

**Курганская областная универсальная научная библиотека им.
А.К. Югова
Сектор редкой книги**

**Редкие и ценные издания в библиотеке:
особенности хранения, использования
(методическое письмо)**

Курган, 2013

Фонд книжных памятников (редких книг) – это совокупность документов, сохранившихся или выпущенных в относительно малом числе экземпляров и обладающих художественной, научной, библиографической или иной ценностью, сформированная в общем фонде учреждения с целью обеспечения оптимальных условий их хранения. Изучения и популяризации.

Книжные памятники, редкие и ценные издания являются частью Национального библиотечного фонда страны. И одной из задач, стоящих перед специалистами, является создание благоприятных условий для хранения и использования редких изданий.

Режим хранения – нормативные условия хранения. Нормативные, но не идеальные! К идеальным условиям можно отнести полное отсутствие света, нахождение изданий в инертной газовой среде при отсутствии читательского обращения. Все это, конечно, невозможно, в условиях библиотек.

Доступность и сохранность библиотечного фонда – это то единство, которого должна достигнуть библиотека. Сохранность фондов необходимо обеспечить соблюдением необходимых условий хранения. ГОСТ 7.50-2002 «СИБИД. Консервация документов. Общие требования» регламентирует температурно-влажностный, световой и санитарно-гигиенический режимы хранения.

Температурно-влажностный режим.

Температуру и относительную влажность воздуха контролируют 2-3 раза в неделю. Температура в помещении, где хранятся редкие и ценные издания не должна превышать $18\pm 2^{\circ}\text{C}$, относительная влажность воздуха $55\pm 5\%$.

Хранителям фондов необходимо иметь приборы, регистрирующие температуру и влажность в помещении (термометры, гигрометры). Показания фиксируются в журнале, либо ведется мониторинг в машиночитаемой форме.

В помещении, особенно где хранятся редкие и ценные издания, должна осуществляться свободная циркуляция воздуха, исключая образование застойных зон. Для стабилизации температурного и влажностного режима применяются системы отопительно-вентиляционных средств. Но часто такие системы в библиотеке либо отсутствуют, либо не функционируют, поэтому в этом случае выполняют влажную уборку (если необходимо повысить влажность), используют технические средства (тепловентиляторы, масляные радиаторы), и простейший способ – проветривание.

Световой режим.

Расстояние от светильников до поверхности документов должно быть не менее 0,5 м. Конструкция светильников должна быть пожаробезопасной и предохранять лампы от выпадения. Если издания экспонируются в стеклянных витринах, то в них не должны быть установлены световые приборы.

В соответствии со стандартом не допускается освещение документов прямыми солнечными лучами. Поэтому стеллажи устанавливаются перпендикулярно окнам.

Наиболее часто встречаемое нарушение – неправильный подход к экспозиции документа в витринах. Витрины в целях защиты ценных изданий не допускается размещать вблизи окон, а от воздействия нагрева – от источников тепла. Для уникальных редких изданий возможна только кратковременная экспозиция. Наиболее ценные издания желательно заменять копиями, близкими по внешнему виду.

Санитарно-гигиенический режим.

Для поддержания санитарно-гигиенического режима хранения необходимо в первую очередь соблюдать правила поведения в книгохранилище, не вносить посторонние предметы, еду. Редкие книги лучше всего хранить в шкафах, что не только позволит защитить их от пыли, но и позволит уменьшить воздействие перепадов температуры и относительной влажности воздуха. При этом необходимо помнить, что хранение в шкафах обязывает к их проветриванию не реже одного раза в неделю.

Для уменьшения пыли необходимо следить за тем, чтобы окна и двери плотно закрывались, в летнее время на окнах имелась противомоскитная сетка. Обеспыливание фонда выполняют с использованием пылесоса или вручную, начиная с верхних полок. Очистка изданий выполняется в следующем порядке: верхний обрез, передний, нижний, крышки переплета.

Одной из проблем в библиотеке остается борьба с насекомыми и грызунами. Энтомологический осмотр необходимо делать не реже двух раз в год: весной, когда температура наружного воздуха стабильно бывает выше 10°C и начинается цветение растений, и осенью, когда насекомые подыскивают места для зимовки, обычно в период начала отопительного сезона. Обследование состоит в тщательном осмотре помещения.

При определенном навыке можно найти как жуков, так и личинок насекомых на подоконниках, на полу, около окон, под стеллажами и шкафами, в скоплении мусора и пыли. Одновременно делают выборочный просмотр документов. При этом можно встретить не только поврежденные издания, но и живых или мертвых вредителей. Если находят зараженные документы, их изолируют, тщательно чистят, периодически просматривают, чтобы выяснить, есть ли еще вредители. Просматривают соседние книги.

Насекомые попадают в библиотеки случайно. Но иногда они стремятся к этому активно. Их привлекают материалы из шерстяных или смешанных волокон, скопления органической пыли, зерновые приманки, насыпанные для уничтожения грызунов. Главная мера профилактики – соблюдение чистоты и порядка в отделах, то вполне доступно каждому хранителю фонда.

При защите документов от повреждения микроскопическими грибами, как и при защите от насекомых, важнейшими являются профилактические меры: соблюдение санитарно-гигиенической температурно-влажностного режимов.

Что касается появления грызунов, то для их уничтожения лучше вызвать специальную службу. Следует учитывать, что отравленные приманки непригодны, т.к. трупы погибших грызунов привлекают насекомых. Целесообразнее использовать клейкие приманки. В значительной степени в

борьбе с грызунами помогает неукоснительное соблюдение санитарно-гигиенического режима.

Копирование редких и ценных изданий.

Снимать копии с одного редкого издания (если оно в удовлетворительном состоянии) возможно через сканирование, ксерокопирование (один раз; последующие размножение материала следует с копии). Ксерокопии хранятся рядом с оригиналом. Если редкие издания в плохом физическом состоянии, то они не выдаются для сканирования и ксерокопирования.

Действия персонала при аварийных ситуациях.

Аварийные ситуации в библиотеке, вызванные стихийными бедствиями или по вине человека всегда неожиданны. Поэтому создание плана действий – существенная часть программы обеспечения сохранности фонда, в том числе редких и ценных изданий.

Библиотекари должны хорошо знать местоположение самых приоритетных книг в их фонде. В аварийной ситуации в первую очередь спасают самые ценные издания.

При аварии водопроводной, отопительной и канализационной систем, если вода проникает в фонд через потолок, то защитить документы от потока можно, закрыв стеллажи полиэтиленовой пленкой. Однако такая защита допускается только на короткое время: как только вода перестанет течь, пленку убирают. Если этого не сделать возникает так называемый «парниковый эффект», который стимулирует появление и рост микроскопических грибов.

Издания, поврежденные водой, необходимо перенести в сухое, хорошо вентилируемое помещение, имеющее розетки для фенов и тепловентиляторов, организовать сушку документов.

Издания, поврежденные в большей степени, сушат в первую очередь. Особенно важно защитить от склеивания мелованную бумагу. Вынимая документ из воды, надо сразу же проложить между еще не склеенными страницами чистые сухие листы бумаги. Рукописи и архивные документы, карты, тетради следует просушить не позже 48 часов. При отсутствии возможности быстрого высушивания, желательно использовать замораживание, например, в холодильниках хладокомбинатов.

Если документы не очень мокрые и их можно поставить на верхний или нижний обрез, то в таком положении (веером на обресе) их сушат на полу или на столах, обдувая теплым воздухом. В противном случае их сушат в горизонтальном положении: между листами (через несколько листов) помещают прокладки из чистой впитывающей бумаги, заменяя их по мере намокания сухими. Тонкие брошюры в мягких обложках сушат, развесив их на веревках. Ламинированные документы сушат на воздухе, предварительно удалив влагу с поверхности.

Ни в коем случае нельзя сушить какие-либо документы на радиаторах отопления, горячим утюгом (допускается проглаживание через прокладку слегка

нагретым). В течение полугода надо проверять просушенные книги, т.к. плесень может появиться на однажды промокших книгах спустя некоторое время.

Использованная литература

1. ГОСТ 7.50-2002 «СИБИД. Консервация документов. Общие требования».
2. ГОСТ 7.87–2003. «Книжные памятники. Общие требования».
3. Библиотекарю о консервации документов : учеб.-метод. Пособие. – СПб., 2004. – 44 с.
4. Редкие книги : сб. инструктив., технолог. и метод. материалов в помощь орг. работы с кн. памятниками. – Челябинск, 2005. – 66 с.