

<https://doi.org/10.31516/2410-5333.062.04>¹

УДК 025.77.9

В. О. Ярута

кандидат технічних наук, доцент, кафедра інформаційних технологій, Харківська державна академія культури, м. Харків, Україна

victor_yaruta@ukr.net

<https://orcid.org/0000-0002-4410-2792>

Г. Г. Асєєв

доктор технічних наук, професор, завідувач кафедри інформаційних технологій, Харківська державна академія культури, м. Харків, Україна

ggaseev@gmail.com

<http://orcid.org/0000-0002-6551-901X>

ПРОБЛЕМИ ЗБЕРІГАННЯ БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ

Показано, що важливою є проблема зберігання різноманітних бібліотечних фондів (як традиційних, так й нетрадиційних), оскільки всі документи під час неналежного збереження та використання стають непридатними до подальшого вжитку. Причинами пошкодження документів є: хімічна нестабільність матеріалів, погані умови оточуючого середовища, незадовільне збереження та поводження з документами, надзвичайні ситуації, вандалізм. Продемонстровано, що для зменшення дії названих причин використовують як традиційні, так й нові способи, серед яких виокремлюють застосування новітніх матеріалів, непошкоджуючих систем вогнегасіння та технологій оцифрування документів. Проте традиційно недостатнє фінансування обмежує впровадження цих способів.

Ключові слова: *бібліотечні фонди, документи, зберігання, збереження, умови збереження*

V. Yaruta

Candidate of Technical Sciences, assistant professor, Information Technologies department, Kharkiv State Academy of Culture, Kharkiv, Ukraine

H. Asieiev

Doctor of Technical Sciences, professor, Head of Information Technologies Department, Kharkiv State Academy of Culture, Kharkiv, Ukraine

STORAGE PROBLEMS OF LIBRARY COLLECTIONS

The purpose of this work is to generalize the experience and reveal the main storage problems of the libraries' collections in Ukraine.

The methodology of the study includes methods of generalization and analysis of the sources.

The results. It was demonstrated that the storage problem of library collections, both traditional and non-traditional, is relevant, since all documents, when saved and used, eventually become unsuitable for further use. The damage to documents can be caused by: chemical instability of materials, poor environmental conditions, poor preservation, unsatisfactory handling of documents, emergencies, vandalism. It was

1 This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License.

demonstrated that both traditional and new methods are used to reduce the effect of these causes, among which the use of new materials, non-damaging fire extinguishing systems and document digitization technologies are highlighted. However, traditionally insufficient funding limits the implementation of these methods.

The scientific novelty. An attempt was made to generalize the experience and reveal the main storage problems of the library collections in Ukraine.

The practical significance. The study's results contribute to a more accurate understanding of the main problems associated with storing library collections and can be used in teaching courses on this topic.

Keywords: *library collections, documents, storage, storage conditions.*

Постановка проблеми. Відомо, що понад 13,7 млн українців задовольняють свої потреби в інформації, освіті та культурі під час користування публічними бібліотеками (Кабінет Міністрів України, 2016). Водночас академічна мережа містить 109 бібліотек, бібліотечно-інформаційна — 96 бібліотек, освітянська — 18 066 бібліотек; аграрну галузь обслуговують 185 наукових бібліотек, медичну — 700, заклади вищої освіти — 201 бібліотека, також є 62 спеціалізовані бібліотеки для людей з вадами зору. Фонд універсальної тематики налічує 235 млн одиниць зберігання (Кабінет Міністрів України, 2016), кількість документів XV–XX століть становить 60 млн (Савіна, 2015), серед яких є рідкісні та цінні екземпляри. Вочевидь, що документи під час збереження та використання поступово пошкоджуються.

Мета статті — узагальнення досвіду та розкриття основних проблем щодо зберігання фондів бібліотек України.

Стан розробленості проблеми. В останнє десятиріччя проблемою зберігання бібліотечних фондів займаються такі фахівці, як Н. Баляниця, І. Берест, О. Белодєд, Ю. Горбань, Л. Дунаєва, Т. Мельник, З. Савіна, Л. Семененко, Т. Сидоренко, Т. Степашкіна, Н. Хлівненко, О. Черкасова та ін. Вони розглядають як теоретико-методичні та організаційні проблеми зберігання фондів, так і фізико-хімічні, біологічні, техніко-технологічні й соціальні його чинники. Але аналіз інструктивно-методичного забезпечення зберігання фондів бібліотек різних типів свідчить про недостатнє застосування ними новітніх досягнень науково-технічного прогресу.

Виклад основного матеріалу дослідження. З метою вирішення завдань наукової розвідки вивчалися інструктивно-методичні рекомендації щодо системного підходу до організації зберігання бібліотечних фондів, зокрема Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства, Інституту мікробіології і вірусології імені Д. К. Заболотного¹, Запорізької обласної універсальної наукової біб-

1 <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/mr-urazhennya-dok-plisenev-grybamuy.pdf>

ліотеки¹; Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського²; Херсонської обласної універсальної наукової бібліотеки³; Сумського державного університету⁴; Науково-технічної бібліотеки Національного технічного університету «ХПІ» (*Науково-технічна бібліотека НТУ «ХПІ», 2020*); Програма збереження бібліотечних та архівних фондів на 2000–2005 рр.⁵; Стратегія розвитку бібліотечної справи на період до 2025 р. (*Кабінет Міністрів України, 2016*); а також окремі публікації фахівців бібліотечної галузі. Важливим є й те, що різні фахівці по-різному вирішують ті самі завдання, висвітлюючи різні сторони однієї проблеми.

За результатами аналізу зазначених матеріалів доведено: не всі бібліотекарі-практики розуміють, що зміст поняття «зберігання бібліотечного фонду» є ширшим за поняття «збереження бібліотечного фонду» та «збереженість бібліотечного фонду». Так, зберігання бібліотечного фонду (Степашкіна, Б.р.; Горбань, 2015) розуміється як комплекс заходів, які забезпечують розміщення, організацію обліку, збереження документів; тоді як під збереженням документа (Науково-технічна бібліотека НТУ «ХПІ», 2020) та його збереженістю (Степашкіна, Б. Р.; Горбань, 2015) розуміють забезпечення цілісності та прийнятний фізичний стан об'єкта зберігання, що характеризується такими властивостями, як міцність, еластичність, зносостійкість тощо.

Згідно з системним підходом, зберігання фонду забезпечується заходами, що виконуються в процесі його формування, збереження, використання, охорони та відновлення. Фонди сучасних бібліотек складаються з документів як на традиційних (папір, картон, шкіра, дерево тощо), так і на машиночитаних (мікрофільми, мікрофіші, оптичні, флеш диски тощо) носіях. Серед причин пошкодження фондів виокремлюють старіння матеріалів, з яких виготовлено документи, незадовільні умови зберігання і поводження з ними, а також вандалізм та аварійні ситуації.

Старіння матеріалів відбувається в результаті незворотних фізико-хімічних процесів, швидкість яких, перш за все, залежить від умов середовища, у якому зберігаються документи, а саме: температурно-вологісного, світлового та пилового режимів.

Так, оптимальними вважаються температура повітря (18 ± 2) С та відносна вологість (55 ± 5)%, що регулюються за допомогою опалюваль-

1 http://old.zounb.zp.ua/resourse/formuvannia/Zberegennia_Bib_Fondiv.htm

2 <http://www.irbis-nbuv.gov.ua/everlib/item/er-0001922>

3 https://lib.kherson.ua/dose4_1_4.htm

4 <https://normative.sumdu.edu.ua/?task=getfile&tmpl=component&id=84e32838-9d36-e911-9278-001a4be6d04a&kind=1>

5 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1716-99-п#Text>

но-вентиляційних систем та систем кондиціонування повітря, які задля уникнення різких змін режиму зберігання повинні працювати цілодобово. Контроль температурно-вологісного режиму виконується за допомогою термогігрометрів, які встановлюють з розрахунку не менше одного приладу на 800 м² площі (*um.co.ua, б.р.*).

Температурно-вологісний режим також може підтримуватись за допомогою провітрювання, раціонального опалювання, використання засобів зволоження й осушення повітря. У цьому разі найкраще провітрювати приміщення фондосховищ 3-5 разів на день по 10–15 хвилин. Слід урахувати, що в морозні дні атмосферне повітря сухе, тоді як влітку — вологе і в дощові дні провітрювання не рекомендоване (*um.co.ua, б.р.*).

У разі неможливості підтримання стабільного температурно-вологісного режиму рекомендується зосередитись на забезпеченні уповільнення його змін, особливо в періоди початку і закінчення опалювального сезону. Водночас у погано вентильованих сховищах можуть утворюватись зони застійного повітря з підвищеною вологістю, що є загрозою її конденсації на поверхні матеріалів. За підвищених вологості та температури процеси старіння прискорюються, крім того виникають умови для розвитку плісняви та грибів, іноді, за щільного розташування документів, спостерігається злипання аркушів (*um.co.ua, б.р.*). З іншого боку, занижка вологість повітря (до 30 %) призводить до безповоротної втрати матеріалами хімічно пов'язаної води, що підвищує їх крихкість, ламкість й ризик втрати ними еластичності (*um.co.ua, б.р.*). До того ж часті коливання температури і вологості повітря з великою амплітудою ведуть до частої зміни набухання та стиснення, наслідком чого стає деформація матеріалів (викривлення, зморшкуватість, складчастість), осипання фарб та поверхневого шару.

Протікання фізико-хімічних процесів у матеріалах також пришвидшує світло, з одного боку, через дію електромагнітного випромінювання, а, з іншого, через нагрівання, що має кумулятивний ефект. У результаті матеріали втрачають міцність, еластичність, колір, стають крихкими. Відомо, що найбільшу фотохімічну активність має ультрафіолетове випромінювання; тому фахівці різноманітними засобами обмежують потрапляння природного світла до сховищ, використовують штучні джерела світла з невеликою часткою ультрафіолетового випромінювання, до яких відносяться лампи розжарювання та світлодіодні лампи, обмежують час роботи освітлювальних приладів, відстань до них (понад 0,5 м) та освітленість документів (до 75 лк).

Слід зазначити, що в сучасній поліграфії (Наукова бібліотека КНУКІМ, 2017) замість традиційних паперу та картону дедалі більше

використовують новітні матеріали, такі як: імітлін, ефалін¹ та поліліт², — які, відповідаючи стандарту ISO 9706, є стійкими до вологи, температури, хімічних речовин, перегинів, розтягувань та розривів. Проте масовому застосуванню заважає їх порівняно висока вартість.

За зберігання документів важливо приділяти увагу біологічній безпеці та розміщенню документів. Так, стелажі і полиці міцно закріплюють, полиці встановлюють горизонтально, нижні полиці розташовують на відстані понад 15 см від підлоги. Задля упередження незворотних деформацій та розриву корінців слідкують за щільністю розташування документів та використовують книготримачі. За вертикального розташування документів (книги та журнали у твердій палітурці висотою до 41 см) забезпечують відстань від документа до верхньої полиці від 2 см. З метою економії місця та для полегшення очищення від пилу книги припустимо ставити на передній обріз. За горизонтального зберігання документів висота стопки має бути до 15 см за відстані до верхньої полиці від 15 см. З метою профілактики випадіння уникають виступання документів за межі полиць. Документи невеликого формату зберігають у контейнерах з нешкідливих матеріалів, що не приманюють комах та гризунів.

Порівняно з фізико-хімічними факторами, живі організми (мікроскопічні гриби, комахи, гризуни тощо) за короткий термін наносять більші пошкодження матеріалам. Так, за певного вологовмісту матеріали стають доступними для засвоєння грибами, у процесі якого вони виділяють органічні кислоти, ферменти, пігменти та проростають. У результаті матеріали звожуються, ослизнюються, змінюють хімічний склад, структуру, знебарвлюються та пігментуються. Комахи, які мешкають у приміщенні, їдять документи, використовують їх для линяння, окулювання та тимчасового укриття. У результаті в документах з'являються круглі або овальні отвори, вищипи, вигризи поверхонь матеріалів, невеликі поїдені фрагменти матеріалів, загиблі комахи, личинкові шкурки, екскременти, бурове борошно. Після виявлення ознак біологічного пошкодження документ показують фахівцеві-біологу або ізолюють від фонду, очищують, розміщують до контейнера та спостерігають за змінами його стану. Після ідентифікації виду ураження вживають заходів з ліквідації виявлених шкідників. Важливими також є профілактичні дії з упередження біологічного пошкодження документів, наприклад, посторінкова обробка документів дезінфекційними розчинами (Баляниця, 2015), а також заборона внесення до сховища харчових продуктів та приймати їжу.

1 <https://arsenal-print.com.ua/wiki/materialy-poligrafiya/efalin-imitlin.html>

2 https://konus-u.com.ua/blog/bumazhnye-pakety-izgotovlenie-i-vidy-materialov_.htm

Пил є додатковим джерелом біологічного та механічного забруднення документів. Частинки пилу в більшості є гіроскопічними, до того ж на них осідають спори мікроорганізмів, які в подальшому проростають. Це збільшує насиченість поверхонь документів вологою та їх зараження пліснявою і грибами. Крім того, мінеральний пил, потрапляючи на поверхню, в процесі використання документів призводить до перерізання волокон їх матеріалів, а тривале перебування пилу на поверхні веде до його злежування, що утруднює подальше видалення пилу та користування документом. Пил у фондосховища надходить як ззовні, так й утворюється всередині них у результаті стирання та облущення різних матеріалів. Для зменшення надходження пилу ззовні ущільнюють двері й вікна фондосховища, а отвори, через які відбувається провітрювання, закривають сітками з дрібними отворами. Щомісяця проводиться санітарний день, під час якого очищують стіни, підлоги, освітлювальні та опалювальні прилади. Документи очищують за графіком, який встановлюється відповідно до швидкості їх забруднення, цінності, стану та частоти використання, але не рідше одного разу впродовж одного-двох років сухим або вологим методом.

Інвентаризація або вчасний облік та перевірка фонду є однією з основних умов його надійного збереження (Мельник, 2018). Метою перевірки є (Дунаєва, 2016) визначення наявності документів, помилок їх обліку, поліпшення організації фонду, контроль за видачею та заборгованістю. Традиційно виділяють (там само) планові, вибірково-поточні та позапланові перевірки. У цьому разі слід зазначити, що зі збільшенням фонду змінюється його структура та утруднюються процеси його управління.

Серед сучасних технологій зберігання фондів виокремлюють оцифрування (Долбенко, Горбань, 2017), оскільки воно дозволяє забезпечити одночасний доступ до електронних копій документів великій кількості користувачів (Шестопалова, Шкутник, 2015) без необхідності використання оригіналів, що надалі значно зменшує їх псування (Хлівненко, 2015), але в більшості українських бібліотек (Савіна, 2015) такі ініціативи не мають достатньої фінансової підтримки.

Раціональне поводження з документами під час копіювання, експонування та транспортування сприяє подовженню терміну їх служби, економить кошти на придбання видань для заміни пошкоджених, а також на їх ремонт і реставрацію. Так, у процесі сканування або ксерокопіювання на документ діє ультрафіолетове випромінювання за загальної освітленості, що у 22 рази більша за нормативну, та фізичне навантаження на папірку. Відомо, що після п'ятикратного копіювання документа змінюється білизна його паперу, погіршуються фізичні властивості,

тому сканування та ксерокопіювання документів обмежується (документи, що містять деревну масу припустимо копіювати не більше 2-х разів, без деревної маси — не більше 3-х, забороняється копіювати документи з текстом і позначками, виконаними залізо-галовим чорнилом, рідкісні документи на ганчір'яному папері дозволяється копіювати один раз) та ведеться облік кількості копіювань.

У процесі експонування документів головною небезпекою також є світло: норма освітленості — 150 лк — під час огляду експозиції часто порушується, оскільки світло не вимикається впродовж усього часу дії виставки. Крім того, переплетені документи зазвичай відкривають на тих самих сторінках, що збільшує точкове навантаження на палітурку. До того ж впродовж виставки можливі значні зміни температурно-вологісного режиму, спричинені її високою відвідуваністю. Тому за тривалого експонування документи розміщують у вітринах, які ущільнюють тканиною ФП й у вільний від відвідувачів час закривають від світла, регулюють кількість відвідувачів, а самі документи замінюють копіями (фотографії, муляжі тощо). Під час транспортування документів зі сховищ у читальні зали і назад використовують різні засоби: візки, ліфти, піднімачі, транспортери тощо. У процесі вивезення документів за межі бібліотеки застосовують сумки, валізи, ящики, коробки, які мають бути чистими і захищати документи від механічних пошкоджень, опадів, світла, вологи, різкого нагрівання й проникнення біологічних шкідників. Дозволяється упаковувати документи в пакки, використовуючи щільний папір і шпагат, під який підкладають картон. Упаковані документи перевозять у закритому транспорті, обмежуючи їх перебування на відкритому повітрі, інакше проводять акліматизацію документів. Перед прийняттям до бібліотеки обов'язково перевіряють можливість біологічного зараження та фізичний стан документів.

Підвищення професійної компетенції бібліотечних працівників (Степашкіна, б.р.) та правильна організація роботи з підвищення інформаційної культури читачів дозволяють значно зменшити факти навмисного псування документів або вандалізм та крадіжки (Мельник, 2018), наприклад, проводяться профілактичні бесіди (Мельник, 2018), видається «Пам'ятка читачеві», де розкриваються правила роботи з літературою та відповідальність користувача (Мельник, 2018), ведуться електронні бази читачів-боржників (*Бібліотека Ізмаїльського державного гуманітарного університету, 2022*), їм робляться оповіщення про необхідність повернення одиниць фонду, оформлюються «Дошки пошани», на які виносяться інформація про боржників, задля привернення уваги читачів до дбайливого ставлення до бібліотечних фондів проводяться виставки (*Бібліотека Ізмаїльського державного гуманітарного універси-*

тету, 2022), на яких демонструють книжки та журнали, вилучені з книговидачі з причин їх пошкодження. Водночас читачам надається можливість повернути заборгованість без будь-яких зауважень (*Бібліотека Ізмаїльського державного гуманітарного університету, 2022*) під час спеціально відведених для цього днів.

Серед аварійних ситуацій найчастіше трапляються протікання покрівлі, пожежі та аварії технічних комунікацій, у результаті яких документи намокають, зазнають суттєвих механічних пошкоджень, забруднюються, обгоряють та, навіть, згорають. Тому використовують протипожежні сигналізації, що не пошкоджують комп'ютери та книги, наприклад, системи, обладнані вогнегасним газом «Novac 1230» (Хлівненко, 2015).

Висновки. Аналіз інструктивно-методичних та наукових публікацій свідчить, що фахівці бібліотечної сфери розрізняють поняття «зберігання», «збереження» та «збереженість» бібліотечного фонду, ширше трактуючи термін «зберігання». Вимоги до якості зберігання потребують запровадження бібліотеками системного підходу до розуміння та реалізації базових процесів цього складного технологічного циклу. Так, задля уповільнення пошкодження матеріальних носіїв документів, які зберігають у бібліотечних фондосховищах, необхідно забезпечувати оптимальні температурно-вологісний, світловий, пиловий та санітарно-гігієнічний режими, продумане розташування одиниць зберігання фондів, періодично проводити їх облік та перевірку, створювати умови для раціонального поводження й відповідального використання читачами.

Серед новітніх напрямів подовження термінів збереженості фондів: використання новітніх матеріалів (імітлен, ефалін, поліліт тощо), застосування технологій оцифрування та непошкоджуючих систем вогнегасіння. Проте зі збільшенням обсягів фондів ускладнюється управління ними, а застосування новітніх матеріалів та технологій є більш вартісним порівняно з традиційними, що, враховуючи постійне недофінансування бібліотек, значно ускладнює їх впровадження та, як наслідок, не дозволяє вирішувати проблему збереження бібліотечних фондів повною мірою.

Перспективи подальших досліджень. У подальших дослідженнях необхідно детальніше розглянути стан упровадження бібліотеками України новітніх технологій консервації, стабілізації, реставрації та оцифрування бібліотечних фондів.

Список посилань

Баляниця, Наталя. (2015). Попередження розвитку мікроскопічних грибів на папері документів. *Міжнародна наукова конференція «Бібліотека.*

- Наука. Комунікація*», 06 жовтня 2015 р. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. <http://conference.nbuv.gov.ua/report/view/id/658>
- Бібліотека Ізмаїльського державного гуманітарного університету. (2022). *Збереження бібліотечного фонду*. Бібліотека Ізмаїльського державного гуманітарного університету. <http://lib.idgu.edu.ua/zberzhennya-bibliotechno-fondu/>
- Горбань, Юрій. (2015). Термінологічний аналіз предметної сфери процесу зберігання книжкових пам'яток у бібліотеках України. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*, 4, 20–25. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. <http://bit.ly/2sCFusV>
- Долбенко, Т., Горбань, Ю. (2017). *Зберігання документів у бібліотеках: навчальний посібник*. Ліра-К.
- Дунаєва, Любов. (2016). Зберігання бібліотечно-інформаційного ресурсу у вік цифрових технологій. *Наукові праці Державної науково-педагогічної бібліотеки України імені В. О. Сухомлинського: Організація і методика створення корпоративних інформаційних ресурсів для освітньої галузі України*, Вип. 5, 66–73.
- Кабінет Міністрів України. (2016). *Стратегія розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України»: розпорядження № 219-р*. Верховна Рада України. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-p>.
- Мельник, Т. (2018). Комплексний підхід до системи збереження бібліотечних фондів на абонементних бібліотеках закладів вищої освіти. *Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка. Серія: Бібліотекознавство. Книгознавство*, Вип. 5, 115–121.
- Наукова бібліотека КНУКІМ. (2017). Сучасні технології зберігання документів. *Наукова бібліотека КНУКІМ*. <http://lib.knukim.edu.ua/suchasni-tekhnologii-zberigannya-dokum/>
- Науково-технічна бібліотека НТУ «ХПІ». (2020). Положення про збереження бібліотечних фондів НТБ НТУ «ХПІ». Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут». *Науково-технічна бібліотека НТУ «ХПІ»*. http://library.kpi.kharkov.ua/uk/library_holdings.
- Савіна, Зоя. (2015). Програма збереження бібліотечних та архівних фондів на 2000–2005 роки. *Українська бібліотечна енциклопедія*. <https://ube.nlu.org.ua/article/Програма%20збереження%20бібліотечних%20та%20архівних%20фондів%20на%202000–2005%20роки>.
- Сидоренко, Тетяна. (2019). Сучасні підходи до збереження фондів у бібліотеках України: історіографія дослідження. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*, 2. DOI: <https://doi.org/10.32461/2409-9805.2.2019.175847>.
- Степашкіна, Тетяна. (Б. р.). Основні критерії та технології збереження бібліотечних фондів. *Науково-технічна бібліотека ІФНТУНГ*. https://library.nung.edu.ua/sites/default/files/files/zberzh_fondiv.pdf

- Хлівненко, Наталія. (2015). Збереження бібліотечних фондів: традиції, інновації, перспективи (на прикладі роботи Державної наукової архітектурно-будівельної бібліотеки імені В. Г. Заболотного). *Міжнародна наукова конференція «Бібліотека. Наука. Комунікація», 06 жовтня 2015 р.* <http://conference.nbu.gov.ua/report/view/id/630>
- Шестопалова, Оксана, Шкутник, Ірина. (2015). Бібліотечний фонд: проблеми формування та збереження на сучасному етапі (з досвіду роботи Наукової бібліотеки Криворізького педагогічного інституту ДВНЗ «Криворізький національний університет»). *Шоста міжнародна науково-практична конференція «Сучасні проблеми діяльності бібліотеки в умовах інформаційного суспільства», 10–11 вересня 2015 року, 236–240.* Видавництво Львівської політехніки. DOI: <https://doi.org/10.31812/0564/441>.
- um.co.ua. (Б.р.). *IV глава. Вологість в бібліотеках. um.co.ua — Учні Матеріали для студентів і школярів України.* <http://www.um.co.ua/5/5-1/5-137761.html>

References

- Balianytsia, N. (2015). Preventing the emergence of microscopic fungi on paper documents. *International scientific conference "Library. Science. Communication", October 6, 2015. V. I. Vernadskyi National Library of Ukraine.* <http://conference.nbu.gov.ua/report/view/id/658>. [In Ukrainian].
- Library of IZmail State Humanities University. (2022). Preservation of the library fund. *Library of IZmail State Humanitarian University.* <http://lib.idgu.edu.ua/zberzhennya-bibliotechno-fondu/>. [In Ukrainian].
- Horban, Yu. (2015). Terminological analysis of the subject scope of the process of storing book landmarks in the libraries of Ukraine. *Library science. Documentary science. Informology, 4, 20–25.* V. I. Vernadskyi National Library of Ukraine. <http://bit.ly/2sCFusV>. [In Ukrainian].
- Dolbenko, T., Horban, Yu. (2017). *Storage of documents in libraries: textbook.* Lira-K. [In Ukrainian].
- Dunaieva, L. (2016). Preservation of library and information resources in the age of digital technologies. *Scientific works of the V. O. Sukhomlynskyi State Scientific and Pedagogical Library of Ukraine: Organization and method of creating corporate information resources for the educational sector of Ukraine, Vol. 5, 66–73.* [In Ukrainian].
- Cabinet of Ministers of Ukraine. (2016). *Library business development strategy for the period until 2025 "Qualitative changes in libraries to ensure sustainable development of Ukraine": Order No. 219-p.* Verkhovna Rada of Ukraine. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-p>. [In Ukrainian].
- Melnyk, T. (2018). A complex approach to the system of preservation of library collections on subscriptions of libraries of higher education institutions. *Scientific works of Ivan Ohienko Kamianets-Podilskyi National University. Series: Library science. Bibliography, Vol. 5, 115–121.* [In Ukrainian].

- Kyiv National University of Culture and Arts Scientific Library. (2017). *Modern document storage technologies*. <http://lib.knukim.edu.ua/suchasni-tekhnologii-zberigannya-dokum/>. [In Ukrainian].
- Scientific and technical library of NTU “KhPI”. (2020). Regulations on preservation of library funds of NTB NTU “KhPI”. *National Technical University “Kharkiv Polytechnic Institute”*. http://library.kpi.kharkov.ua/uk/library_holdings. [In Ukrainian].
- Savina, Z. (2015). Program for preservation of library and archival collections for 2000-2005. *Ukrainian library encyclopedia*. <https://ube.nlu.org.ua/article/Програма%20збереження%20бібліотечних%20та%20архівних%20фондів%20на%202000–2005%20роки>. [In Ukrainian].
- Sydorenko, T. (2019). Modern approaches to the preservation of funds in the libraries of Ukraine: historiography of the study. *Library science. Documentary science. Informatology*, 2. DOI: <https://doi.org/10.32461/2409-9805.2.2019.175847>. [In Ukrainian].
- Stepashkina, T. (s.a.). Basic criteria and technologies for preservation of library funds. *Scientific and technical library of Ivano-Frankivsk National Technical University of Oil and Gas*. https://library.nung.edu.ua/sites/default/files/files/zberzh_fondiv.pdf. [In Ukrainian].
- Khlivnenko, N. (2015). Preservation of library funds: traditions, innovations, perspectives (on the example of the work of the V. H. Zabolotnyi State Scientific Architectural and Construction Library). *International scientific conference “Library. Science. Communication”, October 6, 2015*. <http://conference.nbuv.gov.ua/report/view/id/630>. [In Ukrainian].
- Shestopalova O., Shkutnyk I. (2015). The library fund: problems of formation and preservation at the current stage (from the experience of the Scientific Library of Kryvyi Rih Pedagogical Institute of the State Higher Secondary School “Kryvyi Rih National University”). *The sixth international scientific and practical conference “Modern problems of library activity in the conditions of the information society”, September 10-11, 2015*. Lviv Polytechnic Publishing House, 236–240. DOI: <https://doi.org/10.31812/0564/441>. [In Ukrainian].
- um.co.ua. (s.a.). Chapter IV. Humidity in libraries. *um.co.ua — Educational Materials for students and schoolchildren of Ukraine*. <http://www.um.co.ua/5/5-1/5-137761.html>. [In Ukrainian].

Надійшла до редколегії 12.05.2022