

## Материалы семинара в рамках подготовки к областному фестивалю школьных музеев

14 февраля 2012 года

### О фотографиях

Современные фотографии относятся не к основному, а к научно-вспомогательному фонду, так как их качество значительно ниже, чем у старинных фотографий.

#### Хранение

- Фотографии следует хранить в папках, проложив фотоснимки листами бумаги.

**Не допускается** хранение фотографий в файлах или каких-либо искусственных футлярах.

В папке должна быть **опись содержимого**, где под номерами указано, какие снимки содержатся в папке.

Папки хранятся в вертикальном положении.

- В помещении, где хранятся фотографии, необходимо поддерживать нормальный режим (температура, влажность). Слишком сухие помещения следует увлажнять, влажные – проветривать.

#### Экспонирование фотографий

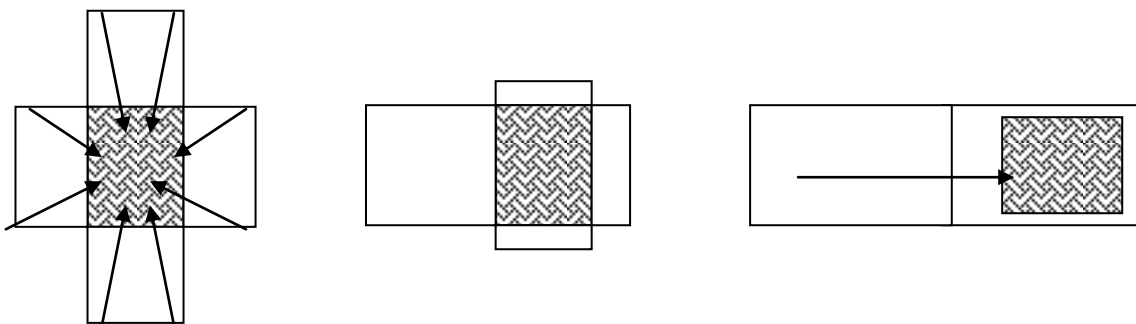
- При размещении фотографий в экспозиции необходимо учитывать освещение. На них не должен падать прямой солнечный свет, чтобы не было выцветания снимка.
- Недопустимо фиксирование фотографий на стенде с помощью обычного клея.
- Для размещения фотографии в витрине в вертикальном положении фотографию помещают на подложку (паспарту) и фиксируют с помощью лески.

### О документах

*Матвеева Ирина Борисовна,  
хранитель документального фонда ЯГИАМЗ*

#### Хранение

- Хранятся документы обёрнутыми в белую бумагу. Бумага должна быть бескислотная: ватман, акварельная бумага более белая, так как мел имеет нейтральную кислотность.



*На рисунке приведены схемы упаковки документов в бумагу.  
Стрелки показывают направления загиба*

- Металлические скрепки с документов удаляются, чтобы не было ржавчины.
- Место хранения – не подвальное и не чердачное помещение
- Соблюдение светового режима: бумага – материал нестойкий, боится света – желтизна (старение бумаги)
- Соблюдение температурного режима: +18° (+-1°)

- Соблюдение режима влажности: 55% (+-5%). Резкое колебание влажности приводит к быстрому старению
- Соблюдение биологического режима: насекомые, грызуны, плесень. Регулярная чистка от пыли, проветривание от 2 до 6 ч. В сутки. При этом необходимо учитывать световой и температурный режим. В мороз проветривать нельзя, т.к. влажность низкая и бумага делается хрупкой.
- Хранит документы необходимо в папках с наличием топографической описи.

### **Экспонирование**

- Подлинники не экспонируются более 6 месяцев.
- Запрещено раскладывать подлинники веером, так как происходит их выгорание.
- При экспонировании книги лучше время от времени перелистывать страницы.
- Лучше экспонировать хорошие копии: сканер + цветной принтер.
- Соблюдение режимов экспонирования документов аналогично фотографиям.

### **Повреждения**

- Утраты, разрывы, угасание текста, печатей
- 

### **Особенности бумаги**

До середины XIX века бумага изготавливалась из тряпья. Тряпичная бумага – наиболее качественная, прочная.

С середины XIX века – древесная бумага (худшего качества, более подвержена вредным воздействиям). В начале её производства производители экспериментировали с составом, и не всегда это было удачно. На качество бумаги оказывали влияние и события, происходившие в государстве (Гражданская война, Великая отечественная война). Требуется больше усилий, чтобы сохранить документы этого времени.

### **Чернила**

Вначале чернила изготавливались из сажи (сажевые чернила, тушь). Не подвержены воздействию света, устойчивы к влаге.

С XVIII века – железо-галловые чернила (из орешков дуба, затем химическим способом). Менее стойкие, разные по составу, по соотношению частей.

Если качество чернил невысокое, чернила могут разрушать бумагу: вокруг текста появляется рыжеватый оттенок. Чернила 30-х – 40-х годов реже выцветают.