

**З ІСТОРІЇ БІБЛІОТЕЧНОЇ СПРАВИ В УКРАЇНІ:
МИКОЛА БАЛЛІН ПРО РЕОРГАНІЗАЦІЮ БІБЛІОТЕЧНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ В ХАРКІВСЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
(1883–1884 рр.)**

Серед матеріалів особового архівного фонду Миколи Балліна, відомого засновника кооперативного руху в Україні (див. огляд його архіву в ІР ЦНБ НАН України, підготовлений С. Кіржаєвим у цьому збірнику), зберігається чимало матеріалів з історії бібліотечної справи в Україні. Його бібліотечна діяльність залишилася поза увагою дослідників, лише побіжно згадувалося про неї у статті Сергія Кіржаєва та Йосіо Імаї¹. Разом з тим теоретичний та науково-практичний внесок М. Балліна в розвиток бібліотекознавчих питань другої половини ХІХ ст. (передусім в галузі комплектування, обліку, каталогізації, обслуговування, фінансування) і особистий доробок в розвиток бібліотечної справи (зокрема, заснування та організацію діяльності громадських і професійно-технічних бібліотек, безкоштовних народних бібліотек та читалень Катеринослава, Костроми і Харкова) заслуговують на окрему увагу. Його бібліографічна та книговидавнича діяльність була тісно пов'язана з ідеями народної просвіти, фахової технічної освіти, поширенням знань серед простого народу, яким він надавав державного значення.

Представлений для публікації документ є чернеткою, на жаль, біловий варіант не зберігся, доповідної записки (на нашу думку, на ім'я ректора університету), яка містить розгорнуту програму реорганізації бібліотеки та її діяльності під час служби Миколи Балліна на посаді помічника бібліотекаря у 1883–1884 рр. Наукове значення цього документа полягає в тому, що теоретичні розробки М. Балліна базувалися на реальному досвіді роботи в бібліотеках та загальній науково-технічній освіті, характерній для того часу.

Створення доповідної записки було викликане початком роботи з каталогізації книжок бібліотеки, організація подібної справи у якій не дозволяла провести ці роботи оперативно та економічно. Тому М. Бал-

лін пропонує, спираючись на конкретні умови роботи університетської бібліотеки, деякі "полезные изменения в текущей работе библиотеки, без которых каталогизация библиотеки может быть затруднена и никогда не достигнуть конца". Оскільки історії створення та функціонування бібліотек наукових установ та освітніх учбових закладів другої половини ХІХ ст. сучасні бібліотекознавці приділяють мало уваги (на відміну від масових бібліотек), пропонуваній документ може бути корисним для розвитку цього напрямку.

Документ, що публікується у даній статті, є чернеткою, тому ми вирішили репрезентувати його, не включаючи до публікації викреслений автором текст. За існуючими правилами опублікування документів ХІХ ст. упорядник прагнув зберегти стильові особливості тексту, але його передача здійснюється за нормами правопису, прийнятого на сьогодні. Декілька неясних слів нами розшифровані та розміщені в квадратних дужках. Явні помилки виправлені. Заголовок документа витікає з його змісту і також належить упоряднику. Текст публікується мовою оригіналу.

Николай Баллин

*[Доповідна записка на ім'я ректора Харківського університету про
упорядкування університетської бібліотеки]*

Так как приведение в порядок библиотеки следует считать неотложным и откладывание его только увеличивает трудности, то (независимо от подготовительных работ исторических – отчетных) – необходимы так сказать элементарные работы, приведение в известность наличности библиотеки, ее сил. Сюда относится общая каталогизация библиотеки. Но результаты этой обширной работы в прямой зависимости от некоторых изменений в постоянной работе библиотеки, от развития в ней контроля и хозяйственности.

Предполагая, с позволения Вашего, хотя бы в виде пробы, начать составление первой части общего (алфавитного) каталога библиотеки, я считаю необходимым предварительно обратить Ваше внимание на некоторые, я полагаю, полезные изменения в текущей работе библиотеки, без которых каталогизация библиотеки может быть затруднена и никогда не достигнуть конца, т.е. никогда не сделаться текущей библиотечной работой.

I

По получении книг и счетов библиотека должна:

1) препроводить две копии счетов или список книг в правление университета;

- 2) полученные книги записать в инвентарную книгу;
- 3) изготовить по заглавиям полученных книг карточки;
- 4) разместить карточки наиболее удобными способами и
- 5) поставить книги на место, т.е. отметить место книги в инвентаре (чего теперь не делается), на книгах самих, на соответствующих им карточках и, кроме того, внести книги в шкапной каталог.

Но: копии счетов и особенно списки книг передаются в правление часто через несколько месяцев и более после их получения. Инвентарная книга в настоящее время доведена до 1883 г., (не вписаны в нее теперь только журналы за 1882 г.). Но она пишется так, что становится почти излишнею. Основаниям ее должны служить подлинныя счета с книгами, при них присланными; составления же ее через год или несколько лет по получении книг не только затруднительно, но и лишает ее всякой документальности; многие книги записываются по необходимости кратко, потому что книга не отыскивается, возникают недоразумения, забываемые вследствие новых недоразумений в свою очередь забывающихся.

Я думаю, что ни одна книга не должна поступать в библиотеку без записки ее в инвентарную книгу с полной подробностью. Кроме того, в инвентарной книге должно быть записано не только по какому предложению Правления книги вносятся в инвентарь, но и по какому счету или списку книг, а также и то, где книги поставлены. Наконец, в инвентаре необходимо обозначить стоимость купленных книг так, чтобы итоги инвентаря соответствовали итогам счетов. Стоимость книг, полученных в дар, часто было бы произвольно обозначать, но тем не менее желательно, чтобы книги, полученные в дар, в конце года оценивались по постоянным правилам. Число томов и выпусков (в случае получения книг неполными томами), число переплетенных и непереплетенных желательно выводить отдельно в конце каждого года по инвентарю. Приведение инвентарных книг в такое положение за энное время совершенно невозможно. Но и вполне удовлетворительное составление инвентарной книги за 1883 г. не может теперь уже дать тех выгод, которые будут ясны в 1884, если к тому времени будет решено вести инвентарную книгу так, чтобы она могла быть основною книгою библиотечной отчетности.

Только тогда может значительно облегчиться труд каталогизации. Карточки могли бы писаться тогда с документальной инвентарной книги по форме, которая будет к тому времени одобрена для общего алфавитного каталога библиотеки, анилиновыми чернилами, что дадо бы возможность посредством гектографа (реком. бумажный гектог-

раф Алисова) нужное количество копий. Копии эти, расположенные так или иначе, могли бы дать самые разнообразные специальные каталоги без значительного труда и значительно упростить составление библиографических каталогов. Для этого достаточно бы было после каждого названия, требующего библиографического замечания, прибавить это замечание на отдельном листочке.

Просмотр специальных каталогов знакомыми с библиографией соответствующих специальностей всякий раз давал бы возможность библиотеке увеличивать свои библиографические сокровища.

Карточки же, расположенные по алфавиту (на простой хорошей бумаге, нумерованные по порядку и слитые сотнями посредством *raper faster'ov*), доставили бы библиотекарям возможность даже до напечатания общего алфавитного каталога гораздо легче отыскивать требуемые книги чем теперь*.

Поступающие в библиотеку журналы записываются теперь в журнале про книгу и потом по окончании года по сверке их со счетами записываются в инвентарь. Этот порядок кажется удобен, так как журнальная книга может считаться документальною; но необходимо, чтобы в инвентаре (по окончании года) отмечалось и окончательно место, куда будут поставлены журналы. Соответственно этому порядку алфавит журналов должен вестись особо от алфавита книг.

II

Так как назначение библиотеки, выдача книг для чтения, то отчетность ее, выясняющая по возможности на сколько она удовлетворяет своему назначению, имеет большую важность. Когда будет напечатан общий алфавитный каталог библиотеки, то эта отчетность может быть доведена до документальности. Теперь же возможно только следующее:

Замена листов, на которых записываются требования гг. студентов, книгой, в которой против каждого требования отмечалось бы кратко удовлетворено ли требование и, если не удовлетворено, то почему (по

* Если библиотекарю неизвестен год получения библиотекою книги, ему следует справляться в большом систематическом каталоге и в его дополнениях (что довольно затруднительно вследствие их систематичности), и в алфавитных каталогах в большом до 1879, в алфавитных каталогах 1881 и 1882, в систематических каталогах, 1879 и 1880, и в самих карточек, расположенных по книгопродавцам и пр. и пр., пока ему удастся найти требуемую книгу или не найти ее.

правилам, недопускающим выдачи требуемой книги, по неопределенности требования, по неимению требуемого в библиотеке, или потому, что требуемая книга выдана другому). Такую же книгу полезно было бы поместить в профессорском кабинете для чтения.

Карточки, на которых записываются выдающиеся книги, я полагал бы удобным заменить книгой, разделенной на 2 отдела, с алфавитом пользующихся библиотечными книгами, в котором обозначена(ы) страницы книги, отведенные для записки выданных им книг. (Подобные книги имеются во всех библиотеках, имею[щих] определенный круг постоянных читателей; система записки выдачи книг на листочках удобна только для суточных абонентов, которым не стоит открывать особой страницы в книге). Записка взятых книг в абонементную книгу не мешает выдающему книги для чтения иметь алфавитный каталог кредитуемых библиотекою книг с отметками № кредита. Во всяком случае записывание в аб. книгу берет меньше времени чем писание билетика, билетик может затеряться, справка по билетикам труднее чем справка в книге, билетики нужно размещать по алфавиту, при возврате книги теряется время на отыскание билетика соответствующего возвращаемой книге, выдача свидетельств о неимении за пользующимся книгами библиотеки университетских книг при имени алфавита в абонементной книге было бы менее затруднительно, а теперь часто выдаются свидетельства о том, что университетских книг не имеется за желающим получить свидетельство без справок.

Если бы был общий алфавитный каталог, то для выдачи книг в десять раз большему числу лиц чем теперь или книг еще в большем количестве, потребовалось бы не более двух библиотекарей, если при том предположить, что библиотекарь может отобрать нужные книги зараз один раз в день (что зимой может быть неудобно, так как в библиотеке холодно), что возвращаемые книги будут аккуратно ставиться на место и что в распоряжении библиотекарей имеется достаточно механических сил для перетаскивания книг.

III

Дубликаты в библиотеке документально не определены вследствие недостатка общего каталога, а удовлетворительный общий каталог затруднителен вследствие того, что дубликаты документально неизвестны. Остается определить дубликаты по возможности с тем, чтобы дополнить список их, когда будет составлен алфавитный каталог по возможности, и когда его понемногу можно будет исправить, благо-

даря удовлетворительно веденным инвентарным книгам, и выигрышному времени для приведения в порядок старых книг.

Теперь можно только переписать книги, отнесенные к дублетам и отдельно поставленные, гектографировать список и разослать его по университетским и подобным библиотекам, а также книгопродавцам с целью обмена. Кроме того, имеющиеся в библиотеке дублиеты могут быть поводом к заключению постоянных сношений с антикварными книгопродавцами, напр. в Лейпциге, которые могут доставить университету значительные выгоды.

IV

Выписка книг до сих пор производилась безсистемно. Пожертвования книг в библиотеку относительно невелики.

Несомненно, что в библиотеку выписываются часто излишние книги, что она пополняется случайно и дорого, и что это одна из причин, вследствие которых ей не хватает отпускаемых на нее средств. Отпускаемых на библиотеку средств было бы может быть достаточно, если бы вынужденное падение стремления библиотеки покупать книги и выписывать журналов и увеличение хозяйственности в приобретении книг, несмотря на необходимо увеличивающиеся расходы по содержанию и ведению дел библиотеки, равнялись понижению курса, мешающему удешевлению русских книг как и других предметов, и заставляющему библиотеку платить за [заграничные] книги вдвое дороже, чем сколько они стоят. Но очевидно курс падал так быстро последнее время, что фактическое понижение ассигновки на библиотеку грозит окончательным уменьшением ее развития, так как вряд ли возможно (в настоящее время), во избежание приостановки ее развития, перехода ее бесплатной деятельности в деятельность, оплачиваемую тем или другим способом, особенно ввиду того, что образование для студентов стало дороже, и что средства к жизни не только массы населения, но и состоятельных классов, значительно понизились, уровень же человеческой солидарности заметно не повысился, выражается в уродливых явлениях, в увеличении кризисов. При таких обстоятельствах переход от простого хозяйства библиотеки к сложному, псевдопромышленному - можно даже сказать это теоретически без предварительного изучения истории - преждевремен. Поэтому единственный выход для библиотеки, так как простая экономия для развивающихся учреждений есть тоже голоданье, что и изнурение для работающего человека - это попытка выживать.

Независимо от дублетов в библиотеке есть множество изданий, отлично заменяющих одно другое, и коллекции, которые [е составля- ют] роскошь, не соответствен[ую] характеру библиотеки или не имеют для нее никакой ценности, тогда как многого нужного библиотеке в ней не имеется.

Может быть признано будет удобным (при настоящем положении библиотеки это кажется удобнее всего) для определения следующих к выписки книг и для содействия развитию пожертвований в пользу библиотеки, а также для популяризации полезных учебных изданий, в особенности местных, устроить комиссию из представителей факультетов. Это дало бы также вероятно более возможным заботиться не только о том, чтобы выписывать наиболее полезные для университета книги, но и о том, чтобы выписывать их возможно выгодно.

Русские книги покупаются библиотекой не только без уступки, но даже иногда с надбавкою за пересылку и пр. Я думаю, что было бы возможно потребовать от комиссионеров Университета уступки 10% с значительного большинства книг.

В случае, если бы Университет принужден был кредитоваться, то ему было выгодно платить по 1 % в месяц. На такое условие всегда можно будет приискать хорошего комиссионера. На такие условия согласился бы, я думаю, даже напр. книжный склад Стасюлевича, если б он согласился доставлять университету русские книги. Дороговизна иностранных книг, получаемых университетом, обращает на себя еще более внимание ввиду значительных постоянных покупках библиотеки. Я не могу рекомендовать тех или других книгопродавцев, но понятно, что в особенности французские [...] книги должны быть дороже в Берлине, чем даже напр. в Лейпциге, снабжающего, как известно, даже немецкими книгами германских книгопродавцев. И нет сомнений, что Лейпцигские книгопродавцы во всяком случае предпочтительнее наших монополистов Риккера, К[...], и в особенности других. Тут уже можно достигнуть удешевления на многие сотни рублей в год. Особенное внимание я полагаю обратить на заграничные антикварские склады. Главная задача библиотеки должна быть направлена к обеспечению удовлетворительной и скорой доставки требуемого и в честном и умном ведении дел избираемых для комиссионерства фирм, в сношениях их и рекомендациях первых лиц фирм, непосредственное сношение с которыми для библиотеки неудобно, так как те естественно предпочитают иметь дело с библиотекой через деятельных комиссионеров, да и самой библиотеке деятельный комиссионер лучше Брокгауза, Гашетта. Мне кажется, что было бы

полезно, чтобы библиотека вела обширную переписку, рассылала бы циркуляры, это не представляло бы неудобств при имени гектографа, и что занятия по этой переписке могли бы быть облегчены комиссией, предлагаемой для выписки книг, и деятельность которой могла бы быть очень полезна, особенно в скором учреждении должностей секретаря и бухгалтера библиотеки. Переписка стоила бы денег, может быть необходимо было бы послать библиотекаря в Лейпциг. Но все это должно окупиться увеличением хозяйственности расходов. Урезывание полезных расходов из экономии иногда сколько же неэкономно, как и переплачивание за то, что можно получить дешевле. Экономия на дровах в библиотеке разумнее ей вредна, точно также как то, [что] за переплеты книг библиотека платит дорого и вследствие этого старается мало переплетать книг, которые поэтому подвергаются скорейшей порче. Более хозяйственное приобретение книг и журналов, за исключением расходов, употребленных на увеличение хозяйственности этого приобретения, даст в начале, по-видимому, очень мало выгоды; но не следует забывать, что развитие производ. деятельности библиотеки есть уже выгода, которая в будущем должна принести [выгоды], вследствие естественного развития привычной деятельности на пользу библиотеке.

V

Согласно отчасти изложенных мотивов занятия в библиотеке кажется всего удобнее распределить так:

Библиотекарь остается внутренним хозяином в библиотеке. Деятельность его сосредотачивается на устройстве библиотеки; главные его заботы: установка книг; переплеты их, составление каталогов, развитие отчетности, развитие правильной выдачи книг и журналов и необходимые улучшения.

Все поступающие в библиотеку книги, журналы и переписку получает секретарь, который отметит их поступление вкратце в входящем регистре, передает их с надлежащею отметкою книги бухгалтеру для записки в инвентарь, а переписку распределяет между бухгалтером и библиотекарем. Все бумаги, адресованные в Правление университета, касающиеся библиотеки, передаются также секретарю библиотеки для доклада их со справками Правлению и для изготовления по ним черновых и беловых исходящих. Бухгалтер поверенные им книги сверяет со счетами и записывает их в инвентарь и после отметки в инвентаре библиотекарем о помещении книг делает на книгах соответствующие отметки номера инвентаря и номера места книги, цены книги и

пр. и передает их библиотекарю для внесения их в шкапной каталог, внесения их в алфавитный каталог и другие каталоги.

Получаемые же журналы записываются в отдельную книгу и затем передаются заведывающему кабинетом для чтения и выдачи книг. По окончании года журналы возвращаются библиотекарям с отметками их места в шкапах бухгалтеру, который проверяет библиотечную книгу с ними и с счетами, выставляет в инвентарной книге журналов номер места их, делает отметки номера инвентаря на журналах и проверяет получение итога по журнальной книге со счетами и заключает книгу необходимыми выводами. Библиотекарь, просмотрев корреспонденцию, а также счета и списки книг, полученные им от бухгалтера, составляет отпуски бумагам, которые он считает нужным послать и передать их за своею подписью секретарю, который изготавливает их к отправке или докладывает Правлению или библиотечной комиссии и затем изготавливает бумаги от имени правления или комиссии.

Кроме означенных книг, в библиотеке ведутся: 1) абонементная книга; ведущий ее ведет оба ее отдела и делает отметки в книгах требований; в случае необходимости ему доставляют требуемые книги его помощники, занятые главным образом уборкой библиотеки и постановкою книг на место. Получает книги и выдает свидетельства главным образом ведущий абонементную книгу. На нем лежит наблюдение и за профессорским кабинетом для чтения.

Записка книг, отдаваемых в переплет, наблюдение за надлежащим переплетом книг и за тем, чтобы на корешках переплетаемых книг были бы надлежащие номера, лежат на обязанностях библиотекаря и должна быть проверяема бухгалтером.

Отчеты библиотеки составляются из ведомостей и отчетов библиотекаря и заведующего выдачей книг из двух инвентарных книг и отчета бухгалтера, из отчета, составляемого секретарем и из отчета о составлении библиотечных каталогов.

Согласно этому плану занятий в библиотеке штат ее может быть ограничен библиотекарем, 1-м товарищем бухгалтером и 2-м товарищем его, выдающим книги. Секретарем библиотеки, производящем, между прочим, работу чиновника правления, занятого делами библиотеки и двух или трех помощников библиотекаря, на обязанности которых лежит главным образом не только помогать по мере надобности библиотекарю и его товарищам, чтобы работа их производилась своевременно, но и постановка книг, и писание, и гектографирование билетиков, и составление каталогов библиотеки. Если при надлежащем образовании и трудолюбии служащих в библиотеке отопление

зимой будет производиться меньше экономно, и если контенгент сторожей библиотеки будет в состоянии удовлетворительно исполнять свои обязанности как и по очищении библиотеки от пыли, так по переплете книг (для этого потребуется два, полагаю не более, сторожей, чем сколько их имеется, то есть трех. Но при этом следует заметить, что одного из них уже пора поместить в богодельню, а другой — безграмотный, и кроме того, они заняты топкой печей, колкой дров и т.д. При других условиях м.б. было бы достаточно и двух сторожей, но мне кажется необходимо, чтобы один сторож был бы отряжен специально для очистки библиотеки от пыли. Причем кажется необходимым было бы устроить бы удобства очистки на каждом этаже трубу для удобнейшего удаления пыли и пр. (сінк). Библиотека и при таком составе может быть хорошо приведена в порядок, так как вследствие предположенного устройства работа значительно становится хозяйственнее, хотя она и несколько не увеличивается.

Она увеличивается занятиями секретаря, который по плану отчасти заменяет чиновника правления, занимающегося делами библиотеки, отчасти работу библиотекаря и занятиями бухгалтера. Но она уменьшает заботы библиотекаря и делает его обязанности выполненными. (Работа библиотекаря сокращается тем, что он не отвлекается докладами Правлению и перепиской, а также выпиской книг, выполнение которых лежит на секретаре, на основании установленных правил. С другой стороны, работа библиотекаря увеличивается ведением переплетной книги, представляющей особенную важность в библиотечных делах, так как несвоевременный переплет портит целые издания, а неудовлетворительное выставление номеров на книгах затрудняет и постановку, и отыскание книг и без того затруднительную вследствие недостатка шкапов в библиотеке и двойных полок, а также вследствие непомерной высоты шкапов, особенно в верхнем этаже и вообще вследствие неудачно заведенной установки книг, которую тем не менее следует удерживать во избежании невозможной работы изменении этой системы постановки в прошедшем и необходимости продолжать неудачно начатое дело еще в течение нескольких лет, пока библиотеке не будет отведено нового помещения.

Зато сокращается труд ведущего журнальную книгу и переписка ее в инвентарь. Разумеется при этом, она должна будет вестись несколько в другой форме в теперешнем книжном инвентаре, называемом несвойственно документальною книгою библиотеки, должна быть только сделана ссылка на документальную журнальную книгу с указанием на оправдывающее записанного в ней документами. Точно

также в инвентарную книгу, которая станет документом, должна быть сделана сверка на инвентарь вещам, принадлежащим библиотеке, (которую должен будет вести секретарь) с указанием на документы, оправдывающие их приобретение. Занятие заведывающих теперь выдачей книг сокращаются и ограничиваются установкой книг, вследствие чего выдача и прием для чтения книг может производиться не двумя, а одним лицом и не будет производить беспорядка в библиотеке и постоянного перетаскивания книг с одного места на другое. Располагать билеты по книгопродавцам не будет никакой надобности, так как до постановки их фактически на место, что желательно только по отдаче большей части из них в переплет, они будут для удобства их осмотра стоять по номерам инвентарной книги, значит по счетам № 1, 2 и т.д. Просматривая их и счета, библиотекарь будет сообщать требования об уплате по счетам в форме отпусков секретарю для соответствующего распоряжения. Каталогизация станет текущей работой и на одном из алфавитных каталогов может быть делаема отметка насчет переплетов как то найдено будет удобным. Работа вообще говоря, в библиотеке увеличится, несмотря на сокращение производимых теперь излишка работ, но результаты ее будут неизмеримо более чем теперь.

ЦНБ ім. В.І. Вернадського НАН України. Інститут рукописів, ф. 326, од. зб. 42. Автограф.

¹ Николай Петрович Баллин и его архив: Библиографическое исследование о пионере русско-украинского кооперативного движения // Acta Slavica Japonica. – Sapporo, 1994. – Т. 12. – С. 173–174.