

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Центральноукраїнський національний технічний університет**

**Економічний факультет**  
**Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи**

«Допущено до захисту»  
Завідувач кафедри ІАІАС,  
доктор історичних наук, професор  
\_\_\_\_\_ Василь ОРЛИК  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**  
**за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти**

**на тему:**  
**«Методи і способи збереження книг»**

Виконав: здобувач вищої освіти  
VI курсу, групи ІС-20  
ОПП «Інформаційна, бібліотечна  
та архівна справа»  
спеціальності 029 «Інформаційна  
бібліотечна та архівна справа»  
\_\_\_\_\_ СТАДНІК Дмитро Андрійович  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

Керівник роботи:  
кандидат філологічних наук, доцент  
\_\_\_\_\_ Людмила ГЛЄБОВА  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

Рецензент:  
к. пед. н., директор Кропивницького фахового  
коледжу Приватного вищого навчального закладу  
«Університет сучасних знань»  
\_\_\_\_\_ Тетяна ШИШКІНА

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	10
<b>РОЗДІЛ I. ІСТОРИОГРАФІЯ, ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ТА МЕТОДИ ДОСЛІДЖЕННЯ</b> .....	14
1.1. Історіографія дослідження.....	14
1.2. Джерельна база дослідження.....	
1.3. Методи дослідження.....	
<b>РОЗДІЛ II. МЕТОДИ І СПОСОБИ ЗБЕРЕЖЕННЯ КНИЖКОВИХ ФОНДІВ</b> .....	
2.1. Фактори погіршення стану паперу.....	
2.2. Основні правила, методи зберігання документів.....	
2.3. Умови зберігання документів Національного архівного фонду.....	
2.4. Аналіз існуючих практик збереження книг у бібліотеках Кіровоградської області.....	
<b>РОЗДІЛ III. ПЕРСПЕКТИВНІ НАПРЯМКИ ТА ПРОБЛЕМИ ЗБЕРЕЖЕННЯ КНИГ</b> .....	
3.1. Електронні бібліотеки та їх основні функції.....	
3.2. Електронна та паперова книга – синтез традиційного і нового.....	
3.3. Проблеми та перспективи збереження книг в Україні та світі.....	
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ</b> .....	
<b>ДОДАТКИ</b> .....	

## ВСТУП

Зберігання книг відіграє важливу роль у збереженні культурної спадщини та доступу до знань для майбутніх поколінь. Історія методів і способів зберігання книг свідчить про неперервну еволюцію технологій та підходів, спрямованих на забезпечення їхньої консервації та збереження.

Від ранніх часів людство шукало ефективні методи зберігання писемної спадщини. Від давніх папірусів до рукописів на пергаменті, від стародавніх книг, виготовлених із шкіри, до ранніх видань на папері, книги відігравали ключову роль у збереженні знань та інформації.

З розвитком друкарства виникла необхідність у створенні спеціалізованих приміщень для зберігання книжних колекцій. Бібліотеки стали центрами знань, де зберігалися та доступні для досліджень тисячі творів. Щоб забезпечити їхню довготривалу збереженість, бібліотекарі розробляли та вдосконалювали методи консервації, включаючи спеціальне упакування, регулювання температури та вологості, а також методи обробки та реставрації.

З появою цифрових технологій відбувається перехід до електронних форматів зберігання книг. Це відкриває нові можливості для збереження та доступу до літературних творів, однак виникають також нові виклики, пов'язані з довгостроковим зберіганням електронних документів та забезпеченням їхньої цілісності.

Сучасні методи і способи зберігання книг поєднують у собі традиційні технології з сучасними науковими досягненнями. Вони спрямовані на забезпечення максимальної безпеки та доступності книжкових колекцій для наступних поколінь, зберігаючи важливу роль книг у збереженні культурної спадщини та розвитку суспільства.

З кожним новим днем суспільство збагачується новими знаннями, які фіксуються у вигляді книг. Книги відіграють важливу роль у збереженні та передачі культурної спадщини, навчанні та розвитку суспільства. Однак існує питання, яке є не менш важливим – як зберегти ці книги протягом тривалого часу та забезпечити доступ до них для майбутніх поколінь.

Методи і способи зберігання книг – це не лише технічні процедури, але й важлива аспект культурної та наукової діяльності. Від традиційних методів зберігання у бібліотеках та архівах до новітніх цифрових технологій, розроблених для збереження та доступу до електронних версій книг, існує широкий спектр підходів до цього питання.

Актуальність теми дипломної роботи обумовлена необхідністю розробки та впровадження ефективних стратегій збереження книжкових фондів в умовах сучасних викликів. Це завдання стає особливо важливим в контексті розвитку бібліотек як центрів не лише зберігання, але й поширення знань і культури. Недостатня увага до збереження книжкових ресурсів може призвести до непоправних втрат важливої інформації та культурної спадщини.

У даному дослідженні розглянуто різноманітні аспекти зберігання книг, починаючи від традиційних методів зберігання у бібліотеках та архівах до вивчення сучасних тенденцій у цифровій консервації та доступі до електронних ресурсів.

**Мета дослідження** полягає у тому, щоб виявити найефективніші та найбільш інноваційні методи зберігання книг, які забезпечать їхню довготривалу доступність та збереження культурної спадщини для майбутніх поколінь.

У процесі дослідження розглядатимуться як традиційні методи збереження, такі як контроль температури і вологості, використання обгорток і коробок, так і сучасні підходи, включаючи цифрову консервацію та використання новітніх матеріалів і технологій.

**Завдання** кваліфікаційної роботи включають:

1. Вивчення історіографії, джерельної бази та методів дослідження.
2. Розгляд традиційних і сучасних методів збереження книг.
3. Аналіз основних чинників, що впливають на стан збереження книг.
4. Оцінка ефективності існуючих методів і способів збереження.

## 5. Розробка рекомендацій щодо покращення збереження бібліотечних фондів.

Консервація книг – це складний процес, що включає різноманітні методи та підходи, спрямовані на захист, реставрацію та збереження друкованих матеріалів. Ці методи варіюються від простих профілактичних заходів захисту до складних процедур реставрації та цифрового збереження. Найпоширеніші методи включають фізичну консервацію, реставрацію, хімічну стабілізацію, оцифрування та розробку оптимальних умов зберігання.

Фізична консервація передбачає забезпечення належних умов зберігання, таких як контроль температури, вологості та освітлення, щоб запобігти пошкодженню книг. Реставрація включає заходи з відновлення фізичної цілісності книг, такі як ремонт обкладинок і листів та захист від механічних пошкоджень. Хімічна стабілізація передбачає використання спеціальних речовин для запобігання псуванню паперу та інших книжкових матеріалів.

**Об'єктом дослідження** є системи збереження книжкових фондів у бібліотеках, архівах та інших установах, що займаються зберіганням друкованих видань. Це включає фізичні приміщення, обладнання, матеріали, технології, та організаційні процеси, що використовуються для консервації, реставрації та оцифрування книг.

**Предметом дослідження** є конкретні методи і способи, які застосовуються для збереження книг. Це включає фізичні методи (контроль клімату, захисні обгортки), хімічні методи (обробка антисептиками, стабілізація паперу), реставраційні техніки (відновлення пошкоджених матеріалів), та цифрові технології (оцифрування, створення електронних архівів).

**Методи дослідження:** аналіз літератури – вивчення наукових статей, книг, звітів і стандартів щодо методів збереження книг, емпіричні методи – спостереження та аналіз практичних підходів до збереження книг у бібліотеках та архівах, порівняльний аналіз – порівняння ефективності різних методів збереження книг, інтерв'ювання – збір даних шляхом опитування фахівців у сфері бібліотечної справи і консервації.

**Наукова новизна.** У роботі вперше здійснено систематичний аналіз сучасних методів збереження книжкових фондів, враховуючи новітні технологічні досягнення та інноваційні підходи. Розроблено практичні рекомендації щодо впровадження ефективних методів збереження книжкових фондів у бібліотеках різних типів.

**Практичне значення.** Результати дослідження можуть бути використані бібліотеками, архівами та іншими установами, що займаються зберіганням друкованих видань, для покращення методів консервації та реставрації книг. Запропоновані рекомендації можуть допомогти у зниженні витрат на збереження книжкових фондів шляхом оптимізації використання ресурсів та впровадження ефективних технологій. Результати роботи можуть бути використані у навчальних програмах для підготовки фахівців у сфері бібліотечної справи і консервації книг.

**Структура кваліфікаційної роботи.** Робота складається зі вступу, трьох розділів, списку використаної літератури і джерел та додатів.

# РОЗДІЛ І

## ІСТОРИОГРАФІЯ, ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ТА МЕТОДИ ДОСЛІДЖЕННЯ

### 1.1. Історіографія дослідження

У сучасному світі, де інформаційні технології постійно розвиваються, бібліотеки, архіви та музеї перетворюються на динамічні інформаційні центри. Вони зберігають своє значення як важливі культурні, освітні та соціальні інституції, адаптуючись до нових вимог суспільства та технологічних змін. Цей процес включає впровадження цифрових ресурсів, інноваційних послуг і розширення ролі у суспільстві. Перспективні напрямки діяльності сучасних інформаційних установ розглянуто Апшай Н. [2], Барабаш В., Глебовою Л., Коломієць О. [3], Башун О. [6], Бірюкової Т. [8], Блажкевич А. [9], Воскобойнікової-Гузевої О. [12], Горового В. [15], Ковальчук Г. [30].

Цифрова трансформація бібліотек – це багатосторонній процес адаптації бібліотечних установ до сучасних технологій, що включає перехід до цифрових форматів, інтеграцію нових інформаційних технологій, розвиток електронних ресурсів і створення нових форм взаємодії з користувачами. Вона є необхідною відповіддю на глобальні зміни в інформаційному середовищі та сприяє покращенню доступу до знань, зручності користування ресурсами і підвищенню ефективності бібліотечної діяльності. Різним аспектам та особливостям процесів цифровізації, комп'ютеризації бібліотечних та архівних установ, функціонуванню електронних бібліотек та архівів присвячено значну кількість праць. Серед них дослідження Андрійченко Н [1], Баркової О. [4], Башун О. [6], Бородай І., Татарчук Л., Підгайної Т. [10], Гуцул Г. [16], Желай О. [24], Коваль Т. [29], Копанєвої В. [33], Лобузїна І. [36], Онищенко О. [45], Орехової С. , Линської С. [47], Павлуша І. [49], Пашкова О. [50], Солов'яненко Д. [67], Ярошенко Т. [77], Шрайберг Я. [75] та ін.

Цифрова трансформація бібліотек відкриває нові горизонти для збереження та розповсюдження знань, дозволяє бібліотекам адаптуватися до вимог сучасного інформаційного суспільства та забезпечує зручний і швидкий

доступ до ресурсів для користувачів у будь-який час і з будь-якого місця. Завдяки використанню цифрових технологій бібліотеки стають більш інклюзивними, ефективними і здатними швидко реагувати на нові виклики та потреби користувачів.

Бібліотеки університетів, адаптуючись до цифрової епохи, продовжують виконувати свою ключову роль у забезпеченні освітніх та наукових потреб. Інтеграція нових технологій і розвиток сучасних послуг сприяють покращенню доступу до знань, ефективності навчання та досліджень, а також підвищують зручність користування бібліотечними ресурсами. Сучасні університетські бібліотеки стають багатофункціональними інформаційними центрами, які підтримують академічну спільноту у всіх аспектах її діяльності, переконані дослідники Бичко О. [7], Воскобойнікова-Гузєва О., Терещенко Н. [13], Горбань Ю., Рибка Л., Рибка А. [14], Колесникова Т. [31], Копанєва В. [34], Передерій І., Вощенко В. [51] та ін.

Сучасні світові бібліотеки демонструють вражаючу здатність адаптуватися до нових реалій та технологічних змін. Вони залишаються ключовими установами для доступу до знань, підтримки освітньої та наукової діяльності, розвитку культури і соціальної інтеграції. Завдяки впровадженню інноваційних рішень та орієнтації на потреби користувачів, бібліотеки продовжують грати центральну роль у розвитку сучасного суспільства, стаючи багатофункціональними інформаційними центрами нового покоління. Функціонування бібліотечних, музейних та архівних установ зарубіжних країн та вивчення їх досвіту здійснювали Держко І. [17], Колесникова Т. [31], Ковальчук Г. [30] та ін.

Особливості функціонування електронних книг вивчали дослідники Каракоз О. [28], Мізіна О. [39].

У сучасній практиці збереження документів і книг велике значення має використання якісних матеріалів, ці питання, поряд із іншими важливими аспектами, розглядали Мартинюк В. [37], Омельченко М. [44], Палеха Ю., Іванова І., Черепуха Л. [48], Перетятко Б. [52].

Документи та книги, як важливі носії культурного, історичного та наукового знання, вимагають спеціальних умов для довготривалого збереження. Це включає в себе належні методи зберігання, гігієнічні заходи та реставрацію. Головною метою є запобігання фізичному та хімічному пошкодженню документів, забезпечення їх доступності для майбутніх поколінь. У контексті розвитку сучасних технологій зберігання та реставрації, виникає необхідність адаптації традиційних методів до нових викликів. Питанням збереження та консервації документальної спадщини присвячені роботи Brown J. M. [79], Cloonan M. V. [80], Smith A. [82].

Зберігання, гігієна та реставрація документів є критично важливими аспектами управління архівами та бібліотечними фондами. Як засвідчує дослідження Зінькової І. [27], ефективне впровадження сучасних технологій і методів забезпечує збереження культурної спадщини та доступ до інформації.

Забезпечення належних умов зберігання, регулярний контроль гігієни і професійна реставрація дозволяють не лише подовжити життя документів, але й сприяють їхній доступності для дослідників та широкого загалу, переконана Н. Борисова [55].

Історіографія збереження книг охоплює дослідження, що відображають еволюцію методів і стратегій збереження друкованих матеріалів. Ці дослідження спрямовані на збереження фізичного стану книг, а також на забезпечення доступу до їхнього змісту в довгостроковій перспективі.

В сучасній науці дослідження методів і способів збереження книг продовжують розвиватися в напрямку інтеграції фізичних та цифрових методів, а також розробки нових стандартів та технологій. Майбутні дослідження повинні зосередитися на ефективному поєднанні цих підходів для забезпечення надійного збереження культурної та наукової спадщини.

Історіографія збереження книг демонструє поступовий розвиток від традиційних методів фізичного збереження до сучасних цифрових підходів. Ключовим завданням залишається інтеграція цих методів для забезпечення надійного доступу до інформаційних ресурсів на тривалий час. Це включає як

фізичні та хімічні методи збереження, так і оцифрування та управління цифровими архівами. Українські дослідники також роблять значний внесок у розвиток цієї галузі, акцентуючи увагу на специфічних проблемах і перспективах збереження книг у національному контексті.

## 1.2. Джерельна база дослідження

Джерельна база кваліфікаційної роботи є важливим елементом дослідження, оскільки забезпечує основу для аналізу сучасних підходів до консервації та реставрації книжкових фондів. Джерела включають стандарти, методичні рекомендації, а також практичні приклади з бібліотек і архівів.

Методичні та нормативні документи. Закони, стандарти і рекомендації:

«Про бібліотеки і бібліотечну справу» : Закон України від 27 січ. 1995 р.;

«Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» : Закон України (зі змінами) № 1089-IX від 16.12.2020;

«Про електронні документи та електронний документообіг»: Закон України від 22.05.2003 року № 851-IV.

«Про інформацію» : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-XII;

«Про культуру» : Закон України від 14 груд. 2010 р. №2778-17;

«Про національну програму інформатизації» : Закон України (зі змінами) № 2807-IX від 01.12.2022.

«Про обов'язковий примірник документів» : Закон України від 09.04.1999 р. № 595-XIV (Редакція від 12.12.2012 р.);

«Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи в Україні до 2025 року «Якісні зміни бібліотек задля забезпечення сталого розвитку України» : Розпорядження Кабінету міністрів України від 23 берез. 2016 р.

«Видання. Основні види. Терміни та визначення»;

ДСТУ 2101 – 92. «Папір. Терміни та визначення»;

«Забезпечення збереженості електронних документів національного архівного фонду. Методичні рекомендації».

«Ключові принципи придбання та доступу до електронних книжок для бібліотек» (Додаток А),

«Програма ЮНЕСКО «Пам'ять світу».

Практичні приклади і досвід. Звіти і практики, кейси та практичні приклади. «Звіт КОБЮ ім.Є.Маланюка за 2023 рік» (Додаток В), «Поради методиста. Відділ зберігання, гігієни та реставрації документів» (Додаток Б), «Стратегія розвитку НБУВ ім.В.Вернадського (2022 – 2025)» (Додаток Г), Book-art або трансформація паперових книг у мистецтво (Додаток Д).

Електронні ресурси: онлайн-бази даних, інші інтернет-ресурси:

«Обласна універсальна наукова бібліотека імені Дмитра Чижевського».

URL: <https://library.kr.ua/> та веб-сайти інших бібліотек, архівів Кіровоградщини.

«Національна бібліотека України ім. В. І Вернадського». URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.

Джерела інформації дозволяють розглянути тему «Методи і способи збереження книг» з різних точок зору – від теоретичних основ до практичних кейсів. Вони забезпечують наукову основу для аналізу, допомагають у розробці рекомендацій і пропозицій щодо покращення методів збереження книжкових фондів.

### **1.3. Методи дослідження**

У дослідженні методів і способів збереження книг застосовується комплекс методів, що дозволяє всебічно вивчити тему з різних аспектів. Кожен з методів сприяє розкриттю окремих сторін проблеми, забезпечуючи надійну базу для наукових висновків і практичних рекомендацій.

Аналіз літератури – вивчення наукових джерел, монографій, статей, стандартів, звітів, які стосуються методів збереження книг. Метод було використано у роботі з метою виявити існуючі підходи, тенденції, методи і способи консервації та реставрації книжкових фондів, узагальнити та систематизувати наявні знання. З його допомогою здійснювався пошук, відбір, і

критичний аналіз релевантних публікацій, визначення ключових концепцій і моделей.

Емпіричні методи, насамперед спостереження та практичний аналіз методів збереження книг у реальних умовах бібліотек і архівів. Їх використання дозволило оцінити практичну ефективність різних методів, зрозуміти реальні виклики та потреби у сфері збереження книг. Спостереження та практичний аналіз методів збереження документів реалізовано шляхом відвідування бібліотек та архівів, спостереження за процесами збереження, аналіз практичного застосування методів.

Порівняльний аналіз – порівняння різних методів збереження книжкових фондів з точки зору їх ефективності, витратності, довготривалості і збереження якості книг. Використання методу мало на меті визначити переваги і недоліки різних підходів, вивчення характеристик різних методів, аналіз отриманих результатів.

Експериментальний метод – його мета – перевірити теоретичні висновки на практиці, визначити оптимальні умови та параметри застосування методів.

Інтерв'ювання – збір даних від фахівців у сфері бібліотечної справи, консервації та реставрації книг через інтерв'ю. Мета проведення: отримати експертні думки щодо ефективності методів збереження, виявити нові підходи та інновації.

Контент-аналіз – аналіз змісту документів, звітів, рекомендацій та ін. документів, що стосуються методів збереження книг. Його ціль – виявити основні теми, тенденції і проблеми, які висвітлюються у професійній літературі та документах.

Метод кейс-стаді (case study) – вивчення конкретних випадків застосування методів збереження книг у певних бібліотеках або архівах. Його мета – проаналізувати реальні практики та результати використання різних методів збереження.

Застосування цих методів дозволяє отримати комплексне уявлення про сучасні підходи до збереження книг, визначити їх ефективність, та розробити

практичні рекомендації для покращення збереження книжкових фондів. Кожен метод має свою унікальну роль і сприяє глибшому розумінню предмета дослідження, що дозволяє зробити обґрунтовані висновки та пропозиції.

Отже, історіографія збереження книг охоплює дослідження, що відображають еволюцію методів і стратегій збереження друкованих матеріалів. Дослідження Brown J. M., Cloonan M. V., Smith A., Зінькової І., Борисової Н. та ін. спрямовані на збереження фізичного стану книг, а також на забезпечення доступу до їхнього змісту в довгостроковій перспективі.

Джерельна база кваліфікаційної роботи є важливим елементом дослідження, оскільки забезпечує основу для аналізу сучасних підходів до консервації та реставрації книжкових фондів. Джерела включають стандарти, методичні рекомендації, звіти та інші документи, а також кейси та практичні приклади і досвід бібліотек та архівів.

У дослідженні методів і способів збереження книг застосовується комплекс методів, що дозволяє всебічно вивчити тему з різних аспектів: аналіз літератури, порівняльний аналіз, емпіричні методи, інтерв'ю, кейс-стаді, контент-аналіз та інші.

## РОЗДІЛ II

### МЕТОДИ І СПОСОБИ ЗБЕРЕЖЕННЯ КНИЖКОВИХ ФОНДІВ

#### 2.1. Фактори погіршення стану паперу

Стан паперу, як основного матеріалу для книг, документів та інших друкованих видань, може погіршуватися під впливом численних факторів. Ці фактори можуть бути фізичними, хімічними, біологічними та зовнішніми, кожен з яких відіграє значну роль у зниженні якості та довговічності паперових матеріалів. Нижче наведені основні фактори, які впливають на погіршення стану паперу.

**Фізичні фактори. Температура.** Високі температури можуть прискорити хімічні реакції в папері, зокрема реакції окислення та гідролізу, що призводить до його деградації. Папір стає крихким і може руйнуватися при найменшому впливі. Ідеальна температура для зберігання паперових матеріалів становить 18-20°C.

**Вологість.** Висока відносна вологість (>60%) може сприяти розвитку плісняви та бактерій, які руйнують папір. Надмірна сухість (<30%) також шкідлива, оскільки призводить до втрати вологи в папері, що робить його крихким і ламким. Оптимальна вологість для зберігання паперу становить 45-55%.

**Світло, особливо ультрафіолетове випромінювання,** викликає фотохімічні реакції в папері, що призводять до його пожовтіння, втрати міцності і знебарвлення. Тривале опромінення може призвести до втрати тексту та зображень.

**Механічне зношення.** Пошкодження під час обробки, транспортування, частого використання, або неправильного зберігання призводять до фізичних деформацій, розривів, змінань і інших видів механічного зношення.

**Хімічні фактори.** Кислотність паперу – папір, виготовлений з використанням кислотних методів (папір з високим вмістом лігніну), з часом піддається гідролізу, що призводить до його крихкості та руйнування.

Кислотність паперу може також виникати через вплив навколишнього середовища.

Забруднення. Пил, сажа, оксиди азоту та сірки з повітря можуть осідати на папері, вступаючи в реакції з його компонентами і сприяючи утворенню кислот, що прискорює деградацію.

Окислення. Кисень у повітрі може викликати окислювальні процеси в папері, що призводять до його пожовтіння, втрати міцності та знебарвлення.

Біологічні фактори. Мікроорганізми. Плісняві гриби та бактерії можуть рости на папері при високій вологості, розщеплюючи його органічні компоненти і призводячи до його руйнування.

Шкідники. Комахи, такі як сріблянки, жуки-короїди, міль, та гризуни можуть харчуватися папером, залишаючи пошкодження у вигляді дірок, розривів, та втрати тексту.

Зовнішні фактори. Забруднення та контакт з іншими матеріалами – контакт з хімічно активними матеріалами, наприклад, з чорнилами на основі заліза, неякісними обкладинками, клеями або іншими речовинами, може спричинити хімічні реакції, що ведуть до погіршення стану паперу.

Пожежі та затоплення. Екстремальні умови, такі як пожежі або затоплення, можуть призвести до повного або часткового знищення паперу. Після пожежі папір може стати обвугленим, а після затоплення — розмоклим і піддатливим до подальшого біологічного руйнування.

Вандалізм. Незаконне або безвідповідальне поводження з паперовими матеріалами, таке як нарізання сторінок, малювання або написання на них, також може призвести до їхнього руйнування.

Стан паперу погіршується під впливом фізичних, хімічних, біологічних і зовнішніх факторів. Комплексний підхід до зберігання, що включає контроль температури, вологості, захист від світла, мінімізацію механічного зношення, використання архівних матеріалів та регулярну профілактику від мікроорганізмів і шкідників, може значно уповільнити процеси деградації паперових матеріалів і зберегти їх на тривалий час.

## 2.2. Основні правила, методи зберігання документів

Ідеальна температура для зберігання книг - від 16°C до 19°C, але оскільки в домашніх умовах підтримувати таку температуру незручно, можна обрати компромісний варіант - 21°C. Вологість також повинна бути між 45% і 55%, якщо її можна контролювати в домашніх умовах. Книги не слід розміщувати біля вікон, щоб на них не потрапляли прямі сонячні промені.

Існує кілька методів і прийомів, які можна використовувати для збереження книг в домашніх умовах у кращому стані. Ось кілька рекомендованих методів:

- Кліматичні умови: зберігайте книги в сухому прохолодному місці, оскільки вологість може призвести до розриву паперу та появи плісняви. Уникайте потрапляння прямих сонячних променів, оскільки це призводить до вицвітання обкладинок і висихання паперу.

- Зберігайте у спеціальних контейнерах: використовуйте коробки або контейнери, щоб захистити книги від пилу та світла. Обирайте коробки з матеріалів, які не виділяють кислоту. Кислота роз'їдає папір.

- Захищайте від шкідників: захищайте книги від молі, комах та інших шкідників. Використовуйте інгібітори іржі або паперові килимки для контейнерів.

- Зберігайте у правильному положенні: зберігайте книги на полицях у вертикальному положенні, щоб вони не проливалися і не деформувалися. Час від часу повертайте книгу, щоб вирівняти вагу та запобігти прогину обкладинки.

- Чистка та догляд. Регулярно перевіряйте книгу на наявність проблем. Видаляйте пил і бруд м'якою щіткою.

- Робіть резервні копії: за можливості, робіть електронні або фотокопії важливих сторінок і книг для підвищення безпеки.

Засоби зберігання можуть відрізнятися в залежності від типу матеріалу книг і умов навколишнього середовища. Пам'ятайте, що правильне зберігання сприяє довготривалому збереженню книг.

Ось ще кілька порад щодо зберігання книг:

- Якщо у вас на одній полиці стоїть велика кількість книг, подумайте про використання книжкових підставок, щоб обкладинки не згиналися, а сторінки залишалися прямими.

- Запобігайте механічним пошкодженням: вони можуть їх порвати або пошкодити. Захищайте книгу від вологи та пролитої рідини, щоб запобігти пошкодженню сторінок.

- Захистіть від кислот: використовуйте некислий або нейтральний папір, щоб захистити книгу від шкідливого впливу кислот.

- Застрахуйте: якщо у вас є цінні книги або предмети колекціонування, подумайте про страхування, щоб захистити їх від втрати через крадіжку, пожежу або інші непередбачувані обставини.

- Дотримуйтеся правил для різних типів матеріалів: якщо у вас є різні типи матеріалів (наприклад, книги різних періодів, різних форматів), вам слід враховувати особливості кожного з них і дотримуватися рекомендацій щодо зберігання для кожного типу.

- Зберігання в закритих приміщеннях: якщо можливо, уникайте зберігання книг у підвалах або на горищах, де коливання температури і вологості можуть бути дуже сильними.

Загалом, кожна книга може потребувати індивідуального рішення для зберігання, тому важливо спостерігати за її станом і з часом вносити відповідні корективи.

Зберігання документів, особливо в архівах і бібліотеках, є критично важливим для збереження культурної спадщини та наукової інформації. Книгосховище відіграє важливу роль у підтримці та збереженні книг протягом тривалого часу. Основні правила та методи зберігання документів спрямовані на

мінімізацію впливу руйнівних факторів і забезпечення довгострокової схоронності паперових, електронних та інших типів документів.

Основні правила і методи зберігання документів. Правильний вибір середовища зберігання. Температурний режим. Ідеальна температура для зберігання паперових документів становить від 18°C до 20°C. Електронні носії – залежить від типу носія, але загальною рекомендацією є зберігання при температурі 18°C ± 2°C.

Вологість. Відносна вологість повітря повинна бути в межах 45-55%. Електронні носії: Рекомендована вологість – 30-50%.

Світло. Паперові документи мають зберігатися у темних приміщеннях або у шафах, що захищають від прямого світла. Використовуються джерела світла з низьким рівнем ультрафіолетового випромінювання. Електронні носії – світло не є основним фактором ризику, однак варто уникати надмірного освітлення, яке може підвищувати температуру.

Умови зберігання та охорони. Чистота - пил та бруд можуть прискорити деградацію документів. Регулярне прибирання і контроль рівня запиленості приміщень допомагають зберегти документи.

Захист від шкідників. Використання інтегрованого управління шкідниками, що включає регулярний огляд, контроль вологості та температури, та за потреби, застосування нетоксичних методів боротьби зі шкідниками, такими як феромонні пастки або ультразвукові відлякувачі.

Пожежна безпека. Встановлення системи пожежогасіння, яка не завдає шкоди документам, таких як газове пожежогасіння або аерозольні системи. Використання негорючих матеріалів для будівництва сховищ і зберігання документів.

Методи упаковки та зберігання. Паперові документи – конверти та обкладинки – використання безкислотного паперу, обкладинок і коробок для зберігання документів. Зберігання документів у вертикальних шафах або на полицях, що дозволяють уникнути тиску на документи. Фасування – документи мають зберігатися в окремих конвертах або папках для запобігання їх

пошкодженню. Електронні носії – захисні упаковки. Використання антистатичних пакувань для запобігання електростатичним розрядам. Зберігання в спеціальних коробках або сейфах, що захищають від механічних пошкоджень і температурних коливань.

Облік і контроль стану. Інвентаризація – регулярне оновлення інвентаризаційних записів з детальним описом стану кожного документа. Це допомагає відстежувати зміни у стані документів і швидко реагувати на їх пошкодження.

Моніторинг умов зберігання – використання датчиків температури і вологості для постійного моніторингу умов зберігання. Запис даних дозволяє вчасно виявляти та усувати небезпечні зміни.

Перевірка стану документів. Регулярний огляд фізичного стану документів на предмет наявності ознак пошкодження, таких як пожовтіння, плями, цвіль або механічні ушкодження. За потреби, здійснення реставраційних робіт або перепакування.

Оцифрування та створення копій. Оцифрування – цифрові копії забезпечують додатковий рівень збереження, дозволяючи мінімізувати фізичний доступ до оригіналів. Це зменшує ризик пошкодження оригінальних документів.

Створення копій – фізичні копії на різних носіях (папір, мікрофільм, електронні носії) дозволяють зберігати документи в різних форматах і зменшують ризики втрати через пошкодження одного типу носія.

Навчання персоналу. Професійна підготовка – навчання персоналу основним методам збереження документів, правильному поводженню з документами та ефективному використанню засобів захисту.

Регулярне підвищення кваліфікації – постійне оновлення знань працівників про нові технології і методи збереження документів через курси, семінари, та тренінги.

Реставрація та консервація. Реставрація – відновлення пошкоджених документів через фізичну реставрацію, включаючи очищення, зміцнення та відновлення структурної цілісності паперу. Консервація – використання

консерваційних методів, що включають обробку документів спеціальними хімічними складами, що уповільнюють їх старіння і руйнування.

Правильне зберігання документів базується на контролі умов навколишнього середовища, використанні відповідних методів упаковки та зберігання, регулярному моніторингу стану документів і проведенні реставраційних заходів. Дотримання цих правил та методів допомагає забезпечити довговічність документів і зберегти їх історичну, культурну та наукову цінність на тривалий час.

### **2.3. Умови зберігання документів Національного архівного фонду**

Документи Національного архівного фонду (НАФ) України є цінною частиною культурної та історичної спадщини країни. Базові вимоги до умов зберігання документів визначено «Положенням про умови зберігання Національного архівного фонду». Збереження документів вимагає дотримання спеціальних умов, які включають регулювання фізико-хімічних, біологічних, та організаційних факторів для забезпечення тривалого зберігання та захисту від пошкоджень.

До загальних вимог до умов зберігання документів НАФ належать температурний режим, вологісний режим, світловий режим, захист від забруднень. Документи на паперовій основі – температура зберігання повинна бути в межах  $+16^{\circ}\text{C}$  до  $+20^{\circ}\text{C}$  з допустимими відхиленнями не більше ніж  $\pm 1^{\circ}\text{C}$ . Пергаментні документи: Оптимальна температура зберігання складає  $+14^{\circ}\text{C}$  до  $+18^{\circ}\text{C}$ . Відносна вологість повинна бути в межах 50%-55% з допустимими коливаннями не більше ніж  $\pm 5\%$ . Освітленість не повинна перевищувати 50 люкс. Необхідно використовувати захисні штори, фільтри, та спеціальні світильники.

Специфічні вимоги до зберігання різних типів документів. Для документів на паперовій основі необхідним є використання спеціальних архівних папок, конвертів та коробок, виготовлених з кислотно-нейтральних матеріалів.

Зберігання повинне бути організоване на стелажах з регульованою висотою, які забезпечують оптимальну циркуляцію повітря навколо документів. Щодо пергаментних документів, то їх необхідно зберігати в розгорнутому вигляді або на валках з м'якими підкладками для уникнення механічних пошкоджень. Використовуються зволожуючі камери для підтримання гнучкості пергаменту і запобігання утворенню тріщин.

Інженерні системи та обладнання до цієї групи належать вимоги до системи контролю клімату. При цьому необхідним є використання кондиціонерів та систем зволоження/осушення повітря для підтримання стабільних температурно-вологісних умов. Також важливим є моніторинг параметрів – регулярний моніторинг температури і вологості з використанням гігрометрів та термометрів, інтегрованих у систему управління кліматом.

Системи захисту від пожежі та системи безпеки також важливі фактори зберігання документів НАФ. Сюди належать: протипожежні системи – використання автоматичних систем пожежогасіння, які застосовують газоподібні речовини (інертні гази), що не пошкоджують документи; пожежна сигналізація – оснащення архівів сучасними системами пожежної сигналізації з датчиками диму і температури; системи доступу – використання електронних систем контролю доступу для обмеження входу до архівних сховищ; відеоспостереження – встановлення систем відеоспостереження для моніторингу зони зберігання документів.

Для забезпечення та дотримання умов зберігання документів проводяться певні організаційні заходи: регулярні інспекції – інспекцій умов зберігання для виявлення можливих відхилень і ризиків, оцінка стану документів з метою визначення потреби в реставрації або консервації; оновлення знань та технологій – навчання персоналу сучасним методам збереження і догляду за архівними документами, участь в міжнародних конференціях та семінарах для обміну досвідом і впровадження нових технологій; документаційне забезпечення і облік – ведення детальної документації про умови зберігання, використання,

реставрацію та консервацію кожного документу; використання електронних систем управління архівами для автоматизації процесів обліку і контролю.

Використання сучасних підходів та інновацій реалізується насамперед у цифровому збереженні – оцифровці документів для створення цифрових копій, що забезпечують доступ до змісту без потреби в фізичному контакті з оригіналом. Цифрове збереження включає також створення резервних копій цифрових документів на зовнішніх носіях і у хмарних сховищах.

Наразі досить перспективним напрямом у зберіганні документів є застосування нанотехнологій, що полягає у використанні наноматеріалів для створення захисних покриттів, що підвищують стійкість документів до впливу зовнішніх факторів. Підґрунтям при цьому є дослідження і впровадження нанотехнологій для реставрації і консервації матеріалів, що руйнуються.

Сучасний тренд збереження документів – забезпечення екологічних підходів. Він реалізується у використанні екологічно чистих матеріалів для консервації та упаковки документів. На часі також і впровадження енергоефективних рішень для систем контролю клімату і захисту від пожеж.

Дотримання умов зберігання документів Національного архівного фонду є критичним для їхньої довготривалої збереженості. Використання сучасних технологій і методів, а також регулярний моніторинг і оновлення практик збереження, дозволяє забезпечити належний захист і доступність документів для майбутніх поколінь.

#### **2.4. Аналіз існуючих практик збереження книг у бібліотеках Кіровоградської області**

Збереження книг у бібліотеках Кіровоградської області охоплює комплекс заходів, спрямованих на забезпечення довготривалого збереження фондів. Аналіз практик у регіональних бібліотеках включає розгляд фізичних, екологічних, технологічних та організаційних аспектів збереження книжкових фондів.

Фізичні умови збереження. Температурно-вологісний режим. Більшість бібліотек дотримуються рекомендованого температурно-вологісного режиму, підтримуючи температуру в межах +18°C до +22°C і відносну вологість 50%-60%. У деяких бібліотеках наявні труднощі з підтриманням стабільного клімату через відсутність сучасних систем клімат-контролю. Це може призводити до коливань температури та вологості, особливо в міжсезоння, що негативно впливає на збереження паперу.

Світловий режим. Використовуються штори, жалюзі та фільтри на вікнах для захисту фондів від ультрафіолетового випромінювання. У більшості бібліотек застосовують лампи зі зниженою інтенсивністю світла та захисні чохла на світильники. У деяких бібліотеках немає достатнього захисту від природного світла у читальних залах, що може спричиняти фотохімічні пошкодження книг.

Захист від механічних пошкоджень. Книги зберігаються на полицях з регульованою висотою, у спеціальних коробках та обкладинках, що захищають від пилу і механічних пошкоджень. Недостатня кількість стелажів та спеціальних сховищ у деяких бібліотеках призводить до перенавантаження полиць та збільшення ризику пошкодження книг.

Екологічні умови збереження. Контроль забруднень. У бібліотеках використовують пилозахисні фільтри на вентиляційних системах та здійснюють регулярне прибирання приміщень. Забезпечено захист книг від промислових забруднень та інших шкідливих впливів. У деяких бібліотеках недостатньо розвинена система вентиляції, що може призводити до накопичення пилу та забруднень на поверхні книг.

Біологічний захист. Здійснюється профілактика та контроль за наявністю біологічних шкідників (грибків, комах) за допомогою регулярних інспекцій та застосування безпечних хімічних засобів. Відсутність спеціальних умов для зберігання книг у деяких старих будівлях, що призводить до ризику зараження книг пліснявою та іншими біологічними шкідниками.

Технологічні методи збереження. Реставрація та консервація. У центральних бібліотеках області функціонують лабораторії з реставрації, де

проводяться роботи з відновлення пошкоджених книг, зокрема реставрація обкладинок, перепліт, ламінування. У невеликих бібліотеках та філіях відсутні спеціалізовані реставраційні лабораторії, що ускладнює проведення таких робіт на місцях.

Оцифровка. Проводиться оцифровка рідкісних та цінних книг для створення їх цифрових копій, що зменшує потребу у фізичному доступі до оригіналів. Недостатнє фінансування та відсутність необхідного обладнання у деяких бібліотеках ускладнює процес оцифровки великих обсягів книжкового фонду.

Організаційні заходи. Навчання та підвищення кваліфікації. Бібліотекарі регулярно проходять курси підвищення кваліфікації щодо методів збереження книжкових фондів та новітніх технологій у цій сфері. Недостатня кількість навчальних програм та тренінгів, особливо для співробітників невеликих бібліотек та сільських філій.

Інспекції та облік. Ведеться систематичний облік стану книг, їхньої реставрації та зберігання. Регулярні перевірки дозволяють виявляти книги, що потребують негайного втручання. Недостатнє використання електронних систем обліку у деяких бібліотеках ускладнює процес моніторингу та звітності.

Фінансування. Центральні бібліотеки мають доступ до фінансування для забезпечення належних умов зберігання. Нестача фінансових ресурсів у сільських та малих бібліотеках ускладнює підтримання необхідних умов збереження фондів.

Як справедливо зазначено у Звіті КОБЮ за 2023 рік: «Бібліотечні фонди є невід'ємною складовою інформаційних ресурсів держави. Вони завжди потребували особливої уваги, а також розвитку та постійного оновлення. Адже книга – це теж зброя, ідеологічна, ментальна.

В умовах відсутності бюджетного фінансування на поповнення бібліотечного фонду у зв'язку з повномасштабною російсько-українською війною головна увага приділялася поповненню бібліотечного фонду за рахунок альтернативних джерел, проводилися заходи щодо збереження фондів, їх

впорядкування, вивчення, очищення, своєчасної ліквідації читацької заборгованості» (Додаток В).

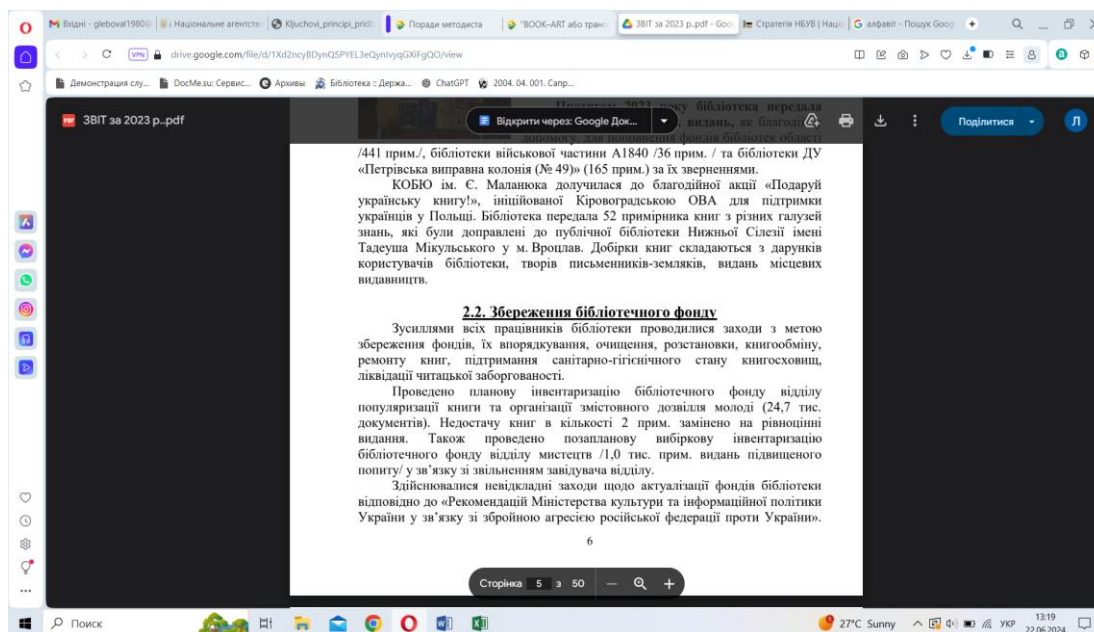


Рис.1. Звіт КОБЮ за 2023 рік.

У цих умовах, на нашу думку, особливо актуально постають питання вивчення досвіду роботи Наталії Борисової – завідувача відділом Кіровоградської обласної бібліотеки для дітей імені Тараса Шевченка – «щодо кваліфікованого ремонту та реставрації бібліотечних документів. Саме з досвіду багаторічної роботи фахівців відділу зберігання, гігієни та реставрації документів можна зробити висновок про можливість більш тривалого та якісного збереження бібліотечного фонду, а також повернення улюблених відремонтованих видань користувачам (Додаток Б).

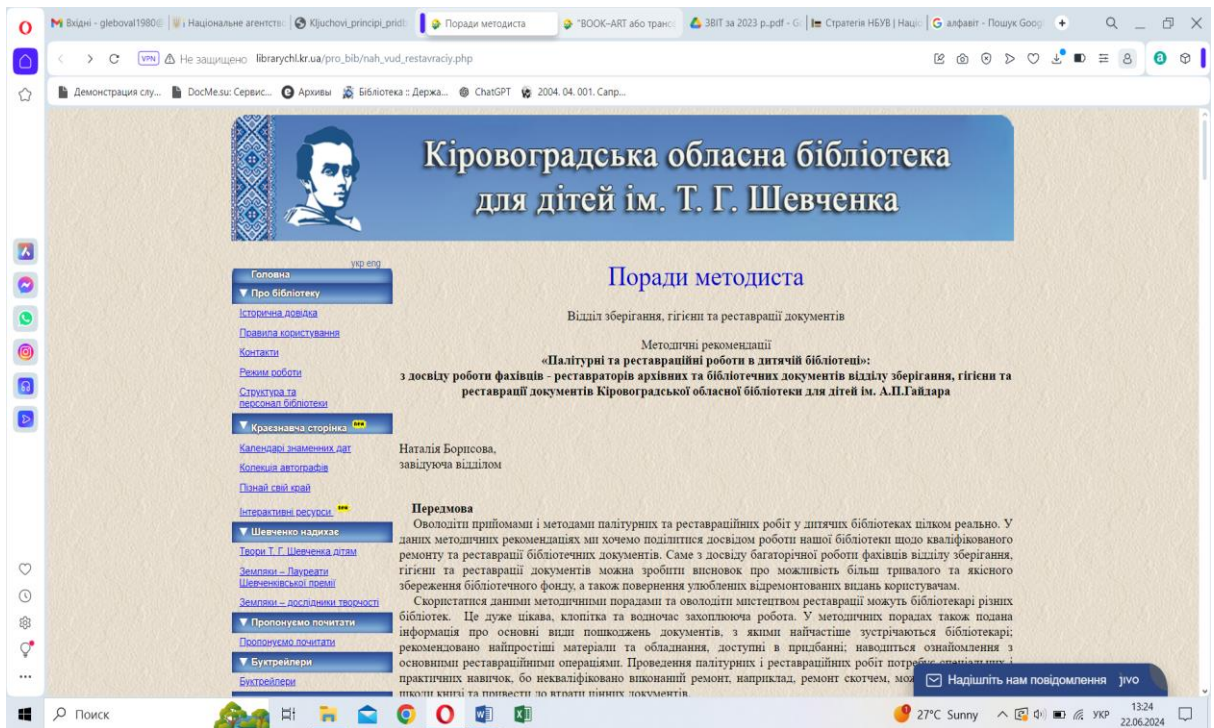


Рис.2. Методичні рекомендації «Палітурні та реставраційні роботи в дитячій бібліотеці»

У методичних порадах бібліотекаря-практика, що є результатом унікального на теренах Кіровоградщини досвіду, знаходимо відомості «про основні види пошкоджень документів, з якими найчастіше зустрічаються бібліотекарі; рекомендовано найпростіші матеріали та обладнання, доступні в придбанні; наводиться ознайомлення з основними реставраційними операціями (Додаток Б). Н. Борисова цілком справедливо підкреслює важливість «спеціальних і практичних навичок» та «постійного підвищення майстерності фахівців у проведенні реставраційно - палітурних робіт», адже лише підходячи до цієї справи з натхненням та терпінням «можна досягти головної мети - подовження термінів існування бібліотечних документів» (Додаток Б).

У зв'язку з вищезазначеним, доречно буде визначити проблеми та перспективи існуючих практик збереження книг у інформаційних центрах Кіровоградщини:

1. Недостатнє фінансування та технічна оснащеність: у деяких бібліотеках не вистачає коштів для закупівлі сучасного обладнання для контролю клімату, реставрації та оцифровки документів. Це обмежує

можливості бібліотек у забезпеченні належних умов зберігання та захисту фондів.

2. Розробка регіональних програм: необхідність розробки та впровадження регіональних програм з підтримки та модернізації бібліотек, зокрема спрямованих на покращення умов зберігання книг, підвищення кваліфікації персоналу та інтеграцію новітніх технологій.

3. Використання сучасних технологій: підвищення рівня впровадження сучасних технологій у процес збереження книжкових фондів, включаючи автоматизовані системи обліку та моніторингу, інноваційні методи реставрації та консервації.

Аналіз існуючих практик збереження книг у бібліотеках Кіровоградської області показує, що значна частина бібліотек дотримується базових вимог до зберігання книжкових фондів, однак існують проблеми з недостатнім фінансуванням, технічною оснащеністю та знаннями персоналу. Впровадження регіональних програм з підтримки бібліотек та інтеграція сучасних технологій можуть суттєво покращити умови збереження книжкових фондів у регіоні, забезпечивши їхню довготривалу збереженість і доступність для майбутніх поколінь.

Таким чином, старіння паперу пов'язане з низкою фізико-хімічних процесів, які відбуваються в результаті впливу часу, світла, тепла та інших факторів. Комплексний підхід до зберігання може значно уповільнити процеси деградації паперових матеріалів і зберегти їх на тривалий час.

Правильне зберігання документів базується на контролі умов навколишнього середовища, використанні відповідних методів упаковки та зберігання, регулярному моніторингу стану документів і проведенні реставраційних заходів.

Дотримання умов зберігання документів Національного архівного фонду є критичним для їхньої довготривалої збереженості. Використання сучасних технологій і методів, а також регулярний моніторинг і оновлення практик

збереження, дозволяє забезпечити належний захист і доступність документів для майбутніх поколінь.

Аналіз існуючих практик збереження книг у бібліотеках Кіровоградської області показує, що значна частина бібліотек дотримується базових вимог до зберігання книжкових фондів, однак існують проблеми з недостатнім фінансуванням, технічною оснащеністю та знаннями персоналу.

## РОЗДІЛ III

### ПЕРСПЕКТИВНІ НАПРЯМКИ ТА ПРОБЛЕМИ ЗБЕРЕЖЕННЯ КНИГ

#### 3.1. Електронні бібліотеки та їх основні функції

З кінця XX століття цивілізаційний розвиток ознаменувався подіями, які суттєво змінили сучасну соціокультурну реальність, – людство увійшло в еру інформаційного суспільства. Це стало можливим завдяки впровадженню комп'ютерних технологій у всі сфери діяльності, створенню електронних інформаційних мереж і активному використанню раніше недоступних можливостей глобального електронного середовища.

У сучасній науковій думці «електронна бібліотека (ЕБ) (англ. Digital library) – розподілена інформаційна система, що дозволяє зберігати і використовувати різноманітні колекції електронних документів (текст, графіка, аудіо, відео і т.і.) завдяки глобальним мережам передачі даних в зручному, для кінцевого користувача, вигляді» [21].

Експерти зазначають, що термін «електронна бібліотека» використовується як синонім до «цифрова бібліотека» або «віртуальна бібліотека». Термін «електронна бібліотека» є більш точним, ніж «цифрова бібліотека», якщо враховувати формат, в якому представлені дані, оскільки всі матеріали, що зберігаються в таких бібліотеках, певним чином оцифровані, тобто індивідуалізовані в цифровому вигляді.

Основною метою створення наукової електронної бібліотеки є підтримка наукових досліджень, надання дослідникам ефективного доступу до інформаційних ресурсів, таким як:

- Створювати нові методи досліджень та ефективні інструменти для їх проведення;
- Представити результати досліджень широкому колу науковців;
- Запобігти втраті наукових колекцій для майбутніх дослідників;
- Сприяння науковій співпраці на регіональному, національному та міжнародному рівнях.

Електронна бібліотека складається з двох основних елементів: функціональних можливостей і контенту. Функціональні можливості визначаються сервісами, які пропонує бібліотека, а контент – це інформаційні ресурси, доступні в різних форматах і належно оформлені.

Основні переваги електронної бібліотеки відповідають методам сучасної традиційної бібліотеки, але вони адаптовані для широкого використання сучасних інформаційних технологій. Фахівці окреслюють їх наступним чином:

Кумулятивна функція: полягає у створенні інформаційних ресурсів в електронному вигляді, використовуючи різні формати;

Увічнення пам'яті: забезпечення довгострокового збереження інформаційних ресурсів, у тому числі історичної та культурної інформації, в електронному форматі для того, щоб вони стали частиною соціальної пам'яті суспільства;

Комунікаційна: надання користувачам доступу до бази знань;

Інформаційна: задовольняє інформаційні потреби користувачів.

Довідкова: знаходження достовірних фактів та бібліографічних даних;

Освітня функція; полягає в забезпеченні інформаційної підтримки для освітніх, науково-дослідних та виробничих процесів.

Культурна (просвітницька) функція: передбачає використання інноваційних технологій для оприлюднення інформації про документи, що мають історичну та культурну цінність.

Когнітивна функція: полягає в управлінні знаннями, створенні нових знань і їхньому аналітико-синтетичному опрацюванні за допомогою сучасних інформаційних технологій.

Соціальна функція: цей підхід заохочує участь у процесах соціальної комунікації, надаючи користувачам можливість дистанційно здобувати знання та знайомитися з алгоритмами пошуку інформації на основі інноваційних інструментів, які гарантують ефективну орієнтацію в інформаційному просторі;

Дослідницька: інформаційна підтримка наукових досліджень та незалежних досліджень.

Сучасні бібліотеки поєднують традиційні функції з використанням електронних ресурсів і нових технологій, забезпечуючи доступ до всіх видів інформації. Такий підхід дозволяє переглянути традиційні уявлення про бібліотеки, надаючи однаковий статус як цифровим, так і друкованим матеріалам. Гібридні бібліотеки поєднують переваги новітніх технологій з можливостями традиційних бібліотек, які зберігають інформацію з різних сфер знань і обслуговують людей різного віку та професій, забезпечуючи інформаційні потреби всіх верств суспільства. Основна мета електронних бібліотек полягає в наданні читачам доступу до повних текстів документів і функцій для роботи з ними, а також до інформації в інших форматах, таких як зображення, аудіо, анімація і відео. Особливість електронних бібліотек полягає в можливості накопичувати та надавати доступ до документів у різних форматах, що є їхньою значною перевагою. Однією з актуальних викликів для бібліотек на сучасному етапі є адаптація традиційних форм надання знань до вимог цифрового інформаційного середовища, з метою забезпечення розумного балансу між потребами в інноваціях та збереженням бібліотечних традицій.

Електронні бібліотеки проводять оцифрування традиційних бібліотечних фондів, таких як книги, журнали, рукописи, карти та інші друковані матеріали. Це допомагає зберегти унікальні та рідкісні видання, забезпечуючи їх доступність і збереження. Збереження цифрових копій забезпечує захист від втрат через фізичне старіння, стихійні лиха чи інші пошкодження. Також це дозволяє створювати резервні копії для довготривалого зберігання.

Використання мета-даних для опису та індексації цифрових матеріалів дозволяє ефективно організовувати та знаходити інформацію. Мета-дані включають бібліографічну інформацію, тематику, ключові слова, авторів тощо. Створення тематичних колекцій допомагає структурувати інформаційні ресурси за певними критеріями, що полегшує пошук та використання інформації.

Електронні бібліотеки забезпечують доступ до своїх ресурсів через Інтернет, що дозволяє користувачам отримувати необхідну інформацію незалежно від їхнього місцезнаходження. Використання мобільних додатків і

веб-платформ полегшує доступ до ресурсів з будь-якого пристрою, забезпечуючи зручність і гнучкість у використанні.

Електронні бібліотеки надають потужні пошукові інструменти, що дозволяють здійснювати пошук за різними критеріями, такими як автор, назва, ключові слова, тематика, дата публікації тощо. Інтеграція з глобальними пошуковими системами та науковими базами даних дозволяє розширити можливості пошуку та забезпечити доступ до ширшого спектру інформаційних ресурсів.

Електронні бібліотеки забезпечують дотримання авторських прав, використовуючи механізми керування доступом, ліцензування та забезпечення правового захисту для цифрових ресурсів. Використання різних моделей ліцензування та політик відкритого доступу сприяє забезпеченню правомірного та широкого доступу до інформації.

Електронні бібліотеки надають доступ до широкого спектру навчальних матеріалів, таких як підручники, посібники, наукові статті, лекції та навчальні відео. Це сприяє підтримці освітніх програм та самостійного навчання. Інтеграція з платформами електронного навчання (LMS) дозволяє забезпечити можливості для викладання та навчання.

Електронні бібліотеки надають доступ до великої кількості наукових журналів, дисертацій, монографій та інших наукових публікацій, що є критично важливим для підтримки наукових досліджень. Створення та підтримка цифрових архівів, баз даних та наукових репозитаріїв сприяє накопиченню та поширенню наукових знань.

Електронні бібліотеки оцифровують не лише текстові матеріали, але й культурні артефакти, такі як рукописи, карти, картини, музичні записи та інші культурні об'єкти. Це допомагає зберегти та зробити доступними для широкої аудиторії унікальні культурні ресурси. Організація віртуальних виставок надає можливість ознайомитися з культурними та історичними матеріалами онлайн, що сприяє культурному обміну та освітній діяльності.

Електронні бібліотеки використовують спеціалізовані цифрові сховища для довготривалого зберігання інформаційних ресурсів. Це забезпечує захист від втрат та пошкоджень, а також можливість збереження інформації протягом тривалого часу. Розробка та впровадження політик довготривалого зберігання, включаючи використання форматів файлів, що забезпечують максимальну сумісність та довготривалу доступність, є важливим аспектом роботи електронних бібліотек.

Електронні бібліотеки підтримують різноманітні мережеві спільноти, забезпечуючи платформу для комунікації, обміну знаннями та спільної роботи. Інтеграція форумів та груп обговорень сприяє активній участі користувачів у обговоренні тем, обміну досвідом та співпраці над проектами.

Надання можливості спільного доступу до цифрових ресурсів, документів та робочих просторів полегшує спільну роботу та обмін інформацією. Використання інтерактивних інструментів, таких як анотації, спільне редагування документів, інтеграція з інструментами управління проектами, сприяє ефективній співпраці між користувачами. Не випадково у Стратегії розвитку НБУВ на 2022 – 2025 роки одним із пріоритетних завдань визначено «удосконалення механізму комплектування, організації та зберігання бібліотечних фондів, формування консолідованих бібліотечних ресурсів ретроспективної та сучасної інформації за рахунок баз даних та інтернет-ресурсів, альтернативних джерел комплектування, створення цифрових колекцій, комплектування електронними виданнями, з урахуванням готовності до несприятливих умов надзвичайних ситуацій та для забезпечення максимальної повноти, достовірності та доступності інформації» (Додаток Г).

На думку І. Павлуші [49]: «Електронні бібліотеки є різновидом розподіленої документаційної системи. Це вид розподіленої системи документації, яка зберігає документи у вигляді електронних записів. Це розподілена система документації, яка зберігає документи у вигляді електронних записів, незалежно від їх фізичного місцезнаходження або власності (бібліотеки, архіви, музеї, інформаційні центри тощо). Тип розподіленої документальної

системи, яка зберігає документи у вигляді електронних записів, незалежно від їх фізичного місцезнаходження або форми власності (наприклад, бібліотеки, архіви, музеї, інформаційні центри тощо)».

Доступ до цих записів забезпечується програмним забезпеченням через єдиний інтерфейс та через глобальну інформаційну мережу. ЕБ застосовує системний підхід до збирання та зберігання колекцій електронних документів, надаючи користувачам такі інструменти. Користувачам надаються інструменти для навігації, пошуку, ознайомлення з інформацією та ін

Неможливо ігнорувати низку традиційних питань, що виникають при створенні електронних бібліотек. Як вказує І. Лобузін у своїй роботі [36, с. 14], у порівнянні з традиційними бібліотеками, електронні бібліотеки стикаються з такими проблемами:

- Складовими контенту є композиція ресурсу та визначення цільової аудиторії, творчі цілі та можливості;
- Організаційні компоненти включають пошук партнерів та меценатів, а також проблеми керування ЕБ; та питання управління ЕБ;
- Технічні елементи включають написання електронних документів, їх облік та організацію їх збереження. Організація збереження включає;
- Технічні елементи включають опис електронних документів, їх облік і збереження.

Електронні бібліотеки (електронні колекції) стали невід'ємною частиною сучасного інформаційного суспільства, поєднуючи традиційні бібліотечні принципи з новітніми технологіями. Вони забезпечують доступ до величезного обсягу інформації, роблячи її доступною в будь-який час та з будь-якої точки світу. Електронні бібліотеки не лише зберігають і поширюють знання, але й активно підтримують наукові дослідження, освітні процеси та культурний обмін.

### **3.2. Електронна та паперова книга – синтез традиційного і нового**

Сучасна бібліотечна справа та видавнича індустрія переживають значну трансформацію у зв'язку зі швидким розвитком цифрових технологій. Ця трансформація впливає на всі аспекти створення, розповсюдження та споживання інформації, що призводить до появи нових форм книг – електронних. Водночас, паперова книга, що існує століттями, продовжує утримувати свою важливу роль у культурному та освітньому житті. Синтез електронних та паперових книг, поєднуючи традиційні та інноваційні підходи, забезпечує нові можливості для користувачів і збагачує досвід читання.

Паперова книга має багатовікову історію, починаючи з рукописних манускриптів і перших друкованих видань, що з'явилися з винаходом друкарства Йоганом Гутенбергом у XV столітті.

З часом книжкове виробництво удосконалювалося, з'являлися нові технології друку, матеріали для обкладинок, що дозволяло значно підвищити доступність книг для широкого загалу.

Паперова книга стала важливим елементом культурної спадщини, засобом передачі знань, освіти та розваг.

Читання паперової книги пов'язане з тактильними відчуттями, запахом паперу, можливістю гортати сторінки, що створює унікальний користувацький досвід.

Паперові книги часто є предметами колекціонування, дарування, символом престижу, культурної приналежності.

Перші спроби створення електронних книг датуються 1970-ми роками, а їх масове впровадження стало можливим з розвитком комп'ютерних технологій та Інтернету у 1990-ті та 2000-ні роки.

«Електронна книга ( е- книжка) – книга скомпонована або конвертована в електронний формат для демонстрації на екрані комп'ютера або іншого портативного пристрою» (Додаток А – «Ключові принципи придбання та доступу до електронних книжок для бібліотек. Рекомендації Експертної групи з інформаційного права», 22 жовтня 2012 р. Схвалено EBLIDA ЕС та спеціалізованою комісією з вивчення даного питання. Гаага, Нідерланди).

Сучасні електронні книги базуються на використанні спеціалізованих пристроїв – електронних рідерів, планшетів, смартфонів, що дозволяють зручно зберігати і читати тисячі текстів.

Електронні книги забезпечують мобільність, доступність великої кількості текстів у одному пристрої, можливість швидкого пошуку інформації, інтеграцію з мультимедійними ресурсами. Вони мають вбудовані словники, можливість робити закладки, нотатки, підсвічувати текст, налаштовувати розмір шрифту, що покращує користувацький досвід. Електронні книги сприяють зменшенню використання паперу, що має екологічні переваги. Проте «упровадження електронних видань кардинально впливає на прогрес розвитку потенційних послуг у бібліотечній галузі, все ще існують юридичні перешкоди для бібліотек у діяльності з е- виданнями» (Додаток А). Саме з цією метою у «Ключових принципах придбання та доступу до електронних книжок для бібліотек» знаходимо досить актуальну інформацію, їх основні положення «визначають мінімальні умови для бібліотек, які купують та роблять доступними електронні книжки, намагаючись при цьому зберегти баланс між інтересами користувачів та правовласників»: придбання, доступ, постійний доступ та довгострокове зберігання, доступність метаданих, цінова політика, приватність.

Електронні та паперові книги можуть доповнювати одна одну. Наприклад, електронні видання можуть містити посилання на інтерактивні ресурси, а паперові книги – QR-коди, що ведуть до додаткових матеріалів онлайн.

У освітніх закладах електронні та паперові книги можуть використовуватися в комплексі, забезпечуючи повноцінне навчання.

Вибір між електронними та паперовими книгами часто залежить від індивідуальних уподобань читачів. Деякі надають перевагу тактильним відчуттям паперу, інші – зручності та функціональності електронних рідерів.

У різних контекстах використовуються різні типи книг. Наприклад, для наукової роботи зручніше користуватися електронними книгами, що дозволяють швидкий доступ до джерел, тоді як для розважального читання вдома більше підходить паперова книга.

Попри зручність, електронні книги залежать від доступу до електронних пристроїв та інтернету, що може бути недоступним у певних умовах або регіонах.

Швидкий розвиток технологій призводить до морального старіння пристроїв для читання електронних книг, що вимагає регулярного оновлення техніки.

Виробництво електронних пристроїв має свій екологічний слід, що слід враховувати поряд з економією паперу.

Паперові книги залишаються доступнішими у регіонах з обмеженим доступом до електронних технологій та Інтернету.

Перехід до електронних книг впливає на читацькі звички, формуючи нові форми читання та взаємодії з текстом.

Попри розвиток цифрових технологій, збереження та колекціонування паперових книг залишається важливим аспектом культурної спадщини.

Синтез електронних та паперових книг представляє собою унікальну можливість поєднати традиційні та сучасні підходи до створення та споживання інформації. Вони взаємно доповнюють одна одну, забезпечуючи багатий і різноманітний досвід читання, що відповідає сучасним вимогам користувачів. Майбутнє бібліотечної справи та видавництва полягає у гармонійному поєднанні цих двох форм, що дозволяє оптимально використовувати їх переваги та мінімізувати обмеження.

### **3.3. Проблеми та перспективи збереження книг в Україні та світі**

Збереження книг як матеріальних носіїв культурної, наукової та історичної інформації є важливим завданням як для наукової спільноти, так і для суспільства в цілому. Цей процес забезпечує доступ до знань та культурної спадщини для майбутніх поколінь. З урахуванням розвитку технологій та зміни клімату виникають нові виклики, які потребують сучасних рішень. Програма ЮНЕСКО «Пам'ять світу» у складі триєдиної мети своєї діяльності визначає

необхідність «сприяння забезпеченню збереження всесвітнього документального надбання шляхом використання найвідповідніших методів» [57]. В Україні проблеми збереження книг мають свої специфічні аспекти, обумовлені історичними, економічними та технологічними факторами.

Паперові книги з часом піддаються фізичному старінню, що може призводити до пожовтіння, ламкості та втрати цілісності сторінок. Вплив світла, температури, вологості та забруднення навколишнього середовища значно погіршує стан паперових матеріалів. В деяких випадках використання низькоякісного паперу та барвників у виданнях призводить до швидкого погіршення їх стану. Своєрідним вирішенням даної проблеми може бути уведення в обіг безкислотного паперу. Наприклад, «у США рішення про використання довговічного паперу і обов'язкове його застосування документів федерального та урядового значення прийняли у вигляді закону» [44].

Безкислотний папір і картон стають стандартом для архівного зберігання, оскільки забезпечують довготривалу захищеність і мінімізують ризики, пов'язані з хімічним розкладанням, яке може призвести до пошкодження цінних матеріалів.

Надмірна вологість, температурні коливання та погана вентиляція можуть прискорювати руйнування книг. Це є особливо актуальним для старовинних бібліотек, де відсутні сучасні системи клімат-контролю. Комахи, пліснява та бактерії можуть завдати значної шкоди паперовим носіям. Їхня присутність часто призводить до появи плям, пошкодження сторінок та обкладинок.

У багатьох бібліотеках, особливо у державних і регіональних, відсутні достатні кошти на придбання сучасного обладнання для збереження книг, реставраційні роботи та навчання персоналу. Брак фахівців у сфері консервації та реставрації книг обмежує можливості ефективного збереження бібліотечних фондів.

Попри те, що цифровізація є одним з ефективних способів збереження інформації, процес сканування та зберігання цифрових копій є трудомістким і потребує значних інвестицій. Не всі бібліотеки мають технічну спроможність

виконати цю роботу. Правові обмеження на оцифрування та розповсюдження книг можуть ускладнювати збереження та доступ до інформації.

В суспільстві може бракувати усвідомлення важливості збереження книжкових фондів як частини культурної спадщини. Часто адміністрації бібліотек стикаються з недооцінкою проблеми збереження книг з боку керівництва, що призводить до пріоритизації інших завдань.

Перспективи збереження книг:

Використання сучасних систем регулювання температури та вологості в бібліотеках значно покращує умови зберігання книг. Вони допомагають мінімізувати вплив шкідливих факторів навколишнього середовища.

Новітні технології в реставрації книг, включаючи використання наноматеріалів, дозволяють відновлювати книги, які перебувають у критичному стані, та зберігати їх для майбутніх поколінь.

Широке впровадження процесу оцифрування дозволяє створювати цифрові копії книг, що зменшує фізичний вплив на оригінали та забезпечує ширший доступ до інформації. Використання хмарних технологій для зберігання цифрових копій гарантує безпеку даних.

Державна підтримка та залучення приватних інвестицій у сферу збереження книжкових фондів можуть покращити ситуацію з технічним обладнанням і навчанням фахівців.

Підготовка та перепідготовка фахівців у галузі консервації, реставрації та цифровізації книжкових фондів є необхідною для підвищення ефективності збереження.

Участь у міжнародних проектах і програмах обміну досвідом дозволяє переймати передові практики збереження книжкових фондів.

Співпраця з приватними компаніями, що спеціалізуються на технологіях збереження та реставрації, може надати додаткові ресурси та експертизу.

Створення електронних бібліотек і доступ до них через Інтернет забезпечує збереження інформації та її доступність для широкого кола користувачів.

Поєднання традиційних бібліотек з електронними ресурсами дозволяє зберегти паперові видання, зменшуючи навантаження на фізичні колекції.

Підвищення рівня обізнаності у суспільстві про важливість збереження книг через освітні програми, виставки та публічні лекції сприяє залученню громадськості до підтримки бібліотечних ініціатив.

Залучення волонтерів до проектів збереження та оцифрування книжкових фондів може стати ефективним інструментом для збільшення ресурсів і підтримки бібліотек.

Збереження книг є важливим елементом збереження культурної спадщини та забезпечення доступу до знань для майбутніх поколінь. В умовах сучасних викликів, таких як старіння матеріалів, шкідливі фактори навколишнього середовища та фінансові обмеження, необхідно впроваджувати новітні технології та методи збереження. Перспективи збереження книжкових фондів полягають у розвитку сучасних систем клімат-контролю, реставрації, оцифрування, а також у підвищенні фінансування та навчання фахівців. Співпраця з міжнародними партнерами, розвиток електронних ресурсів та залучення громадськості до процесу збереження можуть забезпечити ефективне збереження книг як на національному, так і на глобальному рівні.

Таким чином, електронні бібліотеки виконують важливу роль у збереженні, організації та поширенні знань у цифрову епоху. Їхні основні функції включають збір та організацію інформаційних ресурсів, забезпечення доступу до інформації, підтримку освітніх та наукових процесів, збереження культурної спадщини, а також сприяння комунікаціям та співпраці. Завдяки використанню сучасних технологій та інноваційних підходів, електронні бібліотеки сприяють підвищенню ефективності доступу до знань і створюють нові можливості для освіти, науки та культурного розвитку.

Основні проблеми збереження книг- фізичне старіння матеріалів (проблеми старіння паперу, використання неякісних матеріалів), шкідливі фактори навколишнього середовища (кліматичні умови, біологічні загрози), нестача фінансування та ресурсів (фінансові обмеження, відсутність

кваліфікованого персоналу), проблеми оцифрування та доступу (оцифрування, авторські права), соціальні та культурні фактори (недостатнє розуміння важливості, ігнорування проблем збереження).

Переваги електронних книг: зручність, функціональність, економія ресурсів. Виклики та перспективи – технологічні виклики (обмеження електронних книг, технологічне старіння), екологічні та економічні аспекти (екологічний вплив, доступність), культурні зміни (зміна читацьких звичок, збереження культурної спадщини).

Перспективи збереження книг: сучасні технології та методи (системи клімат-контролю, реставрація, оцифрування), фінансування та навчання (збільшення фінансування, професійний розвиток), співпраця та обмін досвідом (міжнародна співпраця, партнерства з приватним сектором), розвиток електронних ресурсів (електронні бібліотеки, гібридні моделі), соціальна та культурна ініціатива (освітні програми, волонтерські проекти).

Сучасні реалії також вносять свої корективи у питання збереження книжкової спадщини та бібліотечних фондів загалом, адже наразі в сучасних інформаційних центрах відбуваються процеси актуалізації «бібліотечних фондів відповідно до «Рекомендацій Міністерства культури та інформаційної політики України у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України» (Додаток В).

З іншого боку, як зазначається у Звіті КОБЮ за 2023 рік, внаслідок об'єктивних причин у першому півріччі мало місце недостатнє фінансування на придбання літератури та для передплати періодики. Певним виходом із такої ситуації могло б бути «прийняття нової редакції Закону про обов'язковий примірник, де передбачити безкоштовну передачу від видавництва і редакцій України на депозитарне зберігання електронних видань та електронного примірника друкованих видань до НБУВ та інших національних бібліотек з урахуванням прав інтелектуальної власності та авторського права», як про це вказано у Стратегії НБУВ (Додаток Г).

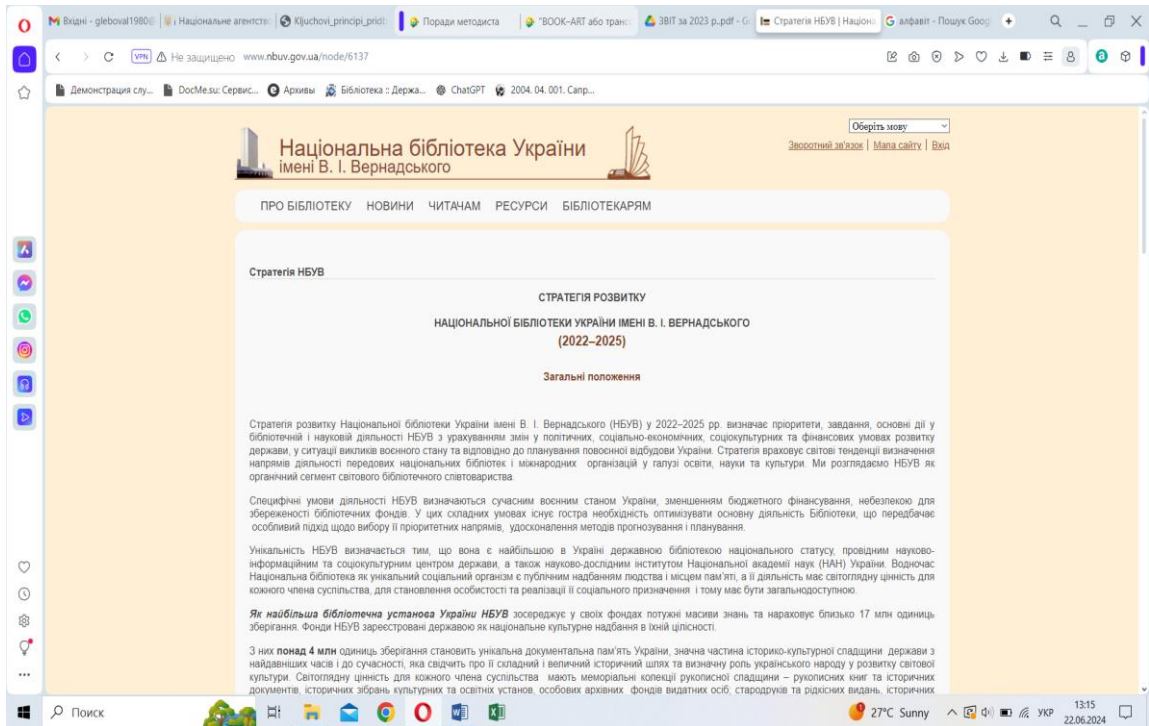


Рис.3 Стратегія НБУВ імені В.Вернадського на 2022 – 2025 рр.

Таким чином, електронні бібліотеки стали невід’ємною частиною сучасного інформаційного суспільства, поєднуючи традиційні бібліотечні принципи з новітніми технологіями

Попри розвиток цифрових технологій, збереження та колекціонування паперових книг залишається важливим аспектом культурної спадщини.

У сучасних реаліях книга, її використання набуває нових рис, таким є наприклад, використання книг для Book-art (Додаток Д).

Бук-арт (або книжкове мистецтво) – це форма мистецтва, що використовує книги як об’єкт і матеріал для творчого вираження. Бук-арт може включати скульптурні роботи, інсталяції, колажі, ілюстрації, текстові маніпуляції та інші види художньої діяльності, де книга відіграє центральну роль. Відбувається трансформація книг від традиційного засобу для читання до витвору мистецтва, що має естетичну та концептуальну цінність.

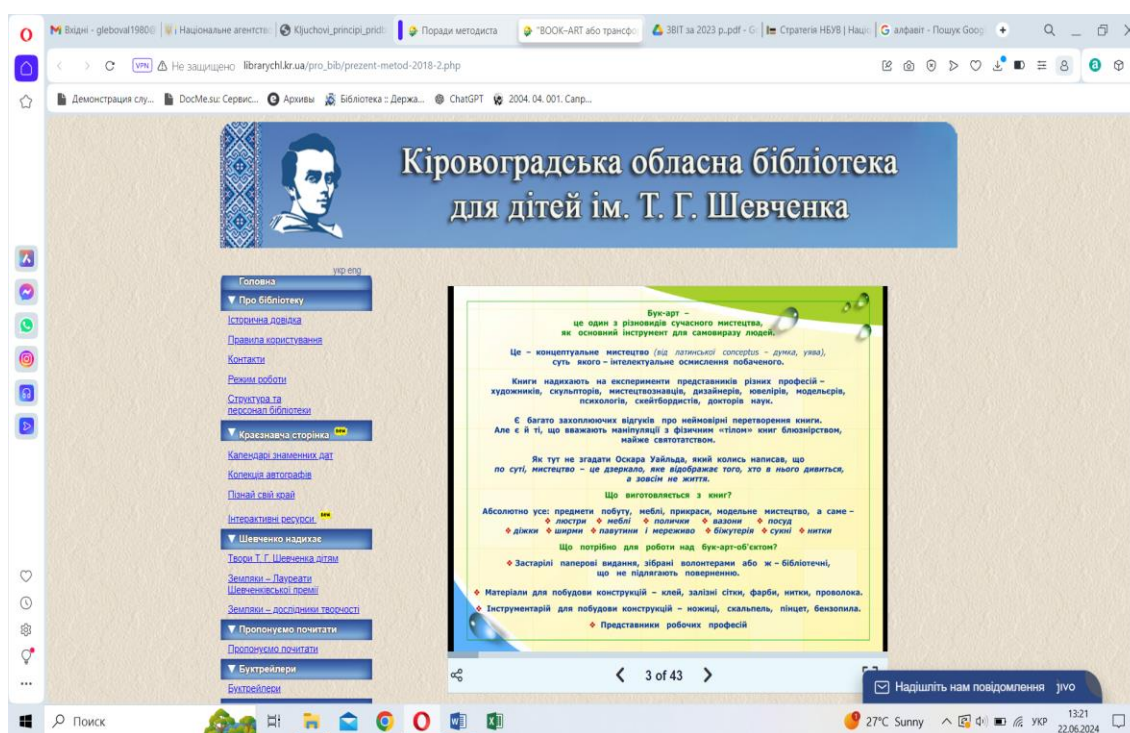


Рис.4. Презентація «Бук-арт як новий різновид сучасного мистецтва»

Бук-арт представляє собою інтеграцію традиційного літературного об'єкта з сучасним мистецтвом. Він дозволяє переосмислити поняття книги, пропонуючи нові способи взаємодії з текстом і формою. Бук-арт також відкриває можливості для дослідження нових форм комунікації і вираження, де текст і зображення об'єднуються в єдине ціле, створюючи багатогранні художні твори.

Таким чином, синтез електронних та паперових книг представляє собою унікальну можливість поєднати традиційні та сучасні підходи до створення та споживання інформації.

Бук-арт займає важливе місце у сучасному мистецтві, впливаючи на галузі літератури, дизайну і образотворчого мистецтва. Він піднімає питання про значення матеріальних форм знання і їх роль у культурі, підкреслюючи важливість творчого підходу до збереження та інтерпретації друкованих матеріалів.

Безкислотний папір і картон є невід'ємною частиною сучасної практики збереження документів і книг, забезпечуючи ефективний захист від хімічного розкладання і зберігаючи цінні матеріали для майбутніх поколінь. Завдяки своїм властивостям, таким як нейтральний рН, наявність лужного резерву та довговічність, ці матеріали широко використовуються в архівах, бібліотеках і

музеях. Сучасні технології виробництва і впровадження екологічних інновацій підвищують їхню ефективність та стійкість, забезпечуючи збереження культурної спадщини на високому рівні.

## ВИСНОВКИ

Проведене у кваліфікаційній роботі дослідження дозволило зробити такі висновки:

1. Перспективні напрямки діяльності сучасних інформаційних установ розглянуто Апшай Н., Барабаш В., Глебовою Л., Коломієць О., Башун О., Бірюкової Т., Блажкевич А., Воскобойнікової-Гузевої О., Горового В., Ковальчук Г., Андрійченко Н, Баркової О., Башун О., Бородай І., Татарчук Л., Підгайної Т., Гуцул Г., Желай О., Коваль Т., Копанєвої В., Лобузїна І., Онищенко О., Орехової С., Линської С., Павлуша І., Пашкова О., Солов'яненко Д., Ярошенко Т., Шрайберг Я. та інших. Дослідження Brown J. M., Cloonan M. V., Smith A., Зінькової І., Борисової Н. та ін. спрямовані на збереження фізичного стану книг, а також на забезпечення доступу до їхнього змісту в довгостроковій перспективі.

2. Джерельна база кваліфікаційної роботи є важливим елементом дослідження, оскільки забезпечує основу для аналізу сучасних підходів до консервації та реставрації книжкових фондів. Джерела включають закони, стандарти, методичні рекомендації, звіти та інші документи, а також кейси та практичні приклади і досвід бібліотек та архівів, як-от: «Ключові принципи придбання та доступу до електронних книжок для бібліотек», «Програма ЮНЕСКО «Пам'ять світу», «Звіт КОБЮ ім.Є.Маланюка за 2023 рік», «Поради методиста. Відділ зберігання, гігієни та реставрації документів», «Стратегія розвитку НБУВ ім.В.Вернадського (2022 – 2025) тощо.

3. У дослідженні методів і способів збереження книг застосовується комплекс методів, що дозволяє всебічно вивчити тему з різних аспектів: аналіз літератури, порівняльний аналіз, емпіричні методи, інтерв'ю, кейс-стаді, контент-аналіз та інші.

4. Збереження книг є критично важливим завданням як для індивідуальних колекціонерів, так і для бібліотек і архівів, оскільки забезпечення доступу до інформаційних ресурсів на тривалий час є основою для збереження культурної спадщини та підтримки освітніх і наукових процесів. У сучасному

світі, де інформація активно оцифровується, виникає потреба інтеграції традиційних методів збереження з новітніми технологіями.

5. Дослідження виявило, що фізичні методи збереження, такі як контроль температури та вологості, забезпечення належного освітлення, використання захисних обгорток та спеціальних шаф, є ефективними для запобігання фізичному старінню книг. Ці методи особливо важливі для бібліотек, що зберігають рідкісні або стародруки, оскільки вони допомагають мінімізувати пошкодження від зовнішніх факторів. Застосування хімічних методів, таких як дезінфекція, дегазація та нейтралізація кислотності паперу, є важливим для збереження книг, що піддаються ризику пошкодження через біологічні агенти або хімічні процеси старіння. В дослідженні підкреслено важливість регулярного моніторингу та використання безпечних хімічних засобів, щоб уникнути додаткових пошкоджень. Важливими є також питання реставрації та консервації книг, де основна увага приділяється механічному ремонту, такому як переплетення, підклеювання сторінок, відновлення обкладинок. Виявлено, що ці методи є важливими для книг, які вже зазнали фізичних пошкоджень.

6. Дослідження підтвердило, що оцифрування є ключовим компонентом сучасного підходу до збереження книг. Оцифрування дозволяє створювати цифрові копії, які можуть використовуватися для забезпечення доступу до інформації без ризику пошкодження оригіналів. Це також сприяє створенню резервних копій, що можуть бути зберігані в різних місцях, забезпечуючи захист від втрат. Підтримка цифрових архівів та використання хмарних технологій для зберігання цифрових копій книг є важливими для забезпечення довготривалого збереження. Необхідною є розробка стандартів для формату файлів, метаданих та протоколів доступу, щоб забезпечити надійність і доступність цифрових ресурсів.

7. В дослідженні підкреслено, що найкращі результати у збереженні книг досягаються шляхом інтеграції традиційних і новітніх методів. Це включає фізичний догляд за книгами, хімічні та механічні методи реставрації, а також

активне використання цифрових технологій для створення резервних копій та забезпечення доступу. Розробка планів управління ризиками, що включають як традиційні, так і цифрові методи збереження, є важливим для мінімізації можливих втрат від стихійних лих, технічних збоїв або інших непередбачуваних подій. Це забезпечує систематичний підхід до захисту інформаційних ресурсів.

8. Підвищення кваліфікації бібліотекарів і технічного персоналу щодо сучасних методів збереження, включаючи цифрові технології, є важливим для забезпечення ефективного використання ресурсів та реалізації новітніх підходів до збереження книг. Створення та підтримка цифрових колекцій, доступних через електронні бібліотеки, дозволяє забезпечити доступ до інформаційних ресурсів широкій аудиторії, що зменшує потребу у фізичному доступі до оригіналів і сприяє їхньому збереженню.

Таким чином, розроблені рекомендації можуть бути впроваджені в бібліотеках та архівах для покращення умов зберігання книг, збереження бібліотечних фондів потребує застосування комплексу різноманітних методів і способів, які включають фізичний, хімічний, і цифровий захист книг. Ці методи спрямовані на забезпечення оптимальних умов зберігання, запобігання пошкодженням, консервацію існуючих ресурсів, та відновлення вже пошкоджених матеріалів. Крім того, сучасні технології пропонують нові можливості для оцифрування та створення цифрових архівів, що дозволяє зберегти інформацію навіть у випадках фізичної втрати оригіналів.

Ефективне збереження книг – це складний процес, який включає багато методів і технік, спрямованих на захист, реставрацію та довгострокове збереження книжкових матеріалів. Поєднуючи сучасні технології, такі як оцифровка, з традиційними методами збереження та реставрації, можна буде забезпечити доступність книжкових ресурсів для майбутніх поколінь, зберігаючи історичні та культурні цінності.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ

1. Андрійченко Н. Цифрова трансформація бібліотеки (виступ на I-му щорічному обласному форумі з цифрової трансформації Кіровоградщини «CentralUkrainianDigitalEvent»). *Бібліотечна орбіта Кіровоградщини*. 2023. Вип.15. С. 28 – 32.
2. Апшай Н.І. Стратегічні орієнтири розвитку бібліотек вищих навчальних закладів в умовах реформування освіти в Україні: автореф. дис канд. пед. наук. Харків: ХДАК, 2005. 21 с.
3. Барабаш В., Глебова Л., Коломієць О. Інноваційні трансформації бібліотек закладів вищої освіти. *Соціум. Документ. Комунікація*: зб. наук. праць. Серія: Історичні науки. Переяслав-Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М. 2023. Вип. 19. С. 10 – 36. URL: <https://sdc-journal.com/index.php/journal/issue/view/26>.
4. Баркова О.В. Електронна бібліотека як сучасна розподілена інформаційна система. URL: <http://dspace.nbu.gov.ua/bitstream/handle/123456789/21980/18-Barkova.pdf?sequence=1>
5. Башун О. «Все про Європу в бібліотеках»: проект Української бібліотечної асоціації. *Бібл. форум: історія, теорія і практика*. 2016. № 3. С. 51–53.
6. Башун О. Комп'ютерні програми для створення електронних бібліотек. *Бібліотечний форум України*. 2012. №1. С. 28–33.
7. Бичко О. М. Роль бібліотеки у наукометричних дослідженнях університету. *Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка*. Серія: Бібліотекознавство. Книгознавство. Кам'янець-Подільський, 2018. Випуск 5. С. 149 – 152.
8. Бірюкова Т. Структурно-діяльнісна модель бібліотеки як документно-комунікаційного інституту. *Вісн. Книжк. палати*. 2013. №9. С. 23–26.

9. Блажкевич А. Реформування українських бібліотек: урядова стратегія розвитку. *Наукові праці. Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського*: зб. наукових праць. Київ, 2017. Вип. 48. С. 257 – 262.
10. Бородай І., Татарчук Л., Підгайна Т. Інформаційні технології в діяльності провідних бібліотек світу та їх використання за умов сучасних комунікацій. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2022. №9. С. 80–91.
11. Воскобойнікова-Гузєва О. Бібліотечний соціальний інститут в першій чверті ХХІ ст.: історичні та соціокультурні чинники розвитку. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2020. Вип. 1. С. 72–79.
12. Воскобойнікова-Гузєва О. Соціокомунікаційна діяльність бібліотек України в новітніх умовах. *Бібліотечний вісник*. 2016. №1. С. 12 – 17.
13. Воскобойнікова-Гузєва О. В., Терещенко Н. М. Вектори стратегічного розвитку наукових бібліотек закладів вищої освіти України, Литви, Польщі. *Науково-педагогічні студії*. 2021. Вип. 5. С. 145–160.
14. Горбань Ю.І., Рибка Л.А., Рибка А.Т. Наукова бібліотека Київського національного університету культури і мистецтв: модернізація і стратегія в умовах сьогодення. *Питання культурології*. 2021. Вип. 37. С. 137–149.
15. Горовий В. Бібліотечні орієнтири в глобальних інформаційних обмінах. *Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського*. 2020. Вип. 58. С.11–24. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/npnbuimviv\\_2020\\_58\\_3](http://nbuv.gov.ua/UJRN/npnbuimviv_2020_58_3).
16. Гуцул Г. Електронні бібліотеки: проблемні питання видавництва, бібліотек, обов'язкового примірника, авторського права. *Вісник Книжкової палати*. 2010. № 10. С. 48 – 49.
17. Держко І. Цифрові бібліотеки Польщі, побудовані на платформі dLIBRA. *Записки Львівської національної наукової бібліотеки України ім. В. Стефаника*. 2009. № 1. С. 507–521. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/lmnbyivs\\_2009\\_1\\_31](http://nbuv.gov.ua/UJRN/lmnbyivs_2009_1_31)
18. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. К.: Держстандарт України, 1995.

19. ДСТУ 2101–92. Папір. Терміни та визначення. [Чинний від 1993 – 07 – 01]. К.: Держстандарт України, 1992. 91 с.
20. Електронна Україна. *Національні проекти у стратегії економічної модернізації України* : аналіт. доп. / Нац. ін-т стратег. дослідж. К., 2013. Підрозд. 4.3. С. 71 – 73.
21. Електронні бібліотеки. URL: [https://elect-library.blogspot.com/2017/03/blog-post\\_10.html](https://elect-library.blogspot.com/2017/03/blog-post_10.html)
22. Електронні книжки та електронні читанки (рідери) в бібліотеці: з чого почати? / Укр. бібл. асоц., Нац. парламент. б-ка України, Наук. б-ка Нац. ун-ту "КиєвоМогилян. акад." ; [уклад. : Пашкова В. С., Ярошенко Т. О.]. К. : Самміт-Книга, 2013. 64 с.
23. Женченко М. Цифрова дистрибуція на книжковому ринку України. *Вісник Книжкової палати*. 2013. № 10. С. 3 – 6.
24. Желай О. П. Електронний сервіс сучасної бібліотеки: *монографія*. Желай Оксана ; наук. ред. В. М. Горовий ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. Київ, 2021. 208 с.
25. Забезпечення збереженості електронних документів національного архівного фонду. Методичні рекомендації. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0013842-20#Text>
26. Звіт КОБЮ ім.С.Маланюка за 2023 рік. URL: <https://drive.google.com/file/d/1Xd2ncyBDynQSPYEL3eQynIvyqGXiFgQO/view>
27. Зінькова І. Р. Оцифрування фондів рідкісних та цінних видань: сучасні рішення та можливості взаємодії. *Питання вдосконалення діяльності відділів рідкісних книг бібліотек в інформаційному забезпеченні науково-освітнього процесу* : матеріали вист. учасників «круглого столу» (м. Харків, 29 берез. 2012 р.). Х., 2012. С. 18 – 23.
28. Каракоз О. О. Традиційна і електронна книга крізь призму проблеми популяризації книги й читання. *Питання культурології*. 2019. (35), 194 – 205. <https://doi.org/10.31866/2410-1311.35.2019.188809>

29. Коваль Т. Перспективи розвитку національних книгозбірень в епоху цифрового суспільства (за матеріалами визначальних документів UNESCO, IFLA, AALL, ALA, LIBER, WSIS). *Бібл. Вісн.* 2021. № 2. С. 3–16. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv\\_2021\\_2\\_3](http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2021_2_3)
30. Ковальчук Г. «Швейцарський музей паперу, шрифту і друкарства в Базелі». *Вісник Книжкової палати.* 2010. № 7. С. 49 – 50.
31. Колесникова Т. О. Етапи інформатизації бібліотек вищої школи України і США: порівняльна характеристика. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія.* 2010. Вип. 4. С. 59–66.
32. Ключові принципи придбання та доступу до електронних книжок для бібліотек. URL: [https://ula.org.ua/fileadmin/uba\\_documents/others\\_documents/doc\\_for\\_doc/Kljuchov\\_i\\_principi\\_pridbannja\\_ta\\_dostupu\\_do\\_elektronnikh\\_knizhok\\_dlja\\_bibliotek.pdf](https://ula.org.ua/fileadmin/uba_documents/others_documents/doc_for_doc/Kljuchov_i_principi_pridbannja_ta_dostupu_do_elektronnikh_knizhok_dlja_bibliotek.pdf)
33. Копанєва В. О. Бібліотека в середовищі цифрової науки: системно-інтеграційна взаємодія : монографія / В. О. Копанєва; наук. ред. О. С. Онищенко. Київ, 2020. – 316 с.
34. Копанєва В. О. Наукова бібліотека: від е-каталогу до е-науки // *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія,* 2016. № 3. С.4-10.
35. Курська Т.М., Чернобай Г.О., Єрємонтко С.Б. *Матеріалознавство та технологія матеріалів.* Х.: УЦЗУ, 2008.136 с.
36. Лобузін І. *Проекти електронних бібліотек.* Київ. 2016. 214 с.
37. Мартинюк В. Т. *Основи додрукарської підготовки образотворчої інформації: підруч.: у 2 кн. Кн.2: Процеси опрацювання образотворчої інформації.* К.: Університет «Україна», 2009.291 с.
38. Мацюк Орест-Нестор Ярославович: URL: <https://esu.com.ua/article-67220>.
39. Мізіна О. Електронна книга в сучасному суспільстві. *Тези 74-ї наукової конференції професорів, викладачів, наукових працівників, аспірантів та студентів Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія*

*Кондратюка»*. Том 2. (Полтава, 25 квітня – 21 травня 2022 р.). Полтава: Національний університет імені Юрія Кондратюка, 2022. С.236 – 238.

40. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: бібліотекознавство та бібліотечна діяльність в інноваційному процесі розвитку (2002–2020) : монографія / Є. М. Білько, О. М. Василенко, В. В. Горєва та ін. ; відп. ред. О. М. Василенко. – Київ: НБУВ, 2022. – 470 с. URL: <http://irbisnbu.gov.ua/everlib/item/er-0004354>

41. Національна бібліотека України ім. В.І Вернадського URL: <http://www.nbu.gov.ua/>.

42. Обласна універсальна наукова бібліотека імені Дмитра Чижевського URL: <https://library.kr.ua/> .

43. Огар Е. Право дитини стати читачем. *Світ дитячих бібліотек*. 2013. № 1. С. 22 – 23.

44. Омельченко М. Безкислотний папір (картон). *Українська архівна енциклопедія*. К., 2008. С.173 – 174.

45. Онищенко О. С. Бібліотека і «цифрове» покоління: нова ситуація, нові форми роботи. *Бібл. вісн.* 2016. № 5. С. 3–6.

46. Онищенко О. Цифровізація – стратегічний шлях розвитку бібліотечної сфери. *Бібл. вісн.* 2021. Вип. 4. С. 3–9. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv\\_2021\\_4\\_3](http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2021_4_3).

47. Орехова С., Линська С. Застосування хмарних технологій в системі інформаційно-комунікаційної діяльності бібліотек. *Вісник Маріупольського державного університету. Серія: філософія, культурологія, соціологія*, 2019. Вип. 18. С. 71-76.

48. Палеха Ю.І., Іванова І.О., Черепуха Л.О. Бібліотечне фондознавство. Київ: Ліра-К,2021. 280 с.

49. Павлуша І.А. Становлення та розвиток електронних бібліотек в Україні: бібліотекознавчий аспект (кінець ХХ - початок ХХІ ст.): автореф. дис. ... д-ра іст. наук: 07.00.08. К. 2002. 20 с.

50. Пашков О. М. Автоматизація бібліотек: історико-бібліотекознавчий аспект (II половина XX – початок XXI ст.): автореф. дис. ... канд. іст. наук: 07.00.08. К., 2005. 20 с.

51. Передерій І.Г., Вощенко В.Ю. Інституційний репозитарій як конструктивна модель відкритого доступу до інформації // Вісник Книжкової палати: наук.-практ. журн. / Книжкова палата України. – Київ: Книжкова палата України, 2016. - №12. – С. 34 – 36.

52. Перетятко Б. Т. Папір для офсетного друку / Б. Т. Перетятко, Л. С. Слоцька. Л. : НВП «МЕТА», 2000. 106 с.

53. Положення про умови зберігання Національного архівного фонду. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0250-15#n14>

54. Полякова О., Резнік Т. Центр громадської активності села. *Бібліотечний форум України*. 2012. Вип. 2. С. 25 – 26.

55. Поради методиста. Відділ зберігання, гігієни та реставрації документів. URL: [http://librarychl.kr.ua/pro\\_bib/nah\\_vud\\_restavrაციy.php](http://librarychl.kr.ua/pro_bib/nah_vud_restavrაციy.php)

56. Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27 січ. 1995 р. № 32/95-ВР // Відом. Верхов. Ради України. 1995. №7. С. 45–52; Вред. Закону №16-19 від 01.01.2015 URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>.

57. Програма ЮНЕСКО «Пам'ять світу». URL: [https://mms.gov.ua/storage/app/sites/16/Mizhnarodna\\_dijalnist/UNESCO/programa-unesko-pam-yat-svity.pdf](https://mms.gov.ua/storage/app/sites/16/Mizhnarodna_dijalnist/UNESCO/programa-unesko-pam-yat-svity.pdf)

58. Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах. : Закон України (зі змінами) № 1089-IX від 16.12.2020 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>

59. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 року № 851-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.

60. Про інформацію : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-XII // Відом. Верхов. Ради України. 1992. №48. Ст. 650; В ред. Закону №317-19 від 21.05.2015 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.

61. Про культуру : Закон України від 14 груд. 2010 р. №2778-17 // Відом. Верхов. Ради України. 2011. №24. Ст. 168; В ред. Закону №76-19 від 01.01.2015 URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2778-17>.

62. Про національну програму інформатизації: Закон України (зі змінами) [№ 2807-IX](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-IX) від [01.12.2022](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-IX). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-20#n191>.

63. Про обов'язковий примірник документів : Закон України від 09.04.1999 р. № 595-XIV (Редакція від 12.12.2012 р.) / Верховна Рада України : офіц. вебпортал. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/595-14>

64. Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки : Закон України від 9.01.2007 р. Відомості Верховної Ради України. 2007. № 12. Ст. 102. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/537-16#Text>

65. Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи в Україні до 2025 року «Якісні зміни бібліотек задля забезпечення сталого розвитку України» : Розпорядження Кабінету міністрів України від 23 берез. 2016 р. № 219-р URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-%D1%80>.

66. Сава В. Основи техніки творення книги. Львів, 2000.

67. Солов'яненко Д. Бібліотека 2.0: концепція бібліотеки другого покоління. *Бібліотечний вісник*. 2007. № 5. С. 10–20.

68. Солов'яненко Д. В. Інтернет-технології бібліотечного сервісу в Україні: становлення і розвиток (1990-ті рр. – початок XXI ст.): дис. ... канд. іст. наук. Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. К., 2008. 208 с.

69. Стратегія розвитку НБУВ ім.В.Вернадського (2022 – 2025). URL: <http://www.nbuv.gov.ua/node/6137>

70. Стратегія розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України» : схвалено

розпорядженням КМУ від 23.04.2013 № 219-р. *Офіційний вісник України*. 2016. № 26. Ст. 1047.

71. Теремко В. Стратегічне тестування електронних книг. *Вісник Книжкової палати*. 2011. № 4. С. 10 – 14.

72. Українська бібліотечна асоціація. URL: <https://ula.org.ua/>.

73. Чи є майбутнє у друкованої книги. *Економічна правда*. URL: <https://www.epravda.com.ua/publications/2013/10/31/400990/>

74. Шрайберг Я. Л. Інтеграція бібліотек в інформаційне суспільство, яке розвивається: що нас чекає попереду? : [доп. на 19-й Міжнар. конф. «Крим-2012»]. *Вища школа*. 2012. № 11. С. 83 – 119.

75. Шрайберг Я. Л. Електронна книга, майбутнє бібліотеки і суспільна свідомість: спроба осмислення і передбачення : [доп. на 20-й Міжнар. конф. «Крим-2013»]. *Вища школа*. 2013. № 12. С. 80 – 121.

76. Швецова-Водка Г. М. Бібліографічні ресурси України: загальна характеристика : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка ; Рівнен. держ. гуманіт. ун-т. Рівне : РДГУ, 2000. 205 с.

77. Ярошенко Т. Бібліотека, бібліотекарі та користувачі бібліотек в епоху Веб 2.0: виклики часу. *Бібліотечна планета*. 2011. № 1. С. 17–22.

78. Book-art або трансформація паперових книг у мистецтво. URL: [http://librarychl.kr.ua/pro\\_bib/prezent-metod-2018-2.php](http://librarychl.kr.ua/pro_bib/prezent-metod-2018-2.php)

79. Brown J. *Preservation and Conservation for Libraries and Archives*. Chicago: American Library Association, 2013.

80. Cloonan M. *The Preservation of Rare Books and Manuscripts*. Libraries Unlimited, 2009.

81. Lister David *Old European origami* / David Lister. URL: <http://www.britishorigami.info/academic/. Lister/oldeuro.php>

82. Smith A. *Digital Preservation: An Introduction for Librarians*. London: Facet Publishing, 2015.

## ДОДАТКИ

## Додаток А

## Ключові принципи придбання та доступу до електронних книжок для бібліотек

*Рекомендації Експертної групи з інформаційного права, 22 жовтня 2012 р.*

*Схвалено EBLIDA ЕС та спеціалізованою комісією з вивчення даного питання*

Ці ключові принципи визначають мінімальні умови для бібліотек, які купують та роблять доступними електронні книжки, намагаючись при цьому зберегти баланс між інтересами користувачів та правовласників. У той час як:

Упровадження електронних видань кардинально впливає на прогрес розвитку потенційних послуг у бібліотечній галузі, все ще існують юридичні перешкоди для бібліотек у діяльності з е- виданнями;

Зважаючи на те, що упровадження е-книжок впливає на ключові види діяльності та відповідальності бібліотек, а також порушує важливі питання культурної політики та соціальних ризиків;

Визнаючи, що бібліотеки увесь час намагаються досягти балансу між демократичними засадами та правами людини на вільний доступ до інформації з одного боку, та правами авторів або правовласників з іншого;

Здійснюючи пошук відповідних бізнес-моделей, які б допомогли бібліотекам зустріти сучасні виклики, пов'язані із придбанням е-книжок та відкриттям доступу до них;

Визнаючи той важливий факт, що е-контент є гнучким та змінним і постійно впливатиме так або інакше на вищезазначені бізнесові моделі;

Приймаючи, що бібліотеки, автори, продавці, видавці та інші правовласники розроблятимуть типові угоди, які нададуть бібліотекам змогу робити е-книги доступними для користувачів на помірний термін;

Учасники, що нижче підписались погоджуються слідувати наступним принципам:

Визначення

З метою ведення цього діалогу

- Електронна книга ( е- книжка) – книга скомпонована або конвертована в електронний формат для демонстрації на екрані комп'ютера або іншого портативного пристрою;
- Користувач – будь – яка особа, що користується послугами бібліотеки;
- Зареєстрований користувач – користувач, якого зареєстрували у бібліотеці і чиї дані відомі бібліотеці.

### Принцип перший – придбання

1. Усі назви е –книг, доступні у вільному продажу, мають бути доступними для комплектування бібліотек з подальшим наданням доступу до цих книг;

2. Усі назви е-книг мають бути доступними для бібліотек на момент виходу публікації.

3. Видавці повинні надавати е-книги у інтероперабельних форматах.

### Принцип другий – доступ

1. Бібліотекам необхідно надати дозвіл на відкриття доступу до придбаних ліцензованих книг на обмежений період часу.

2. Повинна існувати можливість одночасного використання кількома користувачами однієї і тієї ж назви.

3. Зареєстровані користувачі повинні мати можливість завантажувати е-книги у бібліотеці або віддалено через систему аутентифікації.

4. Повинна існувати ліцензія, яка дозволяє міжбібліотечний абонемент.

5. Видавці та бібліотеки мають співпрацювати шляхом винайдення спільних рішень щодо забезпечення е-книгами користувачів з обмеженими можливостями.

### Принцип третій – постійний доступ та довгострокове зберігання

1. Купуючи е-книгу, бібліотека повинна отримати право постійного зберігання та використання даного матеріалу.

2. Бібліотеки, яким дозволено збереження е-книги, повинні мати право на трансфер е-книги на іншу веб-платформу , в разі якщо відбулись певні технічні зміни.

3. Якщо бібліотека обирає постійне зберігання е-книги з подальшим використанням, то вона має отримати необмежений доступ до е-книги, як тільки усі версії твору перестають бути об'єктом комерційної діяльності

4. Контрактні умови ліцензії на придбання е –книги не повинні перебивати жодні статутні документи, що стосуються належності роботи до громадської власності.

#### **Принцип 4 – доступність метаданих**

1. Доставка е –книг повинна включати доставку метаданих.

2. Бібліотекам повинен надаватись дозвіл на включення метаданих до їхніх каталогових систем.

3. Також повинен існувати дозвіл на зв'язок метаданих е-книг відкритого доступу з іншими метаданими.

#### **Принцип п'ятий – цінова політика**

1. Ціна е-книги не повинна перевищувати ціну друкованого видання такої самої назви.

2. Ціни на е-книги мають знижуватись по проходженню певного періоду часу.

#### **Принцип шостий – приватність**

1. Персональні дані користувача повинні оброблятись лише бібліотекою у відповідності до постанов про захист персональних даних, прийнятих бібліотекою.

2. Персональні дані користувача повинні бути вилучені та знищені у відповідності до постанов про захист персональних даних, прийнятих бібліотекою.

3. Видавець або провайдер не можуть надавати третім сторонам доступ до персональних даних користувачів без згоди бібліотек.

*Гаага, Нідерланди, Жовтень 2012 р.*

*Переклад Світлани Чуканової*

Додаток Б

# Поради методиста

Відділ зберігання, гігієни та реставрації документів

Методичні рекомендації

## «Палітурні та реставраційні роботи в дитячій бібліотеці»:

з досвіду роботи фахівців - реставраторів архівних та бібліотечних документів відділу зберігання, гігієни та реставрації документів Кіровоградської обласної бібліотеки для дітей ім. А.П.Гайдара

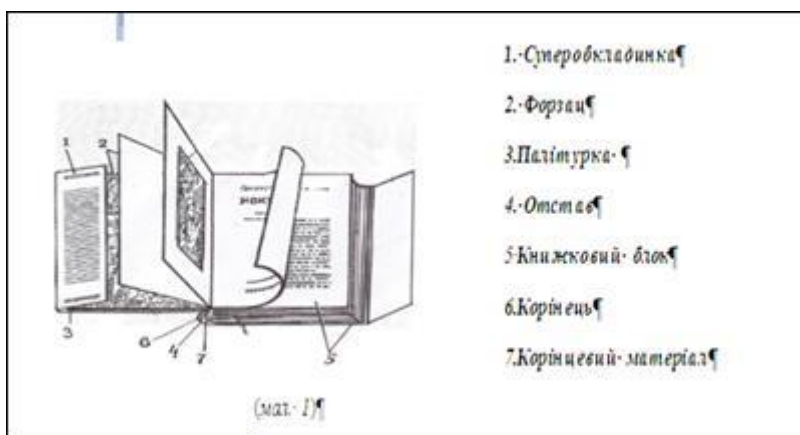
Наталія Борисова,  
завідуюча відділом

### Передмова

Оволодіти прийомами і методами палітурних та реставраційних робіт у дитячих бібліотеках цілком реально. У даних методичних рекомендаціях ми хочемо поділитися досвідом роботи нашої бібліотеки щодо кваліфікованого ремонту та реставрації бібліотечних документів. Саме з досвіду багаторічної роботи фахівців відділу зберігання, гігієни та реставрації документів можна зробити висновок про можливість більш тривалого та якісного збереження бібліотечного фонду, а також повернення улюблених відремонтованих видань користувачам.

Скористатися даними методичними порадами та оволодіти мистецтвом реставрації можуть бібліотекарі різних бібліотек. Це дуже цікава, клопітка та водночас захоплююча робота. У методичних порадах також подана інформація про основні види пошкоджень документів, з якими найчастіше зустрічаються бібліотекарі; рекомендовано найпростіші матеріали та обладнання, доступні в придбанні; наводиться ознайомлення з основними реставраційними операціями. Проведення палітурних і реставраційних робіт потребує спеціальних і практичних навичок, бо некваліфіковано виконаний ремонт, наприклад, ремонт скотчем, може завдати великої шкоди книзі та привести до втрати цінних документів.

## I. Основні елементи конструкції книги



Перш ніж почати опрацювання або реставрацію, треба отримати чітке уявлення про те, з чого складається книга: книжковий блок, корінець, обкладинка та додаткові елементи: форзац, отстав та інші. (мал.1)

**Книжковий блок** - складається із зошитів, які підібрані в порядку нумерації сторінок, скріплені між собою в корінці і обрізані з трьох сторін.

**Корінець** - край блоку книги, де скріплені всі елементи видання.  
**Корінцевий матеріал** - смужка марлі, яка прикріплюється до корінця книги для більшої міцності. Він виступає з обох боків книжкового блока на 25 мм. Зверху на корінцевий матеріал приклеюють бумвінілову смужку.

**Палітурка** - тверда оправа книги, яка складається із двох боковин (передньої і задньої) і корінцевої частини, які скріплені між собою палітурним матеріалом.

**Обкладинка** - паперова оправа видання, яка оберігає його сторінки від пошкодження і забруднення.

**Суперобкладинка** - паперова додаткова сторінка, яка накладається на обкладинку для захисту її від пошкодження і забруднення. Використовується як елемент зовнішнього оздоблення видання, може виконувати інформаційну функцію.

**Форзац** - елемент видання, аркуш цупкого паперу розміром з розгорнуту книгу, що з'єднує книжковий блок з палітуркою.

**Отстав** - смужка щільного паперу або картону, яку наклеюють на внутрішню сторону покривного палітурного матеріалу між сторінками палітурної кришки.

## 2. Чинники, які впливають на пошкодження документів

При роботі з фондом постійно виявляються книги, які мають різні ушкодження: випадають аркуші та зошити, аркуші з розривами та втраченими частинами. Так, бібліотечні документи тривалого зберігання, ті, що мають широкий попит у користувачів, особливо в дитячих бібліотеках, та із-за неакуратного поводження із ними, поступово руйнуються, втрачають свою зовнішню привабливість, старіють. З часом більшість матеріалів, з яких виготовлена книга, папір, картон, тканина, клей, мають у своїй основі органічні речовини, і тому піддаються старінню й руйнації (мал.2).

Швидкість старіння і руйнування документів залежить від багатьох факторів. Так, підвищення вологості під час зберігання книг сприяє розкладу волокон, паперу і тканини, появи плісняви. Підвищення температури і зменшення вологості навколишнього середовища нижче норми, призводить до пересихання матеріалів, їхньої деформації. Під впливом світла, особливо прямих сонячних променів, папір, фарби та інші матеріали вицвітають, жовтіють, пересихають, у них руйнуються клейкі речовини.

Подальше зберігання і використання таких документів загрожує повному їх знищенню. Тому палітурні та реставраційні роботи по можливості слід не відкладати. Вправно та



(мал. 2)

своєчасно виконана реставрація зупиняє процес руйнування та зберігає бібліотечний фонд.

## 3. Організація робочого місця

### Обладнання та інструменти

Для здійснення палітурних та реставраційних робіт, необхідно створити спеціальні умови. Насамперед, це стосується організації робочого місця, підбраного комплекту

матеріалів та інструментів.

**Реставраційний стіл та стілець.** Стіл для палітурних та реставраційних робіт має бути міцним, стійким та порівняно великим, щоб на ньому можна було розташувати дошку, книги, матеріали, інструменти, засоби для роботи. Стілець також повинен бути зручним



(мал.3)

**Прес** (використовуємо дерев'яну дошку 24 x 38 см. та важку вагу).

**Струбцини** 2 шт. та **кутник металевий** (мал.4)



**Інструменти** для палітурних та реставраційних робіт вибираємо найпростіші: *ножиці, пензлі, молоток, олівці, лінійка, трикутник, голки, нитки (№10), ніж палітурний* (мал.5).

Перелічені обладнання та інструменти, які ми використовуємо при ремонті є зручними і

доступними за ціною і цілком можуть задовольнити потреби бібліотечних палітурних та реставраційних робіт.



#### 4. Матеріали для реставраційних і палітурних робіт

При палітурних та реставраційних роботах папір використовується для:

1. поповнення втрачених частин документа, усунення розривів, зміцнення полів та згинів, розщеплювання та інших операцій: папір типу "Ксерокс" ТУ-81-04-106-77, газетний папір;
2. проведення нашарування та дублювання, найчастіше використовується папір типу "Ксерокс" ТУ-81-04-106-77 (мал.6);
3. скріплення розривів, використовується креслярсько-рисувальний папір -калька. Це дуже тонкий та прозорий папір (мал. 7);
4. покриття книжкового блоку обкладинкою і для виготовлення палітурок використовується обкладинковий папір ( бумвініл) (мал. 8).



#### *Палітурний картон*

Використовується для виготовлення картонних сторінок.

Палітурний картон повинен бути ущільненим (не пухким), досить пластичним, без складок, зморшок і плям; мати гладку, рівну поверхню, яка при зволоженні клеєм і наступною сушкою не повинна деформуватися. Розшарування картону недопустиме.

Для палітурних робіт використовується картон завтовшки від 0,75 до 3 мм. Картон товщиною 3 мм має обмежене використання, наприклад, для спеціальних видань великого формату і об'єму (ми виготовляємо обкладинки для курсових та дипломних робіт), меншим за 1 мм - для виготовлення малоформатних видань у гнучких палітурках.

Для ручного виготовлення палітурок використовується картон марки Б. Він складається з трьох спресованих між собою шарів, має машинну низьку гладкість (мал. 9).



Картон (мал. 9)

### ***Палітурні тканини***

При виготовленні палітурок використовують технічні тканини та їх замітники. Основне призначення палітурних тканин - зберегти книгу від пошкоджень у процесі використання та надати їй привабливого вигляду.

### ***Палітурні матеріали на паперовій основі***

**Бумвініл** – матеріал із поліхлорвініловим покриттям. Має високу міцність на ламання, витримує 800 подвійних перегинів. Бумвініл випускається марок А і Б:

**марка А** - м'який і тонкий матеріал, використовується для виготовлення цільнокрійних і складових палітурок;

**марка Б** - більш жорсткий і важкий матеріал, застосовується для виготовлення цільнокрійних палітурок.

### ***Матеріали для скріплення і обробки книжкового блока***

Для скріплення зошитів у блок використовуємо бавовняні нитки №10 (мал.10).

Поліграфічна марля (мал. 11) використовується для зшивання книг під час ручного скріплення зошитів у блок.



Нитки (мал. 10)

Марля (мал. 11)

### ***Клей для реставрації та оправлення документів***



Клей ПВА (мал. 12)

Для проведення робіт з реставрації та оправлення книг використовують клей, який повинен відповідати підвищеним вимогам щодо стійкості, антисептики та нешкідливості, а головне, не повинен руйнувати папір та інші матеріали, з яких виготовляють книги.

Клеї конторський, канцелярський, універсальний не придатні для реставрації через низьку липкість та наявність у їх складі великої кількості луг і кислот, що руйнують папір.

З синтетичних клейких речовин найбільш доступним є клей ПВА (мал. 12). Він надзвичайно зручний у роботі і застосовується у всіх операціях з реставрації та оправлення книг, оскільки характеризується високим прилипанням, доброю еластичністю

клеєної плівки, прозорістю та безкольоровістю клеєного шва, високою стабільністю розчину. Клей не піддається бактеріальному розкладанню і не руйнує матеріал.

## **5. Досвід палітурних та реставраційних робіт у бібліотеці Основні реставраційні операції.**

### ***1. Частковий ремонт.***

При незначних пошкодженнях, які допускають виправлення у переплетеному вигляді, розбір книги не виконується. Іноді недоброчесні читачі виривають окремі аркуші та цілі зошити з книжок, тому завдання реставратора повернути втрачені листки або зошити в книгу. Якщо з книги випав окремий аркуш потрібно:

- створити ксерокопію втраченого аркуша;
- обрізати ксерокопію по розміру зовнішньої сторони книжкового блока;
- по внутрішній стороні загнути та обрізати аркуш з невеликим припуском (3- 4 мм);
- промазати загин клеєм;
- вставити аркуш в блок та притерти лінійкою.

Для повернення втрачених зошитів потрібно:

- створити ксерокопії загублених зошитів;
- фальцювати нові та старі аркуші в один зошит;
- відрізати ксерокопії аркушів по розміру сторін блока;
- роз'єднати форзац від книжкового блока;
- відокремити стару марлю та отстав;
- відміряти нитку, довжина нитки дорівнює довжині книжкового блоку X 2;
- знайти місце в книзі, куди вшити новий зошит та прошити решту, які

потребують закріплення;

- приклеїти на місце марлю, отстав та форзац;
- просушити.

### **Усунення пошкоджень:**

- усувають деформацію аркуша паперу чи окремих його частин;
- поєднують розриви аркуша, зміцнюють при необхідності краї аркуша,

місця потенційних розривів;

- відновлюють втрачені частини аркуша.

Розриви паперу скріплюють клеєм ПВА і тонким реставраційним папером. Частини аркуша, що відсутні у документі, відтворюють цільним папером або паперовими вставками.

Реставрація розривів документів здійснюється таким чином: для з'єднання розриву потрібно підібрати папір відповідний до структури, товщини та кольору паперу книги.

### ***2. Повний ремонт.***

Книгу розбирають на складові частини (палітурку, блок, зошити), потім на окремі аркуші. Реставрують окремо кожну частину.

### **Оправлення документів**

*Оправленням документів називається процес обробки блоків, виготовлення палітурок та вставки в них блоків.*

Для цього необхідно виконати такі окремі операції:

- розбір книжкового блоку;
- перегляд аркушів і зошитів та їх реставрацію;
- комплектування книжкового блока;
- зшиття книжкового блока;
- встановлення форзаців і проклейку корінця блока;
- часткову обрізку книжкового блоку;
- нарізку і примірку картонних сторінок;
- виготовлення палітурки;
- встановлення книжкового блока в палітурку;
- виконання необхідних обробних робіт.

Найлегше опрацювати в тверду палітурку нову книгу. Набагато складніше працювати з книгою, яка «побувала» в руках недбайливих читачів.

Основними дефектами видань у твердих палітурках є розриви форзаців і як наслідок цього - відділення палітурок від книжкового блока.

Для усунення цих дефектів треба обережно зняти палітурку, укріпити марлею книжковий блок (лівий бік), просушити, відрізати дві смужки бумвінілу шириною 2-3 см. І кожен приклеїти так, щоб була прикрита марля з обох боків книжкового блока, просушити та вставити в палітурку, потім перекласти вклеєний блок сухим папером та покласти під прес до повного висихання.

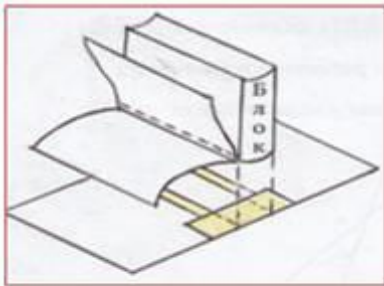
Першим етапом є розбірка книжкового блока. Для цього обережно, щоб не пошкодити аркуші знімаємо обкладинку, виймаємо книжковий блок У залежності від його конструкції, послідовність операцій і технологічні прийоми будуть різними для книжкових блоків, що виготовлені з використанням шиття, та для блоків з безшвейним (клейовим) кріпленням.

Виготовлення книжкового блока з використанням шиття вимагає такої по черговості операцій: збірка аркушів та зошитів, за потребою проклеювання або прошивка комплектування книжкового блока, підготовка форзаців та їх зміцнення на першому і останньому зошитах блока, проклейка блока марлею, приклеювання смужок та вклеювання книжкового блока в обкладинку та його пресування.

При виготовленні книжкового блока, виконаного з безшвейним (клейовим) кріпленням слід починати з підбору аркушів та їх скріплення. Якщо книга товста то для полегшення роботи, розділяємо її на декілька частин (не більше 100 стор.) Кожну частину пробити молотком, шилом та зшити нитками. Кожен шов проклеїти марлею та скласти книжковий блок, прикріпити струбцинами до твердої поверхні, доки висохне клей, після чого приклеїти смужки, і вклеїти скріплений книжковий блок в обкладинку. Після приклеїтки до блока форзаців йде остаточне пресування блока. Вставлену книгу слід просушити під пресом для надання їй більш компактної форми.

### **6. Ремонт і реставрація окремих елементів книги**

### Заміна зношеного корінця



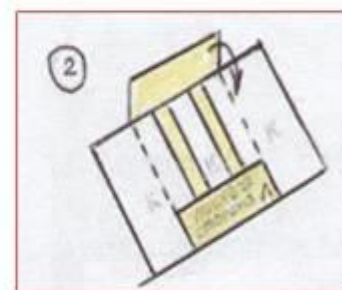
(мал.13)

Виймаємо книжковий блок, обрізаємо корінець з частковою поверхнею обкладинки, відрізаємо бумвініл потрібної ширини але, щоб краї були трохи довші за розмір обкладинки, до нього приклеюємо обидві кришки обкладинки, а між ними вставляємо отстав, загинаємо та приклеюємо краї бумвініла та просушуємо під пресом. Обклеїти книжковий блок марлею, приклеїти смужки, вставити книжковий блок та просушити (мал.13).

### Відновлення старої палітурки

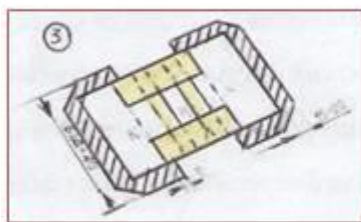
Коли палітурка занадто зношена ми виготовляємо нову двома способами:

а) для цього за розміром старої, вирізаємо з палітурного картону дві кришки. Бумвініл вирізаємо з припусками на загини з усіх боків та на ширину книжкового блока. Вирізаємо отстав відповідно до ширини книжкового блока і приклеюємо його посередині аркуша бумвініла. Приклеюємо кришки, загинаємо та заклеюємо з усіх боків бумвініл, сушимо. Книжковий блок укріплюємо марлею, приклеюємо смужки, просушуємо та вставляємо в нову палітурку. Внутрішню сторону кришок обклеюємо форзацом (мал. 13.1).



(мал.13.1)

б) вирізаємо смужку бумвініла трохи ширше ніж ширина книжкового блоку, приклеюємо посередині отстав, потім праву та ліву кришки та щільно придавлюємо. Намазуємо клеєм заготовлений аркуш бумвініла, по обидві сторони отстава накладаємо картонні кришки, краї бумвініла



(мал.13.2)

підгинаємо, зайве зрізаємо. Так само робимо з другою половинкою. Необхідно протерти залишки клею, покласти під прес для просушки. Книжковий блок укріплюємо марлею, приклеюємо смужки та просушуємо (мал.13.2). Вставляємо книжковий блок в готову обкладинку. Вирізаємо форзац по розміру картонної кришки і вклеюємо так, щоб закрити частину смужки.

Проте відновлення фізичного стану і зовнішнього вигляду будь-якого видання із-за особливостей пошкоджень, різноманітності матеріалів, з яких виготовлені документи, потребує постійного підвищення майстерності фахівців у проведенні реставраційно - палітурних робіт. Слід з великим терпінням, натхненням та творчим

підходом виконувати кожну операцію. Лише так можна досягти головної мети - подовження термінів існування бібліотечних документів.

Як сказав відомий український письменник Павло Тичина: «Книги – це скарби людського розуму, які мають переходити у спадок від покоління до покоління на вжиток тих, хто народиться згодом».

## Звіт КОБЮ імені Є. Маланюка за 2023 рік

### I. Ключові цілі, завдання та планові показники 2023 року

2023 рік – другий рік повномасштабної російсько-української війни. Бібліотека жила і працювала разом з усіма в умовах довготривалих повітряних тривог, відключень світла, але з турботою про духовну стійкість та безпеку своїх користувачів і працівників. Тому, серед пріоритетних завдань були як традиційні, так і нові, викликані війною: залучення користувачів до бібліотеки, популяризація української книги і читання серед молоді, соціально-психологічна підтримка підлітків та молоді в умовах війни, у т. ч. категорії ВПО, розширення кола партнерів; подальше наповнення веб-сайту бібліотеки власними інформаційними та інформаційно-розважальними продуктами; робота з поповнення та актуалізації бібліотечного фонду; надання методичної допомоги бібліотекам області, проєктна діяльність, допомога ЗСУ та волонтерство.

Робота з обслуговування користувачів, надання послуг здійснювалась в умовах, коли навчання школярів та студентів відбувалося у дистанційному або змішаному форматі. Фахівці бібліотеки широко застосовували офлайн та онлайн формати проведення масових заходів, використовували гугл-форми для реєстрації молоді на заходи, що одночасно давало можливість вивчати інтереси та потреби користувачів, ступінь їх зацікавленості запропонованими темами.

Протягом року фахівці бібліотеки активно працювали над **виконанням основних планових показників**:

План Виконання %

- користувачі 15200 15358 101,0
- у т.ч. ЄРК 8000 8239 102,9
- відвідування 80000 82549 103,2
- книговидача 320000 320724 100,2
- платні послуги 40000 43996 109,9

**З них, обслуговування користувачів Інтернет-центру:**

користувачі – 428

відвідування – 4348.

**Відвідування веб-сайту бібліотеки за 2023 р. – 102316 (за 2022 р. – 75770).**

Значне зростання кількості відвідувань (+ 26,5 тис.) відбулося внаслідок активної роботи фахівців бібліотеки щодо наповнення веб-сайту, а також вимушеним виїздом за кордон багатьох наших співвітчизників, їх систематичними пошуками новин з батьківщини в умовах війни.

**Виконувались замовлення по МБА:** користувачів МБА – 4; замовлень – 21 (з них, виконано – 18). З фонду КОБЮ ім. Є. Маланюка документи по МБА іншим бібліотекам не видавались.

За 2023 рік бібліотека виконала показники по обслуговуванню користувачів та книговидачі, що відповідають 2 групі по оплаті праці керівників та спеціалістів.

**СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ  
НАЦІОНАЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ УКРАЇНИ ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО  
(2022–2025)**

**Загальні положення**

Стратегія розвитку Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського (НБУВ) у 2022–2025 рр. визначає пріоритети, завдання, основні дії у бібліотечній і науковій діяльності НБУВ з урахуванням змін у політичних, соціально-економічних, соціокультурних та фінансових умовах розвитку держави, у ситуації викликів воєнного стану та відповідно до планування повоєнної відбудови України. Стратегія враховує світові тенденції визначення напрямів діяльності передових національних бібліотек і міжнародних організацій у галузі освіти, науки та культури. Ми розглядаємо НБУВ як органічний сегмент світового бібліотечного співтовариства.

Специфічні умови діяльності НБУВ визначаються сучасним воєнним станом України, зменшенням бюджетного фінансування, небезпекою для збереженості бібліотечних фондів. У цих складних умовах існує гостра необхідність оптимізувати основну діяльність Бібліотеки, що передбачає особливий підхід щодо вибору її пріоритетних напрямів, удосконалення методів прогнозування і планування.

Унікальність НБУВ визначається тим, що вона є найбільшою в Україні державною бібліотекою національного статусу, провідним науково-інформаційним та соціокультурним центром держави, а також науково-дослідним інститутом Національної академії наук (НАН) України. Водночас Національна бібліотека як унікальний соціальний організм є публічним надбанням людства і місцем пам'яті, а її діяльність має світоглядну цінність для кожного члена суспільства, для становлення особистості та реалізації її соціального призначення і тому має бути загальнодоступною.

**Як найбільша бібліотечна установа України НБУВ** зосереджує у своїх фондах потужні масиви знань та нараховує близько 17 млн одиниць зберігання. Фонди НБУВ зареєстровані державою як національне культурне надбання в їхній цілісності.

З них **понад 4 млн** одиниць зберігання становить унікальна документальна пам'ять України, значна частина історико-культурної спадщини держави з найдавніших часів і до сучасності, яка свідчить про її складний і величний історичний шлях та визначну роль українського народу у розвитку світової культури. Світоглядну цінність для кожного члена суспільства мають меморіальні колекції рукописної спадщини – рукописних книг та історичних документів, історичних зібрань культурних та освітніх установ, особових архівних фондів видатних осіб; стародруків та рідкісних видань, історичних бібліотек установ та видатних осіб, нотних видань, книжково-альбомних та образотворчих видань, газетних комплектів, картографічних документів тощо. НБУВ зберігає архівний фонд НАН України та колекції документів видатних вчених, архівний примірник колекції друку України, має архівно-музейну колекцію Фонду Президентів України. Основні завдання полягають у тому, щоб зберегти цю спадщину, яка є надбанням багатьох поколінь українського народу, як у фізичному вигляді, так і в цифровому форматі, зробити доступною для користувачів усіх категорій, здійснити інтеграцію у сучасні світові інформаційні мережі.

Разом з меморіальними фондами НБУВ володіє фондами універсальної наукової та суспільно значущої літератури з різних галузей розвитку науки, культури, освіти, які постійно поповнюються, є депозитарієм міжнародних організацій, зберігачем окремих колекцій літератури різних зарубіжних країн. Бібліотека створює цифрові колекції сучасної наукової періодики України та наукових видань, універсальні за змістом електронні ресурси та власні інформаційні продукти, пов'язані з розвитком інфраструктури науки, духовно-ціннісними орієнтирами українського суспільства, створенням позитивного образу України в глобальних цифрових комунікаціях.

**Як науково-дослідна установа НБУВ** розвиває взаємопов'язаний комплекс бібліотечних наук, які також мають свою місію. Мова про розвиток бібліотекознавства, бібліографознавства, книгознавства, джерелознавства, документознавства, архівознавства, біографістики, інформології, бібліометрії, наукометрії та інших суміжних наук, які забезпечують розкриття потенціалу бібліотечних фондів та їх використання як скарбниці знань. Це створює можливості для усебічного наукового представлення

інформації, що зосереджена у фондах Бібліотеки, для її суспільного використання, задоволення соціальних, економічних і культурних потреб та інноваційного розвитку науки, освіти та культури.

## Бук-арт як новий різновид сучасного мистецтва

