

УДК 025.7/.9:378.4

С. В. Ларенкова,

вчений секретар Наукової бібліотеки
Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова
просп. Героїв Сталінграда, 9, м. Миколаїв, 54025, Україна

ЗБЕРЕЖЕННЯ ФОНДІВ: ЗАГАЛЬНІ ТЕНДЕНЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ (З ДОСВІДУ РОБОТИ БІБЛІОТЕК)

Стаття присвячена актуальному питанню для кожної бібліотеки – збереженню бібліотечних фондів. Надається характеристика комплексу заходів щодо збереження фондів, до якого входять: роз'яснювальна робота з користувачами, технологічні процеси, режим збереження, боротьба з заборгованістю, система безпеки, контроль за обліком, перевірка бібліотечного фонду тощо.

Ключові слова: збереження фонду, бібліотечний фонд, читацька заборгованість, система безпеки, реставрація, облік надходжень, інвентаризація.

Фонди бібліотек – унікальна частина будь-якої загальнонаціональної культурної спадщини, найцінніше джерело та інформаційний ресурс. Бібліотечний світ України представлений близько 45 000 книгозбірень із безцінними колекціями, близько 70 000 фахівців бібліотечної справи.

Незважаючи на повсякденні труднощі, здійснюється перехід бібліотек на новітні інформаційні технології, що значно розширює їхні можливості.

Питання збереження бібліотечного фонду завжди були на порядку денному як багатогранна проблема та доленосна функція бібліотек. Так, цінні практичні поради щодо збереження бібліотечного фонду можна запозичити в підручниках таких відомих бібліотекознавців як Л. В. Хавкіна, Ю. В. Григор'єв, Ю. М. Столярів, В. Г. Дригайло, Л. Дубровіна.

Збереження фондів бібліотеки – це безперервний процес, який починається з моменту надходження документів і триває протягом усього періоду їх використання та зберігання. Тобто, збереження фондів – це цілий комплекс заходів, а саме:

- Нормативно-правові документи
- Технологічні процеси
 - Моделювання
 - Комплектування
 - Облік
 - Обробка
 - Розміщення
- Режим збереження
 - Світовий
 - Температурний
 - Біофактори
- Санітарний захист
 - Профілактичні заходи
 - Санітарні дні
 - Контроль за станом

Бібліотеки виконують одну з найважливіших соціальних функцій – надають користувачам вільний і безкоштовний доступ до фондів та інформаційних ресурсів. Для бібліотек вишу характерним є те, що вони повинні забезпечити інформаційну підтримку навчального, наукового і виховного процесів вищих навчальних закладів, яка полягає в організації бібліотечного фонду відповідного до його профілю та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

Питанням збереження бібліотечного фонду опікується кожний колектив бібліотеки. Адміністрація бібліотеки піклується про належний рівень організації фонду, розробляє нормативно-технологічну документацію, розподіляє ступінь відповідальності співробітників за збереження фонду. Тобто, керівництво будь-якої бібліотеки є головною ланкою в організації роботи щодо збереження бібліотечного фонду.

В планах роботи та звітах кожної бібліотеки робота по збереженню фондів відображається в спеціальному розділі “Робота по зберіганню бібліотечного фонду”, крім того, обов’язковим є складання “Перспективного плану перевірки бібліотечного фонду”.

Досвід роботи бібліотек дає змогу зробити висновок про те, що конкретні умови обслуговування користувачів на абонементних та в читальних залах, їх зобов’язання та відповідальність викладені в Положеннях про бібліотеку та в Правилах користування бібліотекою. Витяг з Правил користування розміщені в кожному структурному підрозділі – на абонементі, в читальному залі, кафедрі видачі кожної бібліотеки. Бібліотечні працівники ведуть роз’яснювальну роботу серед користувачів бібліотеки.

В бібліотеках вишу особлива увага приділяється першокурсникам. Слід відзначити, що в багатьох бібліотеках проводяться лекції з “Основ інформаційної культури” для студентів I курсів, на яких, крім Правил користування бібліотекою, знайомства з її можливостями, ресурсами, ставиться акцент на дбайливе відношення до книжкового фонду, надається інформація про відповідальність за втрату або пошкодження книг. Робота проводиться кожний рік на початку нового навчального року.

В деяких бібліотеках під час групової видачі підручників кожному студенту дається “Пам’ятка першокурсника”, де оговорені всі моменти стосовно зберігання літератури. Ця інформація також виставлена на сайтах бібліотек.

Актуальним питанням збереження бібліотечного фонду є проблема боротьби з читацькою заборгованістю. Узагальнюючи досвід роботи в даному напрямку, слід зазначити такі моменти. В багатьох бібліотеках вишів в обхідному листі є позначка “Бібліотека”, тому при вибутті студентів або звільненні працівників, вони обов’язково повинні мати підпис структурних підрозділів бібліотеки. До бібліотек в обов’язковому порядку передаються накази про звільнення працівників або відрахування студентів.

Набагато складніший контроль за студентами-іноземцями. Хочу відзначити досвід роботи деяких бібліотек. В багатьох – списки на них звіряють декілька разів на рік, проводять роботу в координації з деканатами, органами студентського самоврядування, міжнародним відділом.

Майже всі бібліотеки напередодні Всеукраїнського дня бібліотек, деякі і напередодні Днів студентів (в жовтні та листопаді), проводять акції – прощення. На окремому стелажі читач-боржник залишає книгу. Зараз я не буду зупинятись на деталях.

Проблемою для багатьох вузів залишається питання щодо ліквідації читацької заборгованості серед користувачів-працівників університету. Методи постійного нагадування про борги не завжди результативні. Ця проблема залишається на порядку денному.

Багато з бібліотек вишів пишається своїм фондом рідкісних та цінних видань. І знову ж таки, саме їх зберігання стає для багатьох проблемою, оскільки не завжди є можливість вчасно їх реставрувати, витримувати належний температурний режим, а такий спосіб як консервування можуть дозволити собі далеко не всі бібліотеки. Так, наприклад, в Бібліотеці Російської академії наук (С.-Петербург) працює науково-дослідницький відділ консервації та реставрації бібліотечних фондів, спеціалісти-мікробіологи якого займаються питанням збереження фондів цієї бібліотеки. В республіці Казахстан в Центральній науковій бібліотеці, де зберігаються рідкісні документи, ведеться цілеспрямована робота зі збереження рідкісних видань, працює спеціальна Комісія по збереженню бібліотечного фонду, на основі цієї комісії було створено Науково-дослідний центр консервації і реставрації бібліотечного фонду. Подібний Центр реставрації та консервації створено й в Національній бібліотеці України ім. Вернадського. Однак, в більшості бібліотек питання зберігання фондів, в тому числі і рідкісних, вирішується тільки на рівні самої бібліотеки.

Сьогодні, коли інформаційно-комунікаційні технології запроваджено в кожній бібліотеці вишу, стає питання використання їх для збереження культурної спадщини. Питання щодо використання технологій при збереженні фонду буде висвітлено іншим доповідачем, тому я не буду зупинятись на цьому.

Запорукою надійного збереження бібліотечного фонду є своєчасний облік надходжень та контроль за їх місцезнаходженням. Слід відзначити, що практично всі бібліотеки вишу ведуть електронний облік нових надходжень літератури, періодичних видань, електронні книги сумарного, інвентарного та безінвентарного обліку. Таким чином, процеси надходження, обліку, перерозподілу літератури автоматизовані у багатьох бібліотеках.

Контрольна функція зі збереження бібліотечного фонду покладається на процес інвентаризації, який проходить згідно плану перевірки бібліотечного фонду.

Досвід роботи бібліотек показує, що в окремих бібліотеках проводяться вибіркової перевірки фонду, перевірки фонду з ініціативи адміністрації, а також при зміні співробітника.

Важливу роль в роботі зі збереження фондів бібліотек відіграє організація системи безпеки. Слід відзначити, що сьогодні в деяких бібліотеках використовують і сучасні технічні засоби – камери спостереження, електронні системи несанкціонованого виносу книг, проводиться електронна перевірка фонду, автоматична аерозольна система пожежогасіння. На жаль, інженерно-технічне забезпечення багатьох бібліотек бажає кращого.

Єдине, чим забезпечені більшість бібліотек – це вогнегасник. Та чи всі можуть ним користуватись?

Таким чином, питання “Організація системи безпеки” для багатьох, як то кажуть, “что-то из области фантастики”.

Підсумовуючи викладену інформацію, можна сказати, що комплекс по збереженню інформаційних ресурсів можна визначити так:

- Нормативно-правові та регламентуючі документи;
- Роз’яснювальна робота серед користувачів бібліотеки;

- Боротьба з читацькою заборгованістю;
- Контроль за обліком та списанням;
- Перевірки бібліотечного фонду (суцільні, вибіркові);
- Використання інформаційно-комунікаційних технологій;
- Забезпечення системи безпеки.

Але не один з перелічених напрямків комплексу не зможе бути ефективним, якщо байдужим буде бібліотечний працівник. В бібліотеках ВНЗ такі майже відсутні.

Питання зберігання бібліотечних фондів залишається актуальним протягом багатьох століть – скільки існує книга, стільки існує проблема її збереження для нащадків.

Аналізуючи досвід наших колег з питань збереження бібліотечних фондів, можна зробити висновок, що проблема їх збереження з об'єктивних причин далека від розв'язки, а саме: високий рівень забруднення атмосферного повітря, що спричиняє масове старіння документів, перехід на потоковий метод виготовлення паперу, що зменшує термін його зберігання, переведення змісту паперових документів на інші носії інформації, що призводить до підвищення інтенсивності їх використання, погіршення умов зберігання фондів (особливо маловикористовуваної частини) через постійне зростання обсягу документів, втрати бібліотечних фондів через відсутність надійних систем захисту від аварійних та надзвичайних ситуацій.

Список використаної літератури

1. Білоус Н. Деякі питання теорії та практики збереження документних ресурсів [Текст] / Н. Білоус // Вісн. Книжк. палати. – 2010. – № 1. – С. 28-32.
2. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд : секреты старого книгохранителя [Текст] : учеб.-метод. пособие / Ю. Н. Столяров. – 2-е изд., дораб. и доп. – М., 2001. – 256 с.
3. Кравчук Н. Політика зберігання фондів наукової бібліотеки як засіб якісного інформаційного забезпечення науки та освіти [Текст] / Н. Кравчук // Бібл. форум України. – 2011. – № 1. – С. 26-28.
4. Столяров Ю. Н. Производные принципы функционирования библиотечного фонда [Текст] / Ю. Н. Столяров // Науч. и техн. б-ки. – 2011. – № 4. – С. 30-47.
5. Медведева Н. Г. Методы и средства борьбы с биоповреждениями книжных фондов (из опыта Библиотеки РАН) [Электронный ресурс] / Н. Г. Медведева, И. П. Никитина, Н. В. Апанаскевич. – Россия, СПб. – Режим доступа : <http://www.rusmedserv.com/mycology/html/medv.htm>
6. Садыкова Р.Б. Основные задачи сохранности редких изданий ЦНБ МОН РК [Электронный ресурс] / Р. Б. Садыкова ; Науч. б-ка КазНУ им. аль-Фараби. – Режим доступа : <http://lib.kaznu.kz/Books/bk024/61.htm>

Надійшла 5.12.2011

С. В. Ларенкова,

ученый секретарь Научной библиотеки
Национального университета кораблестроения имени адмирала Макарова
просп. Героев Сталинграда, 9, г. Николаев, 54025, Украина

**СОХРАННОСТЬ ФОНДОВ: ОБЩИЕ ТЕНДЕНЦИИ ДЕЯЛЬНОСТИ
(ИЗ ОПЫТА РАБОТЫ БИБЛИОТЕК)**

Резюме

Статья посвящена актуальному вопросу для каждой библиотеки – сохранности библиотечных фондов. Дается характеристика комплексу мероприятий, направленных на сохранение фондов, в который входят: разъяснительная работа с читателями, технологические процессы, режим хранения, система безопасности, контроль за учетом, проверка библиотечного фонда и т. д.

Ключевые слова: сохранность фонда, библиотечный фонд, читательская задолженность, система безопасности, реставрация, учет поступлений, инвентаризация.

S. V. Larenkova,

Academic Secretary of the Scientific Library
Admiral Makarov National University of Shipbuilding
9, Heroes of Stalingrad Ave., Mykolaiv, 54025, Ukraine

**LIBRARY HOLDINGS PRESERVATION: GENERAL TRENDS
OF ACTIVITIES (FROM THE EXPERIENCE OF LIBRARIES)**

Summary

The article is devoted to the problem which is urgent for any library – stacks preservation. A complex of measures including explanatory work to readers, technology processes, the storage mode, safety system, registration control, checking the library stacks, etc. is characterized.

Key words: holdings preservation, library holdings, reader's debts, safety system, registration, acquisitions recording, inventory.