

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ РУКОПИСНЫХ И РЕДКИХ ФОНДОВ НАЦИОНАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ БЕЛАРУСИ

Саверченко Наталья Сергеевна, зав. сектором НИО книговедения НББ

Информационные ресурсы библиотеки – это, в первую очередь, богатые библиотечные фонды. Задача хранителей фондов состоит в обеспечении сохранности и использования информационных ресурсов. Это предполагает наличие и физическую целостность документов и создание условий для своевременного доступа к ним пользователей. Ощущая ответственность за сохранность самого богатого фонда в стране, коллектив библиотеки осознает, что перемещение документов – работа серьезная, ответственная и объемная, требующая особенной продуманности, расчета и организованности. Наиболее существенные проблемы возникли при планировании загрузки, транспортировки, разгрузки и размещения около 70-ти тыс. особо ценных документов – рукописей, редких и старопечатных изданий научно-исследовательского отдела книговедения. Во-первых, документы, находящиеся на хранении в отделе, согласно библиотечным нормам, не подлежали связыванию в пачки. Во-вторых, существовала угроза повреждения документов в результате низкой температуры, дождя или снега. В-третьих, особенность перемещения фонда вытекала из специфики расстановки и хранения документов: *коллекционной, форматной и форматно-коллекционной*, что требовало соответствующей загрузки и расстановки книг, журналов, газет и архивных материалов.

Поэтому при разработке процесса перемещения фонда НИО книговедения необходимо было найти решения следующих проблем:

- создать условия для бережного перемещения документов в целях обеспечения их полной физической сохранности;
- исключить значительные температурные и влажностные перепады при перевозке фонда;
- осуществить загрузку и выгрузку фонда небольшим количеством людей во избежание любых нарушений и сбоев в работе, в том числе и утери документов или отдельных их частей в процессе перемещения коллекций;
- обеспечить при разгрузке в новом здании коллекционную расстановку документов на постоянное место хранения в целях быстрой активации фонда;
- уложиться в отведенный двухнедельный срок для перемещения фонда отдела.

Учитывая все эти обстоятельства, подготовку к перемещению раритетов проводили в несколько этапов. На первом этапе был сделан приблизительный подсчет документов по коллекциям и метрополкам, подсчитан приблизительный вес и сделано их первичное виртуальное размещение в новом здании. На следующем этапе была разработана технология перевозки фонда отдела и составлены предложения по ее

материальному обеспечению, содержащие следующие положения по наличию:

- упаковочной тары;
- наполнителя;
- транспортной тары и автотранспорта.

Одной из самых главных задач, стоящих перед нами, была расстановка коллекций в новом хранилище непосредственно на отведенное для них место. Поскольку документы отдела не подлежали связыванию в пачки в целях их физической сохранности, пришлось разработать специальную модель упаковки. Упаковочная тара должна была соответствовать некоторым специфическим требованиям: быть легкой, но прочной, с гладкой поверхностью, чтобы не повредить книги, журналы и архивные документы, закрываться крышкой, иметь ручки и замки для пломбировки и самое главное – она должна была иметь точные размеры для размещения в металлических контейнерах для транспортировки. Были разработаны чертежи пластиковых коробок трех модификаций: для документов с 24° формата до 2° (45x31x23 см) и два варианта коробок-контейнеров для фолиантов (90x55x15 см; 105x80x15 см). Поскольку стояла задача переехать максимум за две недели, необходимо было предусмотреть количество коробок для одновременного заполнения трех машин и продумать последовательность их заполнения, а также обеспечить технически и материально пломбировку коробок. С помощью отдела материального обеспечения библиотеки все вопросы были успешно решены, а в результате тендера на изготовление упаковки у нас появилась возможность заказать нужное количество необходимой тары. Проблемы возникли только в отношении ее веса – пластик был достаточно большой толщины, и коробки весили несколько больше, чем хотелось бы.

Не менее важной проблемой была необходимость создания таких условий транспортировки, чтобы документы не двигались внутри коробки, поскольку в каждую из них загружались экземпляры разных форматов, в такой последовательности, как они стояли на полке. Для этого были заказаны заготовки поролонки определенных форматов. Для более экономичного заполнения коробки было разрешено перемешивать документы внутри нее, что несколько замедляло процесс разборки и расстановки коллекций на полки в хранилище нового здания.

Что касается металлических контейнеров, то они были изготовлены с полками специально под коробки. На случай дождя для сохранности документов были предусмотрены брезентовые чехлы на каждый контейнер, а для соблюдения режима температуры и влажности для переезда был выбран наиболее сухой и теплый период, который прогнозировал белорусский гидрометеоцентр.

Третий этап подготовки, один из самых трудоемких, включал разработку плана переезда отдела, где подробно по месяцам и по дням были расписаны мероприятия, связанные с консервацией и подготовкой фонда к перемещению, и назначены ответственные за них сотрудники отдела. Кроме

того, приблизительно было подсчитано необходимое количество машин, контейнеров и коробок на каждую коллекцию и указан точный адрес ее размещения в новом здании, а также была разработана методика загрузки и выгрузки документов. Наиболее ценные рукописи и книги в количестве 2075 единиц хранения застраховали на время переезда, а в целях обеспечения сохранности предусмотрели сопровождение грузов работниками МВД Республики Беларусь.

Перемещение фонда потребовало на определенных участках загрузки, разгрузки, транспортировки и сопровождения грузов закрепления работников НИО книговедения и специально откомандированных сотрудников других отделов библиотеки. Самую серьезную помощь в разгрузке и расстановке фонда оказали высоко профессиональные сотрудники отдела книгохранения и хранения журналов и продолжающихся изданий. Используя возможность перевозки подсобного фонда, каталогов и части материальной собственности отдела совместно с другими отделами библиотеки, частично разгрузив помещения, можно было приступить к упаковке первой партии документов основного хранения почти за месяц до основного перемещения отдела еще до начала переезда были заполнены все 650 коробок. Для размещения такого количества тары необходимо было сначала освободить от документов полки, убрать стеллажи, а на их место ставить подписанные и опломбированные пластиковые контейнеры с названием коллекции и точным адресом ее расстановки. Во всем остальном порядок переезда отдела ни в чем не отличался от переезда остальных отделов-фондодержателей, если не считать, что в перевозке раритетов участвовало ограниченное количество людей, которым можно было доверять и которые хорошо проявили себя в процессе перемещения основного фонда библиотеки. Кроме того, за 1 день не всегда было возможно загрузить и разгрузить две машины, что объяснялось сложностью заполнения контейнеров документами (аккуратное размещение документов в коробках, закладка поролона, пломбировка всех замков, транспортировка коробок к контейнерам и их загрузка в контейнер). Переноской коробок в старом здании библиотеки и перемещением контейнеров в новом здании занимались военнослужащие, правда, в ограниченном количестве. Загрузка документов осуществлялась в нескольких точках для рационального использования рабочего времени и коробок. Это позволило размещать документы при разгрузке в разные сегменты книгохранилища. В целях обеспечения сохранности фонда осуществлялось сопровождение грузов и круглосуточное дежурство в книгохранилище сотрудников МВД.

Разгрузка коробок в новом книгохранилище была довольно продолжительным процессом: надо было снять пломбы, открыть коробки, вынуть документы, подобрать их по шифрам и поставить на место с помощью вечной библиотечной «цепочки».

Таким образом, благодаря активному сотрудничеству администрации, разных структурных подразделений библиотеки и тщательно разработанной и методически выверенной технологии, перемещение фонда рукописей,

редких и старопечатных изданий НИО книговедения было успешно осуществлено в срок, без сбоев и нарушений.