

PROKURINA A.S.

FORMATION THE LIBRARY DOCUMENTATION SYSTEM IN XVIII-XX CENTURIES. ON
DOCUMENTS OF THE STATE ARCHIVE OF ORYOL REGION

А.С. ПРОКУРИНА

БИБЛИОТЕЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ В КОНЦЕ XVIII – НАЧАЛЕ XX в.

ПО ДОКУМЕНТАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО АРХИВА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Annotation / Аннотация

The System of the library documentation in the Oryol province has started to develop in parallel with the advent of libraries on Orlovshchine in 18 century According to funds of the State archive of the Oryol region in it accounting documents, registration library documentation, the organizational-legal documentation presented by the charter of library, rules and instructions entered; the directory documentation.

В статье исследуется библиотечная документация Орловщины в конце XVIII - начале XX в. Автор систематизирует видовой состав организационно–правовых, учетно-отчетных, информационно-справочных документов, образовавшихся в деятельности библиотек, отмечает недостаточную изученность и актуальность научной организации документационного обеспечения управления в библиотеке на современном этапе.

Keywords / Ключевые слова

Library, documentation system, business, archive, the document. Библиотека, документация, Государственный архив Орловской области, архивный фонд, дело, документ.

ПРОКУРИНА Анна Сергеевна - преподаватель кафедры информатики и документоведения Орловского государственного института искусств и культуры, аспирант, г. Орел; 8-920-288-02-96; anna-prokurina@yandex.ru

Об особенностях библиотечной документации конца XVIII - начала XX в. в Орловской губернии позволяют судить сохранившиеся в фондах Государственного архива Орловской области (ГАОО) делопроизводственные материалы, отражающие специфику

функционирования библиотек.

Источниковую базу исследования составляют документы фондов губернской гимназии и дирекции народных училищ, Канцелярии орловского губернатора, Канцелярии губернского правления, Губернской земской управы.

В частности, фонды Орловской губернской мужской гимназии (1784-1918 гг.) и Орловской дирекции народных училищ содержат дела о работе гимназической библиотеки. Это исторические и систематические каталоги, приходно-расходные книги, дела о выписке книг и журналов .

Фонд Орловской дирекции народных училищ содержит документы о работе и комплектовании библиотек народных училищ: приходно-расходные книги, переписку с уездными училищами о снабжении их книгами (1820-1990 гг.). Документы о создании и работе первых уездных публичных библиотек губернии, которые открывались в середине XIX в. при уездных училищах: проекты устройства библиотек, описи журналов и книг, списки подписчиков, отчеты о работе библиотеки .

Фонд Канцелярии орловского губернатора содержит дела об открытии народных библиотек-читален, об утверждении уставов библиотек, сведения о существующих в Орловской губернии библиотеках, ведомости библиотек для чтения в Орловской губернии и по уездам конца XVIII - начала XX в.

Наиболее полными являются дела об открытии библиотек. Так, в деле «Об открытии в г. Ельце народной библиотеки-читальни» (конец XIX в.) содержатся следующие группы документов.

Информационно-справочные документы: прошение инженера-механика А. Шутикова на открытие библиотеки; прошение о рассмотрении проекта устава открываемой библиотеки; заявления на размещение библиотеки в частной квартире; рапорт полицмейстера о политической благонадежности А. Шутикова; протоколы заседания общего собрания учредителей Елецкой бесплатной библиотеки-читальни.

Распорядительные документы: разрешение губернатора на открытие библиотеки.

Организационные документы: устав Елецкой бесплатной народной библиотеки-читальни; правила пользования библиотекой.

Учетно-отчетные документы: инвентарная книга, списки выдаваемых книг, списки

читателей, отчеты о деятельности библиотеки.

Данные документы можно разделить на внутренние, входящие и исходящие.

К внутренним документам библиотеки относятся организационные, учетные и часть информационно-справочных (в частности, протокол собрания учредителей).

Входящая документация представлена распорядительными документами губернатора.

К исходящим относятся отчетные документы библиотеки, а также ряд информационно-справочных (заявления, прошения и т.д.).

Устав являлся основным организационно-правовым документом народной библиотеки-читальни. В нем указывался порядок ее учреждения, источники средств на содержание, порядок управления библиотекой, список книг и периодических изданий, разрешенных для комплектования, график работы библиотеки, состав учетно-отчетных

документов. Согласно уставу, на библиотекаря возлагались не только организационные обязанности и обслуживание пользователей, но также и делопроизводственные функции: ведение инвентарной книги, составление отчетов о деятельности библиотеки, ведение записей выдаваемых книг и читателей и т.п.

Примером организационных документов библиотек конца XVIII в. является «Инструкция о порядке открытия бесплатных народных библиотек-читален Общества ревнителей русского исторического просвещения в память императора Александра III» и «Правила бесплатных народных библиотек-читален».

В инструкции по открытию библиотек перечисляется ряд необходимых документов: заявление в Исполнительное отделение «о желательности открытия бесплатной народной библиотеки и о принятии на себя заведывания ею...», правила пользования библиотекой, проект устава, каталог книг .

Правила состоят из трех разделов: общие положения, порядок пользования библиотекой, порядок заведывания библиотекой.

В первом разделе указывается цель создания библиотеки, порядок управления и финансирования: «библиотеки имеют целью доставлять жителям местностей, в коих библиотеки эти учреждаются, бесплатное пользование книгами и повременными изданиями, по содержанию своему отвечающими целям общества все расходы по

устройству и содержанию библиотеки удовлетворяются из средств Общества, а так же из сумм пожертвованных частными лицами» . Второй раздел правил содержит информацию о графике работы библиотеки, а также порядке выдачи книг пользователям: «выданные на дом книги возвращаются в определенный заведующим библиотекой срок».

В третьем разделе перечисляются функции заведующего, а так же состав необходимых для функционирования библиотеки документов. Так, правила предписывают заведующему вести следующую учетную документацию: инвентарную книгу; книгу о расходе суммы, отпущенной на содержание библиотеки; книгу об отпуске литературы желающим для чтения на дом.

Виды учетной документации библиотеки дополняется списком книг с обозначением стоимости и количества экземпляров каждой из них. Помимо них библиотеке предписывается ведение таких отчетных документов как: отчет о состоянии библиотеки за год; отчет о количестве выданных для чтения книг и повременных изданий; отчет о приходе и расходе денежной по библиотеке суммы; отчет о книгах, на которые поступило наибольшее количество требований; отчет о сделанных посетителями заявлениях относительно желательности пополнения библиотеки новыми книгами.

Таким образом, формирование библиотечной документации в Орловской губернии было обусловлено созданием библиотек на Орловщине в конце XVIII в. В основном это отчетная, учетная, организационно-правовая, распорядительная и информационно-справочная документация. Согласно сохранившимся архивным источникам, можно сделать вывод о том, что большая часть документов, использующихся в современных библиотеках уже была характерна для того периода.

You can read completely article in the russian historic-archival magazine “The Herald of an Archivist”. Read more about terms of subscription [here](#) .

Полностью материал публикуется в российском историко-архивоведческом журнале ВЕСТНИК АРХИВИСТА. Ознакомьтесь с условиями подписки [здесь](#) .