Министерство культуры Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное научное учреждение культуры
«Дальневосточная государственная научная библиотека»

УТВЕРЖДАЮ

И. о. генерального директора краевого государственного бюджетного научного учреждения культуры «Дальневосточная государственная научная библиотека»

/ Г.В. Старкина

_____01.2025г.

ОТЧЁТ

О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Состояние сохранности библиотечного фонда ДВГНБ: обследование в рамках Всероссийского мониторинга библиотечных фондов РФ
(годовой этап, 2024 г.).

Зам. генерального директора
Коваленко Ю.В.

_____
(подпись, дата)

Руководитель НИР
Лютова Н.К.

_____
(подпись, дата)

Хабаровск, 2025

СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Руководитель темы	Надежда Константиновна Лютова
Исполнители темы:	
Научный сотрудник	Надежда Константиновна Лютова
Главный библиотекарь	Елена Валерьевна Голышева
Ведущий библиотекарь	Вера Владимировна Брянцева

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем отчёте о НИР применяются следующие термины с соответствующими определениями:

1.Термины и определения, относящиеся к методике комплексного обследования книгохранилищ, к режиму хранения документов*.

хранение библиотечного фонда: Совокупность процессов, обеспечивающих длительную сохранность фонда для последующего использования.

температурно-влажностный режим: Условия хранения документов, определяемые нормативными параметрами температуры и влажности.

световой режим: Условия хранения документов, определяемые нормативными параметрами светового воздействия.

санитарный режим: Условия хранения документов, определяемые нормативными параметрами запыленности, количества микроорганизмов и насекомых.

микологический надзор: Выявление микроскопических грибов и документов, поврежденных ими.

энтомологический надзор: Выявление насекомых и документов, поврежденных ими.

истребительные меры: Уничтожение биологических агентов посредством дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

микроклимат хранилища: Состояние внутренней среды помещения, характеризуемое показателями температуры, влажности и подвижности воздуха.

качество воздуха в помещении: Состояние воздуха в помещении, характеризуемое физическими параметрами, наличием химических и биологических загрязняющих веществ**.**

антикоррозионное покрытие (безвредное покрытие): Защитное покрытие на основе безвредных органических или неорганических материалов, нанесённое на поверхность оборудования, находящегося в хранилище, устойчивое к неблагоприятным внешним воздействиям и безвредное для документов.

*На основе ГОСТ 7.48-2002 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу КОНСЕРВАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ. Основные термины и определения.

2. Термины и определения, касающиеся содержательных характеристик библиотечных документов*

Книга (книжное издание) – издание в виде блока скрепленных в корешке листов печатного или рукописного материала в обложке или в переплете.

В нашем исследовании к книгам отнесены книги (в том числе периодические, продолжающиеся, серийные книжные издания), брошюры, авторефераты диссертаций, альбомы, атласы, ноты, а также неопубликованные документы, отвечающие признакам книжного издания.

Журнал (журнальное издание) – издание в виде скрепленных в корешке листов печатного материала установленного формата, издательски приспособленное к специфике периодического издания, а именно имеющее постоянную рубрикацию и содержащее статьи или рефераты по различным вопросам и/или другие виды публикаций.

Газета (газетное издание) – листовое издание в виде одного или нескольких листов печатного материала установленного формата, без скрепления, издательски приспособленное к специфике данного периодического издания, а именно выходящее через непродолжительные интервалы времени, содержащее официальные материалы, оперативную информацию и статьи по актуальным общественно-политическим. научным, производственным и другим вопросам, а также литературные произведения и рекламу.

* На основе ГОСТ Р 7-0.60 – 2020 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ. Термины и определения.

Обозначения и сокращения

ДВГНБ – Дальневосточная государственная научная библиотека

РГБ – Российская государственная библиотека

РНБ – Российская национальная библиотека

ФЦКБФ – Федеральный центр консервации библиотечных фондов

ЦКДиИКПХК – Центр консервации документов и изучения книжных памятников Хабаровского края

ВВЕДЕНИЕ

Отчёт содержит 17 страниц, список использованных источников, три приложения.

Данное исследование состояния сохранности библиотечного фонда ДВГНБ разработано в рамках реализации второго этапа Всероссийского мониторинга состояния сохранности библиотечных фондов РФ и включает в себя теоретические и практические материалы по организации обследования и оценке физического состояния библиотечных документов ДВГНБ с точки зрения необходимости и срочности проведения конкретных консервационных мероприятий.

На основе анализа и обобщения методических рекомендаций РГБ, имеющейся литературы изложены: сущность выборочного метода и описание методики массового обследования фондов; основные этапы проведения массового обследования фондов ДВГНБ, применяемые технологические материалы и практическая работа с ними, а также конкретные рекомендации, связанные со спецификой функционирования библиотечных фондов.

В рамках комплексного исследования библиотечных фондов ДВГНБ в качестве основы для самостоятельного исследования сохранности библиотечных документов ДВГНБ была использована методика, представленная методическим офисом РГБ.

В рамках дополнительного исследования библиотечного фонда в течение 2024 года проводилось обследование условий хранения, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов в помещениях книгохранилищ. В качестве основы для самостоятельного исследования сохранности документов, исследования состояния помещений, в которых хранятся фонды ДВГНБ, была использована методика комплексного обследования книгохранилищ, разработанная ФЦКБФ РНБ.

Актуальность: исследование позволяет представить весь объем фонда, количество помещений фондохранилищ ДВГНБ, ресурсную базу и основные показатели физического состояния фонда библиотеки, в т. ч. хранилищ структурных подразделений-фондодержателей; оценить эффективность работы библиотеки в этом направлении.

Исследование проводится впервые в рамках Общероссийского мониторинга состояния библиотечных фондов. Выводы, рекомендации и

предложения, которые будут выработаны по итогам третьего года исследования, должны будут соответствовать отечественному опыту работы библиотек по сохранению библиотечных фондов и соответствовать нормативам, рекомендованным ГОСТами в данной сфере.

Объект исследования: совокупный фонд библиотеки, разделенный по функциональным особенностям, и размещенный в различных помещениях.

Цель НИР:

– оценка физического состояния сохранности библиотечного фонда (на бумажной основе) в ДВГНБ. Параметры: (необходимость консервации, условия хранения и размещения документов, профессиональные характеристики кадрового состава, материально-техническая оснащенность).

Задачи:

1. Адаптировать методику проведения комплексного обследования состояния сохранности библиотечных фондов к условиям хранения фондов ДВГНБ.
2. Провести обследование и последующую обработку данных по заданным в методике параметрам и дополнительным таблицам режима и условий хранения документов в хранилищах ДВГНБ.
3. Обобщить (проанализировать) полученные результаты.
4. Разработать рекомендации по решению выявленных проблем состояния сохранности библиотечного фонда ДВГНБ.

Методы проведения работы:

В дополнительном исследовании использовалась методика комплексного обследования книгохранилищ, разработанная специалистами ФЦКБФ РНБ для решения задач обследования. Впервые ДВГНБ как респондент применила единую технологию оценки состояния хранилищ с точки зрения необходимости и срочности улучшения их состояния.

Методика комплексного обследования фондов: основные этапы и технологические материалы.

В данном исследовании целью является получение достоверных данных о состоянии хранилищ библиотечных фондов ДВГНБ, выявления условий хранения документов, не соответствующих требованиям ГОСТа 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования» и необходимости проведения определенных мероприятий (температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического характера), указанных в заключениях по каждому помещению,

ГОСТ 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования» устанавливает соблюдение трех основных режимов хранения: температурно-

влажностного, светового, санитарно-гигиенического. По каждому из этих режимов предусматривается определенная периодичность измерений и выполнение мероприятий, способствующих соблюдению нормативных условий. Требования ГОСТ 7.50-2002 распространяются на все учреждения, хранящие документы на бумаге.

В настоящее время не существует единой системы обследования помещений, где хранятся документы, и измерения параметров условий хранения с учетом нормативных показателей. При обследовании хранилищ ДВГНБ использована предложенная ФЦКБФ РНБ схема, которая базируется на результатах научных экспериментов, выполненных ФЦКБФ РНБ. Методическое пособие состоит из трех разделов: «Состояние книгохранилищ и условия хранения», «Состояние воздуха в хранилищах», «Состояние фондов». А также использованы формы для записи результатов обследования. В формы внесены данные о состоянии помещений и фондов, условиях хранения, позволяющие дать полную характеристику библиотеки с точки зрения обеспечения в ней сохранности документов.

При проведении обследования в ДВГНБ, как уже было указано, за основу взято методическое пособие ФЦКБФ «Комплексное обследование книгохранилищ» (СПб, 2013). Использованы основные положения, формы для записи результатов обследования: форма №2 состояние помещений, форма №3. характеристика условий хранения документов. Форма №4. Состояние стен и стеллажей. Форма № 5. Световой режим хранения. Форма №6. Температурно-влажностный режим. Внесены дополнения и изменения на основе опыта обследований и конкретных условий размещения и хранения фондов в ДВГНБ, сделанных ранее.

Обследование состояния фондов 2-го этапа исследования (годовой этап 2024 года) подразделялось на 3 части.

Научная новизна и практическая значимость:

– *новизна исследования* состоит в многоаспектном обследовании состояния фондов ДВГНБ, условий хранения документов в структурных подразделениях библиотеки.

– *практическая значимость исследования* заключается в том, что его результаты являются основой для управленческих решений дирекции библиотеки с целью дальнейшего усовершенствования организации работы по сохранности фондов; ориентируют руководителей отделов-фондохранилищ на повышение эффективности размещения и качества хранения библиотечного фонда, быть в курсе общероссийских рекомендаций, стандартов. Анализ количественных и качественных показателей, представленный в результате исследования, даёт возможность структурным подразделениям библиотеки определить параметры своей

деятельности с учётом нормативных показателей по консервации библиотечных фондов.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Исследование проводилось с 10 января по 20 декабря 2024 года. Исполнителем исследования являлась функциональная группа, состоящая из сотрудников Центра консервации отдела ЦКДиИКПХК ДВГНБ.

1. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

На подготовительном этапе стояла задача адаптировать методику проведения комплексного обследования состояния хранилищ к условиям хранения фондов ДВГНБ. Во время проведения подготовительного этапа исследования (10.01–30.01) были проведены следующие виды работ:

– проведены организационные работы: проведена подготовка технического задания на проведение НИР, разработан план исследования;

– разработан текст анкеты по ГОСТ 7.50-2002_Консервация документов. Общие требования; алгоритм обследования хранилищ (таблица с адресами зданий, №№ помещений в зданиях);

– определены сроки выполнения поставленных задач;

– сформировать рабочую группу специалистов.

– изучена графическая модель общего фонда ДВГНБ, (Приложение 1) которая помогла наглядно представить его структуру, и, соответственно, определить, как будет происходить обследование. При построении графической модели за основу было взято административное деление фонда на подфонды, включающих в себя различные виды документов на бумажных носителях (книги, журналы, газеты, листовые). Мы получили 10 подфондов, размещенных в хранилищах 5 зданий ДВГНБ. Осмотр которых и проводился в рамках данного обследования. Это достаточно сложная и трудоемкая процедура, но она очень важна, поскольку от того, как был осуществлен осмотр и зафиксированы данные в формах, зависит и надежность результатов, и величина трудозатрат. Обследование фонда оформлено в виде таблиц на каждое помещение.

Таблицы составлены с учетом сложной организационной структуры фондов ДВГНБ, их размещения в нескольких зданиях города, дана точная локализация помещений внутри зданий с указанием №№ помещений по техническим паспортам зданий. За основу взята локализация документов по помещениям-хранилищам. Внутри каждой таблицы определены параметры для анализа состояния помещения фонда: Отмечено, что обследуются фонды

только на бумажном носителе (книги, журналы, газеты, листы). Указан номер подфонда, основной фондодержатель,

Однако необходимо отметить, что сроки, в которые требовалось провести обследование, были недостаточны для полного обследования всех хранилищ ДВГНБ и проведения анализа полученных результатов.

Таким образом, проведено полное обследование всех подфондов, однако не проведен обобщающий анализ состояния помещений, в которых хранятся фонды ДВГНБ.

2. ОСНОВНОЙ ЭТАП

Во время проведения *основного этапа исследования (11.02–30.11.2024)* предполагалось решить задачу: провести обследование и последующую обработку данных по заданным в методике параметрам и дополнительным таблицам режима и условий хранения в хранилищах ДВГНБ.

Для решения этой задачи были проведены следующие виды работ:

– обследование хранилищ ДВГНБ по следующим параметрам: условия хранения (запыленность, световой, температурный режим) и размещения документов, материально-техническая оснащенность (жалюзи, вентиляция, кондиционирование и др.);

– проведено обследование хранилищ по адресам: хранилища в зданиях по ул. Муравьева-Амурского 1, Тургенева 74, Проспект 60 лет Октября 164, К. Маркса 205, Калинина, 77а;

– проведено документирование помещений: фотофиксация размещения книг в хранилищах в зданиях по ул. Муравьева-Амурского 1, Тургенева 74, Проспект 60 лет Октября 164, К. Маркса 205, Калинина, 77а.

Оценка состояния помещений-хранилищ. Специалисты отдела ЦКДиИКПХК провели обследование хранилищ ДВГНБ, расположенных в 5-и зданиях города Хабаровска:

– Подфонд 1. Основной центральный фонд ООиФ (хранилища в зданиях по ул. Муравьева-Амурского 1, Тургенева 74, Проспект 60 лет Октября, 164, ул. К. Маркса, 205)

– Подфонд 2. Краеведческий фонд. Отдел ЦИБОБИК (Муравьева-Амурского, 1)

– Подфонд 3. Справочно-библиографический фонд. Отдел ЦИБОБИК (Муравьева-Амурского, 1)

– Подфонд 4. Фонд редких и ценных изданий. Отдел ЦКДиИКПХК (Калинина, 77а)

– Подфонд 5. Фонд периодических и продолжающихся изданий. Отдел ЦКБО (Проспект 60 лет Октября, 164,)

– Подфонд 6. Фонд нотных изданий и музыкальных звукозаписей. Отдел ЦКБО (Проспект 60 лет Октября, 164,)

– Подфонд 7. Фонд сельскохозяйственной литературы. Отдел ЦКБО (Проспект 60 лет Октября, 164,)

– Подфонд 8. Фонд нормативных производственно-практических изданий. Отдел ЦКБО (Проспект 60 лет Октября, 164,)

– Подфонд 9. Фонд изданий на иностранных и национальных языках. Отдел ЦДкЭРиМК (Тургенева, 74)

– Подфонд 10. Подфонд Абонемента (Муравьева-Амурского,1)

Осуществлены замеры, занесение требуемых параметров в таблицы: условия хранения (запыленность, световой, температурный режим) и размещения документов. Отмечена материально-техническая оснащенность (вентиляция, кондиционирование и др.).

1. Описание помещения. Помещения, в которых хранятся фонды, находятся в различном состоянии. Они различаются по уровню освещенности, температурно-влажностного режима. Есть помещения после капитального режима, но есть и такие, в которых не проводилось ни капитального, ни текущего ремонта многие годы. В основном здании библиотеки на Муравьева-Амурского, 1 и в здании на Проспекте 60 лет Октября, 164 есть хранилища, где фонды размещены на 2-х ярусных стеллажах и условия хранения отличаются друг от друга. В этом случае описан каждый ярус отдельно. При условии, что один подфонд занимает комнаты с разными характеристиками (размещены в разных зданиях города, находятся на разных этажах, ориентированы на разные стороны света, отличаются состоянием стен, пола, потолка, наличием окон, выполненным ремонтом и т. д.), описано каждое помещение отдельно. Если фонд занимает всего несколько помещений, и они практически не отличаются друг от друга, указывалось их количество и общая площадь, а также наличие специального изолированного помещения для приема, временного хранения, акклиматизации и дезинфекции документов. Осмотр помещений позволил дать его общую оценку: сухое, сырое, светлое, темное; насколько хороши (удовлетворительны, неудовлетворительны, недопустимы) условия для хранения документов.

2. Окна, двери. Очень важно наличие окон в помещении и их состояние (плотность их закрывания, утепление, наличие форточек, характеристика стекол), а также куда они выходят (автомагистраль, зеленая зона, действующие промышленные предприятия и т. д.). Наличие открываемых окон свидетельствует о возможности проветривания помещения, а их

отсутствие или полная герметичность — о нарушении циркуляции воздуха и образовании застойных зон.

3. Стены. Отмечены признаки, свидетельствующие о неблагоприятном состоянии помещения: протечки, повреждения поверхности (осыпание штукатурки, отслоение краски, трещины, наличие плесени). покрытия стен, полов, потолков. Протечки — это чаще всего аварии водоснабжения или плохое состояние кровли. Осыпание штукатурки и отслоение краски, особенно в подвальных помещениях, свидетельствует о нарушении гидроизоляции, проникновении грунтовых вод, повреждениях водостоков и, как следствие, развитии плесневых грибов. Микроорганизмы, развиваясь под слоем штукатурки, в процессе жизнедеятельности выделяют диоксид углерода, который, накапливаясь, вызывает отслоение краски. Все эти негативные факторы могут привести как к повышению относительной влажности воздуха, так и к распространению спор грибов на документы. По возможности стоит определить причины всех дефектов и дать рекомендации для их устранения. Повреждение стены на цокольном этаже в результате проникновения грунтовых вод. Кроме того, постараться выяснить, что собой представляют стены (кирпич, бетон, дерево и т. д.) и есть ли на стенах покрытие (гипсокартон, асбест и т. д.), оно должно быть безвредным для документов и персонала. Пыль от асбеста, которым иногда покрывают стены в целях противопожарной безопасности, вредна для здоровья персонала, так как может вызвать такое заболевание как асбетоз — медленно развивающийся фиброз легких.

4. Потолок. Описание выполняется по схеме, предложенной для описания пола. Если на потолке имеются значительные повреждения (осыпание штукатурки, плесневые налеты), а документы находятся под этим участком, желательно переместить их в другое место или хотя бы временно закрыть стеллажи полиэтиленовой пленкой. Документы, находящиеся на таких стеллажах, требуется обследовать более тщательно. Осыпание штукатурки на потолке: документы на стеллажах защищены полиэтиленом.

5. Состояние пола. Указать, есть ли трещины, проходят ли сквозь трещины грунтовые воды (если помещение находится в подвале). Описывают пол: деревянный, бетонный, металлический и т. п., есть ли покрытие – лакокрасочное, ковровое или линолеум; нет ли повреждений напольного покрытия – отслоения линолеума, ржавчины на металле, загнивания дерева, неплотного прилегания плинтуса и др.

6. Система отопления, канализации, водоснабжения. Наличие или отсутствие отопительной системы, а также способ отопления (паровое, конвекционное, электрические обогреватели) в значительной степени влияют

на температурно-влажностный режим в разное время года. Указывают режим включения и выключения отопления (осенью и весной). Радиаторы отопления должны быть закрыты экранами, защищающими документы от прямого попадания воды в случае аварии.

Трубы. Согласно ГОСТ 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования. Приложение А» присутствие в книгохранилище труб водоснабжения, канализации или технологических выводов воды недопустимо. Трубы осматривают на наличие дефектов – ржавчины, конденсата, плесени на поверхности красочного покрытия, так как эти повреждения могут привести к изменению климата в помещении (устойчивому повышению относительной влажности) или оказаться причиной аварии. Отметить, имеется ли указатель местонахождения вентиля для аварийного отключения воды. Проверку состояния водопроводов и пожарных гидрантов следует осуществлять один раз в месяц.

7. Система вентиляции, кондиционирования, имеющаяся в библиотеке (естественная, приточно-вытяжная, полного, частичного кондиционирования) Оценивается гигиеническое состояние вентиляционных решеток, если таковые есть. Обращать внимание на возможность сбоев в работе кондиционера, при которых происходят резкие изменения температуры и относительной влажности воздуха, что очень неблагоприятно действует на документы. Определяют, насколько равномерно поступает воздух, куда приходится основной поток из вентиляционной системы (нежелательно его поступление на ценные фонды). При полном кондиционировании отмечают, сколько часов в сутки идет увлажнение или высушивание наружного воздуха. Если есть система рециркуляции, то указывают кратность обмена воздуха (она должна быть равна 2–3). Уточняют способы естественной вентиляции (двери, окна).

8. Расположение фонда в здании библиотеки. Способы хранения документов, расстановка стеллажей описывают в соответствии с ГОСТ 7.50-2002. Помещения для хранения документов должны быть изолированы от бытовых, производственных, складских и лабораторных помещений и не должны иметь общих с ними вентиляционных ходов. Над помещениями для хранения документов, под ними и смежно с ними не допускается располагать помещения, предназначенные для установки вентиляционного оборудования, бойлерные с насосными установками, компрессоры, холодильные и другие машины, являющиеся источником вибрации.

9. Пожарная и охранная сигнализация, средства пожаротушения. Система пожаротушения. Рекомендуется в библиотеке, фонд которой превышает один миллион томов, в хранилище установить автоматическую

систему противопожарной сигнализации. Для обеспечения пожарной безопасности должно быть предусмотрено автоматическое отключение системы приточно-вытяжной вентиляции, кондиционирования воздуха и включение системы удаления дыма. Аварийные выходы (не менее двух) должны легко открываться изнутри, а каждое отделение помещения для хранения документов – оснащено средствами связи. В качестве дополнительных мер применяются люминесцирующие указатели аварийных выходов. Система охранных мероприятий (замки, сигнализация, система наблюдения, охрана, тревожная кнопка).

10. Система освещения. Норма освещённости. Свет ускоряет разрушение библиотечных и архивных материалов, приводит к повышенной хрупкости бумаги, ее ломкости, выцветанию, пожелтению или потемнению. Наиболее подвержена пожелтению бумага, содержащая большое количество древесной массы (бумага газет, журналов и других массовых изданий). Свет может быть причиной ослабления интенсивности красителей, исчезновения и изменения их цвета, влияя на четкость текстов, внешний вид документов, фотографий, переплетов. Любая экспозиция документа на свету, даже короткое время, приводит к его повреждению, которое аккумулируется и является необратимым. И искусственный и солнечный свет содержат волны трех областей: ультрафиолетовой (200–400 нм), видимой (400–750 нм) и инфракрасной (менее 750 нм). Источники света должны обеспечивать оптическое излучение в видимой области. Разрушительным для библиотечных материалов является свет любой длины волны, особенно ультрафиолетовое (УФ) излучение. Инфракрасная составляющая оказывает значительное термическое воздействие на материалы. В ГОСТе 7.50-2002 первыми приводятся требования к световому режиму. Документы должны храниться в темноте или при освещении рассеянным светом, при этом допустимая норма освещенности на поверхности документов – не более 75 лк.

11. Температурно-влажностный режим.

Для определения климатических условий в хранилищах существует единственный способ – измерение и регистрация температуры и относительной влажности воздуха (ОВВ). В соответствии с ГОСТ 7.50-2002 в помещениях для хранения документов необходимо постоянно поддерживать температуру воздуха (18±2) °С, ОВВ – (55± 5) %; для документов, выполненных полностью на пергамене и коже, ОВВ должна быть несколько выше – (60 ±5) %. В помещениях, приспособленных под хранилища, но не оборудованных системами кондиционирования воздуха или приточно-вытяжной вентиляцией, рекомендуется температуру и влажность воздуха

нормализовать рациональным проветриванием, отоплением и применением технических средств, но при этом обязательно руководствоваться показаниями контрольно-измерительных приборов. При анализе температурно-влажностных условий хранения документов очень важно правильно выбрать контрольно-измерительные приборы. для мониторинга используются автоматические измерители влажности – термогигрографы. В настоящее время в библиотеке используют электронные измерительные приборы, позволяющие непрерывно контролировать температуру и ОВВ.

12. Санитарный режим: Условия хранения документов, определяемые нормативными параметрами запыленности, количества микроорганизмов и насекомых. Концентрация пыли в воздухе хранилищ не должна превышать санитарных норм, установленных ГОСТ 7.50-2002. С точки зрения чистоты воздуха, особенно в городе, окружающая нас среда не идеальна. А происходит это из-за того, что к наружным (внешним) источникам пыли добавляются еще и внутренние. Наружные источники – это содержащиеся в атмосферном воздухе выбросы транспорта, промышленных предприятий, частицы почвы и песка, пыльца, микроорганизмы, насекомые, которые заносятся в помещения через форточки и двери потоками воздуха и людьми. Воздух в помещении запылен примерно в 5 раз больше уличного. Внутри помещений пыль образуется при старении, разрушении и истирании стен, пола, различных материалов. В фондохранилищах источниками пыли являются также истирающиеся в процессе хранения и использования документы.

Поражение насекомыми Описываются следы присутствия насекомых на стеллажах, документах, ковровых покрытиях и т.д. Указывают, по возможности, какими насекомыми нанесены повреждения и какие меры были предприняты по их уничтожению.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

На заключительном этапе исследования (1.10–30.11) была решена задача по оформлению результатов. Полученные данные по каждому помещению оформлены отдельно. На каждое помещение составлено «ЗАКЛЮЧЕНИЕ о соблюдении режимов и условий хранения документов» для последующей аналитической работы с данными (Приложение 2)

Ознакомление с материалами, выявленными в ходе сбора информации, заключениями состояния отдельных помещений-хранилищ фондов ДВГНБ, сравнительный анализ соответствия хранения нормативам ГОСТ 7.50-2002. Подготовка заключения по итогам обследования фондов ДВГНБ (3-й годовой

этап 2026 год): – разработка проекта методических рекомендаций в области сохранности библиотечных фондов ДВГНБ; выработка предложений по внедрению разработанных методических рекомендаций.

В 2024 году проведен сравнительный анализ состояния фонда на предмет соответствия нормативам размещения. Информация структурирована по зданиям и фондодержателям. Составлены таблицы

Фонды ДВГНБ включают – 4 350 267 ед. хранения и размещены в 5 зданиях города Хабаровска. Площадь хранилищ во всех зданиях – 5649 кв.м.

В составе фонда находятся как печатные издания, так и издания на других видах носителей информации. Печатные издания – 4 336 661ед. Из них (согласно статформе 6НК):

- книг – 2840494 ед.;
- журналов–1149 998 ед. ;
- газет – 12 218 годовых комплектов (27 975 подшивок);
- др. виды печатных изд.– 333 951 (ноты, авторефераты, ГОСТЫ).
- на др. носителях (кроме печатных) –13606 ед.

Доступно для использования –2 849 215 ед. (65%) печатных изданий.
Складировано –1 501 052 ед. (35%) печатных изданий.

Размещение фондов по каждому зданию ДВГНБ следующее **(Приложение 3)**

1. **Здание по ул. Муравьева-Амурского,1.**
   Фонды занимают площадь – 2604,5 кв.м
   На этой площади размещено – 1 654 669 ед. хранения. Из них: книг – 1 641 413 ед., журналов – 12 619 ед., газет – 681 годовой комплект.
   Доступно для использования –1 035 243 ед.(62,8%).
   Складировано – 619 426 ед.(37,2%)
2. **Здание по ул. Тургенева, 74.**
   Фонды занимают площадь – 797 кв.м
   На этой площади размещено – 650 361 ед. хранения. Из них: книг – 622 738 ед., журналов – 27 014 ед., газет – 609 год. комплект.
   Доступно для использования –530 143 ед. (81,5%).
   Складировано –119 949 ед. (18,5%)
3. **Здание по ул. Калинина, 77а.**
   Фонды занимают площадь – 109 кв.м
   На этой площади размещено – 31 618 ед. хранения. Из них: книг – 31379 ед., журналов – 239ед., газет – 0.
   Доступно для использования –31 618 ед. (100%)
   Складировано – 0 ед.
4. **Здание по Проспекту 60 лет октября, 164.**
   Фонды занимают площадь – 2015,2 кв.м

На этой площади размещено – 1 797407 ед. хранения. Из них: книг – 665 805 ед., журналов – 1 110 126 ед., газет – 10928 годовых комплектов /27975 подшивок.
Других видов печатных изданий (ноты, авторефераты, ГОСТы) – 333 951 ед.
Изданий на др. носителях– 13606 ед.
Доступно для использования –1 251 942 ед. (69%)
Складировано –545 465 ед.(31%).

5. **Здание по ул. Карла Маркса, 205.**
Фонды занимают площадь – 123,3 кв.м
На этой площади размещено – 216 212 ед. хранения.
Из них: книг – 216 212 ед., журналов – 0 ед., газет – 0.
Доступно для использования –0 ед.
Складировано – 216 212 ед. (100%).

Выводы. Собранные в процессе исследования сведения о физическом состоянии фонда и хранилищ ДВГНБ в 2024 году позволили:

- получить фактический материал о соблюдении режимов и условий хранения документов во всех хранилищах.
- оценить состояние сохранности обследованного фонда по следующим параметрам:
  –условия хранения, температурно-влажностный, световой и санитарно-гигиенический режимы в помещении хранения
  – система вентиляции, кондиционирования
  – система отопления, освещения
  – пожарная и охранная сигнализация, средства пожаротушения
  – способы хранения документов, расстановка стеллажей.
- выявить проблемные ситуации
  -многие помещения хранилищ перегружены. Требуются срочные меры по размещению фондов. Далеко не во всех хранилищах температурно-влажностный, световой режим хранения соответствует ГОСТ 7.50-2002. Консервация документов.

В 2025 г. планируется:

- завершить анализ особенностей размещения и хранения фондов в отдельных помещениях на основе заключений по соблюдению режимов и условий хранения документов во всех хранилищах;
- разработать методические рекомендации в области сохранности библиотечных фондов ДВГНБ;
- выработать предложения по внедрению разработанных методических рекомендаций.

В результате проведения исследования, поставленные задачи были выполнены. Данные о результатах годового этапа исследования 2024 года доложены на Учёном совете ДВГНБ в виде отчёта о проведённом этапе исследования. Результаты НИР будут обобщены и представлены в формате методических рекомендаций для управленческих решений руководства ДВГНБ по организации работы по сохранности фондов.

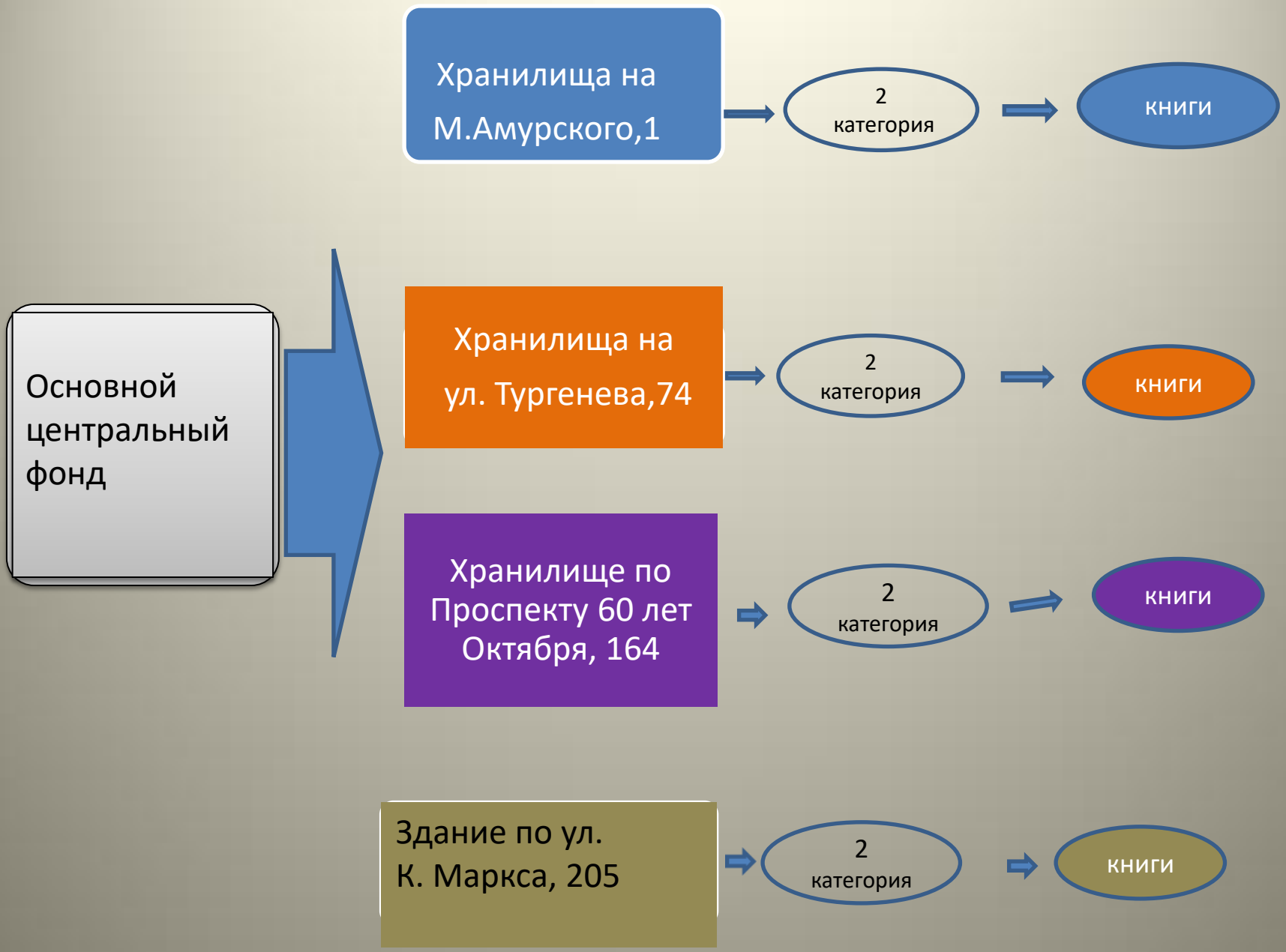
Список использованных источников

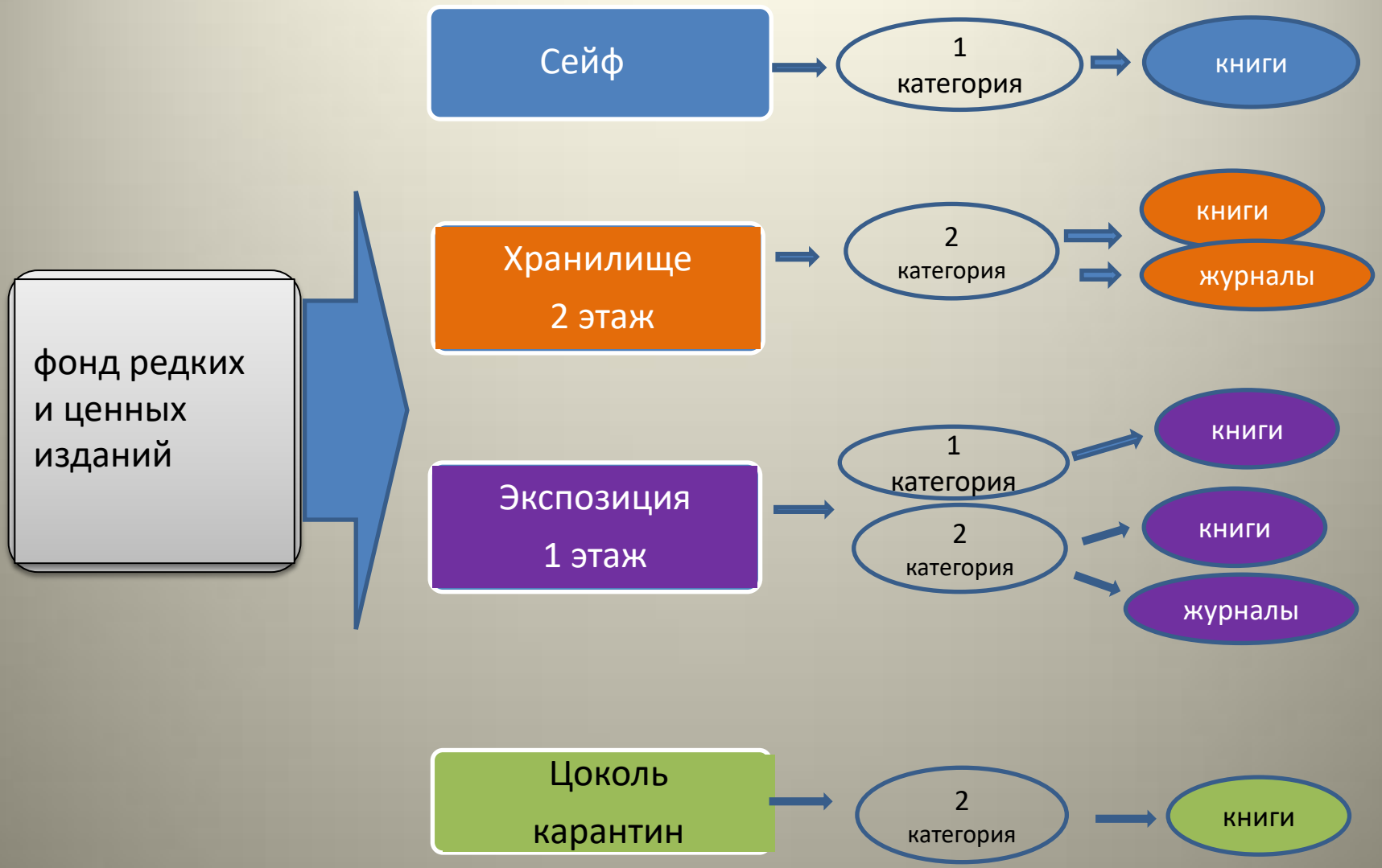
1. ГОСТ Р 7-0.60 – 2020 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ. Термины и определения.
2. ГОСТ 7.50-2002. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Общие требования.
3. ГОСТ 7.48-2002 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. КОНСЕРВАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ. Основные термины и определения.
4. Комплексное обследование книгохранилищ: Методическое пособие / Сост. Т. Д. Великова.– Санкт-Петербург, Российская национальная библиотека.– 2013.–254 с.

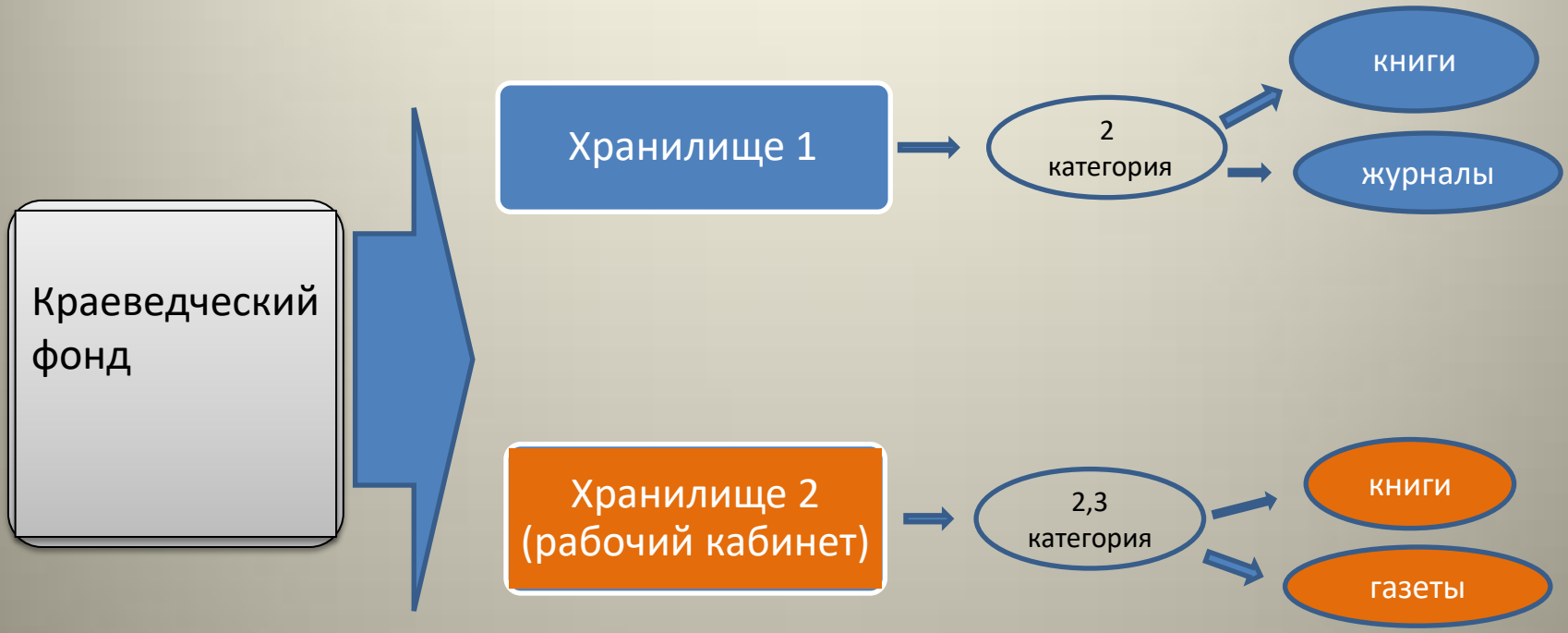
Приложения

1. Приложение 1. Модель общего фонда ДВГНБ;
2. Приложение 2. Пакет итоговых материалов. «ЗАКЛЮЧЕНИЕ о соблюдении режимов и условий хранения документов» (не публикуется).
3. Приложение 3. Развернутая таблица хранилищ по зданиям.

Общий фонд
фонд редких и ценных изданий
1 и 2 категории
краеведческий
2 категория
основной фонд
2 категория
справочный
2 категория
Периодических изданий
2 категория
нотный
2 категория
сельхоз. лит
2 категория
Нормативная, производств.-техн.
2 категория
иностранная
2 категории
абонемент
3 Категории


Основной центральный фонд
Хранилища на М.Амурского,1
2 категория
книги
Хранилища на ул. Тургенева,74
2 категория
книги
Хранилище по Проспекту 60 лет Октября, 164
2 категория
книги
Здание по ул. К. Маркса, 205
2 категория
книги


фонд редких и ценных изданий
Сейф
1 категория
книги
Хранилище 2 этаж
2 категория
книги
журналы
Экспозиция 1 этаж
1 категория
книги
2 категория
книги
журналы
Цоколь карантин
2 категория
книги


Краеведческий фонд
Хранилище 1
2 категория
книги
журналы
Хранилище 2 (рабочий кабинет)
2,3 категория
книги
газеты

Информация по фондам (площади, объемы) на 01.01 2023 ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Размещение фонда в здании	Размещение фонда. № помещений по техпаспорту здания/ площадь каждого помещения кв.м	Типо-видовой состав	Объем ед.хр/ кол-во полок	Из них складировано	фондодержатель	примечания
Здание по ул. М.-Амурского 1						
Цокольный этаж ибо кхр	Помещение №36/41,4 кв. м (разделено на части)	Книги, РЖ	19440/243	0	ибо	Не ФОЭ КДХ
	Помещение №36/10,14 кв. м (разделено на части)	Книги	11970/171(М)	0	кхр	Не ФОЭ
	Помещение №10/26,9 кв.м	Книги	100755/ 6717пачек	100755	кхр	ФОЭ РЗ
	Помещение № 24,25/32.2 кв.м	Книги	90428/ 6028 пачек	90428	кхр	ФОЭ РЗ
	Помещение № 2,3,4 2,4,5/240,1 кв.м	Книги	180270/2003 (М)	0	кхр	Не ФОЭ
Всего по цоколю	**309.34(кхр)+41,4 (ибо)= 350.74 440,7 (-№ 26,15/160кв м)**		**402 863 ед. (19440 ибо)**	**191 183 ед.**		
1 этаж Кхр	Помещение №42/65,6 кв.м	Книги	25110/558 (М)	0	кхр	ФОЭ
	Помещение №41/ (3,6)кв.м	Книги	22770 /1518 пачек	22 770	кхр	ФОЭ, Не ФОЭ
	Помещение №43/100,6 кв.м	Книги	297000/ 19800 пачек	297 000	кхр	ФОЭ
абонемент	Помещение №12/65,8 кв.м 2-х ярусное хр. + 60,8 кв.м =126,6	Книги журн	57 206	0	абонемент	2 яруса
Всего по 1 этажу	**296,4 487,5 (-№20/16,1 кв.м. №42 2 ярус 65,4, № 43 /91,5 - №41/3,6) Всего уменьшение после 2007 г. на 176,6 к.м.**		**402 086**	**319 770**		
2 этаж кхр	Помещение №32(31*),33(32*)/32,7 кв. м + 32,7=65,4	Книги	34040/494 (М)	0	кхр	ФОЭ 2 яруса
	Помещение 45(43*),42(40*),40(38*)/76,1кв.м	Книги	26210/596 (М)	0	кхр	ФОЭ
	Помещение №41(39*)/29,7 кв.м +29,7 = 59,4	Книги	20960/262 (Д)	0	кхр	НЕ ФОЭ, 2 яруса
	Помещение №37(35*),44(42*)/93,4 кв.м + 93,4 = 186,8	Книги	110900/1109 (Д)	0	кхр	ФОЭ, 2 яруса

Информация по фондам (площади, объемы) на 01.01 2023 ПРИЛОЖЕНИЕ 3

краев	Помещение № 12 Хранение 29, 3 кв. м. +29,3= 58, 6 кв. м.	Книги журналы	38118/390	0	кр	ФОЭ, ХОЭ. 2 яруса
краев	Помещение № 13 62, 4 кв. м.(рабочий кабинет отдела)	Книги, указатели	19 450 /138	0	кр	ФОЭ, ХОЭ
ибо	Помещение № 14 43,3 кв.м (рабочий кабинет)	книги	- (-19440) 61494/812	0	ибо	Не ФОэ, ФОЭ
ибо	Помещение № 16 17,3 кв. м.	периодика	-	0	ибо	Не ФОэ, ФОЭ
ибо	Помещение №21 8,1 кв. м.	книги	-	0	ибо	Не ФОэ, ФОЭ
пристройка кхр	Помещение №1,2,3,4,5/165 кв.м +98,7 = 263,7	Книги Карты изо	144940/1858 (М) 2452/4 1523/5 72360/4824 пачек	72360	кхр кхр кхр	ФОЭ, Не ФОЭ, 2 яруса
Всего по 2 этажу	**735,4 841,3 (-№29,30 /30,7 кв.м.)**		**513 007**	**72 360**		
3 этаж кхр	Помещение №14/65,4 кв.м+ 65,4= 130,8	Книги	35580/593 (М)	0	кхр	ФОЭ, 2 яруса
	Помещение №23/68,8 кв.м + 68,8=137,6	Книги	59730/1086 (М)	0	кхр	ФОЭ, 2 яруса
	Помещение №20/121,6 кв.м +121,6 =243,2	Книги	76980/1080 (М)	0	кхр	ФОЭ, 2 яруса
	Помещение №24/103 кв.м +103=206	Книги	72310/1033 (М)	0	кхр	ФОЭ. 2 яруса
	Помещение №18/49,7 кв.м +49,7= 99,4	Книги	36960/528 (М)	0	кхр	ФОЭ 2 яруса
Всего по 3 этажу	**817 851,1 (-пом №12 /34,1)**		**281 560**	0		

Информация по фондам (площади, объемы) на 01.01 2023 **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

Всего по зданию *техпаспорт 2017 г.	**2199,54 кв м** **2620,6 кв м (тех пасп.2008г)**		**1 599 516**	**583 313**		
Здание по ул. Тургенева,74 кхр	Помещение №14/212,5 кв.м 3 этаж	Книги	117895/1387 (М) + 78075 - 5205 пачек складировано	78075	кхр	ФОЭ, Не ФОЭ
	Помещение №9/284,3 кв.м. 3 этаж	Книги	287980/3388 (М) + 39060- 2604 пачек складировано	39060	кхр	Не ФОЭ
миц	Помещение №18, (фонд, 1 пом.)/107,8 кв.м.		123 347/2064	0	ин	ФОЭ, Не ФОЭ
миц	Помещение №19, (фонд, 2 пом.)/192,8 кв.м.			0	ин	ФОЭ, Не ФОЭ
Всего по зданию	**Реально 797 кв м числится 812 кв.м**		**646 357**	**117 135**		Есть № 14 15,1кв.м числится как хр
Здание по Калинина, 77а	Помещение 2 этаж **109**		**31 753**	**0**	**рф**	Редкие ценные
Здание по Проспекту 60 лет Октября, 164 **Кхр** 230,4кв.м.	**1 этаж**. Помещение №37/15,6 кв.м.	Книги	2974 пачки (44610 книг) складировано	44610	кхр	Не ФОЭ
	Гараж №1,2/214,8 кв.м	Книги	104640 Было 10640/1308 (М) и + 7020 пачек (105300 книг) складировано	105 300	кхр	Кдх Плохое освещение
	Ручная запись (гараж)	Книги	3003 пачки + 1350 пачек (65295 книг) складировано	65295	кхр	ФОЭ

Информация по фондам (площади, объемы) на 01.01 2023 **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

периодика 1481,8кв.м.+ 55(чз)=1536,8 кв.м	**1 этаж** Помещение № 1/517,4 кв.м. 1-й ярус Помещение № 1 517,4 кв.м. 2-х ярус Помещение № 23/109,5 кв.м.(ч/з) ½ зала занята под фонд -55 кв.м	Журналы газеты	Всего 1 081 701	330 260	зп	2-х ярусное помещение Журналы- ФОЭ Газеты ФОЭ, не ФОЭ, ХОЭ ½ зала занята под фонд
	2 этаж Помещение № 25/64,1 кв.м. *Помещение № 5, 6 (17,4 кв.м.+6,2 кв.м.= 23,6 кв.м.) вход через хранилище 1 этажа*	Рж				складировано

Информация по фондам (площади, объемы) на 01.01 2023 **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

	3 этаж Помещение № 1/124,4 кв.м. Помещение № 3/18,2 кв.м (1940-1989 гг). Помещение № 4/17,0 кв.м. Помещение № 5/18,5 кв.м. Помещение № 6/17,6 кв.м. (1940-1989 гг) Помещение № 7/18,2 кв.м. (1940-1989 гг) Помещение № 8/35,6 кв.м. До 1939 г Помещение № 9/41,3 кв.м. (1940-1989 гг) Помещение № 13/5,5 кв.м. Помещение № 16/15,4 кв.м. (1940-1989 гг) Помещение № 19/12,5 кв.м. (1940-1989 гг) Помещение № 20/11,9 кв.м. (1940-1989 гг) Помещение № 21/11,5 кв.м (1940-1989 гг) Помещение № 23/11,7 кв.м. (1940-1989 гг) **Всего =1481,8 + 55 =1536,8**	Газет., журн. летописи РЖ Рж				складировано складировано
мно 156,5 кв.м.	**1 этаж** Помещение № 25/19,8 кв. м. Помещение № 26/13,4 кв. м. Помещение № 27/11,0 кв. м. Помещение № 31/19,6 кв. м. летописи +500 складированы Помещение № 33/19,8 кв. м.		96 376	0	мно	

Информация по фондам (площади, объемы) на 01.01 2023 **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

	3 этаж Помещение № 2/17,5 кв. м. Помещение № 10/18 кв. м. Помещение № 11/26,6 кв. м. Помещение № 12/10,8 кв. м. Всего 156.5					
сх 141,7 кв.м.	**2 этаж** Помещение №13/17,7 кв. м. Помещение №14/18,2 кв. м. Помещение №15/17,6 кв. м. Помещение №16/17,2 кв. м. Помещение №17/36,2 кв. м. Помещение №18/17,8 кв. м.(ч/з) Помещение №19/17,0 кв. м. 141,7		**72 361**	0	сх	
тех 147,7 кв.м	**2 этаж** Помещение №20/16,2 кв. м. Помещение № 21/22,2 кв.м. Помещение № 24/24,2 кв.м. Помещение № 27/12,6 кв.м. Помещение № 28/12,8 кв.м. Помещение № 30/25,8 кв.м.(ч/з) Помещение № 31/12,9 кв.м. Помещение № 32/11,8 кв.м. **3 этаж** Помещение № 18/12,7 кв.м. Помещение № 17/12,7 кв.м. 147,7		**182 846**	0	т	
Всего по зданию	**2213,1 кв.м.**		**1659 129 + 94000= 1 753 129**	**545 465**		

Информация по фондам (площади, объемы) на 01.01 2023 **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

Здание по ул. К. Маркса, 205 123,3 кв.м.	Помещение № 12/**123,3 кв. м.**	Книги	Складировано 13643 пачек (204 647 книг) , в том числе Р3 4750 пачек (71250 книг)	**204 647**	кхр	кдх ФОЭ
Итого по всем зданиям	**5513,24** **(в 6нк 5649)**		**4 141 402+94000= 4 235 402** **По отчету -4 240 267** **За отделами не числится 4 865**	**1 450 560**		

По фондам. Общий объем по КСУ отделов и по всей библиотеке разный

1. Ручная запись как проходила по ксу изначально? За кем закреплялась?
   Это было с 2000 г. примерно
2. Групповая не учтена?
3. Периодика – На месте окажется больше, чем числится
4. Ооиф – ошибки в учете складированного фонда

По площади. Площадь хранилищ отделов не сходится с техническим паспортом. (есть 2008 год и 2017)

1. Провести сверку помещений, выделенных под хранилища в настоящее время. Проведена.
2. Внести изменения в экскликацию (описание) помещений, отведенных под хранилища
3. Обозначить № на каждом помещении согласно техническому паспорту.