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

«____»_____ 2026 г.

ОТЧЁТ

О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

СОСТОЯНИЕ СОХРАННОСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА ДВГНБ: ОБСЛЕДОВАНИЕ В РАМКАХ ВСЕРОССИЙСКОГО МОНИТОРИНГА БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ РФ

(Заключительный).

Зам. генерального директора _____Ю. В. Коваленко
(подпись, дата)

Руководитель НИР,
научный сотрудник _____ Н. К. Лютова
(подпись, дата)

Хабаровск, 2025

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.

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.

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.

нейтрализация кислотности бумаги: Введение в документ щелочных соединений.

обеспыливание: Удаление пыли и иных загрязнений с наружных частей документа.

дезинфекция: Уничтожение микроскопических грибов и бактерий, повреждающих документы.

дезинсекция: Уничтожение насекомых, повреждающих документы.

дератизация: Уничтожение грызунов, повреждающих документы.

защита от биологических вредителей: Обработка документов, оборудования, хранилищ веществами и оснащение устройствами, предотвращающими проникновение и активизацию биологических вредителей.

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 7.48-2025 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу КОНСЕРВАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ. Основные термины и определения.

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

ВВЕДЕНИЕ

Отчёт содержит 23 страницы, список использованных источников, одно приложение.

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 библиотечного фонда ДВГНБ с точки зрения размещения и организации хранения.

На основе анализа и обобщения методических рекомендаций РНБ, имеющейся нормативной базы изложены: основные этапы проведения массового обследования хранилищ фондов ДВГНБ, применяемые технологические материалы и практическая работа с ними, а также конкретные рекомендации, связанные со спецификой хранения библиотечных фондов.

В рамках комплексного исследования библиотечных фондов ДВГНБ (2023-2025) в течение 2025 года проводилось изучение и анализ результатов обследования 2024 года: 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 объём 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 проводилось впервые в рамках Общероссийского мониторинга состояния библиотечных фондов. Выводы, рекомендации и предложения, которые выработаны по итогам третьего года исследования, соответствуют отечественному опыту работы библиотек по сохранению библиотечных фондов, что должно в результате привести к соответствию нормативам, рекомендованным ГОСТами в данной сфере.

Объект исследования: совокупный фонд библиотеки, разделённый по функциональным особенностям, и размещённый 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:

- провести дополнительное обследование и последующую обработку данных по заданным в методике параметрам и дополнительным таблицам режима и условий хранения документов в хранилищах ДВГНБ;
- обобщить (проанализировать) полученные результаты;
- разработать рекомендации по решению выявленных проблем состояния сохранности библиотечного фонда.

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 определённых мероприятий (температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического характера), указанных в заключениях по каждому помещению.

ГОСТ 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования» устанавливает соблюдение трёх основных режимов хранения: температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического. По каждому из этих режимов предусматривается определённая 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 учётом 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: состояние помещений, характеристика условий хранения документов, состояние стен и стеллажей, световой режим хранения, температурно-влажностный режим. Внесены дополнения и изменения на основе опыта обследований и конкретных условий размещения и хранения фондов в ДВГНБ, сделанных ранее.

Научная новизна и практическая значимость:

– *новизна исследования* состоит в изучении и многоаспектном анализе 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 12 января по 12 декабря 2025 года. Исполнителем исследования являлась функциональная группа, состоящая из сотрудников отдела ЦКДиИКПХК ДВГНБ.

Обследование состояния фондов 3-го этапа исследования (годовой этап 2025 года) подразделялось на 3 части.

1. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

На подготовительном этапе стояла задача разработки плана изучения «Заключений состояния отдельных помещений-хранилищ фондов ДВГНБ» (разработка методики, таблиц для обработки данных, полученных заключений обследования хранилищ), определение сроков выполнения поставленных задач.

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;

– разработаны таблицы для обработки данных, полученных анкет-заключений обследования хранилищ, составленных специалистами ЦКДиИКПХк. Общие требования; алгоритм обследования хранилищ (таблицы с адресами зданий, №№ помещений в зданиях);

– определены сроки выполнения поставленных задач.

Таблица составлена 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 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.

Таким образом, проведено изучение состояния и анализ всех подфондов и проведен обобщающий анализ состояния помещений, в которых хранятся фонды ДВГНБ.

2. ОСНОВНОЙ ЭТАП

Во время проведения *основного этапа исследования (1.02–30.09.2025)* предполагалось решить задачу: провести обследование и последующую обработку данных по заданным в методике параметрам и дополнительным таблицам режима и условий хранения в хранилищах ДВГНБ. Обобщить (проанализировать) полученные результаты.

Методы проведения работы:

Для решения этой задачи были проведены следующие виды работ:

- ознакомление с материалами, выявленными в ходе сбора информации, заключениями состояния отдельных помещений-хранилищ фондов ДВГНБ, сравнительный анализ соответствия хранения нормативам ГОСТ 7.50-2002 по следующим параметрам: условия хранения (запыленность, световой, температурный режим) и размещения документов, материально-техническая оснащенность (жалюзи, вентиляция, кондиционирование и др.)
- проведена обработка данных по заданным в методике параметрам и дополнительным таблицам режима и условий хранения документов в хранилищах ДВГНБ.

– проведено изучение результатов обследования хранилищ по адресам: хранилища в зданиях по ул. Муравьева-Амурского 1, Тургенева 74, Проспект 60 лет Октября 164, Калинина, 77а;

– изучено задокументированное состояние помещений, фотофиксация размещения книг в хранилищах в зданиях по ул. Муравьева-Амурского 1, Тургенева 74, Проспект 60 лет Октября 164, Калинина, 77а.

Изучена оценка состояния помещений-хранилищ, сделанная специалистами отдела ЦКДиИКПХК 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)

– 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)

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

(Таблицы Заключений состояния отдельных помещений-хранилищ фондов ДВГНБ представлены в отчёте за НИР 2 этапа 2024 года).

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. Например, повреждение стены на цокольном этаже в результате проникновения грунтовых вод. Кроме того, постарались 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 выполнялось 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.

В помещениях, где наблюдается осыпание штукатурки на потолке документы на стеллажах защищены полиэтиленом.

5.Состояние пола. Указано, есть ли трещины, проходят ли сквозь трещины грунтовые воды (если помещение находится в подвале). Указано, какой 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 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. Необходимо иметь 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). В работе кондиционера возможны сбои, при которых происходят резкие изменения температуры и относительной влажности воздуха, что очень неблагоприятно действует на документы. При кондиционировании 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. Уточняются способы естественной вентиляции (двери, окна).

8.Расположение фонда в здании библиотеки. Способы хранения документов, расстановка стеллажей описаны 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.

9. Пожарная и охранная сигнализация, средства пожаротушения. Система пожаротушения. В библиотеке действующая система пожарной охранной сигнализации здания. внутри помещений расположены огнетушители 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 в библиотеке применяются люминесцирующие указатели аварийных выходов. Система охранных мероприятий (замки, сигнализация, система наблюдения, охрана, тревожная кнопка).

10. Система освещения. Норма освещённости. Свет ускоряет разрушение библиотечных 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. Замеры температуры, относительной влажности воздуха, общего светового фона выполнялись прибором «ТКА-хранитель».

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.

При выявлении поражений документов насекомыми, следов их присутствия на стеллажах, документах, указывают, по возможности, какими насекомыми нанесены повреждения и какие меры необходимо принять по их уничтожению.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

На заключительном этапе исследования (1.10–15.12) была решена задача по последующей обработке данных по заданным параметрам и дополнительным таблицам режима и условий хранения документов в хранилищах ДВГНБ и обобщению (анализу) полученных результатов. Проведено ознакомление с материалами, выявленными в ходе сбора информации, заключениями состояния отдельных помещений-хранилищ фондов ДВГНБ, сравнительный анализ соответствия хранения нормативам ГОСТ 7.50-2002.Завершен анализ особенностей размещения и хранения фондов в отдельных помещениях на основе заключений по соблюдению режимов и условий хранения документов во всех хранилищах; информация структурирована по зданиям и фондодержателям.

Полученные данные в результате обследования оформлены в таблице по каждому подфонду отдельно с указанием фондодержателя и количества хранилищ. Таблица «Результаты обследования физического состояния хранилищ ДВГНБ» (Приложение)

Подготовлено заключение по итогам обследования фондов ДВГНБ: разработан проект методических рекомендаций в области сохранности библиотечных фондов ДВГНБ; выработаны предложения по внедрению разработанных методических рекомендаций.

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 (по сведениям 2024г.):

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%)

1. **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%)

2. **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.

3. **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%).

4. **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 в 2025 году сведения о состоянии хранилищ ДВГНБ 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.

Это дало возможность сделать заключение о том, что около 80% хранилищ ДВГНБ не соответствуют нормам освещенности, в них значительно превышены нормативные показатели согласно ГОСТу 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования»; в 80% хранилищ не соблюдается температурно-влажностный режим; в 60 % помещений не соблюдается санитарно-технический режим, наблюдается высокая степень запыленности документов в отдельных хранилищах.

Многие помещения хранилищ перегружены, около 40% фонда складировано. Требуются срочные меры по размещению фондов.

В проекте методических рекомендаций определены основные направления деятельности ДВГНБ по обеспечению сохранности фондов и меры противодействия угрозам разрушения документов:

1.Световой режим

Угрозы несоблюдения: Ультрафиолетовое и инфракрасное излучение вызывает выцветание и разрушение материалов.

Меры: Использование светонепроницаемых штор (блэкаут), жалюзи на окнах; нормированная освещенность. Освещенность на поверхности

документов в хранении не более 75 лк, при экспонировании в момент осмотра – не более 150 лк, хранение документов в темноте.

2. Температурно-влажностный режим (ТВР)

Угрозы несоблюдения: появление плесени, грибка.

Меры: Установка гигрометров и термометров, контроль температуры и влажности, ведение "Журнала контроля ТВР", использование климатического оборудования, регулярные осмотры фонда, карантин новых для поступлений, сотрудничество с дезинфекторами. При необходимости – дезинфекция.

Оптимальные параметры:

Для обычных фондов: +18°С ±2°С, влажность 50% ±5%.

Для редких и ценных фондов: +16°С ±2°С, влажность 45% ±5%.

3. Санитарно-технический режим

Угрозы несоблюдения: Загрязнение воздуха (пыль, агрессивные газы):

Меры: Установка систем фильтрации и кондиционирования воздуха, регулярная влажная уборка. Обеспыливание фондов, стеллажей. Санитарные дни использовать по назначению.

4. Нейтрализация кислотности бумаги

Угроза: саморазрушение.

Меры: Массовая щелочная обработка, оцифровка для снижения нагрузки, хранение в бескислотной упаковке.

Проект методических рекомендаций планируется рассмотреть и согласовать на заседании Фондовой комиссии, после утверждения генеральным директором будет передан руководителям отделов-фондодержателей для внедрения в практику.

В целях обеспечению сохранности фондов и реализации мероприятий по противодействию угрозам разрушения документов предлагается разработать краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный планы по

ликвидации проблем, проводить регулярные обучающие семинары на их основе.

В результате проведения исследования, поставленные задачи были выполнены. Данные о результатах годового этапа исследования 2025 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 Р 7.48–2025 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.

Также использованы локальные нормативные документы:

Стандарт на выполнение работы по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда ДВГНБ;

Положение о сохранности фондов ДВГНБ;

Положение о санитарном дне ДВГНБ;

Инструкция о проведении санитарного дня в ДВГНБ.

Обозначения и сокращения

ДВГНБ – Дальневосточная государственная научная библиотека

РНБ – Российская национальная библиотека

ФЦКБФ – Федеральный центр консервации библиотечных фондов

ЦКДиИКПХк – Центр консервации документов и изучения книжных памятников Хабаровского края

Приложение

«Результаты мониторинга фондохранилищ ДВГНБ»

№п\п	№ подфонда /отдел/ кол-во хран.	Категория документа	Результаты мониторинга фондохранилищ ДВГНБ																					
			1. окна - затенение		2. стены потолки полы - ремонт		3. система вентиляции		4. система отопления (-решетки)		5 пожарная система		6. рабочие столы, обед.зоны, комнатные раст.		7. способы хранения, расстановка		8. система освещения (замена)		9. норма освещенности		10. темпер.-влажност. режим		11. сан.- тех режим	
			требуется затенение	не требуется	требуется	не требуется	есть	нет	есть	отсутствует	требуется	не требуется	есть	нет	расставлены на стеллажах	складированы на полу	требуется	не требуется	соответствует	не соответствует	ведется	не ведется	соблюдается	не соблюдается
1	№1 /ооиф /21	кн	14	7	13	8	13	8	0	21	0	21	6	15	18	18	4	17	8	13	9	12	7	14
2	№2 /краев/ 2	кн, ж	1	1	2	0	2	0	0	2	0	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	0	2	0
3	№3 /ибо/ 5	кн ,ж	1	4	2	3	2	3	0	5	0	5	2	3	5	1	0	5	3	2	0	5	4	1
4	№4/рф/3	кн, ж	3	0	2	1	3	0	0	3	0	3	0	3	3	0	0	3	0	3	3	0	3	0
5	№5/зп/ 17	ж. газ	13	4	4	13	8	9	0	17	0	17	1	16	16	16	0	17	4	13	0	17	1	16
6	№6/мно/10	кн.ноты	8	2	3	7	1	9	0	10	0	10	0	10	9	2	0	10	1	9	0	10	1	9
7	№7/схо/7	кн, ж	7	0	4	3	7	0	0	7	0	7	2	5	5	7	0	7	0	7	0	7	2	5
8	№8/нтд/10	кн,гос.ав	10	0	6	4	10	0	0	10	0	10	3	7	10	0	0	10	1	9	2	8	7	3
9	№9/ин/7	кн.ж г	7	0	3	4	7	0	0	7	0	7	5	2	7	1	0	7	0	7	0	7	6	1
10	№10/аб/2	кн ж г	2	0	1	1	2	0	0	2	0	2	1	1	2	0	0	2	0	2	1	1	2	0
всего 84 хр			**66**	**18**	**40**	**44**	**55**	**29**	**0**	**84**	**0**	**84**	**21**	**63**	**77**	**46**	**5**	**79**	**18**	**66**	**17**	**67**	**35**	**49**
%			**79**	**21**	**48**	**52**	**66**	**34**	**0**	**100**	**0**	**100**	**25**	**75**	**92**	**55**	**6**	**94**	**21**	**79**	**20**	**80**	**42**	**58**