

Обеспечение сохранности редких книг и книжных памятников.

Обеспечение сохранности редких книг и книжных памятников. Особенности экспонирования редких книг и книжных памятников в библиотеках, музеях и архивах Алтайского края: методические рекомендации.

Условия хранения редких книг и книжных памятников направлены на обеспечение их максимальной сохранности. Выполняя обязательные требования по обеспечению полной сохранности, в то же время библиотеки, музеи, архивы создают благоприятные условия для использования редких книг и книжных памятников в интересах науки, образования, культуры.

Согласно мировой практике основным принципом в использовании книжных памятников является приоритет сохранности над доступностью оригиналов, что означает:

- при выдаче пользователям оригиналы по возможности заменяются копиями;
- выдача оригиналов происходит в научных целях, при соответствующем обосновании, только в стенах учреждения-фондодержателя и в присутствии сотрудника.

Раскрытие фондов и доступ к оригиналам может осуществляться как через систему экспонирования, так и путем создания печатных каталогов, описаний редких книг и книжных памятников.

Одной из форм популяризации фонда редких книг и книжных памятников и ознакомления с ним пользователей является выставочная деятельность.

Экспонирование – это стресс для экземпляра, поскольку происходит изменение температурно-влажностного режима; экземпляры находятся в условиях избыточной освещенности; осуществляется механическое воздействие.

Экспонирование редких книг и книжных памятников регулируется правилами экспонирования документов архивного и музейного фондов. Для экспонирования отбираются только те экземпляры, физическое состояние которых не ухудшится в процессе экспонирования.

Подготовка редких книг и книжных памятников для экспонирования должна проходить по следующим этапам:

- 1) организовать консультации со специалистами по консервации и реставрации;
- 2) при необходимости провести мероприятия по укреплению экземпляров;
- 3) оценить имеющееся выставочное оборудование и условия для безопасного экспонирования;
- 4) по возможности или необходимости снять копии на безопасном оборудовании.

Условия экспонирования должны отвечать требованиям сохранности документов:

- документы выставляются в витринах или шкафах, закрывающихся на ключ, в целях обеспечения большей сохранности. При устройстве витрин нельзя использовать материалы, привлекающие насекомых и обладающие высокой гигроскопичностью;
- освещенность в момент осмотра не должна превышать 150 люкс, для умеренно чувствительных материалов – 100 люкс, для особо чувствительных (графика, чернила, фотографии) – 75-50 люкс;
- не допускается установка осветительных приборов внутри витрин;
- в свободное от посетителей время экспонируемые документы закрываются светонепроницаемыми шторами;
- документы раскрываются не полностью – угол раскрытия зависит от нескольких факторов (толщины документа, качества переплета, сохранности документа и т. д.), но не должен превышать 120° (рекомендуемый угол наклона при демонстрации книги – от 30 до 45 гр.; для больших томов – не более 20 гр. от горизонтали; рекомендуемое раскрытие при демонстрации – 135 гр.);
- при размещении раскрытых документов на горизонтальной плоскости провисающая крышка переплета должна поддерживаться специальной подставкой;
- удерживание страниц на определенном месте раскрытия документа производится мягкими зажимами или широкой лентой. Использование металлических скрепок, зажимов для этой цели запрещено.

Срок экспонирования не может превышать 1 месяц в год с интервалами между экспозициями не менее 6 месяцев:

- тематические (временные) – не более 1 месяца не чаще 1 раза в два года;
- музейные экспозиции – не более 6 месяцев в году.

При транспортировке редких книг и книжных памятников на выставку необходимы:

- плотная укладка корешком вниз;
- защита от осадков и влаги;
- маркировка и сопроводительные документы.

Перед каждой выставкой хранитель или ответственный за подготовку выставки готовит паспорт экспонирования (паспорт использования), в котором заполняет следующие разделы:

1. Место экспонирования.
2. Дата экспонирования.
3. Длительность экспонирования.
4. Состояние документа перед экспонированием (наличие повреждений).
5. На каких страницах был раскрыт документ.
6. Какие страницы копировались.
7. Была ли транспортировка.
8. Состояние документа после экспонирования.

Литература:

1. ГОСТ 7.50-2002 СИБИД. Консервация документов. Общие требования. – М. : ИПК Издательство стандартов, 2002.
2. Основные правила хранения и использования библиотечных фондов, разработанные ИФЛА = IFLA principles for the care and handling of library material / Междунар. федерация библиотечных ассоц. и учреждений. Основная программа «Сохранность и консервация». Совет по библиотечным и информ. ресурсам; сост. и ред. Эдвард П. Эджкок при участии Мари-Терезы Варламофф и Вирджинии Кремп; пер. с англ. Е. А. Азаровой. – М. : Рудомино, 1999. – 72 с. : ил.
3. Привалов В. Ф. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе : метод. пособие / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – 112 с.