

**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 и использования редких книг и книжных памятников направлены на обеспечение максимальной сохранности. В то же время библиотеки, музеи, архивы обеспечивают благоприятные условия для использования редких книг и книжных памятников в интересах науки, образования, культуры при обязательном обеспечении полной их сохранности.

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

- 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 ней пользователей является выставочная деятельность.

Экспонирование – это стресс для экземпляра, поскольку происходит изменение температурно-влажностного режима; экземпляры находятся в условия 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 безопасного для экспонирования;

4) по возможности или необходимости снять копии на безопасном оборудовании.

Условия при экспонировании 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 необходима:

- 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 была раскрыта;
6. Какие страницы копировались;
7. Была ли транспортировка;
8. Состояние документа после экспонирования.

Литература:

ГОСТ 7.50-2002 СИБИБД. Консервация документов. Общие требования. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2002.

Основные правила хранения и использования библиотечных фондов, разработанные ИФЛА = IFLA principles for the care and handling of library material / Междунар. федерация библиотечных ассоциаций и учреждений. Основная программа «Сохранность и консервация». Совет по библиотечным и информационным ресурсам; Составитель и редактор: Эдвард П. Эдкок при участии Мари-Терезы Варламофф и Вирджинии Кремп; Перевод с английского: Е. А. Азаровой. – М.: Рудомино, 1999. – 72 с. : ил.;

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе: Методическое пособие / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – 112 с.

10.12.2018 г.

Центр по работе с книжными памятниками Алтайского края