з питань науки і технологій

- © Любов Гісцова, 1992
- © ЦДІА України у м.Києві, 1992
- © Інститут української археографії, 1992

ISBN 5-7702-0414-1

1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ПРИНЦИПИ ВИДАННЯ АРХІВУ КОША НОВОЇ ЗАПОРОЗЬКОЇ СІЧІ

Наукова і широка громадськість не раз порушувала питання про видання унікального комплексу документів з вітчизняної історії - Архіву Коша Нової Запорозької Січі, який зберігається в Центральному державному історичному архіві України у м. Києві. Його документи віддзеркалюють багатогранну історію Запорозької Січі, українського козацтва за 1734-1775 рр. з усіма її складнощами і суперечностями.

Як відомо в радянській історичній науці тривалий час спостерігалось прагнення звести вивчення історії Запорозької Січі до класово-економічних проблем, повністю заперечувався досвід так званої "буржуазної історіографії" у розробці запорозької тематики. Видання Архіву Коша, яке розраховане не тільки на науковців, а й на широкий загал, якраз і спрямоване на те, щоб допомогти в об'єктивному висвітленні однієї з найяскравіших сторінок української історії.

Висвітлення національної історії в Україні, яка здобула незалежність, стає завданням надзвичайної ваги. Відновити правду про історичну долю українського народу, його культуру не можна без використання широкої джерельної бази. Через це питання публікації всього Архіву Коша Нової Запорозької Січі набуває особливої наукової актуальності.

За своїм характером публікація Архіву Коша Нової Запорозької Січі є фондовим виданням (ЦДІА України у м. Києві, ф.229, 1713-1776 рр., справи 1-366).

Оскільки документи, зосереджені у фондї Коша - центрального розпорядчо-виконавчого органа влади та управління Запорозької Січі - мають першорядне значення для вивчення різнобічних сторін життя козацтва: економічного і соціального, внутрішнього і зовнішньо-політичного, культурного і релігійного, а також побуту, - всі вони, за незначним винятком, будуть опубліковані. Отже, за формою дане видання є корпусним.

Архів Коша почав складатися у кінці 30-х років XVIII ст. після повернення запорозького козацтва під протекцію Росії 1734 р., водночас з запровадженням у Військовій канцелярії Січі російських форм діловодства і називався „Військовою архівною“. Як свідчать збережені на діловодних обкладинках номери й окремі згадки в самих документах, справи архіву

були описані і пронумеровані в межах року. В окремі роки кількість справ наближувалася до 600 одиниць. На сьогодні в ЦДІА України в м.Києві понад 400 справ (обліковано в опису 368 одиниць зберігання, окремі з них складаються з кількох запорозьких справ). Зважаючи на складну долю архіву Коша, документи його опинилися також в архівосховищах Москви, Ленінграда та Одеси. Виявлення їх та облік - це чергове завдання ЦДІА України у м.Києві.

В основу публікації покладено принцип видання одиниці зберігання, тобто цілком, у порядку розміщення справ у фонді, згідно з описом документів, опублікованим Центральним архівним управлінням УРСР у 1931 р. і підготовленим до перевидання 1990 р. Справи у фонді систематизовано за хронологічним принципом.

Оскільки в діловодстві Військової канцелярії Коша справи формувалися в основному за предметно-тематично-хронологічною ознакою, а в разі потреби, номінально-хронологічною, публікація справ у цілому дозволить відтворити комплекс вихідних і вхідних матеріалів у тій послідовності, в якій вони відкладалися в канцелярії Коша, як розпорядчо-виконавчого органу влади і управління, як механізм державної установи, що здійснювала військові, соціально-політичні та економічні завдання Запорозької Січі. З іншого боку, зосередження документів однієї теми за кілька років в одній справі дозволить вивчати питання у розвитку.

Підготовка корпусу документів буде здійснюватися Центральним державним історичним архівом України та Інститутом української археографії АН України.

Перспективним планом передбачається видати понад 30 томів, кожний том матиме від 40 до 60 друкованих аркушів. У томі може бути вміщено кілька справ, що залежатиме від обсягів останніх. Періодичність видань і обсяг томів залежатиме від видавничих можливостей. Сторони узгоджують напрями роботи, визначають робочі редакційні колеги та групи упорядників, за якими розподіляються підготовка певних томів.

Кожний том включатиме титульний аркуш, передмови (історичну і від упорядників), власне документи-справи, науково-довідковий апарат (примітки, покажчики, словники).

Ці методичні рекомендації (у подальшій роботі вони будуть доповнюватися), складені на підставі вивчення досягнень вітчизняної археографії, зокрема „Методичних рекомендацій по передачі текстів документів XVI-XVIII ст.“ (автори У.Я.Єдлінська і В.Б.Страшко. - К., 1990), „Правил видання пам'яток української мови XIV-XVIII ст.“ (автори М.М.Пещак і В.М.Русанівський. - К., 1961). „Методических рекомендаций

по изданию и описанию Литовской метрики“ (автори А.Л.Хорошкевич і С.М.Каштанов), „Правил издания исторических документов в СССР“ (М.,1990) та спеціальних передмов до виданих актів, документів і пам'ятників мови, літератури й історії; матеріалів науково-методичної ради, зібраної Археографічною комісією АН УРСР у квітні 1990 р. („Передача текстів документів і пам'яток“. - К., 1990). Зокрема, відгуки В.Д.Баньоніса, Я.Р.Дашкевича, М.П.Ковальського, І.П.Чепіги, Н.М.Яковенко. Враховано також окремі положення двох посібників, розроблених під час другої спроби видати „Архів Коша“: „Науково-методичні інструкції для підготовки до видання архівного фонду Коша Нової Запорозької Січі“ (автори О.М.Апанович і Л.А.Проценко. - К., 1967) і „Методичних порад для підготовки збірок „Запорозька Січ в документах і матеріалах“ (автор Л.З.Гісцова. - К., 1972) та ін.

2. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

2.1. Оформлення титульного аркуша.

2.1.1. На титульному аркуші розміщується гриф найменування установ, що братимуть участь у підготовці видання

*Головне архівне управління
при Кабінеті Міністрів України*

Академія наук України

*Центральний державний історичний
архів України у м.Києві*

*Інститут української
археографії АН України*

Крім того, можуть зазначатися установи, які брали безпосередню участь у підготовці певного тому.

На титульному аркуші розміщуються: назва видання

**АРХІВ КОША НОВОЇ ЗАПОРОЗЬКОЇ СІЧІ
(1734-1775 рр.)**

ЦДІА УКРАЇНИ у м.КИЄВІ, ф.229, оп.1, спр. 1-10.

Далі: номер тому.

2.1.2. На звороті титула вміщується анотація, зазначаються члени головної редколегії та члени редколегії даного тому, а також упорядники, які готували документи тому до друку та офіційні рецензенти тому.

3. ВСТУП І ПЕРЕДМОВА ДО СЕРІЇ І КОЖНОГО ТОМУ ЗОКРЕМА

- 3.1. До першого тому подається загальний для всієї серії вступ, де характеризуються наукове значення видання, його мета і завдання, принципи побудови серії.
- 3.2. У першому томі подається загальна історична передмова, в якій викладається історія Коша Нової Запорозької Січі - органу військово-адміністративної, господарської, фінансової влади та управління, його Військової канцелярії, а також самого Військового архіву.
- 3.3. У першому томі вміщується археографічна передмова до серії, в якій викладаються основні принципи відбору документів, передачі текстів, складу науково-довідкового апарату тощо.
- 3.4. Кожний том зокрема відкривається історико-джерелознавчою передмовою, в якій розкриваються історія питання чи теми, значення документів-справ, що публікуються, як історичного джерела.
- 3.5. Якщо до тому включені справи, документи яких частково, або повністю, опубліковані, треба повідомити про попередні видання, охарактеризувати ступінь їх цінності, визначити співвідношення з ними нового видання.
- 3.6. В археографічній передмові до кожного тому визначаються хронологічні, територіальні, предметні рамки і структура тому, подається опис справ, що публікуються: номер за описом, особливості нумерації аркушів справ, кількість аркушів, наявність оправи, обкладинок, водяних знаків на папері та їх зображення, почерки документів, що склалися в Канцелярії Коша, прізвища канцеляристів і писарів, характеризуються деякі особливості графіки текстів. Тут же дається опис фізичного стану справи, наявність дефектів і характер пошкоджень документів (від вологості, залишки плісняви, розриви), вказівки на реставрацію або консервацію, ремонт документів. Слідом дається опис водяних знаків: На арк. 1-5,14-15,19-21; б) тире, в) визначення знака; подібний (посилання на альбом і номери знаків в альбомі).

Оскільки водяних знаків у справі може бути кілька, то опис кожного подається з нового абзацу: *На арк. 6-13,16-18 і т.д.*

У випадку фрагментарності водяного знаку і суперечностей при описанні, визначення різновидності супроводжується знаком питання або може бути наведено в квадратних дужках.

4. ВІДБІР ДОКУМЕНТІВ ТА ЇХ РОЗМІЩЕННЯ В ТОМІ

4.1. У даному виданні буде опублікована вся сума документів, що зберігаються у фонді Коша Нової Запорозької Січі. Як уже зазначалося, в основу видання покладено принцип публікації архівної справи в цілому. Документи у томі публікуються, як правило, у тій послідовності, в якій вони розташовані у справі, оскільки більшість справ сформовані в діловодстві Коша за предметно-хронологічною ознакою і послідовно розкривають питання.

4.2. Кожна справа у томі відділяється від наступної сторінкою, на якій зазначається номер справи і подається діловодний заголовок, якщо він зберігся, або заголовок опису. В археографічній передмові відмічаються окремі випадки невідповідності заголовка реальному змісту справи. Діловодні заголовки до справ уміщуються на окремому аркуші перед документами справи. Текст діловодного заголовку передається за тими ж правилами, що й документи.

Архівні обкладинки, оформлені в Одеському історичному архіві або ж Одеському краєвому історичному архіві, вміщуються до тому як ілюстрації.

4.3. У межах справи у томі кожному документу надається валовий порядковий номер, який позначається перед заголовком документа і набирається напівжирним шрифтом у середині окремого рядка.

4.4. Треба мати на увазі таку особливість діловодства XVIII ст., коли всередину ініціативного документу вкладалась відповідь і додатки до нього, внаслідок чого початок і кінець ініціативного документа не завжди були розміщені один за одним. У публікації такий документ не розривається і подається у логічній послідовності. У легенді до документу аркуші зазначаються через кому, наприклад: *ф.229, оп. 1, спр. 1, арк. 1,6.*

4.5. У фонді є справи, в яких порушена діловодна систематизація документів. Це трапалося при перевезенні справ з місця на місце, також у процесі формування справ при описанні документів на початку ХХ ст., або при підготовці опису до видання в кінці 20-х років. У таких випадках упорядник мусить відновити по можливості діловодний порядок розміщення документів у справі. Про що також потрібно зазначити в археографічній передмові до тому (див. п. 3.6.).

4.6. Якщо в справі є кілька варіантів вихідних документів, до публікації готується останній, тобто відпуск, ознакою його є часто наявність вихідного номеру. Інші примірники, в разі незначних розходжень у тексті, одержують відповідний їх місцю порядковий номер і забезпечуються тим же заголовком, що й відпуск, на номер котрого дається посилання, наприклад:

№ 54

1765 р. червня 7. - Ордер Коша похідному полковникові Андрію Порохні про забезпечення козаків, висланих для розшуків гайдамаків, провіантом і зброєю (див. № 57)

Несуттєві розходження у змісті, стилістичні, редакційні правки, які найчастіше зроблені військовим писарем, обумовлюються в текстових примітках. Розходження виявляються шляхом текстологічного аналізу наявних варіантів. Наприклад:

²⁴ *Збереглося два варіанти (арк. 7,9). У першому початок звучав: "...".*

4.7. Якщо редакційні правки вплинули на зміст документу, то публікуються всі його варіанти повністю.

4.8. Якщо в справі є кілька документів, аналогічних за текстом, датою і змістом, які адресовані різним установам чи особам за різними вихідними номерами, то публікується перший з них. Всі інші одержують відповідний їх місцю у справі порядковий номер і забезпечуються тим же заголовком, що й перший публікований документ, на номер якої дається посилання.

4.8.1. До основної частини тому не включаються документи або їх частини, які за своїм змістом не зв'язані зі змістом справи. Такий документ вміщується в примітках до змісту тому, з посиланням на аркуш справи.

4.8.2. Вилученню підлягають документи (під час археографічного опрацювання) тексти яких повністю повторюються у наступному документі. Вилучений документ одержує відповідний порядковий номер у томі і забезпечується заголовком, в якому дається посилання на номер документа, де відтворено його текст повністю. Наприклад, текст підробленого у XVIII ст. універсалу Б.Хмельницького Низовому Запорозькому війську

про підтвердження грамоти Стефана Баторія на Терехтемирів, який у спр. 334 вміщений тричі (арк. 5,10; 21,26; 39,43) та один раз у спр. 344 (арк. 10) у публікації треба навести один раз, а в інших випадках обмежитися застереженнями.

Можливе вилучення й частини документа, якщо вона повторює попередній документ, про що застерігається у примітках до тексту документів.

4.9. Якщо у справі є кілька копій одного документу, то публікується перша по порядку копія, або ж та, яка не має ні фізичних, ні будь-яких інших недоліків. Інші копії одержують відповідний їх місцею у справі порядковий номер і забезпечуються тим же заголовком, що й перша публікована копія, на номер якої в томі дається посилання:

№ 30

*1636 р. - Витяг з Білоцерківського трактату,
укладеного між Росією та Польщею (див. № 12)*

4.10. Якщо якийсь документ зберігся у вигляді чорнетки, відпуски і чистовика, то до видання включається чистовик. У текстуальних примітках відзначаються редакційні відмінності, які виявлені у чорнетці і відпуску. Якщо результати редагування вплинули на зміст документу, то публікуються всі варіанти.

4.11. До публікації включаються як неопубліковані документи, так і ті, що друкувалися раніше. У легенді зазначаються видання, в яких вміщені останні. Включення раніше опублікованих документів доцільно, оскільки попередні публікації стали практично недоступними, крім того, попередні публікації не задовольняють вимоги сучасної археографії, і часто були неповними.

Аркуші, на яких немає тексту, обумовлюються у підрядкових примітках.

4.12. Позначення номера аркушу при публікації текстів.

4.12.1. Початок і кінець документу позначається двома похилими вертикальними рисками, проти яких зліва на полях зазначається номер аркуша. Якщо знак границі аркуша опинився в середині рядка, номер аркуша ставиться проти цього рядка. Коли ж знак знаходиться в кінці рядка і після нього нема тексту, номер нового аркуша ставиться навпроти нового рядка. Позначення аркуша складається з числа аркуша, при цьому зворот

аркушу позначається буквами “зв.” після номера аркушу останньої нумерації. Попередня пагінація, недіюча і закреслена, дається в квадратних дужках нижче новітньої проти рисок, що позначають початок документу. Діловодна нумерація обумовлюється у підрядкових примітках.

13 зв.курень // Конеловського

[45]

[17]

5. ПЕРЕДАЧА ТЕКСТІВ ДОКУМЕНТІВ

Документи Коша складені переважно українською, російською, мішаними (українсько-російською та елементами церковно-слов'янської) мовами; у фонді є також і іншомовні документи, писані татарською, турецькою, польською та ін. мовами.

5.1. Передача текстів україномовних документів.

5.1.1. Документи, писані українською мовою, як правило, характерні для канцелярії Коша 30-40-х років XVIII ст.; з елементами церковнослов'янської - для українських монастирів, духовних осіб Запорожжя; україно-російською - для канцелярії Коша 50-70-х років, установ Гетьманщини, Слобожанщини, осіб українського походження.

Для збереження мовних особливостей документів українського походження з іншого боку з метою оперативної підготовки до видання, полегшення опрацювання публікації дослідниками, при передачі текстів буде застосовано спрощений дипломатичний метод.

5.1.2. Тексти документів передаються засобами друкарського набору у повній відповідності з оригіналом. Втручання в текст з метою надання йому сучасного звучання чи вигляду не допускається.

Усі рукописні варіанти літер кириличного алфавіту передаються за допомогою фонетично тотожних їм друкарських знаків сучасного громадянського кириличного шрифту.

5.1.3. Зберігаються без змін літери старої кирилиці, які можуть інтерпретуватися неоднозначно: *є, е, е, и, ы, і, ъ, и*. Зокрема літери *е, є, е* (широке і вузьке) в українських текстах XVIII ст. не мають виразної відмінності у вживанні. На початку слова чи складу читаються як “*є*” (*єден, приехал*), або в закінченнях після голосного: *життє, першіє*.

5.1.4. Зберігаються також літери *-зело, -псі, -ксі, омега, іжиця, юс малий, фіта* (S, Ź, Ψ, Ω, V, A, Θ). Зберігають всі види написання взривного г - г, кг. Зберігаються також латинські літери *m, n, v, g, z* та ін.

5.1.5. М'який і твердий знаки передаються у точній відповідності з їх вживанням в оригінальному тексті. У XVIII ст. маємо численні випадки, коли графічно ці знаки важко або й неможливо віднести ні до ь, ні до ъ, оскільки вони нечіткі і вживання їх непослідовне. У цих випадках після твердих приголосних ставимо „Ъ“, після м'яких - „Ь“.

5.1.6. Виносні літери і буквосполучення вносяться в рядок і передаються курсивом (при копіюванні виносні літери підкреслюються хвилястою рисою). Найчастіше виносяться *-му, -го, р, с, л, ж, т, м, н, ѝ* остання мислиться як приголосна в кінці слова і складу.

Якщо виносна літера супроводжується м'яким чи твердим знаком, то ці знаки також виносяться в рядок і передаються курсивом (при копіюванні підкреслюються хвилястою рисою). Довільне внесення м'яких та твердих приголосних знаків не допускається: *писа - писат*.

Лігатури, які вживаються для позначення виносних буквосполучень розшифровуються і передаються курсивом (при копіюванні підкреслюються хвилястою лінією):

облудно - облудност, мѣце - мѣстце, мое - моему.

Якщо один і той же знак позначає і одну літеру, і сполучення літер, то він розшифровується у відповідності з його значенням у слові (*-г; -го*):

божо - божо[о].

5.1.7. Діакретичних знаків в документах Архіву Коша дуже мало і вживання їх непослідовне, тому в публікації вони не зберігаються і не передаються.

Діакретичні знаки зберігаються, якщо вони позначають різну вимову однакових літер, зокрема, це „и“, „и“, які в українських текстах означають літеру „ї“, „і“.

Наявні в оригіналах паєрки (°) вносяться в рядок у відповідності з звучанням слова і передаються курсивом (при копіюванні підкреслюються хвилястою лінією):

велики¹ - великиї, по'малть - поймалть.

У випадках, коли паєрки стоять на місці редукованих „ъ“ і „ь“ в кінці слова або в середині і поміж приголосними, знаки передаються курсивом (при копіюванні підкреслюються хвилястою лінією):

с'вою - сзьвою, мовилем' - мовилемъ, писат' - писать

5.1.8. Скорочення під титлом не розкриваються, сам знак титла опускається:

бжго, црського, нишого.

Усічені скорочення доповнюються крапкою у кінці слова: *в.м., кор.мл., е.ц.в.* Для їх роз'яснення до науково-довідкового апарату видання додається словник скорочених слів.

5.1.9. Словесні написання чисел і дат зберігаються. Числа, позначені літерами (це незначна кількість копій документів XVII ст.) передаються без змін, їх розшифрування арабськими цифрами наводиться поруч у квадратних дужках:

року „АХНЄ“ [1655].

Якщо при цифрах, позначених літерами, є відмінкові закінчення, вони пишуться через дефіс:

22-му, 1733-го.

5.1.10. Описки писарів не виправляються. При можливих різнотлумаченнях їх, пояснення вноситься у підрядкову примітку, при неможливості прочитання - акцентуються знаком [?] безпосередньо у тексті, при очевидності змісту знаком [!] у тексті.

5.1.11. Наявність в документах вставок оговорюється в підрядкових текстуальних примітках. Закреслені в оригіналі літери, слова чи речення не відтворюються, а наводяться у підрядковій примітці з вказівкою: „Далі закреслено...“. Наявність виправлених літер, підчисток і т.ін. оговорюється в підрядкових примітках. Границі закресленого і вставленого тексту відмічаються тією ж цифрою. Наприклад:

¹ Літера ц виправлена з с.

² Написано над рядком.

³⁻³ Написано замість витертого іншим почерком і чорнилом.

Приписки, зроблені автором або іншими особами, даються як продовження тексту в належному їм місці. Їх розташування на документі й авторство обумовлюються в текстуальних примітках.

Авторські підкреслення окремих місць тексту виділяються іншим шрифтом, при копіюванні підкреслюються хвилястою суцільною лінією. Неавторські підкреслення оговорюються в текстуальних примітках, якщо встановлено, ким вони зроблені і якщо вони мають значення для історії документу.

5.1.12. Зміни почерку і чорнила документу обумовлюються в текстуальних примітках:

³*Далі текст написано іншим почерком і чорнилом.*

5.1.13. Пошкоджені фрагменти слів при можливості відновлюються і подаються в квадратних дужках. При неможливості відновлення у квадратних дужках ставиться трикрапка: де[нег], и мнер[...].

Якщо в оригіналі пошкоджено текст на декілька слів чи рядків, це оговорюється у підрядковій примітці з зазначенням приблизного обсягу незбереженого тексту:

⁴*Далі текст на 2-3 слова пошкоджений.*

⁵*Далі текст на 4-5 рядках пошкоджений.*

Якщо знищений текст можна відновити за іншими списками чи копіями документу, відновлені фрагменти беруться у квадратні дужки і супроводжуються приміткою з зазначенням джерела, на основі якого відновлено текст:

⁶*Текст далі пошкоджено. Відтворено за спр. 65, арк. 17.*

Якщо частина тексту не читається через нерозбірливий почерк і не прояснюється за іншими списками, пропуск нерозбірливого місця відмічається крапками, а в примітках зазначається кількість непрочитаних слів чи рядків. Якщо можна встановити неясний текст, то про це відмічається у примітках.

5.1.14. Визначення номерів текстуальних приміток.

Номер приміток позначається арабськими цифрами і ставиться над рядком після слова, до якого дається примітка:

... козаком¹

Якщо одна і та ж примітка стосується кількох слів, то після кожного слова ставиться той самий знак і в тексті самих приміток, цей номер зазначається один раз.

Якщо примітки охоплюють кілька слів, то знак ставиться після першого і після останнього слова, і в тексті приміток знаки також ставляться двічі і відділяються тире

2-2 Написано над рядком замість витертого.

Авторський текст приміток починається з великої літери і закінчується крапкою.

5.1.15. Велика літера у власних іменах і географічних назвах вживається за нормами сучасного правопису. Крім цього, з великої літери пишуться:

- назви народів, вжиті на означення землі чи країни: „взялы в Татары“;
- визначення власницької належності географічних об'єктів: „Петров зимѣвникъ“, „Степанова балка“;
- прізвиська і прикметники, утворені від власних імен, що входять до складу прізвищ: „Василь Коротка Нога“, „Петро Нетудихата“, „Іван Письменного брат“.

З великої літери пишуться основні агіографічні поняття, що входять до назв монастирів або церков (імена євангельських персонажів, святих, назви євангельських подій), свят (Різдво, Благовіщення) та перше слово у назвах інших церковних свят:

Різдво Пречистої Богородиці

Церква всемилостивого Спаса Преображення

Всіх святих

Якщо агіографічне визначення у назвах монастирів або церков субстантується, то воно пишеться з великої літери

Різдво Пречистые

до Пречистой

У назвах монастирів і церков, складених з агіографічних і географічних найменувань, з великої літери пишуться обидві частини назви, як з'єднані дефісом так і без нього:

Съчова Покровска церква

Киево-Видубецкий монастирь

Самарский Николаевскій монастир

У назвах установ з великої літери пишеться перше слово, назви частин установ пишуться з малої літери:

**Войсковая канцелярія
Святѣйшій синод**

Назви осіб, що включають в себе етнічні найменування, визначення роду занять, якщо вочі не є очевидними прізвищами, або прізвиськами, пишуться з малої літери:

**Мустафа, ногайский вѣвчар
Якѣвъ, конеловский шабелникъ**

5.1.16. Розділові знаки ставляться у відповідності до сучасних правил пунктуації. Писарські розділові знаки, оскільки видання не має цілеспрямованого мовознавчого характеру, не зберігаються.

Пряма мова або цитати з інших документів беруться в лапки.

Офіційчі звання, титули та ін., що вживаються після імені і прізвища, виділяються комами:

**Петро Калнишевській, кошовой отаман Войска Низового
Запорожского;**

Іванъ Глоба, писарь войсковой

Для позначення дужок, що є в тексті, використовуються круглі дужки. Належність їх до тексту, а не упоряднику, обумовлюється в підрядкових примітках.

Вказівка на місце написання документу відділяється від дати крапкою:

Крепост св.Єлизаветы. 1768 году генваря 21 д.

5.1.17. Складні прикметники, числівники пишуться разом:

вишменованый, четыредесят.

Релікти дієслова „бути“ у формах колишнього перфекта та частка „ся“ у препозиціях до дієслів, пишуться окремо, у постпозиції - разом, при інших частинах мови - через дефіс. Частка „колвек“ пишеться окремо (таких випадків в документах Архіву Коша мізерна кількість).

называются - ся называют

выслушалисмо - теди-смо выслушали

кождый колвек учинок

5.1.18. Поділ тексту на абзаци для розповідних і діловодних документів здійснюється у відповідності з нормами сучасного синтаксису, для актів - строго за клаузулами дипломатичного формуляра. Якщо наративна частина акту надто поширина або містить включений інший документ, абзацом можуть виділятися стилістично самостійні компоненти. Абзацом виділяється початок включеного в текст іншого документу, а також початок наступного за ним тексту.

Дописаний після основного тексту і після підписів текст копіюється з зазначенням перед ним у квадратних дужках літер [P.S.], якщо ці літери у документі відсутні.

5.1.19. Закінчення рядків не позначається. Купони зберігаються (їх мізерна кількість лише в документах 30-х років XVIII ст.).

5.1.20. Якщо в кириличному тексті зустрічаються іншомовні слова або речення, то вони подаються мовою і графікою оригіналу. Переклад подається у підрядкових примітках з вказівкою на мову оригіналу в дужках: (євр.), (пол.), (вірм.).

5.1.21. Скорочення в титулатурі і формулах вічливості не допускаються.

5.2. Описи печаток.

Описи печаток, що є на документах, вміщуються одразу після тексту документів, на якому вони відбиті.

Опис печатки починається з абзацу, де зазначається місце, спосіб прикріплення (прикладна і відтиснута), форма, матеріал і колір печатки, розмір, ступінь збереження, зображення і написи, публікація, якщо опис печатки десь друкувався.

При зазначенні місця прикріплення печатки відмічається її розміщення на аркуші (зліва від підпису, всередині нижнього поля).

При зазначенні способу прикріплення треба мати на увазі, що в Архіві Коша зустрічаються в основному прикладні (на воску, сургучі, мастиці, восково-паперові). На турецьких і татарських документах печатки відтиснуті прямо на папері фарбою. Тому вживаємо термін „прикладна“ або „відтиснута“.

При передачі напису всі літери пишуться з великої, скорочення не розкриваються, в кінці них ставиться крапка. Пропуски літер, що утворюються в зв'язку з пошкодженням печатки, відмічаються трикрапкою і робиться відповідна текстова примітка про кількість втрачених літер. Якщо літери можна відновити, вони вміщуються в квадратних дужках, про це робиться примітка: „За змістом“; „за формуляром“. Якщо печатка не зберіглася, робиться примітка до тексту: „Слід від круглої печатки“.

5.3. Помітки і написи.

Опис поміток, написів, резолюцій та ін. відмітки вміщуються після тексту з нового рядка, після опису печаток, якщо така є, і після підписів, і починається з підзаголовка: „Поміта“. Описання їх ведеться за аркушами і сторінками згори вниз і зліва направо. Далі наводиться текст:

Помітка на арк. 12 зліва на полях: „Вислано два казака зь провіантом“.

Якщо помітка зроблена в пізніші роки, наводиться її текст, приблизний час, коли вона зроблена.

5.4. Відомості з конвертів - адреса та опис печаток - наводяться після основного тексту і поміт, починаючи з слів:

Конверт: „Его пресветлому величеству...“ Слід від сургучевої печатки.

Якщо неможливо встановити, до якого документа належить конверт, то його текст з відповідним коментарем наводиться у примітках до змісту. На полях проставляється номер аркуша справи з відповідною цифрою коментаря.

5.5. Легенда.

У легенді, або контрольно-довідкових даних (тільки при копіюванні і в першому передруці) після кожного документа зазначається: місцезнаходження документа (номер справи і аркуша або аркушів), форма, в якій він дійшов (оригінал, копія, відпуск, чернетка, переклад) ступінь збереження документа (для пошкоджених), посилання на літературу, де опубліковано документ. В остаточному варіанті залишаються всі компоненти, за винятком номера справи.

5.6. Публікація іншомовних документів.

5.6.1. Документи, написані російською мовою, що були складені в діловодстві російських центральних і місцевих установ, в тому числі і тих, що діяли на Україні, зокрема Київської губернської канцелярії, публікуються у відповідності з правилами передачі україномовних текстів (див. вище). Виключення становить лише передача літер. Російські за походженням

тексти передаються буквами гражданського алфавіту, тобто із збереженням літер „S, i, ъ, Ѡ“. Кириличні літери (кси, пси, омега, юси тощо) і латинські літери, якщо такі трапляються, замінюються відповідними їм літерами гражданського шрифту.

5.6.2. Наявні в справах документи, писані польською мовою, у виданні передаються латиницею і супроводжуються перекладом на українську мову. Публікація таких документів здійснюється згідно з “Методичними рекомендаціями по передачі текстів документів XVI-XVIII ст.” (Розділ 3).

5.6.3. Документи, написані турецькою, татарською, вірменською, грецькою мовами, якщо не буде можливості при друкуванні передати графікою мови, у виданні будуть подані факсимільним способом, з відповідним перекладом тексту.

5.6.4. В той же час друкування діловодних перекладів обов'язкове. При наявності кількох перекладів того самого іноземного тексту вони звіряються з оригіналом і для публікації відбирається найточніший, розходження у тексті обумовлюються в текстових примітках. Якщо текст наявного перекладу незадовільний, то робиться новий переклад, який вміщується поряд з діловодним, про що зазначається в археографічній передмові.

6. СКЛАДАННЯ ЗАГОЛОВКІВ ДО ДОКУМЕНТІВ

6.1.1. Заголовок має такі елементи: дату і місце написання документа, визначення його різновидності, адресата, адресанта, короткого змісту, географічної, іменної, хронологічної ознак дії документа, діловодний номер. У кінці заголовку ставиться крапка.

6.1.2. Датою документу, як правило, є дата його написання. Першим ставиться число року, після нього літера „р“ з крапкою, потім назва місяця і число дня.

1734 р., квітня 4. -

Якщо в документі відсутня дата його написання, то вона встановлюється за змістом справи або документу, відміткою про дату надходження чи іншими джерелами. Встановлені елементи беруться в квадратні дужки.

Якщо після літери „р.“ стоїть пояснювальне слово (не раніше, не пізніше, початок, після), перед ним ставиться кома:

[1741 р., початок січня].

1769 р., [не раніше вересня 17].

Обґрунтування встановленої дати подається в примітках за змістом документів.

Дата відділяється від місця написання документу крапкою:

1753 р., листопада 21. Фортеця св.Єлизавети.

6.1.3. Дата, зазначена в документах, а таких небагато, за ерою від „створення світу“ літерами, переводиться на сучасне літочислення арабськими цифрами. Але при цьому числа дня на новий стиль не переводяться.

6.1.4. Місце написання у заголовку зазначається для всіх вхідних документів. Оскільки вихідні документи переважно склалися в Коші, місце написання опускається, за винятком тих, що створювалися в Похідних Кошах. Місце написання опускається, якщо географічна ознака в назві установи збігається з назвою населеного пункту, наприклад,

Ордер Київської губернської канцелярії.

6.1.5. Здебільшого всі документи Архіву Коша мають самоназву. При відсутності такого найменування, воно встановлюється на підставі змісту або форми. До таких можна віднести листи кримських ханів, різного рівня татарських, турецьких і польських урядовців прикордонних з Запорожжям територій. Оскільки назви документів у Коші взяті з російського діловодства, у заголовках, що складаються українською мовою, подаються їх українські відповідники, якщо вони є і якщо повно відбивають зміст документу:

Прошение - прохання

Донесение - донесення

Якщо конкретного відповідника немає, то назва дається згідно з термінологією, прийнятою в сучасній дипломатиці, стосовно до документів Коша. Самоназва документу наводиться в заголовку в круглих дужках і в

лапках після назви різновидності, даної упорядником, якщо вона відрізняється від останньої:

Свідчення („сказка“)

6.1.6. Автором і адресатом документу може бути як окрема особа чи установа, так і група осіб чи установ. При неможливості встановити автора або адресата, відомості, встановлені упорядником, наводяться в заголовку в квадратних дужках і при необхідності обґрунтування - в текстуальних примітках:

*1764 р., лютого 17. Протовча. - Лист колишнього
кошового отамана Григорія [Лантуха].*

Якщо документ адресовано або підписано кошовим отаманом від імені всього Війська Запорозького або від імені старшини, курінних отаманів, то прізвище кошового отамана в заголовку опускається:

№ 75

*1765 р., січня 3. - Прохання Запорозького Війська
до Катерини II про повернення запорозьких земель
зайнятих під поселення Новослобідського полку,
Слов'яно-Сербії, Новосербії тощо*

№ 365

*1769 р., лютого 20. - Ордер Коша кодацькому
полковнику Йосипу Калнишевському про висилку
козаків у степ для заготівлі сіна для військових
табунів*

Це ж стосується і документів державних установ, підписаних конкретними урядовцями:

№ 2341

*1743 р., червня 17. - Ордер Київської губернської
канцелярії про направлення представників від Січі
до м.Новомиргорода для роботи в Польсько-російській
прикордонній комісії*

Назви установ подаються в сучасній їх формі.

При визначенні осіб зазначаються їх звання, або посади, соціальне становище, заняття тощо. Назви осіб зазначаються після їх титулів, звань і посад. Ім'я наводиться в сучасній формі, якщо такий переклад не має складностей:

Йосиф Калнишевский - Йосип Калнишевський
Петръ Сивий - Петро Сивий

Ім'я і прізвища пишуться повністю; якщо в документах вони зазначені по-різному, то в заголовку наводяться в одній формі, встановленій упорядником.

Якщо написання прізвищ, зазначених у документах, відрізняються від сучасного, то в заголовках вживається форма ближча нам:

Кримский ханъ Кгарай, Герай, Гирей -
треба кримський хан Гірей

Тюркські імена з компонентами бей, заде, огли й подібні, що вказують на соціальний стан, родинні стосунки, пишуться разом:

Ізмаїлбей, Мірзазаде, Османогли

Імена з зазначенням посад, титулів пишуться через дефіс:

Ізмаїл-паша, Менглі-салтан, Салих-ага,
але Сахіб-Гірей, перекопський бей

Якщо документи справи стосуються однієї теми і зміст їх не має специфічних відмінностей, то детальний заголовок може бути складений лише до першого документу, у всіх інших можуть бути зазначені лише дати документу, їх автори й адресати, про що може бути зазначено в текстуальних примітках.

6.1.7. Зміст документу в заголовку мусить відбиватись точно і коротко, з зазначенням часу і місця події, якщо вони не збігаються з місцем і датою складання документу:

1769 р. червень, [не раніше 8]. У поході. -
Рапорт командира запорозької флотилії Кошу
про перемогу над турецьким флотом у гирлі р.Дніпра
у Широкій плавні 8 червня.

6.1.8. У заголовках географічні назви подаються в їх історичній формі:

*с.Романкове Самарської паланки
м.Новий Кодак Кодацької паланки*

При передачі складних назв монастирів спочатку наводиться їх географічна, а потім агіографічна назва:

Самарський Миколаївський монастир

6.1.9. Оскільки дане видання є видання наукового типу і крім того пофондове, то в кінці заголовку зазначається діловодний номер документу.

7. ІЛЮСТРАЦІЇ

7.1. Кожний том супроводжується відтворенням окремих документів а також печаток.

У томах, де публікуються документи турецькою, татарською та ін. східними мовами, вміщаються відтворення їх текстів, якщо не буде можливості видати їх друкарським способом.

7.2. В опублікованих томах вміщуються також відтворення печаток, які раніш не публікувалися.

7.3. Ілюстрації забезпечуються підписами, де після номера ілюстрації в короткій формі передається заголовок документа і зазначається номер справи, номер документа у томі. Елементами заголовку у підписах під ілюстрацією є дати, вид документу, адресант і адресат (зміст не зазначається).

Підпис під ілюстрацією-печаткою після номера ілюстрації, починається з слова „Печатка“ з наступним визначенням її власника, далі номер справи і документа, на якому прикладена печатка.

7.4 Як ілюстрації перед кожною справою вміщуються архівні обкладинки, оформлені в Одеському краєвому чи обласному історичному архіві.

8. ПРИМІТКИ ДО ТЕКСТУ

8.1. Примітки до тексту при копіюванні документів поміщають одразу після тексту документу цифрою нумерацією наскрізною у межах документу.

8.2. У примітках до тексту зазначаються наявність матеріальних пошкоджень рукопису редакційних правок, поправок, описок, пізніших дописок, підкреслень, закреслень, зміни почерків і кольору чорнила у тексті одного документа. Якщо примітка охоплює кілька слів, то знак ставиться після першого і після останнього слова, а в тексті приміток знак ставиться двічі і розділяється тире:

¹⁻¹ *Дописано над рядком.*

Якщо в тексті, охопленому примітками типу ¹⁻¹, є окремі слова, що в свою чергу потребують приміток, то номер примітки до наступного слова збільшується на кількість потрібних приміток:

¹⁻¹ *Дописано на полях.*

² *д виправлено з р.*

³ *Слово закреслено.*

⁴ *Слово не прочитано.*

8.3. Авторський текст примітки починається з малої літери, в кінці крапка не ставиться

⁵ *перевози*

Примітка від упорядників починається з великої літери і закінчується крапкою.

⁶ *Текст пошкоджено на 4 рядки.*

9. КОМЕНТАРІ АБО ПРИМІТКИ ДО ЗМІСТУ

9.1. Коментарі або примітки до змісту документів вміщуються як окрема частина тому після всіх текстів, приміток та ілюстрацій.

9.2. Коментарі складаються до змісту документів і нумеруються валовою нумерацією до всіх справ, що входять до складу тому.

9.3. Коментуванню підлягають: дати, що потребують обґрунтування, якщо документ недатовано, або датовано невірно; вказівки на взаємозв'язки між документами тими, що увійшли до тому, і такими, що не публікуються в даному томі; коротка інформація про події та особи, що згадуються у документах; історико-географічна ідентифікація згадуваних в джерелі пунктах, локалізація їх в межах старих і нових адміністративних одиниць; пояснення з приводу маловідомих мір, грошових знаків і т.п.; тлумачення важких для розуміння місць тексту.

9.4. Коментарі повинні бути максимально короткими, але при цьому висвітлювати фактичну сторону справи, а не обмежуватися бібліографічними вказівками.

9.5. Посилання на літературу наводяться в самих текстах коментарів, а не під рядком.

10. СПИСКИ СКОРОЧЕНЬ

10.1. Кожний том супроводжується списком скорочень і слів під титлами, що вживаються в документах, списком умовних скорочень, прийнятих упорядниками при підготовці тому. Знак титла не зберігається.

До списку включаються скорочення, які є в текстах документів, так і введені археографом. Скорочення, що зустрічаються у текстах не більше одного разу розшифровуються у підрядкових примітках.

10.2. Скорочення у списках розміщується за алфавітом літер скорочень.

11. ПОКАЖЧИКИ

11.1. До кожного тому складається предметний, іменний і географічний покажчики. За видом покажчики короткі.

11.2. До покажчиків включаються предмети, імена, географічні назви, що згадуються в усіх структурних частинах тому, в тому числі передмовах і коментарях.

11.3. Поняття в покажчиках для іменників подаються в називному відмінку і розміщуються за алфавітом.

11.4. Відсилки подаються на номери сторінок.

- 11.5. Імена і назви, що в документах мають різне написання, наводяться в покажчиках двічі або й більше (в залежності від кількості варіантів, що є в документах).
- 11.6. В іменному покажчику посада, функції і становище зазначається після імені.
- 11.7. До географічного покажчика включаються всі топоніми, що згадуються як в тексті, так і в науково-довідковому апараті, причому не тільки адміністративні одиниці, населенні пункти і гідроніми (ріки, озера), але й інші топографічні одиниці (шляхи, байраки, балки тощо).
- 11.8. Подвійні географічні назви подаються у двох місцях. Номер сторінки дається при основній назві, від другої дається відсилка до першої.
- 11.9. Якщо неясний тип населеного пункту, він називається поселенням.
- 11.10. При визначенні місця знаходження топонімів подаються посилання на одиниці адміністративного поділу, зазначені в документі або визначені упорядниками за іншими джерелами. В неясних випадках можливі відсилки до сучасного адміністративного поділу.
- 11.11. До документів кожного тому складається загальний глухий предметний покажчик, до якого включаються всі предметні поняття, що мають суттєве значення для розкриття змісту публікації. Загальний покажчик складається з предметних понять-рубрик, що відбивають основні поняття; підрубрик, що уточнюють властивості або особливості цих понять; а також посилкових даних (на сторінку публікації). Підрубриками можуть бути і теми:

Війни:

- Російсько- турецька (1735-1739 pp.) 18, 30, 55
- Російсько-турецька (1768-1774 pp.) 270, 294, 305
- Семилітня (1756-1763 pp.) 118, 190, 204

Рубрики і підрубрики розміщуються за алфавітом. При поєднанні іменника і прикметника допускається інверсія:

- Кіш Похідний 14, 19
- Кіш Січковий 13, 41, 53

Інверсія не допускається, якщо сполучення слів є усталеним терміном, наприклад:

бунчуковий товариш 28, 37

військовий товариш 55, 66, 78

12. СЛОВНИК ЗАСТАРІЛИХ І МАЛОВЖИВАНИХ СЛІВ.

12.1. До словника включаються застарілі й маловживані слова, а також застарілі терміни, що в сучасній мові не вживаються. Значення слів розкривається стисло. Розміщення слів - алфавітне.

13. ЗМІСТ

13.1. Кожний том супроводжується змістом, в якому зазначаються всі структурні частини тому, наводяться в межах справи всі заголовки документів. Отже спеціального переліка документів, що публікуються, не потрібно.

14. СПИСОК ІЛЮСТРАЦІЙ

14.1. До списку включаються всі заголовки ілюстрацій, номер документу за публікацією, пошукові дані.

ДОДАТКИ

СПИСОК ОСНОВНИХ МЕТОДИЧНИХ ПОСІБНИКІВ З ПИТАНЬ ВИДАННЯ ІСТОРИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ

Беззо О.А. Про правила друкування історичних документів, писаних українською мовою XVI-XVIII ст. // Вісник Академії наук УРСР. - 1956. - №2 (255). - С.12-26.

Єдлінська У.Я., Страшко В.В. Методичні рекомендації по передачі текстів документів XVI-XVIII. - К., ЦДІА УКРАЇНИ, 1990

Методические рекомендации по изданию и описанию Литовской метрики. - Авт. *Л.А.Хорошкевич, С.М.Каштанов.* - Вильнюс, 1985.

Передача текстів документів і пам'яток. Методичні рекомендації за матеріалами Науково-методичної ради. Квітень 1990. - К., 1990

Пещак М.М., Русанівський В.М. Правила видання пам'яток української мови XIV-XVIII ст. - К., Вид-во АН УРСР, 1961.

Правила издания исторических документов в СССР. - М., 1990.

ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ

№ 11

[1763 р., не раніше червня - не пізніше липня]. - Лист кошового отамана Петра Калнишевського до отця Володимира з проханням замовити у київських майстрів прапор блакитного кольору.

13 Преподобнѣйшій гдѣднѣ Владимирѣ,
[8] ласкавой мой отць и богомолецъ!
[14]

Вашему преподобию свѣдѣтельствуяс, мой уклонѣ, желаю всякого блгополучія. При сем услужно прошу въ Киевѣ искусних майстерей проискав подрядить зделать въ прилагающуюс меру войсковое ¹-знамя¹ на блакитном канаваце² в подобіе имѣющегосѣ³ при Кошѣ на жолтой матеріи четверугольного недавно поновленого⁴ знамя⁵ (которое⁶ Вы доволно знать изволите)⁷ со изображеніем

13зв. на нем⁸ гербовъ: // съ одной стороны - стых апостоль Петра и Павла и между ими церкви, зъ другой - большого орла, а на немъ съ мечем архистратига Михайла; по крилях же и хвостѣ, что признается, воколо⁹ жъ¹⁰ ⁵-с обонх⁵ сторон звезды и искусніе вензлѣ или какъ лутше можетъ быть. По краям же изобразить слова слѣдующим образомъ: „СІЕ ЗНАМЯ ВЪ ВОЙСКѠ ЗАПОРОЖСКОЕ НИЗОВОЕ ЗДЕЛАННО¹¹ ЕЯ

¹⁻¹ Вписано над рядком іншим почерком замість закресленого ую карогов.

² Склад це виправлено з су.

³ Склад гось виправлено з ейся.

⁴ Склад го виправлено з оѣ.

⁵ Слово дописано іншим почерком на полях зліва.

⁶ ое виправлено с ую.

⁷ Дужки вжиті писарем.

⁸ Літера м виправлена з ѣ.

⁹ Літера в виправлена з а.

¹⁰ Закреслено виносне ж, дописано жъ в рядок іншим почерком.

¹¹ Далі закреслено коштом.

ИМПЕРАТОРСКАГО ВЕЛИЧЕСТВА ТОГО ВОЙСКА
 ЗАПОРОЖСКОГО НИЗОВОГО ГСПДНА АТАМАНА
 КОШОВОГО ПЕТРА ¹²-КАЛНИШЕВСКОГО КОШТОМ-¹² „1763“
 ГОДУ МСЦЯ ¹³-ДНЯ ...¹³ . Вкруг ⁵-же того знамя хороше вохры
 били б-⁵. А сколько на здѣлку оногo знамя суммы по договору
 надобно будетъ, ко мнѣ за первую оказією написат прошу⁵, почему
 та сумма может

17 быть // присланни¹⁴ въскорѣ. Я въ сем на Ваше преподобіе
 [18] съ надеждою полагаюсь при моихъ всегдашнихъ услугахъ и
 благодарности пребуду.

Вашего преподобія ласкавого моего отца і богомолца //

Помітка: На 13 арк. зліва на полях: „Помолѣтєся и воздадѣте гооподвѣ“.

Ф.229, оп.1, спр.122,
 арк. 13,17. Відпуск.

¹²⁻¹² Дописано над рядком іншим почерком.

¹³⁻¹³ Далі закреслена літера і, можливо „іюня“ чи „іюля“ та дописано іншим почерком „дня“, число не зазначено, місце для нього виділено лапками.

¹⁴ прислана

Одною стороною сїмъ Апостолъ гвѣдъ
 итателі и мѣрѣ и мѣрѣ цѣркви, вѣ-
 дрѣво бошого брѣа апостолѣ сїмѣдъ
 архієпископѣа мѣхайла, поученіа
 и цѣркви сїмѣа гвѣдѣа естѣа бошого
 сїторѣ вѣсѣдѣ и мѣрѣ сїе вѣдѣа
 и мѣрѣ итателѣ мождѣа вѣдѣа
 поученіа е и вѣдѣа сїмѣа сїе
 и мѣрѣ образѣа сїе знаѣа вѣдѣа
 в атторѣ сїе мѣрѣа вѣдѣа
 и мѣрѣа ея мѣрѣа
 вѣдѣа сїе бошого в атторѣ
 сїе мѣрѣа сїеа апостолѣ
 бошого " и мѣрѣа сїеа мѣрѣа
 " и мѣрѣа мѣрѣа сїеа мѣрѣа
 сїеа гвѣдѣа мѣрѣа вѣдѣа
 мѣрѣа в атторѣ сїеа мѣрѣа
 вѣдѣа сїеа мѣрѣа мѣрѣа вѣдѣа

± вѣдѣа
 мѣрѣа
 вѣдѣа

ЦДІАК України, ф.229, оп.1, спр.122, арк.13 зв.

Прісмиани вшорє, я зід напашє
 стритодобіє сназєдєв голатаєв
 прісноу вєдєашніу Дуєєд кблєв
 арно ітти: арєбуу,

Ваше Трєтєдобіє
 Іашє моє Іца Ібовица

ЦДІАК України, ф.229,
 оп.1, спр.122, арк.17

№ 15

1773 р. січня 3. - Ордер головнокомандуючого Другої армії Василя Долгорукова Кошу про забезпечення дровами карантинів з запорозьких угідь. № 18

- 18 Ордеръ Воиска Запорожскаго Низоваго гдну кашевомуатаману Калнишевскому с воисковою старшиною и товариствомъ.

На доношение Ваше сего декабря от ...-го дня под № 2005-м¹ о порупке [!] на речке Московке и при трех почтовых станциях лесу предписать нахожу, когда надобны дрова для карантину, то в снабдении оными есть надобность всего гсдрства, и долгъ всехъ сыновъ отечества и верноподданныхъ рабовъ своей монархини, чтобъ способствовать общей ползе. А чтобъ на землянки лесу родючого, на сволоки и сохи, а также и почтовые казаки лесовъ не опустошали, о томъ отъ меня накрепко запрещено.

Василей Долгор[уков].

3 генваря 1773 года //

Поміта зліва на полях: „П. генваря 12 д 1773 году“.

Ф.229, оп.1, спр.319,
арк.18. Оригінал.

¹ Число не зазначене.

Вірші

Вінна Ваттородило мнвоало Ліку (ашивожд
Аттанку (аалкишвшому (вокишовоу (старшхидь
Антовари (ствомлоу

100

Надоказати всім сво декарт о. "Лиде
2005" отторблис карєне мовоше Аларрр
Антоварь (станцур) лєсу; предкнать на карє
мова надобше (ораша. Для гарантнку тто вкндр
кн обннх єсть надобше всео (єрншоа (дєв
вєх (бєнов (оттєстєва (кєрн (тєдєннєв ра
дєв (воєх (мокарлнх (тто (рєо (тєвєнєр
дєнє полєтє, аєтто (на (ємєннє (лє (рєзєєво
на (волом (хєлє (аттанє (Антоварь (євєнє
лєєв (кєол (тєтєшєв (оттє (бєнє (наєрє
тєєо (Вєрєшєднє;

[Handwritten signature]

БІБЛІОГРАФІЯ ОСНОВНОЇ ЛІТЕРАТУРИ І ОПУБЛІКОВАНИХ ДЖЕРЕЛ З ІСТОРІЇ ЗАПОРОЗЬКИХ КОЗАКІВ*

- Акты, относящиеся к Южной и Западной России.** - СПб., 1863-1892.
- Архив Юго-Западной России.** - Ч.Ш., т.I-IV та ін.
- Андриевский А.** Дела, касающиеся запорожцев с 1715-1774 гг. // Записки Одесского общества истории и древностей. Т.14. - 1886. - С.284-715.
- Андриевский А.** Материалы по истории Запорожья и пограничных отношений. - Одесса, 1893.
- Апанович О.М.** Запорізька Січ у боротьбі проти турецько-татарської агресії 50-70-х рр. XVII ст. - К., 1961.
- Апанович О.М.** Збройні сили України I пол. XVIII ст. - К., 1967.
- Василенко-Полонська Н.** До історії Запоріжжя XVIII ст. // Записки історико-філологічного факультету Львівського університету. - Т.1. - Львів, 1940.
- Василенко-Полонська Н.** З історії останніх часів Запоріжжя // Записки історико-філологічного відділу ВУАН. - Ч. IX. - К., 1926.
- Василенко-Полонська Н.** До історії повстання на Запоріжжі 1768 р. // Науковий збірник УВАН. - Ч.1. - Нью-Йорк, 1952.
- Василенко-Полонська Н.** Зруйнування Запорозької Січі. // Вісник ООЧСУ. - Ч.7-8. - Нью-Йорк, 1955.
- Василенко-Полонська Н.** Маніфест 3 серпня 1775 в світлі тогочасних ідей // Записки історико-філологічного відділу ВУАН. - Кн.ХП. - К., 1927.
- Василенко-Полонська Н.** Майно запорозької старшини як джерело для соціально-економічного дослідження історії Запорожжя // Праці комісії для виучування соціально-економічної історії України. - Т.І. - К., 1931.
- Василенко-Полонська Н.** Заселення Південної України в середині XVIII ст. // Чорноморський збірник. - Одеса, 1944.
- Василенко-Полонська Н.** До історії першої Новоросійської губернії (1764-1774 рр.). // Науковий збірник Українського вільного університету. - Т. VI. - Мюнхен, 1957.
- Василенко-Полонська Н.** Перші кроки єврейської колонізації в Південній Україні (з студій над історією колонізації) // Праці єврейської археографічної комісії ВУАН. - К., 1930. - Т. II.
- Голубуцкий В.А.** Запорожское козачество. - К., 1957.
- Голубуцкий В.О.** Запорізька Січ в останні часи свого існування. - К., 1961.
- Жерела до історії України-Руси.** - Львів, 1913-1924.
- Кордт В.** Матеріали з Стокгольмського архіву до історії України другої половини XVII - початку XVIII ст. // Український археографічний збірник. - Т.2. - С.17-55.

* Повнішу бібліографію з історії запорозьких козаків див. у відділі давніх актів ЦДІА України у м. Києві. До цього переліку включено лише публікації та праці, де використані документи Коша XVIII ст.

Левицкий О. Переписка с Запорожьем (1763-1765) // Чтения в обществе Нестора-летописца. - Кн. XVIII. - 1904. - Б.3-4. - С.23-49.

Мышецкий. История о козаках. - Одесса, 1851.

Новицкий Я.П. Материалы для истории запорожских козаков // Летопись Екатеринославской ученой комиссии. - Вып. V. - Екатеринослав, 1909. - С. 1-98.

Скальковский А. История Новой Сечи или последнего Коша Войска Запорожского. - Изд. 2-е. - Ч.1,II - Одесса, 1885; Ч.III. - Одесса, 1886.

Флоровский А.В. Депутаты Войска Запорожского в законодательной комиссии 1767 г. // Записки Одесского общества истории и древностей. - Т.30. - 1912. - С. 326-377.

Шиманов. Предсмертная поземельная борьба Запорожья (эпизод из пограничных споров с Слободской Украиной) // Киевская старина. - 1883. - 1 12. - С.609-636.

Щербина В. Сечевая школа // Киевская старина. - 1891. - № 9. - С.491-492

Эварницкий Д.И. История запорожских козаков. - Т.1. - СПб., 1892; Т.2. - СПб., 1895; Т.3. - СПб., 1897.

Эварницкий Д.И. Источники для истории запорожских козаков. - Т.I-IV. - Владимир, 1903, 1908.

Эварницкий Д.И. Очерки по истории запорожских козаков и Новороссийского края. - СПб., 1889.

Эварницкий Д.И. Архивные материалы Запорожья // Киевская старина. - 1886. - Кн. 7. - С.520-536.

Эварницкий Д.И. Сборник материалов для истории запорожских козаков. - СПб., 1888.

ОСНОВНІ АЛЬБОМИ ФІЛІГРАНЕЙ

Клепиков С.А. Филиграния и штампы на бумаге русского и иностранного производства XVII-XX вв. - М., 1959.

Клепиков С.А. Филиграния и штампы на бумаге русского и иностранного производства XVIII - начало XX вв. - М., 1978.

Лауцявичюс Э. Бумага в Литве в XV-XVIII вв. - Вильнюс, 1967. - Т.1-2.

Лихачев Н.П. Палеографическое значение бумажных водяных знаков. - СПб., 1899. - Ч.1-III.

Мацюк О.Я. Папір та філіграні на українських землях. - Київ: Наукова думка, 1974.

Зміст

1. Основні завдання і принципи видання Архіву Коша Нової Запорозької Січі	5
2. Загальні питання	7
3. Вступ і передмова до серії і кожного тому зокрема	8
4. Відбір документів та їх розміщення в томі	9
5. Передача текстів документів	12
6. Складання заголовків до документів	20
7. Ілюстрації	24
8. Примітки до тексту	25
9. Коментарі або примітки до змісту	25
10. Списки скорочень	26
11. Показчики	26
12. Словник застарілих та маловживаних слів	28
13. Зміст	28
14. Список ілюстрацій	28
ДОДАТКИ	29
1. Список основних методичних посібників з питань видання історичних документів	31
2. Зразки документів	32
3. Бібліографія основної літератури і опублікованих джерел з історії запорозьких козаків	39
4. Основні альбоми філіграней	41

Підписано до друку 03.11.92. Формат 60x84 1/16
Ум. друк. арк. 2,44 Обл. вид. арк. 2,62
Тираж 200. Зам. 784 1992 р. Ціна договірна

Поліграф. д-ція Ін-ту історії України АН України
Київ-1, Грушевського, 4