

## **Некоторые общие принципы написания биографических очерков**

В целях сохранения целостности электронного варианта новых очерков с опубликованными в печатных версиях словаря сотрудников, следует придерживаться принципов подачи материала, принятых в предыдущих томах. Как правило, статьи имеют вид хронологически последовательного жизнеописания, содержащего обязательный набор сведений: даты и места рождения и смерти, социальное происхождение, образование, начало и этапы трудовой и творческой деятельности. Отсутствие каких-либо данных в той или иной статье означает, что их пока не удалось выявить.

Следует с наибольшей полнотой и точностью, насколько это позволяет документальная база, приводить в биографиях события и факты библиотечной жизни персонажа; определить даты поступления и увольнения из Библиотеки, вклад сотрудника в ту или иную сферу библиотечного труда; отразить работы или публикации, связанные с Публичной библиотекой, ее фондами. Все это приводится на фоне общих сведений о литературной, научной, общественной жизни каждого героя. Авторы, насколько это возможно, должны проследить дальнейшую судьбу своих персонажей после их увольнения из Библиотеки. Степень детализации остальных биографических сведений и других фактов определяют сами авторы статей с учетом многих моментов: известности персонажа, наличия и доступности сведений о нем и прочих факторов

Биографические справки имеют некоторые общие принципы построения, выдержанные в соответствии с печатными изданиями предыдущих четырех томов. Открываются они так называемым «черным словом» и сведениями при нем, которые включают: даты и места рождения и смерти, общепринятые определения деятельности персонажа, указания почетных званий. Обязательно отмечаются годы службы в Публичной библиотеке, у директоров и их заместителей — кроме того годы пребывания их в этом качестве. Фамилия, имя и отчество персонажа приводятся в форме, принятой документами по личному составу (приказы, распоряжения и т. д.), в

скобках указываются иные написания фамилии, имени или отчества. В тексте, по возможности, приводятся сведения о родственниках данного лица, чья трудовая деятельность также была связана с Публичной библиотекой. Тем самым можно выявить складывавшиеся библиотечные династии.

Поскольку в Библиотеке высок удельный вес женщин-сотрудниц, нередко менявших фамилии при замужестве или разводе, выбор фамилий, под которыми женщины должны быть приведены в очерке, вызывает дополнительные сложности. Как правило, если замена фамилии происходила в период их работы в Библиотеке, после принятой формы (чаще всего — последней) в скобках приводится иная фамилия или форма. В ряде случаев сведения о девичьей фамилии сообщаются в тексте биографического очерка, в особенности если сотрудница, которой посвящен очерк, связана родственными узами с известными деятелями науки, культуры, общественной жизни. Даты рождения до 14 февраля 1918 г. приводятся по старому стилю. Места рождения и смерти, а также все другие географические пункты и районы указываются в прежних наименованиях и согласно принятому на тот период времени административному делению; в редких случаях параллельно приводятся современное наименование либо указания на государственную или географическую принадлежность.

В конце статьи указаны награды и звания, полученные сотрудником за время всей службы, в том числе и в других учреждениях. По возможности, указаны места захоронения.

Заканчивается очерк фамилией автора, его написавшего.