

Итоги анкетирования «Характеристика условий хранения документов», проведенного в муниципальных общедоступных библиотеках Республики Карелия в 2017 году

Одним из главных источников, позволяющих удовлетворить социокультурные и духовные потребности населения, является документный фонд, хранящийся в библиотеках. Помимо этого печатная продукция является основой материально-технической базы библиотеки, главным условием ее существования.

В Республике Карелия разработана «Концепция развития библиотечного дела Республики Карелия до 2020 года и на период до 2025 года», где отражены в том числе вопросы сохранности библиотечных фондов, хранящихся в муниципальных учреждениях культуры.

С 2018 г. Национальная библиотека Республики Карелия проводит мониторинг «Обеспечение нормативного режима хранения библиотечных фондов» с целью изучения уровня сохранности библиотечных фондов в муниципальных библиотеках республики. Для достижения этой цели была разработана анкета «Характеристика условий хранения документов» для муниципальных учреждений культуры.

В анкетировании приняли участие библиотеки, входящие в состав централизованных библиотечных систем, библиотечно-досуговых центров, районных культурных центров, библиотеки – юридические лица. В итоге было получено 68 анкет.

Единый документный фонд республики составляет, по данным формы БНК 2.524.549 экземпляров. Это тот основной информационный ресурс, с помощью которого обеспечивается закрепленное законом право любого гражданина на свободный доступ к информации.

По результатам анкетирования 88,3% от общего числа хранящихся в муниципальных библиотеках фондов находится в открытом доступе для пользователей. С одной стороны это способствует развитию разносторонних читательских интересов, максимальному раскрытию библиотечного фонда, организации более комфортных условий пользования информационными ресурсами. С другой стороны в процессе использования библиотечных документов неизбежно их повреждение. При открытом доступе риск появления повреждений увеличивается, что требует от сотрудников библиотек повышенного внимания к сохранности документов.

Для предотвращения возможных повреждений документов и устранения уже имеющихся в библиотеках проводится ряд консервационных мероприятий.

Санитарно-гигиеническая обработка фондов традиционно проводится в рамках санитарных дней, регулярность проведения которых - 1 раз в месяц или 1 раз в квартал. Количество санитарных дней определяется каждой библиотекой самостоятельно. Рекомендуемая гигиеническая обработка документного фонда библиотеки согласно ГОСТ 7.50-2002 выполняется не реже одного раза в один-два года.

По итогам анкетирования в 40 библиотеках ежегодно обеспылено 100% фонда. При этом кратность обработки всего объема фонда колеблется от 2 до 5 раз в год.

% обеспыленного фонда к общему объему библиотечного фонда	От 80 до 100%	От 50 до 70%	40 – менее 40%	Не ведут учет или нет данных
Количество библиотек	44	4	16	4

Полученные данные позволяют говорить о том, что 80,4% документов единого библиотечного фонда республики прошли гигиеническую обработку, осуществляемую вручную, а также с использованием технических средств (ручные автощетки-пылесосы).

Не выполнение рекомендуемого норматива по обеспыливанию в ряде библиотек объясняется следующими причинами: 1) библиотекарь работает на 0,5 или 0,25 ставки; 2) в библиотеке ведется нерегулярный учет работ по обеспыливанию или проведенные работы не учитываются вовсе; 3) неправильная организация работ по обеспыливанию в условиях конкретных библиотек.

Что касается третьей причины, то в отдельных библиотеках ведется не регулярное текущее обеспыливание, учет которого не осуществляется, и, таким образом, искажаются данные о количестве обработанных документов.

Процесс обеспыливания фондов позволяет проводить одновременно визуальный осмотр документов на предмет возможного биологического заражения документов. В итоге такого микологического надзора может быть принято решение о профилактической дезинфекции фонда в целом (обеспыливании с применением биоцидов) или проведении собственно дезинфекции пораженных микромицетами документов. Важно в этом случае понимать, какие дезинфицирующие средства можно и нужно использовать.

Сведения о проведении дезинфекционных работ заявили только три библиотеки: Великогубская сельская библиотека им. Т.Г.Рябинина, библиотека МБУ «Ледозерский культурный центр», МКУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района». Поводом для дезинфекционной обработки документов для библиотекарей вышеназванных учреждений явились следующие показания: повышенная запыленность фонда; необходимость соблюдения гигиенического режима; обнаружение «подозрительных»

документов в фонде. Таким образом, профилактическую дезинфекционную обработку прошли 4% от всего объема библиотечного фонда, хранящегося в муниципальных библиотеках Республики Карелия.

Даже при правильном и аккуратном обращении с документами они постепенно изнашиваются; так как при использовании происходит истирание материалов, особенно сильное в случае их низкой исходной прочности, потому вопрос о проведении в библиотеках переплетных работ остается довольно актуальным. В муниципальных библиотеках республики, по данным анкетирования, отремонтировано силами сотрудников библиотек 28340 документов, что составляет всего 1,2% от общего объема фонда, хранящегося в муниципальных библиотеках республики. В 7 библиотеках учет переплетных работ (работ по мелкому ремонту) не ведется.

Сложность проведения работ по мелкому ремонту или переплету книг в муниципальных библиотеках заключается: 1) в отсутствии необходимых материалов и инструментов; чаще всего оторванные страницы и выпавшие переплетные крышки подклеивают скотчем, что в итоге своим больше вредит изданиям; 2) отсутствие у сотрудников специальных знаний и навыков для проведения переплетных работ; все же такого рода работы должны проводить специально обученные люди, т.к. большинство изданий в библиотеках требуют профессионального подхода, а обучение сотрудников библиотек навыкам мелкого ремонта не должно носить разовый характер; 3) время, отводимое на проведение мелкого ремонта документов не соответствует тому, сколько реальных усилий и времени необходимо затратить на процесс, чтобы привести книгу в порядок и не навредить еще больше поврежденному изданию; 4) часто учет проведенных работ не ведется, т.к. ремонт изданий проводится иной раз в коротких перерывах между другими библиотечными операциями.

На уровень сохранности документов несомненно влияют климатические условия, в которых эти самые документы хранятся. Важны показания температуры и влажности в помещениях, где расположены фонды. Мониторинг температурно-влажностного режима ведется только в двух библиотеках:

1. МКУ «Олонецкая централизованная библиотечная система» проводятся регулярные замеры температуры воздуха в помещениях библиотек ЦБС
2. МКУ «Сортавальская межпоселенческая районная библиотека». Проверка Роспотребнадзора по РК от 15.03.2017г.

Аварийные ситуации, в не зависимости от их причин, не просто влияют на уровень сохранности документов, любая авария приводит к порче и утрате документов. Самые распространенные аварии в библиотеках республики, по данным анкеты, - протечка кровли и отсутствие отопления в помещениях. Неотапливаемые или негерметичные помещения подвержены сильным колебаниям микроклимата, что значительно ухудшают физические свойства материальной основы документов.

К большому сожалению аварии носят регулярный характер и в ряде случаев не устранены причины аварий и не решены проблемы, которые эти аварии за собой повлекли.

Учреждение	Тип аварийной ситуации	Регулярность;
Муниципальное учреждение «Кондопожская центральная районная библиотека им. Б.Е. Кравченко» 1. Центральная районная библиотека 2. Янишпольская библиотека	Протечка крыш	Регулярно; не решено
Муниципальное казенное учреждение «Лахденпохский центр библиотечного обслуживания, культуры и досуга»	Отсутствие топлива, нерегулярная работа вновь установленного электрического котла	Октябрь, ноябрь, декабрь 2017 г., половина января 2018 г. не было отопления; не решено
Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека Лахденпохского муниципального района» 1) Хийтольская с/б 2) Куркиёкская с/б 3) Эстерловская с/б	Неотапливаемые помещения.	Регулярно с 2006 г.; не решено
МКУК «Повенецкий библиотечно-досуговый Центр» (Повенецкое городское поселение) Габсельгская с/б	Протечка крыши во время таяния снега и дождей; перебои с отоплением	Регулярно; не решено
МКУК «Повенецкий библиотечно-досуговый Центр» (Повенецкое городское поселение) Сосновская с/б	Протечка крыши во время таяния снега и дождей - частичный ремонт крыши	Регулярно; не решено
МКУК «Повенецкий библиотечно-досуговый Центр» (Повенецкое городское поселение) Повенецкая городская б-ка	Прорыв системы отопления	Регулярно не решено
МКУК «Библиотечно-досуговый центр «Сегозерье» (Шалговаарская сельское поселение) Шалговаарская с/б	Протечка крыш во время дождей или таяния снега	Регулярно; не решено
МУ «Административно-культурный центр Чёлмужского поселения» Неминская с/б	Требуется ремонт печного отопления	Регулярно не решено
МУ «Административно-культурный центр Чёлмужского поселения» Огорельшская сельская библиотека	Требуется ремонт печного отопления	Регулярно; не решено
МУ «Административно-культурный центр Чёлмужского поселения»	Нет отопления; требуется ремонт	Принято решение о

Сергиевская с/б		переводе библиотеки в другое здание в 2018 г.
Муниципальное бюджетное учреждение «Сегежская централизованная библиотечная система»	Протечка крыш во время дождей или таяния снега	Регулярно; не решено
МКУК «Повенецкий библиотечно-досуговый Центр» (Повенецкое городское поселение) Повенецкая городская б-ка	Прорыв системы отопления	Регулярно; не решено
МКУК «Повенецкий библиотечно-досуговый Центр» (Повенецкое городское поселение) Повенецкая детская б-ка	Нет отопления	Регулярно; не решено
Муниципальное учреждение культуры «Суоярвская централизованная библиотечная система»	Прорыв системы отопления	Однократно; решено
Муниципальное казенное учреждение «Муезерская центральная районная межпоселенческая библиотека»	Нет отопления	Регулярно; не решено
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Беломорская централизованная библиотечная система» 1. Колежемская сельская библиотека 2. Хвойнинская сельская библиотека 3. Вирандозерская сельская библиотека 4. Шуерецкая сельская библиотека-музей им. А.Н. Савина	Ненормативный режим хранения	Регулярно; не решено

7,5% библиотечного фонда республики находится в ненормативных условиях хранения, часть пострадавших фондов было или будет списано из-за невозможности восстановления эксплуатационных свойств документов.

Таким образом, как видно из нижеприведенной таблицы, наиболее доступная мера содержания фонда в оптимальном физическом состоянии – санитарно-гигиеническая обработка документов. Переплет и дезинфекционная обработка документов проводятся по мере необходимости и возможности.

Фонд всего (по данным анкеты)	Обеспылены	Отремонтированы	Дезинфекция	Аварии фонда, пострадавшего от аварий (%)
2342924	80,6%	1,2%	4%	7,5%

Консервационные мероприятия, направленные на поддержание и восстановление непосредственно физических свойств документов, могут быть еще более эффективными, если будут планироваться с учетом особенностей содержательной составляющей фондов конкретной библиотеки.

Так в библиотеках республики наиболее важной частью документного фонда несомненно является фонд краеведческой литературы. В муниципальных библиотеках, как правило, нет отдельных помещений для хранения фондов закрытого доступа или организации отраслевых отделов, потому чаще всего краеведческий фонд расставляют на отдельных стеллажах в общем читальном зале, в КСУ ведут отдельный учет этой части фонда. По данным анкеты в 19 библиотеках республики фонд краеведческой литературы не выделен, в 2 библиотеках учет выделенного объема краеведческого фонда в КСУ не ведется.

Почему же так важен вопрос об особом внимании именно к этой части фонда? Краеведческая литература является тем уникальным ресурсом, который составляет основу культурного развития территории любого края, области или национального района. Вопрос особой организации этой части фонда и его отдельный учет неотъемлемо связаны с вопросами сохранности. Во время планирования консервационных мер для достижения наибольшей их эффективности применяется принцип дифференциации: наиболее пристальное внимание всегда уделяется особо ценной части фонда конкретной библиотеки. Даже если в составе фондов нет старинных фолиантов и редких рукописей документы, содержащие в себе знания о местных условиях, особенностях исторического и культурного развития региона являются ценнейшими источниками, поэтому к материалам краеведческой тематики предъявляются особые требования хранения: 1) они хранятся в библиотеках по мере возможности постоянно; 2) из фондов исключаются крайне редко; 3) единичные экземпляры выдаются пользователям только в читальном зале; 4) более пристальное внимание уделяется при обеспыливании, визуальном обследовании на предмет биологических повреждений, отборе на переплетные работы; 5) именно эти фонды являются приоритетными при спасении во время аварийных ситуаций.

Наиболее уязвимой частью краеведческих фондов являются выходящие на территории республики и отдельных муниципальных районов периодические издания. Их, как правило, объединяют в Архив печати, включая туда местные газеты и журналы. Уязвимость журналов и особенно газет объясняется низким качеством бумаги, на которой они напечатаны, и отсутствием переплета. Как уже было сказано выше, в муниципальных библиотеках есть определенные сложности с организацией переплета изданий. Одним из выходов является хранение комплектов газет в папках. В 6 муниципальных библиотеках республики используют подобный способ хранения.

В нескольких библиотеках создаются так называемые информационные папки, куда помещаются вырезки из газет, выходящих на территории конкретного муниципального района. Таким образом, утрачивается не просто аутентичность местных газет, а происходит собственно утрата издания. Не очень понятно по какому принципу решается, какая статья для будущих поколений важная и ценная, а какая – нет.

И еще один вопрос, который остро встает перед муниципальными библиотеками – отсутствие площадей для постоянного хранения.

Особо стоит отметить МБУК «Пудожская централизованная библиотечная система», где из общего фонда выделен не только краеведческий фонд, но и редкие издания военных лет, имеющие отношение к Пудожскому краю, и издания с автографами местных авторов, а также МКУ «Сортавальская межпоселенческая районная библиотека», где выделена коллекция ценных для района современных изданий.

Важным фактором для обеспечения оптимального уровня хранения документов является световой режим в помещениях библиотек. Свет несет с собой энергию, под влиянием которой в освещаемых материалах протекают фотохимические реакции, вызывающие изменение их первоначальных свойств. Бумага под действием света буреет и теряет механическую прочность, так как в ее структуре происходят значительные изменения. Выцветают от света и многие тексты. Для материалов опасен как естественный, так и искусственный свет. Постоянное хранение должно осуществляться в темноте. Освещение хранилищ и документов солнечным светом не допускается.

В библиотеках республики, как уже упоминалось выше, 88,3% находится в открытом доступе, т.е. находятся в помещениях, где есть естественное и искусственное освещение. Самой простой защитой фонда от воздействия прямых солнечных лучей являются темные тканевые шторы, жалюзи на окнах.

Жалюзи	Жалюзи и темные шторы	Жалюзи, шторы-плиссе	Жалюзи и светлые шторы, тюль	Темные тканевые шторы	Светлые шторы, тюль	Нет ничего, нет данных
10	2	1	2	22	23	8

Как видно из таблицы, окна муниципальных библиотек чаще всего снабжены тканевыми шторами, темными или светлыми, или жалюзи. Это наиболее доступная защита для оконных проемов. В ряде библиотек надо продумать замену светлых тканевых и тюлевых штор на более темные.

Краткие выводы:

1. Традиционный для библиотек процесс обеспыливания фондов проводится во всех библиотеках республики, но в ряде учреждений есть сложности с организацией и проведением данного процесса.

2. Очень низким оказался процент документов, прошедших мелкий ремонт. Причины сложившейся ситуации были названы выше.

3. Дезинфекция не является приоритетным направлением в работе муниципальных библиотек республики, однако профилактическая обработка может иметь место, особенно в связи с возникающими аварийными ситуациями или перемещениями библиотек из одного здания в другое.

4. Краеведческие документы – наиболее ценная часть фонда. В большинстве библиотек эти фонды стоят на отдельных стеллажах. Сведения о наличии документов внесены в книгу суммарного учета.

5. Архив печати, к которому в большинстве случаев в библиотеках относят периодические издания, газеты и журналы, формируется каждой библиотекой в зависимости от профиля комплектования. Местные районные газеты хранятся чаще всего в библиотеках постоянно. Остро стоит вопрос о наличии площадей для хранения местной печати и сроках ее хранения.

6. В процессе обработки полученных анкет возникало большое количество уточняющих вопросов как у организаторов мониторинга, так и у респондентов, в связи с чем представляется необходимым внести в анкету ряд изменения и уточнений, которые будут указаны ниже в рекомендациях сотрудникам Центра сохранения библиотечных фондов отдела хранения библиотечных фондов НБ РК.

7. Защита от негативного воздействия света на документы в большинстве библиотек неудовлетворительна. На окнах в основном висят светлые шторы и тюль, которые выполняют декоративную, но не светозащитную функцию.

8. Принятие решение по аварийным ситуациям в вышеназванных библиотеках невозможно без вмешательства местной администрации и финансовых вложений. Не всегда эти решения принимаются быстро, тогда как библиотечные фонды продолжают находиться в ненормативных условиях хранения. Итог такого хранения – порча и даже утрата документов. Возможным выходом из сложившейся ситуации может быть перемещение документов в другое помещение. Однако это не поможет, если помещение библиотеки не отапливается. Таким образом, единственным решением остается – изыскание средств на ремонт крыш и систем отопления.

Рекомендации по итогам мониторинга «Обеспечение нормативного режима хранения библиотечных фондов», проводившегося с целью изучения уровня сохранности библиотечных фондов в муниципальных библиотеках республики:

Специалистам муниципальных библиотек:

1. организовать в библиотеках текущее обеспыливание в том случае, если нет возможности установления санитарных дней;
2. наладить правильный учет проводимых переплетных работ (работ по мелкому ремонту) в муниципальных библиотеках республики;
3. по возможности вести учет работ по мелкому ремонту в течение нескольких лет (по нарастающей);
4. при проведении дезинфекционных работ категорически не использовать хлорсодержащие препараты («Белизна») и стиральные порошки; для дезинфекции документов использовать препараты, рекомендованные ГОСТ 7.50-2002 или рекомендованные крупными консервационными центрами РФ;
5. в ряде библиотек необходимо рассмотреть вопрос о выделении фонда краеведческой литературы на отдельные стеллажи и вопрос о внесении данных о количестве краеведческого фонда в Книгу суммарного учета; это позволит библиотекам более грамотно и использовать национальный информационный ресурс территории, а также эффективнее обеспечить сохранность этой части фонда;
6. для сохранения аутентичности изданий, относимых в муниципальных учреждениях культуры к архиву печати, приоритетным все же остается хранение газет в папках в их первоначальном виде, по возможности, без разрезания газет на отдельные статьи для хранения в так называемых информационных папках;
7. для защиты документов от светового воздействия, по мере возможности, приобрести в библиотеки жалюзи или шторы-плиссе; это позволит соблюсти и эстетический вид оконных проемов и защитить документы от света.
8. при возникновении неразрешимой в быстрые сроки аварийной ситуации в помещении библиотеки (протечка кровли, отсутствие отопления) по возможности переместить документные фонды подальше от места аварии или в другое помещение, следить за состоянием документов.

Сотрудникам Центра сохранения библиотечных фондов Отдела хранения библиотечных фондов Национальной библиотеки Республики Карелия:

1. подготовить консультации и методические рекомендации по организации и учету работ по обеспыливанию документов;
2. подготовить практические рекомендации по работе с документами, требующими переплета;
3. внести в анкету пункт по установлению в библиотеках объема фонда, относимого к ветхому, для более объективной оценки необходимого объема переплетных работ в муниципальных библиотеках; дать необходимые разъяснения по заполнению данного раздела анкеты; ограничить подачу объема переплетных работ последними 5 годами.
4. подготовить практические рекомендации для муниципальных библиотек по проведению дезинфекционных работ в фонде;

5. включить в анкету сведения об объеме фонда, нуждающегося в дезинфекции, о способах обработки и используемых препаратах.

6. подготовить методические практические рекомендации по работе с документами, находящимися в неблагоприятных условиях хранения или поврежденными во время аварийной ситуации.