Управление архивами Свердловской области

Государственное казенное учреждение Свердловской области

«Государственный архив Свердловской области»

«Реставрация крупноформатных документов

и документов I – II категории сложности»

ПАМЯТКА

Составитель:

Е.В. Пыхова - заведующая

лабораторией реставрации и

переплета архивных документов ГКУСО «ГАСО»

Екатеринбург

2013

**Оглавление**

Введение………………………………………………………………………………..3

1. Инструменты и материалы, применяемые при реставрации…………………….3

2. Клей на основе пшеничной муки………………………………………………......4

3. Характеристика документов 1-2категории сложности…………………………..5

4. Реставрация документов 1 – 2 категории сложности……………………………..5

4.1. Реставрация с применением двустороннего наслоения бумаги………………..6

4.2. Реставрация с применением одностороннего наслоения бумаги………………7

5. Характеристика крупноформатных документов…………………………………..8

6. Реставрация крупноформатных документов……………………………………….9

7. Заключение…………………………………………………………………………..10

Список источников и литературы……………………………………………………..12

**Введение**

Одной их основных задач сохранения документального наследия прошлого является сохранение его в различных видах и формах. Реставрация - это один из видов сохранения оригиналов путем физического вмешательства на стадии разрушения документа, которое может продлить жизнь документа, как исторического памятника и источника информации.

По степени разрушения документы делятся на 4 категории сложности.

К первой и второй категории сложности относятся документы на ветхой бумаге, сильно разрушенные физическими или биологическими факторами, с распадом листа на части и большим количеством наклеек, требующих подбора и монтажа листа из отдельных фрагментов, посадкой на новое основание или укреплением основы реставрационной бумагой с двух сторон.

Наряду с малоформатными документами многие архивы хранят большое количество картографического материала: чертежи, планы, плакаты, имеющие уникальную историческую ценность для потомков и исследователей. Государственный архив Свердловской области не исключение.

Большинство этих документов имеют различные виды повреждений - механические, биологические, различного типа загрязнения и большое количество старых наклеек.

**1.Инструменты и материалы**

Все работы по реставрации документов 1 – 2 категории сложности и крупноформатных документов необходимо выполнять на специальном реставрационном столе с подсветом.

Для работы реставратору потребуются следующие материалы и инструменты:

- скальпель;

-кисточки флейц с натуральной щетиной;

- ножницы, клей мучной;

- реставрационная бумага (микалентная, конденсаторная);

- фильтровальная бумага;

- марля;

- сушилка (для сушки отдельных листов);

- пресс прижимной (настольный);

- фотовалик:

- сукно обезжиренное,;

- ванночки под клей и воду;

- оргстекло;

- валик малярный;

- полиэтиленовая пленка.

При реставрации крупноформатных документов необходимо еще учитывать размеры реставрируемого документа, следовательно, иметь соответствующее оборудование (столы) для реставрации и сушки документов необходимого размера. Отреставрированный документ необходимо сушить только в горизонтальном положении под сукном.

**2. Клей на основе пшеничной муки**

Вся работы по реставрации архивных документов проводятся только мучным клеем.

Основное качество этого клея: первое - хорошие клеящие свойства,позволяющиеприменять его для работы со всеми видами бумаги,второе – данный клей обратимый, то есть его можно многократно размачивать водой и проводить дальнейшие действия по укреплению основы документа.

В своей работе реставраторы применяют клеи густые и жидкие.

При реставрации документов 1-2 категории сложности реставратор использует жидкий мучной клей (7,5% – 4%).

При реставрации крупноформатных документов используется густой мучной клей (10 – 12%). Такой клей применяется так же для склеивания плотных бумаг, корешков и тканей.

При варке клея необходимо пользоваться только эмалированной или фарфоровой посудой и ни в коем случае алюминиевой.

Клей хранится только в холодильнике и не более 4-х дней. Не рекомендуется использовать в работе прокисший клей, так как он теряет свои клеящие свойства.

**3. Характеристикадокументов1– 2 категории сложности**

К данной категории сложности относятся документы на ветхой бумаге, разрушенные в результате стихийного бедствия, в результате безответственного и бездумного отношения к ним, частого использования, а так же в результате жизнедеятельности спор плесневых грибов. Эти документы могут представлять собой сцементированные блоки и рассыпающиеся на части листы.

Реставрация таких документов требует подбора и монтажа листов из отдельных фрагментов, стыковки фрагментов по двум или по четырем сторонам листа. При работе с такого плана документам требуется внутренняя стыковка листа и дополнение недостающих частей листа путем укрепления реставрационной бумагой с одной или с двух сторон.

Реставрация документов 1 – 2 категории сложности проводится конденсаторной или микалентной бумагой.

**4. Реставрация документов 1 – 2 категории сложности**

Перед началом реставрационных работ проводится визуальная оценка документа:

- проверка на стойкость текста к воздействию воды;

- раскрытие сцементированных листов,

- очистка листа сухим способом от пыли и грязи;

-удаление старого клея, плесени, удаление прежних наклеек (при необходимости увлажнением), промывка водой.

Если реставрация проводится конденсаторной бумагой, то припуск должен составлять 1,5-2 см по всему периметру, если укрепление проводится на микалентную бумагу, то 3 – 4 см.

Во избежание деформации бумаги, реставрируемый лист и реставрационная бумага для вставок, увлажняются. Для увлажнения, реставрируемого листа, можно использовать как пульверизатор, так и марлю.

Клей можно наносить как на реставрируемый лист, так и на реставрационную бумагу, но при этом необходимо учитывать направление волокон, как на реставрационной бумаге, так и на реставрируемом документе.

Реставрация документов 1 и 2 категории сложности проводится несколькими способами в зависимости от степени разрушения бумажного носителя.

**4.1.Реставрация с применением двустороннего наслоения**

Упрочение листов методом наслоения реставрационной бумагой проводится в случаях: если механическая прочность реставрируемого листа сильно ослаблена илиреставрируемый лист разорван в нескольких местах и состоит из нескольких фрагментов, а подклейка швов не является достаточной мерой для их прочного скрепления.

Для проведения этих работ необходимо заранее приготовить реставрационную бумагу соответственного формату укрепляемого листа с припусками и с учетом направления волокон.

Реставрация с применением двустороннего наслоения реставрационной бумагой производится в основном на листах с двусторонним текстом и документах с биоповреждениями. Таким же методом пользуются при реставрации документов на очень ветхих бумагах с односторонним текстом. В этих случаях, в качестве реставрационной бумаги, используется конденсаторная бумага.

Реставрируемый документ выкладывается на реставрационный стол с подсветом. Если лист очень ветхий, то на стол вначале кладется конденсаторная бумага и промазывается клеем, а уже на нее кладется реставрируемый лист. Затем вновь промазывается клеем (реставрируемый лист) и на него накладывается вновь второй лист конденсаторной бумаги.

Отреставрированный лист необходимо прокатать фотоваликом через фильтровальную бумагу. При этом необходимо учитывать, что конденсаторная бумага прикатывается веерообразно от центра листа через влажную марлю или фильтровальную бумагу, а микалентная - вдоль направления волокон и только через полиэтиленовую пленку.

Дальше лист сушится, подрезаются края и закладывается в пресс. Если листы после реставрации сильно пересушены, их необходимо перед закладкой в пресс слегка увлажнить.

**4.2. Реставрация с применением одностороннего наслоения бумаги**

Реставрация с применением одностороннего наслоения бумаги проводится в основном на листах с односторонним текстом, при этом на оборотную сторону реставрируемого листа наслаивают микалентную или равнопрочную бумагу. В реставрации этот процесс называется дублированием (листовой реставрационный материал наслаивается на одну из сторон документа, не имеющую текста или изображения).

В зависимости от характера и физического состояния документа применяют дваспособа дублирования.

При первом способе, лист микалентной бумаги, размер которого соответствует размеру реставрируемого листа с припусками по периметру от 3 до 4 см, глянцевой стороной накладывается на оргстекло и на него наносится клей (вдоль направления волокон).

Реставрируемый лист увлажняется одним из перечисленных ранее способов и накладывается на микалентную бумагу. Направления волокон при этом должны совпадать. Если же документ состоит из нескольких фрагментов, то лист монтируется. После проведенной реставрации листпрокатываетсяфотоваликом через влажную марлю или фильтровальную бумагу.

При втором способе реставрации, когда лист состоит из отдельных фрагментов с выпадением фрагментов, реставрируемый лист кладется на стекло изнаночной стороной наверх.

Место, где должна быть поставлена вставка, промазывается клеем. Бумага, для вставки, увлажняется и накладывается на недостающуючасть листа, с учетом направления волокон. Размер вставки должен превосходить размер утраченной части листа на 15 – 20 мм по всему периметру. Наложенная бумага притираетсямарлей, прижимается скальпелем по линии стыка,оттягивается на лезвие скальпеля и лишняябумага удаляется. Линия вставки притирается скальпелем.

Обрыв производится так, чтоформа и размер вставки соответствуют недостающей части листа. На оргстекло, предварительно хорошо промытое, накладывается микалентная бумага(глянцевой сторонойна оргстекло), соответствующая размеру реставрируемого листа с припусками по периметру от 3 до 4 см, иукладывается отреставрированный лист. Затем лист притирается фотоваликом через влажную марлю или фильтровальную бумагу.

Лист с односторонним текстом, отреставрированный таким способом, остается на оргстекле до полного высыхания.Для равномерного высыхания лист накрывается сукном. Высохший лист легко снимается с оргстекла и края подрезаются.

Документы, отреставрированные таким способом, не требуют прессования, так как изнаночная сторона листа получается глянцевой.

Такой способ реставрации хорошо использовать для реставрации документов на папиросной бумаге или чертежной кальке.

При реставрации документов с односторонним текстом или достаточно крепкой бумажной основой, документ выкладывается на реставрационный стол с подсветом текстом вниз. После чего реставрируемый лист промазывается клеем, соединяются линии разрывов, восполняются утраченные части вставками методом встык, которые тожепромазываются клеем, и реставрируемый лист накрывается листом микалентной или равнопрочной бумаги и притирается марлей. Микалентная бумага накладывается на реставрируемую поверхность матовой стороной, направление волокон при этом должно совпадать.

Отреставрированный лист скальпелем поддевается за край листа, приподнимается, переворачивается текстом наверхи выкладывается на фильтровальную бумагу, затем на сушилку.После просушки документ подрезается и закладывается в пресс.

**5.Характеристика крупноформатных документов**

Под крупноформатными документами подразумеваются все документы большого формата: планы, карты, чертежи, плакаты, афиши.

Перечисленные документы имеют те же характерные повреждения и загрязнения, что и документы на бумажных носителях(механические, биологические, большое количество наклеек, разного вида клеи).

Реставрация таких документов проводится несколько иначе, чем реставрация малоформатных документа.

Перед реставрацией документ проверяется на устойчивость текстов и рисунков к воздействию воды, резинки и сухого ватного тампона, проводится механическая очистка. Грязные и затекшие документы промываются водой.

**6. Реставрация крупноформатных документов**

Чаще всего при реставрации крупноформатных документов пользуются теми же двумя способами наслоения реставрационной бумаги, что и при реставрации документов 1-2 категории сложности.

Первый способ.

Документ с водостойким текстом укладывается, лицевой стороной, на полиэтиленовую пленку (размер которой должен быть больше реставрируемого документа, так как при намокании бумага имеет свойство растягиваться) и помещается в ванну с теплой водой. Через 5 - 10 минут грязная вода сливается и заливается чистая.

Через 5 – 10 минут документ вместе с пленкой вынимается из ванны. Воде дают стечь, после чего документ помещается на стол (пленка внизу под документом).

С документа удаляютсявсе старые наклейки истарый клейватными тампонами или щеткой. Готовый документ расправляется, совмещаются разрывы, документ промазывается клеем. Места разрывов укрепляются бумагой, предварительно увлажненной и подобранной по цвету, плотности, времени ее изготовления. Недостающие края также восполняются бумагой схожей с бумагой документа.

В зависимости от степени разрушения документа вставка делается встык или внахлест, при этом захватывается ослабленная часть вокруг разрыва. Удаление излишней бумаги проводится также на обрыв (скальпелем). Затем документ закрепляется микалентной бумагой в два слоя: один слой поперек волокон, второй – вдоль волокон документа.

Затем документ вместе с полиэтиленовой пленкой снимается со стола и переворачивается на сукно лицевой стороной наверх, пленка снимается.Для лучшего распрямления и удаления лишнего клея, документ прокатывается валиком через влажную марлю или фильтровальную бумагу и накрывается другим листом сукна до полного высыхания. После того как документ высохнет, края подрезаются.

Второй способ.

Документ помещается на полиэтиленовую пленку, промывается, все недостающие части и разрывы восполняются, как указано выше. Затем на хорошо промытый лист оргстекла укладывается два слоя микалентной бумаги, с припуском по краям по 3-7 см. Микалентная бумага укладывается глянцевой стороной на оргстекло. Уложенный первый слой микалентной бумаги промазывается клеем вдоль направления волокон, на него укладывается второй слой(направление волокон должно быть перпендикулярно первому слою), а затем на него укладывается документ. Документ прокатывается валиком через влажную марлю или фильтровальную бумагу и сушится на оргстекле до полного высыхания под сукном или без него. Просохший документ легко снимается с оргстекла, припуски по периметру подрезаются.

Такаяреставрация широко применяется при реставрации карт небольшого размера или чертежей, выполненных на рыхлой бумаге, но чаще всего используется при реставрации чертежей выполненных на кальке.

При таком способе дублирования нет необходимости подвергать документ прессованию, изнаночная сторона документа получается глянцевой.

**7. Заключение**

Рассмотренные виды реставрации требуют большого внимания и опыта работы сотрудников, поэтому необходимо подходить к процессу реставрации каждого документа индивидуально.

Реставратору необходимо чувствовать бумагу: направление волокон в реставрационной бумаге и непосредственно в реставрируемом объекте.

Главным критерием оценки высокого профессионализма реставрационных работ должно быть высокое качество выполненных работ: исторические документы физически восстановленные, получившие необходимый для их сохранности запас потенциальной долговечности, обладающие после восстановления комплексом признаков и свойств характерных, для исходного документа (исторические, физические, химические, оптические, внешние эстетические).

**Список источников и литературы**

1. Правила организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук. М-2007-187с.

2. Выявление документов с повреждениями носителя и текста в государственных архивах. ВНИИДАД. М-1989-49с.

3. ГОСТ 7.48-2002 Консервация документов. Основные термины и определения.

4. Ирошников Ю.П., Ирошникова И.Г. Переплет и реставрация книг в домашних условиях. М-1991-40с.

5. Нормы времени и выработки на работы и услуги, выполняемые лабораториями обеспечения сохранности документов архивного фонда Российской Федерации. ВНИИДАД. М-2009-52с.

6.Нюкша Ю.П. Моральный выбор: стабилизация или реставрация. СПб.-2006.Паламарь Н.Ф. Научная реставрация группы ценных документов архива РАН. Вестник архивиста. 2011.

7. Реставрация документов на бумажных носителях. ВНИИДАД. М-1989-264с.

8.Шарапова И.С. Проблемы реставрации изобразительных архивных материалов. Из опыта РГАНТД. -2010.