



Основные направления III этапа Программы  
сохранения библиотечных фондов  
Российской Федерации (2021-2030 гг.):  
региональный аспект

*Главный библиотекарь ОФУФик  
Щербинина М. В.*



## Программы сохранения библиотечных фондов министерства культуры Российской Федерации

- **1 этап**

Национальная программа сохранения  
библиотечных фондов Российской Федерации  
(2001 – 2010 гг.)

- **2 этап**

Общероссийская программа сохранения  
библиотечных фондов (2011 – 2020 гг.)



## **Всероссийский мониторинг состояния библиотечных фондов Российской Федерации**

**Основная прикладная цель** проведения исследования — получение фактического материала для обоснования III этапа Программы сохранения библиотечных фондов на ближайшее десятилетие.

Данные лягут в основу системы постоянного наблюдения за состоянием фондов РФ, будут уточняться ежегодно по мере выполнения III этапа Программы и наглядно покажут эффективность действий по сохранению фондов.

Разработана методика оценки состояния библиотечных фондов с точки зрения необходимости реставрационного и консервационного вмешательства.



## III этап Программы сохранения библиотечных фондов РФ (2021-2030 гг.)

### Основные направления, включенные разработчиками в Проект:

- консервация документов Национального библиотечного фонда;
- создание сети модельных реставрационных центров на базе региональных библиотек;
- организация обучения специалистов по сохранности библиотечных фондов;
- научные исследования в области консервации библиотечных фондов;
- сохранение фондов в процессе использования.

## СТРАТЕГИЯ развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года

### 2. Развитие и сохранение библиотечного фонда России:

- формирование сети региональных центров консервации и реставрации, их материальное и ресурсное обеспечение;
- усиление федеральной поддержки региональных центров по работе с книжными памятниками,
- формирование системы подготовки квалифицированных кадров реставраторов и хранителей фондов.



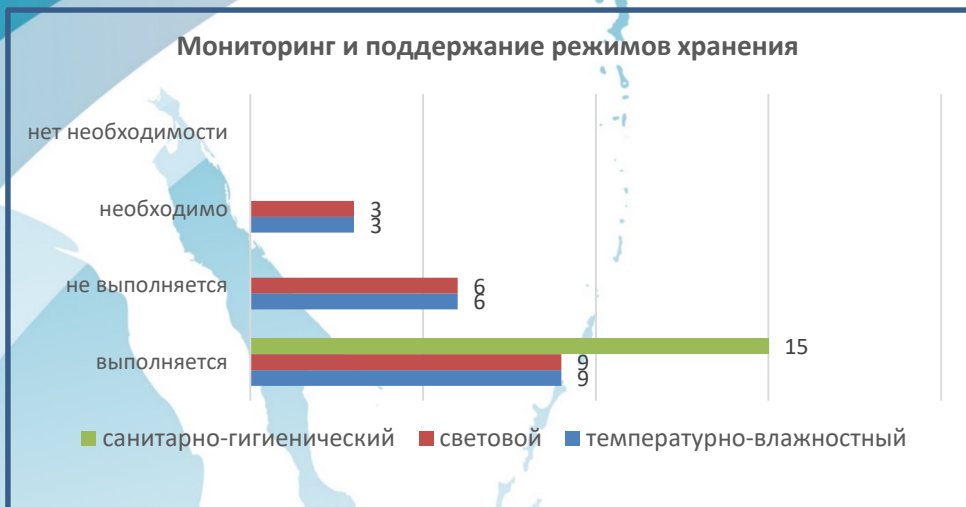
## Региональный аспект

### 7. Виды деятельности по обеспечению сохранности библиотечных фондов, выполняемые в библиотеке и в сторонних организациях:

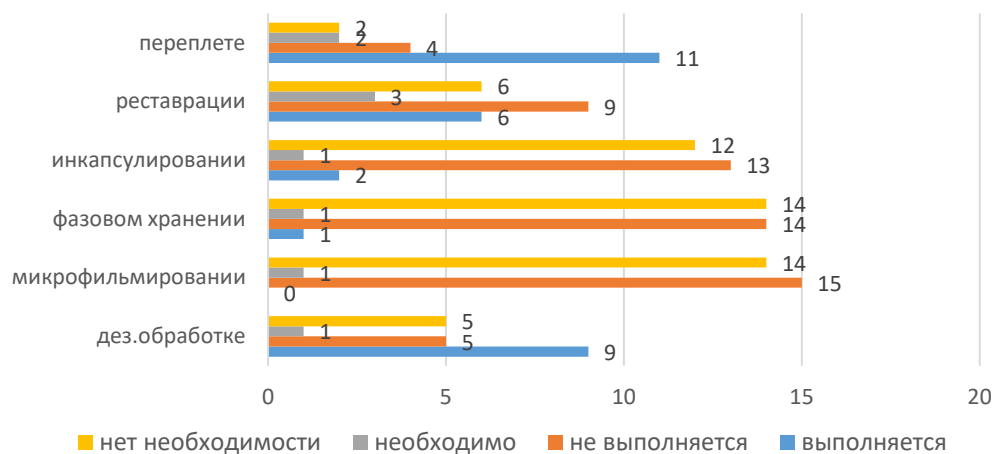
Виды деятельности	Выполняются в библиотеке (да/нет)	Необходимость выполнения библиотекой (да/нет)	Необходимость выполнения сторонними организациями (да/нет)	Обоснование причины отсутствия или выполнения работ
7.1. Мониторинг и поддержание режимов хранения библиотечных фондов с использованием оборудования (термогигрометры, логгеры и т.д.):				
- температурно-влажностный;				
- световой;				
- санитарно-гигиенический				
7.2. Обследование состояния фондов для определе				
- переплёт;				
- реставрации;				
- дезинфекционной обработке;				
- инкапсулировании;				
- фазовом хранении;				
- микрофильмировании				
				7.3. Формирование базы данных сохранности библиотечных фондов
				- «Редкая книга»
				- «Фотография»
				- другие
				7.4. Оформление «Паспорта состояния (сохранности) документа»
				- в печатной форме
				- в электронной
				7.5. Реставрация редких и ценных документов
				7.6. Переплетные работы
				7.7. Дезинфекционная обработка документов
				7.8. Фазовая консервация:
				- изготовление контейнеров из бескислотного картона
				- инкапсулирование документов
				7.9. Массовая нейтрализация кислотности бумаги документов
				7.10. Создание электронных копий печатных документов
				7.11. Другие виды деятельности
				-обследование хранилищ
				-химико-технологическое и микробиологическое исследование документов
				7.12 Организация мероприятий по безопасности фондов
				- инвентаризация фондов
				- разработка нормативно-технологической документации
				- эвакуация особо ценного имущества (учебная)
				- пожарная безопасность
				- охранные мероприятия
				7.13. Повышение квалификации специалистов, занимающихся проблемами обеспечения сохранности библиотечных фондов



## Мониторинг и поддержание режимов хранения



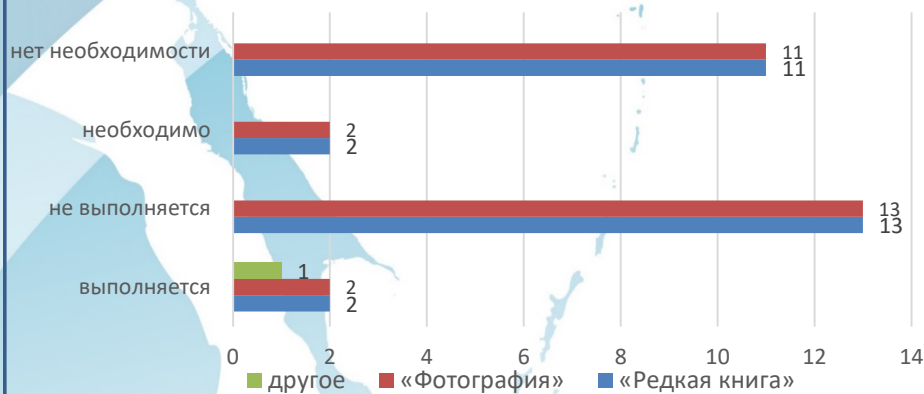
## Обследование состояния фондов для определения документов, нуждающихся в:



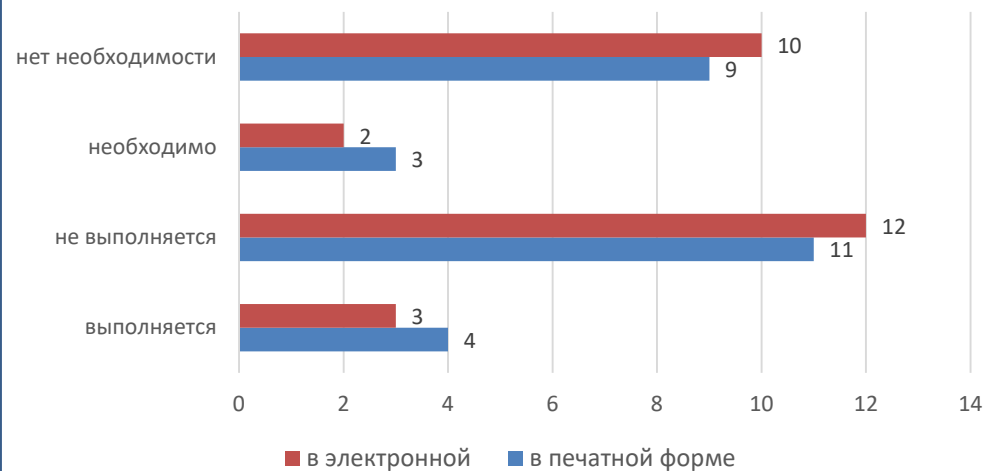


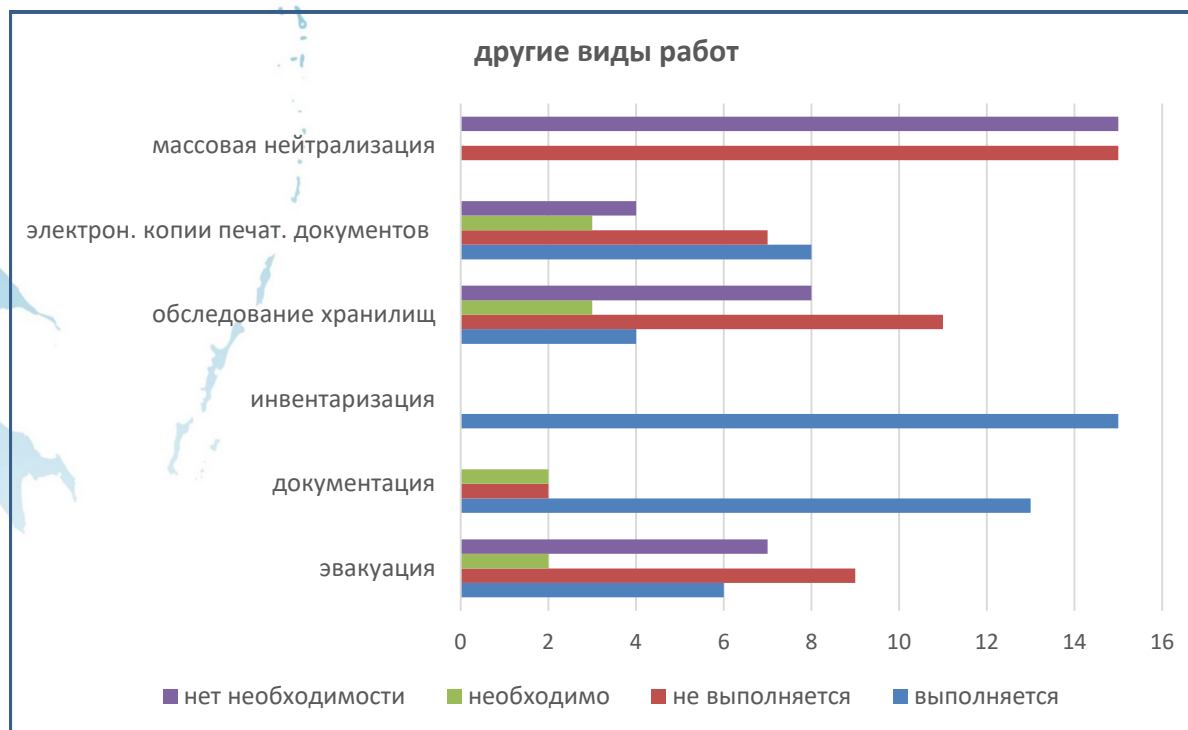


Формирование базы данных сохранности библиотечных фондов



Оформление «Паспорта состояния (сохранности) документа»







## ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПИСИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБСЛЕДОВАНИЯ



ФОРМА № 1

### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БИБЛИОТЕК (филиалов)

№	Объект обследования	Общие сведения	Результаты обследования	
			№ 1 (филиалы, помещения)	№ 2
1	Здание	Библиотека		
		Адрес		
		Контакты		
		Год основания библиотеки		
		Год постройки здания		
		Историческая ценность здания		
		На какое количество единиц хранения рассчитано здание библиотеки		

### СОСТОЯНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ

ФОРМА № 2

Библиотека \_\_\_\_\_  
 Фонд \_\_\_\_\_  
 Дата обследования \_\_\_\_\_  
 Дата предыдущего обследования \_\_\_\_\_

№	Характеристика помещения	Результаты обследования		
		№ 1 (филиалы)	№ 2	№ 3
1.	Описание помещения <i>Укажите в каждой ячейке «Да» или «Нет»</i>			
1.1	Книгохранилища размещены: в отдельно стоящем здании, спроектированном или специально переоборудованном для хранения документов			
	Книгохранилища размещены на первых этажах жилых многоквартирных домов или в других, непригодных для этого помещениях			

ФОРМА № 3

### ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

№	Объект обследования	Результаты обследования	
		№ 1 (филиалы, помещения)	№ 2
1.	Размещение документов		
1.1	Количество единиц хранения на 1 м площади помещения для хранения		
1.2	Расстояние от документов: до верхней полки до осветительных приборов (см.),		
	Расстояние от стеллажей до других объектов: между стеллажами, до окон, до стен, до пола до отопительных приборов (см.),		



- Спасибо за внимание!