

Галина  
Новикова



## О ПИТАННЯ ВПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМИ збереження фондів (в НБУ імені В.І.Вернадського)

Одним з основних напрямів державної політики в галузі бібліотечної діяльності є створення умов для зберігання бібліотечних фондів з метою забезпечення довгострокового збереження Державного бібліотечного фонду України<sup>1</sup>.

Зарубіжний досвід організації збереження бібліотечних фондів є не тільки підтвердженням того величезного значення, яке надається цій проблемі в світі, а й свідченням істотного відставання подібних робіт у нас. До останнього часу діяльність бібліотек у нашій державі в такому важливому напрямі не була підкріплена комплексними науковими дослідженнями й відповідними організаційною, технологічною та економічною базами.

У Національній бібліотеці України імені В.І.Вернадського започатковано систематичний моніторинг екологічного стану книгосховищ, який включає мікологічне обстеження документів та повітря сховищ, контроль режимів зберігання. Це дає змогу отримати об'єктивну, науково-обґрунтовану якісну та кількісну оцінку стану фізичного збереження документних фондів.

Підготовлено методичні рекомендації «Зберігання бібліотечних фондів». Розроблено інструкції щодо забезпечення фізичного збереження документних фондів НБУВ. Розроблено і впроваджено уніфіковані бланки обстеження книгосховищ у разі виникнення аварійної ситуації, контролю температурно-вологісного та санітарно-гігієнічного режимів книгосховища.

У 1993 - 1995 рр. фахівці Центру консервації і реставрації (ЦКР) виконували науково-дослідну роботу з теми: «Екологія книгосховищ та її вплив на фізичне збереження бібліотечних фондів»<sup>2</sup>.

За результатами мікологічного обстеження документів було встановлено, що субстратні властивості матеріальної основи (носія інформації) мають суттєве значення у процесі їх контамінації мікодеструкторами, але вирішальними у формуванні мікобіоти книгосховищ є саме умови зберігання фондів, про що свідчить аналіз кількісної та таксономічної характеристик ізольованих мікроміцетів.

Завдяки санітарно-гігієнічному моніторингу мікобіоти повітря сховищ удалося встановити дві суспільності родів мікроміцетів, одна з яких може розглядатись як індикатор високого рівня запиленості фондів, а друга - глибоких мікодеструкційних процесів у матеріальній основі документів. З цього випливає, що мікробіологічний стан повітря книгосховищ як відносний показник їх зараженості є важливим критерієм оцінки фізичного стану фондів і є вирішальним при визначенні стратегії й тактики профілактичних заходів, спрямованих на забезпечення захисту документів від дії всього комплексу шкідливих факторів.

Як показали результати аналізу стану фізичного збереження документів, частина обстежених фондів НБУВ має суттєві фізико-хімічні, механічні та біологічні ушкодження. Близько 1% від загального фонду потребують негайної дезінфекційної обробки, приблизно 10 - складної реставрації, 20 - загальної реставрації, 40 - невідкладних палітурно-ремонтних робіт.

Отримані в процесі НДР дані щодо впливу умов зберігання на фізичний стан документів визначили

необхідність подальшої розробки та впровадження організаційних, методичних і технологічних основ їх збереження.

Збереження бібліотечних фондів - складна, різноаспектна проблема, яка може розглядатись лише у взаємозв'язку і взаємозалежності основних складових частин єдиної системи, спрямованої на досягнення кінцевої мети - забезпечення загальнодоступності інформації, зафіксованої в документній формі. Така система включає засоби організації збереження фондів з урахуванням наукових принципів забезпечення фізичної та функціональної цілісності документів, а також захисту інформаційного носія від передчасного старіння. Її основними елементами є: науково-методична база; збереження в процесі формування, обробки, використання та зберігання фондів; консервація як гарантія фізичного збереження документів створенням нормативних режимів зберігання, впровадженням сучасних методів стабілізації та реставрації; зберігання інформації шляхом її репродукування на мікроносіях; матеріально-технічне та фінансове забезпечення.

Уведення в дію цієї системи може бути ефективним за умов створення нормативної бази збереження та аналізу структури фондів бібліотеки згідно з розробленими критеріями їх оцінки, зважаючи на характер носія інформації і спосіб її фіксації; екземплярність; історико-культурну й інформаційну значущість кожного документа.

Як динамічний процес система збереження документних фондів реалізується шляхом впровадження конкретних заходів і спирається на результати наукового дослідження впливу умов зберігання на фізичний стан матеріальної основи документів.

Пріоритетні напрями такої системи:

І. Організаційно-методичний, що дає змогу здійснити розробку:

- інструктивних документів, які регламентують діяльність підрозділів бібліотеки та відповідальність їх співробітників щодо збереження фондів;

- методичних рекомендацій з питань організації збереження фондів;

<sup>1</sup> Закон України про бібліотеки і бібліотечну справу // Бібл. вістн. - 1995. - № 2. - С. 1-5.

<sup>2</sup> Екологія книгосховищ та її вплив на фізичне збереження бібліотечних фондів: (Заключний звіт) / НБУ ім. В.І.Вернадського: Керівник теми Г.М.Новикова. - № ДР 0195И024752; Інв. № 0395И014678. - К., 1996. - 131 с.

© Новикова Галина Михайлівна, Київ, 1996

- системи критеріїв оцінки інформаційної та історико-культурної цінності документів і фондів у цілому;

- програми з організації рятувально-відновлювальних робіт під час аварійних ситуацій і в разі виникнення стихійних лих;

- навчальної програми підвищення кваліфікації бібліотечних працівників усіх категорій з питань збереження фондів.

#### II. Профілактичний:

- вибіркова або суцільна (для окремих категорій фондів) перевірка фізичного стану документів для своєчасного виявлення біологічних, фізико-хімічних та механічних пошкоджень, а також визначення обсягів дезінфекційно-дезінсекційних, палітурно-ремонтних і реставраційних робіт;

- паспортизація книгосховищ.

III. Напрямок забезпечення фізичного збереження фондів має передбачити:

- умови, що відповідають технічним вимогам до приміщень, обладнання, засобів зберігання та транспортування;

- нормативні режими зберігання;

- створення страхового фонду на мікроносіях та оптичних дисках на особливо цінні документи та документи з потенційно нетривкою матеріальною основою;

- створення фонду користування копіями документів;

- впровадження індивідуальної стабілізації особливо цінних документів;

- підвищення якості реставраційних робіт за рахунок механізованих методів реставрації;

- матеріально-технічне забезпечення технологічних процесів санітарно-гігієнічної обробки, палітурно-ремонтних та реставраційних робіт;

- створення системи охорони фондів.

З огляду на обмеженість матеріально-технічних та фінансових можливостей, у НБУВ реалізуються організаційно-методичний та контрольний-профілактичний напрями.

У ЦКР підготовлено методичні рекомендації «Зберігання бібліотечних фондів», які узагальнюють вітчизняний і міжнародний досвід бібліотек з цього питання та базуються на аналізі результатів НДР відділів центру. Розроблено інструкції щодо забезпечення фізичного збереження документних фондів НБУВ та використання гігрометра психрометричного типу ВП-2. Розроблено і впроваджено уніфіковані бланки: «Акт обстеження книгосховища у разі виникнення аварійної ситуації», «Акт перевірки якості санітарно-гігієнічної обробки фондів у санітарний день», «Бюлетень температурно-вологісного режиму книгосховища», журнали реєстрації термо-гігрометричних параметрів мікроклімату, якими забезпечені всі книгосховища бібліотеки. Запроваджено курс науково-методичних занять з питань організації збереження документних фондів згідно з програмою підвищення кваліфікації бібліотечних працівників усіх категорій.

За розробленою в ЦКР документацією «Паспорт книгосховища» та «Паспорт мікологічного контролю фондів» здійснено паспортизацію 48 книгосховищ бібліотеки із зазначенням: технічних характеристик сховищ; ремонтних робіт; дотримання правил протипожежної безпеки; розміщення і транспортування документів; температурно-вологісного й санітарно-гігієнічного режимів; результатів мікологічного контролю приміщень, обладнання та документів.

Паспортизація виявила найтипівіші недоліки щодо зберігання фондів, які є наслідком незадовільного матеріально-технічного забезпечення НБУВ, що, на жаль,

має місце й сьогодні. До них належать: відсутність системи кондиціонування повітря у більшості книгосховищ, а в разі наявності такої - її несправність або неможливість експлуатації на повну технологічну потужність; аварії сантехнічних комунікацій; незадовільний стан даху, конструктивних елементів приміщень сховищ та лінолеумного покриття підлоги; дефіцит робочих площ і вимушене розміщення частини обмінно-резервних фондів у непристосованих для їх зберігання підвальних приміщеннях житлових будинків; відсутність ізоляторів для тимчасового зберігання ушкоджених біошкідниками документів, а також належно обладнаних приміщень для їх санітарно-гігієнічної обробки та акліматизації; недоукомплектованість книгосховищ приладами вимірювання мікрокліматичних параметрів повітря (психрометрів та самозаписуючих приладів тимчасової дії - гігрографів); недостатність первинних засобів зберігання документів.

У ЦКР розроблено метод кількісної оцінки фізичного стану документних фондів із застосуванням статистичної обробки даних: введено поняття коефіцієнта фізичного збереження книги; класифіковано типові ушкодження її основних елементів (оправи, форзаців, блоку з обрізами). За цим методом уперше запроваджено планову перевірку фізичного стану фондів НБУВ. Обстежено понад 62 тис. од. зб. відділу бібліотечних зібрань та історичних колекцій інституту української книги, визначено обсяги ремонтно-реставраційних і дезінфекційних робіт, а також конкретні заходи щодо подальшого зберігання документів.

Обстежено стан фізичного збереження колекції воскових фонографічних циліндрів (1017 од. зб.): встановлено механізми хімічного, біологічного та механічного руйнувань їх матеріальної основи, розроблено рекомендації щодо забезпечення збереження фонозаписів.

Постійно контролюються умови зберігання обмінно-резервних фондів, частина яких вимушено розташована в непристосованих підвальних приміщеннях. Мікологічне обстеження фондів протягом кількох років дало змогу прогнозувати стан фізичного збереження матеріальної основи документів, завдяки чому було відпрацьовано технологію їх переміщення на постійне зберігання у сховища філії №1 та розроблено рекомендації щодо подальшого зберігання.

У НБУВ постійно контролюються санітарно-гігієнічний, світловий та температурно-вологісний режими зберігання фондів, здійснюється мікологічний контроль стану повітря сховищ, обладнання та документів. Налагоджено повірку існуючих психрометрів та регулярний догляд за ними. В усіх книгосховищах, не оснащених централізованою системою кондиціонування повітря, організовано систематичне провітрювання приміщень відповідно до зовнішніх кліматичних умов. Більшість вікон, що відкриваються, захищені марлевими екранами від потрапляння пилу або комах, а також зафарбовані чи запнуті шторами або папером для запобігання прямого попадання сонячних променів у приміщення.

У книгосховищах здійснюється постійний контроль обсягів та якості санітарно-гігієнічної обробки фондів у санітарний день, що фіксується у відповідних актах окремо для кожного відділу бібліотеки.

У разі виникнення у сховищах аварійної ситуації співробітники ЦКР спільно з відповідальними за збереження фондів складають акт із зазначенням причин аварії, міри пошкодження приміщень, обладнання та документів, а також розробляють план відновлювальних робіт, спрямованих на ліквідацію її наслідків. Виконання рекомендованих заходів контролюється.

ЦКР відпрацьовано технологію пароформалінової де-

зобробки уражених пліснявою документів (у дезкамерах). Розроблено й запроваджено оригінальну схему роботи дезінфекційного комплексу згідно з замкненим циклом: гігієнічне знепилювання до та після дезобробки; дезінфекція; карантинна ізоляція з наступним мікологічним контролем ефективності дезобробки; акліматизація зволжених документів; переміщення на постійне місце зберігання. Після дезінфекції кожна книга повинна маркуватися спеціальною маркою, де зазначено спосіб і термін дезобробки.

Для зменшення накопичення спор у повітрі книгосховищ УкрНДІ целюлозно-паперової промисловості розроблено лабораторний варіант приладу іонізуючої дії «Евшан», випробуваний у НБУВ. На відстані трьох метрів від нього кількість мікроорганізмів у повітрі знижується на 50%, поліпшується загальний санітарно-гігієнічний стан повітря в закритому приміщенні. Впровадження приладу в бібліотечну практику вельми доцільне за умов збільшення його технологічної потужності.

Нині в НБУВ формується принципово новий підхід до розв'язання проблеми збереження фондів. Пріоритетними вважаються профілактичні заходи, спрямовані на організацію нормативних режимів зберігання документів. При цьому **фондоутримувачі** здійснюють гігієнічне знепилювання фондів; своєчасний відбір і передачу ушкоджених документів на дезінфекційно-дезінсекційну обробку, реставрацію та ремонтно-палітурні роботи; контроль термо-гігromетричних параметрів повітря книгосховищ, контроль санітарно-гігієнічного та протипожежного стану приміщень; **інженерно-технічна та господарська служби** забезпечують: безаварійну роботу кондиціонерів, вентиляційної, опалювальної та каналізаційної систем, водопроводу й електромережі; щоденне санітарно-гігієнічне прибирання приміщень; ремонт даху, сховищ та їх обладнання; охорону та протипожежну безпеку, функції **ЦКР**: перевірка фізичного стану документів; біологічний контроль фондів, приміщень та засобів зберігання; санітарно-гігієнічна обробка фондів (дезінфекція, дезінсекція, акліматизація); методична та практична допомога при ліквідації наслідків аварій або стихійних лих; стабілізаційно-реставраційні роботи; контроль якості проведення санітарних днів; розробка рекомендацій щодо забезпечення нормативних режимів зберігання та інших консерваційних заходів.

Контрольно-профілактичні дії, як найдоступніші в умовах бібліотеки, зводяться до наведення порядку в організації зберігання документів згідно з розробленими нормами. Це дає змогу своєчасно запобігати ушкодженню документів несприятливими біологічними та абіотичними факторами середовища, заощаджувати кошти, матеріальні й виробничі витрати на дезінфекційну обробку фондів та їх відновлення у майбутньому.

На сьогодні додержання відповідними підрозділами виконавчої та технологічної дисциплін щодо забезпечення нормативного стану фізичного збереження фондів регулярно контролюється з боку адміністрації бібліотеки. Результати їх роботи обговорюються на засіданнях дирекції, Вченої ради та постійно діючої комісії з питань збереження документних фондів НБУВ. Виявлені недоліки аналізуються, призначаються терміни їх усунення конкретними виконавцями.

Таким чином, у НБУВ започатковано комплекс наукових, методичних, технологічних та організаційних заходів, спрямованих на забезпечення фізичного збереження документних фондів. Подальше впровадження їх системи планується здійснювати за такими напрямками:

I. Розробка настановної документації:

- положення про збереження документних фондів НБУВ;

- положення про комісію з питань збереження документних фондів НБУВ;

- положення про реставраційну раду;

- інструкція про порядок відбору та передачі документів на палітурно-ремонтні та реставраційні роботи.

II. Розробка організаційно-методичних основ для програми збереження особливо цінних документів:

- критеріїв оцінки історико-культурної та інформаційної цінності документів і окремих фондів;

- уніфікованого паспорта фізичного стану документа із зазначенням характеру та міри ушкоджень; формату одиниці зберігання; технологій, обсягів та терміновості виконання консерваційних робіт;

- банку даних про стан фізичного збереження фондів.

III. Організація санітарно-гігієнічної обробки фондів:

- передбачено створити спеціалізовану технічно оснащену санітарно-гігієнічну групу (дезінфекторів та знепилювачів), яка має здійснювати санітарно-гігієнічну обробку фондів згідно з нормативними вимогами та технологіями; масову пароформалінову дезінфекцію уражених документів у дезкамерах; індивідуальну посторінкову дезінфекцію особливо цінних документів (у шкіряних, напівшкіряних та пергаментних оправах); дезінфекцію приміщень та обладнання у разі їх ураження біошкідниками; мікологічний контроль ефективності дезобробки фондів; контроль мікологічного стану повітря книгосховищ.

IV. Підвищення ефективності реставраційних робіт:

- впровадження механізованого реставраційного методу відновлення паперової основи документів за допомогою реставраційно-відливної машини РОМ;

- здійснення постійного лабораторного контролю реставраційних та оправних технологій, а також якості матеріалів, використовуваних для усіх видів робіт з документами.

V. Впровадження технології стабілізації документів:

- організація самостійної картонажної ділянки з виготовлення первинних засобів зберігання документів для запобігання їх механічних пошкоджень, а також уніфікованих мікрокліматичних контейнерів індивідуального зберігання книг;

- практикування обов'язкового оправлення документів у м'яких обкладинках до їх видачі читачам, у тому числі - всіх нових надходжень.

Реалізація системи збереження фондів потребує цільового фінансування її конкретних напрямів. Ефективність подальшої реалізації залежатиме від усвідомлення виняткової важливості проблеми збереження документів усіма працівниками бібліотеки та користувачами, а також відповідального ставлення кожного з них до бібліотечних фондів.

