

Приложение 1  
к приказу директора  
ГУ ОГАЧО  
от 26.08.2019 №76

Программа курсов повышения квалификации  
руководителей и специалистов государственных и муниципальных архивов,  
делопроизводственных служб и ведомственных архивов

### **«Реставрация архивных документов»**

Срок обучения – 2 дня.

Общий объем учебной нагрузки – 24 академических часа.

Форма реализации – очная (с отрывом от производства), дистанционная (в режиме он-лайн).

Категория слушателей: лица, имеющие среднее специальное и высшее образование

Цель обучения: получение знаний о современных методах работы в области реставрации архивных документов.

Программа направлена на развитие следующих компетенций:

освоение законодательных и нормативно-методических документов в области реставрации,

освоение технологии основных реставрационных процессов и операций, проведения биоцидной обработки документов;

совершенствование профессиональных навыков по проведению основных технологических этапов реставрации документов,

повышение навыков по оформлению основных документов по фиксации процесса реставрации.

Документ об образовании - удостоверение о повышении квалификации.

## I. Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Общая трудо- емкос- ть	Объем аудиторных часов			Самост- ятель- ная работа
		в часах	всего	лекции	практически е занятия	
1	2	3	4	5	6	7
1	Реставрация как неотъемлемый этап системы обеспечения сохранности документов	2	2	2	0	0
2	Материалы, инструменты и оборудование для реставрации и консервации документов	3	3	2	1	0
3	Технология основных реставрационных процессов и операций	7	6	2	4	1
4	Специфические реставрационные процессы и операции	4	4	2	2	0
5	Брошюровка и переплет документов на бумажных носителях	5	4	2	2	1
6	Организационно-методические аспекты реставрации	3	3	2	1	0
	Итого	24	22	12	10	2

## **II. Пояснительная записка**

Предлагаемая программа повышения квалификации руководителей и специалистов государственных и муниципальных архивов, делопроизводственных служб и ведомственных архивов, реставраторов состоит из 6 учебных модулей.

Содержание и объем дидактических единиц по каждому учебному модулю может варьироваться в зависимости от уровня подготовки и специфики практической деятельности слушателей программы.

Занятия проводятся в форме лекционных курсов и практики, предусматривающей выполнение заданий, направленных на закрепление знаний и приобретение соответствующих навыков. Рассматриваются вопросы обеспечения сохранности документов; организационные и экономические аспекты реставрации (массовой и уникальной); материалы и оборудование для реставрации и консервации архивных документов, защита документов при реставрации; технология основных реставрационных процессов и операций, специфические реставрационные процессы и операции.

При необходимости для повышения эффективности занятий с работниками одного ведомства в качестве учебных заданий может предлагаться практическая разработка методов реставрации для восстановления конкретных документов.

Программа носит практико-ориентированный характер и предполагает получение и отработку слушателями навыков реставрационных работ с документами. Все тематические модули дополнены практическими занятиями для приобретения практических навыков выполнения реставрационных работ.

В конце курса проводится итоговая аттестация в форме «круглого» стола.

## **III. Тематическое содержание программы**

### **Тема 1. Реставрация как неотъемлемый этап системы обеспечения сохранности документов**

1.1 Обеспечение сохранности документов как система мероприятий. Понятие и цели реставрации. Массовая и уникальная реставрация. Основные правила работы реставратора с документами

1.2 Документ как материальный объект. Основные виды и причины повреждения документов. Тексты документов, виды текстов, история средств текстонанесения. Растворимость текста. Химическая стабильность текста.

1.3 Обследование документов перед реставрацией. Общие и специальные обследования. Выбор рабочего варианта реставрации с учетом состояния документа. Защита документов при реставрации.

## **Тема 2. Материалы, инструменты и оборудование для реставрации и консервации документов**

- 2.1 Бумаги для реставрации: виды, назначение, требования.
- 2.2 Клеи для реставрации. Клеи из природных продуктов.
- 2.3 Современное реставрационное оборудование.

Практическое занятие:

1. Технология приготовления клея

## **Тема 3. Технология основных реставрационных процессов и операций**

3.1 Типовая схема реставрации. Характеристика основных технологических процессов: осмотр документа; разборка; дезинфекционная, биоцидная обработка документа; чистка; нормализация химического состава среды; устранение повреждений бумаги; упрочнение разрывов; укрепление. Подготовка документов к хранению (изготовление контейнеров, инкапсулирование).

3.2 Технология основных реставрационных процессов. Расплетение и разброшюровка. Очистка документов: механическая, с помощью растворов. Промывка документов. Отбеливание документов. Упрочнение листов. Устранение физических дефектов и восстановление формы листов (восполнение утрат, устранение разрывов, наращивание корешка, дублирование). Сушка и прессование листов. Особенности реставрации нерасплетенных дел

Практические занятия:

1. Простые способы реставрации документов: подклейка, ремонт обложки, наращивание корешка и т.п.
2. Методы снятия старой реставрации (дереставрации).
3. Восполнение утрат бумажной основы документа реставрационной бумагой, близкой к оригиналу.

## **Тема 4. Специфические реставрационные процессы и операции**

- 4.1 Расцементирование: способы и технологии
- 4.2 Реставрация способом долива бумажной массы
- 4.3 Особенности реставрации документов на кальке, крупноформатных документов. Реставрация пергамена
- 4.4 Реставрация документов с нестойким текстом. Способы закрепления текста

Практическое занятие:

Технология расцементирования документов.

Реставрация способом долива бумажной массы

## **Тема 5. Брошюровка и переплет документов на бумажных носителях**

5.1 Технологические аспекты брошюровки. Оборудование. Подрезка листов.

5.2 Технологические аспекты переплета документов. Типы обложек, их изготовление

5.3 Материалы для выполнения брошюровочно-переплетных работ

Практические занятия:

1. Правила подшивки документов в дела.
2. Технология переплета документов

## **Тема 6. Организационно-методические аспекты реставрации**

6.1 Организационно-методическая документация, регламентирующая порядок организации и проведения реставрационных процессов.

6.2 Порядок регистрации работ по реставрации. Оформление паспорта реставрации документа.

6.3 Планирование готовности к чрезвычайным и аварийным ситуациям. Меры безопасности при проведении реставрационных работ.

Практическое занятие:

1. Оформление паспорта реставрации документа. Оформление листа-заверителя

## **IV. Список литературы**

- 1 Бьюкенен С. А. Планирование мероприятий по обеспечению готовности к бедствиям и природным катастрофам и ликвидации их последствий в библиотеках и архивах / пер. с англ. М. : Рудомино, 1997. 71 с.
- 2 Добрусина С. А., Чернина Е.С. Научные основы консервации документов / РНБ. СПб., 1993. 126 с.
- 3 Клементс Д. У. Д., Томас Д. Д. Руководство по бережному обращению с фондами и организации обучающих курсов для технического персонала / пер. с англ. М. : Рудомино, 1997. 53 с.
- 4 Лоцманова Е. М., Быстрова Е. С. Атлас повреждений бумаги, блока, переплета библиотечных и архивных материалов / науч. ред. С. А. Добрусина, ред. Э. Г. Вершинина ; РНБ. СПб, 2011. 106 с.
- 5 Основные технологические процессы реставрации документов : учеб. пособие / авт. и сост. С. А. Добрусина, Е. С. Чернина, Н. Б.Лебедева, Е. М. Лоц-манова ; ред. Э. Г. Вершинина ; РНБ. СПб., 2002. 65 с.

- 6 Обеспечение сохранности библиотечных фондов в процессе использования : (сб. метод. материалов) / ред.-сост. Е. А. Ястржембская ; Федеральное агентство по культуре и кинематографии. ФГУК "Гос. публичная. историческая библиотека России". М. : ГПИБ России, 2006. 172 с.
- 7 Ольбрехт П. С. Методы восстановления документов: отечественный и зарубежный опыт // Документ в современном обществе: развитие теоретических подходов и практических решений: материалы 7-ой Всероссийской студенческой научно-практической конф. (04 апр. 2014 г., Екатеринбург) / ФГАОУ ВПО «Рос. Гос. проф.-пед. ун-т.». – Екатеринбург, 2014. – С. 29-32.
- 8 Ольбрехт П. С. Современные методы восстановления документов // Документ в современном обществе: парадигмы и реалии настоящего: материалы 9-й Всероссийской студенческой науч. конф. (08-09 апр. 2016 г., Екатеринбург) / ФГАОУ ВПО «Рос. Гос. проф.-пед. ун-т.». – Екатеринбург, 2016. – С. 119-122.
- 9 Основные технологические процессы реставрации документов: учеб. пособие / РНБ. – СПб., 2002. – 65 с.
- 10 Реставрация документов на бумажных носителях : метод. пособие / ГАУ СМ СССР. М., 1989. 264 с.
- 11 Джонсон А. Практическое руководство по переплетному делу / пер. с англ. М. : Книга, 1989. 99 с.
- 12 Ирошников Ю. П., Ирошникова И. Г. Переплет и реставрация книг в домашних условиях. М. : Книга, 1991. 126 с.
- 13 Консервация и реставрация книг : метод. рекомендации / ВГБИЛ. М., 1987. 210 с.
- 14 Павлов И. П. Производственное обучение переплетчиков. М. : Высш. шк., 1991. 96 с.
- 15 Павлов И. П. Ручной переплет : практ. пособие. М.: Высш. шк., 1993. 159 с.
- 16 Переплетчик : полное практическое руководство к переплетному делу / сост. В. Верига. СПб., 1896. 278 с.
- 17 Татиев Д. П. Бумага и переплетные материалы : учеб. пособие для вузов. М. : Книга, 1972. 147 с.
- 18 Юсупова М. В. Некоторые вопросы старения и реставрации кожаных переплетов книг // Сов. библиотековедение. 1975. № 3. С. 112-116.