

374
78.347

К 16
1-59

Р. С. Ф. С. Р.

Пролетарии всех стран, соединяйтесь!

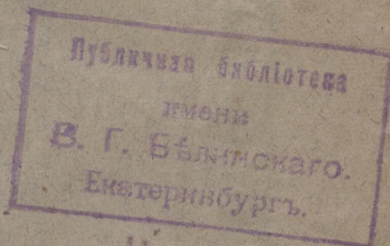
Екатеринбургский Уполитпросвет.

1944 г.

КАК РАБОТАТЬ В ИЗБЕ-ЧИТАЛЬНИ

(Пособие для заведующих избами-
читальнями, Екатеринбург. уезда).

ВЫПУСК I



57391 - КО

Р. В. Ц. № 393.

тип. Губсоюза, зак. № 130. Тираж 350 эк.

1922 г.

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

Имя отчество

57391

ОГЛАВЛЕНИЕ.

АРХИВ

78.347
374-3/47урау
K16

	Стр.
Предисловие	3
ГЛАВА I. 1) Что такое изба-читальня	5
2) Методы работы в избе-читальне	5
3) Литературные и исторические вечера в избе-читальне	7
4) Работа с газетой	7
5) Библиотека при избе-читальне	8
6) Избы-читальни и кооперация	8
7) Экскурсии	9
8) Справочная работа	10
9) Ящик жалоб	10
ГЛАВА II. Кружковая работа в избах-читальнях.	
1) Что такое кружок	10
2) Как его организовать	11
3) Как вести работу в кружке	11
4) Какие кружки могут быть организованы при избе-читальне	12
5) Управление кружков	13
6) Примерная программа сельско-хозяйственного кружка	13
7) Примерный устав сельско-хозяйственного кружка	15
8) Работа политкружка	16
9) Работа музыкально-драматического кружка	17
ГЛАВА III. (Справочный отдел).	
1) Примерный план работы избы-читальни на 1922—23 год	18
2) Положение о передвижных библиотеках в деревнях	19
3) Инструкция по ведению дел в избе-читальне	20
4) Всем заведующим избами-читальнями	24

Публичная библиотека
имени
В. Г. Бѣдинскаго.
Екатеринбург

КНИЖНИЦА

№ 1936 КД
57391

379.3/474/001

KO

ПРЕДИСЛОВИЕ.

Избы-читальни пережили свой „кризис“. Самой жизнью они призваны снова возродиться. На них возлагается огромная задача в области просвещения деревни и поднятие культурного уровня крестьянина. Задача, которая стоит перед нами, это правильно поставить работу избы-читальни и сделать ее не казенным учреждением, а близким, нужным для крестьянина очагом.

Исходя из этого, а также принимая в расчет то обстоятельство, что работники изб-читален нуждаются в значительной помощи в смысле указаний. Уполитпросвет выпускает этот сборник, как основное пособие для заведующих избами-читальнями, как бы спутник, указывающий дорогу, по которой нужно следовать.

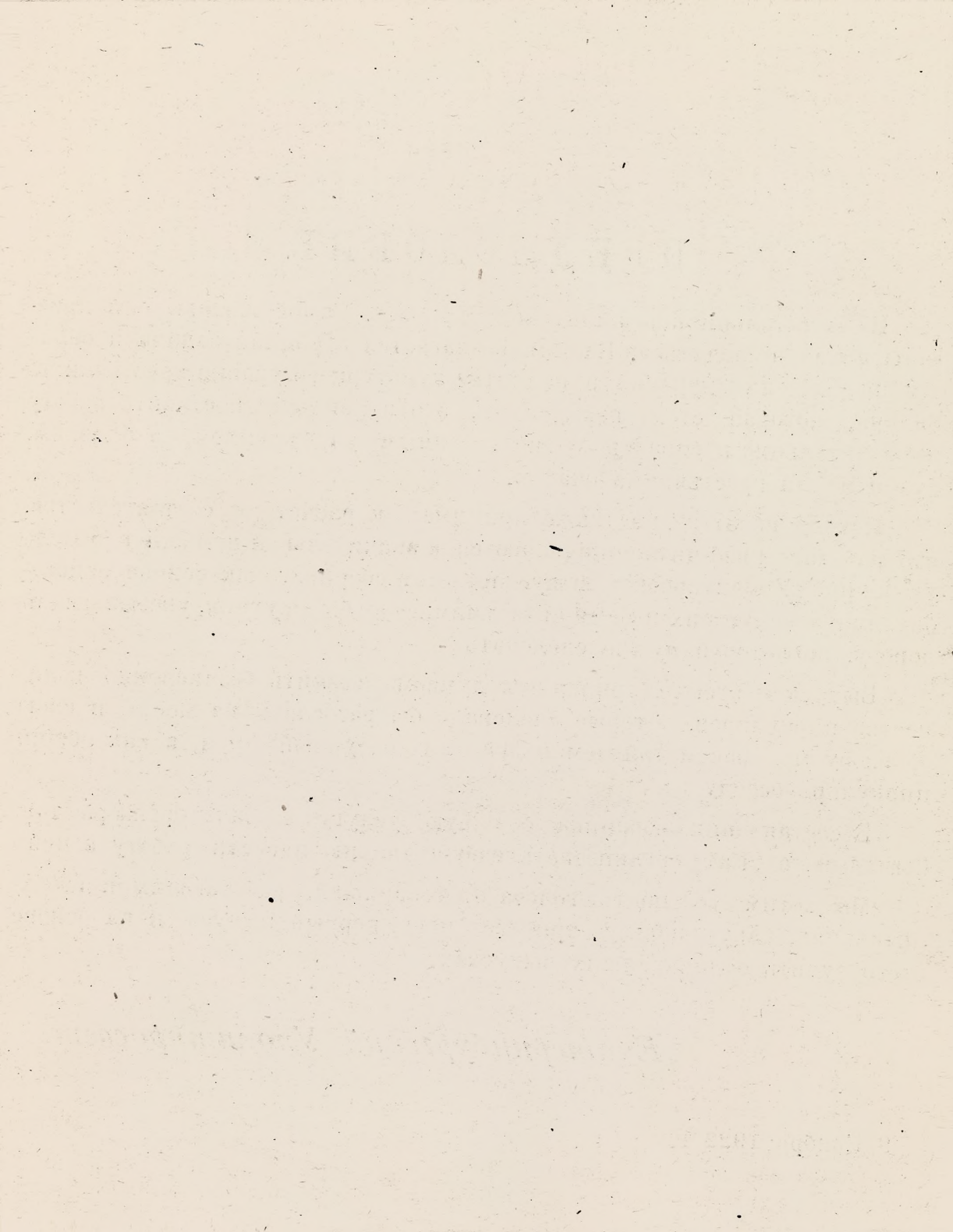
Выпуском этого сборника мы думаем заменить безчисленное количество циркуляров, которые следовало бы разослать на места, и свою брошюру мы рассматриваем не как литературный труд, а как общий циркуляр—беседу.

В составлении сборника большую услугу оказала брошюра тов. **Вожгальского** „Как организовать избы-читальню и вести работу в ней“

Мы хотим услышать голоса от товарищей, работающих в избах-читальнях, какую пользу принесет наш первый выпуск и на основе этого судить о дальнейших выпусках.

Екатеринбургский Уполитпросвет.

8 Ноября 1922 г.



Что такое изба-читальня?

Изба-читальня в деревне является одной из наиболее простых форм политико-просветительной работы. В общей системе Библиотечно-клубного строительства Республики она представляет собой первичную ячейку, которая является, безусловно, наиболее гибкой и наиболее устойчивой формой политико-просветительной работы в деревне. Изба-читальня служит опорным пунктом для всех видов просветительной деятельности: будет ли это политическая агитация или сельско-хозяйственная пропаганда, беседа ли ветеринарного врача, медицинского фельдшера или кооператора— все это найдет себе место в приветливых стенах избы-читальни.

В деревенской избе-читальне всегда можно будет собраться для того, чтобы вместе поговорить, побеседовать, сообща разрешить тот или другой вопрос, почитать вслух газету, послушать уездного агитатора-инструктора, агронома и т. д. Здесь же можно осведомиться о последних новостях на фронте войны и труда, узнать о какомнибудь новом изобретении, облегчающем тяжелый труд рабочего и крестьянина. Здесь можно будет получить и справку, к кому следует обратиться за получением тех или иных материалов, как написать заявление, где находится то или другое Советское учреждение и прочее. Из небольшой передвижной библиотечки избы-читальни можно будет взять на дом книжку полезную, чтобы в минуту досуга разобрать ее хорошенько и полученные знания проверить на деле, на практике. Деревенская молодежь может организовать при избе-читальне кружок самообразования или устраивать какие-нибудь вечера и постановку спектаклей. Деревенская женщина-крестьянка, почти всегда задавленная тяжелым трудом и нуждой, не знает ни отдыха, ни покоя своей души. И вот, здесь в избе-читальне, она найдет свой отдых, забудется от своей обыденной домашней заботы, узнает как женщина-работница берется за свое раскрепощение, как она в одну ногу с мужчиной сражается на трудовом фронте.

Изба-читальня в деревне будет и библиотекой и клубом, а со временем может развернуться и в настоящий крестьянский клуб. Теперь изба-читальня будет только первой ступенью на пути к этим сложным и довольно громоздким политико-просветительным учреждениям, каким в данном случае является клуб, она должна объединить вокруг себя все культурно-просветительные силы деревни. Изба-читальня в деревне—это маяк, указывающий путь, по которому должна следовать деревня. Изба-читальня—это кузница, где выковываются новые граждане, бодрые и смелые, сильные не только своими руками, но и своими знаниями.

Методы работы в избе-читальне.

К выше поставленной цели мы, безусловно, должны стремиться. Средств (путей) к достижению этих целей может быть много—здесь важно найти тот путь, который ближе к цели, а ближе он будет тогда, когда мы будем учитывать местные обстоятельства, запросы масс и пр. Исходя из этого будем строить план работы и методы. Руководитель избы-читальни (заведывающий) должен быть человек знающий деревню, ее запросы, психологию населения и пр. Лучше всего на должность завед. привле-

кать лицо из местных крестьян, политически-развитого, революционно-настроенного и хорошо грамотного, (желательно прослушавшего курс Партийно-Советской школы, бывшего инвалида Красной армии, демобилизованного красноармейца и пр.). Несомненно здесь нужны и организационно-педагогические способности, но они приобретаются лишь с течением времени, практикой. Отсюда следует, что и методы работы в избе-читальне должны быть наиболее простые: беседы, чтение вслух, справочная работа—вот самые главные формы работы.

Беседы и чтение вслух должны занять первое место в работе избы-читальни, они пожалуй, самые легкие способы работы в избе-читальне и в то же время самые лучшие. Беседы лучше всякой лекции и агитации усваиваются крестьянами, при чем беседа не требует ни каких особых затрат, не будет казенщиной, а явится суждением самих крестьян. К тому же беседу очень легко организовать. Стоит только прочитать какуюнибудь статью из газеты, близкую к жизни деревни и беседа явится сама по себе, ее вызовут сами слушатели. Если же по каким либо причинам беседа не будет вестись, задача руководителя внести известную живость и заинтересовать слушателей. Но не надо также отказываться и от более усовершенствованных способов работы—лекций и пр. Этот способ вызывается иногда сложностью и серьезностью вопроса, но без специалиста разрешить трудно. В этом случае надо приглашать специалиста, будет ли это агроном, фельдшер или учитель (смотря по сути вопроса) и он прочтет лекцию. Здесь важно лишь то, чтобы эта лекция была наиболее популярна и понятна для мужика; при лекции меньше допускать всяких научных иностранных слов, лекция должна читаться „языком деревни“. Крайне важно, после лекции также устраивать беседу.

Изба-читальня должна быть открыта в часы, наиболее удобные для самих крестьян. Зимой работать избы-читальне придется больше вечерами и в определенные часы. При этом нельзя забыть и о том, что бы в избе-читальне было светло, тепло и было на чем сидеть.

Летом понятно главными рабочими днями будут праздники.

Своевременное оповещение населения о той или иной работе в избе-читальне также имеет большое значение. В первую очередь надо оповестить учителя или учительницу, которые через учеников и оповестят родителей их о том, что назначена тогда то, такая то беседа, чтение, получены такие то книжки и пр. Хорошо иметь при избе-читальне группу из организованной молодежи, лучше всего из Комсомола, которая берет на себя обязанность оповещения населения по дворам. Также оповестить ячейку РКП, Сельсовет, кооперативы и пр. и вывесить там объявление.

Изба-читальня открыта для всех. Сюда будут приходить и взрослые и подростки, мужчины и женщины. Но так как интересы у взрослых и молодежи различны, придется для молодежи выделить особые дни или часы, в которые они могли бы заниматься культурной работой согласно своим желаниям и потребностям. Такие же дни и часы иногда приходится выделять и для женщин—крестьянок, где бы они свободно могли высказывать свои взгляды. В таких случаях следует приглашать для беседы с женщинами какуюнибудь местную передовую женщину или же учительницу. Такие „дни молодежи“ и „дни женщины“ необходимо устраивать хотя бы один раз в неделю.

В части распорядка работы лучше всего заблаговременно, хотя бы на неделю вперед разбить дни, т. е. наметить, в какой день что будет устроено. Примерно так: понедельник—чтение газеты, вторник—беседа о кооперации, среда—беседа о заразных болезнях и т. д.

Литературные и исторические вечера в избе-читальне.

Но изба читальня не может увлекаться исключительно политическими и экономическими вопросами. Известную долю хотя бы 1 раз в неделю или 2-раза в месяц следует уделять историческим и художественным вечерам. Устраиваются они следующим образом: намечается определенный день, посвященный какому-нибудь событию (желательно приспособлять это к самому дню данного события), например: „Вечер Октябрьской Революции“, Вечер 9-го января“, Вечер Парижской Коммуны“. Все эти дни можно установить в календарном порядке. Устраивается юбилейный вечер или вечер памяти какого-либо общественного или литературного деятеля, например: „Вечер памяти Некрасова“, „Вечер памяти Л. Толстого“ и т. д. Во всех таких случаях вечер должен иметь возможно торжественный характер, для него заранее вырабатываются соответствующая программа, порядок. Программа таких вечеров должна состоять из нескольких отделений. Приблизительно можно бы наметить такой порядок:

1. Вечер Октябрьской революции.

(Исторический вечер).

1. Доклад об истории Октябрьской Революции.
2. Воспоминания участников Октябрьской Революции.
3. Чтение или декламация стихотворений, посвященных Октябрю.
4. Хор (революционных песен).
5. Инсценировки или спектакль.

2. Вечер „памяти Некрасова“.

(Литературный вечер).

1. Некрасов и его значение в литературе.
2. Некрасов в наши дни (значение его для текущего момента).
3. Огрывки из его произведений—декламация.
4. Хор (Коробейники, Несжатая полоса, Укажите мне такую обитель и пр.).

Соответственно устраиваемому вечеру следует украшать избу-читальню.

К устройству всякого вечера необходимо привлекать все местные силы, Районную библиотеку, Ячейку Р. К. П., Р. К. С. М., учителей и т. д.

Работа с газетой.

Наиболее подходящими, популярными газетами для деревни являются: „Беднота“, „Уральская Новь“. Но насколько бы они популярны не были, о их правильном использовании приходится говорить, ибо, во первых, газет в деревню попадает очень мало, во вторых, надо учесть то обстоятельство, что большая доля деревни неграмотная и в третьих, крестьянин не умеет пользоваться газетой, зачастую недооценивает знание ее. Полученные газеты должны заблаговременно просматриваться заведующим избой-читальней. Все наиболее интересные статьи следует обвести цветным карандашом, чтобы сразу привлекалось внимание читателей. Другой спосо-

использования газеты—это чтение, как уже указывалось выше вслух, совместное чтение газеты нужно устраивать почаще. Деревенский читатель, не научился еще пользоваться газетой, не умеет читать ее, а слушать он будет с удовольствием. Для чтения подбираются статьи злободневные, написанные простым языком, с фактами, которые можно было бы связать с трудовой жизнью деревни. Каждое непонятное слово в газете должно быть разъяснено, а еще лучше, прямо при чтении газеты выпущено и заменено понятным словом. Чтецу надо быть готовым к беседе по прочитанному. Следует заранее, как следует разобраться в газетном материале, обратить наибольшее внимание слушателей на более интересные места и предугадать беседу—приготовить по возможности точный цифровой или фактический материал. Чтение должно быть выразительное и внятное. Всякое замечание слушателей должно приниматься к сведению.

По использовании газеты обязательно должны сохраняться для всяких справок и подшиваться в порядке номеров и чисел.

Библиотека при избе-читальне.

Отсутствие достаточных средств в ближайший период времени (по крайней мере 2—3 года) не дает возможности создать при каждой избе-читальне самостоятельной хорошей биб-ки, поэтому изба-читальня, в качестве постоянных книг, должны иметь лишь литературу, необходимую для работы—для бесед и чтений. Таковой является следующее: Конституция, программа РКП, азбука коммунизма, декреты и постановления, брошюры по продналогу, с.-хозяйствен. книжки и пр. В отношении обслуживания деревни книгами для чтения на дому, надлежит использовать так называемые «передвижные библиотеки». Волостная районная библиотека должна снабдить все избы-читальни своей волости передвижными библиотеками в 100—150 экземпляров самого разнообразного содержания с таким расчетом, чтобы удовлетворить все потребности деревни в отношении книги. По мере использования передвижки, она возвращается в Районную библиотеку и оттуда получается новая передвижка. Таким образом мы достигнем максимального использования литературы и удовлетворим потребности читателя.

Избы-читальни и кооперация.

Русская кооперация в лице своих идейных работников, глубоко зная необходимость просвещения, как для политического, так и экономического процветания страны, никогда не упускала из виду культурную работу среди населения. К сожалению, связанная в дореволюционный период административными путями в своем внутреннем и внешнем росте, она, естественно, не в состоянии была развить эту работу до желаемых размеров.

Однако несмотря на все тяжелые условия, культурно-просветительная работа кооперации не заглохла, она жила, выявлялась в самых разнообразных формах и видах. Если была возможность некоторой культурной работы кооперации в тяжелый период внутреннего и внешнего ее строительства, в период гнета и насилия над ней, то какое широкое поле культурной деятельности открывается перед кооперацией в настоящие дни.

Если раньше культурно-просветительные начинания кооперации выявлялись в различных формах и видах, то теперь, тем более, в своей культурной работе она должна стремиться быть столь же многообразной, как многообразна сама жизнь. Но для того, чтобы культурная работа кооперации была производительной и имела успех, необходимо направить ее по определенному руслу, расположить по известному плану. Здесь также необходимо иметь ввиду и те материальные ресурсы, которые кооперация могла бы выделить на культурно-просветительную деятельность.

Настоящее стесненное положение в средствах, конечно не может послужить причиной к тому, чтобы кооперация, на некоторое время совершенно отказалась от культурно-просветительной работы. Но ограничивши ее возможным минимум, кооперация и теперь должна проявлять себя на этом поприще.

Согласно постановления XI Съезда Р. К. П. должны быть приняты меры к восстановлению сети изб-читален, как опорных пунктов с.-хоз. пропаганды. Предположено точно наметить основные пункты минимальной сети в наиболее жизненных центрах и принять самые энергичные меры к разрешению вопроса финансирования и снабжения изб-читален со стороны местных хозяйственных органов.

Со своей стороны отмечаем, что данное мероприятие даст возможность и кооперации подойти к культурному удовлетворению населения в товарищеской беседе и общении.

Поэтому кооперативным организациям необходимо принять широкое участие в восстановлении сети изб-читален. Такие избы-читальни скорее всего могут сделаться очагами кристаллизации гражданского самосознания населения и сделаться центрами, вокруг которых сгруппируются наиболее ценная и передовая часть деревень и заводов, что может принести громадную пользу и делу кооперативного строительства.

Правление Губсоюза.

ЭКСКУРСИИ.

Книга, лекция, беседа, не обладает тем могучим орудием просвещения, каким является экскурсия. Они не могут дать той наглядности, какую дает экскурсия. Деревня любит послушать, побеседовать, но больше всего она любит посмотреть своими глазами, пощупать своими руками. Такое обстоятельство нельзя не использовать. Экскурсия должна занять свое место в работе избы-читальни. Мест, куда направиться с экскурсией, найдется много. Очень часто вблизи, даже в соседней деревне имеются образцовые хозяйства, образцовые разсадники, животноводства, есть электрические станции, паровые мельницы, фабрики, заводы. Сколько во всем этом интересного и полезного для крестьянина! Между тем, он там никогда не бывает, или бывает, то видит все поверхностно и не получает соответствующего объяснения. Но кроме этих местных экскурсий, можно организовать и более серьезные экскурсии, например в город. Здесь-то уж, бесспорно, найдется много интересного для деревни: музеи, театры, крупные фабрики и пр. и пр.

Но в экскурсионной работе опять-таки одно неприменное условие — это хорошая подготовка. Нужно найти руководителя, договориться с тем учреждением или фабрикой, куда экскурсия должна будет направиться, чтобы „не прогуляться“ без пользы. Если все это будет предусмотрено, то успех несомненен.

Справочная работа.

О справочной работе говорилось и писалось очень много, но сделано очень мало. Пора наконец перейти от слов к делу и справочную работу направить, т. к. необходимость в этом можно встретить на каждом шагу. Очень часто крестьянин не знает какие учреждения имеются в волости, не знает к кому обратиться с тем или иным вопросом, а если он попал зачем-нибудь в город, то блуждает целыми днями, не зная ни адреса, ни названия того учреждения, куда он приехал. Избачитальня должна прийти на помощь крестьянину. В избачитальне крестьянин должен узнать все необходимое ему. Нужно ли к врачу, агроному, ветеринару или в городе — Упродком, Земотдел, Губсоюз, Уисполком и пр., заведующий избой-читальней должен дать адрес, растолковать все данные об этом учреждении или лице. Задумал крестьянин выписать газету. Надо сказать ему адрес, цену газеты, может быть даже написать перевод. Если поступит вопрос, на который завед. избой-читальней не может точно и ясно ответить, он должен запросить соответствующую организацию или Уполитпросвет, которые и дадут соответствующее разъяснение. Одно при этом неприменное условие — это „верность ответов“.

Ящик жалоб.

При каждой избачитальне обязательно организуется ящик жалоб. Нечего греха таить — в деревне местные власти — продинспектора и пр. подчас творят невозможные вещи. — крестьянин видит это, иногда даже на себе чувствует творимые безобразия, но не знает куда обратиться, или боится сказать об этом. Здесь изба читальня, своим ящиком жалоб, приходит на помощь крестьянину. Всякая жалоба, на кого-бы она не поступила, должна быть направлена куда следует. При этом всякая жалоба должна держаться в секрете и до поры до времени ни в коем случае заявитель выдан быть не может. Завед. избой-читальней несет законную ответственность за всякое укрывательство или отказ в приеме жалобы. Когда жалоба дошла до своего места и результаты выяснились, зав. избой-чит. оповещает об этом заинтересованных лиц.

Кружковая работа в избах-читальнях.

1. Что такое кружок.

В кружки, группы, обычно объединяются для того, чтобы основательно заняться той или иной работой. В кружки объединяются свободно без всяких принуждений, сообразно с своим интересом и запросом. В кружках больше проявляется самостоятельности в работе, больше находчивости, инициативы, скорее члены кружка привыкают самостоятельно мыслить и свободно выражать свои взгляды. Правда, кружковая работа трудна, но при желании и настойчивости все же возможна. К тому же, кружковая работа имеет свое преимущество — в результатах работы никакая лекция или митинг не могут дать столько, сколько дает кружок в области усвоения того или иного вопроса.

2. Как его организовать.

Первым долгом заведующий избой-читальней должен найти руководителя, человека знающего дело в зависимости от кружка: агронома, учителя, кооператора, партийного работника и пр. Есть два пути организации кружка—по инициативе нескольких отдельных товарищей, интересующихся работой, которые создадут основное крепкое ядро, руководящее всей работой кружка, подмечающее запросы и интересы населения, дающие инициативу и методы вовлечения в работу кружка. Другой способ—отсутствие таких товарищей и наличие одного руководителя, который личной инициативой вовлекает местное население в работу. В этом случае его прямая задача, создание сознательного ядра в кружке, которое помогало бы ему в руководстве. Проводить это можно таким путем: заведующий избой-читальней и руководитель беседует с рядом посетителей избы читальни о задачах кружка, подбирают таким образом необходимую для начала работ группу. Когда создан первичный фундамент для работ кружка, хорошо повести подготовительную работу по привлечению населения в кружок. На общем собрании граждан, на очередной беседе в избе-читальне потолковать в общих чертах о роли, задачах и целях кружка, кратко объяснив намеченную программу работ. Безусловно, желающие работать в кружке найдутся (особенно из молодежи). Устроить их собрание, потолковать с ними уже более детально о работе, ознакомиться с их запросами, пробудить интерес к работе. Желательно присутствие как на организационном собрании, также и в дальнейшей работе кружка, товарищей, не вошедших в кружок, но интересующихся его работой. Здесь руководитель, не делая различия, обращается к ним, как к членам кружка по поводу методов работы, вызывая их на активное участие. Этим легко заинтересовать товарищей и вовлечь их в кружок.

3. Как вести работу.

Работу в кружках можно вести различными путями. В одном случае все члены кружка собираются и устраивают совместное чтение вслух, а в другом—один из членов отдельно прорабатывает книжку или одну из ее глав и затем в общем собрании кружка делает по данному вопросу доклад, после которого должна быть устроена беседа. План и программу занятий должны вырабатывать сами члены кружка. На долгий срок их вырабатывать не следует, т. к. условия работы и интересы кружка могут измениться. Более подходящий срок, пожалуй, будет на 2 месяца. Работать без плана легче и больше привлекает членов—новичков, но это невыгодно тем, что может получиться непоследовательность, невыдержанность и разбросанность.

Постоянный состав кружка, в среднем, не должен превышать 25—30 человек, т. к. при большом количестве могут быть пассивные члены, не вовлеченные в черновую работу и портящие ее. Если руководитель заметит присутствие в кружке пассивных членов, он должен суметь вовлечь их в работу, или в крайнем случае, безболезненно удалить их, не прибегая к репрессивным мерам, (т. к. они будут действовать разлагающе на остальных работников кружка). Если кружок превысит указанную норму, лучше разбить его на два параллельных кружка, чтобы сплоченнее и живее шла работа.

Для более успешной работы важно одно обстоятельство: всю работу строить на интересах, на потребностях членов, всегда учитывать местные обстоятельства, чтобы были не члены для кружка, а кружок для членов. Более энергичная работа опытного руководителя необходима вначале, пока члены кружка не выработают у себя

привычки самостоятельно работать, пока не научатся находить и усваивать выдвинутые в работе вопросы. Когда это будет достигнуто, роль руководителя сведется к роли старшего товарища, задающего только тон и совершенно незаметно дающего линию правильного суждения.

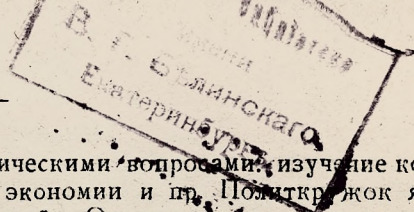
Как лучше работать в кружке именно в данной деревне — подскажет уже сама жизнь.

4. Какие кружки могут быть организованы при избе-читальне.

Наметить определенный список кружков очень трудно, ибо запросы масс во всякой волости, во всяком селе различны. Кружки могут быть какие угодно. Какая бы отрасль знания в массах не пробудилась, ту и надо подхватывать и развивать. Как примерными, первостепенными и несомненно, более интересными для масс в настоящий момент желательно организовать следующие кружки: а) сельско-хозяйственный, б) политический, в) музыкально-драматический, г) литературный.

Литературно-драматический — по организации спектаклей, концертов, вечеров, импровизаций, агит-судов и пр. Большая работа для муздраматического кружка — проведение различных компаний. Проходит сбор продналога — задача драмкружка совместно с политкружком устроить агитсуд над неисправным плательщиком продналога. Проходит призыв в армию — опять агитсуд над дезертиром. Революционные праздники, (октябрь, 1-е мая, Парижская коммуна и пр.) задача драмкружка организовать спектакль, инсценировку и пр. Хорошо, конечно, организовать всякого рода спектакли, вечера, агит-суды в обывденные праздничные дни — мы лишь на одно хотим обратить внимание, что-бы не было спешки в подготовке, это очень часто бывает, когда гонятся не за качеством, а за количеством постановок. Если бы кружок в течение года организовал 12—15 мероприятий, хорошо всякую вещь проработал, всякий исполнитель вник бы в суть каждой пьесы, соблюдено бы было художественное достоинство, тогда кружок свою задачу выполнил бы. Муздраматический кружок организовать и повести работу в нем легче, чем в каком либо другом. По существу такие кружки уже имеются в большинстве деревень. Задача избы-читальни связаться и дать идейное направление. Мы далеки от мысли, чтобы кружок обязательно все свои массовые выступления проводил в стенах избы-читальни. Это, конечно, желательно, но ни в коем случае не обязательно, т. к. очень часто занимаемое здание избы-читальней своими размерами не может допустить этого. Чаще всего в этом отношении используется школа. В качестве руководителя, в практике, бывает учитель.

Сельско-хозяйственный кружок — по изучению сельского хозяйства (землепашество, скотоводство, огородничество, садоводство) Тяга к научному образу ведения сельского хозяйства, за последнее время проявляется все сильнее и сильнее. Вопрос о борьбе с засухой, вредителями, обработка земле усовершенствованными машинами, всапка на зябь, ранний взмет пара, разнообразие культур и пр. и пр., все больше и больше интересует крестьянина. Задача избы-читальни — в полной мере воспользоваться этим и дать правильное направление. Лучший способ этого — сельско-хозяйственный кружок, во главе с агрономом или крестьянином, хорошо знающего сельское хозяйство и безусловно грамотным. Кружок мог бы даже организовать опытные учреждения или использовать хорошо поставленное крестьянское хозяйство, совхоз, колхоз, коммуны и т. д. Не должно уйти из задач кружка и законодательство по сельскому хозяйству.



Политический — по ознакомлению с политическими вопросами, изучение конституции РСФСР, программы РКП, политической экономии и пр. Политкружок является и проводником различных политических компаний. Организатором этого кружка в первую очередь должна стать местная коммунистическая ячейка или отдельный коммунист, прикрепленный к избе-читальне. На создание политического кружка следует обратить должное внимание, ибо по существу он является основным нервом избы-читальни. Политкружок должен будет задавать общий тон всей работы.

Литературный — по ознакомлению с литературой, а также выявлению литературного творчества среди местного населения. Привлечь внимание крестьян к литературе, к книге, научить любить ее, ценить, понимать и разбираться в ней. Хорошую, художественную литературу противопоставить той чепухе в виде „прохождений Нат-Пинкертона, Шерлок-Холмса“ и всяких небылиц в роде „Бобы королевича“ и пр., которой очень часто занимается деревня. На обязанности литературного кружка также будет лежать и связь с местной газетой „Уральский Рабочий, Уральская Новь“, а хорошо бы и с „Беднотой“. В качестве руководителя постараться привлечь учителя или библиотекаря.

5. Управление кружков.

В своей работе все кружки, безусловно, тесно связаны между собой. При всякой массовой работе они друг другу помогают и так сказать, всякую работу проводят коллективно. Отсюда ясно, что кружки не могут и формально-административно быть всяк по себе, а они должны быть объединены в одно общее управление. Таким объединением является совет избы-читальни, куда все руководители кружков входят с правом решающего голоса. Независимо от этого каждый кружок должен иметь свой призидиум из 3-х человек, выбираемых на общем собрании кружка. Этот призидиум руководит внутренней жизнью кружка.

6. Примерная программа, деятельности с.-х. кружка.

(Пособие для руководителей кружков).

Деятельность кружков может заключаться во всех тех мероприятиях, которые тем или иным способом могут улучшить технику с.-хоз. в данном районе. Члены кружка могут производить следующую работу:

1. Заведывать сельско-хоз. отделом при избе-читальне (если таковой нет, то выписывать газету и собирать литературу для организации с.-хоз. читален и библиотек).

2. Наблюдать за правильным использованием с.-х. листовок, инструкций, плакат, брошюр, газет, одним словом, того печатного материала, который способствует развитию и подъему с.-х. Для этой цели кружок может иметь свою витрину, где происходит большое скопление народа, а также знакомит с этим материалом на различных собраниях при помощи чтений и бесед.

3. Лекции и беседы по с.-х. должны производиться с помощью членов кружка, которые могут помочь агроному в сборе слушателей, в подискании помещения для лекций и т. д.

4. Все улучшенные приемы техники с.-х., предложенные агрономом, члены кружка проводят в жизнь. Например, раннюю посевную бороньбу, подборонку ози-

мых, пахоту на зябь, рядовой посев, борьбу с полетом и кобылкой, удобрение и пр. все эти мероприятия, проводимые на практике будут являться примером, которые в силу подражания принимаются окружающими.

5. Так как агрономов недостаточно, то члены кружка должны проявлять и самостоятельность, устраивая чтения и доклады. Таким образом совместно в труде помогают друг другу в улучшении техники с.-х.

6. В случае необходимости в распространении какой либо новой литературы опять таки члены кружка должны оказать главное содействие.

7. При ознакомлении с многопольным севооборотом будет возможность выбора более сознательной группы членов кружка и организовать у них показательный многопольный севооборот.

8. Для более планомерной пропаганды того или иного мероприятия при кружках желательно организовывать коллективные показательные участки или поля как с приемами по борьбе с засухой, так и с другими мероприятиями.

9. Для улучшения животноводства у членов кружка можно ставить опыт с кормлением скота, а также распространять через них улучшенную породу свиней, овец, птиц и т. д.

10. вполне возможно у членов кружка ставить опыт с сохранением овощей и заготовкой корма

11. Члены кружка могут завести у себя общественный огород или же семенник для выращивания огородных семян и ознакомить с этим вопросом свое население.

12. В случае появления кобылки, сибирской язвы и др. бедствий члены кружка, как более сознательные граждане своевременно извещают об этом агронома или Исполком.

13. В случае устройства с.-х. праздником, недельников, члены кружка являются помощниками в этих агиткомпаниях они также будут ценными помощниками при передвижных выставках.

14. В организации местной выставки члены кружков принимают самое живое участие в сборе экспонатов и устройстве выставок.

15. Более грамотные члены кружка ведут запись погоды и вообще наблюдают за природой, произрастанием растений, началом и концом полевых работ и таким образом могут оказать большую услугу агроперсоналу.

16. Более способные члены могут быть корреспондентами и давать заявления с мест для органов печати.

17. Для обозначения проведения какого либо срочного мероприятия, а также ввиду недостатка специалистов возможно собрать сходы из руководителей всех кружков данного района, где агроном может дать им те или иные указания при помощи лекций, инструкций, листов и т. д. для распространения всего этого в массовом масштабе.

18. Для укрепления знаний членов кружка следует устраивать для них сходы, конференции, лекции, приглашать их на опытные поля, собрания и выставки. Кроме того приглашать их на все курсы, устраиваемые в данной местности для этих целей.

19. Постепенно развивая свою деятельность, кружки превращаются в с.-х. общества данного района или могут быть инициаторами и организаторами с.-х. кооперативов.

20. О своей деятельности кружки дают периодические отчеты, в которых указывают о числе членов, о количестве проведенных бесед, о количестве курсов и слушателей, организацией показательных участков, улучшении ведения хозяйства среди членов кружка и вообще о всей работе, проведенной кружком за данный период.

21. Для изучения местного края, члены кружка собирают материал для музеев как своих, так и в уезде.

7. Примерный устав с.-х. кружка

С целью изучения сельского хозяйства и поднятия с.-х. техники в (селе, волости) учреждается с.-х. кружок, распространяющий свою деятельность на деревни волости уезда.

С этой целью кружок содействует устройству чтения лекций, бесед и выставок по сельскому хозяйству, с.-х. библиотеки, организует постановку с.-х. опытных участков, огородов и т. д., ведет метеорологические наблюдения, собирает статистический материал, относящийся к с.-х., содействует государственным органам в проведении различных с.-х. компаний, проводит в хозяйствах своих членов пропаганду новых приемов ведения сельского хозяйства.

1. Членами кружка могут быть все граждане обоего пола, достигшие 16-ти летнего возраста.

2. Прием в члены кружка производится общим собранием членов кружка по заявлениям.

3. Исключение из членов кружка производится общим собранием членов кружка по заявлению. Кроме того общему собранию членов кружка принадлежит право исключать из кружка тех членов, которые вредят интересам кружка.

4. Руководство общей деятельностью кружка принадлежит общему собранию его членов.

5. Общие собрания созываются уполномоченными кружка по мере надобности или по заявлению половины членов кружка.

6. Для заведывания текущей работой и выполнения постановлений общего собрания, последние выбирают из членов кружка сроком на 1 год уполномоченного и его заместителя.

7. К обязанностям уполномоченного относятся:

а) Входить в ближайшее сношение с участковым агрономом с целью получения от него инструкции и литературы.

б) Организовать лекции, чтения, беседы по с.-х. для членов кружка.

в) Принимать меры к организации с.-х. музеев и выставок, экскурсий в совхозы, на опытные участки, случные и прокатные пункты.

г) Следить за появлением вредителей и сообщать об этом агрономам.

д) Выпущать постановления общих собраний членов кружка, составлять планы деятельности кружка.

8. Средства кружка составляются из: а) добровольных взносов членов и пожертвований, б) доходов от предприятий кружка, лекций, выставок и пр. пособий со стороны Советских, профессиональных и кооперативных организаций.

9. Для точного учета вообще денежных и материальных средств ведутся соответствующие книги, кроме того ведется книга членов кружка, книга протоколов общих собраний.

10. Клуб может добровольно прекратить свое существование и ликвидировать свою деятельность по постановлению общего собрания, на котором присутствует не менее половины членов клуба.

11. По ликвидации клуба, если у него имеется имущество последнее поступает в распоряжение Совета избы читальни по указаниям Уполитпросвета.

12. О закрытии клуба Совет избы-читальни сообщает в месте с отчетом о деятельности клуба через местный Волисполком Уполитпросвету.

13. Клуб может считаться открытым и начать свою деятельность со времени засвидетельствования подписей учредителей устава местным Волисполкомом.

Примечание. Указать полностью имя и отчество и фамилию каждого из учредителей. В последних должно быть не менее 5 человек.

8. Работа политклуба.

Среди крестьянских масс, несомненно, найдутся и лица, имеющие большое стремление к своему политическому развитию. Завед. избы читальней и руководители политклуба должны выявить таких товарищей и создать из них основное опорное ядро. Не следует стесняться того, что в клубе мало будет членов, пусть их будет только 5—7 чел., все равно работу начинать следует. Проводя занятия клуба открытым, несомненно, случайные участники будут, а эти участники, если не все, то во всяком случае, известная часть их—будущие члены клуба. Применительно к уровню сознательности, способу воспринимать, думать, делать выводы—должна быть построена вся работа клуба. Даже прекрасному теоретическому курсу, недоступному пониманию членов клуба—цена ломанный грош.

Крестьянин привык мыслить конкретно и только, обобщая действительное, делает из него выводы. Значит и программа работ клуба должна строиться соответственно потребностям и доступности членов. Работу с крестьянином в области политического и экономического развития начинать с конкретных задач коммунистической революции, и только вслед за этим, по мере прохождения конкретных, жизненных вопросов, можно перейти к изложению теоретических основ научного социализма, ибо усвоение предыдущих бесед значительно облегчит эту задачу. Но изложение основ научного социализма не должно быть голой отвлеченностью, оно связывается с развитием форм социалистического движения и мысли. Общий план в целом очевиден в логической последовательности бесед. Изложение отдельных вопросов в согласии с планом должно связываться с живой, в значительной мере знакомой трудящимся действительностью. В работе нужно тщательно избегать общих мест «митингование», возможно меньше иностранных слов, запутанных оборотов, сложных способов изложения. Чем проще тем лучше. Нужно, чтобы самое главное, сущность каждой беседы ясно и выпукло укладывалось в сознании слушателей. Руководитель должен, если обращать внимание аудитории на суть дела, оттенять ее, подчеркивать, но в то же время не превращаясь в казенного учителя. Коллективная проработка всякого вопроса, широкое суждение по существу его членами клуба—основа работы клуба. Вот некоторые необходимые указания, как приступить к работе и повести ее. Дать определенную программу, как для всякого клуба, а для политического в особенности, — нельзя. Программа должна строиться на месте, как мы уже говорили соответственно пробуждающимся интересам членов клуба. Несомненно, в основе работ должна быть конституция РСФСР, программа Р. К. П., Советское законодательство

(кодексы законов о труде, судебный, гражданский и пр.), налоговая политика Советской власти, кооперация и пр.

Помимо внутренней кружковой работы на обязанности политкружка несомненно, лежит массовая работа среди всего населения села или деревни. Какая бы политическая компания не проводилась, политкружок—застрельщик,двигающий механизм. С помощью завед. изб-чит. он должен, для политических целей достаточно использовать все другие кружки избы-читальни. Еще одно замечание: товарищеская дисциплина среди членов кружка—основа успешной работы и на восстановление ее следует обратить максимум внимания.

9. Работа музыкально-драматического кружка.

Если рассматривать вопрос о работе драмкружка во всей его широте, то это имеет значительную трудность, требует особой специальности руководителя, наличия целого ряда наглядностей в виде театров, художественных музеев и пр. Ничего этого не только в деревне, но и в крупном заводе мы не найдем, почему мы вовсе не рекомендуем гнаться за большой идеальностью. Перед собой следует поставить очень простую задачу, выполнимую в условиях жизни в деревне. За последнее время мы наблюдаем значительное стремление к художественному развитию, особенно среди молодежи. Как грибы—возникают в каждом глухом огоньке всякого рода кружки. Несомненно, цель всех этих кружков—постановка спектаклей и концертов. Очень часто такие кружки имеют уродливые формы. Нет твердой организационной спайки, нет нужного направления и пр. И задачу идейного овладения этими кружками, придания им соответствующего вида—мы должны перед собой поставить. Всякий драмкружок в деревне должен быть неразрывной, составной частью избы-читальни. Конечно, мы далеки от мысли подавления проявления инициативы этими кружками и отдельными его членами. Самодеятельность, инициативу мы и ставим центром деятельности кружка. Мы говорим о контактной, совместной работе, не только не вредящей жизни кружка, наоборот помогающей ей.

Задачей драмкружка в первую очередь, несомненно, должно быть художественное воспитание своих членов. Научить их любить искусство, музыку, уметь понять, разработать во всякой пьесе, определить ее художественное достоинство. Не как цель, а как средство—научить проявлять художественное творчество своих членов путем импровизаций, агитсудов.

Второй задачей деревенского кружка является и обслуживание местного населения путем устройства публичных спектаклей, концертов, вечеров—развить художественный вкус крестьянина. Очень частые постановки могут вредно отразиться на внутренней жизни кружка, почему ими особенно увлекаться не следует. Лучше меньше, но хорошо проработанных и исполненных пьес—пользы от этого будет больше. Как обязательные массовые постановки следует признать в устраиваемых компаниях (Октябрьские торжества, Январское событие, 1-е Мая и пр.)

На репертуар, несомненно, следует обратить должное внимание, надо брать пьесу во первых вполне художественную, содержательную, в то же время посильную и понятную для деревни.

Дисциплина в кружке прежде всего. В этом случае хорошо выработать особый устав, определяющий цели и задачи кружка, права и обязанности членов и пр.

И всякий, вступающий в кружок, в части дисциплины, будет считать себя чем то обязанным-- с него тогда и спросить можно.

Мы здесь говорили о музыкально-драматическом кружке в общем, т. к. по нашему мнению, это более подходящее для деревни. Если местные условия покажут, что можно создать отдельные кружки—музыкальный, хоровой и драматический—это будет хорошо и следует этим воспользоваться.

Примерный план работы на 1922-23 год.

Выше мы остановились на общих задачах избы-читален на методах и способах работы. Подводя итог всему вышесказанному, перед нами встает неотложная задача о принципиальных вопросах текущего сезона. Мы считаем, что в текущем сезоне должна быть восстановлена следующая работа:

1. Чтение и беседы по вопросам общеполитического характера, международного и внутреннего положения Республики, Советское строительство, движение молодежи и женщин.

2. Проведение политических агиткомпаний, (Октябрьская Революция, перевороты Советов, Кровавое воскресенье 1905 г., Раз'яснение постановлений 10-го съезда Советов, Годовщина Красной армии, Февральская Революция, Парижская Коммуна и пр.).

3. Кооперативное просвещение, (роль кооперации в Русской Революции, в борьбе с частным капиталом и пр.).

4. Сельско-хозяйственное просвещение, (ранний взмет паров, разнообразие культур, как способ борьбы с засухой, огородничество, животноводство, трудовое землепользование и пр.).

5. Налоговая политика, (финансовое положение Республики, налоги денежные, натуральные, страхование и пр.).

6. Санитарное просвещение, (борьба с эпидемиями тифа, холеры, борьба с венерическими болезнями и пр.).

7. Художественно-культурная работа, (спектакли, концерты, литературные вечера, вечера воспоминаний и пр.).

8. В целях наибольшего успеха в проведении всей намеченной работы надлежит объединить вокруг избы-читальни все культурные и политические силы деревни (учителей, агрономов, врачей, партийных и Советских работников).

9. В части внутренней жизни избы-читальни—установление ведения дел отчетности, связи избы-читальни с местными организациями и Уполитпросветом, организация Бюро жалоб и справочного стола.

Намеченный план обширен, но в то же время и жизненный. Все вопросы, намеченные в плане—вопросы сегодняшнего дня, а потому необходимо напечь усилия, чтобы осуществить его.

Положение о передвижных библиотеках в деревне.

1. Роль и значение передвижек.

Отсутствие книжных запасов в республике выдвигает новую форму библиотечной работы в виде организаций библиотек передвижек. Роль и значение передвижек в деле социалистического строительства и коммунистического перевоспитания трудящихся масс, чрезвычайно велика, особенно в деревне, где крестьянин не привык к книге и не умеет пользоваться ею. Передвижная библиотека делает книгу достоянием широких трудящихся масс и дает возможность полнее и разностороннее использовать книжные запасы.

2. Организация передвижных библиотек, методы работы и техника.

1. Передвижные биб-ки комплектуются в каждой волостной библиотеке для сел и деревень в данной волости.

2. Каждая волостная библиотека выделяет часть книг для передвижек, которые не подлежат выдаче индивидуальным читателям. Выделенные книги отмечаются особым знаком в книжном инвентаре и графе „примечания“.

3. В случае недостатка подходящих книг в волостной библиотеке, последняя должна затребовать пополнение этого фонда (в виде уже готовых комплектов передвижек от Уполитпросвета).

4. Выделению в состав передвижек подлежат книги, наиболее популярные и наиболее интересные для деревни, книжки по вопросам Советского строительства, по сельскому хозяйству и по тем отраслям его, которые развиты в этой местности, или которые по природным условиям могли уже развиваться. Из беллетристики (рассказов, повестей и романов)

5. Каждая волостная библиотека составляет:

1) Сельско-хозяйственную передвижку в составе 30 - 50 брошюр и книг.

2) Политико-экономическую передвижку в составе 80—100 брошюр и книг и три комплекта обще-образовательной передвижки, в порядке все возрастающей сложности книг. Каждый комплект может состоять в нескольких экземплярах. Комплекты сельского хозяйства и экономические посылают в случае организации кружков или особого интереса данной отрасли знания.

Таким образом № 1 передвижка предназначена для начинающего читателя, № 2 для мало-подготовленного, № 3 для читателя уже кое-что знающего. В каждом комплекте общеобразовательных передвижек состав книг различный примерно так: 45% беллетристики, сюда же входит литература по вопросам искусств, 20% политико-экономического содержания, 10% естествознания, прикладного характера, медицины, 50% сельского хозяйства, 10% истории и 10% географии.

6. Каждый комплект передвижек помещается в холщовую сумку под соответствующим номером и снабжается: а) списком книг, б) систематическим каталогом этих книг, в) образцами записей книг и записей читателей.

7. Сумка посылается на места по возможности в порядке последовательности номеров.

8. Срок выдачи сумочной библиотеки в известный пункт устанавливается не свыше 2-х месяцев.

9. Волостная библиотека является базой передвижек, а станциями последней является прежде всего изба-читальня, а затем школы, культпросветы, ячейки РКП, Комсомол и пр.

10. Получая передвижку из волостной библиотеки зав. изб.-чит. или другое уполномоченное лицо, здесь же получает все необходимые указания и инструкции о работе с книгой, о ведении записи и выдачи книг. По получении передвижки, всякий ведущий работу с ней, должен хорошенько ознакомиться с книгами, многое из них перечитать, чтобы потом сознательно рекомендовать ту или иную книгу. Делать это следует после каждой беседы, после каждого чтения при всяких удобных случаях всегда и всюду стараться связать книгу с жизнью, с делом, об особо интересных и практически полезных списках вывесить новый плакат—список, лучше всего на каждую книгу отдельно—с выпиской из них наиболее интересных мест. Кроме того необходимо устраивать выставку книг, которую желательно иллюстрировать плакатами на ту или другую тему, например—сельское хозяйство, удобрение почвы, результаты урожая и обязательно со списком книг по данному вопросу.

Необходимо использовать все меры для осведомления населения о прибытии библиотеки путем вывешивания плакатов во всех местах наибольшего скопления жителей с указанием самого точного места нахождения библиотеки и времени когда она открыта.

11. Если то или другое село не имеет лиц, могущих взяться за работу с передвижкой, то библиотеке сам направляется в это село, изыскивает более подходящую личность, взяв ее из какой либо организации.

12. Учет работоспособности передвижки (список книг, запись читателей) ведется по формам Уполитпросвета.

13. При выдаче необходимо напоминать читателю о бережном обращении с книгой. При чем все книги передвижек с целью экономии времени должны строго распределяться по отделам. С приближением срока сдачи передвижки, ответственное лицо просматривает список и записывает все номера читателей не успевших возвратить книги. Повестками он извещает о необходимости немедленного возвращения книги, указывая предельный срок. В день сдачи сумка приводится в порядок и по списку книги проверяются. Не оказавшаяся книга на месте отмечается в графе „примечаний“ против названия книги. При сдаче передвижек, сдающей передвижку расписывается в графе „сдал“ или „принял“ на том же списке книг. Очень важно, чтобы между моментом сдачи передвижки в волостную биб-ку и временем посылки следующего комплекта не было большого перерыва, чтобы население не успело отвыкнуть от библиотеки.

Инструкция по ведению дел в избе-читальне.

1. И н в е н т а р ь.

Форма № 1.

1. В каждой избе-читальне обязательно заводится инвентарная опись, по форме, установленной Уполитпросветом. Означенная опись служит способом учета всего имущества избы-читальни.

2. В опись вводится все имущество находящееся в избе-читальне (столы, стулья, скамейки, лампы, шкафы, картины, занавесы и пр.). За все имущество отвечает зав. избой-читальней.

3. При поступлении нового имущества, после оставления Основной описи, она тотчас же вписывается в тетрадь.

4. Запись имущества производится следующим образом:

В графе 1. Ставится порядковый номер.

В графе 2. Полное название имущества (например: стол деревянный, крашенный, большой шкаф для книг крашенный и т. д.).

В графе 3. Количество имущества, указанного во 2-й графе.

В графе 4. Отмечается откуда и когда вещь поступила. Например: от Волисполкома 10/х—22 года, от кооператива 23/х—22 года и т. д.

В графе 5. Делается отметка в случае ломки, потери или сдачи кому-либо но в этих случаях следует заручиться распиской от лица, которому вещь выдана, при поломке—подтверждение председателя Совета изб-читален или 2—3 членов Совета, дабы избежать всяких подозрений, недоразумений.

5. В случае смены заведующего избой-читальней, весь инвентарь по описи сличается с действительностью в присутствии члена Совета и старый и новый заведующие расписываются в описи, в конце записи указывая—один сдал, другой принял все имущество в целостности и исправности или если недостает, то указывается, что того-то значащегося по описи—на лицо не оказалось. В этом случае старый завед. избой-читальней должен дать объяснение о причинах недостачи. При неубажительных причинах он обязуется доставить утерянную вещь или уплатить ее стоимость.

О результатах передачи тотчас же сообщается в Волисполком и Уполитпросвет.

6. Вырывание листов из тетрадей ни в коем случае не допускается.

7. При всяких ошибках, главным образом в количестве имущества (графа 3-я) следует неверное зачеркнуть и надписать сверху то, что требуется. Ни в коем случае не исправлять цифру на цифру слово на слово.

Ведение дневника в избе-читальне.

Форма № 2.

8. Дневник деятельности избы-читальни ведется в каждой избе-читальне по форме, установленной Уполитпросветом и служит способом учета деятельности избы-читальни за каждый день.

В дневник заносится вся работа проведенная избой-читальней за день (чтение, беседа, лекция, репетиция, спектакль и пр.).

9. Заполнение граф дневника производится следующим образом:

В графе 1. Отмечается число и месяц.

В графе 2. В какое время изба-читальня была открыта. Например: с 4 до 10 час. вечера, с 5 до 8 час. вечера и т. д.

В графе 3. Какая работа проведена. Например: чтение из газеты „Беднота“, „о трудовом землепользовании“, „о едином продналоге“, „беседа с Чичериним“ и пр. Беседа о тифе, общее собрание граждан, заседание Совета избы-читальни и так далее.

В графе 4. Кто проводил беседу, например: завед. избой-читальней, местный фельдшер Иванов, агроном Петров, представитель ком'ячейки Сидоров и т. д.

В графе 5. Количество посетивших избу-читальню за день.

В графе 6. Особые примечания, например: чтением или беседой интересовались, задавалось много вопросов или наоборот.

10. В случае, если в какой либо день изба-читальня не работала, то во всех графах кроме 1 ничего не отмечается, а прямо пишется, что изба-читальня была закрыта указав причины. Например: день отдыха.

Ведение дневника возлагается на завед. избой-читальней.

11. В конце месяца завед. избой-читальней по дневнику делает подсчет—сколько дней и часов изба функционировала, сколько и каких чтений, бесед и докладов было устроено, общее количество посетивших избу и пр. и на основании этого составляется отчет за месяц и не позднее 3-го числа посылает его в Волисполком и Уполитпросвет.

Ведение записи поступаемых в избу-читальню материалов.

Форма № 3.

12. При избе-читальне ведется книга для записи получаемых газет, брошюр, инструкций и пр.

13. Запись материалов производится тотчас же по получении в следующем порядке:

В графе 1. Порядковый номер.

В графе 2. Время получения (месяц и число).

В графе 3. Откуда поступило (от Волкома РКП, Уполитпросвета, Агронома, редакции и пр.).

В графе 4. Название поступившего материала. Например: газета Беднота за 10 октября 1922 года № 1549, Сельско-хозяйственное просвещение в избе-читальне—издание Главполитпросвета, Коммунистическое просвещение № 1 за 1921 год, инструкция по организации ящика жалоб и т. д.

В графе 5. Отметка об изъятии, т. е. здесь отмечается если записанная книга или газета утерялась, возвращена обратно и т. д. и указывается время утери или изъятия.

14. На всех записанных в книгу материалах ставится номер, под которым они записаны.

15. Газеты, по их использованию подшиваются в порядке номеров и чисел и хранятся в избе-читальне для всяких справок.

Инструкции и циркуляры также должны подшиваться и храниться в отдельной папке „к сведению и руководству“.

16. За сохранность всех полученных материалов отвечает заведующий избой-читальней.

Примечание. Книги, поступившие в передвижные биб-ки отдельно не записываются, а записываются в передвижки в целом, так например: 1) № 21, 2) 28 октября, 3) от волостной библиотеки, 4) передвижки № 2 в 130 книг.

По использовании, после возвращения передвижки, в графе 5 отмечается, что передвижка 23 марта 1923 года возвращена в Волостную библиотеку.

По приему жалоб на неправильные действия лиц и учреждений и по ведению записи их при избах-читальнях.

Форма № 4.

1. При каждой избе-читальне организуется ящик жалоб на неправильные действия разных должностных лиц и учреждений.

2. В целях предоставления свободы в этом отношении и вообще для большого удобства, для приема жалоб в помещении избы-читальни устраивается специальный закрытый ящик, в который жалобы и опускаются.

Примечание. В случае, если крестьянин, желающий подать жалобу неграмотный или малограмотный, на зав. избой-чит. лежит—написать жалобу, лать подписать заявление, если малограмотный, или подписать за неграмотного и вручить жалобу заявителю, который уже сам жалобу опускает в ящик.

3. Право выемки жалоб предоставляется только зав. избой-читальней или ячейке содействия Рабоче-Крестьянской Инспекции, если она при избе-читальне есть.

4. Зав. избой-чит. или ячейка содействия РКИ—обязаны жалобы держать в секрете, никому об этом не сообщая и не выдавая заявителя.

5. Все поступившие жалобы заносятся в специальную тетрадь, имеющуюся в избе-чит. в следующем порядке:

В графе 1. Ставится порядковый номер поступления жалобы.

В графе 2. Время подачи жалобы (номер и время указывается на жалобе, например: получено 25/х—22 г. № 8 и т. д.).

В графе 3. Пишется от кого жалоба поступила, например: от местного крестьянина Сидорова на продинспектора Иванова.

В графе 4. Краткое содержание жалобы, например: о грубом обращении с крестьянами при сборе продналога и незаконном освобождении от продналога местного кулака Петрова.

В графе 5. Отметки об исполнении, например: переслано в Уполитпросвет 1/х1 с. г. за № 43 или передано Волкому РКП, 5/31 с. г. за № 48 и т. д.

6. Все жалобы более крупного характера направляются в Уполитпросвет для передачи высшим административным органам на предмет принятия соответствующих мер.

7. Жалобы по незначительным причинам и неправильные действия могущия быть разрешены и устранены местными способами—передаются Волкому РКП, Вол-исполкому или Волостной ячейке содействия РКИ.

8. В случае, если жалоба, переданная местным организациям и последними никаких мер не принимается, на обязанности зав. избой-читальней лежит—сообщить об этом в Уполитпросвет.

9. О результатах всех жалоб должно быть доведено до сведения подателя через зав. избой-читальней.

Всем заведующим избами-читальнями.

Уважамые товарищи!

В целях обеспечения успеха деятельности избы-читальни, на ряду с идейной постановкой дела, необходимо обратить внимание на внутреннюю техническую сторону работы, эти мелочные вопросы очень часто имеют решающее значение.

Исходя из этого, Уполитпросвет предлагает принять все меры к тому, чтобы изба-читальня имела уютно-приветливый вид, симитрично развесить портреты, лозунги, плакаты, соблюдать чистоту и опрятность, чтобы изба-читальня была отоплена и освещена. Имелись бы столы, стулья или скамьи. На основании циркуляров Укома РКП, Уземотдела, Губсоюза и Уисполкома привлекайте все местные организации к оборудованию изб-читален, организуйте субботники по доставке топлива, устройте 1 2 спектакля и сборы среди населения на покупку керосина, картин, книг, выкупку газет, покупку красной материи и пр. Наружный вид избы-читальни также должен выделяться от остальных домов. Расчищены тропки, небольшая вывеска, доска для объявлений, красный флаг и пр.

2. Все материалы, поступающие в изб-читальню (книги, газеты, инструкции и пр.) необходимо держать в соответствующем порядке. Газеты должны подшиваться по месяцам в порядке номеров и храниться где либо в отдельном месте, чтобы в любой момент можно было навести любую справку.

3. Еще одно очень важное обстоятельство—это ведение учета и отчетности; чем лучше направлен учет, тем легче работать. Учет это все.

Учитывая, что работники изб-читален вовсе не канцеляристы, Уполитпросвет установил самые простые формы учета, под силу всякому грамотному человеку. Заготовлены все формы и для большей ясности к каждой форме выработана особая инструкция, подробно раз'ясняющая, что и как делать.

При каждой избе-читальне обязательно ведутся:

- 1) Инвентарная опись (форма № 1).
- 2) Дневник о деятельности избы-читальни (форма № 2).
- 3) Книга для записи поступивших материалов (форма № 3).
- 4) Книга для записи поступивших жалоб (форма № 4).
- 5) Месячный отчет о деятельности избы-читальни (форма № 5).

Кроме того, при избе-читальне должны быть одна книга протоколов—заседаний Совета избы-читальни, общих собраний граждан и др. разных заседаний.

В части подчинения изб-читален, Уполитпросвет раз'ясняет, что все избы-читальни, как и все другие политико-просветительные учреждения, на чьем бы снабжении они не находились, подчинены Уполитпросвету и работают по его заданиям.

Всякие неясности, какие только возникнут в процессе работы необходимо тотчас же выяснять по средствам запросов в Уполитпросвет, который всякия раз'яснения будет давать немедленно.

Уполитпросвет полагает, что товарищи на местах учтут всю важность хозяйственного отчетного дела и приложат максимум энергии для наилучшей постановки работы.

Екатеринбургский Уполитпросвет.

25K.