

# БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА

УДК 025.1

Э. Р. Сукиасян

*РГБ*

## Деятельность, структура и система управления современной библиотеки.

### Часть 1. Направления деятельности библиотеки

Подробно рассмотрены направления деятельности современной крупной библиотеки, в том числе работа с фондами, библиотечное и библиографическое обслуживание, научно-исследовательская и научно-методическая работа, а также организация библиотечного пространства.

**Ключевые слова:** универсальная научная библиотека, библиотечное обслуживание, библиографическое обслуживание, платные услуги, социально-культурная деятельность, работа с фондами, каталогизация, научно-исследовательская работа, научно-методическая работа, организация работы библиотеки, организация библиотечного пространства, обслуживание материально-технической базы библиотеки, материально-техническое обеспечение.

---

UDC 025.1

**Eduard Sukiasyan**

*Russian State Library, Moscow, Russia*

## Activities, structure and modern library management structure.

### Part 1. Library functions

The author investigates in detail into the functions of large modern libraries, namely collection management. Library and bibliographic user services, research and methodological work, and library space design, material and technical resources.

**Keywords:** Universal scientific library, library services, chargeable services, socio-cultural activities, library work organization, library space design, material and technical support of libraries, material and technical resources.

В основу структуры современной универсальной научной библиотеки (УНБ) положены её социальные функции, отражающиеся в направлениях деятельности. С ними связаны структура и система управления библиотеки, которые будут рассмотрены в двух следующих частях этой статьи.

Статья написана на основе анализа и обобщения материала, положенного в основу раздела 78 *Библиотечная, библиографическая и научно-информационная деятельность* Средних таблиц ББК (вып. 45, с. 171–210). Наша авторская работа продолжалась на протяжении почти десяти лет. Если кто-то из читателей не знаком с Таблицами, можно только пожалеть об этом: любой работник библиотеки должен знать место своего подразделения, участка, каков его вклад в деятельность библиотеки. Иначе системность библиотеки, проявляющаяся в тесном единстве всех её подразделений, помогающих друг другу при решении общесистемных задач, останется абстракцией.

Перечислим направления деятельности библиотеки, выстроив понятную иерархическую систему.

**Библиотечное обслуживание** подразумевает, прежде всего, формирование контингента пользователей и их регистрацию. Различают обслуживание пользователей в помещении библиотеки и вне её. По другим признакам – обслуживание отдельных групп (категорий) читателей (детей, молодёжи, лиц с ограниченными возможностями здоровья и др.), обслуживание с учётом отраслей знания (тем, направлений и др. – это та работа, которая раньше называлась «пропаганда»).

В новых таблицах ББК принято принципиальное решение: вся литература о деятельности специализированных подразделений (включая комплектование фонда, ведение справочно-библиографического аппарата, подготовку библиографических пособий и др.) сконцентрирована под наименованием соответствующего специализированного подразделения. Приведу их перечень полностью. (Деление 9 оставлено свободным – на тот случай, если в библиотеке «придумают» ещё какое-либо специализированное подразделение.)

...1 Обслуживание пользователей в отделах официальных документов

...2 ...в интернет-центрах и медиа-центрах

...3 ...отдельными видами документов

...31 ...в отделах периодических изданий

...32 ...в отделах нотных изданий и звукозаписей

...33 ...в отделах картографических изданий

...34 ...в отделах изоизданий

...35 ...в отделах рукописей

...37 ...нормативно-производственными изданиями

- ...4 ...в отделах редких книг
- ...5 ...в краеведческих отделах
- ...6 ...в отделах литературы на иностранных языках
- ...7 ...в центрах зарубежной культуры
- ...8 ...в отделах (центрах) экологической культуры

Ознакомившись с новыми Таблицами, работники библиотек мне написали о подразделениях, которые в список не попали (например, отделы, связанные с религиозной литературой). Этот вопрос требует особого внимания и анализа, поэтому рассмотрим его в следующей части статьи, где пойдёт речь о структуре библиотеки.

**Справочно-библиографическое обслуживание (СБО)** – второе по значимости направление деятельности библиотеки. Многие специалисты считают, что со временем (например, в связи с развитием Национальной электронной библиотеки) эта функция может выйти на первый план. Согласно исследованиям 1980-х гг., 12% читателей «Ленинки» посещали библиотеку не для обращения к фондам (этот показатель установить просто: на контрольном листке нет никаких отметок). На заданный читателям прямой вопрос о цели посещения, мы получили 42 (!) разных ответа. Как специалисты, так и студенты приходили для того, чтобы найти информацию и, что очень важно, получить консультацию библиографа. Надо понимать: чем сложнее и запутаннее будет система библиографического поиска источника в НЭБ, различных ЭК, интернете, тем больше читатель будет нуждаться в нас. Самостоятельная ветвь СБО – виртуальная справочная служба.

**Информационное обслуживание.** В данном контексте правильнее говорить не о пользователях, а об абонентах (групповых и индивидуальных), которых библиотека обеспечивает информацией по договорённости. Этот вид обслуживания включает, в частности, традиционные системы избирательного распространения информации (ИРИ) и дифференцированного обслуживания руководства (ДОР). Библиотеками найдено немало других новых форм.

Информационное обслуживание, осуществляемое библиотеками, и есть *библиотечно-информационная деятельность*. Между тем, этот термин используется для наименования нашей специальности, в то время как во всём мире она называется *библиотечная и информационная* (не через дефис, а с союзом «и»), что единственно верно.

**Составление библиографических ресурсов.** Термин *ресурс* применён в ББК впервые (вместо привычного *пособие*). Этот вид деятельности, в основном библиографической, а не библиотечной, характерен для многих библиотек. Результаты публикуются: в книжной или листовой (например, бюллетени новых поступлений) форме (это уже издательская деятельность) и в форме электронной базы данных, представленной на веб-сайте библиотеки.

**Абонементное обслуживание** предоставляет все возможности выдачи документов из фондов за пределы библиотеки: индивидуальный, заочный, персональный абонемент, в том числе межбиблиотечный (МБА) и международный (ММБА). Многие библиотеки считают, что абонементным обслуживанием должны заниматься публичные библиотеки, а обслуживанием специалистов – УНБ. И это правильно.

Рассматривая систему обслуживания читателей, приходится принимать во внимание номенклатуру платных услуг. Брать деньги с читателей можно только за услуги, не относящиеся к библиотечной (библиографической) деятельности, предусмотренной Федеральным законом «О библиотечном деле». У нас, к сожалению, нередко нарушаются и модельные стандарты РБА, и рекомендации ИФЛА. Например, пользование интернетом в библиотеке должно быть бесплатным. Предполагается, что читатель работает с ЭК, БД, справочным аппаратом, одним словом, – ищет информацию. Если же пользователь в библиотеке отправляет личные сообщения по электронной почте, интернет будет платным. Поэтому библиотеки организуют интернет-клубы. Предоставлять в одном помещении рабочие места для платных и бесплатных услуг нельзя.

**Технологическая деятельность** включает, в первую очередь, комплекс общих проблем автоматизации, например, таких как выбор автоматизированной библиотечной системы, инструктивно-методическое регулирование технологии, оргпроектирование, вопросы организации труда, процессуальный анализ (решение проблем разделения и кооперации функций между подразделениями) и пр. Частные технологические направления деятельности (автоматизация каталогизации, обслуживание читателей и др.) должны быть функцией соответствующих подразделений. Сначала многие библиотеки пошли по ложному пути концентрации: без представителя подразделения автоматизации нельзя было решить даже текущие вопросы. Со временем набрались опыта и разделили сферу ответственности.

**Культурно-досуговая и социально-культурная деятельность.** Суть её в том, что в тех или иных мероприятиях, проводимых библиотекой,

должны участвовать не только её читатели. Приглашаются все жители (в том числе, школьники и студенты), представители органов власти и управления, общественные деятели, деятели науки, культуры и искусства. Гости библиотек бывали работники военкоматов, органов наркоконтроля. Такие встречи освещаются в печати, на радио и телевидении.

Обращаю внимание: если массовое обслуживание охватывает читателей, то это – традиционная библиотечная деятельность, а не культурно-досуговая или социально-культурная. Тематические вечера, читательские конференции и встречи с писателями мы проводили всегда, сопровождая эти мероприятия наглядными формами (выставками, просмотрами литературы). Эффективность работы библиотек должна измеряться не только оценкой социума, но и количеством привлечённых читателей (впервые зарегистрированных в процессе или после проведения мероприятия) и показателями книговыдачи. Как показывает практика (я анализировал фотографии), иногда в мероприятиях участвуют одни и те же люди.

**Работа с фондами** – это их формирование: комплектование и вторичный отбор, под которым понимается исключение документов, организация (учёт и проверка, техническая обработка, выбор оптимальных приёмов расстановки), обеспечение режима и условий хранения, консервации и реставрации. В перспективе подавляющая часть фондов каждой библиотеки должна оказаться в открытом для читателей книгохранилище. Речь идёт не о сотнях и тысячах экземпляров книг и периодики, свободный доступ придётся обеспечить к фондам в целом (за редкими исключениями). Такова тенденция. Не будем забывать о новом направлении, связанном с обеспечением безопасности фондов (предотвращение ситуаций, способствующих повреждениям, хищениям документов) не только в обычных условиях, но также при возникновении техногенных и природных катастроф, экстремальных ситуаций.

**Каталогизация, обработка фондов и ведение справочного аппарата**, обеспечивающего раскрытие фондов. В традиционном направлении деятельности происходят значительные реформы, каких не было за всю историю библиотек. Информационное общество предъявляет свои требования. Сомнительна, например, необходимость существования электронного каталога фонда каждой библиотеки. Сегодня надо думать о том, как объединить десятки разных ЭК. В идеале (это уже произошло за рубежом) все библиотеки той или иной страны (США, Канады, Франции, государств Скандинавии) должны подключиться к каталогу OCLC.

Развитие идёт по спирали: в большинстве библиотек ЭК содержит уникальную информацию (по объёму и охвату фондов), но каждая стремится сохранить свой служебный каталог (чаще карточный) для учёта, справок, всякого рода «проверок», которые никто не отменял. Новое слово в каталогах – оперативное предоставление информации о возможности получения на месте, «здесь и сейчас», полнотекстовой электронной копии. Никого не будет интересовать, какая библиотека оцифровала источник. Персонал библиотеки нуждается не только в новом знании, но и в совершенно иной идеологии каталогизации.

**Научно-исследовательская и научно-методическая деятельность** – это организация и проведение самостоятельных исследований и участие в масштабных исследованиях регионального (или ведомственного), общероссийского значения; организация сети (анализ её деятельности); методический мониторинг и консалтинг. Обязательные мероприятия: изучение истории библиотеки и её традиций, организация выставок, создание музея, архива; формирование и поддержание различного рода ресурсов (книг, статей и пр.), связанных с нашей профессиональной деятельностью. К этому же комплексу относят два системно связанных направления: издательскую деятельность и проведение мероприятий по повышению квалификации сотрудников. Образовательные мероприятия, организуемые для читателей, сюда не относятся!

**Организация работы библиотеки** – важнейшее направление, включающее подготовку устава, положения, других регламентирующих документов и инструкций; организацию деятельности коллегиальных органов (дирекции и др.), работающих совместно с общественными (попечительский и библиотечный советы). К традиционным направлениям относятся планирование, нормирование, учёт и контроль, отчётность, управление персоналом (штат, кадры, переаттестация, повышение квалификации); финансово-хозяйственная деятельность. И это не всё! В этот список можно добавить такие сферы деятельности, как связь с общественностью, гражданская оборона.

**Организация библиотечного пространства** – это планировка помещений, размещение подразделений с учётом технологии и системы обслуживания читателей, обустройство интерьера внутренних помещений, оформительский дизайн. Зачастую библиотеки недооценивают это направление, в частности, как важно иметь окна, открытые для обозрения с улицы всеми прохожими.

**Обслуживание материально-технической базы (МТБ)** – одного из четырёх основных элементов библиотеки как системы. Сюда входят: энергоснабжение, освещение, вентиляция и пылеудаление, отопление и кондиционирование, санитарно-гигиеническое обеспечение (водопровод, канализация, вывоз макулатуры, уборка помещений).

**Материально-техническое обеспечение.** Основные его составляющие – это мебель и оборудование специального назначения, в том числе: оргтехника, средства малой механизации; аудиовизуальная техника (телевизоры, радиоприёмники, магнитофоны, проекторы); фотоаппаратура; переплётно-реставрационное оснащение; техника для консервации документов; устройства для выдачи читательских билетов; презентационное и иное оборудование для учебных целей.

Отдельный комплекс составляют компьютерное оборудование, системы комплексной автоматизации, техника для обеспечения процессов электронной доставки документов, функционирования интегрируемых электронных библиотек. К средствам материально-технического обеспечения также относятся системы внутренней доставки документов – подъёмно-транспортные механизмы (лифты, транспортёры, тележки, конвейерные системы); системы подготовки и тиражирования документов (оборудование для репрографии, микрофотокопирования, микрофильмирования; малая полиграфия; издательские комплексы).

Два новых направления: системы служебной телекоммуникации, внутреннего радиовещания, телевидения и связи (коммутационное оборудование для обеспечения работы интернета, интранета, постоянные внешние каналы связи, антенные устройства внешней телекоммуникации) и системы безопасности и предупреждения чрезвычайных ситуаций (автоматизированного контроля доступа, идентификации документов и обеспечения сохранности фондов, охраны, сигнализации, автоматического пожаротушения).

Есть направления деятельности, место для которых определить сложно, например, создание веб-сайта библиотеки. Кто этим должен заниматься? Во многих библиотеках такую работу поручают программистам, специалистам по автоматизации. Но эта деятельность требует профессиональных библиотечных знаний, она связана с рекламой библиотеки, разработкой фирменного стиля и информационного дизайна, логотипа. Поэтому лучше возложить ответственность на специалиста с соответствующим образованием – редактора сайта. Работать он должен вместе с сотрудниками, отвечающими за связи с общественностью.

О распределении обязанностей между подразделениями библиотеки подробно поговорим в следующей части статьи.

---

***Eduard Sukiasyan*** – *Cand. Sc. (Pedagogy); Assistant Professor, Sector Head of Chief Editorial Board of Library Bibliographical Classification Research Center, Russian State Library;*

*sukiasyaner@rst.ru*

*3 Vozdvizhenka str., Moscow, 119019, Russia*