



ЧИТАЛКА «ШБ»

В.Л. ВИНОКУР

Гимназические библиотеки Министерства народного просвещения России

ОТ ПЕРВОГО УСТАВА ГИМНАЗИЙ АЛЕКСАНДРА I ДО РЕФОРМ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ АЛЕКСАНДРА II (1804–1874 гг.)*

РАЗМЕЩЕНИЕ И УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

В параграфе 51 первого гимназического Устава 1804 года записано, что старшие учителя гимназии должны вести «записку», в которой, в числе прочего, следовало отмечать «состояние и приращение книгохранилищ». В том же документе библиотеке гимназии вменялось в обязанность вести «ропись книг».

Исследователь К. Петров, изучавший в 70-е годы XIX века документы Олонецкой гимназии, открытой в 1808 году, отмечал, что «Каталоги почти не сохранились, а в весьма немногих, уцелевших из них, не показано, сколько приобретено сочинений в тот или другой год».

Относительно учета библиотечных книг, в первом гимназическом уставе 1804 года сказано только, что «Хранение же казенных книг и пособий поручается в Гимназии Учителю, которому она по науке принадлежит... с нужным для бережи наказом. Всем таковым учебным пособиям Директор должен иметь у себя полные реестры» (пункт 74). Таким образом, фонд разделялся по предметному признаку, и его части передавались соответствующим педагогам-предметникам.

О последствиях, к которым приводило такое распыление фонда, сообщает К. Петров: в 1811 году библиотека Олонецкой гимназии была передана в ведение преподавателей «по реестру и по предметам каждого, так что книги составляли как бы их собственность, а потому неудивительно, что при выбытии кого-либо из них, директор вынужден был входить в переписку о возвращении книг и о взыскании денег».

Через 60 лет после выхода первого гимназического устава, в упомянутой ранее «Инструкции для ревизии гимназий и училищ Казанского Учебно-

го округа» 1864 года указывалось, что фундаментальная библиотека «должна иметь два каталога:

- по времени поступления книг (хронологический);
- систематический (расположенный по известным отделам)».

Главным документом, подтверждающим факт движения материальных ценностей (библиотечной литературы), согласно данному региональному документу являлась «шнуровая книга», которая велась в гимназии (прогимназии). Вероятно, речь шла о прошнурованной книге, из которой, таким образом, нельзя было незаметно удалить листы. Каждое поступающее в учебное заведение издание должно было вноситься «в приход» в «шнурованную книгу».

После передачи поступивших книг в библиотеку, предписывалось, что они «должны быть немедленно выведены в шнуровой книге в расход, перечислением в библиотеку, с указанием №, под которым записаны в приход в хронологический каталог».

В самой библиотеке следовало подшивать по годам все документы («переписку») о поступивших в библиотеку книгах. «Эта переписка должна составлять дело под названием: “Документы о приходе и расходе книг и следующих за ними денег”».

«При внесении книги в каталог должно писать точное ее заглавие буквально, означать место и время издания, формат и качество переплета, показать число рисунков и других приложений, также число томов и частей... Периодические издания считаются по годам, так что каждое годовое издание вносится в графу за один том; действительное же число томов показываются при описании книги».

Однако «Карты, рисунки и другие учебные пособия, назначаемые для употребления по классам, не должны быть вносимы в каталог фундаментальной библиотеки... Точно так же не должны быть вносимы в каталог газеты».

В этой «Инструкции для ревизий» давались и практические советы. Например: «Для удобства сис-

* (Продолжение. Начало см. в № 4, 5, 2007)



тематический каталог должен быть подвижным, то есть заглавие каждой книги пишется на отдельном листочке. Нумерация книг идет для каждого отделения особо». Можно предположить, что «листочки», предусмотренные этой инструкцией, представляли собой некоторое подобие каталожных карточек.

«Книги должны быть расположены по шифрам по порядку систематического каталога и иметь наклеенный билет, содержащий номера отделения, каталога хронологического и систематического».

Если книги следовало немедленно вносить в каталог, то для журналов существовал особый порядок: «Периодические издания по мере получения листов или книжек должны записываться в особую тетрадь, а в каталог вносятся по получении годового издания». То есть до получения завершающего номера годового комплекта периодического издания поступившие ранее номера вносились только в «специальную тетрадь».

«В конце каждого года должен делаться общий итог книг с означением полной ценности библиотеки; в то же время производится подробное свидетельство библиотеки всеми членами педагогического совета» (подпункт 2-«з» пункта 4). Из текста этого подпункта следует, что ежегодно «свидетельство», то есть проверка библиотеки учебного заведения должна производиться с участием всех членов педагогического совета (комиссией). Правда, не совсем понятно — в конце какого именно года должна проводиться проверка — календарного или, как говорили в те годы, «гражданского» (в декабре) или учебного (который заканчивался в июне)?

В упомянутой «Инструкции для ревизий» по Казанскому Учебному округу достаточно хорошо видна та разница в отношении, которое проверяющим чиновникам следовало уделять фундаментальной библиотеке — для педагогов и ученической — для учащихся. Так, пункт 5 Инструкции имеет название: «Кабинеты, учебные пособия, ученические библиотеки». О библиотеке, предназначенной для учеников, записано только то, что они «должны иметь особые каталоги по известной форме. В эти каталоги записываются предметы по мере поступления и согласно с документами с обозначением ценности их и № дела, в котором значится приобретения их».

В соответствии с параграфом 29 «Общей инструкции окружным инспекторам или другим лицам, командируемым для ревизии гимназий, прогимназий, уездных училищ, а также равных им по курсу учебных заведений ведомства Министерства народного просвещения», утвержденной Постановлением Совета министра народного просвещения от 3 марта 1871 года (журнал № 47), ревизирующим учебные заведения чиновникам предписывалось проверять наличие в гимназических библиотеках:

— каталогов: инвентарного (или материально-го), систематического и алфавитного;

— книги «для временных выдач сочинений или для отдачи книг в переплет».

После сурового канцелярского языка инструкций и уставов, обратимся к рассказу библиотекаря петербургской прогимназии, который более 130 лет назад, практически не имея опыта библиотечной работы, создавал книжное собрание нового учебного заведения, в котором он стал первым библиотекарем.

В статье «Организация библиотеки 2-й Санкт-Петербургской прогимназии» Р. Чернявский отмечает, что, создавая библиотеку прогимназии, он, прежде всего, стал искать источники получения знаний по устройству библиотеки: «В Германии устройство и содержание библиотек составляет предмет особой науки «Библиотековедения» (Bibliothek-Wissenschaft) разработке которой посвящено несколько специальных сочинений. Одно из наиболее замечательных сочинений по этому предмету... 1829 года — принадлежит мюнхенскому библиотекарю М. Шреттингеру, которого считают основателем этой науки. На русском языке мне известно только два сочинения: 1). «Опыт нового библиографического порядка для Санкт-Петербургской публичной библиотеки, представленный от действительного статского советника А. Н. Оленина* и утвержденный главным начальством в 1808 году», 1809 года; 2). «Об устройстве общественных библиотек и составлении каталогов» В. Соболевского, старшего библиотекаря Императорской публичной библиотеки, 1859 года и еще несколько отдельных статей в различных журналах».

Библиотекарь подробно рассказывает о порядке пополнения фондов книжного собрания прогимназии. Так, поступающие в учебное заведение книги, первоначально, до передачи в библиотеку, записываются «по инвентарю» (в инвентарную книгу), которая, согласно инструкции, «ведется письмоводителем по установленной форме под ближайшем наблюдении директора гимназии или инспектора прогимназии». Письмоводитель прогимназии «составляет документ, в котором со всею точностью и подробностью записываются книги со времени их поступления. Библиотекарь расписывается в этом реестре при принятии книг в свое ведение».

Поступившие от письмоводителя в библиотеку книги следовало немедленно внести в каталоги: «Каждая книга записывается библиотекарем три раза: в систематический каталог, контрольный и алфавитный или ученический».

Однако одновременно обслуживать читателей и заниматься каталогизацией не представлялось возможным, и Р. Чернявский сетует: «Так как в гимназических библиотеках особого писца не полагается, то все каталоги приходится по большей части писать самому библиотекарю. ...Я дополнял каталоги,

* Оленин Алексей Николаевич (1763—1843) — русский историк, археолог, художник, государственный деятель. С 1804 почетный член Академии художеств, с 1817 ее президент, с 1811-го директор императорской Публичной библиотеки, член Государственного совета (с 1827).



обыкновенно, по прошествии года, во время каникул, как потому, что тогда больше свободного времени, так и потому, что, нередко, части одного сочинения поступают в различные сроки, а потому при немедленном занесении в каталог поступающих книг, придется части одного сочинения записывать в разных местах».

Далее он сообщает, что библиотекарь по каждой поступившей в библиотеку книге должен записать: «1. Текст заглавия без всяких пропусков. 2. Имя автора, если оно известно, если сочинение переводное, то имя переводчика. 3. Город, где книга напечатана и имя издателя. 4. Год издания, а также, какое издание по порядку. 5. Количество томов и частей. 6. Число принадлежащих к книге гравюр, карт, планов и т.п. Все это подробно записывается в каталогах с указанием номера по инвентарю, для которого и назначается всегда особая графа; этот же номер... выставляется и на билете, который наклеивается на внутренней стороне переплета книги. Таким образом, в каждом подобном билете должно быть напечатано в пяти строчках следующее: 1. Название библиотеки. 2. Номер по инвентарю. 3. Шкап. 4. Полка. 5. Номер книги на полке. При нумерации книг остается только выставить соответствующие шифры».

Далее Р. Чернявский подробно сообщает об организации каталогов библиотеки прогимназии: **«В нашем систематическом каталоге приняты следующие отделы:**

Для фундаментальной библиотеки:

1. Богословие.
2. Законоведение.
3. Философия и педагогика.
4. Русский язык (как учебный предмет), теория и история словесности.
5. Математика.
6. История.
7. География, статистика, путешествия.
8. Естественные науки.
9. Иностранные языки.
10. Литература, полные собрания сочинений.
11. Справочные книги и словари.
12. Журналы общего содержания.
13. Различные сочинения, не относящиеся к предыдущим отделам.

Для ученической библиотеки:

1. Книги для детей младшего возраста (до 13 лет).
2. Книги для детей старшего возраста (от 13 лет).

Удобство этой системы нашей библиотеки видно из того, что в отдел смеси (13-й) поступило только 7 названий из 570, находившихся в библиотеке».

Библиотекарь замечает, что *лучше размещать каталог в виде записей в отдельной книге, а не на карточках*, так как последние занимают много места. В книге каждому отделу им отведено по 10 листов (в 2 страницы), исключение составляют отделы

1-й, 2-й, 11-й, 12-й и 13-й, которые меньше других, а 10-й отдел — в два раза больше.

При записывании книг указываются:

1. Текст заглавия.
2. Имя автора.
3. Год издания.
4. Количество томов и частей с обозначением числа переплетов.
5. Означение места, где книга находится в библиотеке.

По мнению Р. Чернявского: «Алфавитный порядок значительно проще систематического; при нем все книги разделяются на небольшое число главных отделов по предметам, а затем в каждом отделе размещается по алфавиту».

Для облегчения задачи по проверке фонда этот библиотекарь, по собственной инициативе, создал еще один каталог, в который книги вносились в соответствии с их постоянным местом в библиотеке: «Третий каталог — контрольный... в нем в начале каждой страницы пишется номер шкапа, номер полки, а затем записывается книга в том порядке, как они поставлены, причем каждая отдельная книга получает свой номер. Когда книги одной полки все уже записаны, книги следующей полки должно писать с первой страницы, чтобы после перечня книг каждой полки оставалось хотя бы немного чистой бумаги, на случай могущих быть изменений и необходимых отметок. Каждый отдел контрольного каталога должен заключать в себе около 9 листов для шкапов обыкновенной величины из 2-х отделений и 5 полок».

Но все эти труды посвящены лишь фундаментальной библиотеке. Что же касается библиотеки для учеников, то: «Сверх названных трех каталогов в нашей библиотеке существует особый каталог ученической библиотеки, списанный из общего систематического для справки учеников».

В ученической библиотеке находилась главным образом детская литература. Причем разделение книг в ученической библиотеке было самым общим — всего на два отдела: книги для детей до 13 лет и книги для детей от 13 лет.

В своей статье Р. Чернявский утверждает, что ревизию гимназической библиотеки следует проводить по контрольному каталогу.

«...Можно принять за правило, что к началу учебного года все книги должны быть занесены в систематический и алфавитный каталоги, что же касается контрольного, то составление его зависит от числа книг, поступивших в библиотеку. Судя по приращениям нашей библиотеки, мне кажется, что его следует пополнять через каждые два года, так как из большого числа книг удобнее сделать выбор. Кроме того, библиотекари гимназий избираются на два года, следовательно, каждый из них, ознакомившись с библиотекой в продолжение этого времени, может поставить на окончательные места поступившие при нем книги и передать биб-



лиотеку своему предшественнику в виде вполне устроенном».

А на какое количество книг была рассчитана библиотека 2-й Санкт-Петербургской прогимназии в 1869 году? Об этом автор статьи не упоминает. Между тем это нетрудно подсчитать. Так, Р. Чернявский сообщает, что «в нашей библиотеке было устроено 3 шкапа, по 5 полок в каждой». В другом месте пишет, что «каждый отдел контрольного каталога должен заключать в себе около 9 листов для шкапов обыкновенной величины из 2-х отделений и 5 полок». Библиотекарь прогимназии упоминает также, что «число переплетов — 400, достаточно для заполнения одного из отделений шкапа».

Итак, в прогимназии имелось 3 шкафа по два отделения в каждом, то есть всего 6 отделений. Если 400 томов («переплетов») было достаточно для заполнения 1 отделения шкафа, то выходит, что: 400 томов × 6 отделений = 2400 томов. Это примерное количество книг, которое можно было разместить в библиотеке 2-й Санкт-Петербургской прогимназии в конце 60-х годов XIX века.

Можно предположить, что общее количество книг в библиотеке 2-й Санкт-Петербургской гимназии не превышало 1000—1500 томов, поскольку Р. Чернявский сообщает, что в библиотеке находились книги 570 названий, в числе которых были многотомные издания, в том числе и собрания сочинений.

В то же время пример библиотеки прогимназии, существовавшей на момент написания Р. Чернявским статьи немногим более двух лет, нельзя назвать показательным. Разумеется, фонды гимназий с многолетней историей и восьмилетним курсом обучения, предполагающим больший, по сравнению с четырехклассной прогимназией, контингент, как учащихся, так и преподавателей, значительно превышали фонд библиотеки, в которой работал Р. Чернявский. Например, фонд единой библиотеки 1-й и 5-й Московских гимназий составлял в 1868 году 7 тысяч томов.

Среди гимназий России фундаментальные библиотеки, которых в 1865 году насчитывали более 6 тысяч томов, были Ярославская гимназия (6743 тома, 3024 названия книг), 4-я Московская гимназия (6499 томов, 3697 названий книг), а также уже упоминавшиеся гимназии Одесского учебного округа: Кишиневская (6192 тома, 2777 названий книг) и Екатеринославская (6169 томов, 3233 названия книг).

ПЕДАГОГИ И УЧАЩИЕСЯ КАК ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ГИМНАЗИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

«Уставы гимназий и прогимназий» 1864 года и 1871 года предусматривали самостоятельное установление правил для гимназических библиотек в каждой гимназии и прогимназии. Несмотря на то, что в «Уставе» 1871 года записано, что библиотеч-

ные правила должны быть одобрены попечителем учебного округа, к которому относилась данная гимназия или прогимназия, тем не менее, говоря современным языком, библиотечные правила представляли собой локальный (внутренний) акт каждого учебного заведения.

О порядке обслуживания пользователей гимназических библиотек хотелось бы сообщать не под сухой шелест пожелтевших страниц давно забытых постановлений, распоряжений и инструкций, а словами уже знакомого читателю библиотекаря 2-й Санкт-Петербургской прогимназии Р. Чернявского, не один год лично выдававшего книги и строго спрашивавшего с горе-пользователей за испачканный переплет или помятые страницы библиотечной книги. Напомню только, что в прогимназиях того времени выпускным был 4-й класс.

«В нашей прогимназии приняты следующие правила для выдачи книг ученикам:

1). Ученики 2-го, 3-го и 4-го классов прогимназии, не имеющие удовлетворительных баллов (0, 1 и 2) в периодических аттестациях и имеющие за поведение не меньше 4, могут получать книги в ученической библиотеке.

Выдача книг из фундаментальной библиотеки допускается только лучшим ученикам старшего класса, с разрешения педагогического совета.

Книги выдаются каждому лично с распиской получающего в особом журнале с означением года, месяца и дня выдачи.

В случае болезни, желающий получить книги просит о том письменно библиотекаря, с поручением расписаться в получении книг одному из товарищей (учеников прогимназии). В таком случае за потерю книг отвечает тот, для кого они были взяты. Подобная выдача допускается только для лучших учеников, по усмотрению библиотекаря.

Каждому ученику допускается иметь у себя из библиотеки не больше одного сочинения или двух книг.

Книги, взятые из библиотеки, через месяц должны быть возвращены, но если за это время никто другой не спрашивал той же книги, то она может остаться на месяц у прежнего получателя.

С книгой должно обращаться бережно, не делать знаков или заметок ни пером, ни карандашом; не загибать углов и не портить переплета.

Ученик, потерявший книгу или повредивший книгу, в продолжении двух месяцев должен доставить новую. В противном случае он лишается права на получение книг из библиотеки до конца учебного года. Стоимость же потерянной или испорченной книги взыскивается при взносе следующей платы за обучение.

Перед каникулами все книги должны быть возвращены в библиотеку.

Выдача книг в вакационное время допускается только лучшим ученикам, по усмотрению библиоте-



Книги не переплетенные в чтение не выдаются». И далее: «Правила эти были напечатаны и розданы всем ученикам, имеющим право на получение книг».

Однако Р. Чернявский замечает, что жизнь обнаруживает определенные недостатки в этом документе и вносит коррективы в практику применения «Правил пользования библиотекой» прогимназии, которые приходится учитывать в повседневной работе. Он пишет: «Относительно применения их должно заметить следующее:

— В параграфе 1 сказано, что неудовлетворительный бал из какого бы то ни было предмета лишает права на получение книг. Но как по заявлению господина преподавателя рисования, черчения и чистописания, дурной бал из рисования может быть следствием недостаточных способностей, а не отсутствия прилежания, то поэтому ученики, имеющие дурной бал из этого предмета, не лишались права получения книг из библиотеки, если только из черчения и чистописания они имели удовлетворительный бал.

— Далее в параграфе 2 сказано, что выдача книг из фундаментальной библиотеки допускается только лучшим ученикам старшего класса по особому распоряжению педагогического совета. Но так как опыт показал, что число учеников, удовлетворяющих требованиям первого параграфа, никогда не превышает половины всего числа находящихся в классе, так что правом этим пользуются воспитанники только действительно хорошие, то обыкновенно в старшем классе все, удовлетворяющие этим требованиям, получают книги из обеих библиотек без особого разрешения. То же следует сказать о выдаче книг во время болезни и в вакационное время.

— В параграфе 3 правил упомянуто, что при выдаче книг они записываются в особый журнал. Журнал этот ведется таким образом, что каждому ученику, получающему книги, назначается особый лист, вверху которого в особой графе пишется фамилия получателя, и на котором записываются все выдаваемые книги. Это сделано с той целью, чтобы при выдаче книг сразу можно было видеть, какие книги и с какого срока были выданы прежде, а также, чтобы и сам получающий мог справиться без всякого затруднения: какие книги записаны за ним. Этот же порядок принят и при выдаче книг в фундаментальной библиотеке, с той только разницей, что каждому преподавателю назначается не один лист, а целый отдел, занимающий около 5 листов. При таком порядке записывания книг выдача их сверх положенного числа положительно невозможна».

Из рассказа Р. Чернявского следует, что в отличие от современных школьных библиотек, возможность для учащихся получать любые книги из гимназической библиотеки (не только фундаментальной, но даже и ученической) была услугой вовсе не само собой разумеющейся. Это право следовало заслу-

жить не только прилежанием по всем предметам, но и примерным поведением.

Кроме того, только благодаря гуманному отношению к своим воспитанникам учителя, преподававшего черчение, чистописание и рисование во 2-й Санкт-Петербургской прогимназии в 1867—1869 годов, имя которого, увы, не упомянуто, ученики, не имевшие способностей к рисованию и не успевавшие по этому предмету, имели возможность пользоваться книгами фундаментальной библиотеки.

Обращает на себя внимание, что в прогимназии, где работал Р. Чернявский, педагогический совет наделялся более широкими полномочиями, чем это предусматривалось действовавшим в то время гимназическим «Уставом» 1864 года. Так, члены педагогического совета прогимназии решали вопрос о допуске учеников старшего (4-го) класса к пользованию книгами из фундаментальной библиотеки для педагогов.

В тексте статьи, подробно сообщающей об устройстве библиотеки петербургской прогимназии, не упоминаются такие термины, как «книжный формуляр» и «библиотечный абонемент». Также ничего не сказано о способах идентификации книг как библиотечных (оттиски штампов на книгах и т. д.). Вероятно, единственными признаками принадлежности книги гимназической библиотеке являлись лишь специальный книжный переплет и наклейка с библиотечным шифром, состоявшим из пяти (!) строк, который приклеивался на внутреннюю (!) сторону книжного переплета.

Записи о выданных на руки изданиях делались в библиотеке в специальной книге. Ученики прогимназии того времени для получения книг в пользование вне библиотеки носили с собой по листу бумаги, представлявшем собой одновременно и читательский билет, и читательский формуляр, и памятку забывчивому читателю. На этом листе бумаги библиотекарь лично записывал, когда и какие книги были получены читателями. Тот же самый порядок существовал и для педагогов, которые носили сразу по несколько таких бумажных листов, в которые записывались взятые в библиотеке книги по разным отраслям знаний.

Однако на местах порой имелись нарушения, не ускользавшие от пристального взгляда проверяющих чиновников из учебного округа. Так, в 1868 году во время ревизии одной из сибирских гимназий было отмечено: «к недостаткам следует отнести принятый... порядок выдачи книг из ученической библиотеки: они выдавались через назначенных для того учеников старших классов, без всяких указаний со стороны преподавателей». Это означает, что библиотекарь ученической библиотеки из числа педагогов или воспитателей гимназии просто передал обслуживание юных пользователей старшеклассникам.

Продолжение следует.