

Горбань Юрій Іванович
кандидат культурології, доцент
кафедри книгознавства і бібліотекознавства,
директор наукової бібліотеки
Київського національного університету
культури і мистецтв

КОНСЕРВАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ У БІБЛІОТЕКАХ

У статті розкриваються поняття термінів консервація, превентивна та фазова консервація документів. Проаналізовані принципи відбору документів для першочергової консервації. Розглянуто основні варіанти превентивної та фазової консервації, вплив складу паперу на процес руйнування документу. Досліджено питання застосування новітніх технологій зберігання документів у бібліотеках, постійного моніторингу стану документів. Проаналізовано методи зберігання документів у бібліотеках, з'ясовано їх переваги й недоліки; встановлено, що фазова консервація зарекомендувала себе як ефективний превентивний метод забезпечення зберігання документів у бібліотеках.

Ключові слова: консервація, превентивна консервація, фазова консервація, документ, папір, бібліотека.

Горбань Юрій Іванович, кандидат культурології, доцент кафедри книгознавства і бібліотекознавства, директор наукової бібліотеки Київського національного університету культури і мистецтв

Консервация документов в библиотеках

В статье раскрываются понятия терминов консервация, превентивная и фазовая консервация документов. Проанализированы принципы отбора документов для первоочередной консервации. Рассмотрены основные варианты превентивной и фазовой консервации, влияние состава бумаги на процесс разрушения документа. Исследован вопрос применения новейших технологий хранения документов в библиотеках, постоянного мониторинга состояния документов. Проанализированы методы хранения документов в библиотеках, выяснено их преимущества и недостатки, установлено, что фазовая консервация зарекомендовала себя как эффективный превентивный метод обеспечения сохранности документов в библиотеках.

Ключевые слова: консервация, превентивная консервация, фазовая консервация, документ, бумага, библиотека.

Горбань Юрій, PhD in Culturology, Associate Professor at the Department of bibliography and library science, director of the Scientific Library of Kyiv National University of Culture and Arts

Preservation of documents in libraries

The article deals with the concept of preservation terms, and preventive conservation documents phase. Analyzed the principles of selection of documents for priority conservation. The basic options and preventive conservation phase, the influence of the composition of paper to document the destruction. The question of new technologies in libraries store documents, continuous condition monitoring instruments. The methods of storing documents in libraries, determine their strengths and weaknesses, found that conservation phase proved to be an effective preventive method of storing documents in libraries.

Key words: preservation, preventive conservation, conservation phase, document, paper, library.

Одним із основних завдань бібліотек є зберігання різних видів документів. Бібліотеки ввібрали в себе духовні й матеріальні надбання попередніх поколінь і зберегли їх до наших днів. В умовах динамічного розвитку інформаційного суспільства в глобальному масштабі дедалі актуалізується потреба зберігати друковані та рукописні матеріали. Особливого значення набуває зберігання документів як оригінального й неповторного надбання певного історичного періоду з урахуванням особливостей національного та культурно-духовного розвитку суспільства, що потребує ресурсів і змін до широкого застосування основних напрямів консервації документів та запровадження інноваційних технологій їх зберігання.

У першій половині ХХ ст. визначення терміну "консервація" запропонував відомий польський реставратор Б. Марконі: "Консервація включає всі заходи і дослідження, метою яких є охорона об'єкта від руйнувань і підтримка його в доброму стані, з урахуванням заходів естетичного змісту". У такому формулюванні термін "консервація" стає близьким до багатьох понять, якими визначаються дії щодо документа.

У книгознавстві і бібліотекознавстві під консервацією документів розуміється забезпечення їхнього зберігання за допомогою дотримання відповідного режиму зберігання, стабілізації та рестав-

рації. Консервація (лат. "conservatio" – збереження) – дії, спрямовані на довгострокове збереження об'єктів.

Принципи відбору документів для першочергової консервації передбачають вибір об'єктів і визначення форм консервації, які здійснюються в точній відповідності з результатами комплексної наукової експертизи й ґрунтуються на чотирьох основних критеріях: унікальності, історико-культурній цінності документа, його фізичному стані, частоті використання читачами [4].

1. Унікальність – критерій, який відокремлює документ від основної маси документів. Це рукописи, рідкісні книги, архівні матеріали. Для них обов'язково створюються кращі умови зберігання й, за необхідності, застосовуються реставрація й стабілізація.

Для величезного обсягу документів, що не є унікальними, але містять важливі відомості, застосовуються три інші критерії.

2. Історико-культурна цінність. До цієї групи документів для першочергової консервації відносять документи, які мають історико-культурну цінність.

3. Фізичний стан документа – це рівень зміни властивостей матеріалу, з якого виготовлений документ, під впливом факторів зовнішнього середовища. Першочергової консервації в цій групі зазнають документи, які мають значні пошкодження.

4. Частота використання документів читачами. Черговість консервації документів за наведеними вище критеріями коригується згідно з частотою й характером їх використання.

Незадовільний стан фондів бібліотек потребує застосування комплексу напрямів поліпшення їхнього зберігання. Пріоритетні напрями консервації документів у сучасному бібліотекознавстві:

- створення й підтримка нормативного режиму зберігання документів у бібліотеках;
- запровадження превентивної і фазової консервації документів;
- розроблення методів масової стабілізації документів;
- розвиток масової реставрації документів.

Реалізація цих напрямів дасть можливість найбільш оперативно й ощадливо забезпечити захист максимально великої кількості документів.

Для оперативного і якісного відбору документів на першочергову консервацію, визначення форм консервації необхідні:

- комп'ютерне забезпечення для створення бази даних, з якої можна одержати статистичні й аналітичні відомості по кожному документу або групі документів;
- кадрове й матеріально-технічне забезпечення сучасних технологій консервації;
- наявність інструментальної бази для фізико-хімічних і біологічних досліджень;
- наявність системи порівняльних оцінок виробничих затрат працівника і вартості необхідних технологічних процесів консервації.

Консервація документа включає в себе превентивну (профілактичну) і фазову консервацію.

Превентивна (профілактична) консервація застосовується як сукупність дій з метою захисту видань і рукописів від зовнішніх впливів шляхом забезпечення нормативних умов зберігання й використання, тобто створення й підтримки сприятливих режимів зберігання (світлового, температурно-вологісного, санітарно-гігієнічного) і застосування фазового зберігання. Превентивна консервація передбачає профілактичні заходи, спрямовані на запобігання руйнуванню документів, забезпечує фізичний захист об'єктів культури й історії при найменших витратах як у процесі їхнього зберігання, так і при використанні, в тому числі й експозиційному, завдяки чому зменшуються витрати на реставраційні роботи [3].

Термін "превентивна консервація" ввели американські фахівці в 60-х роках ХХ ст., проте ідея превентивної консервації існувала, принаймні, з часів грецької й римської античності. У кодексах етики консерваторів, прийнятих у ряді країн, підкреслювалося, що всі дії консерваторів повинні ґрунтуватися на повазі до культурної цілісності об'єкту, його фізичного, історичного й концептуального значення.

У бібліотечній практиці переваги надаються різним формам превентивної консервації, яка дає змогу якнайкраще забезпечити збереження значної кількості документів із мінімальним втручанням у структуру самих документів. Одним з видів консервації є фазове зберігання документів. ДСТУ ГОСТ 7.50:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Консервація документів. Загальні вимоги (ГОСТ 7.50-2002, IDT) визначає фазове зберігання документа в будь-якій фазі його стану в контейнері з нешкідливого матеріалу [5].

Фазова консервація – розміщення документа зі зруйнованою матеріальною основою в контейнері, який виготовлений з безкислотного матеріалу, з одночасним обмеженням його використання [2].

Термін "фазова консервація" вперше запровадили у Відділі консервації Бібліотеки Конгресу США в середині 70-х років ХХ ст. [8]. Однією з перших колекцій цієї Бібліотеки, для якої було засто-

совано фазове зберігання, стала європейська колекція книг із права. Це тисячі томів у шкіряних та пергаментних оправах із численними механічними пошкодженнями. Причиною їх було значне читачьке навантаження та фізичне зношення через часте переміщення з полиці на полицю. Документи цієї колекції були розміщені у футлярах-обгортках. Конструкція використаних коробок отримала назву "фазовий контейнер", вона була розроблена на основі японсько-китайських футлярів-обгорток для традиційних східних книг без твердої оправи. У подальшому фазова консервація застосовувалася для збереження матеріалів, пошкоджених під час надзвичайних ситуацій, зокрема пожеж або води [6, 20].

Упровадження фазової консервації фондів та інших заходів із питань збереження ґрунтуються на знанні основних сучасних властивостей паперу як матеріальної основи переважної більшості бібліотечних документів. Це дає змогу не лише вчасно виконувати відновлювальні та стабілізаційні операції щодо кожного бібліотечного документа, який цього потребує, а й використовувати найсучасніше обладнання та найефективніші засоби [6, 24].

На процеси старіння паперу, на якому виготовлені документи, впливають фактори зовнішнього середовища. Зокрема, підвищення вологості температури повітря, наявність у структурі паперу іонів металу, які є каталізаторами процесів окислення; забруднення повітря оксидами та підвищення концентрації озону і кисню в навколишньому середовищі також сприяють прискореному старінню фондів. Відомо також про негативний вплив ультрафіолетових променів.

Папір, у складі якого застосовано сульфатну целюлозу, руйнується менше, ніж ті види друкованої продукції, до складу паперу якої входить сульфідна целюлоза та деревна маса. Зокрема, ця проблема вирішується через впровадження технології фазового зберігання. Вона передбачає створення специфічного бар'єру між середовищем зберігання і документом. Документи з підвищеною кислотністю паперу ($\text{pH} < 6$) зазнають неводної нейтралізації. Видання, що мають шкіряну або пергаментну оправу, передаються на чищення і зм'якшення [9].

У сфері консервації постійно широко застосовуються нові технології. Так, Бібліотека Конгресу ліцензувала технологію обробки книг діетилцинком. Публічний архів в Оттаві з 1979 р., а Національна бібліотека Франції з 1987 р. мають установки для масової нейтралізації кислотності паперу за технологією "Wei-To" (метоксиметилкарбонатом магнію в суміші органічних розчинників). З 1987 р. Британська бібліотека застосовує процес зміцнення паперу книг за допомогою щепленої співполімеризації: полімеризація мономерів відбувається в структурі аркуша паперу під дією γ -радіації низької інтенсивності. Корпорація FMC у Північній Кароліні (США) розробила ефективний метод масової обробки паперу книг, який забезпечує не тільки нейтралізацію її кислотності, а й зміцнення: використовується карбонізований алкоксигліколат магнію.

Залежно від фінансових і кадрових можливостей бібліотеки можна запроваджувати різні варіанти фазової консервації документів:

- закупівля технологічної лінії, відповідного матеріалу (безкислотного картону) та підготовка спеціалістів для обслуговування лінії;
- виготовлення засобів для фазового зберігання документів із безкислотного картону ручним способом фахівцями, які пройшли стажування в спеціалізованих консерваційних центрах;
- виготовлення контейнерів, коробок, папок, конвертів, футлярів для книг та інших документів із відповідних, спеціально підібраних, вітчизняних витратних матеріалів власними силами або шляхом розміщення замовлення на їх виготовлення на державних чи приватних підприємствах свого міста [6, 24].

Позитивні аспекти фазової консервації документів з ослабленою з різних причин матеріальною основою:

- зменшення негативного впливу аварійних ситуацій;
- документ під час використання зазнає менших механічних навантажень від тертя на бібліотечній полиці, а також при знятті його з полиці;
- зменшення негативної дії випромінювання природного світла та штучного освітлення електrolамп;
- захищення поверхні документа від часточок пилу та інших твердих домішок, недопущення їх попадання на оригінали документів;
- мінімізація негативного впливу факторів навколишнього середовища;
- захист документів від механічного пошкодження під час їх транспортування [7, 22].

З використанням нових технологій у бібліотеках унікальні та цінні видання підлягають різним видам копіювання, що негативно відображається на їхньому стані. Тому для зберігання окремих оригіналів історично-цінних документів необхідно застосувати фазове зберігання в коробках з безкислотного картону, що зводить до мінімуму негативний вплив навколишнього середовища на документ.

Книги з пошкодженими оправами та книжковими блоками з численними механічними розривами також підлягають фазовій консервації до моменту виконання індивідуальної реставрації. Книги в пергаментній оправі та ті, в яких застосовано пергамент, підлягають першочерговій фазовій консервації, оскільки пергамент більше реагує на коливання відносної вологості повітря в сховищах.

З розвитком технології фазового зберігання почали виготовлятися такі види упакування, як контейнери різних видів, форм та розмірів: коробки, папки, конверти, футляри для книг та інших документів на папері, а також контейнери для фотодокументів, що відповідають особливим додатковим вимогам. Ідеальними контейнерами є склеєні коробки, виготовлені ручним способом із полотна та картону, який має відповідні показники нейтральності. Їх перевага в тому, що вони забезпечують надійний захист документа та міцніші від контейнерів інших видів [4].

Найбільш розповсюдженими для фазової консервації документів у бібліотеках світу є коробки з безкислотного картону, виготовлені на спеціальному механічному обладнанні. Вони значно дешевші, забезпечують досить надійний захист, їх простіше виготовити.

Контейнери, які застосовуються у фазовій консервації, виконують безліч функцій у зберіганні й використанні документів: механічно захищають документ при його бібліотечному і читачькому користуванні; захищають книги від стирання на стелажах, а також при зніманні зі стелажів; захищають від дії світлового випромінювання – як природного, так і штучного; приймають на поверхню максимум пилових часток, запобігаючи осіданню їх на документи; слугують буфером між книгою й несприятливими факторами зовнішнього середовища; допомагають зберегти документи при їхньому транспортуванні, захищаючи від механічних і фізико-хімічних впливів; в аварійних ситуаціях першими приймають на себе дію пошкоджуючих факторів (води, вогню, диму, кіптяви тощо).

Книга перебуває в мікрокліматичному контейнері на своєму місці в книгосховищі весь період до реставрації. Її можна проглядати, вивчати й навіть видавати читачеві, якщо пошкодження її структури є невеликим. Фазова консервація зарекомендувала себе як ефективний превентивний метод забезпечення зберігання фондів [1].

Фазова консервація може бути одним з основних способів зберігання великих обсягів бібліотечних фондів. Вона знаходить все більше прихильників серед бібліотечних працівників, тому що дає змогу в досить короткий термін провести заходи щодо порятунку великої кількості пошкоджених документів.

Практичне впровадження фазового зберігання документів потребує організації нової служби в бібліотеці або перерозподілу обов'язків між деякими існуючими підрозділами. У бібліотеках, які запровадили фазову консервацію, організація всієї роботи розпочиналася та проводиться на основі розробленої технологічної схеми.

Технологічна схема фазової консервації фондів включає всі основні виробничі процеси, а для відбору документів та виконання моніторингу за станом документа, що підлягає фазовій консервації, розробляється відповідна інформаційна карта. Структура інформаційної карти, як свідчать літературні джерела, має універсальну форму, а деякі деталі та елементи її можуть відрізнятися і доповнюватися в кожній бібліотеці окремо [3].

Для гарантування збереження документів, які підлягають фазовій консервації, необхідний постійний моніторинг документів у трьох напрямках: 1) за станом самого документа та його наявності в контейнері; 2) мікрокліматом у контейнерах; 3) температурно-вологісним режимом сховища, в якому вони зберігаються. Документи з ознаками мікологічного та ентомологічного пошкодження повинні обов'язково підлягати дезінфекції та дезінсекційній обробці до їх розміщення в контейнері. Контейнерне зберігання – це спеціальний бар'єр між оточуючим середовищем та документом для його захисту. Тому потрібно постійно контролювати мікроклімат у контейнерах [6, 23].

Результати дослідження показали, що у сучасному книгознавстві та бібліотекознавстві під консервацією документів мається на увазі забезпечення їх зберігання за допомогою дотримання відповідного режиму зберігання, стабілізації і реставрації. Сучасна бібліотечна практика надає перевагу формі консервації, яка дозволяє максимально підвищити захист можливо більшої кількості документів, з мінімальним втручанням консерватора у структуру документа. Такою формою визнана превентивна (профілактична) консервація як сукупність дій з метою захисту видань і рукописів від зовнішніх впливів шляхом забезпечення нормативних умов зберігання й використання, тобто створення й підтримки сприятливих режимів зберігання (світлового, температурно-вологісного, санітарно-гігієнічного) і застосування фазового зберігання. Превентивна консервація передбачає профілактичні заходи, спрямовані на запобігання руйнування документів, тоді як фазова консервація – це вміщення документа зі зруйнованою матеріальною основою в контейнер, виготовлений із безкислотного матеріалу, з одночасним обмеженням його використання. Обидва методи мають свої переваги й недоліки,

проте можна з досить високим ступенем об'єктивності стверджувати, що фазова консервація зарекомендувала себе як ефективний превентивний метод забезпечення зберігання документів у бібліотеках.

Література

1. Горбань Ю. І. Традиції та новації зберігання книжкових пам'яток як культурних цінностей / Ю. І. Горбань // Вісн. Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. – К., 2012. – № 2. – С. 70–74.
2. Горбань Ю. І. Фазова консервація як технологія зберігання книжкових пам'яток / Ю. І. Горбань // Українська культура: виклики сьогодення. – К., 2012. – С. 595–600.
3. Долбенко Т. О. Зберігання документів у бібліотеках : навч. посіб. / Т. О. Долбенко, Ю. І. Горбань. – К. : Ліра-К, 2015. – 284с.
4. Інструкція про порядок відбору цінних, рідкісних документів та колекцій (зібрань) з бібліотечних фондів до Державного реєстру Національного культурного надбання України / М-во культури України // Офіц. вісн. України. – 2001. – № 51. – Ст. 2318. – С. 512.
5. Консервація документів. Загальні вимоги : ДСТУ ГОСТ. 7.50.2006 – Введ. 2007.07.01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – III. – 10 с.
6. Основные правила хранения и использования библиотечных фондов, разработанные ИФЛА / сост. и ред. Э. П. Эдкок при участии М. Варламоф и В. Кремп ; Междунар. федерация библиотечных ассоц. и учреждений, Основ. прогр. "Сохранность и консервация", Совет по библиотечным и информ. ресурсам. – М. : Рудомино, 1999. – 72 с.
7. Основные технологические процессы реставрации документов : учеб. пособие / авт. и сост.: С. А. Добрусина, Е. С. Чернина, Н. Б. Лебедева, Е. М. Лотцманова ; ред. Э. Г. Вершинина. – СПб : [б. и.], 2002. – 65 с.
8. Отунье Д. Національні програми збереження документів : історія розвитку / Д. Отунье // Вісн. Кн. палати. – 2003. – № 12. – С. 44–47.
9. Шурубур А. Забезпечення збереженості документальних фондів у сучасних умовах / А. Шурубур // Наук. пр. Нац. б-ки України імені В. І. Вернадського. – 2001. – Вип. 7. – С. 50–62.

References

1. Gorban, Y.I. (2012a). Traditions and innovations of book monuments storing as cultural property. *Visnyk Derzhavnoi akademii kerivnykh kadriv kultury i mystetstv*, 2, 70–74 [in Ukrainian].
2. Gorban, Y.I. (2012b). The phase preservation as technology of book monuments storing. Xth Cultural reading dedicated to the memory of Vladimir Podkopayev "Ukrainian culture: current challenges": Proceedings of the International Scientific and Practical Conference. Kyiv. (pp. 595–600) [in Ukrainian].
3. Dolbenko, T.O. & Gorban, Y.I. (2015). Storing of documents in libraries. Kyiv: Lira-K [in Ukrainian].
4. Instructions on selection of valuable, rare documents and collections (gatherings) from library funds to the State Register of National Cultural Heritage of Ukraine. *Ofitsiynyi visnyk Ukrainy*, 51, article 2318, 512 [in Ukrainian].
5. Conservation of documents. Requirements. (2007). DSTU 7.50.2006 from 7th January 2001. Kyiv: Derzhspozhyvstandart Ukraine [in Ukrainian].
6. Edkok, E. P. & Varlamof, M. & Krempe, V. (Eds.). (1999). Basic rules for storage and use of library funds designed by IFLA. Moscow: Rudomino [in Russian].
7. Dobrusina, S. A. & Chernina, E. S. & Lebedeva, N. B. & Lotsmanova, E. M. (2002). Basic processes of restoration of documents. E. G. Verшинina (Ed.). Sankt-Peterburg [in Russian].
8. Otunye, D. (2003). National programs for documents' saving: history of development. *Visnyk knyzhkovoyi palaty*, 12, 44–47 [in Ukrainian].
9. Shurubura, A. (2001). Ensuring the preservation of documentary funds under current conditions. *Naukovi pratsi Natsionalnoi biblioteky Ukrainy imeni V. I. Vernadskoho*, 7, 50–62 [in Ukrainian].