

A319180 (кол.)

В. Н. Денисьев

РАБОТА МАССОВОЙ БИБЛИОТЕКИ



ГОСКУЛЬТПРОСВЕТИЗДАТ
МОСКВА • 1952



Жукова, Зина

КХ
(кор)
Дерусов

В.Н. Денисьев

РАБОТА МАССОВОЙ БИБЛИОТЕКИ

КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО БИБЛИОТЕКАРЯ



Издание четвертое,
исправленное и дополненное

Под редакцией
А. А. ХРЕНКОВОЙ

A 319180

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО
КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Москва — 1952

БУКОО
«Орловская областная научная
универсальная публичная
библиотека им. И.А. Бунина»

5-PA-MA-DE-52

ВВЕДЕНИЕ

1. ЗАДАЧИ МАССОВОЙ БИБЛИОТЕКИ И РОЛЬ БИБЛИОТЕКАРЯ

Массовая библиотека — очаг социалистической культуры

Печать — «самое острое и самое сильное оружие нашей партии» (Сталин).

Сделать книгу, печать достоянием всех трудящихся, распространить в народе разнообразные издания, выходящие в СССР, обслужить читательские запросы населения — таковы задачи массовой библиотеки. Библиотеки занимают видное место среди многочисленных культурно-просветительных учреждений нашей страны и выполняют важную общественно-политическую роль. Широко пропагандируя книги и другие произведения печати, библиотеки оказывают помощь читателям в изучении марксизма-ленинизма, воспитывают их в духе коммунистической сознательности и советского патриотизма.

Проводя массовую работу, библиотеки разъясняют трудящимся вопросы текущей политики, постановления партии и правительства, задачи, стоящие перед советской страной, перед родным краем, областью, районом. Всею своей работой библиотеки стремятся способствовать росту активности масс в решении хозяйственно-политических задач, в строительстве коммунистического общества.

Книга — источник знания, «главнейшее и могущественное орудие социалистической культуры» (Горький).

С помощью произведений печати библиотеки распространяют общественно-политические, исторические, географические, естественнонаучные, технические, сельскохозяйственные и другие знания. Тем самым они содействуют самообразованию читателей, расширению их культурного кругозора, повышению их производственной квалификации, вооружают их знаниями, необходимыми для осуществления великих строек коммунизма, для выполнения сталинского плана преобразования природы. Много советских людей обязано библиотекам своим развитием, своими успехами и достижениями в области науки и техники, литературы и искусства.



*Государственная ордена Ленина библиотека СССР
имени В. И. Ленина (старое здание)*

Советские библиотеки являются подлинными очагами социалистической культуры, проводниками великих идей Ленина — Сталина, верными помощниками партии и правительства в коммунистическом воспитании трудящихся.

Как по идейному содержанию своей работы, так и по ее организационным формам, направленным на максимальное приближение книги к народу, советские библиотеки — самые демократические, самые передовые во всем мире. Они резко отличаются от библиотек капиталистических стран. Библиотеки буржуазного мира служат интересам господствующих классов, используют книги, печать не для просвещения масс, а для их одурманивания, для распространения реакционной идеологии, для пропаганды человеконенавистнических идей расизма, фашизма, империализма. В противоположность буржуазным библиотекарям, работники советских библиотек служат делу прогресса, высоким целям борьбы за мир, демократию, социализм, за светлое будущее и подлинное счастье человечества.

**Указания В. И. Ленина по библиотечному делу претворяются
в жизнь**

Библиотечное дело развивается в СССР под мудрым руководством большевистской партии, при широкой и постоянной поддержке советского правительства.



*Государственная ордена Ленина библиотека СССР
имени В. И. Ленина (один из корпусов нового здания)*

В. И. Ленин придавал очень большое значение библиотекам. В 1913 году, в статье «Что можно сделать для народного образования», Ленин выдвинул требование общедоступности библиотек для народа, указал, что они должны быть широко открытыми «...для массы, для толпы, для улицы».

В царской России библиотеки больше заботились о накоплении книг, о собирании библиографических редкостей, чем об использовании произведений печати и распространении их в народе.

Ленин поставил перед библиотеками новые задачи — задачи служения народу: «...видеть гордость и славу публичной библиотеки не в том, сколько в ней редкостей, сколько каких-нибудь изданий XVI века или рукописаний X века, а в том, **как широко** обращаются книги в **народе**, сколько привлечено новых читателей, как быстро удовлетворяется любое требование на книгу, сколько книг роздано на дом, сколько детей привлечено к чтению и пользованию библиотекой...»¹.

С неустанным вниманием и заботой относился В. И. Ленин к организации библиотечного дела в Советской республике. В речи на I Всероссийском съезде по внешкольному образова-

¹ Ленин В. И. Соч., изд. 4, т. 19, стр. 247.

нию 6 мая 1919 года В. И. Ленин сказал: «Мы должны использовать те книги, которые у нас есть, и приняться за создание организованной сети библиотек, которые помогли бы народу использовать каждую имеющуюся у нас книжку...»¹.

В. И. Ленин заботился о том, чтобы книги, брошюры, газеты и журналы правильно распределялись между библиотеками и своевременно доходили до них. Он требовал правильной постановки отчетности в библиотечном деле и указывал, что это должно служить трем целям:

«1) правдивое и полное **ознакомление** как Советской власти, так и всех граждан, о том, что делается;

2) привлечение к работе **самого населения**;

3) вызов **соревнования** библиотечных работников»².

Указания В. И. Ленина по вопросам библиотечной работы многочисленны и разнообразны, они составляют ту принципиальную основу, на которой построены теория и практика библиотечного дела в СССР.

Следуя указаниям Ленина, большевистская партия и Советское правительство всегда проявляли и проявляют заботу о расширении сети библиотек, увеличении их фондов, создании кадров квалифицированных специалистов библиотечного дела.

Библиотечный фонд — золотой фонд советской культуры. Библиотеки Советского Союза по объему своих книжных фондов занимают первое место в мире.

В своей речи, посвященной вопросам высшей школы в СССР, тов. В. М. Молотов указал:

«...В нашей стране, где в народе развились такие громадные потребности в книге, в знаниях, библиотечное дело приобрело большое государственное значение»³.

Благодаря заботам партии и правительства библиотечное дело в СССР далеко шагнуло вперед по сравнению с дореволюционной Россией. В 1914 году в России было 12 600 массовых библиотек (включая библиотеки клубных учреждений), а фонды их насчитывали всего лишь 8900 тысяч книг. Таким образом, в среднем на каждую библиотеку приходилось около 700 книг⁴.

В СССР на 1 октября 1939 года было 86 266 массовых библиотек с общим фондом в 166 728 тысяч книг; в среднем на каждую библиотеку приходилось 1933 книги⁵. Таким образом, по сравнению с 1914 годом в 1939 году сеть массовых библио-

¹ Ленин В. И. Соч., изд. 4, т. 29, стр. 310.

² Ленин В. И. Соч., изд. 4, т. 28, стр. 429.

³ Молотов В. М. О высшей школе. Речь на 1 Всесоюзном совещании работников высшей школы 15 мая 1938 г. М., Госполитиздат, 1938, стр. 10.

⁴ Культурное строительство СССР. Статистический сборник. М. — Л., Госпланиздат, 1940, стр. 9.

⁵ Там же, стр. 257.

тек расширилась почти в 7 раз, их общий книжный фонд возрос примерно в 19 раз, а среднее количество книг в каждой библиотеке увеличилось более чем в 2,5 раза.

Если взять не только массовые, но и все остальные библиотеки (государственные публичные, научные, вузовские, школьные и пр.), то к началу 1939 года число их в СССР составляло 240 765, а общий книжный фонд достигал 442 203,8 тысячи томов¹.

Большой ущерб нанесли советским библиотекам немецко-фашистские захватчики в период Великой Отечественной войны. Они уничтожили только в массовых библиотеках нашей страны свыше 100 миллионов книг. Еще до изгнания немецко-фашистских армий из пределов нашей Родины партия и правительство приняли ряд мер по восстановлению разрушенных библиотек. В результате сеть массовых библиотек Комитета по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР уже к 1947 году достигла довоенного уровня, а к 1950 году фонды библиотек были полностью восстановлены в количественном отношении. В 1950 году в городе и деревне было клубов и массовых библиотек на 15 процентов больше, чем в 1940 году.

Осуществление ленинско-сталинской национальной политики обеспечило подлинный расцвет культуры всех народов СССР.

Сеть народных библиотек широко раскинулась по всем союзным республикам.

На Украине до Великой Октябрьской социалистической революции было всего 2130 библиотек, а в 1941 году перед войной в УССР насчитывалось 44 тысячи библиотек, а их общий книжный фонд превышал 102 миллиона томов.

Библиотеки УССР понесли громадные потери в период Великой Отечественной войны, однако благодаря дружной помощи братских республик, благодаря заботам партии и правительства удалось в течение нескольких лет полностью восстановить сеть государственных библиотек и в значительной части их фонды. До Великой Отечественной войны в УССР было 2110 государственных массовых библиотек. В 1946 году эта сеть была восстановлена, а к 1 октября 1948 года расширилась до 3222 библиотек, главным образом за счет роста количества сельских библиотек. Книжный фонд сельских библиотек достиг 3 миллионов книг — в 3 раза больше, чем было в довоенные годы.

Непрестанное и быстрое развитие библиотечного дела наблюдается во всех союзных республиках.

¹ Культурное строительство СССР. Статистический сборник, М. — Л., Госпланиздат, 1940, стр. 148.

По сообщению Центрального статистического управления при Совете Министров СССР, в 1951 году в Советском Союзе насчитывалось свыше 350 тысяч библиотек всех видов, находящихся в ведении государственных и общественных организаций, с числом книг более 700 миллионов экземпляров, не считая большого количества личных библиотек, имеющих у городской и сельской интеллигенции, у рабочих и колхозников.

Если учесть потери, понесенные советскими библиотеками во время войны, то станет ясна вся грандиозная картина восстановления и дальнейшего развития библиотечного дела в Советском Союзе в послевоенные годы.

Содержание работы массовых библиотек

В дни Великой Отечественной войны библиотеки усилили свою агитационно-массовую работу, улучшили справочное обслуживание населения, содействовали повышению квалификации новых кадров промышленности и сельского хозяйства, обслуживали литературой больных и раненых в госпиталях, расширили передвижную работу и книгоношество.

Умело продвигая нужную литературу, библиотеки помогали советским людям выполнить их патриотический долг перед Родиной.

Начало послевоенного периода было ознаменовано исторической речью товарища Сталина на предвыборном собрании избирателей Сталинского избирательного округа гор. Москвы 9 февраля 1946 года. Начертанная в речи вождя величественная программа построения коммунистического общества в нашей стране составила основное содержание агитационно-пропагандистской работы советских библиотек в послевоенный период.

Широко пропагандируя литературу, посвященную четвертому пятилетнему плану, библиотеки помогали трудящимся в его выполнении и перевыполнении.

Постановления ЦК ВКП(б) по идеологическим вопросам («О журналах «Звезда» и «Ленинград», «О репертуаре драматических театров и мерах по его улучшению», «О кинофильме «Большая жизнь» и др.) явились крупнейшими событиями в идейно-политической жизни советского народа и поставили новые задачи перед всеми работниками идеологического фронта, в том числе и перед библиотекарями.

Руководствуясь этими историческими постановлениями ЦК ВКП(б), библиотеки повысили идейно-политический уровень своей работы, обратили особое внимание на воспитание читателей в духе животворного советского патриотизма.

Располагая богатейшими книжными фондами, наши библиотеки показывают читателям величайшие достижения советского народа, выдвинувшие его на первое место во всем мире как носителя самых передовых начал, самых прогрессивных идей, как борца за лучшее будущее человечества.

Высшим достижением русской и всей мировой культуры является ленинизм — самое передовое, последовательно революционное учение, мощное идеологическое оружие в борьбе за коммунизм.

Пропаганда бессмертных трудов классиков марксизма-ленинизма — основная, важнейшая задача библиотек. Выпуск четвертого издания Сочинений В. И. Ленина, выход в свет каждого нового тома Сочинений И. В. Сталина составляют крупнейшее событие в идейной жизни советского народа и способствуют дальнейшему усилению и развитию работы библиотек с произведениями наших великих вождей.

Гениальный труд И. В. Сталина «Марксизм и вопросы языкознания» широко распространяется библиотеками и изучается читателями, как новый вклад в сокровищницу марксизма-ленинизма.

Библиотеки активно участвуют в деле политического образования трудящихся, оказывают повседневную и разнообразную помощь пропагандистским кадрам и всем занимающимся в системе партийного просвещения.

Советская художественная литература — «самая передовая, самая революционная литература в мире» (А. Жданов).

Ознакомление читателей с лучшими произведениями советской литературы, рисующими образы новых людей сталинской эпохи, с богатейшим наследием русской классической литературы, призывавшей к служению народу, является весьма существенной задачей идейно-воспитательной работы библиотек.

После постановления Пленума ЦК ВКП(б) (февраль 1947 года) о мерах подъема сельского хозяйства в послевоенный период библиотеки усилили пропаганду сельскохозяйственной литературы.

Библиотеки многое делают для пропаганды сталинского плана преобразования природы, нашедшего свое выражение в историческом постановлении Совета Министров СССР и ЦК ВКП(б) от 20 октября 1948 года «О плане полезащитных лесонасаждений, внедрения травопольных севооборотов, строительства прудов и водоемов для обеспечения высоких и устойчивых урожаев в степных и лесостепных районах европейской части СССР».

После состоявшейся в июле — августе 1948 года сессии Всесоюзной академии сельскохозяйственных наук имени В. И. Ленина массовые библиотеки обратили особое внимание

на пропаганду передового мичуринского учения, на продвижение и рекомендацию трудов К. А. Тимирязева, И. В. Мичурина, В. В. Докучаева, В. Р. Вильямса, Т. Д. Лысенко, литературы об опыте и достижениях мичуринцев.

Пропагандируя зоотехническую литературу, библиотеки помогают подъему социалистического животноводства, выполнению плана развития колхозного и совхозного продуктивного животноводства.

Постановления Совета Министров СССР о строительстве Куйбышевской, Сталинградской и Каховской гидроэлектростанций, Главного Туркменского, Южно-Украинского, Северо-Крымского и Волго-Донского каналов широко пропагандируются библиотеками, как всенародное дело, как новый крупный этап в осуществлении величественной сталинской программы построения коммунизма в нашей стране.

Таким образом, каждое событие в хозяйственно-политической и культурной жизни советского народа, каждая знаменательная и памятная дата находят свое отражение в деятельности библиотек, насыщают их работу актуальным политическим и научным содержанием.

Тесная связь с народом, помощь трудящимся в разрешении всех задач, которые выдвигают партия и правительство, живейший отклик на все актуальные темы, волнующие советскую общественность, — все это стало основой культурно-просветительной деятельности наших библиотек.

Пропагандируя литературу, отстаивающую дело мира и разоблачающую американско-английских поджигателей войны, советские библиотеки выступают как активные участники борьбы всего прогрессивного человечества за мир и безопасность народов.

Советский библиотекарь — активный борец за коммунизм

Культурно-просветительными задачами библиотеки определяются роль и обязанности библиотекаря. Неправильно думать некоторые, что работа библиотекаря сводится к чисто техническим обязанностям: выдать книгу и записать ее за читателем, получить от читателя книгу и сделать отметку о ее возвращении.

«Библиотекарь — не просто технический работник, не механический раздатчик книг. Он — пропагандист и агитатор большевистской культуры. Вся работа его должна быть пропитана духом большевистской идейности, партийности»¹.

¹ «Библиотечное дело» (передовая статья). «Правда» 31 августа 1937 г.

«Перед советскими библиотечными работниками стоит большая, почетная задача: помочь трудящимся нашей Родины овладеть большевистской культурой, вмещающей в себе все лучшее, что создано человечеством»¹.

Библиотекарь призван продвигать в массы книги, воспитывающие народ в духе советского патриотизма, в духе беспредельной преданности делу коммунизма. Библиотекарь — работник идеологического фронта, он должен использовать книги и другие произведения печати для борьбы с пережитками буржуазной идеологии в сознании советских людей. В передовой статье «Правды» (от 28 июля 1951 года) говорится: «Советский библиотекарь — активный борец за развитие социалистической культуры, неутомимый пропагандист всего нового, передового, прогрессивного».

Чтобы выполнить эти ответственные задачи, библиотекарь должен быть культурным, политически грамотным человеком, должен знать и любить книгу, уметь работать с нею.

Н. К. Крупская так определила роль библиотекаря:

«Библиотекарь — душа дела. От него зависит очень многое. Он должен быть энтузиастом своего дела, уметь работать с массой читателей, владеть методами библиотечной работы, уметь при помощи этих методов организовывать всю работу библиотеки»².

Библиотекарь должен близко стоять к населению, знать своих читателей, изучать их интересы, участвовать в общественной жизни своего района, села, колхоза. Не ограничиваясь выдачей литературы в библиотеке, библиотекарь идет с книгой, газетой на производственные участки, в полевые станы, в дома колхозников. Библиотекарь стремится использовать книжный фонд для помощи населению в разрешении различных практических вопросов (весенний сев, хлебоуборочные работы и т. д.).

Библиотекарь должен привлечь внимание общественности к работе библиотеки, создать при ней читательский актив и с его помощью всемерно расширять и улучшать обслуживание населения книгами и другими произведениями печати.

За годы советской власти в нашей стране созданы кадры квалифицированных библиотекарей, подлинных энтузиастов книги, горячо преданных своему благородному делу.

Библиотечное дело признано у нас профессией, требующей серьезной политической подготовки, овладения марксистско-ленинской теорией, широкого культурного кругозора и спе-

¹ «Библиотечное дело» (передовая статья). «Правда» 31 августа 1937 г.

² Крупская Н. К. Библиотечная работа. Сборник статей. М., Гос. библиотечно-библиогр. изд., 1940, стр. 7.

циальных знаний по вопросам комплектования и организации книжных фондов, по методике пропаганды книги и руководства чтением. Особенно необходимо, чтобы библиотекарь хорошо знал лучшую, высококачественную литературу по всем отраслям знания и умел пропагандировать ее среди читателей.

В советской литературе, правдиво отражающей нашу действительность, все чаще встречаются художественные образы библиотекарей и показывается поэзия библиотечного труда. В очерке А. Караваевой «Люди и книги»¹ живо и интересно рассказано об Ульяновской областной библиотеке — Дворце книги имени В. И. Ленина. В удостоенной Сталинской премии поэме А. Недогонова «Флаг над сельсоветом» (глава 16) в прочувствованных, лирических тонах воспроизведена работа библиотеки избы-читальни.

Культурно-просветительным работником, избачом была Лиза Чайкина, светлый образ которой нарисовал в лице Кати Волгиной писатель Н. Бирюков в известном произведении «Чайка», также удостоенном Сталинской премии.

В ряде книг — «Рассказ об одной библиотеке» М. Лазарева (М., Госкультпросветиздат, 1950), «Семеновская районная библиотека» А. В. Серебряковой (М., Госкультпросветиздат, 1950), «В Каширской библиотеке» Ел. Ржевской (М., Госкультпросветиздат, 1950), «Библиотека в Кимрах» А. Аркаченоквой (М., Госкультпросветиздат, 1950), «Библиотека села Давыдово» А. Е. Хмельницкой (М., Госкультпросветиздат, 1951) и других — показана самоотверженная работа библиотекарей — пропагандистов большевистских идей, верных помощников партии в борьбе за повышение коммунистической сознательности народа.

Лучший, талантливейший поэт нашей эпохи В. В. Маяковский точно определил основную задачу советского библиотекаря: «Библиотекарь должен быть агитатором-пропагандистом коммунистической, революционной, нужной книги»².

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Советский Союз располагает самой широкой в мире сетью библиотек различных типов. По сравнению с дореволюционным прошлым число их увеличилось в двадцать раз, а книжные фонды возросли в семьдесят раз.

¹ Год XXXI. Альманах первый. М., «Советский писатель», 1948, стр. 298—338.

² Маяковский В. В. Полное собр. соч., т. 10. М., Гослитиздат, 1941, стр. 295.

В СССР создана определенная система библиотечного дела, в которой нашли свое воплощение указания В. И. Ленина и И. В. Сталина по вопросам культурной революции и просвещения масс. Эта система является самой прогрессивной и демократической по своей идейной направленности, самой гибкой и разветвленной по своим организационным формам. В основе организации советского библиотечного дела лежит принцип широкого распространения книг в народе, максимального приближения их к читателям.

Нигде в мире нет такой в полном смысле слова массовой сети народных библиотек, нигде книги не выходят такими огромными тиражами и нет такой страны, где был бы столь же велик интерес к литературе, как у нас.

На службу народу поставлены крупнейшие библиотеки Советского Союза: Государственная ордена Ленина библиотека СССР имени В. И. Ленина, насчитывающая в своих фондах около 15 миллионов книг и других произведений печати, Государственная ордена Трудового Красного Знамени публичная библиотека имени М. Е. Салтыкова-Щедрина в Ленинграде, библиотека Академии наук СССР.

Кроме этих библиотечных гигантов, обладающих миллионными книжными фондами универсального содержания, имеется ряд крупных научных библиотек отраслевого характера, располагающих хорошо подобранными фондами специальной литературы: Государственная публичная историческая библиотека, Центральная политехническая библиотека, Всесоюзная государственная библиотека иностранной литературы и другие.

В союзных республиках имеются республиканские государственные публичные библиотеки, получающие обязательный экземпляр всех произведений печати, выходящих в Советском Союзе. Тем самым обеспечивается возможность широкой постановки научно-исследовательской работы в любой братской республике.

В ведении министерств находятся центральные научные библиотеки по соответствующим отраслям науки, техники, народного хозяйства, культурного строительства и целая сеть специальных библиотек.

Можно указать такие библиотеки, как Государственная научная библиотека Министерства высшего образования СССР, Центральная научно-техническая библиотека Министерства путей сообщения СССР, Центральная научно-медицинская библиотека Министерства здравоохранения СССР и т. д. При Академии педагогических наук РСФСР имеется Центральная библиотека по народному просвещению имени К. Д. Ушинского, при Всесоюзной ордена Ленина академии

сельскохозяйственных наук имени В. И. Ленина — Центральная научная сельскохозяйственная библиотека. На предприятиях находятся специальные технические библиотеки, в учреждениях — подсобные справочные библиотеки.

Большое число технических, сельскохозяйственных, железнодорожных, медицинских и прочих отраслевых библиотек обеспечивает удовлетворение нужд научных и практических работников различных специальностей.

Ценные книжные сокровища сосредоточены в научных библиотеках университетов и других высших учебных заведений.

Особенно выделяются по богатству своих фондов научная библиотека имени А. М. Горького при Московском государственном университете имени М. В. Ломоносова, библиотеки Ленинградского, Казанского, Саратовского, Томского и других университетов.

Культурное наследие прошлого и современная научная литература не только тщательно собираются и хранятся в библиотеках, но и широко используются для развития социалистической культуры. Богатейшие книжные собрания государственных публичных и научных библиотек доступны не только для ученых, профессоров и т. д., но и для широких народных масс, для всех, стремящихся к самообразованию, занимающихся научной или практической работой в любой области.

Характерная особенность советской библиотечной системы — громадное развитие массовых библиотек, в создании которых наряду с государством широко участвуют общественные организации. Тем самым осуществляется ленинское указание о привлечении к библиотечной работе самого населения.

Ведущее место среди массовых библиотек Российской Федерации занимают государственные библиотеки Комитета по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР: республиканские (в автономных республиках), краевые, областные, городские, районные, сельские, детские. Сеть этих библиотек обеспечивает удовлетворение читательских интересов жителей любого населенного пункта — начиная от областных центров и кончая селами и деревнями.

Помимо государственных библиотек, в СССР с каждым годом увеличивается количество колхозных и профсоюзных библиотек. За последнее время во многих областях и республиках развернулось движение за создание библиотеки в каждом колхозе. Например, в большинстве колхозов Омской и Харьковской областей уже организованы собственные библиотеки.

Особенно необходима книга молодому поколению в его учебе. В ведении Министерства просвещения РСФСР находится громадная сеть библиотек при начальных, семилетних и средних школах, при педагогических училищах и институтах.

Министерство трудовых резервов СССР располагает также значительной сетью библиотек при ремесленных, железнодорожных, горных училищах, при школах фабрично-заводского обучения.

В стране социализма библиотека сопутствует советскому человеку на всех этапах его жизни и деятельности: и в учебе, и в быту, и в работе, и на отдыхе. В огне боев Великой Отечественной войны также находилось место книге и библиотеке.

3. РУКОВОДСТВО БИБЛИОТЕЧНЫМ ДЕЛОМ

В каждой союзной республике библиотечным делом руководит Комитет по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров. В Российской Федерации общее руководство библиотечным делом принадлежит Комитету по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР. Комитет ведает сетью государственных библиотек — публичных и научных, областных, краевых, республиканских (в автономных республиках), городских, районных, сельских, детских. По отношению к библиотекам других ведомств и организаций Комитет осуществляет общегосударственный контроль.

В составе Комитета есть Управление библиотек, непосредственно ведающее сетью государственных библиотек Комитета. Отдел учебных заведений Комитета руководит подготовкой культурно-просветительных работников, в том числе библиотечных.

В дореволюционной России не было организованной подготовки библиотечных кадров. В СССР создана определенная система библиотечного образования, первой ступенью которой является ученичество, а высшей — аспирантура. Повышение квалификации библиотекарей осуществляется с помощью краткосрочных курсов и районных семинаров культурно-просветительных работников. Кадры для районных и сельских библиотек готовят библиотечные техникумы, которых в РСФСР насчитывается 25. При некоторых техникумах, помимо основных, существуют детские отделения, готовящие работников для детских библиотек, и заочные отделения, дающие возможность получить среднее библиотечное образование без отрыва от производства.

Высшее библиотечное образование в СССР дают Московский государственный библиотечный институт имени В. М. Молотова, Ленинградский государственный библиотечный институт имени Н. К. Крупской, Харьковский библиотечный институт, библиотечные факультеты Минского и Тбилисского педагогических институтов, специальные группы библиотековедения и библиографии на историко-филологическом факультете Тартуского государственного университета, на филологических факультетах Латвийского и Азербайджанского государственных университетов. Московский и Ленинградский библиотечные институты имеют, помимо основного, также заочное и вечернее отделения.

Библиотечные институты имеют три факультета: 1) библиотековедения, 2) библиографии, 3) детских библиотек и детской литературы.

Для подготовки научных работников по библиотековедению и библиографии организована аспирантура при Московском и Ленинградском библиотечных институтах, а также при крупнейших наших библиотеках — Государственной библиотеке СССР имени В. И. Ленина и Государственной публичной библиотеке имени М. Е. Салтыкова-Щедрина.

Такова в общих чертах система подготовки специалистов библиотечного дела и повышения квалификации библиотечных кадров.

Комитет по делам культурно-просветительных учреждений Российской Федерации оказывает в централизованном порядке помощь комплектованию библиотек.

Для восстановления библиотек, разрушенных фашистами, в 1943 году был организован при Наркомпросе РСФСР Государственный фонд литературы с сетью филиалов в областях, краях и автономных республиках РСФСР, а также в некоторых союзных республиках.

Уже в 1943 году Государственный фонд литературы развернул широкую деятельность по сбору книг среди населения, по выделению дублетных экземпляров из фондов библиотек различных типов и ведомств, по закупке книг в Когизе.

В 1945 году Государственный фонд литературы перешел в ведение Комитета по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР.

По данным на 1 ноября 1947 года, Государственный фонд литературы направил в библиотеки освобожденных районов свыше 13 миллионов книг.

За последние годы работа Государственного фонда литературы направлена на оказание помощи вновь организуемым библиотекам в создании хорошо подобранных книжных фондов.

Методическую помощь научным и массовым библиотекам оказывает научно-методический кабинет библиотековедения Государственной библиотеки СССР имени В. И. Ленина. Кабинет библиотековедения собирает, изучает и обобщает опыт работы массовых библиотек, составляет в помощь им инструктивно-методические материалы, руководит методическими кабинетами при областных библиотеках.

В ведении Комитета по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР находится Государственное издательство культурно-просветительной литературы (Госкультпросветиздат), выпускающее научно-популярную литературу по различным отраслям знания, наглядные пособия, книги по библиотечному делу, библиографические указатели, печатные аннотированные карточки, предметы библиотечной техники (инвентарные книги, читательские формуляры, каталожные карточки, книжные формуляры и т. д.).

Постановлением ЦК ВКП(б) о литературной критике и библиографии разработка рекомендательных списков литературы, предназначенных для массовых городских и сельских библиотек, поручена Государственной ордена Ленина библиотеке СССР имени В. И. Ленина.

Помимо библиографических материалов, Государственная библиотека СССР имени В. И. Ленина составляет печатные аннотированные карточки, выпускаемые Госкультпросветиздатом.

Развитию библиотечного дела содействует библиотечная печать.

С 1923 до 1941 года (до начала войны) издавался журнал «Красный библиотекарь», освещавший вопросы теории и практики библиотечного дела и опыт работы лучших библиотек.

С 1946 года Комитетом по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР издается ежемесячный журнал теории и практики библиотечного дела — «Библиотекарь», который является необходимым пособием для каждого работника массовой библиотеки, помогает ему ознакомиться с положительным опытом передовых библиотек.

Материалы о работе библиотек печатаются также в журнале «Культурно-просветительная работа».

Советскому библиотекарю предоставлены широкие возможности для того, чтобы совершенствоваться в своей профессии и улучшать работу своей библиотеки.

ГЛАВА I

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАЙОННЫХ И СЕЛЬСКИХ БИБЛИОТЕК

§ 1. Библиотечная сеть в районе

В дореволюционной России немало было «медвежьих углов», где не чувствовалось никакой культурной жизни.

После Великой Октябрьской социалистической революции культура проникла в самые отдаленные районы нашей необъятной Родины.

В настоящее время в каждом районном центре имеется много культурно-просветительных учреждений: дом культуры, краеведческий музей, лекторий и целый ряд библиотек: районная библиотека, библиотека районного парткабинета, библиотека педагогического кабинета, библиотеки средних школ и специальных учебных заведений (педагогического училища, сельскохозяйственной школы, медицинской школы), профсоюзные библиотеки местных фабрик, заводов. Например, в одном из небольших городов Рязанской области, насчитывающем всего 6 тысяч человек населения, работают 15 библиотек с общим книжным фондом в 40 тысяч томов.

Основное место в библиотечной жизни района принадлежит районной библиотеке. Она является центральной государственной библиотекой района и создается для обслуживания литературой и библиографическими материалами местного населения, учреждений и организаций. Районная библиотека ставит своей задачей обслужить не только жителей районного центра, но и остальное население района, помочь сельским, клубным и колхозным библиотекам в удовлетворении запросов партийно-советского актива, сельской интеллигенции, новаторов социалистического земледелия и животноводства. С этой целью районная библиотека выдает передвижные библиотеки сельским клубам и избам-читальням, организует филиалы и пункты выдачи книг в колхозах, совхозах и МТС.

В каждом районном центре должна быть организована районная библиотека с читальным залом, передвижным фондом и детским отделением.

Задачи, структура и организация работы районной библиотеки определяются «Положением о районной библиотеке», утвержденным 6 мая 1947 года¹ и «Положением о порядке открытия новых библиотек в сельской местности и об организации их работы» от 27 июля 1951 года.

Основные задачи районной библиотеки — пропаганда учения Маркса, Энгельса, Ленина, Сталина, воспитание — с помощью книг, журналов, газет — коммунистического сознания трудящихся, пропаганда решений партии и правительства, содействие хозяйственному и культурному строительству района, помощь населению в получении знаний во всех областях науки, техники, литературы и искусства, распространение передового опыта новаторов промышленности и сельского хозяйства.

Помимо воспитательных и образовательных задач по отношению к своим читателям — взрослым и детям, помимо обслуживания населения тех пунктов, где нет библиотек, районная библиотека имеет задачей содействие развитию и укреплению библиотечного дела в районе. Районная библиотека является методическим центром района, она осуществляет методическое руководство сельскими, клубными и колхозными библиотеками, помогает районному отделу культурно-просветительной работы в повышении квалификации библиотечных кадров.

Районная библиотека поддерживает тесную связь с другими культурно-просветительными учреждениями — домом культуры, музеем, лекторием — и работает согласованно с ними.

Самостоятельные сельские библиотеки организуются при сельсоветах в наиболее крупных населенных пунктах района для обслуживания населения книгами, журналами, газетами. Задачи, содержание и организация работы сельской библиотеки определяются «Положением о сельской библиотеке», утвержденным 6 мая 1947 года² и «Положением о порядке открытия новых библиотек в сельской местности и об организации их работы» от 27 июля 1951 года.

¹ «Положение о районной библиотеке» см. в «Сборнике руководящих материалов по библиотечной работе», изд. 2, пересмотр. и доп. М., Госкультпросветиздат, 1948, стр. 49—52.

² См. «Сборник руководящих материалов по библиотечной работе», изд. 2, пересмотр. и доп. М., Госкультпросветиздат, 1947, стр. 52—54.

Основные задачи сельских библиотек следующие:

а) помощь сельскому населению в изучении марксистско-ленинской теории, в овладении основами наук, в приобретении агро-зоотехнических знаний и освоении опыта передовиков сельского хозяйства;

б) активное участие в политической и хозяйственной жизни села, помощь сельсовету, колхозам в проведении важнейших мероприятий.

Укрупнение колхозов создает все условия для улучшения культурно-просветительной работы среди колхозников и значительно повышает роль сельской библиотеки как организующего центра библиотечного обслуживания населения в районе ее деятельности.

Сельская библиотека должна помогать библиотекам сельских клубов и изб-читален, а также колхозным библиотекам в организации их работы, выдавать передвижные библиотеки бригадам, обслуживать книгой колхозников, занятых на различных участках сельскохозяйственных работ.

Сельские библиотеки нередко активно участвуют в создании собственных библиотек в крупных колхозах. Иногда сельская библиотека в дополнение к государственным ассигнованиям получает средства от обслуживаемых ею колхозов, как, например, Рыболовская сельская библиотека (Бронницкий район Московской области).

В 1950 году в РСФСР насчитывалось 28 406 библиотек при сельских клубах и избах-читальнях с книжным фондом в 12,6 миллиона книг. Библиотека составляет неотъемлемую часть клуба. В положении о государственном сельском клубе говорится, что каждый клуб должен иметь библиотеку, насчитывающую не менее 300 книг и брошюр¹. Таким количеством книг можно ограничиться только в том случае, если на селе, кроме клуба, есть государственная сельская библиотека, которая снабжает клуб передвижкой или комплектами книг, необходимых для проведения хозяйственно-политических кампаний. Если же на селе нет самостоятельной сельской библиотеки, то задачи клубной библиотеки расширяются, она становится основным источником для удовлетворения читательских запросов колхозников. В таком случае клубной библиотеке требуется не менее тысячи книг.

В типовых штатах изб-читален и сельских клубов предусматривается штатная должность библиотекаря при на-

¹ См. «Сборник руководящих материалов по клубной работе. В помощь сельским клубным работникам». Изд. 2, переработ. и доп. М., Госкультпросветиздат, 1951, стр. 4.

личии библиотеки с количеством книг не менее 1 тысячи экземпляров. Таким образом, имеются налицо возможности для организации при сельских клубах и избах-читальнях библиотек со значительными книжными фондами и штатными работниками. Деятельность клубной библиотеки согласуется с общим планом работы клуба и подчиняется его основной задаче — способствовать повышению культурного уровня населения, воспитанию трудящихся в духе идей Ленина — Сталина как активных и сознательных строителей коммунистического общества.

Самостоятельные детские библиотеки. Районные, сельские, клубные библиотеки Комитета по делам культурно-просветительных учреждений обслуживают наряду со взрослыми также детей, подростков, молодежь. При многих районных библиотеках имеются детские отделения. Однако в крупных населенных пунктах, в городах, областных и районных центрах организуются и самостоятельные детские библиотеки системы Комитета. Задачи, содержание и организация их работы определяются «Положением о детской библиотеке системы Комитета по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР» (утверждено 4 июня 1947 года)¹ и «Положением о порядке открытия новых библиотек в сельской местности и об организации их работы» от 27 июля 1951 г.

Детская библиотека обслуживает умеющих читать дошкольников, школьников 1—7-х классов, а также детей и подростков, не учащихся в школе, в возрасте до 16 лет.

Перед детскими библиотеками стоит важная и ответственная задача — содействовать коммунистическому воспитанию детей, их образованию и обучению путем руководства их внеклассным чтением. В задачи детской библиотеки входит также воспитание у детей навыков самостоятельной работы с книгой, газетой, журналом.

Поскольку задачи детской библиотеки и состав ее читателей в значительной степени совпадают с задачами и составом читателей школьных библиотек, те и другие библиотеки обязаны поддерживать между собою тесную связь и вести согласованную работу по обслуживанию книгой подрастающего поколения.

Детская библиотека системы Комитета выполняет роль методического центра по вопросам библиотечной работы с детьми — оказывает методическую помощь учителям, школьным библиотекарям, пионервожатым, родителям, принимает

¹ «Сборник руководящих материалов по библиотечной работе», изд. 2, пересмотр. и доп., М., Госкультпросветиздат, 1948, стр. 56—59.

участие в районных или городских методических совещаниях учителей, помогает отделам культурно-просветительной работы в проведении семинаров и других мероприятий по подготовке и переподготовке библиотекарей, работающих с детьми.

Школьные библиотеки создаются при каждой начальной, семилетней и средней школе. В своей работе они руководствуются «Положением о школьных библиотеках начальной, семилетней и средней школы», утвержденным Министерством просвещения РСФСР 31 июня 1947 года¹.

«Школьная библиотека, — говорится в названном «Положении», — содействует расширению кругозора учащихся, глубокому усвоению ими получаемых знаний, воспитанию высоких моральных качеств и эстетических чувств, приучает школьников самостоятельно пользоваться книгами, любить их и бережно обращаться с ними». Работники школьных библиотек стремятся пробудить у юных читателей интерес к чтению, любовь к книге, помочь преподавателям воспитать образованных и культурных людей, активных строителей коммунизма, горячо преданных своей Родине. Успех работы школьной библиотеки зависит в первую очередь от того, насколько активно участвует в руководстве внеклассным чтением учащихся весь педагогический коллектив.

Все ранее указанные типы библиотек — районные, сельские, клубные, детские, школьные — принадлежат к числу государственных. Наряду с ними широкое развитие получили в Советском Союзе библиотеки колхозов и профсоюзов.

Колхозные библиотеки создаются по постановлению общего собрания колхозников, содержатся на средства колхозов и являются их собственностью.

Колхозные библиотеки, как и государственные сельские, обслуживают колхозников книгами, журналами и газетами, проводят культурно-просветительную работу, содействуя коммунистическому воспитанию читателей, помогая им в повышении общеобразовательного уровня и производственной квалификации.

Особо важные задачи возникают перед колхозными библиотеками в связи с решениями партии и правительства о постановке дела пропаганды и внедрения достижений науки и передового опыта в сельском хозяйстве.

¹ См. «Сборник руководящих материалов по библиотечной работе», изд. 2, пересмотр. и доп. М., Госкультпросветиздат, 1948, стр. 62—63.

С 1950/51 учебного года в колхозах создана трехгодичная система обучения колхозных кадров. Миллионы колхозников и колхозниц занимаются в школах и на курсах, и это обязывает библиотеки помочь обучающимся в использовании книг, газет, журналов для овладения агро-зоотехническими знаниями и опытом передовиков сельского хозяйства.

Созданная в колхозе библиотека регистрируется в районном отделе культурно-просветительной работы, который и руководит ею. Колхозные библиотеки пользуются методической помощью районной библиотеки наравне с библиотеками сельсоветов.

Создание колхозных библиотек является новым успехом культурной революции в СССР и свидетельствует о росте духовных запросов народных масс.

В связи с объединением колхозов открываются новые, более широкие возможности для развития и укрепления колхозных библиотек.

Профсоюзные библиотеки организуются на предприятиях, в учреждениях, в профсоюзных клубах и обслуживают с помощью читательского актива членов профсоюза и их семьи. В своей деятельности профсоюзная библиотека руководствуется «Положением о стационарной профсоюзной библиотеке», утвержденным Президиумом ВЦСПС 26 августа 1947 года¹. Библиотеки занимают видное место в работе профсоюзов по повышению идейно-политического уровня и производственной квалификации трудящихся. В 1951 году профсоюзы имели свыше 10 тысяч ценовых библиотек, которые насчитывали в своих фондах более 51 миллиона томов и обслуживали до 7,5 миллиона читателей.

Все вновь открываемые профсоюзные библиотеки регистрируются в органах Комитета по делам культурно-просветительных учреждений.

Для лучшего обслуживания работающих и членов их семей профсоюзная библиотека организует свои филиалы и передвижки в красных уголках, рабочих поселках и т. п. В обязанности профсоюзной библиотеки входит также обслуживание книгой детей. На тех предприятиях, где имеется значительное число работающих различных национальностей, библиотека должна быть обеспечена литературой на языках этих национальностей.

К числу профсоюзных относятся совхозные библиотеки. Они содержатся за счет профорганизаций совхозов и

¹ См. «Сборник руководящих материалов по библиотечной работе», изд. 2, пересмотр. и доп. М., Госкультпросветиздат, 1948, стр. 59—62.

обслуживают рабочих и служащих совхоза, а также и их семьи.

Колхозные и профсоюзные библиотеки служат дополнением к сети государственных библиотек (районных, городских, сельских и пр.) и способствуют всестороннему обслуживанию населения книгой, более полному удовлетворению читательских запросов.

Передвижные библиотеки. Для приближения книги к населению и вовлечения в число читателей тех, кто из-за дальности расстояния или из-за недостатка времени не может пользоваться стационарной библиотекой, создаются передвижные библиотеки (передвижки) и организуется книгоношество. Стационарные библиотеки (районные, сельские, клубные, профсоюзные) выделяют из своих фондов комплекты книг и выдают их различным организациям — сельсоветам, колхозам, школам, фабрично-заводским и местным комитетам профсоюзов, артелям промкооперации, совхозам, машинно-тракторным станциям и другим. Сельские библиотеки и избы-читальни выдают передвижки и организуют книгоношество в колхозных бригадах, полевых станах, на различных участках сельскохозяйственных работ. Передвижки выдаются бесплатно на основании договора между стационарной библиотекой и организацией, получающей передвижную библиотеку. Порядок ее работы определяется «Положением о передвижной библиотеке», утвержденным 19 августа 1947 года¹. Передвижная библиотека является наиболее массовой и гибкой формой библиотечного обслуживания населения.

С 1947 года в ряде областей РСФСР (Горьковской, Вологодской, Владимирской и др.), краев (Краснодарском, Ставропольском) и автономных республик (Башкирской, Татарской) стали совершать рейсы по селам и деревням специально оборудованные библиотеки-автомобили. Предварительные итоги работы библиотек-автомобилей показали, что они целиком оправдали свое назначение. Там, где работа библиотек-автомобилей организована правильно, они становятся важным средством пропаганды книги и доведения ее до сельского населения.

Библиотека-автомобиль является филиалом районной библиотеки и руководствуется в своей деятельности «Временным положением о библиотеке-автомобиле при районной библиотеке»².

¹ См. «Сборник руководящих материалов по библиотечной работе», изд. 2, пересмотр. и доп. М., Госкультпросветиздат, 1948. Стр. 64—65.

² Там же, стр. 54—56.

Мы разобрали основные типы библиотек, действующих в сельском районе. При этом мы не исчерпали всех форм и видов библиотечного обслуживания населения, встречающихся в практике.

В дальнейшем будет сказано, например, о междубиблиотечном и заочном абонементе.

Какие же выводы вытекают из описанной выше организации библиотечного дела для практической деятельности районных и сельских библиотек?

Эти библиотеки, как государственные культурно-просветительные учреждения, обязаны заботиться об удовлетворении читательских запросов всего населения и строить свой план работы в соответствии с состоянием библиотечной сети в радиусе их деятельности.

Заведующий районной библиотекой должен полно и точно представить себе реальную картину библиотечного обслуживания населения в районе, знать, какие книжно-библиотечные ресурсы имеются в каждом населенном пункте. Необходимо выяснить, в каких селах имеются самостоятельные сельские библиотеки; какие села могут быть обслужены библиотеками ближайших сельсоветов; какие сельские клубы и избы-читальни располагают достаточными фондами и какие нуждаются в подкреплении в виде передвижек; в каких колхозах организованы собственные библиотеки и в каких созданы филиалы сельских библиотек и т. д.

Учитывая, в каких пунктах библиотечное обслуживание населения недостаточно, районная библиотека обращает на эти пункты особое внимание, открывает там передвижные библиотеки, направляет туда библиотеку-автомобиль и т. д.

Заведующий сельской библиотекой обязан выяснить, в каких колхозах есть собственные библиотеки и в каких нет; как распределена сеть передвижных библиотек; как обслуживается книгами и газетами каждая бригада.

Так на основе действительного состояния библиотечной сети в районе и учета обеспеченности книжно-библиотечными ресурсами каждого населенного пункта строится работа районной и сельских библиотек. При этом следует постоянно помнить о задаче укрепления районных и сельских библиотек, принимать все меры к увеличению числа читателей в районных и сельских библиотеках, обратив особое внимание на привлечение женщин — колхозниц; добиваться того, чтобы каждая колхозная семья была вовлечена в число читателей библиотеки, чтобы каждый населенный пункт был обеспечен библиотечным обслуживанием.

§ 2. Руководство библиотечным делом в районе

Библиотеками системы Комитета по делам культурно-просветительных учреждений в пределах района руководит районный отдел культурно-просветительной работы. Он же осуществляет государственный контроль за деятельностью всех остальных библиотек района, независимо от их ведомственной принадлежности.

Сельская библиотека работает под руководством районного отдела культурно-просветительной работы и сельсовета, представляет им на утверждение свои производственные планы и отчеты.

В тех случаях, когда сельский библиотекарь нуждается в указаниях по технике и методике библиотечной работы, например, при классификации книг, при проведении массовых мероприятий — громких чтений, бесед и т. д., он обращается за помощью в районную библиотеку. Начинающие сельские библиотекари проходят практикум в районной библиотеке, то есть примерно в течение двух недель изучают библиотечное дело на практике под руководством ее работников. Сотрудники районной библиотеки оказывают помощь сельским библиотекарям, инструктируют их, проводят методические совещания, на которых заслушиваются отчеты заведующих сельскими библиотеками, происходит обмен опытом работы, даются указания о текущих задачах библиотек.

Районная библиотека работает по плану, утвержденному районным отделом культурно-просветительной работы.

Годовой статистический и информационный отчет районной библиотеки утверждается районным отделом культурно-просветительной работы и высылается в областной (краевой) отдел культурно-просветительной работы. Кроме того, отчет библиотеки ежегодно заслушивается на заседании исполкома районного Совета и на собрании читателей.

Значительная роль в библиотечной жизни области принадлежит областной библиотеке. Располагая большим библиотечным фондом, она помогает районным и сельским библиотекам книгами, для чего организует междубиблиотечный абонемент, то есть высылает библиотекам по их запросам во временное пользование литературу из своего фонда.

Справочно-библиографический отдел областной библиотеки составляет библиографические материалы в помощь массовым библиотекам, снабжает их рекомендательными списками литературы по наиболее важным темам, особенно в связи с проведением хозяйственно-политических кампаний.

Методический отдел областной библиотеки изучает и обобщает опыт работы массовых библиотек, популяризирует

и передает лучший опыт всем библиотекам области. Методический кабинет составляет и рассылает по библиотекам инструктивно-методические материалы, дает письменные и устные консультации, организует выезды методистов в районные и сельские библиотеки, помогает библиотечным работникам области в повышении их идейно-политического уровня и производственной квалификации.

§ 3. Структура массовой библиотеки (районной, сельской) и порядок пользования ее книгами

Районная библиотека обычно имеет три отдела: абонемент, читальный зал и передвижной фонд.

В случае, если в районе нет самостоятельной детской библиотеки, в районной библиотеке должно быть и детское отделение.

Абонементом называется отдел выдачи книг на дом. Это самый важный, основной отдел массовой библиотеки. Выдавая книги, библиотекарь беседует с читателем, помогает ему в подборе нужной литературы, рекомендует лучшие книги, изучает читателя и руководит его чтением. При абонементе находится основное книгохранилище библиотеки. Абонемент районной библиотеки должен быть открыт в часы, наиболее удобные для населения, не менее 48 часов в неделю, по расписанию, утвержденному решением исполкома районного Совета. Сельская библиотека должна быть открыта для читателей не менее 36 часов в неделю; не менее трех раз в неделю читатели обслуживаются в самой библиотеке, а в остальное время — в других пунктах выдачи книг по расписанию, утвержденному районным отделом культурно-просветительной работы и сельсоветом.

Задача каждой массовой библиотеки — привлечь как можно больше читателей, как можно лучше использовать свой книжный фонд. Однако при этом надо заботиться также о сохранности книг и строго соблюдать установленные правила пользования ими, утвержденные председателем Комитета по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР 3 ноября 1950 года.

Пользоваться массовой библиотекой могут бесплатно все граждане. При записи в библиотеку для получения книг на дом в городах и районных центрах требуется предъявление паспорта с отметкой о постоянной прописке в данной местности. Для получения книг на дом в сельских местностях может быть предъявлен другой документ, удостоверяющий личность. Лица, временно проживающие в данной местности,

для получения книг на дом вносят залог в сумме 20 рублей. По окончании пользования библиотекой залог возвращается читателю. Дети в возрасте до 16 лет для получения книг представляют поручительство родителей или лиц, на иждивении которых они находятся.

В безвозвратное пользование книги из библиотеки никому не выдаются.

Читатель может получить на дом одновременно не более трех книг — одной художественной и двух научных, не считая брошюр. Книги выдаются на 10 дней, новые журналы на 5 дней. Срок пользования книгами по просьбе читателя может быть продлен, если на них не поступило запроса от других читателей.

В правилах пользования массовой библиотекой указывается, что она обязана:

а) оказывать всемерную помощь читателю в выборе необходимой книги путем устных консультаций при выдаче книг и библиографических справок, предоставления в его пользование читательских каталогов, библиографических материалов (картотек, указателей, рекомендательных списков), организации тематических книжных выставок;

б) систематически информировать читателя о поступлении новых книг (выставки новинок, бюллетени новых книг, информация в печати и по радио и т. д.);

в) принимать меры к получению спрашиваемой читателем книги из других библиотек в порядке междубиблиотечного абонементу;

г) проводить массовые мероприятия по пропаганде книги: громкие чтения, беседы, доклады и лекции, литературные вечера и читательские конференции.

Таков минимальный круг обязанностей библиотеки по отношению к ее читателям.

Библиотекарь должен прививать читателям навыки культурного и аккуратного обращения с книгами. Рекомендуются вывесить в библиотеке ряд плакатов по охране книг: «Книги — социалистическая собственность», «Не задерживай книгу сверх срока», «Береги книгу от порчи» и т. д. Как правило, книги поврежденные, с дефектами не выдаются из библиотеки.

При задержке книг сверх срока читателю посылается повестка-напоминание. В случае утери или порчи книги читатель обязан вернуть в библиотеку точно такую же книгу или заменить ее равноценной (по согласованию с библиотекой). Если читатель отказывается это сделать, библиотека может взыскать стоимость утерянной книги по исполнительной

надписи нотариальной конторы или в судебном порядке. Однако обращаться в суд следует только в крайних случаях.

В первую очередь библиотека должна вести разъяснительную работу среди читателей, воспитывать у них сознательное отношение к библиотечным книгам как к социалистической собственности. С читателями-детьми надо проводить беседы о бережном и культурном обращении с книгами.

Привлекая к пользованию библиотекой широкие слои населения и усиленно продвигая книги в массы, библиотекарь в то же время обязан следить за соблюдением правил пользования книгами и принимать меры во всех случаях нарушения этих правил. Ответственность за сохранность книжного фонда, согласно «Инструкции об охране книжного имущества в библиотеках», несут руководители тех государственных учреждений, предприятий и общественных организаций, в непосредственном ведении которых находятся библиотеки, а также их директора (заведующие)¹. Помимо того, каждый работник библиотеки отвечает за вверенную ему часть фонда.

Ч и т а л ь н ы й з а л предназначен для обслуживания посетителей книгами, журналами и газетами на месте, в самой библиотеке.

В читальном зале посетитель может пользоваться такими произведениями печати, которые библиотека не выдает на дом, например газетами, справочниками и энциклопедиями, альбомами наглядных пособий и т. п. Здесь читатель может работать над книгой в удобной, приспособленной для занятий обстановке. При читальном зале имеется обычно подсобный фонд (не менее 500 книг). Кроме того, в случае надобности требуемые книги или журналы берутся из основного книгохранилища.

П е р е д в и ж н о й ф о н д — отдел библиотеки, занимающийся организацией, комплектованием и выдачей передвижных библиотек. В районных библиотеках для этой цели создается специальный книжный фонд (не менее 2000 томов), в сельских же библиотеках передвижки комплектуются из общего фонда.

Книгоношество проводится или непосредственно из стационарной библиотеки или из организованных ею передвижек. Правила пользования книгами, принятые для стационарных библиотек, остаются в силе и для передвижных библиотек.

¹ Утвержденную Комитетом по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР «Инструкцию об охране книжного имущества в библиотеках» см. в «Сборнике руководящих материалов по библиотечной работе», изд. 2, пересмотр. и доп. М., Госкультпросветиздат, 1948, стр. 86—89.

Ответственность за сохранность книг несет организация, получившая передвижную библиотеку.

Детское отделение обслуживает книгой детей, преимущественно школьников 1—7-х классов. Учащимся 8—10-х классов разрешается пользование абонементом для взрослых. Для детского отделения комплектуется особый фонд детской литературы.

Детское отделение может состоять из абонементного читального зала. Детское отделение в своей работе должно быть тесно связано с местными школами и их библиотеками. В сельских и некоторых районных библиотеках, имеющих небольшие фонды детской литературы, специальные детские отделения не создаются, а организуется общий абонемент для взрослых и детей. В этом случае выдача книг детям производится в особые часы.

Междубиблиотечный абонемент. Спрос читателей на литературу, особенно на книги специального характера, не всегда может быть удовлетворен библиотекой.

Для более полного удовлетворения запросов читателей и лучшего использования книжных богатств, собранных в крупных книгохранилищах, установлен особый порядок взаимопомощи библиотек, называемый междубиблиотечным абонементом. Он заключается в том, что библиотеки обслуживают читателей не только своими книгами, но и изданиями, полученными во временное пользование из других библиотек. Правом получения книг по междубиблиотечному абонементу пользуется любая библиотека, как научная, так и массовая, имеющая штатного работника, на которого возлагается ответственность за сохранность книг.

Районные библиотеки обращаются за книгами в областную библиотеку, сельские — в районную или областную. Областная библиотека в случае отсутствия в ней запрашиваемой литературы может обратиться в другие библиотеки, местные или центральные.

Работники районных и сельских библиотек должны широко использовать возможность получения книг по междубиблиотечному абонементу (подробнее о порядке получения книг по междубиблиотечному абонементу сказано в дальнейшем).

В целях укрепления районных и сельских библиотек, помимо общеорганизационных мероприятий, необходимы и такие, выполнение которых зависит от активности и инициативы самих библиотечных работников. Следует принять меры к рациональному использованию имеющихся книжных фондов, создать все необходимые условия для удовлетворения читательского спроса на книги, широко используя при этом опыт лучших биб-

лиотек, посылку книг по почте, организацию книгоношества, заказы и получение книг из других библиотек по междубиблиотечному абонементу; чаще практиковать проведение читательских конференций с обсуждением лучших произведений советских писателей, русских и других классиков, критических статей, а также наиболее интересных научных журнальных и газетных статей; организовать информацию читателей по радио и в печати о новинках литературы и лучших книгах, имеющихся в библиотеках по отдельным вопросам и темам; установить постоянные литературные дни в библиотеках с докладами, лекциями, литературными чтениями, консультациями, организовать при библиотеках литературные кружки и т. д.

Такова программа деятельности районных и сельских библиотек по массовой пропаганде книг и приближению их к читателям.

§ 4. Штат массовой библиотеки. Читательский актив в массовой библиотеке

Штат районной библиотеки устанавливается в соответствии с типовыми штатами городских, районных и детских библиотек.

Минимальный штат районной библиотеки, имеющей до 6000 книг, состоит из заведующего, библиотекаря и уборщицы. Если в библиотеке, насчитывающей свыше 6000 книг, имеется отдельное помещение для читального зала, то включается в штат должность заведующего читальным залом. При наличии не менее 15 передвижных библиотек в штат вводится заведующий передвижным фондом. Если в районном центре нет детской библиотеки системы Комитета, то штат районной библиотеки пополняется работником, которому поручается должность заведующего детским отделением.

Штат районной библиотеки возрастает по мере расширения ее деятельности: при числе читателей свыше 1 тысячи и книговыдач не менее 20 тысяч в год на одного библиотекаря (включая заведующего библиотекой) к утвержденному по типовым штатам числу библиотекарей добавляется еще одна должность библиотекаря на каждую тысячу читателей и не менее чем на 20 тысяч книговыдач.

Для сельских библиотек устанавливается должность одного библиотекаря; в необходимых случаях предусматриваются расходы по уборке помещения.

Для работы в библиотеке сельского клуба приглашается штатный библиотечарь, если книжный фонд библиотеки составляет не менее 1 тысячи томов. В противном случае работу в библиотеке ведет или заведующий клубом или достаточно подготовленный читатель-активист.

В колхозных и передвижных библиотеках работают больше частью библиотекари-общественники.

Сельские и районные библиотеки, помимо выдачи книг, организуют сеть передвижных библиотек, проводят громкие чтения, выдают большое количество справок, весной и летом обслуживают колхозников по месту их работы. Выполнить всю эту работу библиотека может только с помощью читательского актива.

Использование актива имеет принципиальное значение. Оно обеспечивает близость библиотек к массам трудящихся. Непосредственное участие масс в создании библиотек, в организации их работы, в пропаганде книги делает библиотеки более близкими народу. Влияние библиотеки становится несравненно более широким, когда деятельность библиотекарей-профессионалов дополняется работой активных читателей, библиотекарей-общественников. Вся культурно-просветительная работа в СССР строится на активном участии в ней рабочих, колхозников, интеллигенции. Привлечение населения к библиотечной работе является выполнением одного из указаний В. И. Ленина о библиотеках.

«Организованный актив читателей может колоссально много сделать для вовлечения в чтение все новых кадров читателей, организации их, изучения их интересов»¹, — писала Н. К. Крупская.

Из кого же составляется библиотечный актив, каких читателей надо привлекать в помощь библиотеке?

В каждой библиотеке есть постоянные читатели, которые выделяются своей любовью к книге, следят за газетами, журналами, книжными новинками, интересуются массовыми мероприятиями библиотеки и охотно помогают ей. Таких читателей и надо в первую очередь привлекать в качестве активистов. Беседуя с ними, библиотекарь выясняет, какая работа в библиотеке будет для них посильна и интересна.

Особенно широко следует привлекать в качестве читательского актива местную интеллигенцию.

«Важно, чтобы библиотека заботилась о том, чтобы каждого представителя советской интеллигенции втянуть в работу над улучшением библиотеки. Важно, чтобы человек не со стороны смотрел на библиотеку и просто ей «сочувствовал», важно, чтобы он стал работать над ее улучшением, чтобы улучшение библиотеки и ее работы стало его собственным делом»².

¹ Крупская Н. К. Библиотечная работа. Сборник статей. М., Гос. библиотечно-библиогр. изд., 1940, стр. 31.

² Там же, стр. 28.

Следует также договориться с комсомольской и пионерской организациями и со школой о выделении наиболее развитых и интересующихся книгой комсомольцев, пионеров, учащихся старших классов для участия в работе библиотеки.

В решениях XIII пленума ЦК ВЛКСМ и в специальном постановлении бюро ЦК ВЛКСМ от 29 апреля 1946 года даны конкретные указания об участии комсомола в пропаганде книги, руководстве чтением молодежи и в работе библиотек¹. ЦК ВЛКСМ предложил считать работу с книгой среди молодежи и оказание помощи библиотекам одной из важнейших и повседневных задач комсомольских организаций. ЦК ВЛКСМ обязал комсомольские организации систематически обсуждать на комсомольских и молодежных собраниях вопросы о работе библиотек, о чтении молодежи, устраивать обзоры новой литературы, чаще проводить читательские конференции и обсуждения прочитанных книг, оказывать всемерную помощь библиотекам в привлечении новых читателей, особенно из среды рабочей и сельской молодежи, не имеющей среднего образования.

В постановлении четвертого пленума ЦК ВЛКСМ (23 августа — 25 августа 1950 года) «О состоянии и мерах улучшения культурно-массовой работы комсомольских организаций среди молодежи» сказано (п. 6): «Пленум обязывает комсомольские организации воспитывать у молодежи любовь к чтению, вовлекать молодежь в число постоянных читателей библиотек, добиваться, чтобы юноши и девушки регулярно читали политическую, художественную, научно-техническую, сельскохозяйственную литературу. Необходимо проявлять постоянную заботу об улучшении работы библиотек, лучшим использованием и сохранности книжных фондов. Пленум придает важное значение читальням и обязывает комсомольские организации добиваться расширения сети читален, создания их не только при библиотеках, но и в домах культуры, клубах, общежитиях. Комсомольским организациям нужно добиваться улучшения работы книготоргующих организаций, особенно на селе, с тем, чтобы книга быстрее доводилась до молодежи»². В п. 14 говорится: «Обязать комсомольские организации всемерно содействовать успешному проведению набора в библиотечные вузы и техникумы, в областные школы культпросветработников».

В п. 15 указывается: «Пленум придает большое значение инициативе комсомольских организаций по созданию в колхозах, МТС, совхозах клубов, библиотек с читальнями».

¹ В ЦК ВЛКСМ. «Библиотекарь», 1946, № 9—10, стр. 47—48.

² Постановления четвертого пленума ЦК ВЛКСМ, 23—25 августа 1950 года. М., «Молодая гвардия», 1950, стр. 11—12.

Необходимость активного участия комсомольских организаций во всей культурно-просветительной работе и в частности в библиотечном строительстве проходит как одна из основных идей через все постановление четвертого пленума ЦК ВЛКСМ.

Прежде всего и особенно тщательно подбираются библиотекой работники передвижек, книгоноши, чтецы и беседчики. Это важнейшая и постоянная часть читательского актива. Преподаватели средней школы привлекаются к чтению докладов и лекций по их специальности, к проведению обзоров литературы. Агрономы и зоотехники используются библиотекой для пропаганды сельскохозяйственной литературы, медицинские работники — для пропаганды массовой литературы по медицине, гигиене, санитарному просвещению. Комсомольцы, учащиеся старших классов, участники клубных кружков помогают библиотеке в проведении массовых мероприятий (например, громких чтений, литературно-музыкальных вечеров), в оформлении книжных выставок, библиотечных плакатов, лозунгов, стенных газет. Пионеры, школьники младших классов могут выполнять несложную техническую работу. Наконец, читательский актив, особенно школьников, можно использовать для получения книг, задержанных читателями сверх срока, а также для добровольного сбора книг среди населения.

Специалисты, сотрудники местной газеты, руководящие работники района могут быть весьма полезны библиотеке в ее справочной и консультационной работе.

Библиотекарь должен помогать каждому читателю-активисту в порученной ему работе, давать ему методические указания, подбирать материалы, необходимые для подготовки к беседам, читкам и т. д.

Время от времени библиотека устраивает совещания актива для обмена опытом работы.

Общественная работа читателей-активистов строится на началах социалистического соревнования. Активисты заключают между собой договоры социалистического соревнования, берут на себя обязательства по привлечению новых читателей, сбору задержанных книг, проведению громких чтений и т. д.

Библиотекарь обязан заботиться о повышении культурно-политического уровня и библиотечной квалификации читателей-активистов. Он помогает им в выборе книг, стремится приучить их к систематическому чтению. При районных и городских библиотеках устраиваются семинары для читателей-активистов. На этих семинарах активистам даются основные сведения по библиотечной работе, проводятся обзоры наиболее рекомендуемой литературы.

Периодически созываются общие читательские собрания, на которых заведующий библиотекой выступает с отчетом. Такие

встречи библиотекарей с читателями помогают устранять неполадки в работе и выявлять общественное мнение о библиотеке, привлекают внимание библиотеки к запросам читателей и внимание читателей к нуждам библиотеки.

Опыт широкой постановки отчетов перед читателями имеют московские библиотеки. Во многих районах Москвы в 1950 году состоялись конференции читателей по обсуждению работы библиотек. Читатели широко оповещались о предстоящих конференциях при помощи объявлений, пригласительных билетов, бесед. Было обращено большое внимание на сбор предложений читателей. В результате библиотеки получили много ценных замечаний и отзывов, которые помогли улучшить их работу.

ГЛАВА II

СОСТАВ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА, ЕГО ИЗУЧЕНИЕ И КОМПЛЕКТОВАНИЕ

Культурно-просветительная деятельность библиотеки начинается с комплектования ее фонда, то есть с выявления, отбора и приобретения литературы, отвечающей по своему содержанию, идейному направлению, научной или художественной ценности задачам коммунистического воспитания трудящихся. Создание полноценных книжных фондов является одной из важнейших задач нашего библиотечного строительства.

В Советском Союзе книгоиздательское дело достигло невиданного, небывалого в истории размаха. С 1918 года по 1950 год у нас выпущена 971 тысяча названий книг и брошюр тиражом свыше 12,5 миллиарда экземпляров.

Миллионными тиражами издаются в СССР бессмертные труды Маркса, Энгельса, Ленина, Сталина. По данным Всесоюзной книжной палаты, тираж произведений классиков марксизма-ленинизма за годы советской власти к концу 1951 года составил 889 миллионов экземпляров¹. Общий тираж произведений В. И. Ленина достиг за тот же период 222 360 тысяч экземпляров. Произведения И. В. Сталина к концу 1950 года были изданы на 101 языке в количестве 570,2 миллиона экземпляров.

Массовые тиражи гениальных трудов Маркса, Энгельса, Ленина, Сталина, классических работ выдающихся деятелей науки и техники, научно-просветительной и учебной литературы по всем отраслям знаний, произведений классиков литературы народов СССР и иностранной литературы, произведений современных советских писателей и прогрессивных писателей зарубежных стран обеспечивают библиотекам необходимые предпосылки для создания разносторонне подобранных, полноценных книжных фондов.

¹ Газ. «Известия» от 18 января 1952 года.

Советские библиотеки имеют возможность приобрести все издания, необходимые для проводимой ими культурно-просветительной работы, для удовлетворения разносторонних и непрерывно возрастающих запросов читателей.

В нашей стране комплектование библиотек, планомерное снабжение их книгами, брошюрами, журналами и газетами является предметом внимания и заботы партии и правительства. Специально для обеспечения библиотек литературой в СССР организована широкая сеть так называемых библиотечных коллекторов.

Для облегчения подбора книжных фондов составляются и издаются типовые и рекомендательные каталоги и другие библиографические пособия. В журналах и газетах дается систематическая информация о книжных новинках, помогающая библиотекарю следить за выходом новых книг и своевременно приобретать их.

Мы кратко обрисовали те условия, в которых протекает комплектование советских библиотек. Рассмотрим теперь методику комплектования книжного фонда, ориентируясь в основном на среднюю районную библиотеку.

§ 1. Составные части библиотечного фонда

Весь фонд массовой библиотеки можно разделить на следующие части (или отдельные фонды): а) книжный фонд, б) фонд брошюр, в) журнальный фонд, г) газетный фонд.

Основным фондом массовой библиотеки является книжный.

Литературу, входящую в состав книжного и брошюрного фондов, в зависимости от ее содержания и формы изложения, делят на два главных вида: а) научную по всем отраслям знания и б) художественную (иначе называемую беллетристикой).

Особые части книжного фонда составляют: детская литература (научная и художественная), литература на языках народов СССР (украинском, белорусском, грузинском и др.) и литература на иностранных языках (английском, французском, немецком и др.).

Таковы основные части библиотечного фонда.

§ 2. Типы научных книг

Научная литература, имеющаяся в библиотеке, охватывает различные отрасли знания: общественные науки, естествознание, языковедение, историю, географию, агрономию, технические науки и пр.

В зависимости от того, с какой целью написана книга и на какого читателя она рассчитана, создаются различные типы научных книг. Важнейшими из них являются:

а) научные труды (например, «Основы химии» Д. И. Менделеева, «Рефлексы головного мозга» И. М. Сеченова, «Лекции о работе больших полушарий головного мозга» И. П. Павлова);

б) научно-популярная литература, то есть книги, излагающие в доступной, популярной форме результаты научных исследований (например, «Земля в цвету» В. Сафонова, «Пчелы» И. Халифмана, «Занимательная минералогия» А. Е. Ферсмана);

в) учебники, учебные пособия и руководства (например, Киселев А. П. «Арифметика». Учебник для 5-х и 6-х классов семилетней и средней школы; Климентов А. А. «Пчеловодство». Учебное пособие для государственных двухгодичных школ по подготовке руководящих кадров колхозов);

г) справочники (например, «Малая советская энциклопедия», «Словарь иностранных слов», «Краткий технический справочник», «Справочник по садоводству»);

д) сборники директивных материалов (например, «ВКП(б) в резолюциях и решениях съездов, конференций и пленумов ЦК»);

е) производственная литература — техническая, агротехническая, зоотехническая и т. д., (например, Оглоблин А. Н. «Основы токарного дела», «Слово мастеров» (Рассказы стахановцев о своей работе); Озерный М. Е. «Мой опыт выращивания высоких урожаев кукурузы»; Штейман С. И. «Как создано рекордное караваевское стадо»).

В различных отделах научной литературы могут быть свои особые типы книг. Так, в общественно-политическом отделе имеется агитационно-массовая литература (например, Калинин М. И. «Могущество Советского государства», Калинин М. И. «О колхозном строе и колхозниках»), в военном отделе — уставы и наставления Советской Армии, в географическом — атласы и т. д.

Надо стремиться к тому, чтобы в каждом отделе были представлены все типы научных книг.

Научные и художественные книги бывают разной степени трудности. Некоторые книги доступны только высокообразованным читателям, специалистам, другие — читателям среднеподготовленным, имеющим образование примерно в объеме семилетней школы. Есть книги, предназначенные для читателей, получивших только начальное образование.

Массовая библиотека подбирает в основном книги средней трудности, доступные широкому кругу читателей. Однако важнейшие научные труды, необходимые как для специалистов, так и для читателей, желающих в порядке самообразования изучить ту или другую отрасль знания, также должны быть представлены в фонде массовой библиотеки.

Необходимо учитывать запросы и потребности малоподготовленных, начинающих читателей и подбирать изданные специально для них повести и рассказы классиков и современных писателей, агитационно-массовые брошюры, доступные и занимательные книжки по естествознанию, истории, географии, сельскому хозяйству и т. д.

§ 3. Принципы комплектования массовых библиотек

Важнейшим принципом комплектования советских библиотек является партийный, большевистский подход к оценке и отбору произведений печати, вытекающий из ленинского принципа партийности литературы.

В 1905 году в статье «Партийная организация и партийная литература» В. И. Ленин выдвинул требование, относящееся ко всем участкам книгоиздания и книгораспространения: «Издательства и склады, магазины и читальни, библиотеки и разные торговли книгами — все это должно стать партийным, подотчетным» (Соч., изд. 4, т. 10, стр. 28).

Состав книжного фонда каждой массовой библиотеки должен отвечать важнейшей ее задаче — коммунистическому воспитанию трудящихся, повышению их идейно-политического и культурного уровня. Идеологической основой коммунистического воспитания является марксизм-ленинизм. Только марксистско-ленинская теория дает правильное понимание законов развития общества и текущей политической жизни.

Поэтому важнейшая обязанность библиотек — подбирать возможно полнее произведения основоположников марксизма-ленинизма, безотказно удовлетворять спрос читателей, занимающихся в политкружках и политшколах или самостоятельно изучающих марксизм-ленинизм.

Подбор литературы в библиотеках должен быть направлен к тому, чтобы в составе их книжных фондов нашли отражение все важнейшие темы, волнующие советских людей, все актуальные вопросы внутренней и внешней политики СССР.

Самое могучее движение современности — борьба за мир, против поджигателей войны — должно быть всесторонне и полно освещено путем подбора произведений В. И. Ленина и И. В. Сталина об общем кризисе капитализма, об империализме, путем подбора документов, свидетельствующих о миро-

любивой политике Советского Союза. Библиотеки должны подобрать и рекомендовать читателям материалы о странах народной демократии, о растущих силах сторонников мира.

Широко должна быть представлена в библиотеках литература об успехах послевоенного строительства в СССР, о величайших стройках коммунизма.

При подборе книжного фонда учитывается состав читателей библиотеки, различный уровень их специальной и общеобразовательной подготовки, разнообразие их интересов и запросов.

Массовая библиотека обслуживает широкие слои населения. Читателями ее могут быть учащиеся, рабочая и колхозная молодежь, рабочие и работники, колхозники и колхозницы, представители городской и сельской интеллигенции.

Запросы советских читателей отличаются большим разнообразием, поэтому массовая библиотека, в противоположность специальной, не может ограничиться подбором литературы лишь по одной или нескольким отраслям знания.

Для возможно более полного удовлетворения запросов советского читателя требуется всесторонний систематический подбор лучшей, высококачественной научной и художественной литературы. Необходимо добиваться:

1) чтобы в библиотеке были представлены книги по всем важнейшим отраслям знания (общественно-политические, естественнонаучные, исторические, географические, сельскохозяйственные, технические и пр.);

2) чтобы по каждой отрасли знания имелась литература, освещающая основные вопросы и темы (например, по сельскому хозяйству — вопросы мичуринской биологии, сталинского плана преобразования природы, повышения урожайности, подъема животноводства и др.);

3) чтобы по каждой отрасли знания были книги различного типа, необходимые для различных целей: для научно-исследовательской работы (научные труды); для учебных занятий (учебные пособия); для самообразования (популярная литература); для справок (справочные издания);

4) чтобы по каждой отрасли знания были книги различной степени трудности, начиная от самых легких, доступных начинающему читателю, и кончая более сложными, предназначенными для специалистов.

При таком подборе книг массовая библиотека сможет удовлетворить разнообразные запросы широких кругов читателей, какими бы отраслями знания они ни интересовались, для какой бы цели ни требовались им книги (для самообразования, справок и т. д.) и какова бы ни была специальная и общеобразовательная их подготовка.

При подборе книг для различных библиотек следует учитывать местные особенности и разницу в запросах обслуживаемых групп населения. Одно дело — комплектование городской библиотеки, другое дело — комплектование сельской.

Понятно, есть такие книги, которые в равной мере нужны каждой библиотеке, будь то городская, районная или сельская. Таковы произведения основоположников марксизма-ленинизма, директивные материалы, выступления руководителей партии и правительства, сочинения классиков литературы народов СССР и советских писателей. Но есть и такие издания, которые в сельской библиотеке окажутся на месте, будут часто спрашиваться читателями, а в городской — будут лежать без движения, не найдут достаточного применения. Сравнивая запросы читателей различных сельских библиотек, мы увидим, что и в них спрашиваются не одни и те же книги. Интерес читателей к той или иной литературе, спрос на нее во многом зависят от местных особенностей, от характера хозяйства района, от состава населения.

В спросе читателей отражаются и историческое прошлое района и новые хозяйственные задачи, возникающие перед ним. Все это надо учитывать при подборе отдельных книг и при комплектовании книжного фонда в целом.

Пополнять библиотеку нужно по плану. Для библиотеки требуется не вообще собрание каких-либо книг, а определенный подбор книг, особенно важных, необходимых и интересных для советского читателя.

Каждая библиотека должна стремиться к тому, чтобы подобрать в первую очередь основную литературу, так называемое книжное ядро — минимум первостепенного значения.

Как же подобрать это «книжное ядро»? Откуда узнать, какая литература является основной, например, для сельской библиотеки?

На этот вопрос отвечает «Рекомендательный каталог сельской и колхозной библиотеки», выпускаемый в ближайшее время Государственным издательством культурно-просветительной литературы.

Готовятся к печати также «Рекомендательный каталог детской библиотеки» и новое издание «Типового каталога районной библиотеки».

Полезными пособиями для комплектования библиотек являются ежеквартальные рекомендательные указатели литературы, выпускаемые Государственной библиотекой СССР имени В. И. Ленина, например:

Книги 1950 года. Рекомендательный указатель литературы для библиотек. Вып. I. М., 1950. 182 стр.

Книги 1950 года. Рекомендательный указатель литературы для библиотек. Вып. II. М., 1950. 230 стр.

Книги 1950 года. Рекомендательный указатель литературы для библиотек. Вып. III. М., 1951. 224 стр.

Типовые каталоги, суммирующие лучшие книги, изданные в определенный период, естественно, отстают от жизни. Поэтому требуется использование материалов текущей рекомендательной библиографии, отражающих лучшую литературу по актуальным темам современности.

Необходимая для библиотек литература указывается в библиографических пособиях, выпускаемых Государственной библиотекой СССР имени В. И. Ленина, Государственной публичной библиотекой имени М. Е. Салтыкова-Щедрина, Государственным издательством культурно-просветительной литературы, в рекомендательных списках, печатаемых в журналах «Библиотекарь», «Культурно-просветительная работа» и др.

В библиографических пособиях часто указываются издания прошлых лет. Иногда эти издания трудно найти на книжном рынке. Но это обстоятельство не должно смущать библиотекаря. Важнейшие книги довольно часто переиздаются, и, если нет в продаже старых изданий, можно рассчитывать приобрести новые.

Полезно проделать предварительно такую работу: сравнить наличный состав библиотечного фонда с рекомендательными библиографическими пособиями, выявить и взять на заметку те книги, которые рекомендуются в указателях, но отсутствуют в книжном фонде. Составив список недостающих книг, библиотекарь в дальнейшем прилагает все усилия, чтобы приобрести эти книги и пополнить свой фонд основной литературой.

§ 4. Как библиотекарю изучать книги

Чтобы правильно подбирать и пропагандировать книги, надо их знать. Знание книг приобретается путем повседневного, систематического их изучения. Однако, как бы усердно ни читал библиотекарь, он не в состоянии прочитать ни все вновь выходящие книги, ни те, которые уже имеются в библиотеке. Поэтому наряду с чтением библиотекарю приходится прибегать и к другим методам изучения книг. Основную литературу по каждому отделу библиотекарь тщательно изучает, читает и перечитывает, но со многими изданиями знакомится только путем просмотра и выборочного чтения.

При просмотре библиотекарь обращает внимание прежде всего на титульный лист книги. На нем можно найти следующие данные: фамилию автора, заглавие книги, наименование

издательства, обозначение места и года издания, иногда — подзаголовок и надзаголовок.

Заглавия научных книг обычно более или менее точно определяют их содержание, например: «Как люди научились считать» (книга по истории математики), «Есть ли жизнь на планетах» (книга по астрономии), «Летние посадки картофеля» (книга по сельскому хозяйству) и т. п.

Заглавия художественных произведений тоже раскрывают их содержание, но в образной форме, например: Островский Н. «Как закалялась сталь» (о закалке молодого поколения в годы гражданской войны).

Необходимо при ознакомлении с книгой уяснить, что значит ее образное заглавие, какую идею оно выражает. Например, удостоенный Сталинской премии роман Э. Казакевича «Весна на Оudere» посвящен последнему этапу Великой Отечественной войны — победоносному наступлению на Берлин советских войск, несущих с собою весну освобождения человечества от гнета фашизма. Глубокий образ заключен в названии романа лауреата Сталинской премии М. С. Бубеннова «Белая береза». Скромная русская березка, устоявшая под бурей, является для Андрея Лопухова, главного героя романа, символом непобедимой Родины. Заглавие удостоенного Сталинской премии романа А. Первенцева «Честь смолоду» взято из народной пословицы «Береги честь смолоду», использованной А. С. Пушкиным в качестве эпиграфа к «Капитанской дочке». Роман А. Первенцева посвящен подвигам героической советской молодежи в Великой Отечественной войне.

Подзаголовок разъясняет содержание книги (например, повесть А. Н. Толстого «Хлеб» имеет подзаголовок «Оборона Царицына») или определяет форму произведения (доклад, стенограмма публичной лекции, речь, роман, поэма и т. д.), или указывает назначение книги (учебник для 3-х и 4-х классов начальной школы, справочная книга для инженеров и техников, пособие для занимающихся самообразованием), или определяет группу читателей, для которых предназначена книга (рассказы для детей среднего возраста, повесть для юношества и т. п.).

В подзаголовке указываются фамилия редактора или переводчика книги, повторность издания (второе, третье издание и т. д.). Все эти данные очень важны для суждения о книге: ее содержании, форме, читательском назначении.

Наименования многих советских издательств говорят о той отрасли знания, к которой относится книга: Государственное издательство политической литературы (Госполитиздат), Государственное издательство технической литературы (Гостехиздат), Медгиз, Госхимиздат, Географгиз, Сельхозгиз и т. д.

Названия таких издательств, как Детгиз, «Молодая гвардия», говорят о читательском назначении книги (для детей, для юношества), названия же таких издательств, как Учпедгиз (Учебно-педагогическое издательство Министерства просвещения РСФСР) и Гослитиздат (Государственное издательство художественной литературы), указывают на принадлежность книги к определенному виду литературы (учебной, художественной).

Весьма важно знать, когда издана книга: по году издания можно судить в известных случаях о степени устарелости ее.

Автор, заглавие, издательство, год издания — вот важнейшие признаки, характеризующие книгу как определенное издание. При составлении разного рода списков, при ссылках на отдельные книги надо обязательно приводить все эти сведения.

Иногда сверху титульного листа, над фамилией автора, помещается надзаголовок: название серии, к которой относится книга (например, серия Детгиза — «Школьная библиотека», серия издательства «Советский писатель» — «Библиотека поэта», серия издательства «Молодая гвардия» — «Агрономические беседы», серии Сельхозгиза — «Производственный опыт Героев Социалистического Труда», «Передовой опыт в сельском хозяйстве»), или название того научного учреждения, которое подготовило книгу к изданию (Институт Маркса — Энгельса — Ленина, Академия наук СССР, Академия педагогических наук РСФСР, Всесоюзная академия сельскохозяйственных наук имени В. И. Ленина, Научно-исследовательский институт плодоводства имени И. В. Мичурина и другие).

На обороте титульного листа или на последней странице книги указываются так называемые выпускные данные: наименование и адрес типографии, в которой отпечатана книга, дата подписания книги к печати, количество изданных экземпляров, объем книги в печатных листах, количество знаков в печатном листе и т. п. Количество отпечатанных экземпляров книги называется ее тиражом. По тиражу книги можно судить о большей или меньшей массовости ее. Книги, предназначенные для узкого круга читателей, печатаются небольшим тиражом. Книги, имеющие первостепенное значение, рассчитанные на широкое распространение в массах, печатаются тиражом в несколько сот тысяч, а иногда и в миллионах экземпляров.

Просмотр титульного листа необходим, но, понятно, далеко не достаточен для ознакомления с книгой. Надо просмотреть также текст, иллюстрации, приложения. Из различных частей книги особого внимания заслуживают предисловие и оглавление.

ние. В предисловии сообщается обычно ряд ценных сведений о книге: как она создавалась, на кого рассчитана, в каком объеме в ней рассматривается тот или иной вопрос и т. п. Иногда в предисловии дается рекомендация книги, указываются ее достоинства. Все это очень важно знать библиотекарю, чтобы правильно использовать книгу.

Оглавление содержит перечень глав. По названиям их можно представить себе содержание книги лучше, чем по ее заглавию.

После просмотра предисловия и оглавления библиотекарь приступает к выборочному чтению текста, стараясь выбрать наиболее существенные места в книге. Выборочное чтение позволяет ознакомиться с формой изложения книги и сделать выводы о том, трудно или легко ее читать, достаточно ли интересно она написана.

Немаловажное значение в работе с книгой имеет ее издательское оформление: шрифт, иллюстрации, обложка, всевозможные приложения к книге: карты, диаграммы, словари трудных слов и т. п.

Книга, отпечатанная крупным шрифтом, обычно предназначена для начинающих читателей.

Хорошие рисунки оживляют книгу, делают ее материал более наглядным, помогают лучше усвоить ее содержание.

Красочная обложка привлекает внимание читателя и побуждает его просмотреть книгу, ознакомиться с ней.

Библиотекарь учитывает издательское оформление книги и из различных изданий одной и той же книги отдает предпочтение тому, которое лучше оформлено, если оно при этом доступно библиотеке по цене.

Просматривая и выборочно читая книгу, библиотекарь стремится получить минимум необходимых знаний о ней, ответить самому себе на ряд вопросов, относящихся к книге. Необходимо следующие первоначальные сведения о книге:

- 1) автор (соавтор, редактор и другие лица, принимавшие участие в создании книги);
- 2) заглавие книги (и о чем оно говорит);
- 3) выходные данные (где, когда и кем издана книга);
- 4) к какой отрасли знания относится книга по содержанию (например, к астрономии);
- 5) какой теме посвящена книга;
- 6) к какому типу литературы относится книга (научно-популярная, учебная, справочная и т. д.);
- 7) для какого читателя предназначена книга;
- 8) как написана книга (сложно или просто; живо, занимательно или тяжело, скучно и т. д.);
- 9) как издана книга, каково ее издательское оформление.

Однако эти сведения не всегда позволяют решить вопрос, необходима ли книга для библиотеки или нет. Предварительный просмотр книги не дает библиотекарю возможности определить ее идейно-политическое значение, научные или художественные достоинства. Для ответа на эти вопросы требуется основательный критический анализ содержания книги.

Поэтому в дополнение к непосредственному ознакомлению с книгой библиотекарь должен использовать материалы критической и рекомендательной библиографии — рецензии, обзоры, указатели, рекомендательные списки, планы чтения и т. д.

§ 5. Как использовать библиографию для изучения книг и комплектования библиотеки

В СССР ежегодно издаются десятки тысяч названий книг, брошюр, журналов и других произведений печати. Например, в 1950 году в Советском Союзе выпущено около 830 миллионов экземпляров книг. Очень трудно разобраться во всей массе текущих изданий и еще труднее ориентироваться в том огромном количестве книг, которое было издано в предыдущие годы. В этом деле на помощь читателю и библиотекарю приходит библиография (буквально: книгописание). Библиография учитывает все выходящие книги, систематизирует их по отраслям знания, дает им оценку, выделяет лучшие книги и рекомендует их широким кругам читателей. Регистрацией произведений печати занимается Всесоюзная книжная палата, выпускающая ряд библиографических журналов: «Книжная летопись» (здесь регистрируются все выходящие в СССР книги), «Летопись журнальных статей», «Летопись газетных статей», «Летопись рецензий» и др.

Библиографические материалы составляют крупнейшие библиотеки: Государственная библиотека СССР имени В. И. Ленина, Государственная публичная библиотека имени М. Е. Салтыкова-Щедрина, Государственная публичная историческая библиотека, Центральная политехническая библиотека, областные (краевые, республиканские) и другие библиотеки. Государственное издательство культурно-просветительной литературы издает библиографические пособия для массовых библиотек. Наряду с Госкультпросветиздатом такие пособия выпускаются и другими издательствами (Сельхозгизом, «Молодой гвардией» и т. д.).

Работникам библиотек библиография оказывает неоценимую помощь в изучении книг. По библиографическим источникам мы узнаем о выходе новых книг, по аннотациям знакомимся с их содержанием.

Аннотация (буквально: заметка, примечание) — это краткая характеристика книги, раскрывающая ее содержание, указывающая ее основную идею и читательское назначение.

Объем аннотации не позволяет дать развернутую характеристику книги, но не исключает возможности рекомендовать ее читателю. Рекомендательные аннотации особенно необходимы для работников и читателей массовых библиотек.

Образцом рекомендательной аннотации может служить следующая выдержка из рецензии на книгу: Соколов Мих. «Искры». Роман в пяти частях. М., «Советский писатель», 1949. 958 стр.

«В рецензируемом романе М. Соколов сделал смелую попытку в художественных образах показать зарождение и развитие революционного движения рабочего класса и трудящегося крестьянства на юге России в конце 90-х — начале 900-х годов.

Самое название романа выражает замысел писателя — рассказать, как из искр ленинско-сталинских идей, внесенных в среду пролетариата профессиональными революционерами, разгоралось пламя всенародной борьбы. Писатель в основном справился с этой благородной темой.

В романе М. Соколова выведено более сотни персонажей, представляющих почти все социальные слои тогдашней России. С одной стороны, это рабочие и крестьяне, с другой — помещики и кулаки, заводчики и шахтовладельцы. Непримируемая борьба между этими двумя социальными лагерями и составляет идейную основу произведения» («Большевик», 1950, № 16, стр. 73).

Более подробной формой характеристики книги является рецензия, в которой дается развернутая, обоснованная критическая оценка книги, подробно указываются ее достоинства и недостатки.

Специальным органом критической библиографии является журнал «Советская книга», выходящий с 1946 года.

Во многих газетах и журналах имеются отделы критики и библиографии, причем в журналах обычно помещаются рецензии на книги по той отрасли знания, которой посвящен журнал. Рецензии на вновь выходящие книги и брошюры печатаются в газетах «Правда», «Известия», «Комсомольская правда», «Труд», «Учительская газета», «Литературная газета», в журналах «Большевик», «Новое время», «Вопросы экономики», «Вопросы истории», «Новый мир», «Октябрь», «Знамя», «Звезда» и других.

В журнале «Большевик», помимо рецензий, печатаются также краткие аннотации на книги. В журнале «Новый мир» есть специальный раздел «Книжное обозрение», в котором помещаются рецензии не только на произведения художественной литературы, но и на научные книги — по истории, географии и пр. В том же журнале регулярно печатаются списки книжных новинок, систематизированные по издательствам.

В журнале «Библиотекарь» помещаются обзоры литературы по библиотековедению и библиографии («Библиография библиотековедения»), печатаются рецензии на новые пособия по библиотечному делу и дается информация о новых книгах по библиотековедению и библиографии.

Рецензия, охватывающая ряд книг, близких по теме, или серию однородных изданий, называется критико-библиографическим обзором.

Примерами могут служить следующие обзоры:

Комолов В. О распространении передового опыта (обзор выпущенной в 1950 году Профиздатом литературы о новаторах производства). «Большевик», 1950, № 18, стр. 69—74.

Боголюбов К. Пропаганда опыта передовых крупных колхозов (Обзор литературы, вышедшей в Ростовском, Воронежском и Горьковском издательствах). «Большевик», 1950, № 17, стр. 73—77.

Из различных библиографических изданий для массовых библиотек особенно важны пособия рекомендательной библиографии: аннотированные рекомендательные указатели, рекомендательные списки и т. п.

Библиографические указатели в помощь самообразованию называются программами систематического чтения, планами чтения, кругами чтения. Они содержат обычно вводные статьи, методические советы о чтении, перечень рекомендуемых книг в той последовательности, в которой их надо читать занимающемуся самообразованием.

Государственная библиотека СССР имени В. И. Ленина выпустила ряд кругов чтения, планов чтения, программ чтения в помощь самообразованию, бесед о книгах.

Наконец, следует отметить выпускаемые той же библиотекой «памятки читателю», например: Левина С. С. «Иван Владимирович Мичурин. Памятка читателю» (М., 1950. 30 стр.), или Залесская Л. И. «Владимир Владимирович Маяковский. (1893—1930). Памятка читателю» (М., 1950. 32 стр.).

Непосредственно в помощь комплектованию библиотек предназначены «типовые» или «рекомендательные каталоги», о которых говорилось выше.

Библиография имеет большое значение для библиотекаря: она помогает ему в изучении литературы, в комплектовании книжного фонда, в рекомендации книг читателям, в массовой пропаганде книг. Библиография — серьезное орудие коммунистического воспитания, она должна быть как можно шире использована библиотекарем и читателем.

Библиотекарь должен следить за рецензиями, печатаемыми в газетах и журналах, просматривать библиографические указатели и рекомендательные списки. Прочитав рецензию, в кото-

рой рекомендуется какая-либо книга, библиотекарь берет ее на заметку: записывает на листке или карточке фамилию автора и его инициалы, заглавие книги, издательство, место и год издания книги, а также источник, где помещена рецензия (название журнала, год, номер, страницы; название газеты с указанием даты; фамилию рецензента; заглавие рецензии, если оно не совпадает с заглавием книги).

Маркс К. и Энгельс Ф.

Избранные произведения в двух томах. Т. I. М., Госполитиздат, 1948.

Рец. в журн. «Большевик», 1948, № 15, стр. 56—59.

(К. Селезнев).

Из таких карточек составляется картотека рецензий, весьма полезная библиотекарю при комплектовании книжного фонда.

Государственное издательство культурно-просветительной литературы выпускает составляемые Государственной библиотекой СССР имени В. И. Ленина печатные аннотированные карточки на новые книги, рекомендуемые для массовых библиотек.

Текст печатных аннотированных карточек имеет следующий вид:

Павленко, П. А.

П12 Счастье. Илл. А. Ермолаева. М., Гослитиздат, 1950.

294 с.; 7 л. илл. и портр. (Б-ка сов. романа). 5 р. 70 к. в перепл.

Основное действие романа происходит в освобожденном от фашистских захватчиков Крыму в 1944—1945 гг. Герой романа — инвалид Отечественной войны, полковник Воропаев, человек высокой культуры и большого партийного опыта. Мужественно преодолев тяжелое душевное состояние, связанное с болезнью и ранением, Воропаев сплачивает вокруг себя преданных делу людей и возглавляет борьбу за восстановление крымских колхозов. Автор показывает, что личное счастье советского человека неотделимо от его общественной жизни. Лучшие страницы романа рисуют встречу Воропаева с товарищем Сталиным. Тексту романа предшествует автобиография писателя. — Роман отмечен Сталинской премией.

Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина

Госкультпросветиздат

50—ОБ—2918

Печатная аннотированная карточка содержит:

- 1) описание книги;
- 2) так называемый шифр книги (см. главу IV, § 2);
- 3) аннотацию.

По аннотациям, напечатанным на карточках, библиотекарь может знакомиться с вновь выходящими книгами и брошюрами. Сделав на обороте карточки ссылку на источник, где помещена рецензия на аннотируемую книгу, библиотекарь может использовать карточку для картотеки рецензий. Напечатанный на карточке шифр книги помогает в работе по классификации книг.

Карточки выпускаются комплектами по типам библиотек: а) для областных и краевых библиотек, б) для городских и районных библиотек, в) для профсоюзных библиотек, г) для сельских библиотек, д) для детских и школьных библиотек.

Кроме того, с 1952 года выпускается дополнительный комплект карточек на книги, имеющие несколько индексов (знаков отдела).

Желательно, чтобы каждая массовая библиотека выписывала специальный комплект печатных аннотированных карточек, соответствующий ее типу.

§ 6. Как изучать книжный фонд библиотеки

Чтобы правильно комплектовать библиотеку, надо повседневно, систематически изучать ее фонд в целом, отделы фонда, отдельные книги. Общее представление о фонде дают материалы по учету книжного имущества: книга движения библиотечного фонда и инвентарная книга библиотеки (см. главу III). Состав фонда находит отражение в каталогах библиотеки (см. главу V), из которых для ознакомления с фондом особенно важен систематический каталог.

Большую помощь в изучении отделов фонда оказывают библиографические пособия — указатели, обзоры, рекомендательные списки литературы, типовые каталоги.

Что же нужно знать библиотекарю о книжном фонде в целом?

Прежде всего его объем, то есть количество книг, журналов и брошюр, имеющихся в библиотеке.

Ответ на этот вопрос дает книга движения библиотечного фонда, в которой учитываются поступление и выбытие литературы и подводятся итоги наличия книг, журналов и брошюр. Инвентарная книга не дает точного ответа на вопрос о количестве печатных единиц, так как она, во-первых, не включает всего наличия брошюр, имеющихся в библиотеке, а, во-вторых, содержит записи произведений печати, выбывших из фонда.

Определив общее число изданий, имеющихся в библиотеке, мы сопоставляем его с количеством читателей и выясняем, сколько книг приходится в среднем на одного читателя.

Для нормальной работы библиотеки требуется примерно 5—6 книг на одного читателя.

Если в составе читателей имеются представители различных национальностей, надо проверить, есть ли в библиотеке книги на языках этих национальностей. Если таких книг в библиотеке нет, то их надо приобрести.

Помимо общего числа изданий, представленных в библиотечном фонде, надо выяснить отдельно число книг, журналов, брошюр.

Брошюры, относящиеся преимущественно к агитационно-массовой литературе, надо приобретать своевременно и в большом количестве экземпляров. Учитывая, что брошюры по текущим вопросам устаревают, необходимо время от времени просматривать фонд брошюр и освобождать его от устаревших изданий.

Для общей характеристики фонда важно знать, как распределяются книги по отделам: общественно-политический, естественнонаучный, сельскохозяйственный, технический, литературно-художественный и пр.

Можно придерживаться примерно такого соотношения отделов: отдел общественно-политический (включая философию, историю, географию, военное дело) должен составлять одну треть фонда, отдел научно-технический (математика, естествознание, медицина, сельское хозяйство, техника) — одну треть фонда и отдел литературно-художественный (вместе с языкознанием и литературоведением) — одну треть фонда. Понятно, для различных библиотек возможны некоторые отклонения от указанного соотношения трех основных частей книжного фонда.

Теперь подведем итоги и перечислим те данные о библиотечном фонде, которые необходимы для его правильного комплектования.

1. Сколько книг имеется в фонде?

2. Как распределяются книги по отделам? Достаточно ли представлена общественно-политическая литература, в особенности произведения классиков марксизма-ленинизма? Как подобрана научно-популярная литература, художественная литература?

3. Есть ли литература для обслуживания различных групп читателей: детей, молодежи, взрослых; для читателей с начальным, средним и высшим образованием; для партийного, советского, колхозного актива; для представителей различных национальностей, проживающих в данном районе?

4. Сколько книг приходится в среднем на одного читателя, какова книгообеспеченность его в условиях данной библиотеки?

5. Какую часть библиотечного фонда составляют брошюры, нет ли среди них устаревших?

6. Какую часть фонда составляют журналы?

Ответ на каждый из этих вопросов в известной мере характеризует библиотечный фонд и указывает, как вести его комплектование в дальнейшем.

Однако характеристика фонда не может быть основана только на таких общих, большей частью цифровых данных. Необходимо заниматься изучением фонда по содержанию, знакомиться с конкретным составом книг по каждому отделу. Для этого надо изучать книги непосредственно и широко использовать библиографию.

Изучая библиотечный фонд по содержанию, мы просматриваем его основные отделы и проверяем обеспеченность каждого из них важнейшей литературой, необходимой для массовой библиотеки. Прежде всего мы знакомимся с составом книг общественно-политического отдела, обращая особое внимание на то, насколько полно подобрана следующая литература:

А. Собрания сочинений и сборники избранных произведений классиков марксизма-ленинизма (Избранные произведения в двух томах К. Маркса и Ф. Энгельса, Сочинения В. И. Ленина, Избранные произведения в двух томах В. И. Ленина, Сочинения И. В. Сталина, «Вопросы ленинизма» И. В. Сталина, «О Великой Отечественной войне Советского Союза» И. В. Сталина, «Марксизм и вопросы языкознания» И. В. Сталина), издания отдельных произведений классиков марксизма-ленинизма.

Б. Литература о классиках марксизма-ленинизма: Ленин В. И. «Карл Маркс»; Ленин В. И. «Фридрих Энгельс»; Сталин И. В. «О Ленине»; «Ленин Владимир Ильич. Краткий очерк жизни и деятельности» (М., Госполитиздат, 1946); «Иосиф Виссарионович Сталин. Краткая биография» (Изд. 2, испр. и доп. М., Госполитиздат, 1950); материалы, посвященные 70-летию со дня рождения товарища Сталина («Великий вождь и учитель коммунистической партии и советского народа». М., Отдел пропаганды и агитации ЦК ВКП(б), Институт Маркса—Энгельса—Ленина при ЦК ВКП(б), 1949), выступления ближайших соратников товарища Сталина—Г. М. Маленкова «Товарищ Сталин—вождь прогрессивного человечества», В. М. Молотова «Сталин и сталинское руководство», Л. П. Берия «Великий вдохновитель и организатор побед коммунизма», К. Е. Ворошилова «Гениальный полководец Великой Отечественной войны», А. И. Микояна «Великий зодчий коммунизма», Л. М. Кагановича «Сталин ведет нас к победе коммунизма»,

Н. А. Булганина «Сталин и Советские Вооруженные Силы», А. А. Андреева «Сталин и колхозное крестьянство», Н. С. Хрущева «Сталинская дружба народов — залог непобедимости нашей Родины», А. Н. Косыгина «Нашими успехами мы обязаны великому Сталину», Н. М. Шверника «Товарищ Сталин — продолжатель великого дела Ленина» (эти выступления опубликованы в газете «Правда» от 21 декабря 1949 года, в журнале «Большевик», 1949, № 24, и изданы отдельными брошюрами).

В. Литература по истории ВКП (б) и вопросам партийного строительства: «История Всесоюзной Коммунистической партии (большевиков). Краткий курс»; Ленин В. И. и Сталин И. В. «О партийном строительстве». Тт. I—II (М., Госполитиздат, 1941); Программа и устав ВКП(б); Берия Л. «К вопросу об истории большевистских организаций в Закавказье» (7 изд.); сочинения и биографии выдающихся деятелей большевистской партии (Я. М. Свердлова, Ф. Э. Дзержинского, С. М. Кирова, Г. К. Орджоникидзе, В. В. Куйбышева, М. И. Калинина и др.); сборники статей и консультаций в помощь изучающим «Краткий курс истории ВКП(б)».

Г. Литература по истории ВЛКСМ, о задачах, организации и работе ленинско-сталинского комсомола: Ленин В. И. «Задачи союзов молодежи» (различные издания); Сталин И. В. «О задачах комсомола» (М., «Молодая гвардия», 1945); Калинин М. И. «Славный путь комсомола» (М., «Молодая гвардия», 1946); Калинин М. И. «Задачи комсомольцев в колхозах» (М., «Молодая гвардия», 1947); постановления съездов и конференций ВЛКСМ, пленумов ЦК ВЛКСМ; серии издательства «Молодая гвардия» — «В помощь изучающим Устав ВЛКСМ», «Библиотека секретаря сельской комсомольской организации», «В помощь слушателям начальных комсомольских политехкружков».

Д. Литература о Великой Отечественной войне: Сталин И. В. «О Великой Отечественной войне Советского Союза» (5 изд. М., Госполитиздат, 1947); книги о победах Советской Армии, о героической защите Москвы, Ленинграда, Одессы, Севастополя, Сталинграда, о Героях Советского Союза, о народных мстителях — партизанах, о нашей героической молодежи — Зое Космодемьянской, Лизе Чайкиной, Александре Матросове, Олеге Кошевом и других; литература о трудовом героизме рабочих, колхозников, интеллигенции в тылу; книги о победе СССР над гитлеровской Германией и империалистической Японией.

Е. Литература, подводящая итоги достижений социалистического строительства в СССР: доклады В. М. Молотова «Тридцатилетие Великой Октябрьской социалистической революции» и «31-я годовщина Великой Октябрьской социалистической революции»; доклад Г. М. Маленкова «32-я годовщина Великой Октябрьской социалистической революции»; доклад Н. А. Булганина «33-я годовщина Великой Октябрьской социалистической революции», доклад Л. П. Берия «34-я годовщина Великой Октябрьской социалистической революции»; Сообщение Государственного планового комитета СССР и Центрального статистического управления СССР «Об итогах выполнения четвертого (первого послевоенного) пятилетнего плана СССР на 1946—1950 годы»; книги о преимуществах советского строя перед строем капиталистическим, о дружбе народов СССР, о Сталинской Конституции, о подъеме сельского хозяйства в послевоенный период, о великих стройках коммунизма (например, «Великие стройки Сталинской эпохи», М., Госполитиздат, 1951), о расцвете социалистической культуры.

Ж. Литература о борьбе СССР за мир, о росте сил лагеря мира, демократии и социализма, о достижениях стран народной демократии и народных республик: Ленин В. И. «Ответ на вопросы корреспондента американской газеты «New York Evening Journal» и «Ответ на вопросы корреспондента английской газеты «Daily Express» (Сочинения, 4 изд., т. 30, стр. 340—344); Сталин И. В. «Беседа с корреспондентом «Правды» (М., Госполитиздат, 1951), Сталин И. В. «Ответ корреспонденту «Правды» насчет атомного оружия» (М., Госполитиздат, 1951); Суслов М. А. «Защита мира и борьба с поджигателями войны». Доклад на совещании Информационного бюро коммунистических партий в Венгрии во второй половине ноября 1949 года (М., Госполитиздат, 1949); выступления советских представителей на заседаниях Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций; материалы всемирных конгрессов сторонников мира, сессий Всемирного Совета Мира, например, «Первая сессия Всемирного Совета Мира. Берлин. 21—26 февраля 1951 года (материалы)» (М., Госполитиздат, 1951).

З. Постановления партии и правительства, сборники руководящих материалов (например, сборник «Пропаганда и агитация в решениях и документах ВКП(б)». М., Госполитиздат, 1947).

И. Литература в помощь агитаторам, пропагандистам, докладчикам (например, серия Госполитиздата «Библиотечка агитатора» и серия издательства «Московский рабочий» «Библиотечка пропагандиста»).

К. Справочная литература («Справочник агитатора» и др.).

Большой спрос предъявляют читатели на историческую и биографическую литературу. В этом отделе должны быть представлены произведения классиков марксизма-ленинизма по вопросам истории, учебники и учебные пособия по древней, средней и новой истории, «История дипломатии» под ред. В. П. Потемкина (три тома); «Документы и материалы кануна второй мировой войны», тт. 1—2; учебная и популярная литература по истории СССР, книги о героическом прошлом русского народа, литература о наших великих предках (Александре Невском, Дмитрии Донском, Минине и Пожарском, Суворове и Кутузове), о крупнейших событиях в истории русского народа и других народов СССР; литература о революционном движении в России, о Великой Октябрьской социалистической революции, о гражданской войне и ее героях.

В отделе биографий особенно тщательно следует подобрать книги о выдающихся представителях великой культуры русского народа: ученых (М. В. Ломоносове, Н. И. Лобачевском, Д. И. Менделееве, А. С. Попове, И. М. Сеченове, К. А. Тимирязеве, И. П. Павлове, И. В. Мичурине и других), художниках (И. Е. Репине, В. И. Сурикове и других), композиторах (М. И. Глинке, П. И. Чайковском и других), путешественниках (Н. М. Пржевальском, П. К. Козлове, Н. Н. Миклухо-Маклае и других). Следует при этом использовать серию «Жизнь замечательных людей» издательства «Молодая гвардия».

Вообще надо обратить особое внимание на подбор литературы, утверждающей приоритет отечественных открытий и изобретений и показывающей влияние их на развитие мировой науки и техники. К этой литературе относятся, например, удостоенная Сталинской премии книга В. В. Данилевского «Русская техника», двухтомник «Люди русской науки» (М., Гостехиздат, 1948), сборник «Рассказы о русском первенстве» (М., «Молодая гвардия», 1950) и другие.

Живой интерес проявляют наши читатели к географической литературе, особенно к книгам о нашей Родине (Михайлов Н. Н. «Земля Русская», «Над картой Родины», «Пространства и богатства нашей Родины», «Твоя Родина. Путешествие по Советскому Союзу» и другие).

Большие возможности предоставлены библиотекам в подборе литературы о столице СССР — Москве. В связи с ее 800-летием вышло много интересных книг, освещающих развитие Москвы, ее роль в истории СССР и в жизни Советского государства.

Большое познавательное и воспитательное значение имеет научная и художественная литература об отдельных краях, областях, республиках СССР, о природных богатствах нашей Родины, о ее необъятных пространствах (например, Федорович Б. А. «Лик пустыни», изд. 2; Шагинян М. «Путешествие по Советской Армении»; Семушкин Т. «Чукотка» и др.).

Наконец, надо проверить, как представлена литература краеведческого характера — о той республике или области (крае), где находится библиотека.

В районных и сельских библиотеках необходимо хорошо подобрать сельскохозяйственную литературу. Здесь должны быть книги по организации колхозного производства, популярная литература по полеводству, животноводству, овощеводству, садоводству, луговодству и пр., соответствующая общему направлению хозяйства данного района и его местным особенностям; литература по механизации сельского хозяйства, об уходе за тракторами, сельскохозяйственными машинами и орудиями. Необходимо тщательно подобрать справочную литературу для председателей колхозов, бригадиров, заведующих фермами, конюхов, доярок, пчеловодов, трактористов, комбайнеров и других.

Особое внимание должно быть уделено подбору литературы о передовой, мичуринской агробиологической науке, трудов наших замечательных ученых — К. А. Тимирязева («Краткий очерк теории Дарвина», «Земледелие и физиология растений», «Жизнь растения»), И. В. Мичурина («Итоги шестидесятилетних работ», «Избранные труды», «Избранные работы», сочинения в четырех томах), В. В. Докучаева («Русский чернозем»), В. Р. Вильямса («Основы земледелия»), Т. Д. Лысенко («Переделка природы растений», «Теоретические основы яровизации», «Селекция и теория стадийного развития растений», «О наследственности и ее изменчивости», «Летние посадки картофеля», сборник «Агробиология», доклад «О положении в биологической науке»).

Тщательно следует подобрать литературу о защитных лесонасаждениях, о внедрении травопольных севооборотов, о строительстве прудов и водоемов, словом, о всех мероприятиях, помогающих борьбе с засухой, обеспечивающих высокие и устойчивые урожаи.

Широкое отражение должна найти в книжном фонде литература о послевоенном подъеме социалистического животноводства («Трехлетний план развития общественного колхозного и совхозного продуктивного животноводства (1949—1951 гг.)»). Постановление Совета Министров СССР и ЦК ВКП(б). М., Госполитиздат, 1949; Лысенко Т. Д., акад. «Трехлетний план развития общественного колхозного и совхозного

продуктивного животноводства» и другие), пособия по разведению крупного рогатого скота, по коневодству, свиноводству, овцеводству, птицеводству (например, «Учебник колхозника-животновода». Ч. I—II, М., Сельхозгиз, 1951; Штейман С. И. «Как создано рекордное караваевское стадо», изд. 3, переработ. М., Сельхозгиз, 1948; Филянский К. Д. «Заметки овцевода». М., Сельхозгиз, 1948 и другие).

В районных и сельских библиотеках должна быть достаточно полно представлена литература о передовом опыте в сельском хозяйстве типа серий Сельхозгиза: «Производственный опыт Героев Социалистического Труда», «Передовой опыт в сельском хозяйстве» («Опыт лучших коневодов», «Работа лучших свиноводов» и др.), «Колхозы нашей страны». Особое внимание должно быть уделено подбору пособий в помощь трехлетним агрозоотехническим курсам.

Большое значение имеет пропаганда естественнонаучных знаний.

ЦК ВКП(б) в постановлении «Об организации научно-просветительной пропаганды» (1944 г.) указал, что пропаганда естественнонаучных знаний приобретает в современных условиях особо важное значение для дальнейшего подъема культурного уровня широких слоев трудящихся и преодоления пережитков бескультурья, суеверий и предрассудков.

Учитывая значение и задачи научно-просветительной пропаганды, надо систематически пополнять библиотеки массовой популярной литературой по астрономии, физике, химии, геологии, минералогии, биологии, ботанике, зоологии и другим естественным наукам. Особое внимание должно быть обращено на освещение тем, указанных в названном постановлении ЦК ВКП(б): о строении вселенной, о происхождении солнца и земли, об основных астрономических явлениях, возникновении и развитии жизни, происхождении человека, о строении человеческого тела, происхождении и жизни растений и животных, причинах болезней и борьбе с ними, о научных основах земледелия и животноводства, об энергии и ее использовании.

Эти вопросы нашли освещение в отдельных выпусках серии «Беседы о природе и человеке» издательства «Молодая гвардия», серий «Научно-популярная библиотека» Гостехиздата, «Научно-популярная библиотека» Сельхозгиза, «Природа и человек» издательства «Московский большевик» и в научно-популярной литературе, выпускаемой другими издательствами (издательство Академии наук СССР, Государственное издательство культурно-просветительной литературы).

В отделе естествознания должны быть подобраны труды наших великих ученых (М. В. Ломоносова, Д. И. Менделеева,

И. М. Сеченова, И. И. Мечникова, И. П. Павлова и других) и популярная литература об их вкладе в науку. Должны быть отражены и успехи естествознания в СССР, новейшие открытия советских астрономов, физиков, химиков, биологов (Лепешинская О. Б. «Клетка, ее жизнь и происхождение», «Происхождение клеток из живого вещества» и другие), итоги научных сессий (августовской сессии 1948 г. Всесоюзной академии сельскохозяйственных наук имени В. И. Ленина; состоявшейся 28 июня — 4 июля 1950 года научной сессии, посвященной проблемам физиологического учения академика И. П. Павлова).

В каждой массовой библиотеке необходима медицинская литература, понятно, не столько специальные труды, рассчитанные на врачей, сколько массовые популярные книги о строении и жизни человеческого тела, по гигиене и санитарии, о различных болезнях и мерах борьбы с ними, об уходе за детьми, детских болезнях, их предупреждении и лечении и т. д.

Следует также уделить внимание подбору физкультурно-спортивной литературы — по гимнастике, различным видам спорта (бег, плавание, лыжный спорт и другие), о наиболее распространенных спортивных играх (футбол, баскетбол и другие), о шахматах и шашках.

Массовая библиотека должна быть обеспечена популярной литературой по истории техники, по электротехнике, радиотехнике, авиации, автомобильному делу, о добычании полезных ископаемых, об устройстве и работе машин, о достижениях советской техники, развитии ее в послевоенный период. Особое внимание надо обратить на подбор пособий для рабочих массовых профессий и литературы о стахановских методах работы в различных отраслях промышленности.

Большое место в фонде массовой библиотеки занимает художественная литература. При изучении этого отдела надо выяснить, в какой мере подобраны следующие основные виды художественной литературы:

а) произведения классиков русской литературы (Ломоносова, Фонвизина, Радищева, Крылова, Грибоедова, Пушкина, Лермонтова, Гоголя, Герцена, Тургенева, Гончарова, Л. Толстого, Некрасова, Чернышевского, Островского, Салтыкова-Щедрина, Г. Успенского, Короленко, Чехова, М. Горького) и классиков русской критики, великих революционных демократов — В. Белинского, Н. Чернышевского, Н. Добролюбова;

б) произведения классиков литературы других народов СССР — украинского (Т. Шевченко, М. Коцюбинского, Ивана Франко, Леси Украинки и других), армянского (Саят-Нова, О. Туманяна, Ширванзаде и других), грузинского (Шота Руставели «Витязь в тигровой шкуре», И. Чавчавадзе, А. Церетели).

тели и других), азербайджанского (Низами), узбекского (Навои), казахского (Абая Кунанбаева), осетинского (Коста Хетагурова) и других;

в) произведения классиков зарубежной литературы — английской (Шекспира, Байрона, Диккенса и других), американской (Ф. Купера, Марка Твена, Лонгфелло и других), французской (Бальзака, Стендаля, В. Гюго, Флобера, Золя, Мопассана и других), испанской (Сервантеса, Лопе де Вега), итальянской (Данте), немецкой (Гете, Шиллера, Гейне), венгерской (Ш. Петефи), литературы славянских народов — польского (А. Мицкевича, Б. Пруса, Э. Ожешко и других), чехословацкого (Я. Неруды, А. Ирасека), болгарского (И. Вазова, Х. Ботева);

г) произведения устного народного творчества (былины русского народа, карело-финский народный эпос — «Калевала», армянский народный эпос — «Давид Сасунский» и другие);

д) лучшие произведения современных советских прозаиков (Д. Фурманова «Чапаев», А. Серафимовича «Железный поток», М. Шолохова «Тихий Дон» и «Поднятая целина», Н. Островского «Как закалялась сталь» и «Рожденные бурей», А. Н. Толстого «Хлеб», «Петр Первый», «Хождение по мукам», А. Фадеева «Разгром», К. Федина «Первые радости» и «Необыкновенное лето», Ф. Гладкова «Цемент», «Повесть о детстве», «Вольница», А. Макаренко «Педагогическая поэма», М. Бажова «Малахитовая шкатулка», А. Степанова «Порт-Артур», К. Седых «Даурия», Айбека «Навои», М. Ауэзова «Абай» и других) и поэтов (В. Маяковского, С. Щипачева, А. Твардовского, М. Исаковского, А. Суркова, Н. Тихонова, П. Тычины, М. Бажана, А. Малышко, Сулеймана Стальского, Джамбула, Янки Купалы, Якуба Коласа, Аветика Исаакяна, Турсун-Заде и других);

е) особо — произведения на тему о Великой Отечественной войне (М. Шолохова «Наука ненависти», «Они сражались за Родину», А. Фадеева «Молодая гвардия», Б. Полевого «Повесть о настоящем человеке», «Мы — советские люди», Б. Горбатова «Непокоренные», К. Симонова «Дни и ночи», В. Пановой «Спутники», В. Некрасова «В окопах Сталинграда», И. Эренбурга «Буря», Э. Казакевича «Звезда» и «Весна на Одере», В. Попова «Сталь и шлак», А. Первенцева «Честь смолodu», А. Гончара «Знаменосцы», М. Бубеннова «Белая береза», И. Козлова «В крымском подполье», Н. Бирюкова «Чайка», М. Алигер «Зоя», А. Твардовского «Василий Теркин», Н. Тихонова «Киров с нами», В. Инбер «Пулковский меридиан» и другие);

ж) особо — произведения о трудовых подвигах советских

людей в годы Великой Отечественной войны и послевоенного строительства (П. Павленко «Счастье», В. Ажаева «Далеко от Москвы», С. Бабаевского «Кавалер Золотой Звезды» и «Свет над землей», В. Пановой «Кружилиха», Г. Медынского «Марья», А. Чаковского «У нас уже утро», Н. Грибачева «Колхоз «Большевик», А. Недогонова «Флаг над сельсоветом», Е. Мальцева «От всего сердца», Ю. Лаптева «Заря», И. Рябокляча «Золототысячник», Г. Гулиа «Весна в Сакене», А. Саксе «В гору», Г. Леберехт «Свет в Коорди», А. Волошина «Земля Кузнецкая», Г. Николаевой «Жатва», А. Кожевникова «Живая вода» и другие).

Для систематического подбора сочинений советских писателей следует использовать выпускаемую издательством «Советский писатель» серию «Библиотека избранных произведений советской литературы» (1917—1947). Возможно полное подбираются в библиотеке произведения, удостоенные Сталинских премий.

Из изданий современной зарубежной литературы (переводной) подбираются произведения передовых, прогрессивных писателей: Мориса Тореза («Сын народа»), Луи Арагона («Избранные стихи»), Джемса Олдриджа («Морской орел», «Дипломат»), Говарда Фаста («Дорога свободы», «Последняя граница»), Теодора Драйзера, Мартина Андерсена-Нексе, Вилли Бределя, Анны Зегерс, Жоржи Амаду («Земля золотых плодов») и других.

Следует уделить большое внимание подбору художественной литературы стран народной демократии и народных республик.

Необходимо в каждой библиотеке иметь произведения, получившие Международную премию мира и переведенные на русский язык: Юлиуса Фучика «Слово перед казнью» (иначе — «Репортаж с петлей на шее»), Пабло Неруда «Да пробудится лесоруб!», Назыма Хикмета «Избранные стихи», Михаила Садовяну «Митра Кокор».

Мы указали для примера только немногие произведения научной и художественной литературы; подробно они перечисляются в типовых каталогах, рекомендательных списках и других библиографических материалах.

Наконец, в сельских и районных библиотеках должна быть детская литература: книги для детей младшего возраста (произведения С. Маршака, С. Михалкова, А. Барто, В. Бианки и других); книги для детей среднего и старшего возраста (А. Гайдар «Тимур и его команда», П. Павленко «Степное солнце», М. Пришвин «Кладовая солнца», С. Григорьев «Суворов», «Малахов курган», В. Катаев «Белеет парус одинокий», «Сын полка», В. Каверин «Два капитана», И. Ликстанов

«Малышок», А. Мусатов «Стожары», И. Василенко «Звездочка», Е. Ильина «Четвертая высота», М. Прилежаева «С тобой товарищи», Л. Кассиль и М. Поляновский «Улица младшего сына», Н. Кальма «Дети Горчичного Рая» и другие); произведения русских классиков, вошедшие в детское чтение, и зарубежных писателей — Дефо, Жюль Верна, Купера, Марка Твена и других.

Последовательно просматривая один отдел библиотечного фонда за другим, сравнивая состав каждого отдела с рекомендательным каталогом и другими библиографическими пособиями, знакомясь с лучшими, наиболее ценными книгами, библиотекарь изучит состав фонда и вскроет его пробелы. Произведения, рекомендуемые в указателях, но отсутствующие в фонде, библиотекарь записывает на отдельных карточках, из которых составляет картотеку желательного пополнения фонда. В процессе работы по изучению фонда библиотекарь приобретает знания, необходимые для подбора и пропаганды книг читателям. Беседы о книгах с читателями, их отзывы об отдельных произведениях помогают библиотекарю лучше уяснить запросы и интересы читателей.

§ 7. Где и как приобретать книги, журналы и газеты

Пополнять библиотечный фонд литературой можно:

- 1) путем приобретения книг в книжных магазинах, библиотечных коллекторах, газетных киосках;
- 2) путем подписки на периодические издания (журналы, газеты).

Важнейшим источником комплектования массовых библиотек является областной (краевой) библиотечный коллектор, то есть книжный магазин, специально занимающийся снабжением библиотек.

Коллектор обеспечивает книгами в первую очередь те библиотеки, которые заключили с ним договор.

Работники коллектора должны изучать фонды библиотек, запросы их читателей, дифференцированно подходить к комплектованию различных библиотек, помогать библиотекарям в выборе книг. При коллекторе проводятся групповые консультации и библиографические обзоры новинок политической, научной и художественной литературы.

Часть средств, ассигнованных на комплектование фондов районных и сельских библиотек, централизуется в областном бюджете. Этими средствами распоряжается областной отдел культурно-просветительной работы, который заключает договор с коллектором на книгоснабжение библиотек. Оставшиеся

в распоряжении районных отделов культурно-просветительной работы ассигнования используются на приобретение периодических изданий, на покупку литературы и учебно-наглядных пособий (портретов, географических карт) и на переплет книг. Библиотеки, состоящие на снабжении в коллекторе, закупают в районных книжных магазинах массовую политическую и сельскохозяйственную литературу, необходимую в связи с проведением хозяйственно-политических кампаний, если ее невозможно получить своевременно в библиотечном коллекторе. На покупку литературы в этих магазинах следует оставить часть средств, отпущенных библиотеке. Для разыскания старых изданий надо обращаться в книжные магазины особого типа — букинистические, имеющиеся обычно в областном центре. Вспомогательными источниками книгоснабжения могут служить книжно-газетные киоски Союзпечати.

Периодические издания приобретаются путем подписки. В конце года (примерно в ноябре — декабре) библиотека составляет список необходимых ей журналов и газет и производит подписку в ближайшем отделе Союзпечати. Документ, которым оформлена подписка (квитанцию и т. п.), надо хранить в делах библиотеки.

Комитет по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР и Центральное управление распространения и экспедирования печати Министерства связи СССР ежегодно устанавливают обязательный минимум газет и журналов для культурно-просветительных учреждений. Соответственно этому минимуму сельскими библиотеками в 1951 году выписывались газеты: «Правда», «Известия», «Комсомольская правда», «Пионерская правда», «Социалистическое земледелие», «Совхозная газета», «Учительская газета», «Литературная газета», «Патриот Родины», «Агротехсоветы колхозам», «Советское хлопководство» (для соответствующих районов), а также областная и районная газеты. Районные библиотеки выписывали следующие центральные газеты: «Правда» (2 экз.), «Известия» (2 экз.), «Комсомольская правда», «Литературная газета», «Патриот Родины», «Пионерская правда», «Советский спорт», «Советское искусство», «Совхозная газета», «Социалистическое земледелие», «Труд», «Учительская газета», «Агротехсоветы колхозам», «Советское хлопководство» (2 экз.) (для соответствующих районов). Помимо того, районные библиотеки получают по подписке газеты областную и районную (3—4 экз.).

Из журналов сельская библиотека должна выписывать следующие: «Большевик», «Вокруг света», «Военные знания», «Дружные ребята», «Пионер», «Молодой большевик», «Крестьянка», «Крылья Родины», «Молодой колхозник», «Мур-

зилка», «Новый мир», «Огонек», «Колхозное производство», «Кормовая база», «Лес и степь», «Селекция и семеноводство», «Сельский строитель», «Социалистическое животноводство», «Шахматы в СССР», «Библиотекарь».

Районная библиотека выписывает много различных журналов (более 30 названий): общественно-политических («Большевик», «Новое время», «Молодой большевик»), педагогических («Дошкольное воспитание», «Народное образование», «Начальная школа», «Семья и школа»), сельскохозяйственных («Лес и степь», «Социалистическое сельское хозяйство», «Кормовая база», «Коневодство», «Селекция и семеноводство», «Колхозное производство», «Советская зоотехния», «Социалистическое животноводство»), естественнонаучных и технических («Знание — сила», «Наука и жизнь», «Техника — молодежи», «Гидротехника и мелиорация», «Сельский строитель», «Радио»), литературно-художественных («Звезда», «Знамя», «Новый мир», «Октябрь», «Молодой колхозник», «Крестьянка», «Работница», «Огонек», «Крокодил»), географических («Вокруг света»), спортивно-физкультурных («Физкультура и спорт», «Шахматы в СССР»), библиографических («Советская книга»), детских и юношеских («Дружные ребята», «Мурзилка», «Пионер», «Смена»), журналы «Культурно-просветительная работа» и «Библиотекарь».

Районные и сельские библиотеки получают и другие подписные издания: «Библиотечку сельского культпросветработника», библиотечку «В помощь лектору», библиотечку «Художественная самодеятельность», лекции Всесоюзного общества по распространению политических и научных знаний.

Помимо журналов и газет, входящих в обязательный минимум, библиотеки (при наличии в Союзпечати тиражей) могут выписывать и другие периодические издания. Перед оформлением подписки рекомендуется побеседовать с читателями, чтобы учесть, какие журналы их больше всего интересуют. В связи с широко развернувшимся движением за мир необходимо обеспечить библиотеки газетой «За прочный мир, за народную демократию», журналами «В защиту мира», «Молодежь мира».

Сельские и районные библиотеки обращаются в некоторых случаях к такому дополнительному источнику комплектования, как сбор книг среди населения и в местных учреждениях, где нередко можно найти литературу, неиспользуемую, лежащую без движения. Надо заботиться о том, чтобы книги, имеющиеся в различных организациях и не нужные им непосредственно в работе, передавались в фонды массовых библиотек и таким образом становились доступными для населения.

Городские библиотеки в порядке шефской помощи выделяют из своих фондов книги, имеющиеся во многих экземплярах, и передают их для пополнения районных и сельских библиотек.

Например, в 1948 году библиотеки Ленинграда (городские, профсоюзные, школьные, вузовские и другие) собрали и передали районным и сельским библиотекам Ленинградской области 250 тысяч книг. Таким путем разрешена была задача: довести книжный фонд каждой районной библиотеки до 10 тысяч томов и каждой сельской — до 2 тысяч томов. Такого рода сборы книг для сельских библиотек проводились и в других областях и городах РСФСР.

§ 8. Исключение из массовых библиотек устаревшей и излишней литературы

Фонд массовой библиотеки не представляет собою неизменного, застывшего собрания книг. Состав фонда все время меняется, библиотеке постоянно требуются новые и новые произведения печати для удовлетворения все возрастающих культурных запросов читателей. Систематическое пополнение фонда текущей актуальной литературой — одна из важнейших задач каждой массовой библиотеки.

Вместе с тем часть книг с течением времени устаревает и теряет свою научную ценность, свою актуальность. Городские, районные, сельские и детские библиотеки не обязаны хранить все издания, поступившие к ним в течение десятилетий, независимо от содержания этих произведений печати.

Книжные фонды массовых библиотек должны содержать литературу, ценную в научном, политическом и художественном отношениях, соответствующую задачам коммунистического воспитания широких масс трудящихся. Устаревшая литература, которая может дезориентировать читателя, должна удаляться из книжных фондов массовых библиотек согласно утвержденному Комитетом по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР положению «О порядке исключения из массовых библиотек устаревшей и излишней литературы» (от 14 августа 1950 года).

В «Положении» подчеркивается, что к изъятию книг надо относиться с большой ответственностью, исключать следует книги явно устаревшие в политическом и научном отношениях.

В «Положении» определен порядок хранения газет за прошлые годы.

Районные и городские библиотеки в обязательном порядке хранят один комплект районной газеты за все годы, комплекты

газеты «Правда» и областной газеты за 5 лет, годовые комплекты всех остальных газет за 3 года. В сельских и детских библиотеках все газеты сохраняются в течение 2 лет.

Исключая устаревшую литературу, мы приводим книжный состав библиотеки в соответствие с актуальными задачами текущего момента и облегчаем работу библиотекаря по пропаганде и использованию оставшейся части фонда.

В условиях массовой библиотеки каждая книга должна находить своего читателя, использоваться для целей культурно-просветительной работы, а не лежать на полках без движения. Лучшие, наиболее спрашиваемые книги требуются массовой библиотеке не в одном, а во многих экземплярах. Изучение читателей, опыт работы должны помочь библиотекарю определить необходимое количество экземпляров каждой приобретаемой книги.

Однако нередко в результате неудачного выбора, произведенного самим библиотекарем, или по вине коллектора в фонд попадают книги, не соответствующие запросам читателей, ненужные для данной библиотеки.

Механическая разверстка книг, практикуемая некоторыми коллекторами, является одной из причин накопления в библиотеках ненужной им литературы. Бывает так, что коллектор «засылает» в сельскую библиотеку фундаментальные труды по технике, пособия для рабочих таких отраслей промышленности, которые в данном районе не развиты, и т. п.

Согласно указанному выше «Положению» книги, не потерявшие своей ценности, могущие быть использованными в других библиотеках, но не нужные для данной библиотеки, выделяются в обменный фонд. Каждая такая книга записывается на отдельной карточке, причем на обороте ее указывается адрес библиотеки. Заполненные карточки пересылаются в областную (краевую, республиканскую) библиотеку и включаются в картотеку «обменного фонда библиотек области (края, республики)». Книги из этого фонда передаются бесплатно любой библиотеке системы Комитета по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР, по заявке библиотеки с уплатой ею расходов на пересылку и упаковку книг. Заявки на литературу из «обменного фонда библиотек области» направляются в адрес областной библиотеки, которая с помощью картотеки определяет, в какой районной, городской или сельской библиотеке имеется та или иная запрашиваемая книга, и направляет заявки в соответствующие библиотеки для исполнения.

Передача излишних книг районными, городскими, сельскими и детскими библиотеками производится по актам с раз-

решения заведующего районным или городским отделом культурно-просветительной работы.

Книги, выделенные в обменный фонд, расставляются и хранятся отдельно от прочих, но из инвентаря ни одна книга не исключается до тех пор, пока она не будет передана другой библиотеке. Литература, полученная в порядке междубибличотечного обмена, приходится на общих основаниях.

Организация обменного фонда позволяет определить, так сказать, «работоспособную» часть библиотечного фонда, то есть часть, соответствующую своему назначению. При выделении излишних книг, так же как при исключении устаревшей литературы, требуется ответственное отношение к делу, продуманный подход, консультация специалистов. Прежде чем признать книгу излишней, надо всесторонне взвесить возможности ее использования, учитывая рост запросов читателей, дальнейшее увеличение их числа, потребности проживающих в районе или селе специалистов и т. п. Таким образом, и в данном случае, как и вообще в работе по комплектованию фонда, требуются хорошее знание книг и тщательное изучение запросов читателей.

Подводя итоги всему изложенному в настоящей главе, мы видим, что работа по комплектованию библиотечного фонда идет по следующим трем направлениям: 1) создание основного книжного ядра в соответствии с задачами библиотеки; 2) систематическое пополнение фонда текущей литературой, отвечающей актуальным задачам коммунистического строительства и борьбы за мир во всем мире; 3) освобождение фонда от устаревшей и излишней литературы на основе «Положения», утвержденного Комитетом по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР. Планомерная работа библиотеки во всех указанных направлениях, при соблюдении принципа партийности в подборе литературы, позволит создать фонд, обеспечивающий высокий идейный уровень и широкий размах культурно-просветительной деятельности библиотеки.

ГЛАВА III

УЧЕТ КНИЖНОГО ИМУЩЕСТВА БИБЛИОТЕКИ

Предварительные замечания

После того как подобрано достаточное количество книг, создан библиотечный фонд, встает задача — организовать его таким образом, чтобы были обеспечены широкое использование его для культурно-просветительных целей и наилучшая сохранность книжного имущества как социалистической собственности. Библиотечный фонд — это упорядоченное, организованное собрание книг и других произведений печати, подготовленное для выдачи читателям.

Организация фонда сводится в основном: 1) к учету книг, брошюр, журналов, газет и прочих печатных произведений; 2) к систематизации их по содержанию; 3) к их библиотечному оформлению; 4) к их расстановке и хранению и 5) к составлению каталогов.

Совокупность всех видов работ по организации фонда называется библиотечной техникой. Правильная постановка этих работ имеет большое значение для всей культурно-просветительной деятельности библиотеки. Н. К. Крупская писала: «От вопросов библиотечной техники зависит очень многое — сохранность книг, максимальное использование книжного богатства, удовлетворение запросов читателей и даже политическое лицо библиотеки».

Каждая книга, прежде чем она может быть выдана читателю, должна пройти ряд процессов библиотечной обработки.

При выполнении этих технических операций надо исходить не из формальных соображений, а из культурно-просветительных задач библиотеки. Библиотечная техника должна служить целям руководства чтением и пропаганды лучшей, высоко идейной литературы.

Постановка библиотечной техники в массовых библиотеках определяется особой инструкцией, называемой «Минимум библиотечной техники в массовых библиотеках». К инструкции прилагаются образцы учетных форм и документов. Примене-

ние «Минимума» обязательно для всех массовых библиотек, входящих в систему Комитета по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР. Ответственность за выполнение указаний, содержащихся в «Минимуме», возлагается на заведующего библиотекой. Все остальные сотрудники библиотеки обязаны знать «Минимум» и уметь практически применять его правила в своей работе.

В 1949 году вышло пятое издание «Минимума»¹ для городских, районных, сельских и детских библиотек.

Для библиотек сельских клубов и изб-читален установлен особый минимум библиотечной техники, утвержденный 3 ноября 1949 года Управлением библиотек Комитета по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР «Библиотечная техника в сельском клубе и изб-читальне» (инструкция и учетные формы)².

В ряде министерств, имеющих сеть библиотек, разработаны и применяются минимумы библиотечной техники для библиотек соответствующего типа (например, для школьных библиотек Министерства просвещения РСФСР).

Введение государственных инструкций, определяющих объем и порядок библиотечно-технических процессов, имеет большое значение для упорядочения работы библиотек. «Минимум» вносит единообразие и рационализацию в работу библиотек, помогает учитывать и планировать ее, руководить ею.

§ 1. Прием поступающей в библиотеку литературы

Все поступающие в библиотеку книги принимаются по сопроводительным документам (счету, копии счета, накладной, квитанции и т. п.). Библиотекарь сверяет книги с накладной или приложенным к счету списком, подсчитывает общее число полученных книг, делает отметку на сопроводительном документе: «столько-то книг получил», расписывается и проставляет дату получения.

Если книги поступают в библиотеку без сопроводительного документа, например, в дар от организации или частных лиц, то составляется акт по следующей форме:

¹ Минимум библиотечной техники в массовых библиотеках (районных, городских, сельских, детских). Инструкция и учетные формы. Изд. 5, испр. и доп. М., Госкультпросветиздат, 1949. 83 стр. (Комитет по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР).

² См. «Сборник руководящих материалов по клубной работе. В помощь сельским клубным работникам». Изд. 2, переработ. и доп. М., Госкультпросветиздат, 1951, стр. 44—51.

Примерная форма акта, составляемого при приеме в библиотеку изданий, поступивших без сопроводительного документа

АКТ №.....

«.....» 19..... г. составлен настоящий акт о приеме в библиотеку следующих изданий, полученных от..... проживающего по адресу в количестве экз. книг, брошюр и журналов на общую сумму руб. коп.

Номер по порядку	Автор и заглавие	Колич. экз.	На сумму	
			руб.	коп.

Подписи (в том числе и лица, сдавшего в библиотеку перечисленные в акте издания).

Если в комплекте книг, принимаемом по сопроводительному документу, обнаружится недостача или замена одних изданий другими или окажутся поврежденные, попорченные книги, то составляется акт в 2 экземплярах, один из которых остается в библиотеке, а другой передается туда, откуда поступили книги (книжный магазин, библиотечный коллектор). К акту прилагается требование прислать недостающие книги, заменить ошибочно присланные или поврежденные экземпляры.

После инвентаризации (см. § 4) на сопроводительном документе делается отметка:

Книги внесены в инвентарную книгу за №.....

Подпись библиотекаря:

Дата:

Все экземпляры полученных книг немедленно после сверки с сопроводительными документами штампелюются.

Сопроводительные документы после их оформления и регистрации в «Книге движения библиотечного фонда» (см. § 3) сдаются в бухгалтерию библиотеки или отдела культурно-просветительной работы.

В условиях сельских библиотек документы на книги, закупленные в счет средств, выделенных сельсоветом, передаются в

бухгалтерию сельсовета, а накладные на литературу, полученную из коллектора в порядке централизованного комплектования, хранятся в делах библиотеки.

§ 2. Единицы учета библиотечного фонда

Библиотечный фонд состоит из произведений печати различного типа. Наиболее распространенными из них являются книги, брошюры, журналы и газеты. Было бы нецелесообразно суммировать число книг с числом, например, газет. Необходимо каждый из названных видов произведений печати учитывать отдельно: столько-то книг, столько-то брошюр, столько-то журналов, столько-то газет. Только совокупность всех этих данных позволит составить точное представление об объеме библиотечного фонда и соотношении его книжной, брошюрной, журнальной и газетной частей.

Мало того, объем каждой из этих частей надо определять, пользуясь различными, особыми для каждого вида печати, единицами учета.

В пятом издании «Минимума библиотечной техники в массовых библиотеках» (стр. 5—6) указаны следующие единицы учета библиотечного фонда:

для книг и брошюр: том, то есть каждый отдельный экземпляр книги и брошюры;

для журналов: а) отдельный номер так называемых толстых журналов (например, «Новый мир», «Октябрь», «Вопросы философии» и т. п.) или б) комплект номеров так называемых тонких журналов (например, «Смена», «Крокодил», «Огонек», «Новое время» и т. п.), объединенных или подлежащих объединению в один переплет (по кварталам, полугодиям или годам);

для газет: подшивки номеров месячные, квартальные или годовые, в зависимости от их периодичности (например, для газет «Правда» и «Известия» — месячные подшивки, для «Литературной газеты» — квартальные, для газеты «Патриот Родины» — полугодовые и т. п.).

§ 3. Суммарный учет библиотечного фонда

В библиотеках применяются два вида учета книжного имущества: суммарный и индивидуальный.

Для суммарного учета служит книга движения библиотечного фонда.

Она состоит из двух частей:

Часть 1. Поступление книг, брошюр и журналов (см. стр. 71).

Часть 2. Выбытие книг, брошюр и журналов (см. стр. 72).

Часть 1-я. Поступление книг, брошюр, журналов

К перечисл

КНИГА ДВИЖЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

Часть 2-я. Выбытие книг, брошюр, журналов

[illegible]

Каждая партия поступивших книг немедленно после ее приема записывается в первой части книги движения библиотечного фонда. В графе 1-й указывается дата записи, в графе 2-й — порядковый номер записи, в графе 3-й — источник, откуда поступили книги, в графе 4-й — номер или дата сопроводительного документа, в графах 7-й и 8-й — общая стоимость всех изданий, поступивших по данному сопроводительному документу.

Заполнение последующих граф требует некоторой предварительной работы. Прежде всего поступившие издания распределяются на две части: а) книги, журналы и брошюры, подлежащие записи в инвентарную книгу, и б) брошюры, подлежащие записи в «Тетради для регистрации брошюр временного значения». Затем подсчитывается и заносится в графу 5-ю общее число экземпляров книг, брошюр и журналов, подлежащих инвентаризации.

Из этих изданий выделяются журналы, число их указывается в графе 6-й. Далее все издания, предназначенные для записи в инвентарную книгу, распределяются по отделам: общественно-политическая литература, естествознание и математика, техника, сельское хозяйство, художественная литература, детская литература, прочая литература. Число книг каждого отдела записывается в графах 9—17-й.

Сумма книг, указанная в графах 9-й, 12—17-й, должна равняться общему количеству книг, приведенному в графе 5-й.

Из общественно-политической литературы особо выделяются:

- а) произведения классиков марксизма-ленинизма;
- б) военная литература.

Число произведений классиков марксизма-ленинизма записывается в графе 10-й, число военных книг — в графе 11-й.

В случае если в библиотеку поступает литература, изданная на языках других народов СССР, кроме русского, или на иностранных языках, число этих изданий записывается в графах 18—22-й.

Журналы и газеты, поступившие по подписке, учитываются в книге движения библиотечного фонда после их инвентаризации.

Для записи каждой поступившей партии книг отводится одна строка. После заполнения страницы определяются общие итоги, которые переносятся на первую строку следующей страницы.

Кроме того, производится подсчет поступления книг за каждый истекший квартал и за каждый истекший год, и таким путем выясняется рост книжного имущества.

Выбытие книг, брошюр, журналов учитывается во второй части книги движения библиотечного фонда. Здесь отмечаются последовательно: 1) дата записи; 2) порядковый номер акта о выбытии книг; 3) общее количество выбывших книг, журналов и брошюр; 4) особо — количество выбывших журналов; 5) общая стоимость выбывших книг, брошюр и журналов; 6) распределение выбывших книг, журналов и брошюр (по тем же отделам и языкам, которые указаны в графах 9—22-й первой части книги движения библиотечного фонда); 7) распределение выбывших книг, журналов и брошюр по причинам выбытия (ветхость, невозвращение читателями, устарелость, по другим причинам).

Каждый квартал, а также по истечении года подводятся итоги выбытия книг. Эти итоги переносятся из второй части книги движения библиотечного фонда в первую, записываются после квартальных и годовых итогов поступления литературы и вычитаются из общей суммы книг, поступивших за отчетный период и состоявших на 1-е число отчетного периода. Таким путем определяется общее количество имеющихся в библиотеке книг, журналов, брошюр на 1-е число последующего отчетного периода.

Книгу движения библиотечного фонда должна вести каждая городская, районная, детская библиотека.

Согласно «Минимуму библиотечной техники» в сельских библиотеках с количеством книг до 5 тысяч томов ведение книги движения библиотечного фонда не обязательно. Однако, поскольку в дальнейшем, по накоплении 5 тысяч томов, этим библиотекам придется приступить к ведению суммарного учета, то целесообразнее начинать это дело с самого открытия библиотеки, как только она приобретет первую тысячу книг.

В тех библиотеках, где по различным причинам суммарный учет фонда не производился, его следует в обязательном порядке ввести. С этой целью подсчитывается общее число книг, брошюр и журналов, внесенных в инвентарь, определяется их стоимость и производится распределение их по содержанию. При этом книги, уже выбывшие и исключенные по актам, в расчет не принимаются. Итоги подсчета записываются на первой строке в первой части книги движения библиотечного фонда. В графе «Откуда поступили книги» делается «вступительная запись»: «Состоит на (такое-то число)....», после чего прибытие книг учитывается обычным порядком.

§ 4. Индивидуальный учет поступающих в библиотеку книг, брошюр и журналов

Помимо общего, суммарного учета прибытия и выбытия литературы, в библиотеках ведется индивидуальный учет каждого поступающего или исключаемого издания.

ИНВЕНТАРНАЯ КНИГА

[illegible]

Для индивидуального учета книг, брошюр и журналов служит инвентарная книга. Она имеет форму, указанную на стр. 75.

Инвентарная книга должна быть переплетена, постранично пронумерована, прошнурована и заверена той организацией или учреждением, в ведении которого находится библиотека. Инвентарную книгу надо бережно хранить, как важнейший документ библиотеки.

По заполнении инвентарной книги под заверительной записью делается такая запись: «В этой инвентарной книге записаны книги с №... по №...» (подпись заведующего библиотекой и печать библиотеки).

Во всех городских, районных, детских и сельских библиотеках, независимо от наличия в них отделов (абонемент, читальный зал, передвижной фонд, детское отделение), ведется общая единая инвентарная книга для всех фондов. Однако там, где уже существует раздельная инвентаризация фондов, она продолжается и в дальнейшем. Для того чтобы можно было отличить книги других фондов от книг основного фонда абонемента, перед инвентарными номерами ставятся знаки отделов: Ч (читальный зал), Д (детское отделение), П (передвижной фонд).

Все поступившие в библиотеку книги подлежат обязательной инвентаризации. Для записи каждого экземпляра книги отводится одна строка. Ему присваивается отдельный инвентарный номер, который проставляется на книге.

Длинные названия книг, не помещающиеся на одной строке, записываются в сокращенном виде, например: «Сокращенный курс математики и хозяйственных вычислений» — «Сокр. курс матем. и хоз. вычислений». Если записываются подряд несколько одинаковых изданий, то записи, следующие за первой, заменяются кавычками, кроме обозначения цены.

Зачеркивать или исправлять записи в инвентарной книге, как правило, нельзя, а в случае, если необходимо внести исправление, в графе «Примечание» делается отметка: «Исправленному верить. Зав. библиотекой (подпись)».

Инвентаризация журналов и газет имеет свои особенности.

«Толстые» журналы, например «Новый мир», «Октябрь», записываются в инвентарной книге отдельными номерами по мере их получения, «тонкие» журналы («Огонек», «Крокодил», «Вокруг света», «Техника — молодежи») — переплетенными комплектами (за месяц, квартал, полугодие, год) — после получения последнего номера, входящего в комплект.

Газеты, подлежащие длительному хранению, учитываются «подшивками» или переплетенными комплектами (за месяц, квартал, полугодие, год).

Один раз в месяц (или квартал) на основании записей в инвентарной книге составляется акт приема журналов и газет, полученных по подписке за истекший месяц или квартал. Сведения акта записываются в первую часть книги движения библиотечного фонда.

Примерная форма акта на получение журналов по подписке

АКТ №.....

«.....» 19..... г. составлен настоящий акт в том, что в библиотеку..... поступило за период с..... по..... журналов..... по подписке..... отдельных номеров и комплектов на общую сумму..... руб. коп. (повторить сумму прописью).

Распределение поступивших журналов по содержанию.

Общественно-политических.....

Естествознание и математика..... и т. д.

Подписи:

Для контроля за полным и своевременным поступлением журналов и для их предварительного (до инвентаризации) учета в библиотеках применяется регистрационная картотека журналов (или регистрационная тетрадь периодики).

Регистрационная журнальная карточка имеет следующую форму:

Регистрационная журнальная карточка

а) Лицевая сторона

«Новое время»							1-й экз.					
52 номера в год												
Год	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1949	1	6	10	14	18	23	27					
	2	7	11	15	19	24	28					
	3	8	12	16	20	25						
	4	9	13	17	21	26						
	5				22							

б) Обратная сторона (записываются сведения о подписке).

0
Союзпечать
кв. № 5994 от 19.XII 1948 г.
Годовая
1 экз. — 92 р.

Как видно из приведенного образца, на лицевой стороне карточки под наименованием месяца записываются номера журналов по мере их поступления. На оборотной стороне карточки приводятся следующие сведения: кому и когда сдана подписка, номер подписной квитанции, стоимость, срок и условия подписки.

Регистрацию рекомендуется вести также для контроля за получением подписных изданий (многотомных собраний сочинений, энциклопедий, серий и т. п.).

Регистрация периодических и подписных изданий не исключает необходимости их инвентаризации.

Мы разобрали порядок инвентаризации книг, журналов, газет. Следует заметить, что не все издания, поступающие в библиотеку, заносятся в инвентарную книгу. Как указывается в пятом издании «Минимума библиотечной техники в массовых библиотеках» (§ 11, стр. 6—7), брошюры и листовки, закупаемые библиотекой для массовой разъяснительной работы среди населения к выборам, к текущим хозяйственным кампаниям, носящим временный характер, и теряющие свою актуальность для постоянной работы библиотеки, не входят в ее основной фонд и не записываются в инвентарную книгу (кроме одного экземпляра).

Один экземпляр каждого названия брошюры временного значения включается в основной фонд библиотеки или ее отделения и подлежит суммарному и индивидуальному учету, каталогизации, обработке, хранению и т. п. на общих основаниях.

Остальные экземпляры брошюр временного значения для проверки расходования средств на них регистрируются в «Тетради для регистрации брошюр временного значения» (см. стр. 79). Все экземпляры определенного названия, поступившие по одному документу, регистрируются в этой тетради под одним номером, независимо от их количества.

Тетрадь для регистрации брошюр временного значения

[illegible]

§ 5. Индивидуальный учет изданий, выбывающих из библиотеки

Книги, брошюры, журналы не только поступают в библиотеку, но и выбывают из нее по различным причинам. Исключение из библиотеки одного или нескольких изданий в каждом отдельном случае оформляется актом. В акт вносятся книги, исключаемые только по какой-либо одной причине (ветхость, утеря читателями, устарелость и т. д.).

Исключение устаревшей литературы производится на основании приказов и инструкций руководящих организаций.

Акт подписывается заведующим библиотекой и утверждается той организацией, в ведении которой находится библиотека (районным или областным отделом культурно-просветительной работы).

Все акты об исключении книг подшиваются в особой папке в порядке номеров и хранятся как оправдательные документы. Отметка об исключении книг в инвентарной книге делается

следующим образом: в предпоследней графе инвентарной записи пишут: «исключена по акту №... от такого-то числа, месяца, года». При этом инвентарный номер, отдел и цена исключаемой книги зачеркиваются.

**Примерная форма акта, составляемого при исключении
из библиотеки выбывшей литературы**

АКТ №.....

«...» 195.... г. составлен настоящий акт об исключении
из библиотеки следующих изданий: книг и бро-
шюр экз., журналов экз. на общую сумму руб.
..... коп. по причине.....

Номер по порядку	Инв. номер выбывшего издания	Автор и заглавие	Цена		Отдел	На основании каких документов произведено исключение
			руб.	коп.		

Подписи:

Подпись лица, утверждающего акт:

Инвентарные номера исключенных книг зачеркиваются также на карточках алфавитного каталога; если выбывает единственный или последний экземпляр какого-либо издания, то карточки с его описанием изымаются из всех каталогов библиотеки.

На основании актов об исключении литературы производятся записи о выбытии книг, брошюр, журналов во второй части книги движения библиотечного фонда. Для регистрации каждого акта отводится одна строка.

По истечении квартала и в конце года подводятся итоги убыли книг, журналов и брошюр.

Таковы основные виды учета книжного имущества библиотеки: а) суммарный учет поступающей литературы; б) суммарный учет выбывающей литературы; в) индивидуальный учет поступающих книг, журналов, брошюр; г) учет брошюр временного значения; д) индивидуальный учет выбывших изданий.

Регулярное ведение всех этих видов учета по установленным формам необходимо как в целях сохранности библиотечного фонда, так и в интересах государственной статистики библиотечного строительства.

§ 6. Проверка (переучет) библиотечного фонда

Книги, журналы и брошюры приобретаются для библиотек на средства государства или общественных организаций и представляют собою социалистическую собственность. Их надо точно учитывать и тщательно хранить. Обязанности библиотечных работников по обеспечению сохранности книжного фонда и необходимые мероприятия указаны в «Инструкции об охране книжного имущества в библиотеках», утвержденной заместителем председателя Комитета по делам культурно-просветительных учреждений 6 сентября 1946 года¹. Одним из условий, обеспечивающих лучшую сохранность книг, является регулярная проверка (переучет) библиотечного фонда. В библиотеках небольших, насчитывающих до 10 тысяч томов, проверка производится один раз в 2 года, а в библиотеках, имеющих от 10 до 50 тысяч томов, — один раз в 3 года.

Для проверки библиотечного фонда, не превышающего 10 тысяч томов, наличный состав книг и брошюр сверяют с записями в инвентарной книге. Делается это таким образом: один из работников библиотеки берет с полки книги по порядку, называет их инвентарные номера, авторов, заглавия, а другой работник находит запись каждого названного издания в инвентарной книге и в графе «Отметка о проверке» ставит условный знак (птичку, крестик). Первый работник ставит на оборотной стороне титульного листа книги штампель с надписью: «Проверено. 195... год». Можно опустить слово «Проверено» и оставить на штампеле только дату проверки. Сделав отметку о проверке книги, библиотечный работник ставит ее на полку.

Далее в инвентарной книге отмечаются значками книги и брошюры, находящиеся на руках у читателей или выданные в передвижные библиотеки.

Одновременно на формулярах этих книг ставится штампель проверки.

Отметки на самих книгах делаются по возвращении их в библиотеку.

¹ См. приложение первое к 5-му изд. «Минимума библиотечной техники в массовых библиотеках» (М., Госкультпросветиздат, 1949, стр. 73—76) или ко 2-му изд. «Сборника руководящих материалов по библиотечной работе» (М., Госкультпросветиздат, 1948, стр. 86—89).

Те книги, инвентарные записи которых остаются без всяких отметок, очевидно, отсутствуют в библиотеке и должны считаться пропавшими.

В библиотеках, имеющих свыше 10 тысяч томов, проверку книжного фонда рекомендуется производить с помощью топографического каталога.

Топографический каталог составляется из карточек, написанных по следующему образцу:

Топографическая карточка

371	Макаренко	8396
М 15	Книга для родителей	
		6 руб. 50 коп.

На каждый экземпляр книги имеется одна карточка в топографическом каталоге. Расставляются эти карточки в таком же порядке, в каком книги стоят на полках. Таким образом, топографический каталог точно воспроизводит расстановку книг на полках, только книги заменяются карточками.

Топографический каталог хранится в условиях, исключающих всякую возможность пропажи карточек (в запертном шкафу и т. п.).

При проверке библиотечного фонда один работник снимает книги с полки и называет их отделы, авторов, заглавия и инвентарные номера. Другой работник отыскивает в топографическом каталоге карточку названной книги, ставит на карточке и на книге штампель или делает отметку.

Так как книги на полках и карточки в топографическом каталоге стоят в одинаковом порядке, то сверка фонда с топографическим каталогом идет гораздо быстрее, чем сверка с инвентарной книгой. Кроме того, проверку книг с помощью топографического каталога можно производить одновременно по нескольким отделам фонда.

После проверки наличного книжного фонда, с топографическим каталогом сверяются формуляры читателей, формуляры книг, выданных в передвижные библиотеки, и прочие документы, удостоверяющие выдачу литературы.

Карточки топографического каталога, оставшиеся без отметки о проверке, вынимаются и подбираются в порядке инвентарных номеров. На основании этих карточек составляется список пропавших книг, прилагаемый к акту проверки библиотеки. С помощью этого списка в инвентарной книге делаются отметки об исключении пропавших книг. При этом графа «Отметка о проверке библиотеки» остается незаполненной, никаких отметок о наличии книг не делается.

Если в библиотеке нет топографического каталога, то для ускорения переучета фонда могут быть использованы контрольные талоны.

Сущность этого способа проверки заключается в том, что все внесенные в инвентарь книги, журналы и брошюры, как находящиеся на полках, так и числящиеся за читателями, записываются на талонах небольшого размера (примерно равных по величине половине книжного формуляра). На талоне указываются инвентарный номер книги, автор, заглавие, том (выпуск, часть). При этом на книгах и на формулярах выданных книг ставится штампель проверки.

Далее все контрольные талоны подбираются по порядку инвентарных номеров. В результате получается карточный инвентарь, отражающий фактическое наличие фонда и ту часть его, которая находится в обращении. Подобранные контрольные талоны сверяются с инвентарной книгой, причем процесс проверки идет очень быстро, так как порядок номеров талонов совпадает с номерами инвентарных записей.

В графе инвентарной книги «Отметка о проверке библиотеки» ставятся условные знаки. На основании записей, оставшихся без отметок о проверке, составляется список недостающих книг.

Итоги проверки библиотеки оформляются в виде акта, составляемого с участием представителя организации, в ведении которой находится библиотека. В акте указывается:

1. Какие документы проверены (инвентарные книги; акты предыдущих проверок библиотечного фонда; списки книг, исключенных по актам; формуляры книг, выданных в передвижные библиотеки; формуляры читателей).

2. Сколько книг и брошюр должно быть в библиотеке (сколько книг числится по инвентарным книгам, сколько исключено по актам, сколько остается за вычетом исключенных книг).

3. Что установлено проверкой: сколько книг, журналов и брошюр находится в наличии на полках, сколько числится за читателями, сколько выдано в передвижные библиотеки; сколько заинвентаризированных книг, журналов и брошюр недостает; какова общая стоимость недостающих книг, журналов и брошюр.

4. Выводы и предложения (о сборе задержанных читателями книг, об улучшении учета книжного имущества и его хранения).

Цель проверки — не только установить фактическое наличие книг и выявить недостачу литературы, но также выявить причины пропажи книг и устранить эти причины. Проверка наглядно показывает, как организовано хранение библиотечного фонда, как ведется в библиотеке борьба за сохранность книг. Малейшая недостача книг, обнаруженная при проверке библиотеки, должна обратить на себя внимание библиотекарей и заставить их принять решительные меры по обеспечению сохранности книг.

§ 7. Сдача и прием библиотечного фонда

Проверка или переучет библиотечного фонда производится при смене заведующего библиотекой. Он отвечает за каждую библиотечную книгу и, переходя на другую работу, обязан отчитаться во вверенном ему книжном имуществе.

При сдаче-приеме книжного имущества составляется акт по следующей форме:

Примерная форма акта сдачи-приема книжного имущества библиотеки

АКТ

195..... г. месяца «.....» дня.

Мы, нижеподписавшиеся (указать фамилии), составили настоящий акт в том, что при передаче библиотеки от (фамилия сдающего библиотеку и фамилия принимающего библиотеку) путем (указать способ проверки) установлено следующее:

1. По всем инвентарным книгам библиотеки числится
книг, журналов, брошюр томов

Принято книг, внесенных в инвентарь:

По наличию на полках »

Состоит за читателями »

Состоит за передвижками »

Находится в переплете »

Списано по актам »

Всего »

2. Недостает »

на сумму (повторить прописью),
список которых прилагается.

3. Обнаружено незаинвентаризированных книг »
всего на сумму руб. коп.

4. Имеется задолженность за читателями за 19..... год книг,
за 19..... год книг.

Подписи:

Более подробные сведения об учете книжного имущества библиотеки и соответствующие формы учета можно найти в «Минимуме библиотечной техники в массовых библиотеках» (изд. 5, пересмотр. и доп. М., Госкультпросветиздат, 1949, стр. 5—12, 32—72).

Указаниями «Минимума» библиотекарь руководствуется в обязательном порядке, особенно в отношении учета книжного фонда.

Надо помнить, что книги не только являются орудиями культуры и просвещения, агитации и пропаганды, но и представляют собою имущество библиотеки, материальную ценность, социалистическую собственность.

Библиотекарь обязан заботиться о сохранности книг, приучать читателей бережно относиться к ним и своевременно возвращать их.

Сохранность библиотечного фонда прежде всего зависит от постановки учета. Отсутствие точного учета книжного имущества, неправильное ведение документации по прибытию и выбытию книг — основные причины пропажи книг, наблюдающейся в некоторых библиотеках.

Каждому библиотекарю должна быть известна «Инструкция об охране книжного имущества в библиотеках», утвержденная Комитетом по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР от 6 сентября 1946 г.¹

¹ См. «Сборник руководящих материалов по библиотечной работе», изд. 2, пересмотр. и доп. М., Госкультпросветиздат, 1948, стр. 86—89.

ГЛАВА IV

СИСТЕМАТИЗАЦИЯ КНИГ В БИБЛИОТЕКЕ

§ 1. Классификация книг

Для того чтобы можно было ориентироваться в библиотечном фонде, чтобы легче было разыскивать и подбирать литературу по определенным отраслям знания, темам, вопросам, необходимо распределить весь фонд библиотеки по отделам — в зависимости от содержания книг. Группировка книг по отделам называется их классификацией. Классифицируя книги, мы вносим известную систему в их расстановку, объединяем в каждом отделе родственную по содержанию литературу и тем самым выявляем состав книжного фонда.

Основными разделами книжного фонда являются следующие:

Общественно-политическая литература, важнейшую часть которой составляют произведения классиков марксизма-ленинизма.

Естественнонаучная литература, с которой обычно объединяется литература по математике.

Производственно-техническая литература.

Сельскохозяйственная литература.

Художественная литература.

Детская литература.

Прочая литература (книги по медицине, искусству, по физкультуре, спорту и др.).

По указанным отделам распределяются поступающие и выбывающие издания при суммарном учете (в «Книжке движения библиотечного фонда»), по тем же отделам учитываются книги, выданные читателям (в «Дневнике библиотеки»).

Для колхозных и клубных библиотек такая классификация фонда вполне достаточна. Однако в сельских библиотеках, насчитывающих 2—3 тысячи книг, а тем более в районных библиотеках требуется более дробное деление фонда по содержанию. В противном случае в каждом отделе собирается

так много книг, что становится трудно ориентироваться в них и подбирать литературу по определенному вопросу.

В составе общественно-политической литературы обязательно выделяются произведения классиков марксизма-ленинизма, литература о жизни и деятельности Маркса, Энгельса, Ленина, Сталина, литература о ВКП(б) и ВЛКСМ. Возможно также, в зависимости от объема и содержания фонда, выделение: 1) исторической литературы, 2) географической, 3) военной, 4) педагогической, 5) философской, 6) экономической, 7) юридической.

В естественнонаучном отделе особую группу составляют книги по математике, остальная литература распределяется по отраслям естествознания: астрономия, геология, (включая минералогию), физика, химия, биология, ботаника, зоология и т. д.

Производственно-техническая литература подбирается по отраслям техники: энергетика (включая теплотехнику и электротехнику), металлургия, машиностроение, холодная обработка металлов, горное дело, строительная техника, железнодорожный транспорт, водный транспорт (включая гидротехнику), автотранспорт, авиация.

К этому же отделу относится литература о методах и опыте стахановской работы в различных отраслях промышленности.

Сельскохозяйственная литература может быть разделена на три основных отдела: 1) механизация сельского хозяйства (о тракторах, комбайнах, различных сельскохозяйственных машинах), 2) агрономия и агротехника (общее земледелие, культура зерновых растений, луговое хозяйство, огородничество, садоводство, лесоводство), 3) животноводство (разведение крупного рогатого скота, коневодство, свиноводство, овцеводство, птицеводство, пчеловодство, охота и звероводство, рыбная ловля и рыбоводство) и ветеринария. В отделе сельскохозяйственной литературы помещаются также книги об опыте передовиков социалистического сельского хозяйства.

К разделу художественной литературы примыкает отдел литературоведения, содержащий книги по теории и истории литературы, сборники литературно-критических статей, монографии об отдельных писателях и поэтах.

Художественные произведения группируются по двум основным подотделам: 1) литература народов СССР и 2) зарубежная литература. Каждый из них может быть подразделен на две части: а) классическая и б) современная литература. Особо могут быть выделены русская классическая литература и русская советская литература.

Детская литература делится сначала применительно к возрастам читателей: а) литература для младшего возраста (дошкольники и учащиеся 1—2-х классов), б) литература для среднего возраста (школьники 3—4-х классов), в) литература для старшего возраста (школьники 5—7-х классов). Литература для среднего и старшего возраста подразделяется на научную и художественную.

К прочей литературе относят книги по языкознанию, искусству, медицине и гигиене, физкультуре и спорту, по библиотечному делу, библиографии и другие.

Все эти подотделы объединяются в один отдел («прочая литература») для целей учета в статистических и учетных документах. Целесообразно литературу по каждой из этих отраслей на полках ставить отдельно и в систематическом каталоге отражать как самостоятельный отдел.

От общего ознакомления с группировкой книг по отделам переходим к методике классификации.

Классифицируя книгу, мы знакомимся с ее содержанием, определяем, к какому отделу следует ее отнести, и ставим на ее титульном листе знак отдела, так называемый индекс.

Художественная литература индекса классификации не получает.

Не классифицируются также газеты.

Журналы распределяются по отраслям знания, которым они посвящены.

При классификации книги самым важным является выяснение ее содержания. Нельзя судить о нем только по заглавию: надо ознакомиться с книгой возможно подробнее, чтобы установить, какие вопросы нашли отражение в ней.

Встречаются книги, в которых рассматриваются вопросы, касающиеся смежных областей знания, например физики и химии. Такие книги получают индекс более общего отдела, в данном случае — естественнонаучного. Книгам, касающимся различных отраслей знания, дается основной индекс по преобладающему содержанию. Этим индексом и определяется место книги при расстановке. Однако для целей каталогизации таким книгам даются добавочные индексы применительно к тем вопросам, которые в меньшей степени освещены в этих книгах.

При классификации собраний сочинений принято помещать их целиком в один отдел или подотдел, в зависимости от преобладающего содержания.

Особенно тщательно надо подходить к классификации трудов классиков марксизма-ленинизма, стремясь с помощью добавочных индексов раскрыть многообразное содержание их произведений. Так, например, речь В. И. Ленина «Задачи

союзов молодежи» должна быть отнесена не только к тому разделу, где собираются все произведения классиков марксизма-ленинизма, но также к литературе о ВЛКСМ, к отделам педагогики и культурно-просветительной работы. Гениальный труд товарища Сталина «Марксизм и вопросы языкознания», имеющий громадное значение для развития всех отраслей науки, должен быть отнесен не только к разделам «марксизм-ленинизм» и «языкознание», но также — с помощью целого ряда добавочных индексов — к философии, истории, литературоведению, искусствоведению.

От общих вопросов методики классификации книг переходим к практике этой работы в массовых библиотеках. То деление фонда, которое было указано выше, достаточно для целей учета и отчетности. Однако для расстановки книг и особенно для их каталогизации требуется более дробная система библиотечной классификации.

В советских библиотеках с 1921 года применяется десятичная система классификации книг. Сущность ее заключается в том, что все научные книги распределяются на 10 основных отделов, каждый из которых делится на 10 подразделов. Каждый подраздел также дробится на 10 подразделений и т. д.

Основные 10 отделов следующие:

0 Общий отдел

1 Философия

2 Книги о религии. Антирелигиозная литература

3 Общественно-политическая литература

4 Языковедение

5 Естествознание и математика

6 Техника. Сельское хозяйство. Медицина

7 Искусство. Физкультура и спорт

8 Литературоведение и критика

9 История. География. Биографии

Введение десятичной классификации в советских библиотеках было вызвано не особыми ее достоинствами, а лишь необходимостью подчинить организацию фондов и каталогов уже существующей единой системе, поскольку невозможно было выработать в короткий срок советскую классификацию книг, основанную на марксистско-ленинской теории. При практическом применении десятичной классификации в советских библиотеках сильно дают чувствовать себя ее недостатки, обусловленные буржуазным мировоззрением ее составителей. Например, на первый план (после общего отдела) в этой классификации выступает религия (второй отдел). История (девятый отдел) оторвана от общественных наук (третий отдел). Буржуазная в своей основе, десятичная классифика-

ция не отражает особенностей социалистического строительства, тематики советской книжной продукции.

Принцип «десятичности» приводит к искусственному объединению в одном отделе чуждых друг другу явлений жизни и областей знания.

В целях приспособления к нуждам советских библиотек десятичная классификация у нас неоднократно перерабатывалась, однако без изменения ее общей структуры. Последняя переработка таблиц десятичной классификации принадлежит Л. Н. Троповскому.

Общий отдел, включающий библиографию (01), библиотечное дело (02), общесправочные издания — энциклопедии, словари (03), в таблицах Л. Н. Троповского подвергся небольшим изменениям.

В первом отделе (философия) Л. Н. Троповский поставил на первое место диалектический и исторический материализм, введя для этих отделов буквенные индексы в дополнение к цифровым (1М — диалектический материализм, 1МИ — исторический материализм).

Особенно значительным изменениям подвергся отдел третий (общественно-политическая литература). В таблицах Л. Н. Троповского он открывается отделом ЗК — марксизм-ленинизм, коммунизм, социализм. В этом отделе первое место занимают сочинения Маркса и Энгельса (ЗК1), В. И. Ленина (ЗК2), И. В. Сталина (ЗК3) и литература об основоположниках марксизма-ленинизма. Далее следуют отделы ЗКП — Всесоюзная Коммунистическая партия (большевиков) и ЗКСМ — Всесоюзный Ленинский Коммунистический Союз Молодежи. Только после всех названных отделов, содержащих важнейшую литературу, идут обычные деления десятичной классификации — 31 (статистика), 32 (политика), 33 (экономика), 34 (право), 35 (управление), 36 (социальное обеспечение), 37 (народное образование) и т. д.

Для разделения литературы о странах капитализма и о стране социализма — СССР Л. Н. Троповский ввел буквенные индексы Б и С: 33Б — экономика капиталистических стран; 33С — экономика социализма, народное хозяйство СССР.

В отделе пятом (естествознание и математика) в таблицах Л. Н. Троповского сохранились прежние деления: 51 — математика, 52 — астрономия, 53 — физика, 54 — химия, 55 — геология, 56 — палеонтология, 57 — биология, 58 — ботаника, 59 — зоология.

В отделе шестом изменилась последовательность подотделов следующим образом: 62 — техника; 61 — науки о человеческом организме, медицина; 63 — сельское хозяйство.

В восьмом отделе (литературоведение и критика) первой в ряду литератур различных народов поставлена история и критика литературы народов СССР под индексом 8(С), также в девятом отделе (история) на первое место выдвинута история СССР (под индексом 9(С)) и в отделе 91 (география) первое место занимает география СССР — 91(С). В четвертом отделе (языковедение) первое место отведено языкам народов СССР — 4(С).

Последнее (третье) издание сокращенных таблиц Л. Н. Троповского, предназначенных для крупных и средних библиотек, вышло в 1942 году. После этого были изданы дважды краткие таблицы для небольших библиотек (второе изд. в 1946 году). Несмотря на дальнейшие поправки и изменения, вносимые в каждое новое издание таблиц десятичной классификации, переработанных Л. Н. Троповским, они все же не могут нас удовлетворить, хотя временно и приходится ими пользоваться при классификации книг.

В настоящее время разрабатывается новая система классификации книг, соответствующая тематике советской книжной продукции, задачам и потребностям советских библиотек.

Введение этой классификации будет способствовать поднятию работы библиотек на еще более высокий идейно-политический уровень, облегчит изучение и комплектование книжных фондов, руководство чтением и пропаганду актуальной литературы.

§ 2. Авторский знак и шифр книги

Авторский знак. Недостаточно распределить библиотечный фонд по отделам: необходимо расположить книги каждого отдела по определенной системе, в известном порядке. Обычно внутри отделов книги располагаются по алфавиту фамилий их авторов. Для ускорения процесса расстановки книг одного и того же отдела по алфавиту (или соответствующих им карточек в каталоге) применяются так называемые авторские знаки, определяемые с помощью особых авторских таблиц.

Для русских библиотек авторские таблицы составлены Л. Б. Хавкиной¹.

В таблицах каждой паре букв (А и Б, В и Г и т. д.) отведена одна страница. По середине страницы напечатан столбец двухзначных цифр — от 11 до 99, против каждой цифры справа и слева расположены слоги, которыми могут начи-

¹ Последнее издание (семнадцатое) двухзначных авторских таблиц Л. Б. Хавкиной выпущено Госкультпросветиздатом в 1951 году.

наться фамилии авторов. Авторский знак состоит из начальной буквы фамилии автора и двухзначного числа, определяемого с помощью таблиц.

Приведем для примера начало первой страницы таблиц.

А	11	Б
Аа	12	Ба
Аб	13	Бав
Абе	14	Баг
Аби	15	Бад
Абр	16	Баж
Абс	17	Баз
Ав	18	Баи
Аве	19	Бак
Ави	20	Бал

Возьмем в приведенной выдержке цифру 15. Против нее в правом столбце стоит слог «Бад». Следовательно, начинающиеся этим слогом фамилии, например «Бадаев», получают авторский знак Б15. Для фамилии «Баев» в таблице не находится соответствующих слогов. В таком случае авторский знак дается по предыдущему слогу — Б15. Для фамилии «Бажов» авторский знак будет Б16, для фамилии «Базилевич» — Б17. Расставляя на полках книги того или иного отдела, мы руководствуемся авторскими знаками: сначала у нас пойдут книги с авторским знаком Б15, затем с авторским знаком Б16, далее — с авторским знаком Б17.

Буквенная и цифровая части авторского знака ничем не отделяются друг от друга, за исключением тех случаев, когда авторский знак начинается буквами З, О, Ч. Тогда между начальной буквой и последующим числом ставят черточку: З-32; О-11; Ч-41 (чтобы не спутать авторский знак с трехзначным числом).

Авторские знаки классиков марксизма-ленинизма следующие:

Маркс	М27
Энгельс	Э63
Ленин	Л45
Сталин	С76

Для произведений классиков марксизма-ленинизма в таблицах классификации предусматриваются специальные отделы. Так, в переработанных Л. Н. Троповским таблицах десятичной классификации произведения Маркса и Энгельса имеют индексы ЗК1 — ЗК13, произведения В. И. Ленина — индексы ЗК2 — ЗК23, произведения И. В. Сталина — индексы ЗК3 — ЗК33. Поскольку в отделах ЗК2 — ЗК23 стоят только

книги В. И. Ленина, отпадает необходимость в авторском знаке Л45, и авторские знаки применяются для расстановки по алфавиту отдельных произведений: «Задачи союзов молодежи» — З-15, «Государство и революция» — Г72, «Великий почин» — В27 и т. д.

Точно так же получают авторские знаки книги И. В. Сталина: «Об основах ленинизма» — О-13, «Вопросы ленинизма» — В74, «Класс пролетариев и партия пролетариев» — К47.

В разделе, где собраны произведения Маркса и Энгельса, индивидуальные работы Маркса и Энгельса выделяются с помощью букв М и Э, присоединяемых к индексу (в десятичной классификации ЗК1М и ЗК1Э). В таком случае авторские знаки даются отдельным произведениям: «Капитал» Маркса — К20, «Анти-Дюринг» Энгельса — А72.

Рассмотрим некоторые случаи применения авторских таблиц.

Книги, изданные без обозначения авторов, получают авторские знаки по начальным словам их заглавий, например, «Минимум библиотечной техники в массовых библиотеках» — М62.

Для книг, не имеющих индивидуального автора, изданных от имени коллектива, авторский знак также определяется по первому слову заглавия, например, «В помощь научно-атеистической пропаганде» — В11.

Журналы получают авторские знаки также по первому слову их названий, например, журнал «Новый мир» — Н76, журнал «Советская книга» — С56.

Книге, написанной несколькими авторами, авторский знак дается по фамилии первого из них, например Фалеев Г. И. и Перышкин А. В. «Физика» — Ф19. Если писатель имеет двойную фамилию, то авторский знак определяется по первой фамилии (или первой части фамилии), например, Новиков-Прибой — Н73, Салтыков-Щедрин — С16.

Более подробно правила применения авторских таблиц указаны в послесловии к книге Л. Б. Хавкиной «Авторские таблицы (двухзначные)» (17-е, вновь переработ. изд. М., Госкультпросветиздат, 1951). В крупных библиотеках применяются трехзначные авторские таблицы Л. Б. Хавкиной, согласованные с двухзначными.

Ш и ф р к н и г и. Авторский знак пишется под знаком отдела (индексом); оба они, взятые вместе, составляют ш и ф р к н и г и.

Определение шифра книги называется ее шифровкой.

Шифр художественного произведения состоит только из авторского знака.

Примеры:

Пушкин А. С. Евгений Онегин	П91
Гоголь Н. В. Тарас Бульба	Г58
Лермонтов М. Ю. Герой нашего времени . . .	Л49
Толстой Л. Н. Война и мир	Т53
Горький А. М. Мать	Г71

Каждая книга, соответственно своему шифру, занимает определенное место на полке. Поэтому библиотекаря для разыскания книги требуется знать ее шифр. Читатель определяет шифр книги с помощью каталога, так как на карточке с описанием книги обязательно указывается ее шифр.

ГЛАВА V

КАТАЛОГИЗАЦИЯ КНИГ В БИБЛИОТЕКАХ

(описание книг и составление каталогов)

Предварительные замечания

После того как поступившие в библиотеку книги будут учтены и систематизированы, необходимо описать их и отразить в каталогах.

От состояния каталогов, от их идейной направленности во многом зависит правильное использование библиотечных фондов в интересах коммунистического воспитания читателей. Между тем в теории и практике библиотечного дела долгое время наблюдалось формальное отношение к каталогам. Они рассматривались как исчерпывающие перечни книг, имеющих в библиотеке, как аппарат для справок о наличии в фонде того или иного издания.

В свете постановлений ЦК ВКП(б) по идеологическим вопросам, в связи с общим повышением идейно-теоретического уровня библиотечного дела в СССР, была поднята воспитательная роль каталогов как средства рекомендации лучшей литературы. Были вскрыты допущенные некоторыми библиотеками ошибки: засоренность каталогов устаревшей литературой; отсутствие разделов и рубрик, отвечающих на актуальные вопросы современности; выдвижение на первый план второстепенной литературы; недостаточное отражение в разделах каталога произведений основоположников марксизма-ленинизма, руководящих материалов.

Ошибочным было признано наблюдавшееся в практике крупных библиотек смешение различных видов каталогов — читательского и служебного. Пересмотрены были многие вопросы методики составления каталогов, теория каталогизации обогатилась рядом положений, повышающих роль каталогов в идейном воспитании читателей.

В практике библиотек большое место заняла перестройка каталогов. В тех городских, районных и сельских библиотеках, где каталоги составлялись в течение многих лет и не под-

вергались пересмотру, важнейшей и неотложной задачей является реорганизация каталогов, превращение их в действенное средство пропаганды лучшей литературы и руководства чтением.

§ 1. Назначение библиотечных каталогов, их виды и формы

По своему назначению и содержанию каталоги советских библиотек делятся на два вида: 1) читательские и 2) служебные.

Читательский каталог массовой библиотеки является каталогом рекомендательным. Он должен отражать и пропагандировать лучшую литературу, способствующую коммунистическому воспитанию читателей, повышению их идейно-политического, общекультурного и производственно-технического уровня. Читательский каталог помогает трудящимся в подборе наиболее ценных книг по актуальным вопросам, в составлении планов систематического чтения по интересующим читателя темам. Читательский каталог используется библиотекарем при рекомендации книг, при выполнении библиографических справок, при организации книжных выставок.

Читательский каталог — это по существу рекомендательный указатель лучшей литературы, имеющейся в библиотеке.

Служебный каталог отражает все издания, собранные в библиотеке, и служит справочным пособием. Он помогает библиотекарю в проверке и комплектовании книжного фонда, в удовлетворении специальных запросов читателей, которым для научных и иных целей требуется более или менее исчерпывающий подбор литературы по определенной теме.

В сельских библиотеках, фонды которых должны содержать только безусловно рекомендуемую литературу, читательский каталог может выполнять и роль служебного каталога.

В районных библиотеках, существующих десятки лет и накопивших значительные книжные фонды, обычно имеются и такие издания, которые не могут быть исключены и вместе с тем не заслуживают широкой рекомендации читателям. В условиях таких библиотек необходимы оба вида каталогов — и читательский и служебный.

С точки зрения структуры, внутренней организации материала, различаются два главных вида каталогов, применяемых в массовых библиотеках: 1) систематический и 2) алфавитный.

Систематический каталог является в массовых библиотеках основным читательским каталогом. Он раскрывает библиотечный фонд по содержанию и

пропагандирует лучшую литературу по важнейшим отраслям знания. Он строится по определенному плану, обеспечивающему продвижение наиболее ценных книг.

Описания книг располагаются в систематическом каталоге по отделам и подотделам в соответствии с принятой в библиотеке классификацией. Таким образом, систематический каталог выявляет основной состав каждого отдела книжного фонда и отвечает на вопрос: какая имеется в библиотеке лучшая литература по определенной науке, отрасли знания.

Алфавитный каталог раскрывает библиотечный фонд с точки зрения авторской принадлежности книг, показывает состав авторов, произведения которых имеются в библиотеке. Он также должен способствовать продвижению руководящих материалов, постановлений партии и правительства, произведений классиков отечественной науки и литературы, лучших советских писателей, лауреатов Сталинских премий.

В алфавитном каталоге описания книг располагаются по алфавиту фамилий и имен авторов, а также заглавий книг, не имеющих индивидуального автора и изданных от имени коллектива.

Алфавитный каталог (служебного назначения) отвечает на следующие вопросы:

1. Книги каких авторов представлены в фонде библиотеки?

2. Имеются ли в библиотеке произведения определенного автора и какие именно (если имеются)?

3. Какие издания определенного произведения можно найти в библиотеке?

4. Есть ли в библиотеке интересующая читателя книга?

Помимо систематического и алфавитного каталогов, в более крупных библиотеках применяется предметный каталог, в котором описания книг подбираются соответственно предметам или вопросам, освещенным в этих книгах. Такого рода каталог необходим главным образом в библиотеках специальных — технических, сельскохозяйственных, медицинских и пр.

Для целей проверки и переучета библиотечного фонда составляется топографический каталог, о котором уже говорилось выше.

При составлении каталога и пользовании им имеет значение его форма. Удобнее всего для пользования печатные каталоги в виде книги. Однако в эти каталоги трудно включать новые поступления, приходится печатать дополнения к каждому отделу, давать их в виде приложений и т. п. Пе-

чатный каталог отстает от пополнения фонда новой литературой.

Поэтому в наших библиотеках приняты карточные каталоги. Каждая книга описывается на карточке особого образца. Карточки расставляются в систематическом или алфавитном порядке соответственно виду каталога. Новые поступления книг без задержки включаются в каталоги. При исключении книг в каталогах должны производиться соответствующие изменения, как было указано в главе III, § 5.

В каждой библиотеке должна быть определенная система каталогов, взаимно связанных между собою и дополняющих друг друга.

Согласно инструкции «Об организации читательских каталогов в массовых библиотеках» каждая сельская библиотека обязана иметь для своих читателей систематический каталог, отражающий весь ее фонд. Служебные каталоги в сельских библиотеках не составляются, так как в составе их фондов не должно быть устаревшей литературы.

В помощь составлению систематического каталога рекомендуется использовать «Рекомендательный каталог сельской и колхозной библиотеки» (выходит из печати).

В городских и районных библиотеках составляются читательские систематические каталоги и служебные алфавитные каталоги, отражающие весь фонд в целом.

В помощь читателям при выборе книг предоставляются типовые печатные каталоги и рекомендательные библиографические указатели.

В дополнение к каталогам библиотеки и библиографическим указателям составляются рекомендательные тематические картотеки, содержащие описания не только книг, но также журнальных и газетных статей по актуальным вопросам.

Такова обязательная для массовых библиотек система каталогов.

За правильное построение и идейно-политическое содержание каталогов, в первую очередь читательского систематического каталога, отвечают заведующий библиотекой и заведующие отделами, где находятся каталоги.

§ 2. Основные правила описания книг

Как уже было сказано, каждая книга описывается на отдельной карточке. Однако, если в библиотеке есть несколько экземпляров книг одинакового названия и одного и того же издания, то все они записываются на одной карточке.

Для каталожных карточек установлены стандартная форма и размер (высота 7,5 см, ширина 12,5 см). Каждая карточка

На расстоянии 7,5 мм от нижнего края карточки сделано отверстие, чтобы можно было скреплять карточки металлическим прутиком или стержнем.

The image shows a blank ledger page. At the top, there is a header section consisting of three columns: a wide column on the left, a narrow column in the middle, and a wide column on the right. Below the header is a table with three columns and ten rows. The first column is wide, the second is narrow, and the third is wide. The table is currently empty, with only a small circle visible in the bottom right corner of the third column.

Рекомендуется использовать для составления каталогов печатные аннотированные карточки, выпускаемые Государственным издательством культурно-просветительной литературы.

*

Русский алфавит

А Б В Г Д Е Ж З И К Л М Н О
П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я
а б в г д е ж з и к л м н о п р с т
у ф х ц ч ш щ ъ ы ь э ю я

При описании книг соблюдаются следующие основные правила:

1. В левом верхнем углу карточки пишется шифр книги, то есть знак отдела (индекс), а под ним авторский знак (для художественной книги — только авторский знак). Согласно индексу шифра книги расставляются на полках.

2. На верхней горизонтальной строке, начиная от левой вертикальной линии, пишут фамилию автора. Она ставится в именительном падеже, если даже на титульном листе дана иначе. Например, «Сочинения Александра Сергеевича Пушкина» описываются так: Пушкин А. С. Сочинения.

3. На следующей строке (то есть на второй сверху), начиная от правой вертикальной линии, пишут заглавие книги, непосредственно за ним — подзаголовок.

Заглавие книги воспроизводится точно и полно, без каких бы то ни было сокращений. Если заглавие не выражает содержания или темы книги, то рекомендуется давать в скобках краткие пояснения.

При описании подзаголовка допускаются сокращения, но только достаточно понятные. Например, вместо «Том I», «Часть 1-я», «Выпуск 3-й» пишут: «Т. I», «Ч. 1», «Вып. 3»; вместо «второе, дополненное и исправленное издание», пишут: «2-е, доп. и испр. изд.»; вместо «под редакцией и со вступительной статьей» пишут: «под ред. и со вступит. статьей»; вместо «перевод с французского (английского, немецкого)», пишут: «пер. с франц. (англ., нем.)».

4. После заглавия (или подзаголовка) оставляют небольшой пропуск (1 см), затем пишут выходные данные: место издания, название издательства, год издания.

Название места издания пишется полностью, за исключением Москвы и Ленинграда, обозначаемых сокращенно: М. и Л.

Название издательства записывается также в сокращенной, но достаточно понятной форме, например, вместо «Государственное издательство политической литературы» — Госполитиздат, вместо «Государственное издательство сельскохозяйственной литературы» — Сельхозгиз, вместо «Государственное издательство художественной литературы» — Гослитиздат и т. д. Образные названия издательств пишутся в кавычках: «Молодая гвардия», «Искусство», «Советский писатель» и т. п.

Год издания обозначается арабскими цифрами без добавления слова «год» или буквы «г», а просто «1949» или «1950», или «1951». Выходные данные отделяются друг от друга запятыми: М., Гослитиздат, 1951.

После выходных данных с новой строки пишется число страниц, например: 135 стр. Если отдельные части книги имеют особую нумерацию, то число страниц указывается раздельно: XV, 135 стр. Если в книге имеются иллюстрации, портреты, карты, это отмечается следующим образом: «135 стр. с илл.», или «135 стр. с портр.», или «135 стр. с карт.».

5. Если на титульном листе книги имеется надзаголовок, он приводится после числа страниц в скобках, например: (Исторические романы), (Библиотека поэта), (Академия наук СССР).

Между числом страниц и подзаголовком оставляется небольшой промежуток (1 см).

6. В конце описания с новой строки приводятся примечания к описанию (если это требуется).

7. В правом нижнем углу указывается каталожный индекс (или индексы), если в каталоге применяются более подробные рубрики, чем при расстановке книг.

Источником описания служит книга в целом. В первую очередь сведения о книге записываются на основании титульного листа, затем берутся из других частей книги — обложки, предисловия, оглавления, издательской аннотации. Данные, взятые не с титульного листа, заключаются в прямые скобки, например, [М.], Госполитиздат, 1950.

При описании книг надо иметь в виду следующие особые случаи:

1. Если книга состоит из нескольких отдельно изданных частей или томов, все ее части и томы записываются на одной карточке. Многотомные собрания сочинений получают также

сводные описания на одной или нескольких карточках, служащих продолжением первой.

2. Если книга написана не одним, а двумя или тремя авторами, то перечисляются фамилии их всех. Авторский знак дается по фамилии первого автора, на остальных составляются добавочные описания.

Если книга имеет четырех авторов или более, то она описывается под заглавием.

3. Если книга не имеет индивидуального автора, а выпускается от имени организации, учреждения, вообще какого-либо коллектива, то она может быть описана двояким образом:

а) под заглавием (например, «Правила приема в высшие учебные заведения», «Минимум библиотечной техники в массовых библиотеках») или

б) под наименованием коллектива, например: ВКП(б). Съезд, 18-й. Москва, 1939. Резолюции XVIII съезда ВКП(б). 10—21 марта 1939 г. М., Госполитиздат, 1939. 77 стр.

В небольших библиотеках (сельских, колхозных) все издания, не имеющие индивидуального автора, можно описывать под заглавием.

4. Если фамилия или псевдоним автора в разных изданиях даются по-разному, следует выбрать определенную форму фамилии автора и придерживаться ее во всех случаях. Например, в различных изданиях сочинений Салтыкова-Щедрина приводится или подлинная фамилия автора — «М. Е. Салтыков», или псевдоним — «Н. Щедрин», или подлинная фамилия с указанием в скобках псевдонима — «М. Е. Салтыков (Н. Щедрин)», или фамилия с добавлением псевдонима — «М. Е. Салтыков-Щедрин». Следует выбрать наиболее распространенную форму — «Салтыков-Щедрин М. Е.» и в таком виде писать фамилию автора, независимо от того, как она указана в описываемой книге. Тогда все карточки на произведения данного автора будут собраны в каталоге в одном месте. Учитывая, что читатель может искать по каталогу произведения Н. Щедрина, дают ссылочную карточку, на которой под фамилией «Щедрин Н.» указывают, что его произведения надо смотреть в каталоге под фамилией «Салтыков-Щедрин М. Е.».

5. Если книга должна быть включена в два отдела систематического каталога, то пишутся две карточки: основная и дополнительная. На дополнительной карточке сохраняется первый индекс и, кроме того, в левом нижнем углу указывается дополнительный каталожный индекс.

Подводя итоги изложенным правилам, мы видим, что основное описание книги производится: а) под фамилией

автора (авторское описание), б) под заглавием, в) под наименованием коллектива (коллективного автора).

Схема основного описания под фамилией автора имеет следующий вид:

Фамилия автора и его инициалы
Заглавие книги. Подзаголовок. Выходные данные.
Количественная характеристика (число страниц, иллюстраций, портретов). (Надзаголовок)
Примечание.

Основное описание под заглавием производится по следующей схеме:

Заглавие книги. Подзаголовок. Выходные данные.
Количественная характеристика. Надзаголовок.
Примечание.

Помимо записи сведений о книге, на карточках производятся библиотечные пометки. На лицевой стороне карточек систематического и алфавитного каталогов в левом верхнем углу указывается шифр книги (то есть знак отдела и авторский знак). В правом нижнем углу лицевой стороны карточек систематического и алфавитного каталогов пишутся к а т а л о ж н ы е индексы, показывающие, в каких отделах систематического каталога отражена данная книга.

На оборотной стороне карточек алфавитного каталога, перевернутых нижним отверстием вверх, пишутся инвентарные номера различных экземпляров книги (в левом нижнем углу) и справки о вспомогательных описаниях.

Мы рассмотрели вкратце важнейшие общие правила и частные случаи описания книг.

Подробнее они излагаются в «Единых правилах по описанию произведений печати для каталогов массовых библиотек и библиографических указателей». Эта инструкция по книгоописанию должна быть изучена и усвоена каждым работником массовой библиотеки.

В практике работы по описанию книг могут встретиться различные, иногда очень сложные случаи, не пред-

усмотренные инструкцией. Во всех случаях следует исходить из такого общего правила: описания должны быть точными, понятными читателю, единообразными.

При составлении каталога (систематического или алфавитного) перед нами встает задача — раскрыть возможно полное содержание литературы, отраженной в каталоге.

Мы знаем, что некоторым книгам в силу многообразия разбираемых в них вопросов приходится давать, кроме основного, один или несколько добавочных индексов. На такие книги, помимо основной, пишется ряд дополнительных карточек, которые расставляются в систематическом каталоге согласно добавочным индексам.

Особенно важно отразить во всех разделах систематического каталога произведения классиков марксизма-ленинизма. Поэтому, как правило, на каждое отдельно изданное произведение классиков марксизма-ленинизма составляется, помимо основной карточки, несколько дополнительных, которые расставляются в различных разделах каталога соответственно содержанию описываемого произведения. Так, например, карточки с описанием работы И. В. Сталина «О диалектическом и историческом материализме» размещаются в отделах: марксизм-ленинизм, история ВКП(б), философия, история и других.

Однако нельзя ограничиваться только всесторонним отражением в каталоге отдельно изданных произведений классиков марксизма-ленинизма. Необходимо стремиться к отражению в разделах и рубриках систематического каталога также материалов, опубликованных в собраниях сочинений Маркса, Энгельса, Ленина, Сталина. Так, например, в ряде разделов каталога должна быть отражена статья В. И. Ленина «Партийная организация и партийная литература», в разделе литературоведения — статьи В. И. Ленина о Л. Н. Толстом, статья «Памяти Герцена» и другие.

Для раскрытия содержания собраний сочинений, сборников, журналов, газет применяются так называемые аналитические описания.

Произведения, вошедшие в собрания сочинений В. И. Ленина и И. В. Сталина и сборники их работ, описываются следующим образом:

Ленин В. И. Что делать? Сочинения, изд. 3, т. IV, стр. 359—501.

Ленин В. И. Протест российских социал-демократов. Сочинения, изд. 4, т. 4, стр. 149—163.

Сталин И. В. О комсомольском активе в деревне. Речь на заседании Оргбюро ЦК РКП(б) 6 апреля 1925 г. Сочинения, т. 7, стр. 77—84.

Сталин И. В. Отчетный доклад на XVIII съезде партии о работе ЦК ВКП(б) 10 марта 1939 г. В кн.: Сталин И. В. Вопросы ленинизма. Изд. 11. М., Госполитиздат, 1947, стр. 564—611.

При выборе произведений классиков марксизма-ленинизма для аналитического описания следует руководствоваться списками литературы к программам сети партийного просвещения, типовыми каталогами и тематическими рекомендательными указателями.

Аналитические описания составляются также на постановления партии и правительства, помещенные в сборниках директивных материалов, и на важнейшие журнальные и газетные статьи¹.

Таким образом, заполняя дополнительные карточки и производя аналитические описания, мы готовим материалы для того, чтобы всесторонне представить в систематическом каталоге важнейшие, наиболее ценные произведения печати.

§ 3. Составление и оформление систематического каталога

Составление систематического каталога нельзя рассматривать как техническую работу. В этом сложном и ответственном деле должны участвовать самые квалифицированные и опытные сотрудники библиотеки.

При составлении читательского систематического каталога перед нами встают три основных вопроса: 1) о содержании каталога, иначе говоря, о полноте отражения в нем книжного фонда; 2) о структуре каталога, то есть о системе его отделов и рубрик и о порядке расположения описаний внутри отделов и рубрик; 3) об оформлении каталога, то есть о выявлении его содержания и структуры с помощью так называемых разделительных карточек (разделителей) и вспомогательных указателей.

Первый вопрос может быть правильно разрешен только в том случае, если мы будем рассматривать читательский систематический каталог как каталог рекомендательный, предлагающий читателю лучшую, наиболее ценную литературу, имеющуюся в книжном фонде.

В читательском каталоге, естественно, не найдет отражения литература устаревшая, подлежащая исключению, и литература излишняя, предназначенная для книгообмена.

В тех массовых библиотеках, где фонд подобран очень тщательно, содержит безусловно рекомендуемую литературу, состав каталога будет соответствовать составу книжного фонда.

¹ Формы описания журнальных и газетных статей приведены дальше, в параграфе 5 настоящей главы.

Однако во многих массовых библиотеках встречаются книги, которые могут понадобиться специалистам, но не представляют интереса для широкого круга читателей. Такие книги следует отражать только в служебных каталогах.

Для составления читательского каталога необходимо широко использовать печатные аннотированные карточки Госкультпросветиздата. Включение в каталог аннотированных карточек делает его более содержательным и полезным для читателей, которые с помощью аннотаций могут до известной степени знакомиться с книгами. Не следует смущаться тем, что в каталоге будут и рукописные неаннотированные карточки и печатные аннотированные. С течением времени можно будет составить весь каталог из аннотированных карточек.

Идейно-воспитательные задачи руководства чтением требуют возможно более полного раскрытия в каталоге изданий, объединяющих отдельные произведения классиков марксизма-ленинизма, — собраний сочинений, сборников избранных произведений (К. Маркс и Ф. Энгельс. Избранные произведения. В 2 томах. Т. 1—2. М., 1948; В. И. Ленин. Сочинения, изд. 4; В. И. Ленин. Избранные произведения в двух томах, изд. 4; И. В. Сталин. Сочинения; И. В. Сталин. «Вопросы ленинизма». Изд. 11; И. В. Сталин. «О Великой Отечественной войне Советского Союза», изд. 5).

Как уже указывалось выше, с этой целью применяются аналитические описания произведений, вошедших в собрания сочинений, тематические сборники и т. д.

Для отражения произведений классиков марксизма-ленинизма в различных отделах каталога используются дополнительные карточки, о которых также говорилось выше.

Особенно важно своевременно включать в каталог описания впервые публикуемых работ В. И. Ленина и И. В. Сталина. Так, например, в 1950 году тотчас по выходе в свет седьмого номера журнала «Большевик», содержащего неопубликованные документы В. И. Ленина, надо было описать эти документы на карточках следующим образом:

Ленин В. И.

Ответ на вопросы корреспондента американской газеты «New York Evening Journal». «Большевик», 1950, № 7, стр. 11—12 (на русском языке публикуется впервые).

Эту карточку надо было немедленно включить в каталог. После напечатания того же документа в четвертом издании Сочинений В. И. Ленина следовало дать аналитическое описание названного высказывания В. И. Ленина по следующей форме:

Ленин В. И.

Ответ на вопросы корреспондента американской газеты «New York Evening Journal». Сочинения, изд. 4, т. 30, стр. 340—342.

Своевременное отражение документов большой политической важности и научной ценности является одной из важнейших задач каталогизационной работы библиотеки. При этом нельзя подходить к вопросу формально, каталогизируя только книги. Надо в каталог включать также печатаемые в газетах и журналах директивные материалы, выступления руководителей партии и правительства, руководящие статьи по вопросам политической и хозяйственной жизни, культурного строительства.

Плох тот каталог, в котором нельзя найти важнейших руководящих материалов, например решений правительства о великих стройках коммунизма. Такие документы описываются сначала со ссылками на журналы и газеты, где они опубликованы. По мере выхода в свет этих материалов отдельными книгами и брошюрами первоначальные карточки изымаются и заменяются новыми — с описанием отдельных изданий тех же материалов. При получении соответствующих аннотированных карточек рукописные карточки извлекаются из каталога и заменяются печатными. Таким образом, каталог не является застывшим, неподвижным набором карточек. Описания одних и тех же материалов последовательно заменяются новыми описаниями, в большей мере раскрывающими содержание этих материалов.

Нельзя, однако, чересчур загружать каталог описаниями журнально-газетных статей; надо выбирать самые важные.

Более подробное расписывание журналов и газет достигается с помощью тематических картотек, а не систематического каталога.

Новинки художественной литературы печатаются обычно сначала в журналах, а потом выходят отдельными изданиями. Библиотекарь поступит правильно, если, учитывая интерес читателей к новым художественным произведениям, будет давать в каталоге описания их публикаций в журналах.

Аналитические описания художественных произведений, печатаемых в журналах, могут занять большое место в каталоге художественной литературы. Эти описания будут не лишними в каталоге и тогда, когда выйдут в свет и будут отражены в каталоге отдельные издания этих произведений. При большом спросе на то или другое художественное произведение придется широко использовать и журналы.

При описании художественных произведений и научных работ, удостоенных Сталинских премий, рекомендуется отмечать этот факт в примечании к описанию.

Переходим к вопросу о структуре систематического каталога.

Все карточки с описанием книг и важнейших журнально-газетных материалов надо расположить в каталоге по определенной системе, помогающей пропаганде их среди читателей. Прежде всего карточки расставляются по отделам классификации соответственно содержанию книг. Образцом распределения литературы по отделам могут служить типовые и рекомендательные каталоги. Впредь до выработки новой, советской классификации книг массовые библиотеки могут при создании систематических каталогов придерживаться той структуры, по которой построен, например, рекомендательный каталог сельской библиотеки.

Деление литературы по рубрикам в каталоге может быть более дробным, чем при расстановке книг на полках.

Необходимо периодически пересматривать рубрики каталога и заменять устаревшие формулировки новыми. В связи с вновь возникающими актуальными вопросами надо вводить новые деления и рубрики в систематическом каталоге.

Например, в каталогах библиотек в разделе «Социалистическое строительство в СССР» введена новая рубрика — «Великие стройки коммунизма», в разделе «Колхозное строительство» — рубрика «Объединение и укрупнение колхозов», в разделе «Международное положение» (или «Мировая политика») — рубрика «Борьба за мир».

С помощью продуманной системы рубрик мы можем показать, как представлена в фонде литература по всем актуальным вопросам современности, и привлечь к ним внимание читателей.

После того как карточки с описаниями книг подобраны по рубрикам, необходимо расположить материал внутри рубрик так, чтобы на первый план выступила наиболее ценная, основная литература. Применявшееся раньше расположение описаний по алфавиту фамилий авторов носит формальный характер, оно не выделяет руководящих материалов и не подчеркивает их значения. На первом месте во всех рубриках каталога должны стоять карточки с описаниями относящихся к данной теме произведений или высказываний классиков марксизма-ленинизма.

В отделе «Марксизм-ленинизм» собираются основные описания трудов классиков марксизма-ленинизма. Эти описания располагаются примерно в такой последовательности:

Сочинения К. Маркса и Ф. Энгельса (по томам).

Собрания избранных произведений К. Маркса и Ф. Энгельса.

Отдельные произведения К. Маркса (в порядке алфавита заглавий).

Отдельные произведения Ф. Энгельса (в порядке алфавита заглавий).

Сочинения В. И. Ленина (сначала четвертое издание, потом второе и третье издания).

Собрания избранных произведений В. И. Ленина.

Отдельные произведения В. И. Ленина (по алфавиту заглавий).

Сочинения И. В. Сталина (по томам).

Собрания избранных произведений И. В. Сталина.

Отдельные произведения И. В. Сталина (по алфавиту заглавий).

Все остальные отделы каталога начинаются описаниями относящихся к данным разделам произведений Маркса, Энгельса, Ленина, Сталина.

Далее указываются постановления партии и правительства, относящиеся к данной отрасли хозяйства или культуры. При этом описания изданий руководящих материалов в пределах рубрики располагаются в хронологической последовательности их опубликования.

Затем ставятся карточки с основными или аналитическими описаниями докладов, речей, статей и выступлений руководителей партии и правительства — по алфавиту фамилий авторов.

После указанных трех групп материалов расставляются описания всех прочих книг данного отдела по алфавиту фамилий авторов.

Описания произведений одного и того же автора расставляются в таком порядке: собрания сочинений, собрания избранных произведений, отдельные произведения, аналитические описания важнейших статей, опубликованных в журналах и газетах.

Например, произведения И. В. Мичурина в каталоге библиотеки указываются в следующем порядке:

Мичурин И. В. Сочинения. В 4 томах. 2 изд., доп. Т. 1—4. М., Сельхозгиз, 1948.

Мичурин И. В. Сочинения. Т. 1—4. М.—Л., Сельхозгиз, 1939—1941.

Мичурин И. В. Избранные работы. М., Учпедгиз, 1941.

Мичурин И. В. Избранные сочинения. М., Сельхозгиз, 1948.

Мичурин И. В. Избранные труды. Воронеж, Облиздат, 1939.

Мичурин И. В. Итоги шестидесятилетних работ. М., Сельхозгиз, 1936.

Повторные издания одних и тех же книг указываются в каталоге в обратном порядке — сначала более поздние, потом более ранние. Если в библиотеке имеется служебный алфавитный каталог, в читательском систематическом каталоге не обязательно давать описания всех изданий одной и той же кни-

ги — можно ограничиться только указанием более поздних и более ценных изданий. В таком случае на карточке систематического каталога делается отметка: «Другие издания см. в алфавитном каталоге».

Таковы основные правила группировки материалов в отделах систематического каталога.

Для удобства пользования каталогом следует позаботиться о надлежащем оформлении его.

Каталожные карточки с описаниями книг размещаются в деревянных ящиках высотой несколько ниже карточек, длиной примерно 40 см. Вместимость каждого ящика — около тысячи карточек.

Карточки скрепляются металлическим прутком, проходящим через отверстия в их нижней части.

Вместо отдельных ящиков удобнее пользоваться каталожными шкафчиками, вмещающими четыре, шесть, девять и более ящиков.

Для облегчения нахождения карточек в каталоге перед каждым его отделом ставятся разделители, то есть карточки с выступами, на которых пишутся индексы отделов и их наименования.

Для основных отделов применяются разделительные карточки с выступами посередине, для подотделов и более дробных рубрик — разделители с боковыми выступами (с правой или левой стороны).

На разделителях отделов рекомендуется перечислять входящие в них подотделы, причем писать не только индексы, но и полные наименования подотделов. На разделителях близких по содержанию отделов делаются ссылки, например:

Мичуринская агробиология — см. также сельское хозяйство.

На каждом ящике каталога делается надпись, указывающая, какие отделы в нем представлены.

Над каталожными ящиками или каталожным шкафчиком рекомендуется вывесить алфавитный список отделов, подотделов и рубрик каталога с указанием, как разыскивать книги в систематическом каталоге и заполнять листки читательских требований (если они применяются в библиотеке).

Необходимо наблюдать за внешним состоянием каталога, поддерживать его в порядке, заменять старые, истрепанные карточки и разделители новыми.

Еще важнее следить за внутренним содержанием читательского каталога: исключать карточки на утерянные или устаревшие книги, своевременно отражать новые поступления, вводить новые рубрики (соответственно возникающим актуальным вопросам), изменять устаревшие наименования отделов и под-

отделов, вообще постоянно заботиться о повышении идейного уровня каталога и его оформлении.

Для проверки содержания каталога полезно сравнивать состав его разделов с новыми изданиями библиографических пособий. Например, получив указатель «Советский Союз в авангарде борьбы за мир», библиотекарь может проверить, как представлена в фонде и как отражена в каталоге литература, рекомендуемая в названном указателе.

Наконец, во многих случаях библиографические указатели помогают в выработке новых рубрик и формулировке их наименований.

Так, пользуясь библиографическими указателями, обращаясь в трудных случаях за консультациями в методический кабинет областной библиотеки, изучая опыт других библиотек по составлению и перестройке каталогов, библиотекарь сможет добиться того, чтобы читательский систематический каталог стал действенным средством пропаганды актуальной литературы и руководства чтением.

§ 4. Составление и оформление алфавитного каталога

Алфавитный служебный каталог используется главным образом для справок о наличии в библиотеке тех или иных изданий и о месте нахождения их. Вопрос об объеме служебного каталога разрешается легче, чем вопрос о содержании читательского каталога. В служебном каталоге отражается весь состав книжного фонда, кроме книг, предназначенных для исключения по различным причинам или для обмена с другими библиотеками.

На карточках алфавитного каталога указываются инвентарные номера описанных книг и те индексы, согласно которым эти книги отражены в систематическом каталоге. При наличии алфавитного каталога в систематическом указываются не все издания отдельных книг, а только лучшие; полный перечень всех имеющихся в библиотеке изданий содержит только служебный алфавитный каталог. Таким образом, существует взаимосвязь между читательским систематическим и алфавитным служебным каталогами. Наличие второго каталога позволяет освободить первый от сведений, не имеющих значения для пропаганды лучших произведений научной и художественной литературы.

Структура алфавитного каталога проще, чем структура систематического. Карточки с описаниями книг расставляются в алфавитном каталоге по алфавиту так называемых заголовков описания, то есть фамилий авторов или заглавий книг.

Основные правила алфавитной расстановки карточек в каталоге следующие:

1. При расстановке надо точно придерживаться алфавита фамилий авторов или заглавий книг.

2. При совпадении первых слогов фамилий авторов надо принимать во внимание дальнейшие слоги и соблюдать алфавит в расстановке вплоть до последнего слога. Например, карточки на книги авторов: Васильев, Василевский, Василевская, Васильева, Васнецов — надо расположить в таком порядке:

Василевская, Василевский, Васильев, Васильева, Васнецов.

3. Если фамилии авторов одинаковы, карточки с описаниями их книг располагаются в алфавитном порядке инициалов, например:

Васильев А.

Васильев А. Н.

Васильев И. Н.

Васильев К. Л.

Васильев К. С. и т. д.

4. Описания произведений авторов с двойными фамилиями ставятся после описаний произведений авторов с такими же первыми фамилиями, например:

Новиков И. А.

Новиков-Прибой А. С.

или

Лебедев С. И.

Лебедев-Кумач В. И.

или

Сергеев С. Н.

Сергеев-Ценский С. Н.

5. Необходимо придерживаться определенного порядка в расстановке карточек с описаниями отдельных произведений одного и того же автора. Сначала ставятся карточки с описаниями собраний сочинений, затем — карточки с описаниями сборников избранных произведений, далее — карточки с описаниями отдельных произведений в порядке алфавита их заглавий. Например:

Пушкин А. С. Полное собрание сочинений.

Пушкин А. С. Собрание сочинений.

Пушкин А. С. Избранные произведения.

Пушкин А. С. Дубровский.

Пушкин А. С. Евгений Онегин.

Пушкин А. С. Капитанская дочка.

Пушкин А. С. Повести Белкина и т. д.

или

Гончаров И. А. Обломов.

Гончаров И. А. Обрыв.

Гончаров И. А. Обыкновенная история.

6. Карточки с описаниями различных изданий одной и той же книги ставятся в обратнo-хронологическом порядке, то есть сначала описания более поздних, а затем более ранних изданий.

7. Карточки на книги, описанные под заглавиями, ставятся попеременно с карточками книг, описанных под фамилиями авторов, причем соблюдаются все ранее указанные правила алфавитной расстановки.

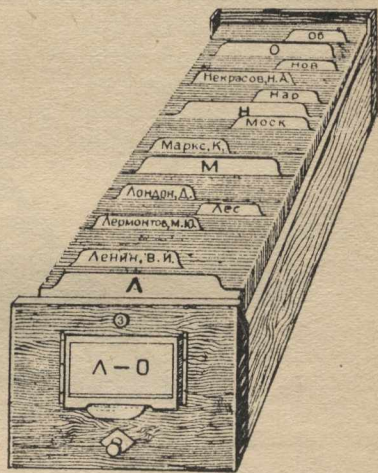
В алфавитном каталоге применяются разделители буквенные (А, Б, В и т. д.). При большом числе карточек, стоящих за одним и тем же разделителем, можно применять разделители слоговые, используя при выборе слогов авторские таблицы. Наконец, при большом числе произведений одного и того же автора применяются разделители с указанием фамилий (персональные разделители). Такими разделителями надо выделить в первую очередь труды Маркса, Энгельса, Ленина, Сталина.

Работы великих русских ученых — Менделеева, Сеченова, Тимирязева, Мичурина и других, сочинения классиков русской литературы — Пушкина, Лермонтова, Гоголя, Некрасова, Л. Н. Толстого, Чехова, Горького и других, произведения лучших советских писателей также должны быть выделены с помощью персональных разделителей.

Это особенно необходимо в том случае, если алфавитный каталог является не служебным, а читательским. Понятно, в этом случае и подбор книг должен быть произведен согласно тем требованиям, которые предъявляются к читательскому каталогу.

На каждом ящике алфавитного каталога делается надпись с указанием букв, которыми начинаются заголовки описаний, помещенных в этом ящике. Над алфавитным каталогом рекомендуется повесить плакат, поясняющий, как пользоваться этим каталогом, в каком порядке расставлены в нем карточки.

Необходимо содержать каталоги в полном порядке, своевременно отражать в них новые поступления, заботиться о том, чтобы карточки были написаны разборчиво, чтобы каталоги



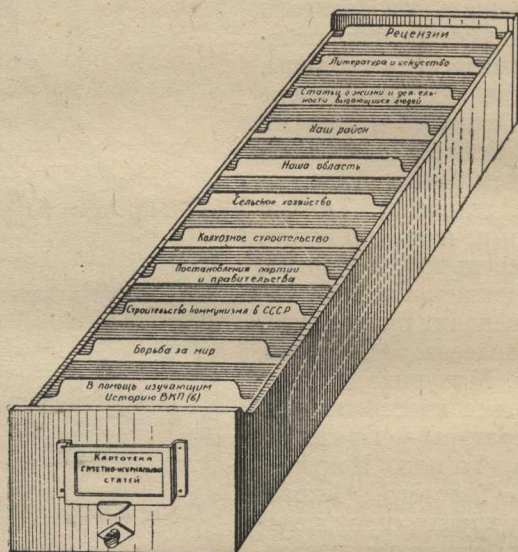
Ящик алфавитного каталога

были снабжены разделителями, пояснительными надписями и пр.

Библиотекари должны пропагандировать каталоги, в беседах с читателями разъяснять и наглядно показывать, как искать книги по каталогу, приучать читателей пользоваться им.

§ 5. Тематические рекомендательные картотеки

С целью пропаганды наиболее важной, особо актуальной литературы в дополнение к основным каталогам составляются тематические рекомендательные картотеки, включающие не только книги, но также журнальные и газетные статьи. Именно



Подсобная картотека журнально-газетных статей и библиографических материалов (указателей, обзоров, рецензий)

более подробным отражением журнально-газетных материалов картотеки отличаются от соответствующих разделов систематического каталога.

Картотеки служат дополнением также к библиографическим указателям литературы на аналогичные темы, отражая новейшие издания и публикации, появившиеся уже после выхода в свет библиографического указателя.

В каждой библиотеке необходимы картотеки: «В помощь изучению жизни и деятельности В. И. Ленина и И. В. Сталина», «В помощь изучающим «Краткий курс истории ВКП(б)», «В помощь самостоятельно изучающим марксистско-ленинскую теорию». Весьма важно вести картотеки на такие актуальные

темы, как «Борьба за мир», «Великие стройки коммунизма», «Приоритет русских ученых в важнейших научных открытиях».

Необходимо составлять картотеки, посвященные знаменательным датам и важнейшим общественно-политическим кампаниям. В сельских библиотеках полезно иметь картотеки литературы о весенне-посевной кампании, о хлебоуборочных работах. В картотеку не обязательно включать всю литературу по намеченной теме; достаточно выбрать лучшие, наиболее рекомендуемые книги, брошюры и журнально-газетные статьи.

Для того чтобы пополнять картотеки газетно-журнальными статьями, надо систематически «расписывать» журналы и газеты, то есть выписывать из них на отдельные карточки важнейшие статьи. В зависимости от своих возможностей библиотека выбирает круг журналов для систематического расписывания, в первую очередь журналы «Большевик», «Новое время», «Наука и жизнь», «Техника — молодежи», «Октябрь», «Новый мир», газеты «Правда», «Известия», «Комсомольская правда», «Литературная газета».

Из журналов и газет выписываются не все статьи, а наиболее значительные. Статьи описываются на карточках по следующему образцу (карточки даны в уменьшенном виде):

Описание журнальной статьи

Борьба за мир.

Анисимов И.

Литература и искусство в борьбе за мир. «Большевик», 1951, № 4, стр. 41—49.

Описание газетной статьи

Первая послевоенная пятилетка.

Сообщение Государственного планового комитета СССР и Центрального статистического управления СССР «Об итогах выполнения четвертого (первого послевоенного) пятилетнего плана СССР на 1946—1950 годы». «Правда» 17 апреля 1951 года.

Как видно из этих образцов, после автора и заглавия журнальной статьи указываются название журнала, год, номер, страницы, причем все эти данные отделяются друг от друга запятыми; после автора и заглавия газетной статьи приводятся название газеты, число, месяц и год.

В правом верхнем углу карточки пишут тематическую рубрику.

Очень важно при составлении картотеки установить систему рубрик и руководствоваться ею при классификации газетных и журнальных статей.

К картотекам журнально-газетных статей, как показывает опыт, часто обращаются агитаторы, пропагандисты, учителя, студенты, учащиеся старших классов. Надо широко информировать читателей о том, какие картотеки ведутся библиотекой, вывесить соответствующие объявления и список тематических рубрик, охватываемых каждой картотекой. Картотеки помогают библиотекарям при проведении массовой работы, при организации книжных выставок, при выдаче читателям библиографических справок.

Библиотеки, ведущие справочно-библиографическую работу, должны иметь целую систему подсобных картотек журнально-газетных статей и библиографических материалов (указателей, обзоров, рецензий).

ГЛАВА VI.

БИБЛИОТЕЧНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ КНИГ, ИХ РАССТАНОВКА И ХРАНЕНИЕ

§ 1. Библиотечное оформление книги

Каждый экземпляр книги, поступивший в библиотеку, получает особое библиотечное оформление, отличающее его от книг, принадлежащих частным лицам.

Как уже говорилось раньше, на титульном листе в правом верхнем углу пишется ш и ф р к н и г и.

После сверки книг, брошюр и журналов с сопроводительным документом на каждом экземпляре проставляется штемпель с названием библиотеки: в книгах и журналах — на титульном листе книги в правом нижнем углу и на 17-й странице текста в левом нижнем углу, в брошюрах — на обороте обложки.

Путем штемпелевания обозначается принадлежность книги библиотеке. Штемпель должен иметь форму прямоугольника небольшого размера ($4 \times 1,5$ см); не допускается использование вместо штампера круглой печати библиотеки. Если в книге имеются иллюстрации, карты, схемы на вкладных или отдельных листах, то их штампелюют так, чтобы не испортить этих графических материалов.

На каждой книге должен быть проставлен ее инвентарный номер в трех местах: 1) на оборотной стороне титульного листа возле корешка, 2) на 17-й странице возле корешка, 3) на кармашке. Вообще все библиотечные пометки (например, отметки о проверке книги при переучете фонда) рекомендуется делать не на лицевой, а на оборотной стороне титульного листа книги.

Для облегчения расстановки и разыскания книг их снабжают ярлыками. Ярлык — это квадратный или восьмиугольный листок бумаги, на котором четко пишут знак отдела, авторский знак, заглавие, номер тома, части или выпуска. Ярлык наклеивается на корешок книги на расстоянии двух сантиметров от ее нижнего края. На тонких книгах ярлыки наклеиваются на лицевой крышке переплета, сверху слева. Не всегда нуждаются в ярлыках книги, имеющие

В переплетенных книгах между верхней крышкой переплета и титульным листом вставляется лист бумаги, называемый форзацем. На форзац наклеивается листок сроков. На нем при выдаче книги отмечается дата, когда она должна быть возвращена (таким путем библиотека напоминает читателю об этом сроке). На листке сроков пишут также номер читателя, что позволяет библиотекарю отыскать его формуляр, если читатель не помнит своего номера.

После штемпелевания, инвентаризации, шифровки, наклейки ярлыка, кармашка и листка сроков, написания книжного формуляра и каталожных карточек книгу можно считать вполне обработанной и оформленной по правилам библиотечной техники.

Оформление брошюр временного значения сводится к их штемпелеванию и шифровке.

§ 2. Расстановка книг

Книги расставляются на полках в систематическо-алфавитном порядке: сначала по отделам и подотделам, внутри отделов и подотделов — по алфавиту фамилий авторов (иначе говоря — по авторским знакам). Книги расставляются в общем по тем же отделам и подотделам, что и карточки в систематическом каталоге. Однако возможны и некоторые отступления от этого правила. Не обязательно выделять на полках мелкие подотделы, можно объединить ряд подотделов в один отдел и внутри него расставить книги по алфавиту авторов и заглавий книг, не имеющих индивидуального автора.

Книги ставятся на полках слева направо, притом не слишком тесно. На каждой полке с правой стороны оставляется свободный промежуток в 20—25 см.

Для облегчения расстановки и разыскания книг на полках применяются полочные разделители — фанерные дощечки, на которых тушью, красками или чернилами пишут индекс и название отдела.

Разделители ставятся ребрами между книгами так, чтобы видны были надписи, которые делаются с двух сторон. На карнизах полок, на шкафах также делаются надписи, указывающие, к какому отделу или подотделу относятся расставленные в них книги.

Отделы, в которых собрана литература родственного содержания, можно располагать на полках рядом.

Отделы с наиболее важной и часто спрашиваемой литературой помещаются ближе к месту выдачи. Сюда относятся произведения классиков марксизма-ленинизма, общественно-

политическая литература по текущим вопросам, художественная литература.

Произведения классиков марксизма-ленинизма ставятся на полках в разделе «Марксизм-ленинизм». В других разделах, где также следует отразить произведения классиков марксизма-ленинизма, помещаются списки их работ, относящихся по своей тематике к данным разделам.

Художественная литература расставляется по алфавиту фамилий авторов. Рекомендуется при этом выделить современную советскую литературу (на полках и в каталогах). Допустимо также выделение сборников стихотворений и пьес.

При расстановке художественной литературы, кроме общих алфавитных разделителей, можно применять персональные разделители для выделения произведений классиков и лучших современных писателей.

Журналы расставляются отдельно от книг по алфавиту заглавий, далее — по годам и номерам. Журналы за текущий год помещаются на отдельной полке, ближе к месту выдачи книг.

Последние, только что полученные номера журналов выставляются на витрине или на щите с надписью «Новые журналы» или раскладываются на столе (в помещении абонемента или читального зала).

Справочные издания помещаются на отдельной полке или в особом шкафу. На дом справочные издания не выдаются.

Библиографические материалы также расставляются на особой полке; читателям разрешается самостоятельно пользоваться ими.

Брошюры расставляются отдельно от книг также в систематическо-алфавитном порядке. Устаревшие брошюры подбираются по порядковым номерам, связываются пачками и хранятся отдельно, пока не будет получено разрешение исключить их из фонда библиотеки. Особо актуальные книги и брошюры расставляются в тематическом порядке в подсобных ящиках, стоящих на прилавке непосредственно возле библиотекаря, выдающего книги.

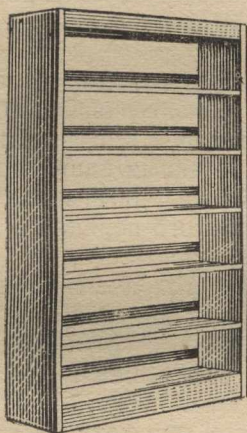
Детская литература ставится отдельно от литературы для взрослых, как особый фонд, в систематическо-алфавитном порядке. Для того чтобы отличить детскую литературу при расстановке, перед шифром детских книг ставят буквы Д.

§ 3. Хранение книг, журналов и газет

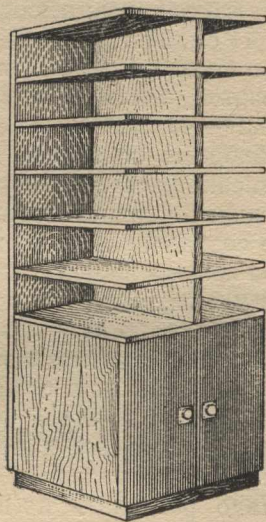
Для расстановки и хранения книг в библиотеках применяются шкафы, полки, прикрепленные к стенам, и стеллажи, то есть шкафы с открытыми полками. В случае необходимости приходится пользоваться и закрытыми шкафами и прибитыми

к стене полками, но удобнее всего расставлять и хранить книги в стеллажах.

Стеллажи бывают односторонние и двусторонние. Односторонние стеллажи размещаются вдоль стен, двусторонние — посреди книгохранилища параллельными рядами, перпендикулярно к окнам так, чтобы свет падал между стеллажами. Не рекомендуется ставить стеллажи слишком тесно: между ними должен быть проход шириною около метра.



*Стеллаж для книг
(односторонний)*



Этажерка для газет

Для того чтобы поместить в книгохранилище возможно больше книг, надо применять стеллажи и односторонние и двусторонние.

Нормальный размер одностороннего стеллажа: высота — 203 см, ширина — 100 см, глубина — 22 см, расстояние между полками — 28 см, толщина полки — 2 см, высота цоколя (основания) — 15 см, высота карниза — 10 см.

Размеры двустороннего стеллажа — те же самые, за исключением глубины, которая достигает 44 см. Каждый стеллаж имеет шесть полок. На задней стороне каждой полки одностороннего стеллажа и по середине каждой полки двустороннего стеллажа делаются невысокие планки, предохраняющие книги от западания. Средняя вместимость одностороннего шестиполочного стеллажа — 300—350 книг среднего объема, двустороннего — 600—700 книг.

Для экономии места могут быть использованы семиполочные стеллажи. Вместимость такого стеллажа — 350—400 книг.

Для хранения журналов и книг большого формата применяются специальные стеллажи, отличающиеся от односторонних большим расстоянием между полками (34 см) и большей глубиной (31 см). В таких шкафах переплетенные журналы можно расставлять, а непереплетенные — хранить стопками в лежащем положении.

Для хранения газетных подшивок употребляются стеллажи следующего размера: высота — 203 см, ширина — 150 см, глубина — 44 см. Такой стеллаж имеет 11 полок, разделенных посередине перегородкой. Для хранения газет за текущий месяц применяются этажерки высотой 150 см, шириной — 60 см, глубиной — 40 см.

Необходимо постоянно поддерживать порядок на полках, своевременно расставлять новые книги, поступившие в библиотеку, и книги, сданные читателями. Недопустимо, чтобы в библиотеке создавались залежи нерасставленных книг, чтобы литература лежала на полу, под прилавком на абонементе, поверх шкафов и стеллажей. Поддержание полного порядка в расстановке книг — одно из условий их сохранности.

Помещение для хранения книг (книгохранилище) должно быть сухим, светлым, с хорошей вентиляцией. Книги нужно предохранять от прямого попадания на них солнечных лучей. Недопустимо хранение книг в сырых помещениях.

Если книгохранилище и абонемент находятся в одной комнате, надо разделить их перегородкой или хотя бы столами. Посторонние лица в книгохранилище не допускаются.

Большое значение для сохранности книг имеет уход за помещением книгохранилища: оно должно ежедневно тщательно убираться и проветриваться. Зимой уборку помещения и мытье полов надо производить до топки печей.

Для уборки помещения библиотек, проверки правильности расстановки книг на полках и выполнения других внутренних работ установлен «санитарный день» — 1-е число каждого месяца.

В населенных пунктах, имеющих несколько библиотек, часть их закрывается 1-го числа, а часть — 2-го, чтобы библиотечное обслуживание населения не прекращалось ни на один день.

Большой вред причиняют книгам пыль и сырость. Пыль загрязняет книги и способствует проникновению в бумагу микробов и бактерий. От сырости книги покрываются плесенью, переплеты портятся и разрушаются. Поэтому особое внимание надо обратить на борьбу с пылью и сыростью.

В библиотеке требуется тщательное соблюдение правил пожарной охраны. Категорически запрещается курить в помещении библиотеки, нельзя ставить книжные стеллажи близко к печкам, при топке печей надо принимать особые меры предосторожности.

В библиотеке должно иметься необходимое противопожарное оборудование: огнетушитель, ведро или кадка с водой, песок в ящиках и небольших мешках, лопата и т. д. Книги и другое имущество библиотеки должны быть застрахованы.

До сих пор говорилось о сохранности библиотечного фонда в целом. Необходимо также принимать меры против преждевременной изнашиваемости каждой книги. Библиотечная книга, как правило, должна быть переплетена. Если она не имеет издательского переплета, надо отдать ее в переплетную мастерскую. В первую очередь переплетаются наиболее ценные и ходовые книги. Брошюры по возможности снабжаются папками или обложками из плотной бумаги. Когда брошюра становится ненужной, ее папка или обложка может быть использована для другой брошюры.

При возвращении книги читателем надо ее просматривать. Если в книге обнаружатся какие-нибудь повреждения, ее следует отложить для ремонта. С помощью читательского актива необходимо организовать мелкий ремонт книг: подклеивать вырванные страницы, выводить пятна, уничтожать сделанные читателями надписи и рисунки. Нельзя выдавать книги с оторванными страницами, испещренные надписями, загрязненные. Если выяснится, что книга находилась у заразного больного, ее надо подвергнуть дезинфекции.

Книга должна иметь опрятный и культурный вид; внешнее оформление книги должно соответствовать ее роли орудия социалистической культуры.

ГЛАВА VII

РАБОТА НА АБОНЕМЕНТЕ И В ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ

§ 1. Идеино-воспитательная работа с читателем, ее задачи и содержание

Комплектование и учет библиотечного фонда, классификация и каталогизация книг, их библиотечное оформление и расстановка — все это является подготовкой к выполнению основной задачи библиотеки — удовлетворению многообразных запросов советских читателей, строителей коммунистического общества, стремящихся к овладению марксистско-ленинской теорией, к усвоению всех достижений передовой науки и техники.

Введение всеобщего обязательного семилетнего обучения не только в городах, но и в сельских местностях, неуклонное расширение сети учебных заведений различного типа, непрерывный рост числа учащихся, развитие агро-зоотехнической учебы в колхозах — все это способствует повышению культурных запросов трудящихся, усиливает их спрос на книгу.

Перед каждой библиотекой стоит благородная и ответственная задача — возможно более полно и всесторонне обслужить читателей книгами и другими произведениями печати. Обслуживание читателей ни в коем случае нельзя понимать как механическую выдачу книг. Это работа, исполненная живого содержания, имеющая целью повышение культурно-политического уровня и производственной квалификации читателя.

Библиотека пропагандирует труды классиков марксизма-ленинизма, знакомит читателей с историей большевистской партии, содействует воспитанию их в духе коммунистической сознательности и советского патриотизма.

С помощью политической, исторической и художественной литературы библиотека показывает читателям преимущества советского строя, достижения социалистического строительства, богатства нашей Родины, ее героическое прошлое, образы наших великих предков, значение и величие русской культуры, жизнь и достижения ее замечательных представителей. Библиотека должна держать читателей в курсе вопросов текущей

политики, разъяснять постановления партии и правительства, информировать о важнейших событиях современной жизни, о международном движении за мир, о росте сил лагеря мира, демократии и социализма, об успехах стран народной демократии и народных республик.

Библиотека обязана вести научно-просветительную пропаганду, используя литературу по естествознанию и другим отраслям науки для пропаганды материалистического мировоззрения, для борьбы против идеализма, мистики и всякого мракобесия, для разоблачения антинаучной сущности религиозной идеологии, для показа достижений науки, техники и культуры.

Библиотека призвана помочь читателям в использовании литературы (сельскохозяйственной, технической и прочей) для овладения стахановскими методами работы, для поднятия урожайности сельскохозяйственных культур, для повышения продуктивности животноводства, для распространения и усвоения передового опыта новаторов промышленности и сельского хозяйства.

Библиотека знакомит трудящихся с произведениями классиков и современной советской литературой, развивает художественный вкус читателя.

Таковы основные задачи идейно-воспитательной работы с читателем. Чтобы осуществить их, надо руководить его чтением. Библиотекарь заботится не только о том, чтобы подобрать читателю ту или другую книгу в соответствии с его запросами, но и о том, чтобы чтение отличалось высокой идейностью, коммунистической целенаправленностью, чтобы переход от одной книги к другой, от одной темы к другой совершался в известной последовательности. Библиотекарь, руководя чтением, стремится к тому, чтобы оно было разносторонним, охватывало все важнейшие отрасли знания, чтобы сумма книг, прочитанных трудящимся, составляла более или менее законченный круг чтения — круг чтения советского гражданина, борца за коммунизм, за мир, за счастье человечества.

Высокой идейности, систематичности и разносторонности чтения библиотекарь добивается путем индивидуального руководства, осуществляемого при выдаче книг на абонементе, путем умелого подбора и рекомендации книг читателям. Библиотекарь заботится о повышении культуры чтения, о том, чтобы читатель приобретал навыки ориентировки в книгах, умение пользоваться каталогами библиотеки и библиографическими пособиями, чтобы он овладевал методами самостоятельной, углубленной работы над книгой. Ведя работу с читателем, библиотекарь стремится сделать его чтение содержательным, высокоидейным по тематике и подбору книг, полезным в образовательном и воспитательном отношении, организованным,

систематическим. Овладев методами самостоятельной работы над книгой, читатель твердо станет на путь самообразования и уверенно пойдет по этому пути, используя книжные богатства библиотеки для приобретения общественно-политических, общеобразовательных и специальных знаний.

Руководя чтением, надо считаться с индивидуальными особенностями читателя — с его возрастом, общеобразовательной и специальной подготовкой, его интересами и запросами. Нужно дифференцированно подходить к читателям, по-разному обслуживать различные группы. По одному и тому же вопросу библиотекарь рекомендует различным читателям разные книги. По-разному он беседует с читателем квалифицированным, получившим среднее или высшее образование, и с читателем малоподготовленным, начинающим.

Изучение читателя — необходимое условие руководства чтением. Библиотекарь должен изучать своих читателей. Для этого прежде всего необходимо непосредственное общение с населением, участие в общественной жизни района, села, колхоза. Много материала для изучения задач и запросов местного населения содержит областная и районная печать. Наконец, в самом процессе работы с читателем — при выдаче книг на абонементе, при проведении массовых мероприятий — библиотекарь постоянно изучает читателей, думает о том, какую книгу рекомендовать каждому из них, чтобы он как можно лучше выполнил свой долг советского гражданина и патриота.

Изучая статистический отчет библиотеки, библиотекарь выясняет, какая литература больше всего выдается, пользуется усиленным спросом со стороны читателей. Просматривая читательский формуляр, библиотекарь видит, какие книги прочитаны данным читателем, анализирует тематику его чтения, намечает книги, которые можно рекомендовать ему в дальнейшем.

Ценными материалами для изучения интересов читателей являются заметки библиотекаря, делаемые в формуляре читателя или в особом «дневнике библиотекаря», записи читательского спроса («тетрадь спроса»), отзывы читателей о книгах (устные и письменные). Некоторые библиотеки применяют и более сложные формы изучения читателей, например специальные анкеты.

Анкетный метод изучения требует умелого применения, большой работы по обобщению материалов и составлению выводов, почему доступен только более крупным библиотекам и библиотечным учреждениям.

Библиотекарь старается изучать запросы отдельных групп читателей. В частности очень важно изучить интересы рабочей

и колхозной молодежи. Помочь молодым читателям в усвоении революционных традиций большевизма, в учебе и самообразовании, в расширении культурного кругозора, в выборе профессии и овладении ею — такие задачи ставит перед собой библиотека, руководя чтением молодежи. Многие библиотеки берут на учет различные группы молодежи — учащихся средней школы, учащихся школ рабочей и колхозной молодежи, учащихся ремесленных училищ и школ ФЗО, неучащуюся молодежь, занятую в промышленности и сельском хозяйстве.

Осуществляя свои общие политико-воспитательные задачи, библиотеки вместе с тем учитывают особые, специальные интересы каждой группы молодежи и индивидуальные запросы каждого читателя.

Библиотека обязана изучать интересы районного партийного и советского актива, кадров механизаторов и специалистов сельского хозяйства, передовиков социалистического земледелия и животноводства, местной интеллигенции, удовлетворять общекультурные и специальные запросы этих групп читателей.

Особое внимание следует обратить на обслуживание книгой новаторов сельского хозяйства и промышленности, удостоенных высокого звания Героя Социалистического Труда, награжденных Сталинскими премиями за выдающиеся изобретения и коренные усовершенствования производственной работы.

Итак, вся работа библиотеки с читателями строится на основе изучения читателей и дифференцированного подхода к ним.

Обслуживание читателей выражается в различных формах: в виде выдачи книг на абонементе и в читальном зале, в виде справочно-библиографической и информационной работы, в виде массовой пропаганды книг, газет и других произведений печати. Рассмотрим сначала работу на абонементе и в читальном зале.

§ 2. Подготовка библиотекаря к выдаче книг

Н. К. Крупская так определила значение работы на абонементе: «Основное в библиотечной работе — это работа на абонементе. Умело удовлетворить запросы читателя, способствовать его политическому и культурному росту и повышению его деловой квалификации — дело ответственное»¹.

Беседуя с читателями, библиотекарь помогает им в выборе книг, в усвоении прочитанного материала, в приобретении навыков самостоятельной работы над книгой, словом, осуществляет индивидуальное руководство чтением.

¹ «Красный библиотекарь», 1939, № 3, стр. 71.

К такому важному и ответственному моменту, как выдача книг читателям и беседа с ними, библиотекарь должен ежедневно готовиться. В чем же заключается эта подготовка?

Библиотекарь прежде всего просматривает газеты, знакомится с передовыми статьями «Правды», «Известий», «Комсомольской правды» и, исходя из их тематики, подбирает соответствующую литературу для рекомендации ее читателям.

Затем библиотекарь просматривает недавно полученные книги, решает вопрос о том, какому читателю следует рекомендовать ту или иную книгу.

Если прибыл новый номер журнала, библиотекарь прочитывает наиболее важные статьи, особое внимание обращая на отдел критики и библиографии.

Если от предыдущей выдачи остались нерасставленные книги, библиотекарь расставляет их по полкам, причем часть литературы, заслуживающую активного продвижения, оставляет на столе выдачи. Библиотекарь просматривает литературу, находящуюся в подсобных ящиках и на книжных витринах, дополняет ее новинками, удаляет книги и брошюры, потерявшие свое значение.

Ознакомившись с новыми газетами, журналами, книгами, приведя в порядок все имеющиеся на абонементе средства пропаганды литературы, библиотекарь обращается к материалам, характеризующим читателей: просматривает тетрадь читательского спроса, выписывает отдельные книги, которые надо заказать по междубиблиотечному абонементу, изучает заметки об отдельных читателях, сделанные накануне.

§ 3. Запись в библиотеку новых читателей

Первая встреча библиотекаря с читателем имеет большое значение для дальнейшей работы с ним.

Сухой официальный подход может оттолкнуть читателя, и, наоборот, живая, интересная беседа, удачно подобранные книги привлекут читателя к библиотеке, приохотят его к чтению.

Прием нового читателя начинается с беседы при заполнении его формуляра (образец читательского формуляра приведен на следующей странице). Библиотекарь записывает на лицевой стороне формуляра фамилию, имя и отчество читателя, указывает его национальность, партийность, пол, образование, место работы, домашний и служебный адрес, номер паспорта, год рождения. В формуляре отмечается также, с какого года читатель пользуется данной библиотекой. Все эти сведения дают библиотекарю некоторое представление о читателе, до известной степени указывают общий характер и направление работы с ним.

Например, молодой читатель, по профессии фрезеровщик, с незаконченным средним образованием и молодой читатель, студент медицинского вуза, потребуют каждый различного подхода со стороны библиотекаря, особого подбора литературы.

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ

а) Лицевая сторона

№		
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Национальность		
Партийность		
Место работы		
В качестве кого работает		
М	Образование: начальное, среднее и неполн. среднее, высшее	
Ж		
Учащийся:		Год
Средн. школы		рождения
Выш. школы		
Дом. адрес		
Служ. адрес (для учащихся — название и адрес уч. завед.)		
№ паспорта		
С какого года состоит читателем в данной библиотеке		
Правила библиотеки я знаю и обязуюсь их выполнять.		
Подпись:		
Дата записи		

Однако нельзя рассматривать каждого читателя исключительно с точки зрения его специальности и рекомендовать ему литературу только применительно к этому признаку. Надо учитывать и общие задачи политического воспитания читателя, как гражданина Советского государства, патриота социалистиче-

гих библиотек, имеет ли собственную домашнюю библиотечку. Многие читатели покупают большое количество книг, приобретают подписные издания, имеют в своих личных библиотеках подбор трудов основоположников марксизма-ленинизма, произведений классиков художественной литературы и современных советских писателей. Немало таких любителей книги среди колхозников. Инженеры, учителя, врачи, агрономы получают из технических, педагогических, медицинских, сельскохозяйственных библиотек книги по своей специальности (непосредственно или по заочному абонементу). Учащиеся пользуются школьными библиотеками и одновременно состоят читателями городских или районных библиотек. Сталкиваясь с такими читателями, библиотекарь должен выяснить, какие запросы их может удовлетворить данная массовая библиотека.

Если читатель почему-либо неохотно отвечает на вопросы библиотекаря, то нужно отложить беседу на эту тему до следующих посещений читателем библиотеки. Надо перейти к его ознакомлению с правилами пользования библиотекой, сказать о необходимости культурного и бережного отношения к книгам, вкратце охарактеризовать книжный фонд, рассказать о работе библиотеки, показать читателю каталоги, папки, альбомы и другие вспомогательные материалы.

§ 4. Подбор и рекомендация книг читателям

Предварительно ознакомившись с читателем, переходим к подбору литературы для него. Перед библиотекарем встает вопрос: какую книгу предложить читателю?

Иногда читатель сам просит определенную книгу — книгу ценную, нужную, не вызывающую сомнений в ее научных или художественных достоинствах. Тогда роль библиотекаря сводится к удовлетворению предъявленного читателем спроса.

Например, читатель спрашивает «Манифест Коммунистической партии» К. Маркса и Ф. Энгельса. При выдаче этой книги библиотекарь рекомендует читателю ознакомиться с теми произведениями Ленина и Сталина, где имеются высказывания об этом гениальном творении Маркса и Энгельса. Библиотекарь предлагает также прочитать такие материалы, как, например, стенограмма публичной лекции проф. Г. Д. Обичкина «О «Манифесте Коммунистической партии» К. Маркса и Ф. Энгельса» (М., «Правда», 1950).

Выдавая читателю по его спросу классическую работу В. И. Ленина «Две тактики социал-демократии в демократической революции», библиотекарь рекомендует взять в помощь изучению этой книги стенограмму публичной лекции А. П. Ко-

сульникова «О книге В. И. Ленина «Две тактики социал-демократии в демократической революции» (М., «Правда», 1950). Если читатель просит выдать классическую работу И. В. Сталина «О правом уклоне в ВКП(б)», библиотекарь дополнительно предлагает стенограмму публичной лекции А. А. Тимофеевского «О работе И. В. Сталина «О правом уклоне в ВКП(б)» (М., «Правда», 1950).

Удовлетворяя спрос читателя на художественные произведения, библиотекарь одновременно рекомендует историко-литературные пособия и критические статьи. Например, читателю, интересующемуся драматическими произведениями А. Н. Островского, библиотекарь предлагает ознакомиться с известными критическими статьями Н. А. Добролюбова «Темное царство» и «Луч света в темном царстве».

Иногда для того, чтобы читатель правильно понял спрашиваемую книгу, необходимо предложить ему в дополнение другую работу, вносящую важные поправки в исследования спрашиваемого автора. Например, выдавая читателю по его запросу книгу В. Р. Вильямса «Почвоведение. Земледелие с основами почвоведения», следует предложить также брошюру акад. Т. Д. Лысенко «Об агрономическом учении В. Р. Вильямса» (М., «Правда», 1950), вносящую исправления в некоторые ошибочные положения учения В. Р. Вильямса о травопольной системе земледелия.

В приведенных примерах библиотекарь выступает в роли советчика, консультанта по вопросам чтения.

Спрос читателей не всегда отличается точностью. Иногда читатель спрашивает книгу по заглавию, не указывая автора, например, просит книгу «Кавказский пленник». Такое произведение есть у Пушкина, у Лермонтова, у Льва Толстого. В этих случаях требуется выяснить, чье именно произведение нужно читателю, уточнить его спрос.

Можно привести примеры таких совпадающих заглавий и из области советской литературы, например «Буря» И. Эренбурга и «Буря» В. Лациса.

Иногда читатель называет автора, но затрудняется указать, какое именно произведение требуется. Библиотекарь тогда вкратце знакомит читателя с творчеством писателя, перечисляет его основные произведения и определяет, какое из них представляет наибольший интерес для читателя.

Интересующая читателя книга может оказаться частью более обширного произведения, состоящего из двух книг (дилогия), или трех (трилогия), или четырех (тетралогия) и т. д. Например, читатель хочет получить роман К. Федина «Необыкновенное лето». В таком случае библиотекарь выясняет, известно ли читателю произведение К. Федина «Первые радости», тесно

связанное с романом «Необыкновенное лето», по существу являющееся его началом. Подобным же образом, если читатель требует произведение А. Толстого «Хмурое утро», надо осведомиться, знаком ли читатель с предыдущими частями трилогии «Хождение по мукам» — романами «Сестры» и «Восемнадцатый год». Понятно, выдача третьей части произведения читателю, не знакомому с двумя первыми, может быть расценена как недосмотр со стороны библиотекаря.

Иногда бывает нужно определить, для каких практических надобностей требуется книга. Например, читатель просит книгу о тракторах вообще, а в беседе с ним выясняется, что нужна книга о ремонте электрооборудования трактора.

Замену просимой книги другой надо производить умело, с большим тактом и только тогда, когда совершенно очевидно, что спрашиваемая книга никоим образом не подходит для читателя: не соответствует цели его запроса, требует для своего понимания более высокой общеобразовательной подготовки, чем та, которая имеется у читателя, и т. п.

К замене приходится по необходимости прибегать в тех случаях, когда спрашиваемая книга находится на руках у другого читателя или вообще отсутствует в библиотеке.

Книга, выдаваемая взамен требуемой, должна быть сходной с ней по тематике и примерно того же типа (научно-популярная книга или учебное пособие, исторический роман или сборник стихотворений и т. д.).

Например, если читатель спрашивает книгу Н. А. Островского «Как закалялась сталь» и ее не оказывается в библиотеке, можно предложить другое произведение того же автора, близкое по тематике и основной идее, а именно — «Рожденные бурей». В некоторых случаях можно заменить одни произведения какого-либо писателя, например Диккенса, другими произведениями того же автора. Однако в ряде случаев замена оказывается невозможной. Читателю требуется определенная книга, а не какая-либо другая. Тогда районная или сельская библиотека выписывает спрашиваемую книгу из областной библиотеки по междубиблиотечному абонементу.

Иногда можно удовлетворить спрос читателя путем замены изданий, то есть дать спрашиваемое произведение не в отдельном издании, а в составе тома, сборника статей, журнала и пр. Например, при отсутствии в библиотеке отдельного издания статьи В. И. Ленина «Как организовать соревнование?» библиотекарь дает читателю 26-й том четвертого издания Сочинений В. И. Ленина.

При отсутствии в библиотеке какой-либо брошюры по вопросам текущей политики можно подыскать статью на ту же тему в журналах «Большевик», «Новое время». Если читателю

требуется работа о каком-либо периоде истории СССР, а такой книги нет в библиотеке, можно выдать учебник по истории СССР для средней или высшей школы.

При спросе на новое произведение художественной литературы используются, помимо отдельных изданий, те номера журналов, в которых это произведение было впервые опубликовано. Например, вместо отдельного издания произведения Н. Никитина «Северная Аврора» можно выдать журнал «Знамя» за 1950 год, номера 10, 11 и 12.

Необходимо возможно полнее удовлетворять спрос читателей на ценную литературу, используя все ресурсы библиотеки — книги, журналы, газеты, прибегая к замене отсутствующих книг сходными и к получению недостающих изданий по междубиблиотечному абонементу.

Удовлетворяя спрос читателя, мы иногда замечаем, что интересы его ограничиваются каким-либо одним видом литературы, какой-либо одной темой. Необходимо выяснить, чем объясняется такая односторонность чтения. Можно предположить, что литературу по другим вопросам читатель берет в других библиотеках. Если обнаружится, что этого в действительности нет, что читатель пользуется книгами только данной библиотеки, следует позаботиться о расширении круга интересов читателя, о придании его чтению более разностороннего характера. Например, читатель интересуется исключительно литературой по радиотехнике. Понятно, чтение этой литературы также очень полезно, однако из-за нее нельзя забывать о вопросах общественно-политических, пренебрегать художественной литературой и т. д.

Рассказывая о лучших книгах, имеющихся в библиотеке и пользующихся широким спросом, библиотекарь постепенно привлекает читателя в чтение книг разносторонней тематики.

Вспомогательным средством, используемым многими библиотеками в данном случае, являются так называемые аналитические формуляры. В обычном формуляре взятые читателем книги записываются подряд, без какой бы то ни было системы, что затрудняет анализ чтения. В аналитическом формуляре выдаваемые читателю книги записываются по разделам: общественно-политическая литература, естественная, сельскохозяйственная, техническая, историческая, географическая, художественная и т. д. Таким образом, просмотр аналитического формуляра позволяет без труда определить, по каким разделам знания читатель берет книги и по каким разделам ничего не читает. Читатели обычно сами относятся с интересом к такому наглядному анализу тематики их чтения и охотно идут навстречу стремлению библиотекаря —

помочь им в организации разностороннего чтения, столь необходимого для гражданина социалистического государства.

Не всякий читатель требует определенную книгу; многие обращаются с неопределенным спросом, просят выдать «что-нибудь поинтереснее» по усмотрению самого библиотекаря. В таком случае библиотекарю приходится самому выбирать книгу для читателя. Чтобы этот выбор оказался удачным, чтобы подобранная книга была интересной и полезной для читателя, надо выяснить предварительно его основные интересы и стоящие перед ним задачи — учебного, самообразовательного, производственного характера.

Можно предложить читателю ряд тем: о жизни и деятельности наших вождей Ленина и Сталина, по истории партии, по истории СССР, о выдающихся деятелях отечественной науки и техники, о коммунистическом строительстве в СССР, о борьбе за мир, о странах народной демократии, о Великой Отечественной войне, о гражданской войне, по различным вопросам естествознания, по мичуринской биологии, по сельскому хозяйству или какой-либо отрасли техники соответственно производственной специальности читателя. По имеющимся в формуляре сведениям библиотекарь определяет профессию читателя и его общеобразовательную подготовку, видит, какие произведения им прочитаны. Библиотекарь предлагает читателю просмотреть ряд книг, разложенных на столе, или брошюр, собранных в подсобных ящиках.

Иногда неопределенность спроса зависит от того, что читатель не знает, какие издания вышли за последнее время. Тогда его надо познакомить с книжными выставками и библиографическими материалами библиотеки — рекомендательными списками, альбомами и папками рецензий и пр.

Вообще при выдаче книг надо широко пользоваться библиографическими пособиями — планами и кругами чтения, программами чтения в помощь самообразованию, «беседами о книгах», памятками читателю, рекомендательными указателями литературы и т. п.

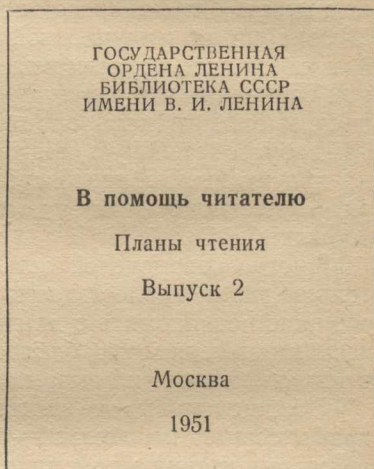
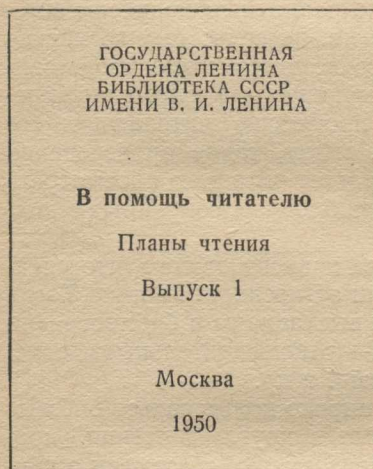
Например, для того чтобы заинтересовать читателя вопросами естествознания, следует использовать указатель: Библиотека самообразования. Круг чтения. Выпуск 2. Естествознание. История русской науки и техники. География. Общая редакция Ф. Я. Зимовского. М., Госкультпросветиздат, 1950 (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина).

Читателю со средней подготовкой можно предложить выбрать книгу по указателю: Левина С. С. «Как наука объясняет происхождение Земли и всего живого на Земле» (М., Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина, 1949. Беседы о книгах), а читателю более подготовленному — выдать краткий обзор ли-

тературы: Левина С. С. «Как наука объясняет душевную деятельность человека». Науч. ред. проф. М. А. Гремяцкого (М., Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина, 1950. В помощь сельскому лектору).

Как показывает опыт многих библиотек, большим спросом пользуется у читателей изданный Государственной библиотекой СССР имени В. И. Ленина круг чтения для рабочей и колхозной молодежи: Пескина Б. «Классики русской художественной литературы». Изд. 2. М., 1950.

Для того чтобы привлечь внимание читателей, особенно молодежи, к актуальным вопросам современности и помочь в приобретении навыков систематического чтения, библиотекарь может воспользоваться материалами, выпущенными Государственной библиотекой СССР имени В. И. Ленина под общим заглавием «В помощь читателю».



Первый выпуск этого пособия содержит 15 планов чтения, отпечатанных каждый на отдельном листке.

Тематика этих планов чрезвычайно актуальна:

«Советский Союз в авангарде борьбы за мир», «Каким должен быть советский человек», «Боевой путь комсомола», «Просторы и богатства нашей Родины», «Что читать о сталинском плане преобразования природы», «Какой стала колхозная деревня в наши дни», «Кем быть? Читай об интересных профессиях» и т. д.

Выбранный читателем план чтения библиотекарь вкладывает в его формуляр и в дальнейшем отмечает в нем книги, прочитанные читателем.

С помощью библиографических пособий разного рода, особенно с помощью планов чтения, библиотекарь привлекает читателя к систематическому изучению важнейших разделов знания и актуальных тем. Понятно, это не простое дело, а сложный педагогический процесс, требующий со стороны библиотекаря умелого подхода к читателю, работы по воспитанию у него интереса к серьезным научным вопросам, к лучшим произведениям художественной литературы. Этот процесс облегчается наблюдающейся у молодежи тягой к знанию, стремлением расширить свой культурный кругозор, повысить свою производственную квалификацию. Задача библиотекаря — помочь читателю в этом деле.

Успех работы по руководству чтением во многом зависит от умения библиотекаря заинтересовать читателя лучшей, высококачественной литературой. Работа по пропаганде книги требует от библиотекаря хорошего знания научной и художественной литературы.

Что же библиотекарь может рассказать читателю о книге?

Прежде всего познакомить читателя с основной идеей и темой произведения. Так, выдавая читателю роман С. Бабаевского «Кавалер Золотой Звезды», библиотекарь может подчеркнуть, что это произведение посвящено теме о социалистическом строительстве в деревне и показывает, как развивается и растет активность масс в преобразовании жизни, в строительстве коммунизма.

В беседе с читателем библиотекарь может также отметить, что роман С. Бабаевского был воспринят во многих районах нашей Родины как призыв усилить активность в выполнении производственных планов и послужил толчком к созданию плотин, электростанций и пр.

Содержание книги надо передавать очень сжато, подробный пересказ уменьшает интерес читателей к ней. Если автор достаточно известен читателю, можно ограничиться очень кратким пояснением. Если автор менее известен читателю, следует сообщить некоторые факты из биографии писателя, помогающие разобраться в его творчестве.

Если выдаваемое произведение носит автобиографический характер, следует указать это в беседе с читателем. Раскрытие биографии и героического образа самого писателя особенно требуется при рекомендации романа Н. Островского «Как закалялась сталь», при выдаче книги «Слово перед казнью» Юлиуса Фучика и других подобных им произведений, являющихся жизненными документами, ярким свидетельством коммунистической стойкости и твердости духа.

Говоря о книге Фучика, следует отметить, что ей уже после смерти автора присуждена Международная премия мира.

При рекомендации таких книг, как «Кавалер Золотой Звезды» и «Свет над землей» С. Бабаевского, «Белая береза» М. Бубеннова, «Знаменосцы» А. Гончара, «Далеко от Москвы» В. Ажаева, «Спутники», «Кружилиха» и «Ясный берег» В. Пановой, «Гурты на дорогах» В. Авдеева, «В осаде» В. Кетлинской, «В крымском подполье» И. Козлова, «Малышок» И. Ликстанова, «Вольница» Ф. Гладкова, «Стожары» А. Мусатова, «Северная Аврора» Н. Никитина, «Жатва» Г. Николаевой, надо указать, что эти произведения удостоены Сталинских премий.

Мы называли эти книги для примера, то же самое следует отметить при рекомендации всякого произведения, получившего высокую оценку — Сталинскую премию.

При выдаче классических научных трудов библиотекарь подчеркивает их значение в истории науки, при выдаче научно-популярных книг обращает внимание читателей на живое изложение научных теорий, на занимательную передачу сведений из истории науки.

Например, при выдаче удостоенных Сталинской премии книг Н. Н. Михайлова «Над картой Родины» и В. Сафонова «Земля в цвету» библиотекарь указывает, что авторы их в художественной форме освещают весьма важные научные вопросы: Н. Н. Михайлов показывает, как преобразилась наша Родина в результате творческой деятельности советского народа под руководством партии Ленина — Сталина; В. Сафонов изображает вырождение науки и упадок сельского хозяйства в капиталистических странах, рассказывает о развитии мичуринской биологии и достижениях сельского хозяйства в СССР, рисует яркие портреты великих русских ученых — Тимирязева, Докучаева, Мичурина.

Для большей убедительности библиотекарь прочитывает отдельные места из книг, показывает иллюстрации. Например, рекомендуя книгу А. Югова «К. А. Тимирязев», можно вкратце охарактеризовать Тимирязева как замечательного русского ученого-революционера и показать живое изложение материала в книге А. Югова, прочитав начало главы «Страшное пророчество». Рекомендуя книгу Н. Михайлова «Земля Русская», можно прочитать описание Кремля в начале первой главы («Москва»), показать иллюстрации, обратить внимание читателя на последнюю главу («Русский народ»).

§ 5. Прием книг от читателей. Беседа библиотекаря с читателем при возвращении книг

Возвращая прочитанную книгу, некоторые читатели сами делятся с библиотекарем впечатлениями о ней. Эти отзывы помогают библиотекарю и в изучении читателя и в изучении

книги. Однако не все читатели высказывают свое отношение к прочитанным книгам, иные затрудняются или стесняются выразить свое мнение. С такими читателями библиотекарь старается завязать беседу, чтобы выяснить, понял ли читатель книгу, понравилась ли она ему. От решения этих вопросов зависит дальнейший подбор литературы для читателя.

Если книга читателю понравилась, заинтересовала его своей тематикой, то можно предложить ему на выбор несколько книг сходной тематики, дополняющих прочитанную. Например, читателю понравилось произведение Фурманова «Чапаев», его заинтересовала героика гражданской войны. Библиотекарь может предложить ему другие произведения на ту же тему: «Как закалялась сталь» Н. Островского, «Хлеб» А. Н. Толстого, «Разгром» А. Фадеева, «Железный поток» А. Серафимовича, «Кочубей» А. Первенцева, «Пархоменко» Вс. Иванова.

Если читатель хочет познакомиться с периодом гражданской войны более глубоко, ему надо рекомендовать VIII главу «Краткого курса истории ВКП(б)», произведения Ленина и Сталина, относящиеся к периоду гражданской войны и иностранной военной интервенции.

Если читатель, возвращая книгу, предположим, по естественному, заявляет, что она ему не понравилась, надо выяснить причины этого: может быть, читателю неинтересна тематика книги, он желает читать литературу по другим вопросам; может быть, вопрос сам по себе интересует читателя, но ему непонятно или неинтересно изложение вопроса в данной книге.

Если читатель при выборе книг руководствуется планом чтения, разработанным им с помощью библиотекаря на основе соответствующего библиографического пособия, то это не избавляет библиотекаря от необходимости беседовать с читателем по поводу каждой возвращенной книги. Плану чтения нельзя следовать механически, надо в беседах с читателем выяснять, насколько удачно составлен план, не требуется ли внести в него поправки, дополнить его новыми книгами, расширить тематику чтения и т. п.

Надо определять, в какой мере читатель разбирается в прочитанном, правильно ли понимает он основную мысль книги, важнейшие положения автора.

Если содержание книги в общем усвоено читателем, но остались непонятными некоторые отдельные места, библиотекарь старается разъяснить их, используя при этом справочники, словари и другие пособия. Если библиотекарь сам не может в полной мере разъяснить то, чего не понял читатель, то направляет его к консультанту-специалисту — агроному, учителю и т. д.

Некоторые читатели по просьбе библиотекаря дают отзывы о книгах в письменной форме. Подобрав ряд читательских от-

зывов, библиотекарь оформляет их в виде альбома или плаката. Такие материалы являются убедительным средством пропаганды книг среди читателей библиотек. Наиболее интересные читательские отзывы о книгах можно посылать издательствам или авторам.

Беседа с читателем по поводу возвращенных им книг много дает библиотекарю для дальнейшей рекомендации литературы, для суждения об интересах читателя и росте его запросов, для определения задач работы с данным читателем. Желательно, чтобы свои выводы и наблюдения библиотекарь по окончании выдачи книг или на другой день при подготовке к выдаче записывал в формуляре читателя (на последней странице в разделе «заметки библиотекаря») или в особом «дневнике библиотекаря».

В результате таких записей перед нами вырисовываются запросы читателя, становится ясной его «читательская биография» и намечаются дальнейшие задачи руководства.

* * *

Мы рассмотрели вкратце методику руководства чтением. Оно начинается с изучения интересов читателя и определения задач культурно-просветительной работы с ним, выражается в привлечении внимания читателя к актуальным вопросам современности, в рекомендации ему лучшей, высококачественной научной и художественной литературы. Руководство чтением — это активное влияние библиотеки на содержание и методику чтения в целях коммунистического воспитания читателей, повышения их идейно-политического уровня и производственной квалификации.

§ 6. Техника работы на абонементе. Учет читателей

Техническая работа на абонементе сводится:

- 1) к записи книг, выданных читателям;
- 2) к расстановке читательских и книжных формуляров;
- 3) к учету читателей и посещений ими библиотеки;
- 4) к подведению итогов выдачи книг и записи этих итогов в статистический дневник библиотеки.

Основным документом, в котором оформляется выдача книг на абонементе, является читательский формуляр. На первой странице формуляра записываются сведения о читателе, на следующих страницах — выданные ему книги.

На формуляре проставляется порядковый номер, который сохраняется за читателем до перерегистрации, начинающейся ежегодно с 1 января.

Если читатель выбывает из библиотеки, его номер остается незанятым и никому не присваивается до очередной перерегистрации.

В библиотеке ведется алфавитный список (или алфавитная картотека) всех читателей. О каждом читателе записываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата записи в библиотеку, порядковый номер и домашний адрес читателя. Если читатель выбывает из библиотеки, об этом делается отметка в списке или на карточке.

Если читатель пользуется книгами в разных отделениях библиотеки, то он всюду получает тот же номер, который дан ему на абонементе. Однако и в других отделениях на читателя заполняются формуляры, которые, помимо единого номера, могут иметь порядковые номера, присвоенные данному читателю в этих отделениях (двойной номер читателя пишется в виде дроби; числителем ее является основной номер, под которым читатель записан на абонементе).

Книги, выданные читателю на дом, записываются на 2-й и 3-й страницах формуляра, причем здесь указываются срок возврата, инвентарный номер, отдел, автор и заглавие книги.

Читатель расписывается в получении каждой книги. При возвращении ее библиотекарь в присутствии читателя зачеркивает его подпись. Срок возвращения книги проставляется для сведения читателя на «листке сроков». Если формуляры читателей расставляются по порядку их номеров, то на «листке сроков» отмечается также номер читателя.

Формуляр книги при выдаче ее вынимается из кармашка и вкладывается в формуляр читателя. Чтобы книжные формуляры не выпадали из читательских, к последним приклеивают кармашки.

На книжном формуляре записываются срок возвращения книги и номер читателя. Чтобы не задерживать читателя, записи в книжных формулярах производят после выдачи книг.

Читательские формуляры вместе с вложенными в них книжными формулярами расставляются по срокам возвращения книг, а в пределах каждого срока — в порядке алфавита фамилий читателей или в порядке их номеров.

По окончании выдачи книг и по оформлении их записи библиотекарь подводит итоги работы абонента за день и записывает их в «дневнике библиотеки». Первая страница дневника посвящена учету читателей и посещений ими библиотеки (см. стр. 144).

Сначала указывается, сколько читателей состояло на первое число месяца, затем ежедневно, на основании вновь заполненных формуляров, подсчитывается число записавшихся чита-

телей. Выбывшие читатели учитываются один раз в месяц путем подсчета их формуляров, откладываемых отдельно. Выбывшими считаются те читатели, которые заявили о прекращении пользования библиотекой. Читатели, выбывшие из библиотеки, но через некоторое время возобновившие пользование ею, учитываются как вновь прибывшие.

В конце месяца подводятся итоги движения читателей. К числу читателей, состоявших в библиотеке на 1-е число отчетного месяца, прибавляется число читателей, записавшихся за месяц, и из полученной суммы вычитается число читателей, выбывших за месяц.

Таким путем определяется, сколько читателей состоит в библиотеке на 1-е число следующего месяца. Кроме общего числа читателей, учитывается состав их по полу, возрасту (до 16 лет; от 16 до 23 лет; свыше 23 лет), национальности, социальному положению (рабочие, колхозники, служащие, учащиеся, прочие).

Записывая, например, что за день прибыло 14 новых читателей, библиотекарь одновременно, руководствуясь данными читательских формуляров, производит распределение новых читателей и отмечает в дневнике: рабочих — 4, служащих — 3, учащихся высшей школы — 3, учащихся средней школы — 2, прочих — 2; до 16 лет — ни одного, от 16 до 23 лет — 9, свыше 23 лет — 5; мужчин — 8, женщин — 6; русских — 13, украинцев — 1.

Данные ежедневных записей по истечении месяца подсчитываются по графам, и таким образом к началу следующего месяца мы узнаем не только общее число читателей, но и состав их.

Количественные данные о распределении читателей по социальному положению, возрасту, полу, национальности должны в сумме совпадать с общим числом читателей.

Итоговые сведения за декабрь показывают число и состав читателей на 1 января следующего года и переносятся в годовой отчет библиотеки. С 1 января начинается перерегистрация читателей.

Каждый приход читателя в библиотеку для обмена или чтения книг (в читальном зале) учитывается в графе «число посещений за день».

Таким образом, нельзя смешивать понятия «читатель» и «посетитель». Сколько бы раз читатель ни приходил в библиотеку в течение года, он, как читатель, учитывается один раз при заполнении его формуляра, а как посетитель — каждый раз. Поэтому число посещений всегда оказывается больше числа читателей.

§ 7. Учет выданных книг, брошюр и журналов

О том, насколько напряженно работает библиотека, в какой мере используется ее фонд, можно судить по числу книговыдач.

Учет выдачи книг производится ежедневно, результаты записываются в «дневнике библиотеки» на второй странице (см. стр. 145).

Как видно из формы дневника, сначала записывается общее число выданных книг, брошюр и журналов, затем они подразделяются по графам: 1) общественно-политическая литература (в том числе отдельно произведения Маркса, Энгельса, Ленина, Сталина и отдельно — военная литература); 2) естествознание и математика; 3) техника (без сельского хозяйства и медицины); 4) сельское хозяйство; 5) художественная литература; 6) детская литература; 7) прочая литература (книги общего содержания, языкознание, медицина, искусство, литературоведение, география, биографии). После этого в дневнике следуют две незаполненные графы, в которых записываются книги, подлежащие отдельному учету в связи с особой актуальностью их тематики в данный момент. Следующие две графы используются для записи книг, выданных по междубиблиотечному и заочному абонементу.

В конце месяца подводятся итоги выдачи книг, журналов и брошюр.

Распределение выданных книг по отделам характеризует содержание работы библиотеки. Если в библиотеке хорошо поставлена агитационно-массовая работа, то это находит отражение в большом количестве выдач общественно-политической литературы. Если подавляющее большинство книговыдач падает на беллетристику, то невольно напрашивается вывод о том, что библиотека не занимается пропагандой научной литературы.

Весьма важны данные о выдаче произведений Маркса, Энгельса, Ленина, Сталина. По этим данным можно судить о работе библиотеки с произведениями классиков марксизма-ленинизма.

В связи с задачами научно-просветительной пропаганды особое значение приобретает такой показатель, как количество выдач естественнонаучной литературы.

Результаты учета выданных книг должны изучаться работниками библиотек, обсуждаться на производственных совещаниях библиотекарей совместно с читательским активом и приниматься во внимание в дальнейшем.

а) Учет читателей и посещаемости за май 1949 года

Примечание. В графах «по национальности» учитываются национальности, преобладающие в данной области.

Дневник библиотеки (для взрослых)

6) Учет выданных книг, брошюр и журналов за май 1949 года

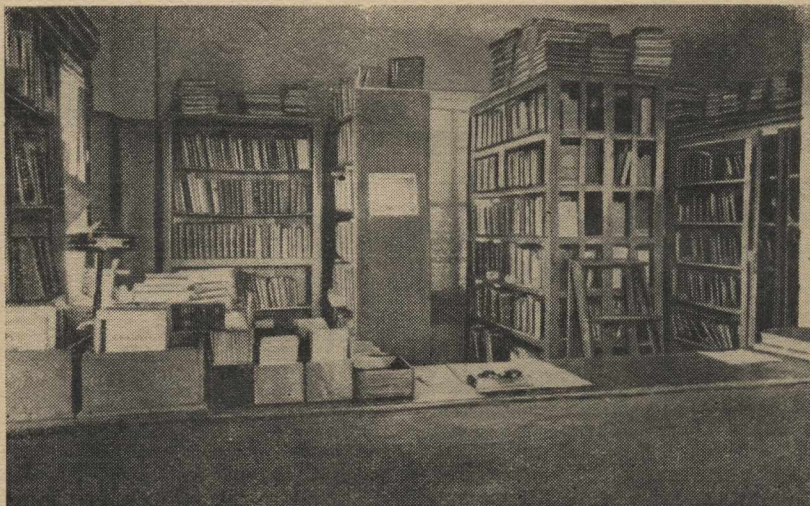
Числа месяца	Количество выданных книг, брошюр и журналов (всего экз.)	Распределение выданных книг, брошюр и журналов по содержанию										В т. ч. выдано				Примечание	Выход. Выход.
		в т. ч. книги Маркса, Энгельса, Ленина, Сталина	в т. ч. военная лит-ра (355—359)	естествознание и математика (5)	техника (6 отдел без 61 и 63)	сельское хозяйство (63)	художественная лит-ра	детская лит-ра	прочая лит-ра (0, 4, 61, 7, 8, 91 и 92)	Мичуринск. биолот.	Пушкинск. юбил.	МБА	заочн. абонемент.	газет			
															обществ.-полит. лит-ра (1, 2, 3 и 9)		
1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	180	36	4	18	7	6	90	14	9	4	6	4	1	86	—	—	—
3	212	48	8	20	12	4	105	11	12	5	10	—	—	75	—	—	—
4	230	39	14	11	16	16	124	8	16	9	14	2	1	90	—	—	—
5																	
6																	
и т. д. до 31 числа																	

§ 8. Оформление и оборудование абонемент

На абонементе не только происходит выдача литературы на дом, но и ведется массовая пропаганда книг.

Необходимо заботиться о содержании помещения абонемента в чистоте и порядке, о придании ему культурного вида, о его оформлении и оборудовании.

Помещение абонемента надо украсить портретами руководителей партии и правительства, великих писателей и ученых,



Абонемент Павловской сельской библиотеки Подольского района Московской области

политическими призывами и плакатами. Кроме того, в помещении абонемента вывешиваются специальные библиотечные лозунги — о чтении, о значении книг и т. п., рекомендательные списки литературы, библиотечные плакаты, правила пользования книгами, объявления библиотеки о ближайших массовых мероприятиях.

Если библиотека не имеет читального зала, то в помещении абонемента вывешиваются и такие материалы, как доска справок, библиотечная стенгазета или бюллетень читательских отзывов о книгах, календарь знаменательных дат со списками литературы к каждой дате, географические карты, витрина «Книжные новинки».

В помещении абонемента устраиваются книжные выставки. Если для них нет специального места, то можно использовать

боковые стенки книжных стеллажей, стоящих рядом со столом выдачи книг.

На отдельном столе ставятся каталоги библиотеки. На прилавке под рукой у библиотекаря помещаются тематические картотеки и подсобные ящики с особо рекомендуемой литературой.

На отдельном столике раскладываются последние номера газет и журналов.

К оформлению абонеента надо подойти очень внимательно, заботясь о том, чтобы он своим внешним видом служил пропаганде книг.

§ 9. Обслуживание читателей в читальном зале

Читальный зал предназначается для обслуживания читателей книгами, газетами и журналами в самой библиотеке, без выдачи на дом.

В читальном зале должны быть созданы все условия для спокойной и продуктивной работы над книгой. Необходимо позаботиться о достаточном освещении — дневном и вечернем.

В центре комнаты ставится большой овальный или четырехугольный стол, за которым посетители читают газеты и журналы. У стен желательно поставить несколько небольших столиков — на одного-двух человек каждый — с настольной лампой и чернильницей. Отдельные столы особенно удобны для тех, кто пришел в читальню для длительных занятий.

Столики следует расставить перпендикулярно к окнам так, чтобы свет падал слева.

Надо обеспечить вентиляцию читального зала, категорически запретить курение. В читальном зале поддерживается тишина. Разговоры между читателями не допускаются, беседы библиотекаря с читателем ведутся вполголоса. В проходах между столами хорошо постлать дорожки, смягчающие звуки шагов. В читальном зале необходимо поддерживать чистоту и порядок, ежедневно вытирать пыль и мыть пол, не допускать никакого нагромождения ненужных вещей. Для хранения книг, помимо стеллажей, в читальном зале можно использовать настенные книжные полки и шкафы.

Книжный фонд читального зала подбирается так, чтобы не было лишних, малоиспользуемых книг и чтобы вся необходимая литература была под рукой. В первую очередь в читальном зале должны быть представлены следующие издания:

1) произведения основоположников марксизма-ленинизма в виде собраний сочинений, избранных произведений, тематических сборников и отдельных работ;

2) текущая агитационно-массовая литература;

3) основные труды по всем отраслям знания — истории, географии, естествознанию, сельскому хозяйству, технике;

4) новинки текучей научной и художественной литературы;

5) лучшие произведения классической литературы народов СССР, советской литературы, прогрессивной зарубежной литературы;

6) учебники и учебные пособия;

7) справочная литература (энциклопедии, словари и пр.);

8) периодика (журналы и газеты).

Текущая периодика, получаемая библиотекой, поступает прежде всего в читальный зал. На абонементе остаются только вторые экземпляры журналов. Периодика за прошлый год передается в основной фонд библиотеки.

Имеющиеся и вновь поступающие учебники и справочники в первую очередь направляются в читальный зал, в фонде абонемента остаются только дублетные экземпляры.

Читальный зал является основным местом, где ведется работа с периодикой, учебниками, справочниками.

В читальном зале собираются также и такие издания, как альбомы наглядных пособий по истории СССР, по истории ВКП(б), альбомы наглядных пособий Госкультпросветиздата — «Происхождение жизни на Земле», «Развитие жизни на Земле». «Жизнь растения» и др., географические атласы, дорогие издания, например книги по истории искусства, академические издания классиков и пр.

Книги, на которые предъявляется массовый спрос, также на первое время, хотя бы в одном экземпляре, передаются в читальный зал. Таким путем достигается большая обращаемость книги, большее использование книжного фонда.

В читальном зале последние номера журналов раскладываются на столе или ставятся на витрину с заголовком «Новые журналы». Читатель может просмотреть несколько журналов и выбрать тот, который его интересует.

Массовые брошюры помещаются в подсобных ящиках и также предоставляются читателям для просмотра.

Справочники ставятся в шкафу, на отдельной полке или на этажерке; месячные подшивки газет раскладываются на полках или на специальной этажерке для хранения газет.

На особом столике помещаются каталоги читального зала, тематические картотеки газетно-журнальных статей, библиографические указатели, папки рецензий, альбомы читательских отзывов о книгах.

В читальном зале ведется наглядная пропаганда книг. Здесь вывешиваются библиотечные плакаты, организуется ряд книжных выставок, обязательно — выставка книжных новинок.

Читальный зал является местом работы с периодикой. В читальном зале организуется витрина «Последние новости», проводится коллективное радиослушание важнейших сообщений, вывешивается географическая карта. Здесь находятся альбомы и папки газетных вырезок, рекомендательные списки литературы.

В читальном зале, как и на абонементе, ведется индивидуальная работа с читателем, оказывается помощь самообразованию читателей. Здесь библиотекарь имеет возможность не только побеседовать с читателем при выдаче и приеме книг, но и помочь ему в работе над книгой: объяснить непонятные места в книге, наглядно показать приемы работы с каталогом и библиографическими материалами.

Техника выдачи книг в читальном зале примерно та же, что и на абонементе.

В городских и районных библиотеках, имеющих отдельный читальный зал с подсобным книжным фондом, на каждого читателя заполняется формуляр, в который и записываются сведения о выданных книгах. Читатель расписывается в получении книг, расписка его зачеркивается при возвращении литературы. Формуляры читателей, посетивших читальный зал в течение дня, расставляются отдельно и по ним подсчитывается число ежедневных посещений читального зала. Выдача книг учитывается по записям в читательских формулярах.

Если читальня находится в одном помещении с абонементом и не имеет отдельного фонда, то техника выдачи книг упрощается. Читатели получают книги по тому же формуляру, по какому им выдается литература на дом. Формуляр читателя ставится временно в ящик с надписью: «Выдано в читальный зал». При возвращении книги расписка читателя зачеркивается и формуляр его ставится на свое место.

Выставленные в читальном зале газеты читатели берут самостоятельно, без записи в их формулярах.

Работник читального зала или дежурный читатель-активист регистрирует выдачу газет только общим числом: столько-то посетителей в течение дня взяли столько-то газет.

Итоги работы читального зала (количество вновь записавшихся читателей, количество посещений, количество выдач книг, брошюр, журналов) заносятся в «дневник библиотеки». Итоги ежедневной выдачи газет записываются в последней графе дневника, перед примечаниями.

ГЛАВА VIII

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

§ 1. Задачи справочно-библиографической работы

Читатели обращаются в библиотеку с самыми разнообразными запросами политического, общеобразовательного, практического характера. Они просят подобрать труды классиков марксизма-ленинизма, составить список литературы по международному положению, о народнохозяйственном плане, культурном строительстве СССР, ответить на вопросы, связанные с мероприятиями по подъему сельского хозяйства, с опытом стахановской работы, с новейшими достижениями науки и техники, успехами литературы и искусства. Читатели проявляют глубокий интерес к местным делам своей области или района, к вопросам образования и самообразования.

Пропагандисты и агитаторы, механизаторы и специалисты сельского хозяйства, колхозный актив, сельская интеллигенция, учащиеся приходят в библиотеку со своими требованиями, ищут ответа на различные вопросы, возникающие в процессе чтения. Местные учреждения и организации нередко обращаются в библиотеку за материалами и пособиями, необходимыми при решении хозяйственных, производственных, культурных задач.

На запросы, поступающие от читателей, библиотека дает ответы — справки, рекомендуя литературу, помогающую разобраться в вопросе.

Справочная работа библиотеки тесно связана с пропагандой лучшей литературы и является одной из важных форм руководства чтением.

Основные задачи справочной работы массовых библиотек следующие:

1. Разъяснять читателям постановления партии и правительства, вопросы текущей политики и международного положения.

2. Помогать читателям в приобретении необходимых знаний по различным отраслям науки и техники, по сельскому хозяйству, литературе и искусству.

3. Помогать местным предприятиям, учреждениям и организациям в их работе, особенно в освоении новых производств, в использовании местных ресурсов.

Различают два вида справок, выдаваемых библиотекой: а) справки фактические, по существу вопроса (например, каковы правила поступления в высшее учебное заведение, где находится какой-либо город, когда произошло то или другое событие, и т. п.) и б) справки библиографические (например, что читать о жизни и деятельности В. И. Ленина и И. В. Сталина, о сталинском плане преобразования природы, что читать об Уставе сельскохозяйственной артели, что читать о происхождении и развитии жизни на Земле, что читать по истории техники).

Свою справочную работу библиотека связывает с пропагандой книг, журналов и газет, сопровождая справки рекомендацией литературы. Справки фактического, юридического и тому подобного характера библиотека в большинстве случаев тоже выдает в библиографической форме, то есть указывает те справочники, те законодательные материалы, в которых можно найти ответ на интересующий читателя вопрос.

§ 2. Организация справочно-библиографической работы

Библиотека должна широко оповестить местное население о том, что каждый трудящийся может получить в ней справку, совет, консультацию по вопросам чтения.

Например, в Кировской областной библиотеке имени Герцена было вывешено такое объявление о работе справочно-библиографического отдела:

«Обращайтесь за справкой в справочно-библиографический отдел областной библиотеки имени Герцена (г. Киров, ул. Герцена, д. 50, тел. 88-18).

Справочно-библиографический отдел библиотеки имени Герцена оказывает помощь читателям, организациям, учреждениям, библиотекам области и города в подборе нужной литературы, в оценке выбранной книги или автора, дает читателям справки и советы о чтении книг, составляет списки книг для чтения, дает справки по каталогам библиотеки.

При отделе сосредоточено большое количество энциклопедий, словарей, имеются тематические картотеки по актуальным вопросам. Предварительные запросы читателей и организаций принимаются письменно и по телефону и выполняются в течение 2—3 дней.

Справочно-библиографический отдел работает ежедневно от 10 часов утра до 10 часов вечера».

То же самое объявление, отпечатанное в виде небольшой листовки (наподобие пригласительного билета), было разо-

слано библиотекой учреждениям, предприятиям и организациям г. Кирова, всем редакциям районных газет и заводских многотиражек, всем городским, районным и сельским библиотекам Кировской области.

Кроме того, редакциям газет были посланы письма с просьбой печатать составляемые библиотекой книжные обзоры («книжные полки»), учреждениям и предприятиям — письма с предложением составлять по их запросам тематические бюллетени книжных новинок.

Наконец, библиотека рассылала отдельным лицам информационные письма такого рода:

Повестка-извещение о новых книгах			
Тов.			
Библиотека имени Герцена получила ряд новых, крайне интересных и полезных книг, в том числе:			
Номер по порядку	Автор	Название книги	Количество страниц

Наши лучшие районные библиотеки также широко пропагандируют проводимую ими справочно-библиографическую работу: вывешивают объявления в помещениях библиотеки, сельсовета, правлений колхозов, рассылают информационные письма отдельным читателям, выступают на собраниях колхозников с сообщением о справочной работе библиотеки.

Понятно, районные и сельские библиотеки не в силах вести справочно-библиографическую работу в том объеме, в каком ведет ее областная библиотека, но они имеют возможность использовать материалы, составленные библиографическим отделом областной библиотеки, будь то рекомендательный список литературы к текущей кампании или небольшая библиографическая справка по специальному вопросу. Те читательские запросы, по которым районные и сельские библиотеки сами не в состоянии дать справку, они могут пересылать в областную библиотеку с просьбой не только указать литературу, но и выслать книги в порядке междубиблиотечного абонеента. Областная библиотека является центром справочно-библиографической работы для районных и сельских библиотек и снабжает

их рекомендательными списками литературы и наиболее интересными справками.

Большую помощь библиотеке в справочно-библиографической работе могут оказать местные специалисты, районный или сельский актив, работники советских учреждений.

Передовые сельские библиотеки привлекают агрономов, медицинских работников, учителей и с их помощью организуют справочный стол, где в определенные дни и часы выдают справки колхозникам. Привлеченные специалисты и активисты дежурят при справочном столе, помогают библиотеке в устройстве вечеров вопросов и ответов.

Наконец, библиотечные работники выдают справки с помощью различных пособий. Для того чтобы библиотекарь был в состоянии удовлетворять многочисленные запросы читателей, активно пропагандировать лучшую литературу и своевременно информировать читателей о новых поступлениях, необходимо создать так называемый справочно-библиографический аппарат, то есть подобрать необходимые пособия и составить вспомогательные материалы (списки, картотеки и т. п.).

§ 3. Подбор и использование материалов, необходимых для справочно-библиографической работы

Перечислить все издания, которые могут понадобиться библиотеке в ее справочной работе, здесь не представляется возможным; мы укажем только их основные виды и назовем важнейшие из этих изданий.

Каждой библиотеке требуются следующие материалы директивного и документального характера:

А. Партийные документы и решения в отдельных изданиях и в виде сборников:

Программа и устав Всесоюзной коммунистической партии (большевиков).

Всесоюзная коммунистическая партия (большевиков) в резолюциях и решениях съездов, конференций и пленумов ЦК (1898—1939). Изд. 6, доп. Ч. I—II. М., Госполитиздат, 1940. 2 тома (Институт Маркса — Энгельса — Ленина при ЦК ВКП(б)).

Пропаганда и агитация в решениях и документах ВКП(б) (1900—1946 гг.). М., Госполитиздат, 1947.

О постановке партийной пропаганды в связи с выпуском «Краткого курса истории ВКП(б)». М., Госполитиздат, 1938.

В Центральном Комитете ВКП(б). Об органи-

зации научно-просветительной пропаганды. «Пропагандист», 1944, № 18, стр. 6—7.

О журналах «Звезда» и «Ленинград». Из постановления ЦК ВКП(б) от 14 августа 1946 года.

О репертуаре драматических театров и мерах по его улучшению. Постановление ЦК ВКП(б) от 26 августа 1946 года.

О кинофильме «Большая жизнь». Постановление ЦК ВКП(б) от 4 сентября 1946 года.

Об опере «Великая дружба» В. Мурадели. Постановление ЦК ВКП(б) от 10 февраля 1948 года.

Последние четыре постановления изданы в виде отдельной брошюры (М., Госполитиздат, 1950. 32 стр.).

Б. Постановления партии и правительства в отдельных изданиях и в виде сборников:

Важнейшие решения по сельскому хозяйству за 1938—1945 гг. М., Сельхозгиз, 1948.

О плане полезащитных лесонасаждений, внедрения травопольных севооборотов, строительства прудов и водоемов для обеспечения высоких и устойчивых урожаев в степных и лесостепных районах европейской части СССР. Постановление Совета Министров СССР и ЦК ВКП(б) от 20 октября 1948 г.

Трехлетний план развития общественного колхозного и совхозного продуктивного животноводства (1949—1951 гг.). Постановление Совета Министров СССР и ЦК ВКП(б). М., Госполитиздат, 1949.

Постановления Совета Министров СССР о великих стройках коммунизма:

О строительстве Куйбышевской гидроэлектростанции на реке Волге («Правда» 21 августа 1950 года).

О строительстве Сталинградской гидроэлектростанции на реке Волге, об орошении и обводнении районов Прикаспия («Правда» 31 августа 1950 года).

О строительстве Главного Туркменского канала Аму-Дарья — Красноводск, об орошении и обводнении земель южных районов Прикаспийской равнины Западной Туркмении, низовьев Аму-Дарьи и западной части пустыни Кара-Кумы («Правда» 12 сентября 1950 года).

О строительстве Каховской гидроэлектростанции на реке Днепре, Южно-Украинского канала, Северо-Крымского канала и об орошении земель южных районов Украины и северных районов Крыма («Правда» 21 сентября 1950 года).

О строительстве Волго-Донского канала и орошении земель в Ростовской и Сталинградской областях («Правда» 28 декабря 1950 года).

В. Сборники законов СССР, указов, ведомственных распоряжений:

Конституция (Основной закон) Союза Советских Социалистических Республик. С изменениями и дополнениями, принятыми на I, III, IV, V сессиях Верховного Совета СССР второго созыва. М., изд. Верховного Совета СССР, 1949.

Конституция (Основной закон) Российской Советской Федеративной Социалистической Республики. С изменениями и дополнениями, принятыми Верховным Советом РСФСР 13 марта 1948 г. по докладу Редакционной комиссии. М., Верховный Совет РСФСР, 1948.

Сборники Законов СССР и Указов Президиума Верховного Совета СССР.

Сборник руководящих материалов по колхозному строительству. М., Юриздат, 1948.

Гражданский кодекс РСФСР. М., Юриздат, 1950.

Уголовный кодекс РСФСР. М., Юриздат, 1950.

Кодекс законов о браке, семье и опеке. М., Юриздат, 1948 (1949).

Консультации «Труда». Ответы на вопросы читателей по трудовому и жилищному законодательству. М., изд. газеты «Труд», 1949.

Основные виды справочных пособий, необходимых для массовой библиотеки, следующие:

1. Энциклопедии: «Большая Советская энциклопедия» (2 изд.), «Малая Советская энциклопедия» (2 изд.), «Сельскохозяйственная энциклопедия» (3 изд.).

2. Словари:

Толковый словарь русского языка. Под ред. проф. Д. Н. Ушакова. Т. I—IV. М., 1935—1940. ОГИЗ. Гос. ин-т «Советская энциклопедия».

Словарь иностранных слов. Под ред. И. В. Лехина и Ф. Н. Петрова, изд. 3, переработ. и доп. М., ГИС, 1949.

3. Календари. «Календарь колхозника» и др.

4. Справочники для агитаторов, пропагандистов, колхозного актива, профсоюзных работников.

Справочник агитатора. Сост. Д. А. Абросин. М., Госполитиздат, 1949 (Библиотечка агитатора).

5. Справочники («спутники», «памятки») для рабочих, техников, инженеров различных специальностей, например:

Перельман В. И. Краткий справочник химика. М. — Л., Госхимиздат, 1948.

Агальцов С. Д. Справочник электромонтера. М., Труд-резервиздат, 1947.

Долматовский Г. А. и Замалин В. С. Справочник токаря. М., Трудрезервиздат, 1947.

6. Справочники для работников сельского хозяйства, например:

Портнов М. Н. Справочник комбайнера. В вопросах и ответах. М., Сельхозгиз, 1948.

Справочник заведующего птицеводческой фермой. Под ред. С. И. Сметнева. Изд. 3, переработ. и доп. М., Сельхозгиз, 1949.

Справочник заведующего свиноводческой фермой. Под ред. П. Н. Кудрявцева. Изд. 3, переработ. М., Сельхозгиз, 1949.

Справочник пчеловода. Под ред. А. М. Ковалева. Изд. 3, переработ. М., Сельхозгиз, 1951.

В районных, сельских, колхозных библиотеках следует обратить особое внимание на подбор справочников по вопросам сельского хозяйства.

7. Справочники по отдельным отраслям науки, например:

Выгодский М. Я. Справочник по элементарной математике. Изд. 4, стереотип. М. — Л., Гостехиздат, 1950.

Барков А. С. Словарь-справочник по физической географии. Изд. 2, переработ. и доп. М., Учпедгиз, 1948.

Справочные издания различного рода рекомендуется выделить из общего фонда и хранить в отдельном шкафу или на особой полке, расставив их по содержанию: справочники по общественно-политическим вопросам; словари русского языка, языков других народов СССР, иностранных языков; справочники по математике и естествознанию; справочники по технике, по сельскому хозяйству, по вопросам образования и самообразования.

Обращаясь к справочникам и словарям, изданным в прошлые годы, надо учитывать, что отдельные материалы, напечатанные в них, могли устареть.

В некоторых случаях для справок можно использовать и такие издания, которые сами по себе не являются справочниками, а предназначены для обучения или самообразования.

Например, для справок о различных исторических событиях, о хронологических датах можно воспользоваться учебниками по истории для средней школы.

Для справок о писателях можно использовать учебники по литературе для средней школы, педагогических училищ, педагогических и литературных институтов.

Для справок по географическим и экономическим вопросам можно обратиться к учебникам по географии, к сборникам,

например «Наша великая Родина» (М., Госполитиздат, 1950), к книгам Н. Н. Михайлова «Над картой Родины», «Земля русская», «Просторы и богатства нашей Родины».

Обширный круг актуальных общественно-политических тем освещен в изданиях такого рода, как «В помощь слушателям политшкол». Материалы по темам (М., «Правда», 1949—1950), «В помощь слушателям начальных комсомольских политкружков». Материалы к темам (М., «Молодая гвардия», 1950), «В помощь изучающим Устав ВЛКСМ». Вып. 1, 2, 3, 4, 5 (М., «Молодая гвардия», 1949).

Для справок по общественно-политическим вопросам надо использовать статьи из журналов «Большевик», «Новое время», из газет «Правда», «Известия», «Комсомольская правда» и другие.

В газетах и журналах имеются разделы: «Ответы на вопросы читателей», «Консультации» и пр.

Эти материалы выпускаются отдельными брошюрами, например: «Ответы на вопросы читателей». Сборник статей, опубликованных в газете «Правда» (М., «Правда», 1950). Издательство «Московский рабочий» выпускает сборники «Ответы на вопросы трудящихся».

Такие издания особенно важно подобрать в библиотеке и использовать в ее справочной работе.

Журнальные и газетные материалы, которые могут понадобиться библиотеке в ее справочной работе, необходимо учитывать с помощью особой справочной картотеки.

В районной библиотеке картотека журнально-газетных статей может иметь следующие разделы: 1. В помощь изучающим историю ВКП(б). 2. Постановления партии и правительства. 3. Строительство коммунизма в СССР. 4. Борьба за мир. 5. Сельское хозяйство. 6. Литература и искусство. 7. Рецензии.

Если библиотека получает два или более экземпляра центральных газет, один можно использовать для вырезки материалов, необходимых библиотеке в ее справочной работе. Газетные вырезки подшиваются в особую папку, которая хранится на справочной полке.

В библиотечных справках обычно указывается литература по заданному читателем вопросу; иногда вся справка сводится к перечислению книг и журнально-газетных статей. Поэтому необходимым вспомогательным материалом в справочной работе библиотеки являются библиографические пособия.

Библиография общественно-политической литературы.
При подборе общественно-политической литературы, особенно

по запросам занимающихся в системе партийного просвещения, основным пособием являются «Учебные планы и списки литературы для сети партийного просвещения на 1949/50 учебный год». М., 1949. 112 стр. (Отдел пропаганды и агитации ЦК ВКП(б)).

Если в библиотеке отсутствует это пособие, его можно найти в районном парткабинете.

При подборе литературы для руководителей начальных комсомольских политкружков полезен будет указатель «Что читать пропагандисту начального политкружка». М., «Молодая гвардия», 1950. 48 стр.

Указатель состоит из двух частей: общественно-политическая литература (в основном произведения классиков марксизма-ленинизма) и художественная литература. И та и другая распределена по темам и подтемам программы занятий начального комсомольского политкружка.

Для удовлетворения запросов читателей, занимающихся самостоятельным изучением марксистско-ленинской теории по первоисточникам, необходимо возможно полнее подобрать библиографические указатели произведений основоположников марксизма-ленинизма.

В 1940 году вышел подготовленный Институтом Маркса — Энгельса — Ленина при ЦК ВКП(б) «Алфавитный указатель к Сочинениям К. Маркса и Ф. Энгельса». М., Госполитиздат, 1940. 111 стр. Это пособие состоит из двух частей:

1. Алфавитный указатель произведений.
2. Алфавитный указатель писем Маркса и Энгельса к третьим лицам.

Названным алфавитным указателем можно пользоваться для выяснения, в каком томе Сочинений К. Маркса и Ф. Энгельса напечатано спрашиваемое произведение.

В пособии Л. А. Левина «Библиография произведений К. Маркса и Ф. Энгельса» (М., Госкультпросветиздат, 1948) содержатся сведения о публикации и изданиях произведений К. Маркса и Ф. Энгельса за рубежом, в дореволюционной России, в СССР. Глава VI этого пособия посвящена рассмотрению библиографических указателей произведений Маркса и Энгельса и литературы об основоположниках марксизма.

Основным библиографическим пособием к произведениям В. И. Ленина является в настоящее время Справочник ко II и III изданиям Сочинений В. И. Ленина. М., Партиздат, 1935. 559 стр.

Этот справочник содержит:

1. Алфавитный указатель работ В. И. Ленина, вошедших во II и III издания Сочинений.

2. Список статей, ошибочно приписанных В. И. Ленину и включенных во II и III издания Сочинений.

3. Предметный указатель ко II и III изданиям Сочинений.

4. Указатель имен ко II и III изданиям Сочинений.

5. Алфавитный указатель работ В. И. Ленина, К. Маркса и Фр. Энгельса, используемых и упоминаемых Лениным.

Алфавитный указатель дает возможность определить, в каком томе напечатано то или другое произведение В. И. Ленина, если нам известны заглавие или форма произведения (речь, доклад, рецензия и т. п.).

Предметный указатель позволяет отыскать ряд произведений или высказываний В. И. Ленина по различным вопросам и темам, например: война, демократия, социалистическое соревнование, производительность труда и т. д.

Указатель имен помогает отыскать высказывания Ленина об отдельных лицах — политических деятелях, писателях, ученых и пр.

По выходе в свет алфавитного указателя к 4-му изданию Сочинений В. И. Ленина библиотеки получили ценное пособие, облегчающее разыскание произведений В. И. Ленина по этому изданию. До выпуска этого указателя для отыскания в 4-м издании Сочинений спрашиваемой работы В. И. Ленина требовалось знать год ее опубликования или написания, так как материалы расположены по томам в хронологическом порядке.

Общий обзор 4-го издания Сочинений В. И. Ленина дан в статье В. Кружкова, Г. Обичкина в журн. «Большевик», 1951, № 7.

Обзор первых двадцати семи томов 4-го издания Сочинений В. И. Ленина дан в статье Р. Савицкой в журн. «Библиотекарь», 1950, № 4.

Для ориентировки в издании Сочинений И. В. Сталина весьма полезно предисловие к изданию, напечатанное в первом томе Сочинений (т. 1, М., Госполитиздат, 1946, стр. V—VIII).

Общие обзоры издания и распространения произведений И. В. Сталина содержатся в статье Т. Зеленова в журнале «Большевик», 1949, № 23 и в статье Т. Зеленова и Л. Зайцевой в журнале «Библиотекарь», 1949, № 12.

Систематический подбор произведений классиков марксизма-ленинизма и литературы об их жизни и деятельности можно найти в типовых и рекомендательных каталогах.

Большой интерес представляет указатель:

Чернышева В. Т. Лауреаты Сталинских премий в области общественных наук. Рекомендательный указатель литературы. М., 1951. 30 стр. (Гос. библиотека СССР имени

В. И. Ленина). Данный указатель, рассчитанный на широкие круги советской интеллигенции, включает все работы из области общественных наук, отмеченные Сталинскими премиями за 1949 и 1950 годы. Здесь перечислены и снабжены аннотациями труды по истории, языкознанию, этнографии, философии, экономике и экономической географии.

Актуальным темам коммунистического строительства в СССР, вопросам государственного и общественного устройства Советского Союза посвящены указатели Государственной библиотеки СССР имени В. И. Ленина:

Как сталинские пятилетки преобразуют нашу страну. М., Госкультпросветиздат, 1950. 107 стр. (Беседы о книгах).

Что читать о социалистической демократии. Рекомендательный указатель литературы. Сост. П. Б. Захаревич. Ред. С. В. Казаков. М., 1950. 88 стр.

Великие стройки Сталинской эпохи. Краткий рекомендательный указатель литературы. М., 1950. 23 стр.

При пропаганде литературы по вопросам борьбы за мир, о странах народной демократии и народных республиках библиотекарям окажут помощь библиографические пособия Государственной библиотеки СССР имени В. И. Ленина:

Захаревич П. Б. и Казаков С. В. Советский Союз в авангарде борьбы за мир. Краткий рекомендательный указатель литературы. М., 1950. 56 стр. (В помощь сельскому лектору).

Дударева З. Г. Против империализма, за мир, демократию и социализм. Краткий список произведений В. И. Ленина и И. В. Сталина. Общ. ред. Н. Н. Минина. М., 1951. 40 стр. (В помощь сельскому лектору).

Дударева З. Г. Товарищ Сталин — вдохновитель и вождь могучего движения борьбы за мир, против поджигателей новой войны. Краткий рекомендательный указатель литературы. М., 1951. 33 стр.

Захаревич П. Б. Женщины в борьбе за мир. Краткий рекомендательный указатель литературы. М., 1951. 27 стр.

Захаревич П. Б. Молодежь в борьбе за мир. Краткий рекомендательный указатель литературы. М., 1951. 41 стр.

Савицкая О. В. Писатели — лауреаты Международных премий мира. Памятка читателю. М., 1951. 46 стр. Приложение: Материалы для библиотекарей.

На страже мира. Сборник материалов. М., 1951. 24 стр. (В помощь работе детских библиотек).

Библиография исторической литературы. Широкие массы читателей проявляют большой интерес к героическому прошлому русского народа, к истории нашей Родины. Из указателей исторической литературы в массовой библиотеке необходимы следующие:

Ягодина Т. М. История СССР. Часть I (VIII класс средней школы). М., Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина, 1949. (Программы чтения в помощь самообразованию).

Гончарова З. П. История СССР. Часть II (IX класс средней школы). М., Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина, 1949. 138 стр. (Программы чтения в помощь самообразованию).

Наша великая Родина—Советский Союз. Круг чтения для рабочей и колхозной молодежи по истории СССР (90-е гг. XIX в. — 1950 г.). М., 1951. 128 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина).

Великая Октябрьская социалистическая революция. М., Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина, 1950. 28 стр. (Беседы о книгах).

Гончарова З. П. Подвиг Советской Армии в Великой Отечественной войне Советского Союза. Беседа о книгах. М., 1951. 32 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина. Читателю сельской и колхозной библиотеки).

Лесник Г. М. Новая история. Часть I (VIII класс средней школы). М., Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина, 1949. 138 стр. (Программы чтения в помощь самообразованию).

Библиография естественнонаучной литературы. Большие возможности имеет библиотека при подборе библиографических пособий по естествознанию.

Особо интересным является второй выпуск «Библиотеки самообразования», составляемой Государственной библиотекой СССР имени В. И. Ленина и издаваемой Госкультпросветиздатом. Этот аннотированный указатель содержит разделы:

I. Диалектический материализм и естествознание.

II. Важнейшие проблемы современного естествознания.

III. Из истории русской науки и техники.

IV. География нашей Родины. Создатели русской географической науки.

Приложенный к рассматриваемому пособию «Именной указатель» (стр. 155—164) позволяет быстро отыскивать литературу о замечательных деятелях отечественной науки и техники. Например, нам требуется справка о Ф. А. Блинове. На стр. 156 мы находим указание: Блинов Ф. А. (1827—1899) и следующий список литературы о нем:

Д а в ы д о в Л. Родина трактора; Д а в ы д о в Л. Россия — родина трактора; Д а н и л е в с к и й В. В. Русская техника, стр. 210.

Обращаясь далее к «Алфавитному указателю включенной литературы» (стр. 165—170), мы выясняем, что о книге Давыдова Л. «Родина трактора» говорится на стр. 98, а о книге Давыдова Л. «Россия — родина трактора» — на той же странице. На указанной странице мы находим объединенную аннотацию на обе книги Л. Давыдова, из которой узнаем, что первый трактор на гусеничном ходу был построен талантливым русским изобретателем Федором Абрамовичем Блиновым в 1888 году, на 24 года раньше, чем американской фирмой ХОЛТ, которой неправильно приписывается честь этого изобретения.

Большой интерес представляет первый выпуск указателя «В борьбе за русскую науку» (М., Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина, 1949. 60 стр.), в котором рекомендуются автобиографические записки выдающихся русских естествоиспытателей и математиков и воспоминания о них современников.

Широкий круг естественнонаучных тем охватывает пособие В. помощь научно-атеистической пропаганде. Рекомендательный указатель литературы. М., 1951. 239 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина). В конце указателя дан обзор библиографических пособий в помощь лектору.

На представителей сельской интеллигенции, выступающих с лекциями по естествознанию, рассчитан ряд выпусков издаваемой Государственной библиотекой СССР имени В. И. Ленина серии «В помощь сельскому лектору», например:

Л е в и н а С. С. Как наука объясняет душевную деятельность человека. Краткий обзор литературы. Науч. ред. проф. М. А. Гремяцкого. М., 1950. 40 стр.

Ш и ш а к о в В. А., Б о г о я в л е н с к и й Г. П. Как наука объясняет «необыкновенные» явления природы. Краткий рекомендательный указатель литературы. М., 1950. 32 стр.

Ш и ш а к о в В. А. Строение вселенной. Краткий обзор литературы. М., 1950. 43 стр.

Ш и ш а к о в В. А. Было ли начало и будет ли конец мира. Краткий обзор литературы. М., 1950. 25 стр.

Б о г о я в л е н с к и й Г. П. и Л е в и н а С. С. Как наука опровергает религиозные воззрения на историю и строение земл. Краткий рекомендательный указатель литературы. Науч. ред. проф. А. А. Яковлева. М., 1951. 51 стр.

Л е в и н а С. С. и М а р ч е н к о С. Г. Как возникла и развивалась жизнь на земле. Краткий обзор литературы. Науч. ред. проф. М. А. Гремяцкого. М., 1950. 54 стр.

Научное предвидение в области естествознания. Краткий обзор литературы. Науч. ред. Д. Е. Михневича. М., 1951. 51 стр.

Левина С. С. и Коркина З. Г. Силы природы на службе человека. Краткий рекомендательный указатель литературы. Науч. ред. проф. А. К. Тимирязева. М., 1951. 102 стр.

Особый вид библиографических пособий представляют выпуски издаваемой той же библиотекой серии «Программы чтения в помощь самообразованию», рассчитанные на читателей, самостоятельно изучающих естественнонаучные дисциплины в объеме того или другого класса средней школы, например:

Соколов И. И. Физика (VII класс семилетней и средней школы). Науч. ред. канд. физич. наук Н. П. Суворова. М., 1949. 120 стр.

На широкие круги читателей рассчитаны выпуски серии «Беседы о книгах».

Библиографические указатели сельскохозяйственной литературы. Библиографические издания последних лет, посвященные актуальным темам сельского хозяйства, помогают библиотечарю в пропаганде агротехнической и зоотехнической литературы.

В районных и сельских библиотеках при выдаче справок по сельскохозяйственным вопросам могут быть использованы следующие издания Государственной библиотеки СССР имени В. И. Ленина:

Сталинский план преобразования природы. Краткий рекомендательный указатель литературы. Сост. М. И. Бурдина. Под общ. ред. проф. М. Г. Чижевского. М., 1949. 55 стр.

Новикова В. Т. Передовой опыт в социалистическом сельском хозяйстве. Рекомендательный указатель литературы. М., 1949. 88 стр.

Марченко С. Г. Почему бывает засуха и как с ней бороться. М., 1949. 60 стр. (Беседы о книгах).

Садофьев А. Ф. Как советские люди побеждают засуху. Краткий указатель литературы. Науч. ред. проф. М. Г. Чижевского. М., 1951. 48 стр.

Левина С. С. Иван Владимирович Мичурин. Памятка читателю. Науч. ред. Н. И. Фейгинсона. М., 1950. 31 стр.

Воинов М. С. Академик Т. Д. Лысенко. Памятка читателю. Науч. ред. Н. И. Фейгинсона. М., 1950. 37 стр.

В помощь читателям сельских и колхозных библиотек Государственная библиотека СССР имени В. И. Ленина вы-

пускает серию библиографических памяток по вопросам сельского хозяйства, например:

Вып. 1. Механизаторы социалистического сельского хозяйства. М., 1950. 52 стр.

Вып. 2. Передовики животноводства. М., 1951. 36 стр. и др.

Интересный вид библиографических пособий представляют изданные Государственной публичной библиотекой им. М. Е. Салтыкова-Щедрина рекомендательные указатели литературы: «В помощь изучающим книгу К. А. Тимирязева «Жизнь растения» (Л., 1950), «В помощь изучающим книгу Т. Д. Лысенко «Агробиология» (Л., 1950), «В помощь изучающим книгу В. Р. Вильямса «Основы земледелия» (Л., 1950).

Помимо отдельно изданных указателей сельскохозяйственной литературы, можно использовать ряд обзоров, напечатанных в журнале «Библиотекарь», например:

Левина С. Иван Владимирович Мичурин (Краткий обзор литературы). «Библиотекарь», 1950, № 5, стр. 22—28.

Библиографические указатели технической литературы. Библиография технической литературы очень обширна и носит большей частью специальный характер.

Для справок по истории техники, для пропаганды литературы о приоритете русских ученых и изобретателей в важнейших технических открытиях библиотекарию полезны будут следующие пособия:

Львова Л. Великие русские изобретатели. Из истории русской техники. М., 1948. 37 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина).

Абрамов И. В. Русские металлурги. Рекомендательный указатель литературы. Науч. ред. акад. Н. Т. Гудцова. М., 1950. 79 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина. Центр. политехническая библиотека. Что читать о выдающихся деятелях русской науки и техники. Вып. 1).

Белькинд Л. Д. Русские электротехники. Рекомендательный указатель литературы. М., 1951. 132 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина. Центр. политехническая библиотека. Что читать о выдающихся деятелях русской науки и техники. Вып. 2).

Библиография художественной литературы. Возможно полнее надо подобрать библиографические материалы по художественной литературе. Из общих пособий могут быть использованы следующие:

Библиотека самообразования. Круг чтения. Вып. 3. Советская художественная литература. Под ред. проф. Л. И. Тимофеева. М., Госкультпросветиздат, 1951. 224 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина).

Пескина Б. Классики русской художественной литературы. Круг чтения для рабочей и колхозной молодежи. Под ред. проф. Н. Л. Бродского. Изд. 2, переработ. и доп. М., Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина. 1950. 88 стр.

Рыскин Е. И. Основные издания сочинений русских писателей. XIX век. Изд. 2, переработ. и доп. М., Госкультпросветиздат, 1948. 258 стр.

История нашей Родины в художественной литературе. Рекомендательный указатель. Вып. 2. М., 1951. 80 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина).

Для рекомендации лучших произведений советской литературы следует использовать обзоры и списки произведений, удостоенных Сталинских премий, например:

Выдающиеся работы в области литературы за 1948 год, удостоенные Сталинских премий. «Библиотекарь», 1949, № 6, стр. 7—16; № 7, стр. 5—26.

Выдающиеся работы в области литературы за 1949 год, удостоенные Сталинских премий. «Библиотекарь», 1950, № 5, стр. 15—21; № 6, стр. 14—22; № 7, стр. 4—9; № 8, стр. 22—30.

Выдающиеся работы в области литературы за 1950 год, удостоенные Сталинских премий. «Библиотекарь», 1951, № 5, стр. 6—15; № 6, стр. 15—26; № 7, стр. 5—15; № 8, стр. 5—13.

Из критических статей, тематических указателей и обзоров художественной литературы особенно важно учесть и использовать следующие:

Ленин в художественной литературе. «Библиотекарь», 1950, № 4, стр. 11—17.

Чичеров В. Образы В. И. Ленина и И. В. Сталина в творчестве народов СССР. «Большевик», 1950, № 1, стр. 75—90.

Черемин Г. С. Образ И. В. Сталина в советской художественной литературе. Стенограмма публичной лекции... М., «Правда», 1950. 36 стр. (Всесоюзное общество по распространению политических и научных знаний).

Озеров В. Образ большевика в послевоенной советской литературе. «Большевик», 1949, № 10, стр. 54—70.

Ермилов В. Советская литература — борец за мир. М., «Советский писатель», 1950.

Залеская Л. Советская литература в борьбе за мир и демократию, против поджигателей войны. «Библиотекарь», 1950, № 5, стр. 7—14.

Шепелев В. С. Советская литература в борьбе за мир и демократию. М., Госкультпросветиздат, 1951. 69 стр.

Анисимов И. Писатели капиталистических стран в борьбе за мир. «Большевик», 1950, № 12, стр. 37—46.

Выдающиеся работы в области литературы, содействующие упрочению мира между народами, удостоенные Международных премий мира. «Библиотекарь», 1951, № 2, стр. 20—27.

В библиографии художественной литературы значительное место занимают персональные указатели, посвященные отдельным писателям. Районной библиотеке необходимо подобрать указатели о классиках русской литературы — Пушкине, Лермонтове, Гоголе, Некрасове, Салтыкове-Щедрине, Л. Толстом, Чехове, Горьком и других, о лучших советских прозаиках и поэтах — Маяковском, Шолохове, Фурманове и других. Приведем для примера ряд персональных библиографических указателей, выпущенных в 1949—1950 гг.:

А. С. П у ш к и н. 1799—1837. Рекомендательный указатель литературы. Под общ. ред. проф. Н. Л. Бродского. М., 1949. 176 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина. Великие русские писатели. Вып. 10).

Л е в Н и к о л а е в и ч Т о л с т о й. 1828—1910. Памятка читателю. Сост. Л. Н. Алферова. Под ред. проф. Н. Л. Бродского. М., 1950. 39 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина).

М. Г о р ь к и й. Рекомендательный указатель литературы. Под общ. ред. проф. Н. Л. Бродского. М., 1949. 232 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина. Великие русские писатели. Вып. 9).

В л а д и м и р В л а д и м и р о в и ч М а я к о в с к и й. 1893—1930. Памятка читателю. Сост. Л. И. Залесская. М., 1950. 32 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина. Советские писатели).

Д м и т р и й А н д р е е в и ч Ф у р м а н о в. 1891—1926. Памятка читателю. М., 1950. 14 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина. Советские писатели).

М и х а и л Ш о л о х о в. Краткий справочник. Сост. К. Муратова. Л., 1950. 44 стр. (Гос. публичная библиотека имени М. Е. Салтыкова-Щедрина).

Д ж а м б у л Д ж а б а е в. Рекомендательный указатель литературы. Сост. Ю. О. Баланина. Под ред. Г. П. Царева. М., 1950. 55 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина. Гос. публ. библиотека Казахской ССР имени А. С. Пушкина).

А. Т. Т в а р д о в с к и й. Памятка. Сост. Л. И. Залесская и Е. Д. Золотарева. М., 1950. 24 стр. (Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина. Читателю сельской библиотеки. Советская литература. Вып. 3) и другие.

Библиография детской литературы. Для ориентировки в современной детской литературе библиотекаря необходимо изучить постановление XIII пленума правления Союза совет-

ских писателей СССР, опубликованное в «Литературной газете» от 4 марта 1950 года. Этот документ поможет библиотекарю правильно оценить основные произведения детской литературы последних лет.

В настоящее время готовится к печати «Рекомендательный каталог детской библиотеки», который явится основным библиографическим пособием по комплектованию библиотек детской литературой и по работе с нею. До выхода в свет этого пособия для справок об изданиях детской литературы последнего времени можно использовать раздел «Книги для детей» в указателях Государственной библиотеки СССР имени В. И. Ленина — «Книги 1950 года» (вып. 1, стр. 147—161 и др.).

Государственное издательство детской литературы выпускает иллюстрированные, хорошо оформленные каталоги книг, вышедших за год. Такого рода каталоги также могут быть использованы для справок.

Из рекомендательно-библиографических указателей детской литературы заслуживают внимания материалы, разрабатываемые Домом детской книги Детгиза, например «Что читать детям» (Список книг для внеклассного чтения в начальной школе) (М. — Л., Детгиз, 1951. 96 стр.). Этот указатель, выпущенный массовым тиражом (100 тыс. экз.), составлен на основе списка книг, рекомендуемых школьными программами для внеклассного чтения.

Приведенная в списке литература распределена по классам (1—4-е классы), что облегчает использование списка для руководства чтением детей.

Рекомендуемая для учащихся каждого класса литература систематизирована по следующим разделам: 1) Народное творчество. 2) Русская дореволюционная литература. 3) Советская художественная литература. 4) Зарубежная литература.

Большая часть библиографических материалов по детской литературе предназначена для библиотекарей, педагогов и вообще руководителей детского чтения. Пособий, рассчитанных на использование самими юными читателями, можно назвать очень немного, например:

Лауреаты Сталинских премий — детям. Памятка. Для детей среднего возраста. М., 1950. 8 стр.

Читайте книги о нашей великой Родине. Сост. О. И. Левина. Для детей старшего возраста. М., 1951. 11 стр.

Дети мира за мир. Сост. А. Окунь. Для младшего и среднего возраста. М., 1951. 11 стр.

Эти указатели изданы Государственной библиотекой СССР имени В. И. Ленина.

В обзоре В. Симоновой «К итогам конкурса на лучшую художественную книгу для детей» («Библиотекарь», 1950, № 11, стр. 20—25) рассмотрены лучшие детские книги последних лет, удостоенные премий или поощрительных вознаграждений.

Указанные выше библиографические пособия по общественно-политической, исторической, географической, естественнонаучной, сельскохозяйственной, технической, художественной и детской литературе должны составить основную часть справочно-библиографического аппарата массовой библиотеки. Необходимо сделать еще несколько замечаний об использовании этих пособий.

Все библиографические указатели, обзоры, планы и круги чтения, «беседы о книгах», памятки, вышедшие отдельными изданиями, выделяются из общего фонда библиотеки и представляются на справочной полке или в шкафу по отделам, указанным выше: библиография общественно-политической литературы, исторической и т. д.

Наряду с отдельно изданными указателями приведены были в нашем обзоре также библиографические материалы, опубликованные в журналах и газетах.

Такого рода материалы библиотекарь записывает на карточках, из которых составляет «картотеку библиографии».

Наконец, в особой папке подбираются все библиографические материалы, присылаемые областной (краевой, республиканской) библиотекой.

Каталоги библиотеки и тематические картотеки также являются необходимыми пособиями при выполнении библиографических справок.

Таким образом, справочно-библиографический аппарат библиотеки составляется: 1) из директивных материалов; 2) из справочных изданий; 3) из учебных пособий и трудов обобщающего характера; 4) из библиографических материалов — указателей, рекомендательных списков и т. д.; 5) из каталогов библиотеки (алфавитного, систематического); 6) из различного рода картотек — картотеки библиографии, тематических картотек газетных и журнальных статей и др.; 7) из папок и альбомов газетных вырезок; 8) из архива выполненных справок (см. следующий параграф).

При использовании как справочных пособий, так и библиографических материалов необходимо учитывать, что все эти издания устаревают, отстают от жизни как в смысле сообщаемых ими фактических сведений, так и в смысле оценки различного рода произведений печати. Поэтому к библиографическим материалам, особенно к тем, которые изданы давно, надо относиться критически, проверяя рекомендуемую ими литературу с

точки зрения современных задач. В старых указателях наряду с ценными книгами можно встретить антинаучные и устаревшие работы, которые не следует рекомендовать читателям. Указатели, совершенно устаревшие, надо исключать из фонда.

§ 4. Формы и методы справочно-библиографической работы библиотеки

Устные справки в беседе с читателем. Беседа с читателем при обмене книг, библиотекарь дает ему устные справки по вопросам чтения, попутно знакомит его с материалами, по которым можно навести справку о книгах, показывает, как пользоваться библиографией, в случае необходимости помогает найти в каталогах нужные читателю книги.

Если посетитель читального зала просит библиотекаря объяснить какое-либо непонятное слово или трудное место в книге, библиотекарь обращается к справочникам и дает справку, попутно показывая читателю, как пользоваться словарями, энциклопедиями и другими справочными изданиями.

Нередко по запросу читателя требуется подобрать литературу на определенную тему, например, агитатор просит рекомендовать ему литературу для подготовки к беседе о Сталинской Конституции. В таком случае библиотекарь прежде всего рекомендует доклад товарища Сталина «О проекте Конституции Союза ССР», Конституцию (Основной закон) СССР, затем обращается к каталогам, картотекам, указателям и с их помощью подбирает дополнительную литературу. Из отдельно изданных указателей может быть использовано пособие: «Избирателям о Сталинской Конституции». Изд. 2, доп. М., Гос. библиотека СССР имени В. И. Ленина, 1950. 53 стр.

Пользуясь «картотекой библиографии», можно отыскать напечатанный в журнале «Библиотекарь» (1950, № 2) рекомендательный список «Что читать о Сталинской Конституции». Просматривая эти библиографические материалы и показывая их читателю, библиотекарь совместно с ним намечает ряд книг, брошюр, журнальных и газетных статей, необходимых агитатору, затем разыскивает эти материалы и выдает их.

Письменные библиографические справки. Помимо устных справок, в библиотеках выдаются и письменные.

Письменная справка может состоять из двух частей: 1) из разъяснений по существу вопроса и 2) из библиографических указаний. Разъяснения должны быть точными и краткими, за более подробными разъяснениями читатели отсылаются к ли-

тературе по данному вопросу или к консультантам справочного стола.

Библиографическая часть справки — это обычно небольшой список книг и журнально-газетных статей.

Литература указывается применительно к подготовке читателя.

В первую очередь рекомендуются относящиеся к теме запроса работы классиков марксизма-ленинизма или отдельные места из их произведений, затем — директивные материалы, доклады, речи, выступления руководителей партии и правительства, далее — прочая литература, книги и статьи других авторов.

Например, в справке по вопросу о социалистическом соревновании прежде всего следует указать работы В. И. Ленина «Как организовать соревнование?», «Великий почин» и И. В. Сталина «Политический отчет Центрального Комитета XVI съезду ВКП(б)», «Речь на Первом Всесоюзном совещании стахановцев».

При составлении библиографической справки широко используются указатели и другие библиографические пособия, о которых говорилось в параграфе 3 настоящей главы.

Наряду с указателями при выполнении библиографических справок используются каталоги и тематические картотеки библиотек. С помощью их проверяется, имеется ли в библиотеке литература, подобранная по указателю, и дополнительно рекомендуются издания, вышедшие в свет после подписания указателя к печати. Справка должна включать основную, самую важную литературу, доступную и нужную тому читателю, который обратился с запросом.

Надо иметь в виду, что перечисление большого количества рекомендуемых книг не помогает читателю, а, наоборот, затрудняет ему выбор нужной книги. Во многих случаях достаточно бывает указать читателю одну-две книги или журнальные статьи. Например, колхозник спрашивает, какую книгу ему прочитать для первоначального ознакомления с мичуринской биологией. Указываем в справке всего одну книгу: Столетов В. Н. Начальные основы мичуринской биологии. Изд. 2. М., «Московский рабочий», 1949. 56 стр.

Предположим, преподаватель средней школы просит указать ему лучшую биографию К. А. Тимирязева. Рекомендуем одну книгу: Новиков С. А. — К. А. Тимирязев. М., Сельхозгиз, 1948. 110 стр. (Деятели русской агрономии).

Понятно, иногда невозможно бывает ограничиться одной-двумя книгами, однако во всяком случае надо стараться не перегружать справку излишней литературой.

Желательно, чтобы описание рекомендуемой книги дополнено было аннотацией, раскрывающей ее содержание.

В некоторых библиотеках для записи читательских запросов служат специальные листки примерно следующего образца:

ЛИСТОК ЗАПРОСА

1. Фамилия, имя, отчество
2. Образование: начальное, семилетнее, среднее, высшее (подчеркнуть).
3. Вопрос
4. Цель запроса: подготовка к беседе, к докладу; выполнение учебного задания; самообразование; выполнение производственного задания (подчеркнуть).
5. Дата запроса

В сельских и передвижных библиотеках для записи читательских запросов применяется тетрадь, разграфленная следующим образом:

Номер по порядку	Дата запроса (месяц и число)	Фамилия, имя, отчество читателя	Вопрос	Ответ	Дата ответа (месяц и число)

В районных и городских библиотеках все поступившие читательские запросы регистрируются в особой тетради по следующей форме:

Номер по порядку	Фамилия, имя, отчество читателя	Тема запроса	Когда поступил запрос	Когда была дана справка	Кто составил справку

Справка пишется от руки или печатается на машинке. Внешнее оформление справки должно быть ясным и четким. Справки вывешиваются на информационной доске под заголовком: «Ответы читателям».

По истечении двух-трех недель справки снимаются, но не уничтожаются, а хранятся в особой картотеке или папке («Архив выданных справок»). При этом они подбираются по темам: 1. Общественно-политические вопросы. 2. История и география. 3. Естествознание. 4. Сельское хозяйство. 5. Техника. 6. Литература и искусство. 7. Вопросы образования и самообразования. 8. Прочие.

Архив выданных справок, если он содержится в порядке, помогает при удовлетворении многократных читательских запросов на одну и ту же тему. Однако повторное использование справок нельзя производить механически. Надо выяснить, совпадают ли полностью темы и цели запросов, одинаковы ли подготовка и специальность читателей, в равном ли объеме требуется им литература. Затем необходимо проверить, не появились ли новые книги и статьи по теме запроса, не пополнился ли фонд библиотеки новыми материалами, которые могут послужить источниками для дополнительных библиографических разысканий.

Информационно-библиографическое обслуживание читателей в массовой библиотеке. Справочно-библиографическая работа массовой библиотеки носит характер активной пропаганды лучшей литературы. Библиотекарь не ждет, когда поступит от читателя запрос на вновь вышедшую ценную книгу или недавно опубликованную журнальную статью, а сам информирует о них читателя — устно или письменно.

На основе тематической картотеки журнально-газетных статей библиотекарь составляет так называемые «предупредительные справки», то есть небольшие рекомендательные списки литературы по актуальным вопросам, и вывешивает эти справки на информационной доске наряду с ответами на вопросы читателей.

Получив очередной комплект печатных аннотированных карточек Госкультпросветиздата, библиотекарь отбирает аннотации на книги, наиболее интересные для читателей, и прикрепляет эти карточки на информационной доске под рубрикой «Новые книги».

Информационная работа библиотеки так же связана с пропагандой и рекомендацией лучшей литературы, как и справочная работа библиотеки. Различие между этими двумя видами библиографического обслуживания читателей заключается в том, что справки библиотекарь выполняет в ответ на факти-

ческие запросы читателей, а информацию о книгах дает, исходя из возможных запросов читателей, учитывая общее направление их интересов, их потребности в литературе, поскольку они известны библиотекаря.

Помимо массовой, в библиотеках применяется и индивидуальная информация читателей о книгах.

Разбирая вновь поступившую партию книг, библиотекарь определяет, для какого читателя представит особый интерес та или другая книга, и откладывает те издания, о которых нужно известить руководящих партийных и советских работников, председателей колхозов, бригадиров, местных специалистов (учителей, агрономов, врачей).

Знакомясь с новыми журналами, библиотекарь также берет на заметку те статьи, о которых следует сообщить руководящим работникам, пропагандистам, агитаторам, передовикам и механизаторам сельского хозяйства, местным лекторам и т. д.

Составив список книг и статей по интересующему читателя вопросу, библиотекарь направляет это информационное письмо по почте или передает с помощью активистов библиотеки.

Например, если поступила такая книга, как «Справочник председателя колхоза», надо об этом известить председателей колхозов. Им же надо сообщить о получении второго издания брошюры Героя Социалистического Труда П. И. Ажиркова «Как колхоз «Борец» стал передовым социалистическим хозяйством» (М., Сельхозгиз, 1950. 72 стр.).

О полученных методических пособиях по преподаванию школьных предметов библиотекарь извещает коллектив педагогов местной школы, о новых изданиях по законодательству — судебных работников, о стенограммах публичных лекций — районную или сельскую лекторскую группу и т. д.

Например, Семеновская районная библиотека Горьковской области рассылает по почте работникам райкома партии, райкома комсомола, советских учреждений, учителям, специалистам сельского хозяйства, врачам извещения о полученных книжных новинках. Для этой цели заготовлены отпечатанные типографским способом особые бланки.

Каждая книга по специальному вопросу, поступившая в библиотеку, должна найти своего читателя, которому она поможет в его производственной, общественной, учебной работе.

Информационное обслуживание читателей нередко связывается с посылкой им книг по междубиблиотечному или заочному абонементу. В широких масштабах практикуется это Алтайской краевой библиотекой. Так, например, в 1948 году ею было разослано письмо главным агрономам районных отделов сельского хозяйства вместе с изданным той же библиотекой указателем литературы «За высокую культуру земледе-

лия», в 1949 году в связи с краевым совещанием животноводов был составлен и разослан всем библиотекам края и читателям, пользующимся заочным абонементом, указатель «В помощь животноводам». Агрономам, работникам опытных станций рассылались рекомендательные списки новинок по темам: «О травопольной системе земледелия», «О растительном и животном мире Алтая», «Общее земледелие. Растениеводство». Ветеринарам был направлен список «Новые книги по ветеринарии», учителям — список новинок педагогической литературы.

Понятно, информация о новых книгах не должна обязательно принимать форму писем, рекомендательных списков, указателей литературы. Информация о книжных новинках должна носить оперативный характер, библиотекарь обязан прийти на помощь читателям немедленно, как только встретит книгу или статью, которая будет им полезна по ходу работы.

Заведующая Давыдовской сельской библиотекой Московской области А. Селезнева рассказывает: «Наша сельская библиотека пришла на помощь объединенному колхозу в улучшении развития общественного животноводства. На птицеферму привезли 600 птиц. Заведующий фермой не знал норм кормления и особенностей ухода за птицей в новых условиях содержания. Тогда мы дали работникам птицефермы книги, которые описывали, как нужно вести уход за птицей. Библиотекой было создано совещание работников животноводства, на котором прочитана лекция на тему «Сохранение и уход за молодняком, пути и методы повышения продуктивности животноводства на основе мичуринского учения» и сделан обзор книг, относящихся к этой теме. Тут же были заполнены формуляры на новых читателей и розданы книги. Собравшись в следующий раз, работники животноводства рассказывали, что эти книги оказали им существенную помощь, они почерпнули из книг много полезного».

Так информация о новых книгах, сочетаясь с другими массовыми мероприятиями (лекции, доклады) и заканчиваясь выдачей работникам различной специальности нужных им книг, помогает распространению передового опыта в промышленности и сельском хозяйстве.

Составление и использование рекомендательных списков литературы. Запросы читателей не всегда могут быть удовлетворены короткими библиографическими справками или информационными письмами о новых книгах. Если читатель хочет всесторонне ознакомиться с вопросом, углубленно изучить его или если необходимо предоставить читателю возможность широкого выбора литературы, то тре-

буется обратиться к помощи библиографических указателей и рекомендательных списков литературы.

Однако в силу некоторого отставания библиографических изданий от вновь возникающих актуальных тем, в силу разнообразия читательских запросов, связанных с местными задачами, и по другим причинам библиотекарь в ряде случаев не может удовлетвориться печатными пособиями, а прибегает к самостоятельному составлению рекомендательных списков. Понятно, большую помощь в этой работе библиотекарю оказывают имеющиеся в его распоряжении библиографические материалы, как источники, облегчающие подбор и оценку произведений печати. В некоторых случаях задача библиотекаря сводится к тому, чтобы приспособить рекомендательный указатель к нуждам библиотеки, выбрать из него ряд книг по вопросу, интересующему читателей, с учетом наличия этих книг в фонде библиотеки.

При составлении рекомендательного списка литературы надо прежде всего точно установить его тему и определить, для каких читателей он предназначается. Надо дать теме формулировку простую, конкретную, заинтересовывающую читателей, например «Как произошла Земля», «Как ухаживать за посевами», «Как повысить удои», «Как подготовиться к лекции», «Как самостоятельно работать над книгой» и т. д. Установив тему, библиотекарь по одному-двум важнейшим пособиям тщательно изучает ее и на основе этого изучения составляет план рекомендательного списка, то есть намечает разделы списка и их последовательность.

Продуманный и разработанный план рекомендательного списка — очень важное условие для создания библиографического пособия, последовательно развивающего ряд идей с помощью рекомендации соответствующей литературы.

Далее библиотекарь, используя каталоги, картотеки и библиографические материалы, намечает предварительный круг книг и журнальных статей, отвечающих на данную тему. Знакомясь с этими изданиями — непосредственно и по рецензиям — библиотекарь отбирает литературу, получившую в печати высокую оценку и наиболее подходящую для данной группы читателей. В процессе такого изучения литературы составляется картотека книг и статей, подлежащих включению в список. Эти материалы библиотекарь старается снабдить аннотациями, самостоятельно составленными или заимствованными из печатных карточек, издаваемых Госкультпросветиздатом.

Далее библиотекарь подбирает карточки соответственно намеченному плану рекомендательного списка и оформляет картотеку разделителями с наименованиями тем списка.

В каждом разделе списка книги следуют одна за другою в определенном порядке: сначала произведения классиков марксизма-ленинизма, далее — директивные материалы и выступления руководителей партии и правительства, затем остальная литература — в порядке развития темы или в порядке возрастающей трудности и сложности рекомендуемых книг. После того как составленная картотека будет систематизирована и каждое описание книги или статьи снабжено краткой аннотацией, остается только переписать или перепечатать эти материалы, чтобы они приняли форму списка. После перепечатки список надо тщательно проверить и отредактировать. Желательно, чтобы список был дополнен кратким предисловием, разъясняющим тему списка, указывающим его читательское назначение.

При составлении и редактировании рекомендательного списка весьма полезна бывает помощь местных специалистов.

Составляемые библиотекой списки литературы подбираются по темам, подшиваются в папках и предоставляются в пользование читателям, наряду с каталогами и картотеками библиотеки.

Рекомендательные списки используются для массовой пропаганды книг и с этой целью вывешиваются на абонементе, в читальном зале, в передвижных библиотеках, в помещении сельсовета, правления колхоза и т. д. В таком случае следует позаботиться о художественном оформлении списка — воспроизвести его крупными буквами, четким шрифтом, украсить иллюстрациями, заставками, концовками.

Хорошо оформленный рекомендательный список литературы является основой библиотечного плаката.

Тщательный отбор литературы в соответствии с задачами коммунистического воспитания читателей, систематическое расположение отобранного материала, облегчающее читателю ориентировку в нем и изучение его, раскрытие содержания рекомендуемых книг с помощью аннотаций, выявление общего содержания списка и его структуры с помощью предисловий, точное библиографическое описание книг, грамотное и культурное оформление — вот основные требования, предъявляемые к рекомендательным спискам литературы.

§ 5. Учет справочно-библиографической работы массовой библиотеки

Как и другие виды деятельности библиотеки, справочно-библиографическая работа, в ее важнейших проявлениях, должна регулярно учитываться.

Не подлежат учету устные справки по вопросам чтения, даваемые в беседах с читателями. Такие справки составляют

почти обязательный элемент беседы библиотекаря при выдаче и приеме книг.

Библиографические обзоры как форма массовой пропаганды книг регистрируются в «дневнике библиотеки», в разделе в) «Учет массовых мероприятий» (см. стр. 211). Там же отмечается составление рекомендательных списков, указываются их тематика и читательское назначение.

В конце отчетного периода подводятся итоги выдачи библиографических справок в «Ведомости учета выданных справок» примерно по следующей форме:

Год и месяц	Выдано справок									
	всего	по общественно-политическим вопросам	по истории	по географии	по естествознанию	по сельскому хозяйству	по технике	по литературе и искусству	по вопросам образования и самобразования	прочих
1951 январь	50	20	5	1	5	7	4	5	3	—

Ведомость показывает количество и тематику выданных справок и помогает в планировании справочно-библиографической работы.

Справочно-библиографическое обслуживание читателей должно быть связано с работой на абонементе. Читателей, обращающихся за справками, библиотекарь берет на учет, следит за их чтением, помогает им перейти к систематическому изучению интересующего их вопроса.

ГЛАВА IX

МАССОВАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

§ 1. Задачи массовой работы библиотеки

Кроме индивидуальной работы с читателями на абонементе и в читальном зале, библиотеки ведут массовую работу.

Содержание массовой работы библиотеки неразрывно связано с общими и текущими задачами большевистской агитации и пропаганды. Библиотеки должны пропагандировать труды классиков марксизма-ленинизма, систематически проводить среди населения политическую информацию, разъяснять постановления партии и правительства, распространять передовой опыт стахановцев промышленности и сельского хозяйства, раскрывать образы новых людей сталинской эпохи, запечатленные в лучших произведениях советской литературы, помогать населению в приобретении знаний по различным отраслям науки и техники.

В каждой хозяйственно-политической кампании, проводимой в районе, в праздновании знаменательных и памятных дат библиотека принимает активное участие, организуя массовые мероприятия и рекомендуя соответствующую литературу. Отличительная особенность библиотечной массовой работы — это ее связь с пропагандой произведений печати: книг, газет, журналов, брошюр. Массовая работа библиотеки — это целеустремленная пропаганда высокоидейной литературы, способствующей коммунистическому воспитанию читателей, помогающей им в строительстве коммунизма. Непосредственным результатом этой работы должно явиться усиление спроса читателей на рекомендуемую литературу. Библиотека намечает ряд произведений, заслуживающих усиленного продвижения, и, применяя различные формы массовой пропаганды книги, стремится к тому, чтобы как можно больше трудящихся ознакомились с этими произведениями.

Не довольствуясь тем, что трудящиеся читают рекомендованные книги, газеты, журналы, библиотека добивается, чтобы это чтение дало конкретные результаты, помогло трудящимся в выполнении задач, стоящих перед Советским государством. Своей массовой работой, пропагандой актуальной политической, технической, сельскохозяйственной литературы библиотеки стараются содействовать выполнению производственных планов, развитию промышленности, подъему сельского хозяйства.

Для пропаганды книг библиотека может проводить самые разнообразные мероприятия. Основными, наиболее распространенными формами массовой работы библиотек являются следующие: газетные витрины, книжные выставки, библиотечные плакаты, громкие чтения, библиографические обзоры, литературные вечера и читательские конференции.

§ 2. Газетные витрины

Работа с газетой, как важнейшим средством агитации, пропаганды и организации масс, должна явиться предметом особой заботы для каждой массовой библиотеки.

Простейшая форма работы с газетами — это расклейка или вывешивание их в витринах для общего ознакомления.

Газетная витрина должна ежедневно обновляться. Немедленно по получении свежих газет производится замена старых номеров новыми. Ни в коем случае недопустимо, чтобы газетная витрина стояла пустой или чтобы на ней висели старые, пожелтевшие газеты, как это иногда можно наблюдать.

Хотя расклейка газет на первый взгляд кажется весьма простым делом, она требует соблюдения некоторых технических правил.

В письме Центрального Комитета партии от 22 апреля 1921 года о распространении агитационной литературы даны практические советы такого рода:

«При расклейке немаловажное значение имеют: 1) выбор того или иного наиболее посещаемого места, 2) защищенность от дождя и порчи, 3) нормальное освещение (нужно избегать солнечной стороны, но нельзя наклеивать в плохо освещенном месте), 4) высота наклейки, 5) прочность клея, 6) застекление витрин и использование магазинных окон. Здесь необходимо проявить как можно больше практичности и внимания к удобствам читающих»¹.

¹ См. сборник «Решения партии о печати». М., Политиздат, 1941, стр. 26.

Итак, первая задача библиотеки — сделать газету доступной для широких слоев населения с помощью газетных витрин. Рядом с газетой следует повесить в библиотеке географическую карту или несколько карт (карту СССР, карту Западной Европы и др.).

В газетных статьях нередко встречаются непонятные для массового читателя иностранные слова (например, сателлит, коррупция, маразм, коллаборационизм, дискриминация и др.).

Чтобы облегчить читателю понимание газетных сообщений, рядом с витриной вывешивают небольшой список — словарь иностранных слов, встречающихся в данном номере газеты.

При чтении газет у трудящихся возникают различного рода вопросы, относящиеся к географии и истории зарубежных стран, к историческому прошлому СССР, к политическим деятелям прошлого и настоящего и т. д. В помощь читателям некоторые библиотеки вывешивают у газетной витрины небольшие рекомендательные списки литературы, иногда небольшие плакаты справочного характера.

Помимо газетных витрин, в библиотеках применяются доски газетных вырезок.

Делать вырезки можно только из тех газет, которые получают не в одном, а в нескольких экземплярах. Один комплект каждой газеты за текущий год должен храниться в полном виде.

Витрина или доска газетных вырезок может иметь постоянные разделы: «Постановления партии и правительства», «По Советскому Союзу», «Борьба за мир», «Великие стройки коммунизма», «На полях страны», «В странах народной демократии», «Наука и техника», «Литература и искусство». Обязательно должен быть местный отдел — «У нас в области» или «По нашему району». Вырезанные из газет статьи и заметки дополняются фотоснимками, рисунками, карикатурами, географическими картами, диаграммами и другими графическими материалами.

Доска газетных вырезок может быть посвящена также одной теме, например, «Передовики сельского хозяйства», «Лауреаты Сталинских премий», «Выборы в местные Советы депутатов трудящихся», «Посевная кампания», «Хлебоуборочная кампания».

Тематические витрины включают наряду с общими также и местные материалы — сообщения о ходе сельскохозяйственных работ в данном районе, о выполнении социалистических обязательств, принятых рабочими и колхозниками.

Материалы, помещенные на тематических витринах, обновляются по мере появления новых статей, заметок, сообщений.

В дополнение к газетным вырезкам рекомендуется выставлять на витринах брошюры, журналы, вывешивать списки литературы.

Тематические витрины можно сделать передвижными и переносить в полевые станы, красные уголки, сельские клубы, избы-читальни.

Газетные вырезки, снимаемые с витрин для замены новыми, не уничтожаются, а собираются в тематических папках или альбомах.

Газетные вырезки систематизируются в папках и альбомах по наиболее важным темам и вопросам: социалистическое соревнование, великие новостройки сталинской эпохи, опыт передовиков сельского хозяйства, СССР в борьбе за мир, успехи стран народной демократии и т. д.

В тематических папках и альбомах подбираются печатаемые в газетах пропагандистские статьи, консультации в помощь занимающимся в системе партийного просвещения, ответы на вопросы читателей. Особая папка может быть отведена для библиографических материалов — рецензий, обзоров литературы, информации о новых книгах.

Папки и альбомы газетных вырезок охотно просматриваются читателями и оказывают большую помощь агитаторам, пропагандистам, беседчикам.

Как указывалось выше, наиболее актуальные газетные материалы записываются на карточках, из которых составляются тематические рекомендательные картотеки (см. главу V, § 5).

Газетные витрины и доски газетных вырезок являются серьезным средством пропаганды большевистской печати среди широких масс.

При чтении материалов, помещенных на газетных витринах, читатели вступают в беседы, обмениваются мнениями. В данном случае очень уместно участие агитатора, беседчика, который помог бы читателям лучше разобраться в прочитанном. Для этого у витрины организуются дежурства агитаторов.

Наглядная пропаганда газетных материалов в сочетании с живой беседой агитатора приобретает большую действенность, становится еще более сильным средством массовой политической работы.

§ 3. Книжная выставка

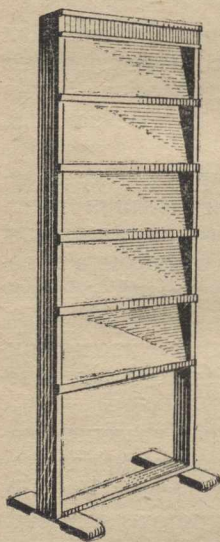
Для наглядного показа и пропаганды лучшей, рекомендуемой литературы библиотеки устраивают книжные выставки.

Выставка привлекает внимание читателя к литературе, дает ему возможность просмотреть книги, бегло ознакомиться с их содержанием, выбрать нужную книгу не заочно, а на основании непосредственного ознакомления с нею.

Для устройства выставки используется витрина; при отсутствии ее — деревянный (фанерный) щит с поперечными планками.

В каждой библиотеке должна быть постоянная выставка книжных новинок.

Новые поступления размещаются на выставке в определенном порядке, по отделам: общественно-политическая литература, производственно-техническая, сельскохозяйственная, естественнонаучная, художественная, детская.



Книжная витрина

В сельских библиотеках, выписывающих небольшое количество журналов, можно на выставке новинок отвести место для последних номеров журналов. В районных и городских библиотеках необходимо иметь постоянную выставку новых журналов. Журналы располагаются на выставке в систематическом порядке: общественно-политические, литературно-художественные и т. д.

Кроме выставок новых книг и журналов, в библиотеках организуются выставки тематические.

Книжные выставки библиотеки должны отражать темы, которые привлекают внимание всей советской общественности или имеют особое значение для данной области, для данного района или колхоза.

Выход каждого нового тома Сочинений И. В. Сталина, как чрезвычайно важное событие в идейной жизни советского народа, требует своего отражения в библиотеках в виде выставки книг, журнальных и газетных статей, связанных с содержанием вышедшего тома.

В каждой массовой библиотеке должны быть книжные выставки: «В помощь изучающим «Краткий курс истории ВКП(б)», «Изучайте биографии наших великих вождей В. И. Ленина и И. В. Сталина», «В помощь самостоятельно изучающим марксистско-ленинскую теорию».

По согласованию с пропагандистами библиотеки организуют выставки к очередным темам занятий в политшколах и политкружках.

Библиотеки посвящают выставки текущим хозяйственно-политическим кампаниям. Каждая массовая библиотека в пе-

риод избирательных кампаний устраивает выставки литературы о Сталинской Конституции, советской демократии, избирательном законе, об успехах коммунистического строительства в СССР, о хозяйственных и культурных достижениях своего района.

Массовые библиотеки отмечают книжными выставками каждую знаменательную или памятную дату, каждое выдающееся событие в жизни советского народа. Так, принятие правительством Союза ССР решений о сооружении новых грандиозных гидроэлектростанций и строительстве каналов было отмечено в массовых библиотеках выставками «Великие стройки коммунизма».

Для пропаганды агротехнической и зоотехнической литературы библиотеки широко используют книжные выставки, обновляемые соответственно ходу сельскохозяйственных работ.

Например, многие сельские библиотеки в период подготовки колхозов к весеннему севу устраивают книжные выставки «Что читать к весеннему севу» и проводят ряд бесед и громких чтений на эту тему. В период ухода за посевами библиотеки организуют книжные выставки «Агротехника получения высоких урожаев», в период уборки урожая — книжные выставки «Что читать об уборке урожая».

Интересен опыт организации книжных выставок в Отказненской сельской библиотеке (Солдато-Александровский район Ставропольского края). Отличительные черты этих выставок — их злободневность, актуальность, связь с местными задачами. Например, уже через несколько дней после опубликования «Трехлетнего плана развития общественного колхозного и совхозного продуктивного животноводства» в Отказненской библиотеке была оформлена выставка на эту тему. Помимо книг, брошюр и газетных материалов, на выставке были помещены портреты лучших местных животноводов с кратким описанием опыта их работы.

Выставка, посвященная уборке урожая, была дополнена доской показателей, на которой ежедневно отмечались ход уборки и выполнение принятых на себя колхозниками обязательств по сдаче хлеба государству.

Задачи послевоенного подъема сельского хозяйства популяризируются в библиотеках с помощью книжных выставок: «Величественная программа борьбы за высокие и устойчивые урожаи», «За передовую мичуринскую биологическую науку», «Опыт новаторов сельского хозяйства», «К новому подъему общественного животноводства» и т. п.

Большую выставку литературы на тему «За высокий урожай» организовала, например, Крымская областная библио-

тека. На выставке было представлено 300 книг и статей по сельскому хозяйству. Здесь находились также материалы, посвященные задачам развития сельского хозяйства в Крымской области (книги, журнальные и газетные статьи, социалистические обязательства колхозников, данные о ходе сельскохозяйственных работ и другие).

Хорошо поставлена наглядная пропаганда сельскохозяйственной литературы в Починковской районной библиотеке Горьковской области. Здесь часто устраиваются книжные выставки, составляются плакаты и альбомы на следующие темы: «Сталинский план преобразования природы», «Выше знамя передовой мичуринской биологии», «Выполним план развития общественного продуктивного животноводства», «Человек перестраивает природу» и другие. Выставки сельскохозяйственной литературы устраиваются библиотекой в помещениях, где происходят собрания колхозников и совещания передовиков сельского хозяйства.

По материалам этих выставок агрономы проводят беседы о книгах, библиографические обзоры. Так наглядная пропаганда книги подкрепляется устной рекомендацией литературы, раскрытием содержания наиболее значительных работ по сельскому хозяйству.

В связи с постановлением ЦК ВКП(б) об организации научно-просветительной пропаганды (1944) в библиотеках оживилась работа с естественнонаучной литературой, что отразилось и на тематике книжных выставок. Библиотеки чаще стали устраивать книжные выставки на темы: «Происхождение жизни на земле», «Солнце — источник жизни на земле», «Есть ли жизнь на планетах», «Происхождение человека» и другие.

Наглядная пропаганда естественнонаучной литературы получила большое развитие в практике Теренинской сельской библиотеки (Павлово-Посадский район Московской области). За один год библиотекой было организовано 14 выставок на темы: «Происхождение жизни на земле», «Как произошел человек» и другие. В библиотеке создана была выставка под заголовком «Что надо знать каждому о происхождении земли, о развитии жизни на земле и о происхождении человека». Помимо литературы, на выставке был представлен подробный рекомендательный список естественнонаучной литературы. Книжные выставки устраиваются не только в библиотеке, но также в сельском клубе и правлении колхоза — в связи с лекциями и беседами по естествознанию.

Очень распространены в библиотеках выставки художественной литературы. Они посвящаются творчеству отдельных писателей (особенно в связи с памяtnыми датами, годовщи-

нами со дня рождения или смерти), произведениям, удостоенным Сталинской премии, актуальным темам, нашедшим широкое отражение в художественной литературе, например «Образы В. И. Ленина и И. В. Сталина в советской литературе и народном творчестве», «Великая Отечественная война в художественной литературе», «Колхозная деревня послевоенного периода», «Молодежь в борьбе за Родину», «Борьба за мир, против поджигателей войны», «Новаторы производства в изображении художественной литературы».

Такова основная тематика книжных выставок в массовых библиотеках.

Как же организовать тематическую книжную выставку?

Определив тему выставки, надо составить краткий план ее, то есть перечень разделов или подтем.

Например, Пильненская районная библиотека Горьковской области организовала книжную выставку к весеннему севу по следующему плану:

Общий заголовок: Отличная подготовка к весеннему севу — залог высокого урожая.

Разделы:

1. Решения партии и правительства о весеннем севе.
2. Планирование сельскохозяйственных работ — основа высокой производительности труда колхозников.
3. Хорошие семена — залог высокого урожая.
4. Удобрение почвы и задержание талых вод.
5. За хорошую весеннюю обработку почвы!

По намеченному плану подбирается лучшая литература для показа ее на выставке и пропаганды среди читателей. При этом библиотекарь руководствуется библиографическими указателями и рекомендательными списками, опубликованными в журналах или присланными областной библиотекой.

Если имеется библиографический указатель, прямо отвечающий на тему выставки, то значительно облегчается работа по составлению ее плана и распределению материала по разделам. План выставки может в значительной степени соответствовать структуре библиографического указателя или рекомендательного списка.

Помимо книг, для выставки используются журналы, газеты, газетные вырезки.

Учитывая, что все время появляются новые книги и статьи, которые могли не попасть в библиографический указатель, необходимо просмотреть каталог библиотеки и книги на полках.

Подбор книг, журнальных и газетных статей, распределение подобранных материалов по темам — основное в органи-

зации книжной выставки, но еще не все. Надо также позаботиться о раскрытии темы и об оформлении выставки.

Для раскрытия темы на выставке помещаются текстовые материалы — цитаты, призывы и т. д.

При этом в первую очередь приводятся высказывания классиков марксизма-ленинизма и директивные указания из постановлений партии и правительства.

Для разыскания этих материалов можно обратиться также к библиографическому указателю на тему выставки.

С помощью такого библиографического пособия можно разработать план выставки, отобрать лучшую литературу, подыскать руководящие высказывания, раскрывающие тему выставки, подчеркивающие ее основную идею, ее направленность.

✓ Подобрав литературу и текстовый материал, приступают к оформлению выставки. На продолговатых полосках картона или плотной бумаги четко пишут тему выставки и заголовки ее разделов, затем прикрепляют все эти надписи к витринам, на которых расставлены книги.

Более крупные текстовые материалы — цитаты, выдержки — пишутся на отдельных листах примерно такой же величины, как брошюра среднего формата.

Над книгами или среди них размещают портреты, рисунки, фотоснимки, небольшие плакаты, географические карты, диаграммы и т. д. Все эти материалы придают выставке большую наглядность и содержательность, полнее раскрывают ее тему.

В некоторых случаях для оформления выставки привлекаются экспонаты иного рода. Например, на выставке «Собирайте лекарственные растения» можно поместить те растения, которые рекомендуется собирать.

Надо стараться всячески оживить книжную выставку. Однако нельзя чересчур перегружать ее текстовыми и иллюстративными материалами, их надо использовать в меру, так, чтобы основное место на выставке занимали произведения печати.

Библиотека обязана помочь читателю разобраться в выставленных книгах, в их содержании, читательском назначении. Для этой цели составляются краткие аннотации, которые пишутся на каталожных карточках. Последние прикрепляются к книгам или под книгами. Весьма уместны на выставке печатные аннотированные карточки. Рядом с книгами можно помещать вырезанные из газет рецензии и критические статьи, а также письменные отзывы читателей.

Выставки надо регулярно обновлять — дополнять свежими материалами, освобождать от устаревших. Выставки, потеряв-

шие свое значение, надо заменять другими, на более актуальные темы.

Чтобы привлечь внимание к книжным выставкам, библиотеки информируют о них читателей и население с помощью объявлений, заметок в печати, бесед на абонементе, сообщений по радио.

Книжные выставки можно использовать для проведения библиографических обзоров, бесед о книгах. Когда у выставки собирается группа читателей, библиотекарь вступает с ними в беседу, показывает книги, вкратце раскрывает их содержание, одним словом, проводит краткий библиографический обзор литературы по теме выставки. Около выставок организуются дежурства достаточно подготовленных читателей-активистов, которым поручается беседовать о книгах.

Выставка имеет целью пропаганду лучших книг, следовательно, результатом ее должно явиться увеличение выдачи их. Надо повседневно наблюдать за тем, как относятся читатели к выставке, интересуются ли они ею, берут ли литературу по теме выставки.

§ 4. Библиотечный плакат

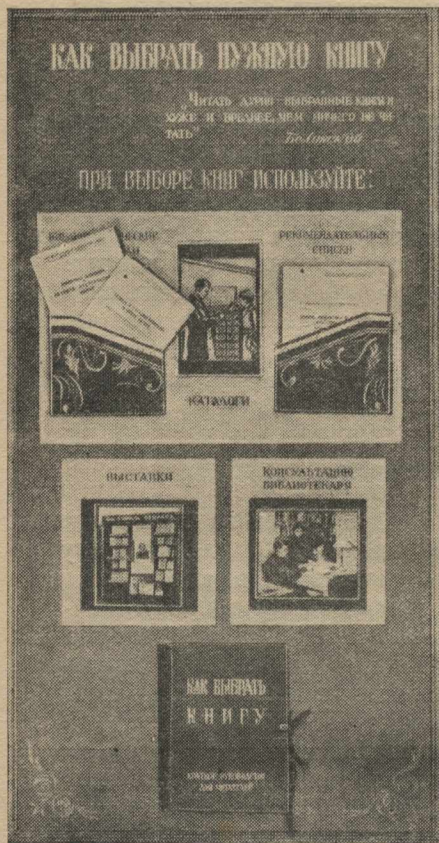
В качестве средства наглядной агитации за чтение лучших книг в библиотеках применяют плакаты. От плакатов другого рода они отличаются тем, что указывают, рекомендуют, пропагандируют литературу по определенному вопросу.

Тематика плакатов так же разнообразна, как и тематика книжных выставок. Плакаты посвящаются пропаганде произведений классиков марксизма-ленинизма, биографий В. И. Ленина и И. В. Сталина, руководящих материалов по вопросам текущей политики, исторической литературы, географической («Изучай социалистическую Родину»), сельскохозяйственной («Что читать по огородничеству», «Что читать по животноводству» и т. д.), производственно-технической («Что читать слесарю», «Что читать фрезеровщику»), естественно-научной («Творцы астрономии», «Великие и грозные явления природы», «Предсказание погоды» и т. п.), художественной.

Плакаты используются в библиотеках для популяризации трудов выдающихся деятелей отечественной науки и техники, для пропаганды творчества классиков литературы народов СССР, произведений советских писателей — лауреатов Сталинской премии.

Библиотечные плакаты широко применяются для пропаганды сельскохозяйственной литературы. Во многих библиотеках Горьковской области можно встретить плакаты на темы: «Правительственные награды стахановцам полей за высокий

урожай», «Передовики сельского хозяйства Горьковской области», «Правильный севооборот — основа высоких урожаев», «К мощному подъему общественного животноводства», «Великие преобразователи природы».



Библиотечный плакат

Оперативно использует плакаты Вознесенская сельская библиотека (Ветлужский район Горьковской области). Во время уборки урожая она направила в колхозы ряд плакатов на тему «Не допустим потерь урожая». На плакатах нарисованы были обложки лучших книг, рассказывающих о борьбе с потерями урожая. Агитаторы, проводя беседы с колхозниками, пользовались этими плакатами для рекомендации литературы.

Таким образом, тематика плакатов может в известной мере совпадать с тематикой книжных выставок. Однако на книжной выставке мы показываем сравнительно много книг, притом, так сказать, в натуре, чего нельзя сделать на плакате. Плакат нередко служит для пропаганды двух-трех, иногда одной научной книги или художественного произведения. Каждое произведе-

ние, получившее Сталинскую премию, может явиться темой для библиотечного плаката.

Помимо плакатов, пропагандирующих книги, в библиотеках применяются плакаты методического характера: «Как пользоваться каталогом» (алфавитным или систематическим), «Как выбирать книги», «Как читать книгу» и т. п.

Наметив тему плаката, приступаем к составлению его схемы. Определяем его основные разделы, подбираем газетные вырезки, делаем необходимые выписки, отмечаем распо-

ложение материалов на схеме плаката. При этом учитываем, для какой группы читателей предназначается плакат. Чем менее подготовлен читатель, для которого делается плакат, тем меньше должно быть текстового материала, тем легче и проще должен быть этот материал. Наоборот, плакат, рассчитанный на подготовленных читателей, может содержать более значительный по объему текстовый материал.

Далее подбираем литературу по теме плаката, причем используем рекомендательные списки, указатели и другие библиографические пособия, обращаемся к каталогам библиотек, просматриваем книги на полках.

Составив список литературы, решаем вопрос о том, в каком виде представить ее на плакате.

По существу библиотечный плакат — это художественно оформленный рекомендательный список лучшей литературы. При изготовлении плаката надо дать возможно более наглядное представление о книгах — наклеить или нарисовать их обложки, поместить рисунки или фотоснимки на темы рекомендуемых книг, портреты авторов и т. д.

Если мы решили использовать книжные обложки, подбираем их и отмечаем их расположение на схеме плаката.

В случае невозможности дать книжные обложки в натуре или нарисовать их, пишут заглавия книг, под которыми помещают краткие рекомендательные аннотации.

На плакатах, предназначенных для малоподготовленных читателей, предпочтительнее давать обложки книг или рисунки обложек; на плакатах, предназначенных для более подготовленных читателей, можно дать списки литературы в форме блокнотов.

Плакат должен быть художественно оформлен с помощью красиво написанных заголовков, рисунков, фотоиллюстраций.

Для этого требуется графическая грамотность — умение правильно размещать отдельные элементы, делать четкие надписи и т. п.

Если сам библиотекарь не отличается художественными способностями, он привлекает на помощь читателей, например, учителя рисования, членов изокружка, чертежников. Если библиотекарь не умеет писать крупными печатными буквами, он может из устаревших печатных плакатов вырезать буквы и наклеить их на библиотечный плакат.

Плакаты широко применяются для пропаганды книг в передвижных библиотеках, красных уголках, полевых станах.

Плакаты необходимы на абонементе и в читальном зале, но при этом следует избегать их нагромождения, нельзя завешивать ими все стены.

Устаревшие плакаты надо снимать и заменять новыми.

§ 5. Громкие чтения

Самой распространенной и самой доступной для всех культурно-просветительных учреждений формой устной пропаганды книг является громкое чтение. Оно возбуждает у слушателей интерес к газетным и журнальным статьям, художественным произведениям, научно-популярным книгам и брошюрам, прививает любовь к чтению. Чтение, как правило, сопровождается беседой, которая помогает слушателям разобраться в прочитанном, связать содержание статьи или рассказа с текущими хозяйственно-политическими задачами, с повседневной работой слушателей.

Тематика громких чтений. Прежде всего необходимо проводить чтения докладов, речей, выступлений руководителей партии и правительства, передовых статей, постановлений и указов, международных обзоров, очерков и других материалов, публикуемых в газетах.

Подбор газетных статей для чтения определяется наиболее важными вопросами внутренней жизни Советского государства (великие стройки коммунизма, итоги выполнения народнохозяйственных планов, укрупнение колхозов, достижения новаторов промышленности и сельского хозяйства, присуждение Сталинских премий и т. д.) и событиями международного характера (движение сторонников мира, борьба корейского народа против американской агрессии, успехи стран народной демократии и т. д.). Соответственно составу аудитории подбираются сообщения на производственные темы. Для колхозников читаются вслух статьи о ходе сельскохозяйственных работ по данному району, о борьбе за повышение урожайности и за подъем животноводства, о награждении передовиков сельского хозяйства орденами и медалями Советского Союза.

Особого внимания заслуживают материалы, помогающие воспитанию чувства советской национальной гордости, мобилирующие слушателей на самоотверженный труд во имя Родины, на борьбу за построение коммунистического общества.

В результате систематического чтения газетных материалов у слушателей возникает желание подробнее ознакомиться с тем или другим вопросом. С этой целью организуются читки небольших книг, брошюр и журнальных статей.

С живым интересом относятся слушатели к чтениям художественной и научно-популярной литературы о героическом прошлом русского народа, о наших великих предках.

Особое внимание надо обратить на громкое чтение произведений советской литературы. В этом отношении показателен пример библиотек Пришекснинского района Вологодской

области. За год здесь было проведено 3050 громких чтений, которые явились прекрасным средством ознакомления населения с лучшими произведениями советской художественной литературы.

Широко проводились и проводятся районными и сельскими библиотеками громкие чтения таких произведений, как роман «Молодая гвардия» А. Фадеева, «Повесть о настоящем человеке» Б. Полевого, «Счастье» П. Павленко, «Далеко от Москвы» В. Ажаева, «Кавалер Золотой Звезды» С. Бабаевского, «От чистого сердца» Е. Мальцева, «Белая береза» М. Бубеннова, «Жатва» Г. Николаевой. Эти и другие произведения последних лет, удостоенные Сталинских премий, прочно вошли в репертуар громких чтений, организуемых городскими, районными и сельскими библиотеками.

Однако надо учесть, что названные выше произведения велики по объему и требуют целой серии громких чтений. Во многих случаях приходится ограничиваться отрывками из крупных произведений или выбирать для чтения небольшие по объему и вместе с тем вполне законченные произведения (рассказы, очерки).

Материалом для громких чтений могут служить не только прозаические произведения, но и стихотворения, поэмы, например: «Василий Теркин» А. Твардовского, «Флаг над сельсоветом» А. Недогонова, «Колхоз «Большевик» Н. Грибачева, «Рабочий день» М. Луконина и другие.

Для чтения поэтических произведений требуется известное искусство, поэтому рекомендуется привлекать в качестве чтецов членов драматических кружков, вообще лиц, умеющих читать выразительно, художественно.

Как показывает опыт, в некоторых библиотеках читаются вслух главным образом газетные материалы и художественные произведения.

Надо шире практиковать громкие чтения политических и сельскохозяйственных брошюр, небольших научно-популярных книжек, отдельных статей из журналов «Молодой большевик», «Молодой колхозник», «Смена», «Техника — молодежи», «Знание — сила», «Крестьянка».

Интересен опыт проведения громких чтений естественнаучной литературы в Теренинской сельской библиотеке (Павлово-Посадский район Московской области). Здесь были прочитаны вслух такие книги, как «Следы на камне» Л. Савельева, «Было ли начало и будет ли конец мира?» Б. Воронцова-Вельяминова, «Возникновение жизни на земле» А. И. Опарина.

За последние годы все большее распространение получают в районных и сельских библиотеках громкие чтения сельскохозяйственной литературы.

Многие районные и сельские библиотеки организуют громкие чтения агротехнической и зоотехнической литературы в полеводческих и тракторных бригадах, на молочно-товарных фермах и т. д. Для чтения используются популярные брошюры об опыте передовиков сельского хозяйства, статьи из газеты «Социалистическое земледелие» и журналов «Колхозное производство» и «Молодой колхозник».

Починковская районная библиотека (Горьковская область) за один год провела в поле, на фермах и на дому у колхозников более 200 громких чтений, которые прослушало свыше 3 тысяч колхозников.

Репертуар громких чтений, проводимых библиотекой, должен включать, таким образом, разнообразные материалы — газетные, книжные, журнальные, — охватывать широкий круг актуальных тем политического, общенаучного и производственного характера, отражать выход в свет новых выдающихся произведений советской литературы.

Организация громких чтений. Громкие чтения следует проводить не только в библиотеке, но и на предприятиях, агитпунктах, в избах-читальнях, красных уголках, на фермах, в бригадах, по домам колхозников, а в летнее время — в поле.

Громкие чтения бывают различной продолжительности — от 30 до 45 минут (вместе с беседой).

Для того чтобы ознакомить слушателей с большими по объему художественными произведениями, с такими научно-популярными книгами, как «Над картой Родины» Н. Михайлова, «Земля в цвету» В. Сафонова, библиотеки организуют циклы громких чтений, которые проводятся по расписанию.

Тематику громких чтений, подбор чтецов надо согласовать с местной партийной организацией.

Библиотека помогает чтецам в выборе литературы для чтений, в подыскании материалов для подготовки к беседе, организует инструктаж чтецов и обмен опытом их работы. Успех громкого чтения зависит в первую очередь от подготовки чтеца. Чтец должен хорошо разбираться в общественно-политических вопросах, в международных событиях.

Подготовка и проведение громкого чтения. К каждому чтению надо тщательно готовиться. Прежде всего чтец знакомится со слушателями, с их составом, запросами и интересами.

Для этого он присутствует на собраниях и производственных совещаниях той бригады, к которой прикреплен, просматривает материалы по социалистическому соревнованию (стенгазету, «боевые листки», доску показателей).

Для громкого чтения может быть выбран различный материал: газетные или журнальные статьи, агитационно-массовые брошюры, отдельные рассказы, художественные произведения (в отрывках или полностью).

Подбирать материал надо с учетом текущих хозяйственно-политических задач, в соответствии с основными темами агитационно-массовой работы, проводимой партийными организациями и культурно-просветительными учреждениями.

Подобрав подходящий для данной аудитории материал, надо прочитать его вслух два-три раза, добиваясь, чтобы чтение шло без запинки, чтобы оно было плавным, выразительным.

Перед чтением рекомендуется разъяснить слушателям основную идею и тему читаемого произведения, установить связь с ранее прочитанным материалом, если чтение проводится не впервые.

К этой краткой вводной беседе чтец также готовится заранее. Продолжается она не более 3—5 минут; к важнейшим вопросам, затронутым в ней, чтец возвращается в заключительной беседе.

Вообще необходимо учитывать время, которое может быть использовано для чтения, и в зависимости от этого выбирать рассказ большего или меньшего объема.

Если берется крупное произведение, то предварительно намечается ряд отрывков, составляется своего рода «монтаж».

В сравнительно редких случаях удастся прочитать крупное произведение целиком, без выпуска отдельных глав или мест.

После двух-трехкратного прочтения выбранного материала приступают к работе над текстом.

В статье могут встретиться трудные иностранные слова, местные выражения, имена исторических лиц, названия малоизвестных стран и городов, упоминания об исторических событиях.

Все это чтец выписывает, чтобы затем навести справку в словаре или энциклопедии и быть в состоянии толково разъяснить слушателям.

Разъяснения, требующие более продолжительного времени, можно сделать перед чтением; мелкие пояснения, например, переводы иностранных слов и выражений, даются попутно при чтении.

После изучения выбранного материала необходимо продумать, какие вопросы могут возникнуть у слушателей в связи с прочитанным, и подготовиться к беседе по этим вопросам.

Задача беседы — помочь слушателям разобраться в прочитанном материале, уяснить его основное содержание, его руководящую идею, оценить художественные достоинства (если

читается художественное произведение), связать прочитанное с текущими событиями, с местными задачами.

Разъяснив слушателям основную идею прочитанного материала, беседчик старается связать его содержание с очередными задачами, с повседневной работой слушателей.

В заключение подготовки к чтению подбирается литература для рекомендации ее слушателям.

Беседа начинается сразу по окончании чтения. Чтец спрашивает, нет ли у слушателей каких-либо вопросов в связи с прочитанным. По каждому вопросу надо дать толковое, понятное разъяснение. Если какой-либо вопрос окажется для чтеца непредвиденным и затруднительным, он должен прямо заявить об этом. Ответ должен быть дан в следующий раз, после получения консультации у специалиста и изучения соответствующей литературы.

Как показывает опыт, при чтении политических и сельскохозяйственных брошюр и статей беседа завязывается нередко в самом процессе чтения. Слушатели начинают обсуждать тот или иной вопрос, который их особенно заинтересовал. По обсуждении вопроса чтение продолжается.

Бывает и так, что слушатели не задают никаких вопросов, не решаются выступить и выразить свое мнение о прочитанном. Тогда чтец сам спрашивает слушателей: поняли ли они прочитанное? Что осталось непонятым? Имеет ли прочитанный материал отношение к их повседневной работе? Постепенно, рядом «наводящих» вопросов чтец втягивает слушателей в обсуждение прочитанного. Для более глубокого изучения обсуждаемой темы чтец рекомендует дополнительную литературу.

В том помещении, где проводится громкое чтение, хорошо организовать книжную выставку. Для закрепления и углубления знаний, полученных слушателями во время громкого чтения, можно в дальнейшем поставить доклад, организовать лекцию, провести экскурсию.

§ 6. Библиографические обзоры

Библиографические обзоры являются одной из наиболее распространенных форм массовой пропаганды книги в библиотеках. Библиографический обзор — это беседа о книгах, построенная по известному плану и сопровождающаяся раскрытием содержания, анализом и оценкой рассматриваемых книг. Библиографический обзор рассчитывается на определенную группу читателей — рабочих, колхозников, агитаторов, пропагандистов, учителей, лекторов, учащихся и т. д.

Тематика обзоров, проводимых библиотекой, определяется актуальными вопросами коммунистического строительства,

местными задачами, запросами и интересами той группы читателей, для которых организуется обзор. Жизнь и деятельность наших великих вождей В. И. Ленина и И. В. Сталина, итоги выполнения народнохозяйственных планов, борьба за мир, великие стройки коммунизма, просторы и богатства нашей Родины, ее героическое прошлое, достижения советской науки и техники, опыт новаторов промышленности и сельского хозяйства, успехи стран народной демократии — таковы основные темы библиографических обзоров.

Некоторые библиотеки систематически проводят обзоры в связи с важнейшими знаменательными и памятным датами. Обзоры нередко посвящаются творчеству выдающихся писателей, жизни великих деятелей науки и техники. Наконец, библиографические обзоры проводятся для ознакомления читателей с книжными новинками, с новыми поступлениями. Рекомендуются, однако, и в этом случае объединять рассматриваемые книги по тематическому признаку или по отделам — общественно-политическая литература, естественнонаучная, сельскохозяйственная и т. д.

К проведению обзора, как и ко всякому массовому мероприятию, надо тщательно готовиться. Подготовка начинается с выбора темы и разработки плана обзора. Далее библиотекарь с помощью библиографических указателей подбирает литературу и внимательно изучает ее, используя критические статьи, рецензии, пособия по истории науки, техники, литературы.

Для рассмотрения отбирается обычно небольшое число книг, не более пяти-шести. Например, готовясь к обзору на тему «Зримые черты коммунизма в советской деревне», необходимо подобрать и изучить такие произведения, как «Кавалер Золотой Звезды» и «Свет над землей» С. Бабаевского, «Марья» Г. Медынского, «От всего сердца» Е. Мальцева, «Заря» Ю. Лаптева, «Золототысячник» И. Рябокляча. Для обзора на тему «Дети — участники социалистической стройки» привлекаются в первую очередь следующие произведения: «Степное солнце» П. Павленко, «Стожары» А. Мусатова, «Малышок» И. Ликстанова, «Бригадамышленых» В. Курочкина, «Звездочка» И. Василенко.

Для обзоров на общественно-политические темы подбираются произведения классиков марксизма-ленинизма, выступления руководителей партии и правительства, агитационно-массовые брошюры; для обзоров на естественнонаучные темы — популярные книги; для обзоров на сельскохозяйственные темы — книги и брошюры об опыте передовиков сельского хозяйства.

Когда подобрана литература, перед библиотекарем встает задача — составить характеристику каждой книги, наметить,

что о ней следует рассказать, как связать ее содержание с задачами, практической деятельностью, жизненным опытом слушателей. Большую помощь оказывают библиотекарю такие пособия, как издаваемые Государственной библиотекой СССР имени В. И. Ленина «Беседы о книгах», публикуемые в периодической печати обзоры литературы, рецензии, критические статьи.

Например, если библиотекарю надо провести обзор произведений, получивших международные премии мира, то в этом ему окажет помощь материал, напечатанный в журнале «Библиотекарь» (1951, № 2, стр. 20—27). Здесь библиотекарь найдет необходимые сведения о писателях и поэтах, удостоенных международных премий мира, и краткую характеристику творчества каждого из них.

Этот материал и может быть положен в основу обзора выдающихся работ в области литературы, содействующих упрочению мира между народами.

Обзоры проводятся не только в самой библиотеке или читальном зале, но также в колхозах и бригадах, в полевых станках, на дому у колхозников. Обзоры нередко проводятся у книжных выставок и позволяют читателям разобраться в представленной на них литературе.

Библиографический обзор иногда служит дополнением к лекции или докладу. Если библиотекарь после лекции расскажет читателям о тех книгах, которые помогут глубже ознакомиться с вопросами, освещенными лектором, то тем самым будет достигнута связь между лекционной пропагандой и пропагандой книги.

Время, отводимое на библиографический обзор, не должно быть слишком продолжительным (от 30 до 45 минут), иначе слушатели будут утомлены и внимание их ослабеет.

Библиографический обзор начинается с введения, в котором разъясняется тема, показывается, какое значение она имеет в настоящее время, чем она интересна для данного состава слушателей. Затем, после общей характеристики литературы на тему обзора, библиотекарь переходит к разбору отдельных книг: знакомит слушателей с их содержанием, основными идеями и художественными образами, старается показать, чем интересно разбираемое произведение, демонстрирует книги и имеющиеся в них иллюстрации, читает вслух наиболее яркие отрывки. Книги рассматриваются в определенной последовательности и взаимной связи. Искусство проведения библиографического обзора и заключается главным образом в том, чтобы он носил характер живой беседы, связного, последовательного рассказа о книгах, раскрывающих с различных сторон одну и ту же тему, показывающих многообразие жизненных явлений.

Скучно слушать обзор литературы, когда он сводится к простому перечислению аннотаций на отдельные книги.

Обзор, наоборот, становится тем более интересным, чем более раскрывается его тема. По существу говоря, библиографический обзор — это раскрытие определенной научной или литературно-художественной темы путем характеристики литературы на эту тему. Хорошим примером такого подхода к библиографическому раскрытию темы может служить обзор С. Левиной «Климент Аркадьевич Тимирязев» («Библиотекарь», 1950, № 3, стр. 5—10). Образ К. А. Тимирязева, научное значение его работ последовательно раскрываются перед нами в четырех разделах: «Великий ученый-демократ», «Борец за научное земледелие», «Крупнейший ботаник-физиолог», «Воинствующий дарвинист». Разбор вопроса по существу сочетается в каждом разделе с характеристикой и рекомендацией соответствующих произведений К. А. Тимирязева. Такого рода материал может быть положен в основу устного библиографического обзора.

Многие из упоминавшихся выше «бесед о книгах» также являются хорошим материалом, пользуясь которым библиотекарь сумеет разработать содержательный и интересный обзор литературы.

В заключение библиотекарь отвечает на вопросы слушателей, иногда тут же записывает их в библиотеку и приглашает прийти за интересующими их книгами.

В зависимости от условий, от места и времени проведения обзора он может принимать несколько упрощенную форму, сводиться к краткой беседе о двух-трех книгах (во время обеденного перерыва на предприятии или в поле), к информации о новых поступлениях в библиотеку на собрании рабочих или колхозников, к рекомендациям нескольких книг после лекции или доклада. Наоборот, в более подробном виде проводится обзор на методическом совещании, когда слушателями являются библиотекари, клубные работники, педагоги. В таком случае характеристики книг дополняются вопросом об их идейно-воспитательном значении для читателей, советами о методах пропаганды рассматриваемых книг.

В обзор литературы могут включаться также библиографические пособия — указатели, памятки читателю и т. д.

§ 7. Литературные вечера, читательские конференции, коллективные обсуждения книг

Наиболее массовыми мероприятиями по пропаганде книги являются литературные вечера и читательские конференции. Они дают возможность обслужить одновременно десятки и сотни читателей. Литературные вечера и чита-

тельские конференции вместе с тем представляют собой одну из самых живых, содержательных, действенных форм массовой работы библиотеки, позволяют глубоко и всесторонне ознакомить читателей с творчеством писателя или отдельными литературными произведениями.

Литературные вечера. По содержанию литературные вечера бывают различного рода:

1) вечера, посвященные творчеству одного писателя (например, Пушкина, Гоголя, Лермонтова, Горького, Маяковского);

2) вечера, посвященные одному произведению (например, «Война и мир» Л. Толстого, «Мать» М. Горького, «Как закалялась сталь» Н. Островского, «Молодая гвардия» А. Фадеева, «Жатва» Г. Николаевой);

3) вечера, посвященные целому ряду тематически близких произведений (тематические литературные вечера), например: «Идеи патриотизма в классической русской литературе», «Ленин и Сталин в поэзии народов СССР», «Великая Отечественная война в художественной литературе», «Образ большевика в произведениях советских писателей», «Моральный облик человека сталинской эпохи», «Советская молодежь в боях за Родину», «Колхозная деревня послевоенного периода», «Советская художественная литература в борьбе за мир».

Основу всякого литературного вечера составляет доклад. Для лучшего показа творчества писателя доклад дополняется художественным чтением, музыкальными и вокальными номерами.

Интересный и обильный материал для литературно-музыкальных вечеров, посвященных классическим произведениям русской литературы, дает творчество великих русских композиторов — Глинки, Даргомыжского, Чайковского, Римского-Корсакова, Мусоргского и других.

В программу литературных вечеров на современные темы могут входить песни советских поэтов (Лебедева-Кумача, Исаковского, Суркова и других), положенные на музыку композиторами Дунаевским, Александровым, Блантером, Захаровым, Хренниковым, Соловьевым-Седым и другими.

Таким образом, программа литературного вечера составляется из двух основных частей: 1) доклада и 2) художественной части. Организация литературного вечера начинается с составления его программы; в зависимости от нее намечается план подготовительной работы.

Библиотека договаривается с организациями, которые можно привлечь к участию в вечере, приглашает докладчика и исполнителей для художественных выступлений, информирует население о вечере (вывешивает объявления, помещает заметки в местной печати, передает сообщение о предстоящем вечере

через местный радиоузел, рассылает или раздает пригласительные билеты), дополнительно закупает литературу по теме вечера, выписывает книги по междубиблиотечному абонементу.

Районные и сельские библиотеки должны использовать местные силы — участников драматических, музыкальных, хоровых кружков и построить художественную часть вечера на основе самодеятельности читателей. В качестве докладчика обычно выступает преподаватель литературы. Подготовку вечера надо связать с выдачей книг на абонементе, со всей массовой работой библиотеки, надо привлечь внимание читателей к теме вечера, подготовить их к активному участию в нем.

На абонементе, в читальном зале, на передвижках проводится рекомендация литературы по теме вечера и сбор читательских отзывов. Используются формы наглядной пропаганды литературы — книжные выставки, библиотечные плакаты. Широко проводятся громкие чтения произведений того писателя, которому посвящается вечер. Организуются радиопередачи с информацией о литературном вечере и художественным чтением.

В том помещении, где проводится литературный вечер, устраивается выставка соответствующей литературы.

Вечер начинается обычно кратким вступительным словом библиотекаря. Затем заслушивается доклад, на который отводится примерно 25—30 минут. После ответов докладчика на вопросы слушателей начинается художественная часть. По окончании ее предоставляется слово библиотекарю, который сообщает, что желающие могут записаться в библиотеку и получить интересующие их книги по теме вечера.

Литературные вечера пользуются большим успехом среди населения и способствуют привлечению его в библиотеку. За последние годы большая часть вечеров, проведенных в массовых библиотеках, была посвящена таким произведениям советской литературы, как «Молодая гвардия» А. Фадеева, «Повесть о настоящем человеке» Б. Полевого, «Далеко от Москвы» В. Ажаева, «Кавалер Золотой Звезды» С. Бабаевского.

Значительно усиливается интерес слушателей к литературному вечеру, если выступают писатели, которые рассказывают о своих произведениях и творческих замыслах.

Такие вечера-встречи устраиваются библиотеками с помощью местных литературных организаций, редакций газет, издательств.

Коллективные обсуждения книг, читательские конференции. Когда читательская общественность проявляет повышенный интерес к какому-либо произведению научной или художественной литературы, то библиотекарь учитывает это обстоятельство и, выдавая книги на абонементе,

уделяет особое внимание беседам об этом произведении. Вполне естественным продолжением этой работы является организация коллективных обсуждений таких произведений, которыми читатели глубоко интересуются, о которых они хотят поговорить, обменяться мнениями. Библиотекарь собирает группу читателей, прочитавших данное произведение, и проводит коллективное обсуждение его.

Нередко такое обсуждение возникает как результат громкого чтения крупного художественного произведения, агитационно-массовой брошюры на актуальную тему, книги по вопросам сельского хозяйства и т. д.

Организуемое как массовое мероприятие, рассчитанное на участие широких слоев читателей, коллективное обсуждение книги превращается в читательскую конференцию.

Литературно-критические читательские конференции, посвященные обсуждению книг, представляют собою разновидность литературных вечеров и имеют с ними много общего.

Тематика этих конференций нередко совпадает с тематикой литературных вечеров. Одни и те же художественные произведения могут явиться содержанием и литературного вечера и читательской конференции. Однако, поскольку для обсуждения привлекаются и научные книги — общественно-политические, естественнонаучные, сельскохозяйственные, технические, — тематика конференций оказывается шире и разнообразнее тематики литературных вечеров.

Основное различие между этими двумя формами массовой литературной работы библиотеки заключается в том, что на конференции читатели играют более активную роль, чем на вечере.

После доклада слово предоставляется читателям: их выступления по поводу обсуждаемой книги и составляют главное содержание конференции. Читатели выступают с докладами, дают характеристики героев художественного произведения, разбирают его достоинства и недостатки, делают практические выводы, вытекающие из основных положений обсуждаемой научной книги, и т. д.

Задачи литературно-критической конференции — привлечь внимание читателей к актуальному произведению, помочь им разобраться в этом произведении, способствовать развитию у них навыков самостоятельной работы над книгой.

При подготовке к конференции надо по читательским формулярам выявить тех, кто особенно интересуется литературой по теме конференции, побеседовать с каждым из них и предложить выступить. В случае согласия читателя надо обеспечить его необходимой литературой и консультацией.

В отличие от литературно-художественного вечера читательская конференция протоколируется, высказывания читателей записываются.

Из художественной литературы для обсуждения выбираются недавно вышедшие произведения большого идейного значения, преимущественно книги, удостоенные Сталинской премии. Широкому обсуждению на конференциях, организованных массовыми библиотеками, подверглись за последние годы такие произведения, как «Молодая гвардия» А. Фадеева, «Дни и ночи» К. Симонова, «Повесть о настоящем человеке» Б. Полевого, «Счастье» П. Павленко, «Спутники» и «Кружилиха» В. Пановой, «Знаменосцы» А. Гончара, «Далеко от Москвы» В. Ажаева, «Кавалер Золотой Звезды» и «Свет над землей» С. Бабаевского, «Золототысячник» И. Рябокляча и многие другие произведения лауреатов Сталинской премии.

Задача конференций такого рода заключается не только в литературном анализе обсуждаемых произведений, в оценке их художественных достоинств. Чрезвычайно важно выявить основные идеи произведения, вскрыть черты нового, коммунистического отношения к труду, к людям в поступках действующих лиц, разоблачить пережитки капитализма в их сознании, поставить на обсуждение читателей те актуальные темы нашего строительства, которые нашли отражение в разбираемом произведении.

Например, во многих районных библиотеках Ростовской области (Каменской, Милютинской и других) с большим успехом прошли читательские конференции по роману С. Бабаевского «Кавалер Золотой Звезды». Сотни колхозников, прочитавших это произведение, собирались на конференции, горячо обсуждали достижения устьевинцев, вносили предложения об улучшении работы и укреплении колхозов. Конференции дали таким образом конкретные практические результаты.

Так художественная литература служит делу социалистического преобразования советской деревни.

Для того чтобы привлечь внимание читателей к наиболее важным вопросам, возникающим в связи с обсуждением того или иного произведения, библиотеки разрабатывают вопросы для читателей, готовящихся к выступлениям на конференции. Например, для обсуждения «Повести о настоящем человеке» Б. Полевого читателям можно предложить следующие вопросы:

1. В чем заключается подвиг летчика Мересьева?
2. Почему описанный автором воинский героизм возможен только в Советской Армии?
3. Чем замечателен полковой комиссар Воробьев?
4. Кто по замыслу автора является настоящим человеком?

Понятно, нельзя ограничивать обсуждение произведения только заранее намеченными вопросами. Такие материалы, как вопросники, имеют только подсобное значение; они не должны связывать читателей в их стремлении высказать свое мнение о книге, остановиться на том вопросе, который показался читателю особенно важным и существенным.

Читательская конференция может быть посвящена разбору не только художественного произведения, но и научной книги. Большое распространение получили в районных и сельских библиотеках читательские конференции по обсуждению сельскохозяйственных книг. С точки зрения организации этого мероприятия поучителен опыт Белохолуницкой районной библиотеки (Кировская область). Наметив провести ряд конференций по обсуждению сельскохозяйственных книг, она договорилась с районным отделом сельского хозяйства, который выделил в помощь ей участковых агрономов. В одном колхозе конференция посвящалась книге И. Я. Ладыгина «Агротехника высоких урожаев зерновых культур», в другом — книге И. С. Мелешкевич и др. «Агротехника стахановцев льноводства», и так во всех колхозах — в соответствии с характером их производства.

Агрономы составили вопросники к книгам. В каждый колхоз выезжали заведующий районной библиотекой и агроном. Они знакомили сначала членов правления колхоза с задачами конференции и составляли план ее проведения. Затем правление выделяло комиссию по проведению конференции, и вопрос о подготовке к ней ставился на общем собрании колхозников.

Колхоз снабжался книгой, намеченной для обсуждения, в большом числе экземпляров. Выявлялись читатели, желающие выступить на конференции, на видном месте вывешивался вопросник.

Кроме того, в каждой бригаде был выделен активист для громкого чтения книги и установлены дни консультаций агронома для читателей, готовящихся к выступлениям на конференции.

В результате такой подготовки конференции в колхозах прошли весьма успешно и дали хороший производственный результат. Можно привести много примеров успешного проведения в библиотеках конференций по обсуждению сельскохозяйственных книг.

Во многих колхозах Архангельской области в 1950 году проводились читательские конференции по обсуждению брошюры Героя Социалистического Труда А. В. Коробовой «Как я добиваюсь высоких уроков». Областная библиотека имени Н. А. Добролюбова разработала и разослала районным и сельским библиотекам ряд материалов в помощь проведению конференции (примерный план книжной выставки по вопросам животновод-

ства, схему плаката о брошюре А. В. Коробовой, список тем для выступающих на конференции). На межрайонных методических совещаниях библиотекарей были организованы показательные конференции, посвященные обсуждению брошюры А. В. Коробовой.

«Особенно удачно прошли конференции в Сольвычегодском районе. Первая читательская конференция состоялась в Метлинской избе-читальне. Заведующая районной библиотекой т. Кочергина договорилась с главным зоотехником отдела сельского хозяйства, и во всех колхозах Метлинского сельсовета были проведены громкие чтения брошюры.

Вся работа по подготовке конференции проходила при ближайшем участии зоотехников. Во время чтений и бесед выявлялись работники ферм, желающие выступить на конференции. Для них устраивались специальные консультации. Помещения изб-читален были оформлены плакатами, лозунгами и диаграммами, показывающими достижения передовых доярок. В своем докладе главный зоотехник остановился на вопросах развития животноводства в Сольвычегодском районе и широко осветил опыт работы Героя Социалистического Труда т. Коробовой. Затем выступили заведующие фермами, доярки, председатели колхозов, зоотехники и ветеринарный врач. Обсуждая книгу т. Коробовой, они вместе с тем говорили и о своем опыте работы. В заключение председатель Метлинского сельсовета и главный зоотехник ответили на все вопросы колхозников и подчеркнули задачи дальнейшего развития животноводства в районе. На сессии Метлинского сельсовета были обсуждены и приняты ценные предложения участников конференции»¹.

В дальнейшем под руководством Сольвычегодской районной библиотеки были проведены такие же конференции во всех избах-читальнях района.

В описанном опыте особого внимания заслуживают следующие моменты:

- а) большая подготовительная работа, проведенная областной библиотекой в помощь районным библиотекам;
- б) активная помощь районной библиотеки избам-читальням;
- в) выбор для обсуждения книги, выпущенной местным (областным) издательством;
- г) тесная связь обсуждения книги с решением вопросов производственной жизни колхозов.

Аналогичный опыт организации читательской конференции имел место в практике Ершовской районной библиотеки (Са-

¹ Ключев С. Читательские конференции по обсуждению сельскохозяйственных книг. «Библиотекарь», 1950, № 12, стр. 36.

ратовская область). Она провела районную и ряд кустовых конференций по обсуждению книги председателя колхоза имени XVIII партийного съезда А. К. Гопко «Наступление на засуху» (Саратовское областное издательство, 1950. 56 стр.). План подготовки конференции, разработанный библиотекой, был рассмотрен и утвержден РК ВКП(б) и райсоветом.

На районной конференции выступила автор обсуждаемой брошюры А. К. Гопко, которая рассказала о положительном опыте борьбы с засухой, имеющем большое значение для районов Саратовской области.

Библиотеки Новосибирской области организовали ряд читательских конференций на тему «Яровая пшеница — ведущая культура Сибири».

В библиотеках Московской области был организован «месячник сельскохозяйственной книги». В связи с «месячником» 109 библиотек, главным образом сельских, провели конференции, на которых присутствовало 16 145 человек.

Большой производственный эффект дала конференция по обсуждению книги «Колхозное животноводство», проведенная Островской сельской библиотекой (Ленинский район Московской области) в колхозе «Путь к коммунизму».

Председатель Островского сельского совета В. Фомин пишет: «О значении читательской конференции можно судить хотя бы по тому, что почти все предложения и пожелания, высказанные колхозниками в связи с обсуждением книги, уже претворены или претворяются в жизнь...»

Наши колхозники, применяя на практике знания, полученные из книг, за 5 месяцев текущего года надоили молока больше, чем за весь прошлый год. На ферме не было случаев падежа молодняка.

В результате конференции значительно возрос спрос на сельскохозяйственные книги, увеличилось на 61 человек число читателей сельской библиотеки».

Городские и профсоюзные библиотеки организуют читательские конференции по обсуждению книг новаторов производства. Получил известность опыт совместной работы московских городских и профсоюзных библиотек, которые, под руководством районных комитетов ВКП(б) и районных отделов культурно-просветительной работы, провели ряд конференций, посвященных обсуждению книг «Слово мастеров», «Слово начальников цехов», «За массовое новаторство».

Библиотека Выборгского дома культуры (в Ленинграде) систематически устраивает вечера технической книги, вечера молодых читателей-производственников и другие массовые мероприятия по пропаганде литературы о стахановских методах труда. Библиотека организует обсуждения технических книг

с участием их авторов. На вечерах, конференциях, обсуждениях выступают известные новаторы производства, которые рассказывают о своих достижениях, об усовершенствованиях, внесенных ими в производственные процессы.

Интересен также опыт проведения читательских конференций по обсуждению естественнонаучных книг в массовых библиотеках Ленинграда.

Содержание конференции, ее организация и проведение должны соответствовать уровню общеобразовательной подготовки читателей, их интересам и запросам.

Например, библиотека им. Лепсе провела ряд конференций для малоподготовленных читателей на темы «Как устроен мир», «Великие преобразователи природы» и другие. Проводя эти конференции, библиотека рекомендовала докладчикам доступную для них самих и для аудитории научно-популярную литературу.

Основное в такой конференции — это лекция специалиста, которая дополняет доклады читателей, расширяет их знания, почерпнутые из популярных брошюр и книг, отвечает на вопросы слушателей.

Конференция на ту же тему, проведенная в Ждановском районе и в библиотеке им. Чернышевского, была рассчитана на подготовленных читателей. Готовясь к докладам, они изучали труды К. А. Тимирязева, И. В. Мичурина и Т. Д. Лысенко. Доклады читателей и составили основное содержание этих конференций¹.

Так меняется методика проведения конференции в зависимости от состава ее участников.

Особо важное значение приобретают читательские конференции, когда они посвящаются обсуждению общественно-политических книг. При проведении таких конференций необходимы помощь и руководство со стороны местных партийных организаций — райкома ВКП(б), районного парткабинета, дома партийного актива.

Конференции, посвященные произведениям классиков марксизма-ленинизма, носят характер учебно- или научно-теоретических и имеют целью помочь трудящимся глубоко изучить эти произведения, усвоить их содержание, понять их значение в развитии марксистско-ленинской теории, в революционной борьбе пролетариата и строительстве коммунистического общества.

¹ Блинкова М. Читательские конференции по естественнонаучной литературе (Из опыта массовых библиотек Ленинграда). «Библиотекарь», 1949, № 7, стр. 41.

Библиотека Маратовского предместья г. Иркутска успешно провела читательскую конференцию по изучению книги И. В. Сталина «О Ленине».

Семеновская районная библиотека (Горьковская область) после тщательной подготовки, по плану, утвержденному районным комитетом ВКП(б), провела конференцию, посвященную работе В. И. Ленина «Великий почин». В результате этой конференции значительно повысился спрос на общественно-политическую литературу.

Опыт Санской сельской библиотеки (Шиловский район Рязанской области) показывает, что читательские конференции, посвященные пропаганде общественно-политической литературы, доступны и сельским библиотекам. Заслуживает внимания опыт проведения Санской библиотекой конференции на тему «Заветы В. И. Ленина молодежи». Библиотека составила план проведения конференции и уделила много внимания подготовительной работе. Читателям были рекомендованы следующие книги: В. И. Ленин. «Задачи союзов молодежи», И. В. Сталин. «О молодежи» и М. И. Калинин. «О коммунистическом воспитании». Силами активистов проводились громкие чтения этих книг среди колхозной молодежи. Библиотекарь в процессе работы на абонементе рекомендовал читателям эти книги и вел беседы о них. Была оформлена книжно-иллюстративная выставка на тему конференции. В результате за время подготовки к ней было выдано читателям 457 общественно-политических книг. Приглашенный в качестве консультанта, пропагандист значительно помог молодым читателям подготовиться к выступлениям. На конференции заслушан был сначала доклад секретаря комсомольской организации на тему «Быть активным строителем коммунистического общества — главный завет Ленина молодежи». Читатели в своих выступлениях рассказывали, как комсомол выполняет задачи, поставленные нашими великими вождями В. И. Лениным и И. В. Сталиным.

Массовые библиотеки Ленинграда провели много конференций, посвященных пропаганде литературы о жизни и деятельности В. И. Ленина и И. В. Сталина. Библиотека Кировского дома Советов совместно с райкомом ВЛКСМ под руководством консультанта райкома ВКП(б) подготовила и провела теоретическую конференцию комсомольского актива по изучению биографии И. В. Сталина. Библиотека им. Лепсе (Кировский район г. Ленинграда) организовала читательскую конференцию на тему «Детские и юношеские годы товарища Сталина и начало его революционной деятельности». Готовясь к празднованию годовщины Великой Октябрьской социалистической революции, библиотеки Приморского (ныне Ждановского)

района Ленинграда с большим успехом провели читательскую конференцию на тему «Роль В. И. Ленина и И. В. Сталина в подготовке и проведении Великой Октябрьской социалистической революции».

Отмечая знаменательную годовщину — семидесятилетие со дня рождения товарища Сталина, библиотеки Советского Союза широко проводили читательские конференции на темы: «Сталин — это Ленин сегодня», «Образ Сталина в художественной литературе», «Великое содружество В. И. Ленина и И. В. Сталина», «И. В. Сталин — вдохновитель и организатор побед советского народа в Великой Отечественной войне», «Сталин — вождь трудящихся всего мира в борьбе за мир».

Анализируя работу передовых библиотек по проведению читательских конференций, посвященных обсуждению общественно-политических книг, мы видим, что успехи этих библиотек не случайны. Библиотеки тесно связаны с райкомом ВКП(б) и первичными партийными организациями, хорошо обслуживают руководителей и слушателей политшкол и политкружков. Эти библиотеки устраивают книжные выставки по истории партии, разрабатывают рекомендательные списки марксистско-ленинской литературы, помогают читателям, занимающимся в сети партийного просвещения.

Таким образом, проводимые этими библиотеками читательские конференции являются как бы итогом индивидуального руководства чтением, работы по рекомендации общественно-политической литературы на абонементе.

З а к л ю ч е н и е. Рассмотрев различные формы массовой работы библиотек и ее содержание, мы можем сделать следующие общие выводы:

1. Содержанием массовой работы библиотек является пропаганда актуальных произведений общественно-политической, естественнонаучной, сельскохозяйственной, технической и художественной литературы. Своими массовыми мероприятиями библиотека откликается на темы и вопросы, волнующие советскую общественность.

2. Формы и методы массовой работы библиотеки очень разнообразны: есть более простые, как вывешивание газет и рекомендательных списков, есть более сложные, как, например, литературные вечера и читательские конференции. Любая библиотека может найти доступные для нее и наиболее подходящие для ее читателей формы массовой пропаганды книг.

3. Массовая работа библиотеки идет успешно, когда она вырастает из индивидуального руководства чтением и закрепляется выдачей на абонементе литературы, пропагандируемой с помощью массовых мероприятий.

4. При планировании массовой работы надо исходить не из ее форм, а из содержания, ставить перед собою конкретную цель — пропаганду книг на определенную актуальную тему (например, борьба за мир) — и добиваться этой цели не только количеством, но и качеством массовых мероприятий, их тщательной подготовкой и проведением их на высоком идейном уровне.

5. Массовая работа библиотеки, точно так же как и справочно-библиографическая, есть наиболее конкретная форма участия библиотеки в хозяйственно-политической жизни своего района, села, колхоза.

§ 8. Пропаганда библиотеки и привлечение новых читателей

Каждая массовая библиотека должна стремиться привлечь как можно больше читателей. Чем лучше подобран библиотечный фонд, чем полнее удовлетворяются запросы читателей, чем шире развернута массовая пропаганда книги, тем больше трудящихся записывается в библиотеку. Помимо хорошей постановки обслуживания читателей, привлечению их способствуют различные мероприятия по пропаганде библиотеки.

Многие библиотеки устраивают собрания читателей для обсуждения отчета о деятельности библиотеки — так называемые отчетные конференции. Такого рода конференции следует проводить систематически, не реже одного раза в год.

Отчет библиотеки перед населением должен популяризировать ее работу, способствовать раскрытию ее книжных богатств, показать ее роль в культурной жизни района.

Готовясь к конференции, библиотека собирает отзывы и пожелания читателей, выпускает специальный бюллетень или номер стенгазеты, организует выставку, показывающую развитие библиотеки, рост ее книжных фондов, работу читательского актива и т. д.

Отчетные конференции привлекают внимание общественности к библиотеке, помогают выявить и устранить недостатки в обслуживании читателей.

Для широкой информации населения о библиотеке в различных общественных местах — в районном или сельском Совете, в правлении колхоза, в районном доме культуры, в сельском клубе, избе-читальне — вывешиваются объявления или плакаты (см. стр. 209).

Для информации населения о новых книгах, о массовых мероприятиях библиотеки помещают заметки в районной газете, в многотиражках предприятий, в стенных газетах сельсовета

и колхозов, в «боевых листках» бригад. Некоторые библиотеки рассылают руководящим работникам района, рабочим, колхозникам, местной интеллигенции письма с приглашением записаться в библиотеку и помочь ей в работе. Библиотекари выступают на общих собраниях рабочих или колхозников с сообщениями о библиотеке, о новых книгах, полученных ею, о проводимых ею массовых мероприятиях.

ЗАПИСЫВАЙТЕСЬ В БИБЛИОТЕКУ!

Библиотека помещается.....

Библиотека открыта ежедневно, кроме

с часов до часов.

Пользование книгами библиотеки бесплатное.

Библиотека получает различные новые журналы и газеты.

Библиотека обслуживает как взрослых, так и детей.

Хорошими пропагандистами библиотеки могут быть активные читатели. Рассказывая о прочитанных книгах, они вызывают у слушателей желание записаться в библиотеку и самим ознакомиться с этими книгами.

Массовые мероприятия библиотеки — доклады, лекции, литературные вечера, громкие чтения и беседы — могут и должны быть использованы библиотекой для привлечения новых читателей. После этих мероприятий библиотекари обычно производят запись новых читателей, иногда тут же на месте выдают им литературу по теме доклада, беседы, лекции.

Прекрасными способами привлечения читателей являются передвижные библиотеки и книгоношество. Библиотекарь не должен ждать, когда трудящиеся придут и запишутся в число читателей, он обязан идти им навстречу, организовать обслуживание их книгой по месту работы или на дому. С помощью передвижных библиотек и книгонош можно значительно увеличить число читателей. Особенно хорошие результаты достигаются в тех случаях, когда книгоношество сопровождается громкими чтениями и беседами.

Пропаганда книги, проводимая библиотекой, есть вместе с тем и пропаганда библиотеки. Чем шире развернет библиотека пропаганду книги — устную и наглядную, — тем большую известность приобретет она среди населения, тем больше будет у нее читателей.

§ 9. Учет массовой работы библиотеки

Всю свою массовую работу библиотека должна учитывать, для чего можно использовать «дневник библиотеки», в котором имеется соответствующий раздел: «Учет массовых мероприятий».

Дневник библиотеки (для взрослых)

в) учет массовых мероприятий

3. Учет массовой работы (громкие чтения, доклады, литературные вечера, книжные выставки, составление рекомендательных списков и т. п.).

[illegible]

ГЛАВА X

ПЕРЕДВИЖНЫЕ БИБЛИОТЕКИ, КНИГОНОШЕСТВО, МЕЖДУБИБЛИОТЕЧНЫЙ АБОНЕМЕНТ, ЗАОЧНЫЙ АБОНЕМЕНТ, БИБЛИОТЕКА-АВТОМОБИЛЬ

§ 1. Организация передвижных библиотек

Одной из задач библиотечного обслуживания населения является приближение книги к трудящимся, которые по различным причинам не могут пользоваться библиотекой.

Для привлечения новых читателей, для удовлетворения запросов специалистов сельского хозяйства в колхозах, совхозах и МТС, для обслуживания трудящихся по месту их работы или жительства у нас применяются такие формы библиотечной работы, как организация передвижных библиотек, книгоношество, междубиблиотечный абонемент, заочный абонемент (иначе — почто-абонемент), доставка книг с помощью библиотек-автомобилей.

Из указанных форм приближения книги к населению наибольшего развития достигли передвижные библиотеки. Некоторые библиотеки в организованных ими передвижках выдают книг не меньше, чем на абонементе.

Очень поучителен опыт Волховской районной библиотеки (Ленинградская область), работники которой в ознаменование семидесятилетия со дня рождения товарища Сталина взяли на себя обязательство организовать передвижные библиотеки во всех колхозах своего района. В это начинание включились также сельские библиотеки, клубы и избы-читальни. Районный комитет ВКП(б) и районный комитет ВЛКСМ поддерживали инициативу культпросветработников. Председателям колхозов были направлены письма с приглашением получить передвижку в районной библиотеке. Секретарям колхозных комсомольских организаций было рекомендовано активно участвовать в организации передвижных библиотек.

Заведующая районной библиотекой и заведующая передвижным фондом побывали во всех колхозах, заключили договоры с их правлениями и проинструктировали активистов, выделенных для работы с книгой.

В результате в каждом населенном пункте была организована передвижная библиотека и трудящиеся получили возможность пользоваться книгами по месту жительства. В 1949 году в Волховском районе было 18 передвижных библиотек; к весне 1950 года число их увеличилось до 67, а количество обслуживаемых ими читателей возросло до 2260 человек. В связи с укрупнением колхозов сеть передвижных библиотек получила в Волховском районе дальнейшее развитие и охватила как центральные усадьбы, так и бригады.

Передвижные библиотеки организуются вместо стационарных при небольших предприятиях и учреждениях, в артелях промысловой кооперации, в совхозах и леспромпхозах, в избах-читальнях и сельских клубах.

В практике работы передвижных библиотек встречаются некоторые трудности. Не всегда для них предоставляются удобные, изолированные помещения. Вредно отзывается на работе частая смена библиотекарей-общественников.

Чтобы устранить такого рода недостатки, приводящие в конечном итоге к распылению фондов, к утере книг, необходимо соблюдать ряд правил в организации и методике работы передвижных библиотек.

Прежде всего надо обеспечить сохранность книг, выдаваемых из стационарной библиотеки в передвижную. Для этого стационарная библиотека заключает договор с организацией, получающей передвижку. По договору библиотека обязуется выдать передвижку с определенным количеством книг, производить регулярно обмен прочитанных книг и систематически инструктировать библиотекаря-передвижника¹.

Организация, получающая передвижную библиотеку, берет на себя ответственность за целостность и сохранность книг и обязуется в случае их утери или порчи возратить стационарной библиотеке равноценные книги или уплатить их стоимость.

Организация обязуется также обеспечить нормальные условия для работы получаемой ею передвижной библиотеки, а именно: 1) предоставить помещение и необходимое оборудование (шкаф для хранения книг, стол, витрину для книжных выставок, несколько стульев или скамеек и т. п.); 2) выделить библиотекаря-передвижника, обеспечить ему возможность регулярно обменивать книги и присутствовать на инструктивных совещаниях примерно один раз в месяц; 3) проверять работу передвижника, заслушивать его отчеты, наблюдать за представлением им письменных отчетов в стационарную библиотеку; 4) помогать передвижнику в проведении массовой работы;

¹ Форма типового договора на организацию передвижной библиотеки приложена к «Минимуму библиотечной техники в массовых библиотеках» (изд. 5. М., Госкультпросветиздат, 1949, стр. 81—82).

5) в случае смены передвижника оформить актом сдачу и прием книг, известить стационарную библиотеку о назначении нового библиотекаря и представить копию акта о передаче передвижной библиотеки.

Передвижная библиотека выдается только после заключения договора и проверки наличия помещения и специального оборудования для хранения книг. Библиотекарь-передвижник обязан следить за сохранностью книг и за своевременным возвратом их читателями, вести учет работы, представлять в стационарную библиотеку отчеты, регулярно обменивать книги в стационарной библиотеке, присутствовать на инструктивных совещаниях и повышать свою библиотечную квалификацию.

Стационарной библиотеке необходимо добиваться, чтобы не было частой смены передвижников и чтобы на работу в передвижках подбирались люди, достаточно подготовленные, любящие книгу, интересующиеся библиотечным делом.

Стационарная библиотека организует инструктаж передвижников, знакомит каждого из них с техникой работы, с учетом книг, получаемых из библиотеки, с правилами записи выдаваемых читателям книг и ведением отчетности.

Каждую передвижку надо снабдить краткой инструкцией о ее работе, формами учета и отчетности, методическими материалами, списками рекомендуемых книг. При посещении стационарной библиотеки передвижником надо беседовать с ним о плане работы, о запросах читателей, о выдаваемых в передвижку книгах, о методах обслуживания читателей, о намечаемых на ближайшее время массовых мероприятиях. Рекомендуется совместно с библиотекарем-общественником составить план работы передвижки на 1—2 месяца.

Для повышения квалификации работников передвижных библиотек примерно один раз в месяц устраиваются инструктивно-методические совещания, на которых заслушиваются отчеты, даются указания о массовой работе в связи с текущими хозяйственно-политическими задачами (весенний сев, хлебоуборочная кампания и пр.), проводятся библиографические обзоры литературы, заслушиваются доклады на общественно-политические и библиотечно-методические темы. Районная библиотека может организовать двух-, трехдневный семинар библиотекарей-передвижников, посвятив примерно два занятия общественно-политическим вопросам, два-три занятия — изучению основных видов литературы (общественно-политической, естественнонаучной, сельскохозяйственной, художественной и пр.) и два-три занятия — вопросам организации, техники и методики библиотечной работы.

На совещаниях и занятиях надо знакомить собравшихся с новыми книгами, с опытом работы лучших передвижек, во-

влекать передвижников в социалистическое соревнование, оформлять их социалистические обязательства. Следует всячески развивать у передвижников интерес к книгам, к библиотечному делу, к массовой работе, создавать более или менее постоянные кадры передвижников, ближайших помощников библиотекаря в деле продвижения книг в массы.

Работники стационарной библиотеки инструктируют передвижников на месте их работы, помогают им в разрешении организационных вопросов, в упорядочении учета и отчетности, в проведении массовых мероприятий, в индивидуальном обслуживании читателей на абонементе.

В стационарной библиотеке рекомендуется организовать уголок библиотекаря-передвижника. В этом уголке собираются методические и библиографические материалы, устраиваются показательные книжные выставки, вывешиваются библиотечные плакаты, лозунги, рекомендательные списки. На отдельной полке или витрине подбираются библиотечные пособия, основная текущая литература, рекомендуемая работникам передвижных библиотек для чтения и для пропаганды среди читателей.

§ 2. Техника и учет работы передвижных библиотек

Стационарная библиотека (или передвижной фонд) ведет учет книг, выданных в передвижные библиотеки, собирает и обобщает сведения об их работе.

Для записи сведений о передвижной библиотеке и книгах, выданных ей из стационарной библиотеки, служит формуляр передвижной библиотеки.

Формуляр заполняется в двух экземплярах, один из которых остается в стационарной библиотеке, а другой передается в передвижную.

На лицевой стороне формуляра записываются краткие сведения о передвижной библиотеке (ее адрес, дни и часы работы, дата начала ее работы) и о заведующем передвижной библиотекой (фамилия, имя, отчество, возраст, образование, партийность, дата начала работы в передвижной библиотеке, дата ухода с этой работы). На последней странице формуляра записываются сведения о работе передвижной библиотеки за каждый квартал и за год (количество читателей, число выданных книг, распределение их по отделам: общественно-политическая литература, естественнонаучная, техническая, сельскохозяйственная, художественная, детская, прочая). На той же странице ведется учет массовой работы (сколько состоялось громких чтот, бесед, докладов и сколько человек прослушало их). Остальные страницы формуляра заполняются данными о коли-

честве книг, полученных передвижной библиотекой, возвращенных ею и остающихся в ней. После каждого обмена книг на том экземпляре формуляра, который остается в стационарной библиотеке, расписывается библиотекарь-передвижник, а на том экземпляре, который передается в передвижку, расписывается работник стационарной библиотеки. Формуляры передвижных библиотек расставляются по порядку номеров и хранятся в запертом шкафу.

Из каждой книги, выдаваемой в передвижную библиотеку, вынимается ее формуляр и на нем отмечается дата выдачи книги и номер передвижной библиотеки. На каждом формуляре расписывается передвижник. Формуляры выданных книг ставятся в систематическо-алфавитном порядке в особый ящик под закладку с названием и номером передвижной библиотеки. Ящик с формулярами выданных книг хранится в запертом шкафу. По возвращении книг в передвижной фонд формуляры вставляются в книги, а расписка передвижника зачеркивается.

Так в стационарной библиотеке производится суммарный и индивидуальный учет книг, выданных в передвижные библиотеки.

Необходимо беречь все документы передвижных библиотек. Для каждой из них заводится особая папка, в которой хранятся договор, доверенность на получение книг, акты проверки фонда передвижки, дневники передвижки и другие относящиеся к ней материалы.

В передвижном фонде ведется ежедневный учет выдачи книг в передвижки, учет посещений передвижников и другой организационной и методической работы. Для учета используется «дневник библиотеки».

Полученные книги передвижник записывает в «тетрадь учета книг передвижной библиотеки».

Тетрадь учета книг передвижной библиотеки

Месяц и число	Инвентар- ный номер	Автор и заглавие книги	Отметка стационар- ной библиотеки о приеме книг

Для записи выданных читателям книг в небольших передвижках применяется «тетрадь читателей передвижной библиотеки» (см. стр. 216). Каждому читателю отводятся две стра-

[illegible]

Дневник работы передвижной библиотеки №
за

Числа месяца, когда б-ка работала	Всего выдано книг	В том числе							Учет массовой работы	
		обществ.-по- лит. лит-ра	естествозна- ние и матема- тика	техн. лит-ра	сельское хозяйство	художеств. лит-ра	детская лит-ра	прочая лит-ра	число	громкие чтения, доклады, беседы, выставки — с указанием темы
3. V	13	3	—	—	2	6	2	—		
5. V	9	1	1	—	1	5	1	—		
8. V	16	4	—	—	2	7	—	3		
Всего за месяц . . .										

Всего читателей записалось за месяц	Всего читателей вышло за месяц.....
Состоит читателей к концу месяца.....	

Всего читателей записалось за месяц Всего читателей выбыло за месяц.....
Состоит читателей к концу месяца.....

ницы тетради (разворот). В начале первой страницы записываются основные сведения о читателе, остальное место отводится для записи выданных книг по форме: дата выдачи, отдел, автор и заглавие книги.

Читатель расписывается в получении каждой книги. По возвращении книги подпись читателя зачеркивается.

В передвижных библиотеках с числом читателей свыше 50 рекомендуется применять обычные читательские формуляры.

Закончив выдачу книг читателям, библиотекарь заполняет «дневник работы передвижной библиотеки», в котором отмечает общее число выданных книг и распределение их по отделам (см. стр. 217).

В дневнике указывается, сколько читателей записалось за месяц, сколько выбыло и сколько состоит к концу месяца. Часть дневника отведена для учета массовой работы. Здесь отмечается каждое массовое мероприятие, проведенное передвижником или читателями-активистами: громкая читка, беседа, доклад и т. д.

Каждый месяц дневник представляется в стационарную библиотеку.

Примерная форма акта о передаче передвижной библиотеки

АКТ

О передаче передвижной библиотеки при.....
(колхоз, совхоз, предприятие и т. д.) числа месяца
195.... г.

Мы, нижеподписавшиеся (указать фамилии), составили настоящий акт о проверке книжного имущества передвижной библиотеки и передаче ее
т.

При проверке по списку оказалось налицо книг, записано
за читателями книг; недостает книг на сумму
..... руб. коп.; причины недостачи.....

Список недостающих книг прилагается.

Кроме книг, имеются следующие предметы

Согласно настоящему акту книги и другое имущество передвижной библиотеки сдал

(подпись):

Принял и с обязанностями заведующего передвижной библиотеки ознакомился

(подпись):

Итоги работы передвижки библиотекарь записывает на 4-й странице «формуляра передвижной библиотеки». Используя форму «дневника работы передвижной библиотеки», стационарная библиотека составляет сводки о работе сети передвижных библиотек. При этом первая графа дневника (число месяца) служит для записи номеров передвижек, а графа «число» в разделе «учет массовой работы» — для записи числа читателей соответствующей передвижки.

При посещении стационарной библиотеки передвижник приносит с собою копию формуляра передвижной библиотеки, тетрадь учета книг, дневник работы, тетрадь для записи читательского спроса.

При смене заведующего передвижной библиотекой производится проверка книг и составляется акт о передаче передвижки по форме, приведенной на стр. 218.

Акт составляется в двух экземплярах, из которых один остается в передвижке, а другой передается в стационарную библиотеку (районную, городскую, сельскую). В случае недостачи книг, числящихся за передвижной библиотекой, работники стационарной библиотеки принимают меры к их разысканию или к возмещению их стоимости той организацией, которой была получена передвижка.

§ 3. Книгоношество

Для более широкого обслуживания читателей библиотека организует книгоношество. Одному из колхозников или рабочих поручается снабжать книгами для чтения своих товарищей по бригаде, цеху. Книгоношество практикуется для обслуживания колхозников книгами, газетами и журналами в период весенних и летних сельскохозяйственных работ (в полевых станах, на огороде и т. д.), для обслуживания книгой рабочих по месту их работы (предприятие, цех), для снабжения литературой инвалидов, лишенных возможности посещать библиотеку. Книгоноша приходит в библиотеку обычно раз в неделю, получает 10—20 книг и выдает их в нерабочее время в цехах предприятия, в полевых станах, в домах колхозников и т. д.

Одновременно книгоноша собирает прочитанные книги и при следующем посещении библиотеки сдает их.

Для записи книг, выданных книгоноше, применяется «тетрадь учета книг передвижной библиотеки». На обложке тетради записываются сведения о книгоноше: 1) фамилия, имя и отчество книгоноши; 2) основное занятие; 3) домашний адрес; 4) порядковый номер книгоноши. Книгоноша расписывается в получении каждой книги, расписка зачеркивается при ее возвращении.

Формуляры книг, выданных книгоноше, ставятся в ящик под закладку с его фамилией. По возвращении книг формуляры вкладываются в кармашки. Запись книг, выданных читателям, производится книгоношей в «тетради читателей передвижной библиотеки» или в обычных читательских формулярах.

Библиотекарь на основании записей книгоноши в «тетради читателей передвижной библиотеки» (или в формулярах читателей) учитывает работу книгоноши и полученные итоги записывает в «дневнике работы передвижной библиотеки».

Один раз в квартал эти данные суммируются и на основании их составляется отчет о работе каждого книгоноши, а затем сводка о работе всех книгонош.

Такова техника книгоношеской работы.

В качестве книгонош привлекаются заведующие избами-читальнями, педагоги и учащиеся старших классов, комсомолцы, передвижники-общественники. Книгоношество особенно важно организовать во время весенне-летних сельскохозяйственных работ для обслуживания книгами и газетами колхозников, занятых в поле, на огородах, на фермах.

Например, Ртищево-Каменская изба-читальня (Майнский район Ульяновской области) имеет 150 читателей, которые были привлечены главным образом сельскими книгоношами.

Ряховская сельская библиотека (Камешковский район Владимирской области) добилась больших успехов в работе главным образом благодаря передвижным библиотекам и книгоношеству. Она организовала передвижки во всех колхозах своего сельского Совета, скомплектовала специальные библиотечки в помощь колхозному активу, привлекла в качестве книгонош учащихся старших классов. Школьники доставляют книги в полевые станы, стараются выявить и удовлетворить запросы читателей. В библиотеке ведется специальный журнал, где записывается, когда поступил от читателя запрос на книгу и когда она была ему выдана.

§ 4. Междубиблиотечный абонемент

Библиотека учитывает и старается удовлетворить спрос читателей на книги. Если требуемых книг нет в ее фонде, она принимает меры к тому, чтобы приобрести их. Однако это не всегда удается, спрашиваемая книга нередко оказывается уже распроданной. Кроме того, книги узко специального характера, книги редкого спроса библиотеке нет смысла приобретать. Когда читатель предъявляет спрос на такую книгу, библиотека может удовлетворить его с помощью междубиблиотечного абонемента.

В укрупненных колхозах все шире применяется машинная техника, создаются новые отрасли производства, для которых требуются кадры специалистов. Помогая колхозам в подготовке таких кадров, районные и сельские библиотеки широко пользуются междубиблиотечным абонементом. Приведем следующий характерный пример: один из читателей Девликеевской сельской библиотеки (Апастовский район Татарской АССР), работающий старшим электромонтером колхозной гидроэлектростанции, готовясь к сдаче экзамена по своей специальности, обратился в библиотеку с просьбой выдать ему необходимые пособия. Сельская библиотека переслала его запрос в республиканскую библиотеку имени В. И. Ленина и получила книги: «Электроэнергия на службе сельского хозяйства», «Применение электричества в колхозе», «Сельские электростанции». С помощью этих книг читатель сдал экзамен и получил звание монтера. Таких примеров можно было бы привести очень много. Они наглядно показывают значение междубиблиотечного абонемента в распространении научных знаний.

Для получения книг из областной библиотеки в порядке междубиблиотечного абонемента районная или сельская библиотека представляет заявку-обязательство. В заявке указываются полное наименование библиотеки, ее точный почтовый адрес, фамилия, имя и отчество заведующего библиотекой. Обязательства библиотеки следующие:

- 1) обеспечить полную сохранность и своевременный возврат книг, получаемых по междубиблиотечному абонементу;

- 2) подчиняться всем правилам пользования книгами, установленным той библиотекой, которая открывает междубиблиотечный абонемент;

- 3) широко информировать своих читателей о возможности получения книг по междубиблиотечному абонементу.

Заявка подписывается заведующим библиотекой и удостоверяется той организацией, в ведении которой находится библиотека.

По представлении заявки-обязательства районная или сельская библиотека становится абонентом областной библиотеки. Это дает право получать из областной библиотеки книги и журналы за прошлые годы, всего не более 20 томов одновременно. Библиотекам, находящимся в том же городе, что и областная библиотека, книги выдаются сроком на 1 месяц, иногородним — сроком на 1,5—2 месяца. Пересылка книг по почте включается в срок пользования книгами. Районная или сельская библиотека, получив книги по междубиблиотечному абонементу, расставляет и хранит их отдельно от своего фонда, в особых шкафах или на особых полках.

Запрос читателя районной или сельской библиотеки на книгу, которую можно получить только в порядке междубиб-
лиотечного абонемена, записывается на «Листке читательского
требования».

ЛИСТОК ЧИТАТЕЛЬСКОГО ТРЕБОВАНИЯ

Читатель.....

Автор.....

Заглавие книги.....

Библиотекарь.....

Требование послано числа мес. года.

Книга получена числа мес. года.

Указанную книгу за № (инвентарный номер) получил сро-
ком до числа мес. года.

Подпись читателя:.....

Этот листок остается в районной или сельской библиотеке и используется для оформления выдачи книг читателю после получения их из областной библиотеки.

На основании такого рода листка составляется бланк заказа на книгу, спрашиваемую читателем. В бланке указы-
ваются следующие сведения:

1. Полное название библиотеки.
2. Автор и заглавие книги или наименование темы.
3. Занятие и образование читателя.
4. Дата заказа.

Примерные формы бланков заказа см. на стр. 223.

Бланки заказа пересылаются в областную библиотеку и там остаются. По получении книги (или комплекта книг) районная или сельская библиотека посылает в областную библиотеку открытку с подтверждением получения книг. По возвращении книг в областную библиотеку последняя посылает в районную или сельскую библиотеку подтверждение получения книг.

Пересылка книг в библиотеки области оплачивается област-
ной библиотекой, а обратная пересылка — районными и сель-
скими библиотеками.

Каждая посылка должна быть тщательно упакована. Для посылки заказной бандеролью весом не более 2 кг достаточно бумажная упаковка. Посылки весом от 2 до 8 кг отправляются в специальных ящиках или в прочной бумажной упаковке с

Заказ библиотеки (на определенную книгу)			
На одну книгу		Писать разборчиво	
З		И	
А		№	шифр
отср.			
до 195..... г. до 195..... г.			
В областную библиотеку			
Автор			
Заглавие			
.....			
Сведения о читателе			
Занятие			
Образование			
Просит выслать в порядке МБА			
..... б-ка			
Зав. библиотекой			
..... 195..... г.			
.....			
Книгу получил			
«.....» 195..... г.			

Заказ библиотеки (на тему)	
На одну тему	
Писать разборчиво	
.....	
..... областной библиотеке	
Наименование темы или вопроса (указать наиболее подробно)	
.....	
.....	
.....	
Для какой цели спрашивается (самообразование, работа, учеба)	
.....	
.....	
Сведения о читателе	
Занятие	
Образование	
Просит подобрать книги и выслать по МБА	
..... библиотека	
Зав. библиотекой	
..... 195..... г.	
АБ №	Зак. № 195..... г.

фанерными подкладками сверху и снизу. Посылки сдаются местному почтовому отделению по почтовому переводу. Квитанции о приеме посылок хранятся в делах библиотеки.

Библиотекарь обязан тщательно беречь книги, полученные по междубиблиотечному абонементу. Редкие и особо ценные издания, поступившие из областной библиотеки, на дом читателю не выдаются, а предоставляются ему для пользования в читальном зале. При утере или порче книг, полученных по междубиблиотечному абонементу, районная или сельская библиотека должна вернуть такие же книги, а в случае невозможности — возместить их стоимость по договоренности с областной библиотекой.



Зал для чтения микрофильмов

В «Минимуме библиотечной техники в массовых библиотеках» рекомендуется вести особую «Тетрадь учета заказов по междубиблиотечному абонементу».

Развитию междубиблиотечного абонемента должно способствовать микрофильмирование, то есть фотосъемка книг на пленку в сильно уменьшенном размере (до величины почтовой марки).

При наших крупнейших библиотеках (Государственной библиотеке СССР имени В. И. Ленина и др.), располагающих ценнейшими фондами, в которых собраны уникальные издания различных произведений печати, созданы отделы микрофильмирования. Редкие книги и рукописи теперь становятся доступными каждому читателю областной библиотеки в виде микрокопий, получаемых этими библиотеками из наших крупнейших книгохранилищ. Для чтения микрокопий применяется специальный аппарат, на экране которого воспроизводится страница книги или газёты, снятой на пленку с помощью микрофотографии. Общий вид такого аппарата показан на рисунке, изображающем зал для чтения микрофильмов при Государственной библиотеке СССР имени В. И. Ленина.

§ 5. Заочный абонемент

Заочным абонементом называется такая форма обслуживания читателей, живущих далеко от районного центра, при которой библиотека на основе письменных заказов читателей регулярно высылает им по почте спрашиваемую литературу и библиографические материалы.

Заочный абонемент организуется при республиканских, областных, краевых и районных библиотеках.

Заочный абонемент представляет собою дальнейший шаг в деле приближения книги к читателю по сравнению с системой междубиблиотечного абонемента: книги посылаются непосредственно читателю, а не выдаются ему местной библиотекой, получившей эти книги из областной библиотеки. Благодаря этому обслуживание читателя улучшается, он вступает в непосредственные отношения с библиотекой, может подробнее изложить свои пожелания и получить не только литературу, но и библиографические справки и методические указания.

В связи с задачами дальнейшего развития нашей промышленности и подъема сельского хозяйства возрастают потребности местных специалистов в литературе и библиографических справках. В силу этого заочный абонемент несомненно будет развиваться и играет большую роль в библиотечном обслуживании населения.

Районные и сельские библиотеки должны учитывать возможности, предоставляемые заочным абонементом, и помогать своим читателям получать книги по почте.

В последнем издании «Минимума библиотечной техники в массовых библиотеках» введен раздел, посвященный технике заочного абонемента. В основном она сводится к следующим положениям. Читатель, желающий пользоваться книгами по заочному абонементу, отправляет в библиотеку заявление-обязательство, заверенное сельским Советом, правлением колхоза, предприятием или учреждением, где работает читатель.

В библиотеке на читателя заполняется обычный формуляр, на котором отмечается: «заочный абонемент». Формуляры заочных читателей ставятся отдельно от прочих.

Подобранные для читателей книги записываются в их формуляры по обычным правилам.

Книги высылаются читателю заказной бандеролью. Почтовая квитанция сохраняется в его формуляре.

Читатель по получении книг обязан уведомить об этом библиотеку. Заявления-обязательства читателей, их письменные запросы на литературу и т. д. хранятся в особых папках.

Библиотека следит за своевременным возвращением книг и в случае задержки требует их возврата.

Как показывает опыт, читатели, пользующиеся заочным абонементом, точно соблюдают установленные правила и случаи задержки ими книг наблюдаются крайне редко.

§ 6. Библиотека-автомобиль

Передвижные библиотеки-автомобили — яркое свидетельство заботы большевистской партии и советского правительства о культурном росте колхозной деревни, новый шаг вперед в деле приближения книги к массам.

Маршрут библиотек-автомобилей составляется с учетом сети сельских и передвижных библиотек. Обслуживаются в первую очередь те населенные пункты, которые не имеют библиотек. Библиотеки-автомобили вмещают обычно 1,5—2 тысячи книг. Библиотеки-автомобили снабжены оборудованием, которое позволяет им на месте остановки открыть читальню: расставить складные столы и стулья, разложить журналы и газеты, вывесить плакаты. Работа библиотек-автомобилей заключается не только в выдаче книг, но и в проведении массовых мероприятий: громких чтений и бесед, лекций, докладов, библиографических обзоров.

Пользуется известностью опыт работы библиотеки-автомобилия Шатурского района Московской области. Заведующий этой библиотекой, составляя расписание маршрутов, связывает с каждым приездом автомобиля в тот или другой пункт различные массовые мероприятия, например:

Дер. Митинская

- 5. VI. 17—20 час. Обсуждение книги А. Редькина «Выращивание поросят».
- 15. VI. 17—20 » Обзор книг на тему «Трехлетний план развития животноводства».
- 25. VI. 17—20 » Обзор книг на тему «Уход за посевами».

Для удовлетворения повышенных запросов читателей библиотека-автомобиль пользуется междубиблиотечным абонементом Московской областной библиотеки.

Управлением библиотек разработано «Временное положение о библиотеке-автомобиле при районной библиотеке»¹. Согласно этому положению, библиотека-автомобиль является филиалом районной библиотеки и работает под непосредственным руководством заведующего районной библиотекой. Штат биб-

¹ См. «Сборник руководящих материалов по библиотечной работе», изд. 2. М., Госкультпросветиздат, 1948, стр. 54—56.

библиотеки-автомобиля состоит из двух человек — заведующего библиотекой и шофера. План работы и маршруты выездов библиотеки-автомобиля утверждаются районным отделом культпросветработы по согласованию с районным комитетом ВКП(б). Часы работы библиотеки-автомобиля устанавливаются в каждом населенном пункте в зависимости от местных условий.

Такова в общих чертах организация обслуживания населения книгой с помощью библиотек-автомобилей. Опыт этой работы еще только изучается, но общие результаты применения автомашин для передвижной библиотечной работы, несомненно, являются положительными.

Сельские библиотеки для обслуживания книгой колхозников в полевых станах применяют библиотеки-фургоны. Интересный опыт такой работы имеют библиотеки Краснодарского края. Заведующий Лосевской сельской библиотекой т. Чаплыгин на собранные от колхозов средства организовал агитфургон, оборудованный, как передвижная библиотека. В нем имелись радиоприемник, книжная выставка, рекомендательный список книг по агротехнике, библиотечные плакаты. Выежая в поле с фургоном, библиотекарь проводил громкие чтения-беседы, оказывал помощь в выпуске «боевых листов», вел справочно-библиографическую работу.

Передвижные библиотеки, книгоношество, междубиблиотечный абонемент, заочный абонемент («Книга — почтой»), библиотеки-автомобили, библиотеки-фургоны — таковы разнообразные формы продвижения книги в массы, приближения ее к жителям отдаленных сел и деревень, не имеющих стационарных библиотек. Широко применяя все эти формы, библиотеки стремятся привлечь поголовно все население к чтению книг и пользованию библиотекой.

Интересно отметить, что все названные формы приближения книги к населению используются не только в целях организационных, но и в целях пропаганды книги, сопровождаются справочно-библиографическим обслуживанием читателей, проведением разнообразных массовых мероприятий (посылка книг по почте и одновременно информация о новых книгах, книгоношество в соединении с громкими чтениями и т. д.).

ГЛАВА XI

ПЛАН РАБОТЫ, СМЕТА И ОТЧЕТ МАССОВОЙ БИБЛИОТЕКИ

§ 1. Первичный учет работы библиотеки

Для того чтобы можно было определить результаты деятельности библиотеки и наметить план дальнейших мероприятий, требуется правильная постановка учета и отчетности.

Значение правильной постановки отчетности в библиотечном деле подчеркнул В. И. Ленин в письме в Народный комиссариат просвещения. Правдивое и полное ознакомление как советской власти, так и всех граждан о том, что делается в библиотеках, привлечение к работе самого населения, вызов соревнования библиотечных работников — такие цели поставил В. И. Ленин перед библиотечной отчетностью.

Основой для составления годового отчета, отражающего фактическое состояние работы библиотеки, является первичный учет.

Важнейшими объектами его служат: 1) объем и состав библиотечного фонда, 2) движение библиотечного фонда (пополнение фонда и выбытие книг), 3) движение числа читателей, 4) число и состав читателей, 5) число посещений библиотеки читателями, 6) количество книговыдач и состав выданных книг, 7) библиографические справки (их число и тематика), 8) массовые мероприятия (их количество и содержание), 9) передвижные библиотеки (их сеть, количество читателей, число книговыдач).

В III главе были рассмотрены методы учета библиотечного фонда и соответствующие учетные формы (книга движения библиотечного фонда, инвентарная книга). Точное ведение этих форм позволяет установить: 1) сколько книг, брошюр и журналов прибыло за год, сколько выбыло и сколько состояло к концу отчетного года; 2) как распределяется наличный книжный фонд по основным отделам.

В VII главе было показано, как ведется учет читателей и учет книговыдач в дневнике библиотеки. По данным дневника

можно определить: 1) сколько читателей прибыло за месяц, сколько читателей выбыло и сколько состоялось к концу месяца; 2) как распределяются читатели библиотеки по полу, возрасту, социальному положению, образованию, национальности; 3) сколько было посещений библиотеки читателями; 4) сколько было выдано книг, журналов и брошюр; 5) как распределяются выданные книги, журналы и брошюры по отделам фонда; 6) сколько было выдано газет.

В главе VIII разобраны формы учета выданных библиотечной библиографических справок, составленных ею рекомендательных списков литературы и информационных писем о книжных новинках.

В главе IX приведен тот раздел дневника библиотеки, который служит для учета ее массовых мероприятий.

В главе X рассказано об учете работы передвижной библиотеки и составлении сводки о работе всей сети передвижных библиотек.

Регулярное ведение всех указанных учетных документов, особенно книги движения библиотечного фонда и дневника библиотеки, составляет прямую обязанность библиотекаря и обеспечивает полное и правдивое ознакомление руководящих организаций и местного населения с результатами деятельности библиотеки.

§ 2. Основные показатели работы библиотеки

Итоговые данные о книжном фонде библиотеки, ее читателях, количестве и составе выданных книг позволяют подвергнуть анализу работу библиотеки и определить основные показатели, характеризующие ее деятельность.

Первоочередным и важнейшим результатом работы библиотеки является количество обслуживаемых ею читателей.

Сопоставляя число читателей с общим количеством трудящихся, которые могли бы пользоваться данной библиотекой, мы устанавливаем степень охвата населения библиотекой. Например, в одном районном центре, где проживают 6 тысяч человек, библиотека обслуживает 1,5 тысячи читателей, а в другом, имеющем примерно столько же жителей, читателями районной библиотеки состоит только тысяча человек.

Ясно, что первая библиотека развила более широкую деятельность и значительно лучше обслуживает население, чем вторая.

Для большего или меньшего размаха работы библиотеки имеет значение такой показатель, как книгообеспеченность читателя, то есть среднее количество книг, приходящихся на одного читателя. Если первая из библиотек, приведенных выше в

качестве примера, имеет 9 тысяч книг, а вторая — 3 тысячи, то в первой книгообеспеченность читателя будет 6, а во второй — только 3. Первая библиотека в таком случае может расширить еще больше контингент своих читателей — она имеет для этого достаточные книжные ресурсы. Вторая, ставя себе целью привлечь новых читателей, должна в первую очередь позаботиться о значительном пополнении фонда, так как книгообеспеченность читателей у нее невелика и при возрастании их количества у библиотеки нехватит книг для удовлетворения читательских запросов.

Важным показателем работы библиотеки является *о б р а щ а е м о с т ь* книг. Об этом показателе упоминает В. И. Ленин в письме в Народный комиссариат просвещения, предлагая (хотя и в необязательном порядке) включить в отчеты библиотек вопрос: «можете ли вы точными данными доказать рост *о б р а щ а е м о с т и* книг в вашей библиотеке?»¹ В какой мере библиотека использует свои фонды, мы можем сказать лишь тогда, когда сравним количество книг, выданных читателям за определенный период, с количеством книг, имеющихся в библиотеке.

Предположим, что одна библиотека, имея 5 тысяч книг, произвела 10 тысяч книговыдач, а другая с фондом в 2 тысячи книг — 8 тысяч книговыдач за тот же период. Хотя первой библиотекой произведено больше книговыдач, однако следует признать, что вторая библиотека вдвое лучше использовала свой книжный фонд, чем первая, достигла вдвое большей *о б р а щ а е м о с т и* книг. *О б р а щ а е м о с т ь* книг мы можем установить, разделив годовое число книговыдач на общее число книг, имеющихся в библиотеке. *О б р а щ а е м о с т ь* книг в первой библиотеке равна 2, во второй — 4. Низкая *о б р а щ а е м о с т ь* книг заставляет предположить, что или книжный фонд подобран плохо, не соответствует запросам читателей, или в библиотеке не ведется пропаганда книг.

Анализируя данные о работе библиотеки, необходимо учесть и такой важный показатель, как *ч и т а е м о с т ь*, то есть среднее число книговыдач, приходящихся на одного читателя. Чтобы определить *ч и т а е м о с т ь*, делим годовое число книговыдач на общее число читателей. Например, если библиотека, имея 2 тысячи читателей, произвела за год 40 тысяч книговыдач, то *ч и т а е м о с т ь* равна 20. Этот показатель говорит о том, что каждый читатель взял в течение года в среднем 20 книг.

Невысокая *ч и т а е м о с т ь* показывает, что в библиотеке плохо подобран фонд или плохо поставлена пропаганда книг.

¹ Ленин В. И. Соч., изд. 4, т. 28, стр. 430.

Об активности читателей говорит такой показатель, как посещаемость, то есть среднее количество посещений, приходящихся в год на одного читателя. Например, если общее число посещений в библиотеке, имеющей 2 тысячи читателей, составило за год 20 тысяч, то посещаемость равна 10. Так как читатель берет обычно не одну, а две-три книги, то число книговыдач превышает число посещений и показатель читаемости оказывается больше показателя посещаемости.

Таковы важнейшие показатели, на основании которых можно сравнивать деятельность одной и той же библиотеки за различные периоды, определять динамику развития ее работы. Чем больше читателей привлечет библиотека, чем в большей мере охватит она население, чем больших показателей обрабатываемости и читаемости она достигнет, тем, очевидно, интенсивнее она будет работать, тем полнее использует все свои возможности для распространения книг в народе.

С помощью рассмотренных показателей можно сравнивать работу нескольких однотипных библиотек, находящихся примерно в одинаковых условиях.

Характеризуют интенсивность работы библиотекарей такие данные, как среднее число читателей и среднее число книговыдач, приходящихся на одного работника библиотеки.

Каждый работник районной библиотеки обязан обслужить за год в среднем не менее 750 постоянных читателей и выдать им не менее 15 000 книг. Каждый работник сельской библиотеки обязан обслужить за год в среднем не менее 500 читателей и выдать им не менее 10 000 книг.

Согласно «Положению о порядке открытия новых библиотек в сельской местности и об организации их работы», эти показатели имеют нормативный характер и должны выполняться библиотеками в обязательном порядке.

Все рассмотренные показатели характеризуют главным образом объем и интенсивность работы библиотеки, степень использования предоставленных ей ресурсов.

О содержании работы библиотеки говорит распределение выданных ею книг по отраслям знания (общественные науки, естествознание, агрономия и т. д.) и видам литературы (научная, художественная, детская). Очень важно знать, какое место занимает в составе выданных книг общественно-политическая, естественнонаучная, сельскохозяйственная литература. По этим данным можно судить о деятельности библиотеки по распространению политических и научных знаний.

Сопоставляя данные о выдаче литературы с тематикой массовых мероприятий, мы можем установить эффективность массовой работы библиотеки. Если мы видим, что библиотека организовала множество книжных выставок и громких чтений по

вопросам естествознания, а книг по этому разделу выдала мало, то у нас невольно возникают сомнения в качестве проведения библиотекой этих массовых мероприятий.

§ 3. Годовой отчет массовой библиотеки

Если в библиотеке регулярно учитывается текущая работа, то без особого труда можно составить годовой статистический отчет. Он заполняется в трех экземплярах по форме, утвержденной Статистическим управлением РСФСР. Два экземпляра отчета представляются не позднее 10 января в районный отдел культурно-просветительной работы, один экземпляр остается в делах библиотеки.

В отчете приводятся адрес и полное название библиотеки, указывается, к какому типу она относится (областная, районная, городская, сельская и т. д.), даются ответы на вопросы: имеются ли при библиотеке читальня, детское отделение, передвижной фонд, передвижные библиотеки, филиалы, какова общая площадь помещения библиотеки. После этих предварительных сведений приводятся данные о количестве читателей, бравших книги на дом и пользовавшихся читальным залом, о движении книг, журналов и брошюр в течение отчетного года (поступило, было, состоит), о распределении обработанного книжного фонда и произведенных за год книговыдачах, о получении и выдаче книг по междубиблиотечному абонементу, о массовой работе библиотеки. Отдельный пункт отчета посвящается вопросу о платных работниках, входящих в штат библиотеки.

Помимо статистического, библиотека представляет информационный отчет, который является по существу описанием ее работы за год.

Приступая к составлению этого отчета, надо подвергнуть анализу годовые статистические данные. Прежде всего требуется определить основные показатели работы библиотеки и сопоставить их с показателями прошлых лет, чтобы точными цифрами доказать рост числа читателей, посещаемости библиотеки, читаемости и обращаемости книг.

Полезно сравнить число поступивших книг с числом выбывших и определить объем фактического пополнения библиотеки за отчетный год. Важно учесть, сколько читателей было за год, и продумать причины их отсева.

Интересно сравнить число книг, имеющихся в каждом отделе, с числом книговыдач по соответствующему отделу.

После анализа статистического отчета переходят к составлению информационного отчета.

Основные разделы его следующие:

I. Задачи и содержание работы библиотеки в отчетном году

В этом разделе отчета указываются важнейшие события и вопросы, на которые библиотека откликнулась в отчетном году пропагандой соответствующей литературы.

Отмечается также, какие местные задачи, хозяйственно-политические и культурные, нашли свое отражение в работе библиотеки, в тематике проводимой ею массовой пропаганды книг.

II. Выполнение контрольных цифр

Здесь дается таблица контрольных цифр и показывается их выполнение, например:

	По плану	Фактически	Процент выполнения
Количество читателей	2 000	2 100	105
Количество посещений	20 000	22 000	110
Количество книговыдач	40 000	42 000	105

Если тот или другой намеченный показатель не достигнут библиотекой, указываются причины невыполнения.

III. Книжный фонд, его комплектование, учет и сохранность

В этом разделе сначала дается характеристика полученного библиотекой книжного пополнения, указываются источники поступления книг, выполнение договора коллектором, обеспеченность библиотеки периодикой (сколько газет и журналов выписывала библиотека, в каких периодических изданиях ощущался недостаток).

Далее приводятся данные о выбытии книг, вскрываются его причины (произведено исключение устаревшей литературы, исключено по ветхости столько-то книг и т. д.), отмечаются итоги проверки библиотечного фонда, если она проводилась в отчетном году.

Наконец, дается общее заключение о состоянии книжного фонда на 1 января текущего года, анализируется состав фонда по отделам, обеспеченность каждого отдела актуальной литературой, обращаемость фонда, степень удовлетворения запросов читателей. Могут быть сделаны выводы о направлении и задачах дальнейшего комплектования библиотеки.

В этом же разделе сообщается, сколько книг обработано, переплетено, частично отремонтировано, и даются сведения о работе библиотеки по составлению и перестройке читательских каталогов.

IV. Обслуживание читателей, руководство чтением, массовая пропаганда книг

В этом разделе рассматриваются сначала такие вопросы, как охват населения библиотекой, привлечение новых читателей за отчетный период, отсев читателей в течение года, состав читателей к концу года. Далее анализируется работа с отдельными группами читателей — колхозным активом, сельской интеллигенцией, молодежью, детьми и т. д.

Существенное место в этом разделе должны занять описание и анализ работы библиотеки по пропаганде общественно-политической, естественнонаучной, сельскохозяйственной, технической, художественной, детской литературы. Указываются основные темы работы, массовые мероприятия, отдельные книги, усиленно пропагандировавшиеся библиотекой, отмечаются результаты пропаганды каждого вида литературы.

Особо говорится о справочно-библиографической и информационной работе: о количестве и тематике выданных справок, о составленных библиотекой рекомендательных списках, об использованных библиографических указателях, об удовлетворении запросов местных организаций и учреждений.

В общем в этом разделе вскрывается содержание работы библиотеки, ее влияние на повышение идейно-политического уровня и рост культурных запросов читателей.

В этом же разделе следует остановиться на состоянии работы передвижных библиотек, на использовании книгоношества, междубиблиотечного и заочного абонемента.

V. Участие библиотеки в политических и народнохозяйственных кампаниях, в проведении годовщин, праздновании знаменательных дат

В этом разделе указывается, как библиотека работала в связи с избирательными кампаниями, как обслуживала колхозников в связи с весенне-посевной, хлебоуборочной и хлебозаготовительной кампаниями, как отмечала важнейшие юбилеи, знаменательные и памятные даты.

VI. Участие общественности в работе библиотеки

Здесь прежде всего даются сведения о выступлениях библиотеки с отчетами на бюро райкома ВКП(б), на заседаниях исполкома районного Совета, на собраниях колхозников, на конференциях читателей. Сообщается о пропаганде библиотеки и ее мероприятий в печати и по радио.

Затем анализируется состав читательского актива, его участие в массовой пропаганде книг и приближении их к читателям. Особо отмечаются наиболее активные читатели.

VII. Методическая работа районной библиотеки

В этом разделе рассказывается о методических совещаниях библиотекарей района, об участии библиотеки в ежемесячных районных семинарах, о выходах в сельские библиотеки, об исследованиях передвижных библиотек, о консультациях в помощь сельским, колхозным и клубным библиотекарям.

VIII. Коллектив библиотеки и работа с ним

Сначала приводится список сотрудников библиотеки с указанием их фамилий, имен, отчеств, возраста, партийности, образования и практического стажа. Далее сообщается о мероприятиях по подготовке и повышению квалификации работников библиотеки, о занятиях библиотекарей в системе партийного просвещения, о прохождении практики при областной библиотеке, об обучении на заочных отделениях библиотечных институтов и техникумов. Отмечаются факты успешной учебной работы библиотекарей-заочников.

IX. Материальная база работы библиотеки

Даются сведения об обеспеченности библиотеки помещением, оборудованием, топливом, освещением, о ремонте здания библиотеки, о ремонте и приобретении оборудования.

X. Бюджет библиотеки и его выполнение

Здесь анализируется расходование библиотекой полученных ею сметных ассигнований: сколько было ассигновано на приобретение литературы, на оборудование, на текущий и капитальный ремонт и как израсходованы средства по каждой из этих статей сметы.

XI. Руководство библиотекой со стороны партийных и советских организаций

В этом разделе указывается, какую помощь и руководство получила библиотека со стороны райкома ВКП(б), как участвовали в ее работе комсомольские организации, как руководили библиотекой и помогали ей областной и районный отделы культурно-просветительной работы и методический кабинет областной библиотеки. Сообщается о проверках и обследованиях библиотеки, приводятся выводы инспекторов и методистов, указывается, в какой мере реализованы библиотекой предложения, содержащиеся в актах проверки.

З а к л ю ч е н и е

В заключение даются общие выводы о работе библиотеки за отчетный период, отмечаются ее достижения и успехи, рост по сравнению с предыдущими годами. Вместе с тем вскрываются трудности и недостатки в работе библиотеки, анализируются причины, затрудняющие развитие работы или снижающие ее идейно-воспитательное значение, указываются мероприятия, которые следовало бы провести для повышения уровня руководства чтением и массовой пропаганды книг.

Заключительная часть информационного отчета очень важна: она показывает, в какой мере заведующий библиотекой осознает недостатки работы библиотеки, правильно ли намечает пути расширения и улучшения ее деятельности.

Взятый в целом информационный отчет имеет большое значение для планирования работы библиотеки. Продуманно составленный отчет содержит в себе как бы контуры будущего плана и служит одним из основных материалов для его составления.

§ 4. План работы массовой библиотеки

Каждая библиотека должна иметь план работы. При составлении плана библиотекарь исходит из хозяйственно-политических и культурно-просветительных задач, которые стоят перед нашей страной, из нужд и потребностей своего района или села, из запросов читателей и, наконец, из опыта предыдущей работы библиотеки и тех возможностей, которыми она располагает.

Читая газеты, принимая активное участие в общественной жизни, беседуя с руководителями партийных и советских организаций, библиотекарь сможет правильно определить общие хозяйственно-политические и культурно-просветительные задачи данного периода.

Внимательно читая областную и районную газеты, знакомясь с решениями районных и сельских учреждений и организаций, библиотекарь получит ориентировку в тех задачах, которые стоят на ближайшее время перед данным районом, селом, колхозом.

Запросы читателей библиотекарь лучше всего выяснит в результате тесного общения с ними, в беседах при выдаче книг и при проведении массовых мероприятий.

Для обобщения опыта предыдущей работы библиотекарь должен анализировать отчетные материалы библиотеки за прошлое время.

Учет опыта предыдущей работы является важной основой планирования. При составлении плана нужно исходить из того, что достигнуто библиотекой и нашло отражение в материалах учета.

Объем книжного фонда, число читателей, число произведенных за год книговыдач, показатели читаемости и обращаемости, передвижная работа и книгоношество, массовая и справочно-библиографическая работа библиотеки — все это должно быть изучено и принято во внимание при составлении плана дальнейшей работы библиотеки.

Рассмотрим теперь, как составляется годовой план работы сельской библиотеки. Основные разделы плана могут быть следующие:

I. Задачи и содержание работы сельской библиотеки на планируемый период.

II. Контрольные показатели.

III. Комплектование библиотеки, организация и охрана книжного фонда.

IV. Руководство чтением и пропаганда книг (работа на абонементе, справочно-библиографическая и массовая работа, помощь самообразованию читателей).

V. Передвижная работа, книгоношество, использование междубиблиотечного и заочного абонемента.

VI. Отчетность и информация о работе библиотеки, работа с читательским активом.

VII. Повышение квалификации библиотекаря.

VIII. Организационно-хозяйственные вопросы.

По каждому разделу плана намечаются основные мероприятия, исполнители (библиотекарь и читатели-активисты) и сроки выполнения.

В первом разделе плана указываются:

1. Общие идейно-воспитательные задачи библиотеки: пропаганда произведений классиков марксизма-ленинизма; пропаганда биографий В. И. Ленина и И. В. Сталина; помощь читателям, занимающимся в системе партийного просвещения; пропаганда превосходства социалистического строя над капиталистическим; пропаганда великих строек коммунизма; освещение международного движения сторонников мира и ведущей роли Советского Союза в борьбе за мир; пропаганда успехов советской науки и техники, литературы и искусства; научно-атеистическая пропаганда; популяризация мичуринской биологической науки, пропаганда передового опыта новаторов промышленности и сельского хозяйства; освещение достижений стран народной демократии и народных республик; разоблаче-

ние агрессивной политики американо-английских империалистов и т. д.

2. Местные задачи, разрешению которых должна способствовать библиотека (помощь новостройкам, популяризация опыта местных передовиков сельского хозяйства, содействие разрешению организационно-хозяйственных и производственных задач колхозов, совхозов, МТС, помощь механизаторам сельского хозяйства и т. д.).

3. Задачи дальнейшего расширения и улучшения работы библиотеки (увеличение количества читателей, привлечение в библиотеку различных групп населения, использование библиотечного фонда, расширение сети передвижных библиотек, перестройка работы библиотеки для обслуживания укрупненных колхозов).

Особая разработка требуется по разделу второму — «Контрольные показатели». К контрольным показателям относятся:

- а) количество и состав читателей;
- б) читаемость;
- в) количество книговыдач;
- г) обращаемость;
- д) объем книжного фонда.

При определении контрольных показателей на будущий год принимаются во внимание результаты предыдущего года. Возьмем, например, такой показатель, как количество и состав читателей.

Библиотекарь сравнивает состав читателей с составом населения, выясняет, какие группы еще недостаточно охвачены библиотекой, намечает привлечение новых читателей за счет этих групп. При этом библиотекарь попутно учитывает возможности библиотеки, соразмеряет намечаемое увеличение числа читателей с ростом книжного фонда и т. д.

Большое внимание надо уделить привлечению в библиотеку женщин-колхозниц, а также молодежи, особенно рабочих подростков и молодых колхозников.

Наметив ориентировочно будущее количество читателей и помножив его на планируемый показатель читаемости, мы определяем общее число книговыдач на следующий год. Например: число читателей — 800, читаемость — 20, следовательно, число книговыдач — 16 тысяч. Разделив число книговыдач на планируемую обращаемость (например, 4), получим общий объем фонда, который нужен библиотеке для выполнения плана, в данном случае — $16\,000 : 4 = 4000$ (книг).

Контрольные цифры книжного фонда получают дальнейшую разработку и обоснование в третьем разделе плана.

Приведем образец расчета.

Книжный фонд

Отделы	Было в 1951 г.	Должно быть в 1952 г.
Общественно-политическая литература	1 100	1 350
в т. ч. произведения Маркса, Энгельса, Ленина, Сталина	285	450
Естествознание и математика	95	150
Техническая литература	120	150
Сельскохозяйственная литература	194	250
Художественная литература	1 022	1 250
Детская литература	590	700
Прочая литература	109	150
Всего	3 230	4 000

Отсюда видно, что библиотеке потребуется приобрести в 1952 году $4000 - 3230 = 770$ (книг), в округленных цифрах — 750 — 800 книг. Разумеется, этот расчет должен быть согласован со сметой библиотеки. Основой для расчета служат списки необходимых библиотеке книг, составляемые с помощью «Рекомендательного каталога сельской и колхозной библиотеки», «Типового каталога районной библиотеки» и других библиографических материалов.

Если какой-либо отдел явно отстает по своему объему, не соответствует задачам работы с данным видом литературы, то намечается значительный прирост книг по этому отделу. Возьмем пример из плана работы Чердаклинской районной библиотеки на 1949 год.

Отделы	Число книг на 1.1 1949 г.	Приобрести в 1949 г.
Общественно-политическая литература	4 378	653
в т. ч. произведения Маркса, Энгельса, Ленина, Сталина	1 242	253
Естественнонаучная литература	325	225
Сельскохозяйственная литература	1 356	516
Техническая литература	120	350
Художественная литература	998	1 592
Детская литература	427	1 000
Прочая литература	346	256
Всего	8 950	4 592

Анализируя фонд Чердаклинской районной библиотеки по состоянию на 1 января 1949 года, мы видим, что в фонде совершенно недостаточно была представлена художественная, детская и техническая литература. Поэтому библиотека поступила правильно, наметив резкое увеличение отделов художественной и детской литературы и значительное пополнение отдела технической литературы.

В этом же, третьем, разделе плана указывается предстоящая работа по организации и охране книжного фонда: обработать столько-то книг, написать столько-то каталожных карточек, переплести столько-то книг, произвести проверку книжного фонда и т. д.

Следующий (четвертый) раздел плана включает мероприятия по обслуживанию читателей, улучшению руководства чтением, развитию справочно-библиографической работы, массовой пропаганде книг.

При составлении плана массовой работы можно воспользоваться следующей табличкой.

Массовая работа

Основные темы массовых мероприятий	Мероприятия						
	громкие чтения	книжные выставки	плакаты	читатель- ские кон- ференции	лит.-художествен. вечера	обзоры ли- тературы	лекции и доклады
Великие стройки коммунизма							
Подъем сельского хозяйства							
Борьба за мир							
Научно-атеистическая пропаганда							
Пропаганда передового опыта							
Всего							

Темы, указанные в этой табличке, надо дополнить рядом других тем.

В пятом разделе указывается передвижная работа библиотеки (организовать столько-то передвижных библиотек и пунктов выдачи книг, выдать в передвижные библиотеки столько-то книг; провести столько-то методических совещаний библиотекарей-передвижников и т. д.).

В том же разделе перечисляются мероприятия по пропаганде междубиблиотечного и заочного абонемента, по привлечению читателей к пользованию тем и другим.

В шестом разделе плана указываются мероприятия по пропаганде библиотеки, по ее отчетно-информационной работе (выступить с отчетом на заседании сельсовета, на собрании местной парторганизации, на общем собрании читателей; поместить ряд заметок о работе библиотеки в районной газете и т. д.). В том же разделе плана приводятся мероприятия по привлечению актива читателей и указывается предполагаемая работа с читательским активом (провести совещания читателей-активистов, организовать для них доклад и т. д.).

В предпоследнем (седьмом) разделе плана намечаются мероприятия по повышению квалификации библиотекаря и помогающих ему читателей-активистов (прочитать такие-то пособия по библиотечному делу, посещать занятия и семинары, организуемые районной и областной библиотеками, пройти краткосрочную практику при районной библиотеке).

Последний раздел плана включает организационно-хозяйственные мероприятия (ремонт здания библиотеки, приобретение оборудования, заготовка топлива и т. п.).

План работы сельской библиотеки должен быть обсужден с читательским активом, утвержден сельсоветом и районным отделом культурно-просветительной работы. Копия годового плана работы сельской библиотеки посылается в районную библиотеку.

План работы районной библиотеки содержит те же разделы и, кроме того, раздел «Методическая помощь сельским библиотекарям и передвижникам». В этом разделе указываются предполагаемое количество выездов в сельские и передвижные библиотеки, количество и тематика методических совещаний и семинаров сельских библиотекарей и передвижников, количество консультаций и т. д.

Такова вкратце методика планирования работы библиотеки. Надо заметить, что самое главное в плане — это содержание работы. За всякого рода расчетами нельзя забывать о том, какую работу и с какими группами читателей библиотека будет вести в течение планируемого периода.

Исходя из задач и содержания работы, библиотекарь намечает тематику и виды массовых мероприятий, тематику литературы, которой надо пополнить библиотеку, характер справочно-библиографического обслуживания, мероприятия в помощь самообразованию читателей. Намеченное библиотекой содержание работы — в виде важнейших тем — должно найти отражение в индивидуальном обслуживании читателей на абонементе и в читальном зале.

§ 5. Бюджет и смета массовой библиотеки

Сельская библиотека состоит на бюджете сельсовета и имеет самостоятельную смету, которая включает следующие статьи расхода: ст. 1 — заработная плата; ст. 2 — начисления на заработную плату; ст. 3 — канцелярские и хозяйственные расходы; ст. 7 — приобретение книг, брошюр и периодических изданий; ст. 12 — приобретение оборудования и инвентаря.

Районная библиотека находится на бюджете района и также имеет самостоятельную смету, которая составляется по тем же статьям, как и смета сельской библиотеки, отличаясь от нее размером расходов. Кроме того, в смету районной библиотеки входят расходы по ст. 4 — на хозяйственные командировки, по ст. 5 — на методическую работу и по ст. 16 — на капитальный ремонт.

Кроме бюджетных ассигнований, районные и сельские библиотеки могут иметь дополнительные средства. Они состояются из сумм, получаемых библиотекой по договорам от организаций за пользование передвижными библиотеками, из сумм, взыскиваемых с читателей за задержку книг и вносимых читателями за утеранные и испорченные книги.

Из средств, ассигнованных на комплектование библиотеки, не менее 30 процентов выделяется на приобретение детской литературы.

Начисления по социальному страхованию определяются в размере 4,3 процента от общей суммы заработной платы.

По каждой статье расходов производится предварительный расчет, который и служит обоснованием суммы расхода по данной статье.

Возьмем, например, расходы на пополнение библиотечного фонда. Эти расходы рассчитываются примерно по следующей форме:

Номер по порядку	Наименование расходов	Количество	Средняя цена (в руб.)	Сумма (в руб.)	Примечание
1	Покупка книг	1 000	5	5 000	
2	Покупка брошюр	2 00	50	100	
3	Переплет и ремонт книг .	250	2	500	
4	Выписка газет	11	—	490	
5	Выписка журналов	38	—	1 233	
6	Выписка печатных аннотированных карточек	—	—	120	
Итого			—	7 443	

Средняя цена книги, брошюры и переплета, а также подписная плата на газеты, журналы, аннотированные карточки может, понятно, изменяться в сторону увеличения или уменьшения. Приведенная таблица показывает лишь ход расчета, количественные данные в ней взяты примерные.

При комплектовании сельской библиотеки среднюю стоимость книги можно считать равной 4 рублям, при комплектовании районной библиотеки — 5 рублям.

Составление сметы теснейшим образом связано с планом работы библиотеки, с ее контрольными показателями.

В первой части сметы приводятся основные показатели, определяющие объем работы библиотеки, а именно:

1. Число читателей библиотеки (с разбивкой по отделениям — абонемент, читальный зал, передвижной фонд, детское отделение).

2. Количество книговыдач (по всем отделениям библиотеки).

3. Число томов, имеющихся в фонде библиотеки, и число томов, подлежащих приобретению в будущем году.

4. Число передвижных библиотек.

Эти показатели учитываются при определении бюджета библиотеки.

При расходовании средств надо строго придерживаться утвержденной сметы. Нельзя производить расходы, не предусмотренные сметой. Нельзя использовать средства, ассигнованные по одной статье, для расходов по другой.

В библиотеке ведется точный учет расходов. Каждый расход должен быть подтвержден оправдательным документом (счет, расписка, накладная, квитанция и т. п.).

Денежные документы сдаются в бухгалтерию.

Для учета денежных расходов и справок о документах библиотека ведет записи их в «Тетради регистрации денежных документов».

Заключение

Подводя итоги всему изложенному в данном пособии, мы видим, как разнообразна по своему содержанию и формам работа массовой библиотеки. Непрерывный рост культуры широких народных масс ставит перед любой массовой библиотекой, будь то районная или сельская, или колхозная, сложные задачи подбора и пропаганды лучшей литературы по всем отраслям знания, требует от библиотеки своевременного отклика на важнейшие вопросы современности. Поскольку орудием работы библиотекаря являются произведения печати, от него требуются знание книг, правильная организация собранных в

библиотеке книжных богатств, умелое использование их, овладение методами индивидуального руководства чтением и массовой пропаганды лучшей литературы.

Необходима также большая работа по приближению книги к населению, по учету и анализу предыдущей деятельности библиотеки, по определению перспектив дальнейшего ее развития. Требуем забот и хозяйского отношения материальная база библиотеки — помещение, оборудование, освещение, отопление.

Выполняя весь этот разнообразный круг обязанностей, библиотекарь должен думать и заботиться прежде всего о содержании своей работы, об ее идейно-воспитательном значении. Во всей своей культурно-просветительной и организационно-хозяйственной деятельности библиотекарь должен руководствоваться одной основной задачей, одним стремлением — содействовать распространению книг в народе, помогать трудящимся в строительстве коммунистического общества, в осуществлении гениальных идей Ленина и Сталина.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

Введение

1. Задачи массовой библиотеки и роль библиотекаря	3
2. Организация библиотечного дела	12
3. Руководство библиотечным делом	15

Глава I. Организация работы районных и сельских библиотек

§ 1. Библиотечная сеть в районе	18
§ 2. Руководство библиотечным делом в районе	26
§ 3. Структура массовой библиотеки (районной, сельской) и поряд- док пользования ее книгами	27
§ 4. Штат массовой библиотеки. Читательский актив в массовой библиотеке.	31

Глава II. Состав библиотечного фонда, его изучение и комплектование

§ 1. Составные части библиотечного фонда	37
§ 2. Типы научных книг	37
§ 3. Принципы комплектования массовых библиотек	39
§ 4. Как библиотекаря изучать книги	42
§ 5. Как использовать библиографию для изучения книг и компле- ктования библиотеки	46
§ 6. Как изучать книжный фонд библиотеки	50
§ 7. Где и как приобретать книги, журналы и газеты	61
§ 8. Исключение из массовых библиотек устаревшей и излишней литературы	64

Глава III. Учет книжного имущества библиотеки

§ 1. Прием поступающей в библиотеку литературы	68
§ 2. Единицы учета библиотечного фонда	70
§ 3. Суммарный учет библиотечного фонда	70
§ 4. Индивидуальный учет поступающих в библиотеку книг, бро- шюр и журналов	74
§ 5. Индивидуальный учет изданий, выбывающих из библиотеки . .	79
§ 6. Проверка (переучет) библиотечного фонда	81
§ 7. Сдача и прием библиотечного фонда	84

Глава IV. Систематизация книг в библиотеке

§ 1. Классификация книг	86
§ 2. Авторский знак и шифр книги	91

Глава V. Каталогизация книг в библиотеках (описание книг и составление каталогов)

§ 1. Назначение библиотечных каталогов, их виды и формы	96
§ 2. Основные правила описания книг	98
§ 3. Составление и оформление систематического каталога	105
§ 4. Составление и оформление алфавитного каталога	111
§ 5. Тематические рекомендательные картотеки	114

Глава VI. Библиотечное оформление книг, их расстановка и хранение

§ 1. Библиотечное оформление книги	117
§ 2. Расстановка книг	119
§ 3. Хранение книг, журналов и газет	120

Глава VII. Работа на абонементе и в читальном зале

§ 1. Идеино-воспитательная работа с читателем, ее задачи и содержание	124
§ 2. Подготовка библиотекаря к выдаче книг	127
§ 3. Запись в библиотеку новых читателей	128
§ 4. Подбор и рекомендация книг читателям	131
§ 5. Прием книг от читателей. Беседа библиотекаря с читателем при возвращении книг	138
§ 6. Техника работы на абонементе. Учет читателей	140
§ 7. Учет выданных книг, брошюр и журналов	143
§ 8. Оформление и оборудование абонемента	146
§ 9. Обслуживание читателей в читальном зале	147

Глава VIII. Справочно-библиографическая работа библиотеки

§ 1. Задачи справочно-библиографической работы	150
§ 2. Организация справочно-библиографической работы	151
§ 3. Подбор и использование материалов, необходимых для справочно-библиографической работы	153
§ 4. Формы и методы справочно-библиографической работы библиотеки	169
§ 5. Учет справочно-библиографической работы массовой библиотеки	176

Глава IX. Массовая работа библиотеки

§ 1. Задачи массовой работы библиотеки	178
§ 2. Газетные витрины	179
§ 3. Книжная выставка	181
§ 4. Библиотечный плакат	187
§ 5. Громкие чтения	190
§ 6. Библиографические обзоры	194
§ 7. Литературные вечера, читательские конференции, коллективные обсуждения книг	197

§ 8. Пропаганда библиотеки и привлечение новых читателей	208
§ 9. Учет массовой работы библиотеки	210

Глава X. Передвижные библиотеки, книгоношество, междубиблиотечный абонемент, заочный абонемент, библиотека-автомобиль

§ 1. Организация передвижных библиотек	211
§ 2. Техника и учет работы передвижных библиотек	214
§ 3. Книгоношество	219
§ 4. Междубиблиотечный абонемент	220
§ 5. Заочный абонемент	225
§ 6. Библиотека-автомобиль	226

Глава XI. План работы, смета и отчет массовой библиотеки

§ 1. Первичный учет работы библиотеки	228
§ 2. Основные показатели работы библиотеки	229
§ 3. Годовой отчет массовой библиотеки	232
§ 4. План работы массовой библиотеки	236
§ 5. Бюджет и смета массовой библиотеки	242
Закключение	243

Тсс.

1. _____ в году исте-

чен. _____ в трех-

дней срок _____ мн

Класс:

1. _____

2. _____

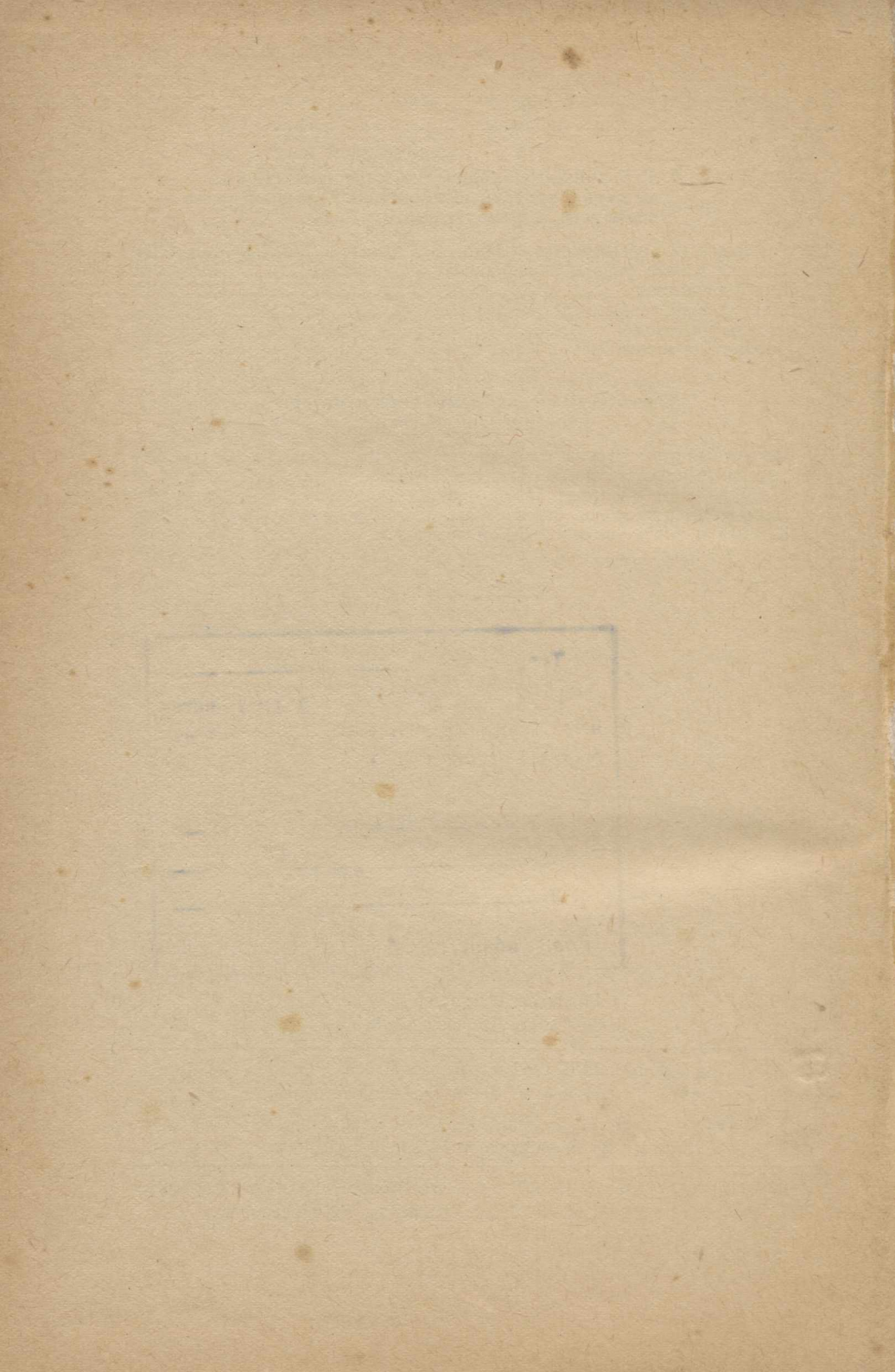
3. _____

Зав. ибл. _____

Редактор Тамашев Е. Г.
Техредактор Лаврентьева В. С.

А-09583. Подп. к печ. 13/II 1952 г. Тираж 50 000. Объем 7,75 бум. л.
Печ. л. 15,5. В 1 печ. л. 40 800 зн. Учетн. изд. л. 15,8.
Формат бум. 60×92/16. Заказ № 1364. Издат. инд. БП-221.
Номинал по прейскуранту 1952 г. 7 руб. 40 к.

2-я типография „Печатный Двор“ им. А. М. Горького Главолиграфиздата
при Совете Министров СССР. Ленинград, Гатчинская, 26.



[70-00]

Типография „ПЕЧАТНЫЙ ДВОР“
им. А. М. ГОРЬКОГО
Ленинград, 3. Гатчинская, 26

КОНТРОЛЕР №

При обнаружении дефекта в
книге, просим возвратить книгу
с ярлыком для обмена

Тов. _____

Библиотека предлагает в виду истечения срока пользования вернуть в трехдневный срок следующие взятые Вами книги:

1. _____

2. _____

3. _____

Зав. библиот кой



Цена 7 р. 40 к.