

чатлѣнія, произведеннаго книгой. Подписчики вносятся въ книгу въ порядкѣ нумераціи, по мѣрѣ поступленія, кромѣ того, имъ ведется алфавитный списокъ, который облегчаетъ отысканія страницъ въ книгѣ. По окончаніи года всѣ наличные подписчики переписываются въ новую книгу, а старая отсылается въ губернскую управу. Книга эта служитъ исключительно для записыванія выдачъ на домъ. Посѣтителямъ читальни, т. е. тѣмъ лицамъ, которыя читаютъ въ помѣщеніи библіотекъ, ведется особый списокъ на карточкахъ съ обозначеніемъ №, имени и фамиліи, возраста, занятія и степени образованія посѣтителя. Кромѣ того, каждая книга, выдаваемая для чтенія въ читальнѣ, записывается на отдѣльной карточкѣ, въ заголовкѣ которой выставляется № читателя (обр. 1-й). Такимъ образомъ, по читальнѣ получается въ концѣ года 2 карточныхъ списка: одинъ представляетъ списокъ читателей, другой списокъ выданныхъ за годъ книгъ. Оба отсылаются въ губернскую управу.

При такой системѣ въ справочно-педагогическомъ бюро соберется богатый матеріалъ относительно состава читателей, читаемости каждой книги, числа выдачъ и колебанія его по мѣсяцамъ; можно будетъ прослѣдить и разницу во вкусахъ разнаго рода читателей и принять при разработкѣ единообразное распредѣленіе книгъ на отдѣлы.

Концомъ библіотечнаго года удобно было бы признать 1-е апрѣля или 1 мая. Книги для записей и карточки должны печататься въ губернской управѣ и ею разсылаться. Объемъ книгъ можетъ быть разный, смотря по библіотекѣ. Кромѣ веденія записей, завѣдующіе библіотекой должны отвѣтить еще на слѣдующіе вопросы, помѣщенные въ книгѣ: 1) кто завѣдуетъ библіотекой и сколько получаетъ вознагражденія? 2) Гдѣ помѣщается библіотека? 3) Сколько въ ней томовъ и названій книгъ? 4) Сколько истрачено за истекшій годъ земскихъ, общественныхъ, частныхъ средствъ на содержаніе и пополненіе книгами библіотеки? 5) Въ какіе дни и часы производилась обыкновенно выдача книгъ?

---