

Расширять или не расширять? И, если расширять, то как делать это с минимальными потерями для самой библиотеки? Осмысление проблемы библиотекарем-практиком.

Н.М. Сафиканова,

зам. директора ГУК "Библиотека-читальня им. И.С. Тургенева"
по библиотечно-информационному обслуживанию

Расширение открытого доступа к библиотечным фондам как способ привлечения новых читателей в библиотеку

Б иблиотеки в настоящее время активно участвуют в деле становления и дальнейшего развития информационного общества, являясь обладателями крупнейших информационных ресурсов, среди которых есть и собственно библиотечные фонды. В фонды входят документы на электронных носителях, электронные документы сервисного хранения (сетевые, online и др.), АВ-документы, печатные издания (книги, периодические издания, аудиовизуальные документы, электронные документы, картографические издания, изоматериалы и др.).

В публичных библиотеках, даже в самых передовых и информатизированных, подавляющее большинство библиотечных фондов пока составляют печатные издания.

Издания распределены по отделам, подразделениям библиотек. Структуры библиотек индивидуальны в нюансах, но в целом они очень похожи. В типовую публичную городскую библиотеку входят: отдел комплектования и обработки фондов, отдел автоматизации, отдел культурно-массовой работы, абонемент,

читальный зал, справочно-библиографический зал, отдел литературы по искусству, зал краеведческой литературы, зал иностранной литературы и другие специализированные отделы и залы. Названия подразделений могут варьироваться, но суть остается прежней. В центральных библиотеках централизованных библиотечных систем к перечисленным выше отделам добавляется методический отдел. Библиотеки-филиалы – это, как правило, читальный зал и абонемент, даже если библиотека работает по конкретному направлению. И каждый из отделов, подразделений библиотеки имеет свой фонд, потому и называется отделом-фондодержателем.

К самым “малоимущим” можно смело отнести внутренние отделы, т. к. в их ведении находятся только служебные фонды, необходимые сотрудникам этих отделов для работы. Самыми “обеспеченными”, конечно, являются отделы, в которых происходит обслуживание читателей документами фонда.

Каждый отдел, будь то абонемент, читальный зал или зал иностранной литературы, имеет открытый доступ к фонду для читателей, т. е. к нему можно физически подойти и самостоятельно или при помощи библиотекаря найти и выбрать нужную книгу, журнал, АВ-документ и проч. Весь фонд перед читателем. Большое благо, когда в библиотеке есть открытый доступ: можно не спешить с выбором книги, во время поиска конкретной книги обнаружить совсем другую, но тоже очень интересную, немного почитать за столиком, в последний момент перед подходом к кафедре для внесения выбранных документов в читательский формуляр поставить все книги обратно и взять совсем другие. Можно искать самостоятельно или посоветоваться с библиотекарем.

При открытом доступе к литературе читатель сам себе хозяин, как в супермаркете, когда штатное посещение магазина становится своеобразным проведением досуга. Правда, в отличие от покупателей, далеко не все читатели настолько самостоятельны, чтобы обходиться без помощи библиотекаря.

Как ни досадно, но благодушное настроение самостоятельного читателя-новичка, попавшего в условия открытого доступа, довольно быстро заканчивается, потому что он обнаруживает, что нужной книги он не нашел, как ни пытался, а согласно каталогу она должна быть в наличии. От библиотекаря читатель узнает, что искомая книга есть в фонде, но этот фонд – закрытый (подсобный), и туда он пройти не может. Конечно, книгу принесут читателю, и в будущем он уже не забудет о “палочке-выручалочке” – подсобном фонде, – куда он будет безуспешно стремиться попасть.

Зачем же создаются подсобные фонды, если так удобно чувствуют себя в открытом доступе и читатели, когда весь фонд перед глазами, и библиотекари, когда за книгой не нужно никуда ходить?

В закрытом помещении можно разместить значительно больше фондов за счет уменьшения расстояния между стеллажами, наращивания стеллажей полками сверху, использования нижних полок (они в открытом доступе или снимаются, или остаются свободными, т. к. расставленные на них книги выпадают из поля зрения читателей), использования всей площади помещения под стеллажи.

Каждый из отделов библиотеки имеет свой фонд, потому и называется отделом-фондодержателем.

Иногда отсутствие документа в открытом доступе позволяет читателю-новичку узнать о существовании закрытого фонда.

Объемы фондов библиотек чаще всего не пропорциональны площадям залов. Даже если в начале пропорции были очевидны, то в дальнейшем фонды увеличились, а площади остались прежними. Вот библиотека и создала подсобные фонды.

Еще одна причина появления закрытых фондов – **необходимость убрать в них для сохранности наиболее ценные по содержанию и стоимости книги.** При этом издания выдаются только надежным читателям. В этом случае сотрудники библиотеки уверены, что документ не исчезнет с полки, не найдет своего читателя без ведома библиотекаря. Но эта причина постепенно теряет актуальность: в компьютеризированных библиотеках (есть надежда, что их число будет возрастать) такая перестраховка лишняя. Во-первых, электронный каталог предоставляет информацию обо всем фонде, где бы он ни находился. Во-вторых, не лучше ли ввести в практику работы залоговый абонемент вместо того, чтобы прятать книги от читателей? Или можно поставить систему охраны библиотечных фондов, не допускающую несанкционированный вынос документов фонда из библиотеки. Тогда и фонд не исчезнет, и читатели будут довольны.

Но так или иначе подсобные фонды существуют. Ценность хранящихся в них изданий различна: если сравнить подсобные фонды абонементов и, например, читальных залов, то, конечно, фонды последних более ценные по содержанию.

“Квартирный вопрос”

Внутреннее устройство библиотек, построенных по библиотечным проектам, и библиотек, размещенных в зданиях, при строительстве которых не предполагалось открытие в них в будущем библиотек и которые были по максимуму переделаны под библиотечные требования, похожи по структуре, но отличаются друг от друга по ряду других параметров. В специальных и приспособленных под библиотеки зданиях есть залы, в т. ч. с открытым доступом к фондам для читателей, служебные помещения для сотрудников, подсобные помещения для фондов и т. д. Вот только в библиотечных зданиях размеры помещений и их размещение продуманы заранее: залы большие, прямоугольные, удобные для организации в них читательской зоны, предусматривающие осуществление обслуживания одним-двумя сотрудниками в смену, из зала есть вход в подсобное помещение. В приспособленных под библиотеки зданиях вместо залов – зальчики, часто – проходные и самой затейливой формы. В них, вероятно, можно расставить такое же количество литературы, и будет приходиться такое же количество читателей, но потребуются большее число сотрудников библиотеки, т. к. пространство разделено на отдельные помещения. Подсобные фонды могут располагаться на другом конце этажа, а то и выше или ниже этажом. Неудобно. Но постепенно работа налаживается, читатели приходят в библиотеку.

К сожалению, вне зависимости от того, в каком помещении располагается библиотека, год от года количество читателей сокращается.

Причины этого процесса понятны:

- наличие домашних библиотек;
- хорошо комплектованные фонды учебных библиотек;

Библиотека “прячет” часть документов, если ее фонды уже не помещаются в открытом доступе.

Закрытый фонд помогает сохранить наиболее ценные по содержанию и стоимости книги.

В помещениях, приспособленных под библиотеки, требуется больше работников.

- уменьшение количества названий периодических изданий из-за уменьшения финансирования;
- действие части IV “Авторское право” Гражданского кодекса РФ;
- возможность из дома войти через сеть Интернет в полнотекстовые базы данных;
- выставленные на сайтах электронные каталоги, которые сразу же без посещения библиотеки помогают решить, идти в библиотеку или нет;
- продление срока пользования документом дистанционно по телефону, электронной почте или через сайт библиотеки;
- получение виртуальной справки (интернет-справки);
- заказ и получение документа с помощью электронной доставки (ЭДД), конечно, соблюдая авторское право, и др.

Необходимо сделать два пояснения. Во-первых, часть IV ГК РФ серьезно ограничивает копирование документов. Библиотеки могут копировать в печатном и электронном виде только те произведения, автор которых умер более семьдесят лет назад, считая с 1 января года, следующего за годом его смерти (ст. 1281 ГК РФ); отдельные статьи и малообъемные произведения, правомерно опубликованные в сборниках, газетах и других периодических изданиях; короткие отрывки из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) – в печатном виде (п. 1 ст. 1275 ГК РФ), официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в т. ч. законы, другие нормативные акты, судебные решения и иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы; государственные символы и знаки и то же – муниципальных образований, произведения народного творчества (фольклора), не имеющие конкретных авторов; сообщения о событиях и фактах, имеющих исключительно информационный характер. Все вышеперечисленное копировалось несравнимо мало с оставшейся за перечнем частью документов и одновременно в объеме не более 24 с. Оцифрованные документы и документы на электронных носителях не разрешается выдавать на дом. Читатель вряд ли пойдет в библиотеку за “запрещенными документами”, скорее он найдет обходной путь получения интересующих его сведений.

Во-вторых, упоминание последних пяти причин уменьшения числа читателей и посещений в библиотеках вовсе не сожаление по поводу прихода в библиотеку информационных технологий, а лишь констатация факта.

Открытие фонда как средство привлечения читателей

Стараясь удержать своих читателей и привлечь новых, библиотеки разрабатывают программы поддержки чтения и продвижения чтения, устраивают фестивали и вечера, проводят различные акции, конкурсы и встречи и т. п. Но читателей не становится больше. Что еще придумать? Может, стоит расширить открытый доступ к фондам? Это идея, но как ее воплотить в жизнь? Есть три пути.

Часть IV ГК РФ серьезно ограничивает копирование документов.

I. "Открытого доступа скорее нет, чем он есть"

Можно превратить читальный зал в абонемент с выдачей книг из фонда зала на дом, сохранив при этом имеющийся подсобный фонд или преобразовав в него самостоятельное книгохранение. Такой доступ к фонду можно назвать условно открытым: фонд читального зала будет доступен читателю через библиотекаря, т. е. самостоятельного выбора не будет, но зато у читателей появится возможность брать почти все документы на дом, вместо того чтобы читать их в зале. Для этого библиотеке нужно будет определить, какие книги не будут выдаваться на дом, как наиболее ценные, какие будут выдаваться под залог, и поставить на них штампы, указывающие на невозможность или особенность выдачи на дом. Вот, собственно, и все – библиотека не несет финансовых затрат и не теряет часть фонда. Кто хочет, продолжает работать в зале, остальные могут читать дома. Конечно, могут появиться недовольные читатели: после введения новой меры книги, которые раньше можно было почитать в зале, теперь могут быть на руках у другого читателя. Но это особенность любого абонемента (а именно в него превратится читальный зал), и с ней читатели мирятся.

Вывод: результат хорош, но это не совсем то, к чему стремились.

II. "Дайте нам свободные площади, и мы распространим открытый доступ на всю библиотеку"

Как хорошо было бы использовать для создания открытого доступа на базе отдела книгохранения или подсобного фонда зала свободные помещения библиотеки или выделенные дополнительные, доставшиеся, например, от съехавших соседей по зданию!

Для этого нужно сделать следующее:

1. Измерить площади всех помещений, отданных под открытый доступ; просчитать количество стеллажей, которые можно будет максимально расставить, не нарушая при этом норм расстояний между стеллажами, и количество книг, которое на них уместится.
2. Просмотреть и списать часть библиотечного фонда книгохранения, которая в этом нуждается.
3. Приобрести дополнительное количество стеллажей, приспособленных для размещения на них фонда открытого доступа.
4. Определиться со специализацией вновь создаваемых залов. Распределить фонд так, чтобы не было дублетов расстановки книг одной тематики в разных залах.
5. Оборудовать рабочие и читательские места и т. п.

Это вполне подходящий путь. Но свободного помещения и финансовых средств для его реализации, скорее всего, не найдется.

III. Превратим подсобные книгохранения в залы с открытым доступом

Может, тогда читатели вновь потянутся в библиотеку, может, и каталоги станут не нужны? Увы, на практике все не так просто, как может показаться с первого

взгляда. Перед этим решительным шагом следует взвесить все “за” и “против” – другими словами, надо “семь раз отмерить и один раз отрезать”.

Семи вариантов нет, но два способа превращения закрытых книгохранений (самостоятельных отделов книгохранения и подсобных помещений с фондом при залах) в открытые доступы к фондам точно есть. Выше упоминались особенности расстановки стеллажей в подсобных книгохранениях и было рассказано, какой фонд расставляется в них. Именно эти две особенности делают, казалось бы, простое решение трудно выполнимым.

Открыть закрытые фонды без соблюдения стандартов организации открытого доступа. Открытию предшествуют несколько подготовительных этапов, одинаковых при преобразовании подсобных фондов и фондов отделов книгохранения:

1. Просмотр изданий для последующего списания ветхих (изношенных), морально устаревших, малоиспользуемых и др. При этом существует риск исключения из фонда тех книг, которые не пользовались спросом, пока находились в закрытом хранении, но которые были бы востребованными в открытом доступе. К тому же, даже если сотрудник библиотеки подойдет к отбору достаточно жестко, будет списана примерно одна десятая часть документов. Этого недостаточно для разгрузки помещения и стеллажей. В центральной библиотеке МУК “Тольяттинская библиотечная корпорация” имеют опыт создания открытого доступа на базе подсобного фонда читального зала, но, к сожалению, нет данных о том, какое количество книг им пришлось списать. Может быть, это тот случай, когда размеры помещений позволили раскрыть фонд без нанесения ущерба фонду, а значит, читательским интересам?

2. Просмотр изданий для определения условий выдачи их на дом под залог или свободно. На тех книгах, которые планируется выдавать на дом под залог, нужно поставить штамп соответствующего содержания. Это касается всех залов, где будет осуществляться выдача на дом, в т. ч. и из фондов читального зала. В фондах последнего будет необходимо дать оценку важности (ценности) каждой книги, чтобы на книгах, не выдаваемых на дом, поставить штамп “На дом не выдается”, дабы не вводить читателей в заблуждение. Маркировка всего фонда для предотвращения несанкционированного выноса.

3. Обновление и добавление внутриполочных и торцевых разделителей на стеллажи.

4. Наведение порядка в помещении, в т. ч. снятие наращенных полок.

5. Улучшение освещения. Проведение косметического ремонта.

6. Необходимо определить, в какой зал читатель будет возвращать книги, которые он брал на дом. Переучивание сотрудников, в настоящий момент непосредственно не контактирующих с читателями. Пере- или дооснащение рабочего места сотрудника ксероксом, читательским компьютером, читательскими столами, охранным устройством для предотвращения несанкционированного выноса книг и т. п.

После выполнения всего перечисленного можно открывать фонд. Однако удовольствия от посещения нового помещения открытого доступа у читателей будет мало: в рядах между стеллажами двум посетителям не разойтись, книгам на полках тоже тесно. Стеллажи, доставшиеся читателям, малоэстетичны и не приспособ-

соблены для поиска на них книг одновременно многими людьми: нет внутренних перегородок (книги проваливаются), видны следы от снятых надставленных полок. Похоже, что “хотели как лучше, а получилось...”. Неизвестно, сколько читателей вернется в “рассекреченный” фонд и не придется ли библиотекарю целыми днями не только оказывать консультации в открытом доступе, но и подбирать для читателей книги. В этом случае смысл нововведений будет утрачен. К тому же, Государственный пожарный надзор может не одобрить такое преобразование внутри библиотеки: одно дело, когда расстояние между стеллажами минимально, но при этом в помещении работает несколько человек, и совсем другое дело – когда в открытом фонде постоянно курсируют читатели, часто по несколько человек сразу.

Это неправильный вариант, хоть и недорогой.

Открыть закрытые фонды с соблюдением стандартов организации открытого доступа. Для этого придется:

- 1) списать фонд в таком количестве, чтобы оставшийся уместился на имеющихся площадях и стеллажах, расставленных по стандартам открытого доступа, с запасом на новые поступления. Таким образом, придется списать 50% фонда;
- 2) заменить стеллажи;
- 3) промаркировать фонд для предупреждения краж;
- 4) по-новому оборудовать рабочие и создать читательские места;
- 5) приобрести все, без чего невозможно обслуживать читателей;
- 6) провести дополнительное освещение;
- 7) фонд, расставленный раньше не по ББК, а по алфавитному, форматному, инвентарному или другому принципу, придется расставить так, чтобы читателю было понятно и легко осуществлять поиск самостоятельно – скорее всего, по систематическо-алфавитному, жанрово-тематическому принципам.

Это худший вариант: из библиотеки уйдет неоправданно большое количество документов, которые точно пригодились бы еще не одному читателю.

Кроме этого, на то время, пока документы будут расстановлены по другому принципу, обслуживание читателей придется прекратить. Библиотека быстро потеряет своих читателей, а возвращать их будет гораздо дольше. А ведь изначально цель была прямо противоположной – привлечь читателей в библиотеку. О высокой стоимости оснащения нового зала можно умолчать.

Что же делать, чтобы увеличить открытый доступ к фондам, уважая при этом читателей, соблюдая библиотечные стандарты расстановки фондов, оставаясь уверенными, что через год-два снова не возникнет необходимость в создании подсобного фонда из-за нехватки места в зале, не делая ненужной работы и не совершая дорогостоящих приобретений оборудования, мебели и т. п.?

На мой взгляд, следует активно развивать информационные технологии:

- 1) переводить печатный фонд на электронные носители;
- 2) превращать его в электронный ресурс серверного хранения.

Этот процесс неторопливый, обстоятельный, недешевый (сканирование, приобретение других стеллажей, CD-ROM и т. д.), но перспективный, и начинать его нужно уже сейчас. Тогда через несколько лет проблема преобразования кни-

В качестве временной меры можно создать условный открытый фонд.

гохранений в открытый доступ к фондам решится сама собой. А пока, если ситуация требует незамедлительного решения, можно обратить внимание на создание “условного открытого фонда”, превратив читальный зал в абонемент с выдачей документов из фонда зала на дом. Если проблеме не удастся решить окончательно, то хотя бы не будет нанесен ущерб библиотеке: ее читателям и фонду.