



Ю.Н. СТОЛЯРОВ,
профессор, главный научный сотрудник РАН

Сохраните библиотечный фонд!



Сохранность библиотечного фонда — общее дело библиотекаря и читателей. Но прежде чем обращаться к читателям за помощью, тщательно подготовьтесь. Исходите из того, что чем меньше библиотека получает книг, тем больше она должна уделять внимания сохранению того, что есть.

Образцовый порядок во всем, высокая культура обслуживания — самый важный сдерживающий фактор для лиц, склонных к противоправным деяниям. Чёткость в работе, опрятный внешний вид библиотекарей, удобный интерьер, эстетичный дизайн — всё это невольно заставляет подтягиваться и посетителя, уважать и то учреждение, в которое он пришел, и его правила.

Если же помещение организовано неправильно, документы расположены небрежно, если в фонде имеются «застановки», если библиотекарь выглядит неряшливо, не знает толком, где и что у него находится, не обращает внимания на состояние выдаваемой и получаемой книги, как тут не соблазниться и не прихватить что-нибудь приглянувшееся, ведь все равно не заметят, не спохватятся! Старые, истрёпанные, порванные книги отталкивающе воздействуют на читателя, исподволь настраивают его на то, что в этой библиотеке допускается вести себя развязно, грубо, неряшливо.

Итак, размещайте на полках только издания, не потерявшие эстетический вид, отремонтированные, переплетенные. Опрятно выглядящий фонд приятно ласкает взгляд, воспитывает уважение к библиотеке, к книге, к библиотекарю.

Но уследить библиотекарю одному за порядком в библиотеке слишком затруднительно — у него много других обязанностей. Вот тут-то и могут прийти на помощь те, от кого книги страдают более всего, — читатели. Дети охотнее всего познают мир, участвуют в созидательной деятельности через игру — эту истину давно узнали педагоги и психологи. Поэтому если вы облечёте их помощь в игровую форму, успех вам обеспечен.

Впрочем, поговорите с учителем труда: не засчитает ли он желающим работать книжным врачом или хотя бы фельдшером, санитаром за посещение уроков труда и выполнение домашних заданий. Тогда выполнение обязанностей книжного врача или санитара (подмести пол в библиотеке, вытереть пыль, полить цветы, вынести мусор, расставить книги на полке) станет для него обязательным, приучая к мысли, что **помимо удовольствия есть и понятие обязанности, работы на благо общества**. Приходить в библиотеку он должен по расписанию уроков труда, но допустим и гибкий, скользящий график, — по договорённости с руководством (т.е. с Вами), но обязательно в полном объёме, т.е. на 45 минут. Пусть ребёнок привыкает к трудовой дисциплине; на уроках — это *учебная* дисциплина, в библиотеке — *трудовая*. Она приобщает ребёнка к взрослой жизни, а кому же в детском возрасте кому не хочется поиграть во взрослого!

Но сначала проверьте, правильно ли у вас распланировано помещение библиотеки, правильно ли вы строите взаимоотношения с читателем, насколько соблюдаете внешний порядок в библиотеке.

ПЛАНИРОВКА ПОМЕЩЕНИЙ

Действенный контроль за сохранностью фонда обеспечивается прежде всего наличием достаточного количества оптимальных по площади и правильно распланированных помещений. Если весь фонд и читательские рабочие места постоянно находятся в поле зрения библиотекаря, кража и порча книг резко сокращаются.

Кафедра выдачи

Место выдачи и приема документов расположите так, чтобы посетитель не мог миновать его бесконтрольно. Допустимо оградить это место барьером с проходом у пункта оформления заказов. Барьер может быть и символическим: протянутым на метровой высоте цветным шнуром. Под наблюдением библиотекаря должны быть каталожные шкафы и рабочие столы читателей. В этих целях желательно, чтобы размеры помещения соответствовали количеству документов и числу одновременно допускаемых к ним пользователей. Конструктивно верные ре-



шения позволяют одновременно и без лишнего напряжения обслуживать абонентов и контролировать соблюдение ими библиотечных правил.

РАЗМЕЩЕНИЕ ФОНДА

Документы, подверженные повышенному риску исчезновения, надо постоянно держать в поле зрения, например, вблизи пункта выдачи или ограничивать к ним непосредственный доступ. Но это вовсе не предполагает ограничений в их выдаче.

Замечу попутно, что непосредственный доступ библиотекари ошибочно называют открытым. Согласитесь, что выражение «закрытый доступ» лишено смысла, а значит и выражение «открытый доступ» бессмысленно. Доступ может быть либо *непосредственный*, либо *опосредованный* — когда книгу читатель получает через *посредство* библиотекаря.

В помещении непосредственного доступа контроль за фондом облегчается правильным размещением стеллажей. Их диагональное или веерное расположение позволит библиотекарю, находящемуся в центре помещения на вращающемся кресле, обозреть сразу весь фонд.

Чтобы создать фонду наилучшие условия расположения (чтобы книгам было не тесно, но чтобы они и не находились в полулежачем положении), на одной полке стеллажа (её стандартная длина 1 метр, поэтому библиотекари пользуются выражением «метрополка») располагают 30—40 книг средней толщины (250—350 страниц).

На стеллаже устанавливают 6 полок, на высоте, доступной детскому росту. Какую долю фонда и какие именно документы выставлять для непосредственного доступа, библиотекарь решает исходя из своего представления о задачах библиотеки, интересах читателей, уровня их готовности к неограниченному фондопользованию. Для грамотного решения этого вопроса исходите из следующих соображений. Чем проще и понятнее организован фонд, чем больше порядка на полках, тем обозримее фонд. Чем больше он

имеет разъясняющих надписей, тем быстрее можно найти нужный материал. Не всегда разумно выставлять весь фонд: пассивная его часть занимает место, затрудняет поиск. При постоянном переборе неиспользуемых книг они быстрее ветшают.

Объясните читателю, что все сведения о фонде есть в каталоге. Что в открытом фонде нет всех книг — хотя бы потому, что часть из них на руках у других читателей. Если возьмёт книгу и он сам, значит, какое-то время другие посетители библиотеки её не увидят.

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ

Степень сохранности фонда пропорциональна уровню организации его размещения и использования: чем грамотнее расположен фонд и чем лучше налажен учёт выдачи документов, тем больше гарантия, что они не будут повреждены или утрачены. Это особенно важно иметь в виду при обеспечении непосредственного доступа к библиотечному фонду.

Ограничивайте количество читателей, одновременно допускаемых в помещение фонда открытого доступа. Разъясните (плакатом при входе), что этим достигается удобство поиска нужных документов и повышается гарантия сохранности фонда.

В малых, небольших и средних библиотеках внутреннюю охрану обеспечивают ответственные дежурные по библиотеке. Ими тоже могут быть ваши юные помощники из средних и старших классов.

Запрет входить в фондохранилище с портфелями и сумками, с собственными книгами и иными видами документов избавляет библиотекаря от контактных методов контроля на выходе, проявления явно выраженного недоверия. Но этот запрет правомерен лишь в случае, если читателю есть куда временно положить портфели, ранцы, рюкзаки. Если такие условия



Слово «экстремальный» означает

- «крайний, предельный, выходящий за рамки обычного, чрезвычайный», требующий немедленных действий в условиях крайнего дефицита времени.
- **Основные термины:** безопасность, риск
- Авария (чрезвычайное событие техногенного характера, повлекшее повреждение, выход из строя, разрушение)
- Катастрофа (результат скачкообразного перехода системы в неустойчивое состояние с возникновением поражающих факторов и нанесении системе существенного ущерба)



отсутствуют, допустимо досматривать личные вещи читателей при входе в библиотеку и выходе из неё.

Пользователи не всегда правильно понимают эту функцию библиотеки. Примечательна статья капитана второго ранга в одной из центральных газет, основной пафос которой выражен в заглавии «Оскорбление подозрением». Не поддавайтесь на такого рода демагогические соображения. Того кавторанга, наверное, не смущает, что на вверенном ему корабле день и ночь стоит часовая, и не один. Никого не шокирует просмотр в аэропорту, контрольно-пропускная система в супермаркете, банке. Естественна она и в библиотеке, одна из основных социальных функций которой состоит как раз в том, чтобы бережно сохранять для нынешних и будущих поколений материализованные духовные богатства. Важно лишь не самому копаться в чужих вещах, а попросить, чтобы читатель сам предъявил их для осмотра и сам вернул на место.

Библиотекарь, работающий на кафедре выдачи читального зала, обязан ограничивать количество одновременно выдаваемых читателю документов: до 5. Особо ценные издания регистрируют при выдаче отдельно. Пусть читатель при вас освидетельствует целостность и комплектность всех компонентов документа: карт, схем, вклеек, вкладышей и др. Все дефекты должны быть тут же зафиксированы на форзаце или на специальной вклейке и скреплены подписью библиотекаря. Если читатель обратил ваше внимание на мелкие дефекты — завернута или порвана страница и т.п., — подремонтируйте книгу в его присутствии или попросите это сделать его.

Во время пользования документом ответственность за его хранение разделяется между читателем и библиотекарем. В процессе приёма возвращаемых документов библиотекарь обязан убедиться в их целостности и комплектности.

Проконтролируйте себя, так ли вы выдаете и принимаете документы. Вот какое наблюдение сделал в свое время писатель Фёдор Гладков: «Посмотрел я, как при мне выдавали книги: библиотекарь принимает книгу и просто бросает её, даже не перелистывает, не поинтересуется, не вырваны ли листы, не испорчен ли экземпляр. Библиотекарь не следит за книгой: выдал на руки и забыл»¹.

Конечно, время библиотекаря, как и ожидающего очереди к нему читателя, дорого. Поэтому не всегда обязательно методично перелисты-

вать страницу за страницей. Хороший совет по этому поводу давал опытейший библиотекарь А.А. Покровский: **«Непременный беглый просмотр возвращаемой книги — это должно быть привычным действием библиотекаря. Продолжая разговор, взглянуть на обрез, “спустить с пальцев” страницы, взглянуть на целостность портрета, карты и т.д. Это почти совсем не требует времени, а между тем “на ловца и зверь бежит”. Опытный библиотекарь сразу попадает на дефекты. По поводу каждого следа неаккуратности — мягкое или строгое замечание, а еще лучше — тут же, на глазах у читателя, заняться исправлением дефектов — тщательно сдуть пепел папироски, очистить приставшие крошки хлеба, подклеить выпадающие страницы и т.п.»**¹

В ряде случаев контроль при сдаче документов позволяет сделать неожиданные профессиональные открытия. Например, именно благодаря этому удалось выяснить автограф А.А. Фета на его книге «Мои воспоминания» (1890), что сразу изменило статус издания — оно было переведено в отдел редких книг. Благодаря автографу удалось, в свою очередь, выявить ценные факты из жизни как поэта, так и его адресата — известного судебного деятеля М.Н. Лопатина.

Нередки случаи, когда вместо присвоенных книг читатели возвращают равноценные издания, украденные из других библиотек. И невнимательные библиотекари равнодушно принимают такие книги!

При приёме убедитесь, что на её листах отсутствуют подчеркивания, пометы. Ничто так не развращает пользователя, как испорченный его предшественниками документ. Он наглядно демонстрирует, что библиотечную книгу можно не беречь, — мало того, можно посоперничать с предшественниками в актах вандализма, хотя уже прочитавшие книгу об этом скорее всего не узнают. Вот откуда проистекают многочисленные пометы на полях или в конце книги с её оценкой, причем стоит испакостить книгу одному, как непременно найдется желающий ему ответить, — короче говоря, появляется типичная ситуация «Жалобной книги» А. Чехова.

Вообще-то надо заметить, что неистребимая привычка письменно выражать отношение к читаемому психологически объясняется тем, что чтение — акт коммуникации, где читатель ощущает себя равноправным собеседником автора, и его надпись есть результат обратной связи. Это свойство читательской природы проявлялось еще в глубокой древности. Так, на священных

¹ Гладков, Ф. В библиотечном управлении / Ф. Гладков // Красный библиотекарь. — 1935. — №11. — С. 9.

Покровский А. А. Охрана книги: (Из рукописей) / А. А. Покровский // Книгоноша. — 1923. — №30. — С. 4.

² Штейн, В.А. Библиотечные преступники: сб. статей / В.А. Штейн. — Харьков, 1924. — С. 47.



страницах одной из богослужебных книг её читатель архимандрит монастыря св. Пантелеймона на Афоне Дионисий гневно вывел пером: “Вовсе вракаешь, безумный человеце, zde”; “Гораздо бредишь zde, ... не тако надобне”.

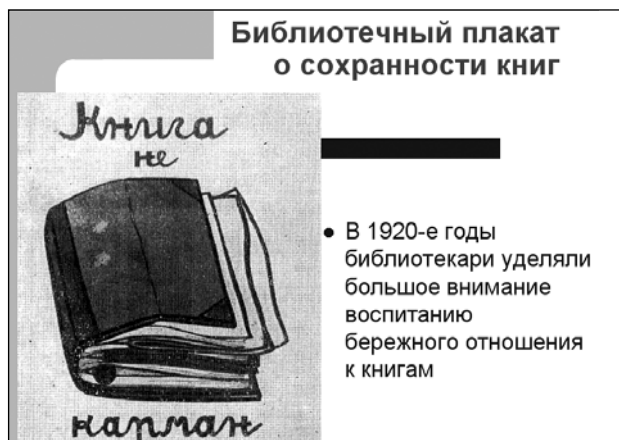
Такого рода надписи и оценки, конечно, имеют и достоинства, позволяя понять читательскую психологию. Пушкинская Татьяна благодаря ним вникала во внутренний мир Евгения Онегина:

Хранили многие страницы
Отметку резкую ногтей.
Глаза внимательной девицы
Устремлены на них живей.
Татьяна видит с трепетаньем,
Какою мыслью, замечаньем
Бывал Онегин поражен,
С чем молча соглашался он.
На их полях она встречает
Черты его карандаша.
Везде Онегина душа
Себя невольно выражает —
То кратким словом, то крестом,
То вопросительным крючком.

Поэтому к пометам на страницах относитесь вдумчиво; обнаруженные владельческие надписи, автографы и тому подобные вкрапления могут в один момент перевести книгу из вполне заурядной в редкую или особо ценную. Однажды мне довелось наблюдать, как дежурный библиотекарь бездумно стирал карандашные пометы с одной старинной книги перед ее выдачей, даже не поинтересовавшись их происхождением и содержанием. Выяснилось, что это была книга, ранее принадлежавшая Н.А. Рубакину, с его собственноручными записями.

Но интерес представляют далеко не все маргиналии. В классической художественной литературе выведен и иронический образ типичного любителя делать бессодержательные записи. Это Петр Зудотешин в тургеневском «Дневнике лишнего человека». На последней странице прочитанной книги он оставил свой полуграмотный след — профиль головы с большим хохлом и усами, а под головой слова: «Сею рукопись читал и содержание оной не одобрил Петр Зудотешин милостивый государь м м м Петр Зудотешин милостивый государь мой».

Однако всё это — примеры работы над собственной книгой. Здесь действительно уместно соображение К. Маркса: «Книги — мои рабы и должны служить мне, как я хочу». **Совершенно иное дело — книга из библиотеки общественного пользования.** Всякие пометки мешают работать над ней последующим читателям — это надо неустанно разъяснять пользователям, которые приходят в библиотеку



с уже выработанной привычкой работать над своей книгой.

Если нарушение допустил новичок, для первого раза замечание можно и не делать. Просто займитесь ремонтом книги в его присутствии. Пусть это будет ему немим укором, а недовольство стоящих в очереди пусть обратится на нарушителя библиотечных правил.

Впрочем, и остальным присутствующим этим тоже будет преподан наглядный урок.

Можно поступить иначе. Загибы, заломы расправьте на глазах читателей, а подчеркивания, подписи предложите убрать самому нарушителю. Ластик и «штрих» должны быть у вас под рукой. Пусть посетитель сядет за приставной столик и сам исправит свои погрешности. Пусть подклеит надорванные страницы и т.д. Это действует гораздо эффективнее, чем нравоучения. Поверьте: отныне библиотечную книгу не будет портить не только провинившийся, но и другие свидетели этого воспитательного урока.

Взаимоотношения библиотекаря и читателя в охране и сохранности документа должны быть гибкими, психологически тонкими. Как советовал опытный специалист В.А. Штейн², было бы «неправильно... выступая на борьбе с вредительством малоопытного читателя, начинать с таких мер, как лишение права пользования библиотекой, привлечение к суду и т.д. Иное положение, когда библиотеке приходится иметь дело с квалифицированным читателем; здесь решительно надо бить по скрюченным пальцам хищников, чтоб было больно и в другой раз неповадно. Словом, нужна индивидуализация мер. Одни и те же могут оказаться вполне применимы в одной библиотеке, по отношению к «преступникам» и абсолютно вредными при применении их библиотекой другой по отношению к «вредителям» иного типа»¹.

В случае если издание испорчено настолько, что его надо сдавать в ремонт, правомерно взыскать с читателя стоимость затрат на эту операцию.