

Министерство культуры Российской Федерации
Российская национальная библиотека
Федеральный центр консервации библиотечных фондов
Межрегиональный центр библиотечного сотрудничества

НАЦИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СОХРАНЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ
ФОНДОВ РОССИИ

ПОДПРОГРАММА
**«КОНСЕРВАЦИЯ
БИБЛИОТЕЧНЫХ
ФОНДОВ»**
2001–2008 гг.

Москва
2008

ОПЫТ РАБОТЫ ЦЕНТРА КОНСЕРВАЦИИ ДОКУМЕНТОВ ПО РАЗВИТИЮ МЕТОДОВ КОНСЕРВАЦИИ ДОКУМЕНТОВ В НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ ТОМСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

В 2005 г. Научная библиотека Томского государственного университета (НБ ТГУ) отметила свой 125-й юбилей с момента формирования первой коллекции. В настоящее время общий фонд библиотеки составляет более 3 740 000 ед. хранения. Из них 115 000 ед. относятся к уникальной части, куда входят наиболее ценные книжные собрания: рукописные книги XIV–XX вв., редкие печатные русские и западноевропейские книги XV–XX вв., книги с автографами, оригинальные графические работы, карты и другие.

Книжный фонд библиотеки располагается в двух зданиях (старое и новое). Многие годы условия хранения фонда обеспечивали его удовлетворительное состояние, т.к. книгохранилища построены по специальным проектам с учетом необходимых требований, обеспечивающих превентивные условия защиты фонда от повреждений. Старое 6-этажное хранилище построено в 1914 г., в настоящее время является памятником архитектуры. По периметру здания проложены вентиляционные шахты, между стеллажами выведены отдельные выключатели света, установлены добротные стеллажи немецкого производства с полками, выполненными из дуба. Новое 15-этажное хранилище магазинного типа построено в 1978 г. В хранилище используется калориферный обогрев воздуха, совмещенный с системой вентиляции, установлены подъемники и стандартные металлические стеллажи.

Проблемы, связанные с разрушением фонда, возникли в библиотеке не сразу, а накапливались постепенно. Так, замена печного обогрева воздуха на систему централизованного отопления привела к изменению температурно-влажностных условий. Зимой в помещениях стало очень сухо (до 10% влажности), что приводит к пере-

сушиванию переплетов и бумаги, а летом значительно увеличивается влажность (до 70%), что провоцирует поражение документов плесенью. Кроме этого, нарушилась работа вентиляционной системы. Подвальные помещения стали постепенно отсыревать, и стены покрываться плесневыми грибами. К 2000 г. значительно ухудшилось состояние и старого и нового здания. Капитального ремонта не проводилось с момента их сооружения, инженерные коммуникации исчерпали свои ресурсы. Объемы книг с механическими и биологическими повреждениями постепенно увеличивались.

Отметим, что в библиотеке всегда проводились отдельные мероприятия по сохранению фондов (регулярное обеспыливание документов, переплет часто спрашиваемых книг, реставрация книжных памятников), но они не могли решить проблему в целом, были мало эффективны. Уровень проблем требовал новых форм организации работ, оптимизации всей системы, а не отдельных ее составляющих.

Ориентиром в этом направлении стала Национальная программа сохранения библиотечных фондов, в которой впервые разработан новый, комплексный подход к решению проблемы, выделены необходимые направления работы (консервация, безопасность, создание страхового фонда и т.д.), проработаны организационные, научно-методические, финансовые моменты.

В рамках этой программы в 2001 г. в библиотеке на базе бывшего сектора гигиены и реставрации (выделен в 1988 г.) организован

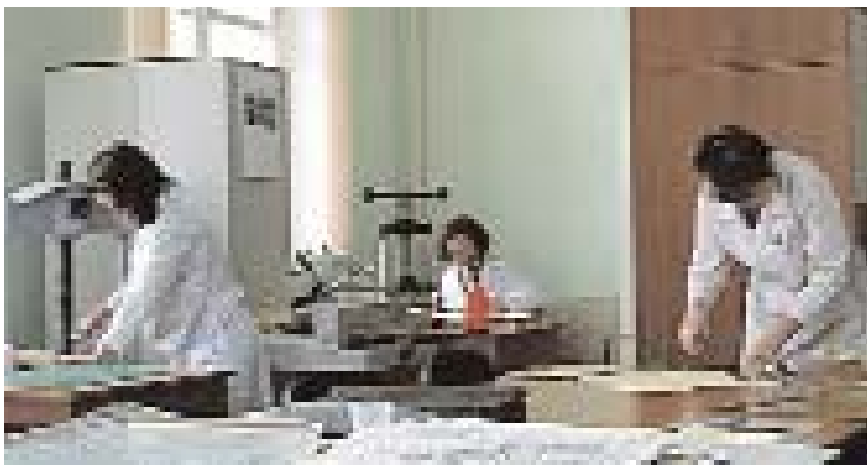


Рис. 1. Региональный центр консервации документов НБ ТГУ

центр консервации документов (РЦКД). К настоящему времени Региональный центр располагает отдельными помещениями для реставрации документов, дезинфекции книг, химической обработки и фазовой консервации, а также необходимым оборудованием и материалами. В штате центра четыре аттестованных комиссией при Министерстве культуры Российской Федерации художника-реставратора и один дезинфектор.



Рис. 2. Реставрация документов

После 2000 г. приоритеты деятельности сотрудников РЦКД сместились с активной реставрации книжных памятников в сторону развития методов консервации для всего фонда библиотеки.

Кроме того, с приобретением статуса «Региональный» и поставленной перед Центром задачи реализации Национальной программы сохранения библиотечных фондов РФ в Томской области основными направлениями деятельности Центра стали: научно-исследовательская, методическая, обучающая, консультационная деятельность, повышение квалификации, практическая помощь учреждениям культуры и образования различной ведомственной принадлежности, а также пропаганда превентивной консервации, развитие фазовой консервации и практической реставрации.

На начальном этапе проведен анализ проблем по следующим направлениям:

1. Состояние фондов. *Основные виды повреждений документов.*
2. Техническая сфера. *Состояние инженерных систем, обеспечивающих режим хранения. Материально-технические возможности по развитию методов консервации. Квалификации исполнителей.*
3. Сфера управления. *Организационно-материальная поддержка, документирование процессов, мотивация сотрудников, уровень личной ответственности.*

В результате определены проблемные области:

- В физическом состоянии фондов (выделены основные виды повреждений документов):
 - *документы с механическими повреждениями, требующие ремонта и переплета* (учебный часто спрашиваемый фонд);
 - *документы с биологическими повреждениями, требующие дезинфекции* (все биоповрежденные документы, не подлежащие списанию);
 - *документы на кислой бумаге, требующие оцифровки* (документы, имеющие высокую культурно-историческую значимость, региональный и межрегиональный характер, такие как коллекция сибирских газет XIX–XX вв., книги о Томске, об университете);
 - *документы с физико-химическими, механическими повреждениями, требующие реставрации* (книжные памятники и др.);
 - *документы, требующие фазового хранения* (книжные памятники, ветхие, а также документы после дезинфекции и реставрации и пр.)
- В технической сфере (до 2004 г.):
 - *низкий уровень материально-технической базы переплетной мастерской* (отсутствие многих инструментов и мелкого оборудования, низкое качество используемых материалов, низкий уровень профессионализма, текучесть кадров).
 - *практическое отсутствие дезинфекционной обработки, фазовой консервации, оцифровки* (работа проводилась в малых объемах из-за отсутствия штатной единицы).
 - *отсутствие стабильности режима хранения* (перепады температуры и влажности, повышенная запыленность, наличие жизнеспособных микроорганизмов в хранилище, устаревшие системы электрического освещения, вентиляционного обеспечения и калориферного обогрева воздуха в новом здании и т.п.). Исключением является старое здание,

где в 2004 г. закончена реконструкция систем отопления, энергоснабжения, вентиляции и освещения, а также была установлена новая система тушения пожара «водяным туманом».

- В сфере управления (в области сохранности):
 - *слабо поставленный учет фонда* в процессе движения пораженных документов (книги передавались на переплет по общему количеству без конкретизации исполнителя);
 - *отсутствие мотивации сотрудников* для качественного выполнения работы, а также личной ответственности за конечный результат (качество работы не оценивалось);
 - *недостаточная организационно-материальная поддержка* (вложение финансовых средств значительно отстает от реальных потребностей; при равных условиях предпочтение в финансировании отдается в развитие других направлений, например, информационные технологии и т.п.).

Результаты анализа позволили сделать вывод о необходимости повышения качества переплета книг, развития дезинфекционной обработки и фазовой консервации, проведения системных мероприятий по улучшению режима хранения фондов, наращивания объемов реставрации, а также развития оцифровки документов (с целью ограничения доступа к оригиналу). Для этого решено направить усилия на укрепление материально-технической базы, повышение квалификации сотрудников, внедрение контроля качества выполненной работы, повышение личной ответственности.

Правильная организация работ по развитию методов консервации требует системной (взаимосвязанной) работы нескольких подразделений: администрации, отдела материально-технического и хозяйственного обеспечения (ОМТиХО), центра консервации, хранителей, непосредственных исполнителей.

Для ясности понимания технологической цепочки на начальном этапе разработаны схемы рабочих процессов, в которых отражалось движение потоков пораженных документов (кто и куда передает, на основании каких документов и за что отвечает). Из схем стало очевидно, что значительно повышается роль Регионального центра как рекомендательного (для инженерной и хозяйственной службы), обучающего (для библиотекарей, переплетчиков, дезинфектора) и контролирующего (качество работы исполнителя) органа. Обязанности по соблюдению режима хранения и выявлению

пораженных документов из фонда традиционно остаются за отделом основного фонда (ООФ), а обеспечение режима хранения документов за административно-хозяйственным отделом.

В настоящее время в Научной библиотеке все эти процессы реализуются. Обеспечение нормативного режима хранения и дезинфекция выделены в стратегическом плане развития библиотеки как приоритетные направления. Основной акцент в развитии процессов сделан на качество выполнения работ. Для этого за каждым сотрудником РЦКД (художником-реставратором) закреплено отдельное курируемое направление (переплет, мониторинг климата, дезинфекция и фазовая консервация). Контроль качества осуществляется при сдаче готовых документов после реставрации, переплета, в процессе первичного и вторичного контроля стабилизации документов, прошедших дезинфекцию. При этом, функция контроля — не наказать за ошибки, а вовремя заметить проблему и решить ее, чтобы не повторять. Процессы документированы (составлены акты, инструкции и т.п.), в актах введены строки «ответственный за качество» и «исполнитель».



Рис. 3. Выступление заведующей РЦКД НБ ТГУ О.В. Манерновой на семинаре «Развитие региональных центров консервации в 2005–2007 гг.»

Для развития дезинфекции в 2005 г. в штат центра консервации принят дезинфектор (он же фазовый консерватор).

Внедрена форма фазового хранения книжных памятников, а также документов, прошедших дезинфекционную обработку. Для облегчения дальнейшего контроля повторного заражения с внешней стороны кассеты (на корешок) наклеивается красная метка, а изнутри ярлычок с указанием даты обработки, концентрации биоцида и исполнителя.

Проводится мониторинг параметров температурно-влажностного режима хранения. В книгохранилище установлены контрольно-измерительные приборы, осуществляются ежедневные замеры климата, показания анализируются, строятся графики.

В соответствии с приказом директора «Об усилении мер по сохранению книжного фонда библиотеки» создана рабочая группа и введена распределенная ответственность:

- за соблюдение светового и санитарно-гигиенического режима отвечает заведующая ООФ;
- за обеспечение температуры воздуха в хранилище (в старом здании не выше 20 °С) путем ежедневного контроля поступающего из системы вентиляции воздуха и регулирования нагрева отопительной системы отвечают главный инженер и заведующая ОМТиХО;
- за координацию и контроль выполнения мероприятий отвечает директор РЦКД.

Для принятия оперативных решений и планирования мероприятий на перспективу проводятся заседания рабочей группы (ведутся протоколы). Подготовлен план мероприятий по созданию и поддержанию нормативных условий хранения фондов (в новом здании), написано обращение к ректору с просьбой о поэтапной реконструкции сетевой, вентиляционной отопительной систем, а также установки системы «Встроенный пылесос».

По мере необходимости проводятся следующие мероприятия:

- Обязательное обучение вновь принятых сотрудников и постоянное консультирование.
- Работа по улучшению материально-технической базы переплетной. Совместно с заведующей ОМТиХО планируются затраты на приобретение инструментов, оборудования. Определены списки используемых при ремонте материалов. Про-

водится контроль качества приобретаемых материалов и инструментов.

Из вышесказанного можно сделать вывод, что в результате проделанной работы удалось значительно улучшить ситуацию с развитием практических направлений в консервации (переплета, дезинфекции, фазовой консервации). На уровне исполнителей повысилась ответственность за качество выполняемой работы. Все исполнители одинаково обучены, имеют комплект хороших инструментов и необходимых материалов, каждый понимает свое место в общей цепочке процесса. За счет постоянного курирования (заботы о сотрудниках), консультирования (по мере обращения), контроля качества улучшился психологический климат в коллективе. Хороший труд вовремя оценивается, и сотрудники сами стремятся работать добросовестно. Эти направления входят в компетенцию Регионального центра, не требуют больших финансовых затрат, а нуждаются только в правильной организации процесса. В данном случае уровень ответственности совпадает с имеющимися полномочиями, и поэтому имеется положительный результат.

Этого нельзя сказать о превентивной консервации, а именно о создании благоприятных климатических условий. Нормализация режима хранения — особо сложное и важное направление в работе библиотеки. Сложность, в первую очередь, заключается в финансовой стороне вопроса, так как создание оптимальных условий хранения фондов требует регулярной работы систем обеспечения климата (отопительной, вентиляционной и др.), удовлетворительного состояния зданий, помещений. В настоящее время только в реконструкцию инженерных систем требуется вложить около 5–8 млн рублей (в новом здании). В данном случае ответственность РЦКД за соблюдение режима хранения высокая, но решить эту проблему на уровне центра невозможно, так как вопросы финансового обеспечения не входят в компетенцию РЦКД. Рассчитывать на быстрое решение вопроса не приходится, так как библиотека ограничена в собственных средствах и полностью зависит в этом плане от университета. В университете много подразделений, которые находятся в такой же ситуации, поэтому выделяемых средств пока хватает только на ликвидацию мелких проблем. Необходимо учитывать еще то, что университет — структура образовательная, и основная ее задача — высокое качество образования. Приоритет в финансировании остается за научно-образовательной деятельностью.

Позитивным в этом плане является тот факт, что в настоящее время стратегической целью Томского госуниверситета является создание и развитие современной системы менеджмента качества (СМК). В 2006 г. в ТГУ прошел сертификационный аудит соответствия международным стандартам качества ИСО 9001–2000, и по итогам аудита получен международный сертификат СМК от уполномоченной организации «NQA-Russia» (National Quality Assurance Limited), Научная библиотека получила сертификат в области информационно-библиотечного обеспечения научно-образовательной деятельности.

Научной библиотекой сделаны в этом направлении только первые шаги и требуется дальнейшее развитие. Внедрение системы СМК значительно оптимизирует процесс управления, так как строится на принципах процессного и системного подхода в деятельности, основанных на планировании, анализе и действиях, направленных на постоянное улучшение. В связи с этим в библиотеке выделены основные процессы, одним из которых является сохранение библиотечных фондов. Развитие в этом направлении предопределяет позитивные перспективы библиотеки как в области информационно-библиотечного обеспечения, так и в области сохранения библиотечного фонда.