

Особенности нормативного регулирования

обеспечения сохранности библиотечных фондов



Марина Сорокина

В статье дается обзор системы нормативно-регламентирующих документов в области сохранности библиотечных фондов.

Marina Sorokina. Features of the regulatory

This article provides an overview of regulatory and statutory instruments in the field of preservation of library collections.

НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ является важным направлением в деятельности по сохранности библиотечных фондов. Существует целый ряд многоотраслевых нормативно-регламентирующих документов, которыми следует руководствоваться лицам, возглавляющим библиотеку, сотрудникам хозяйственной службы, хранителям фондов.

Нормативно-регламентирующие документы, регулирующие деятельность по сохранности библиотечных фондов можно систематизировать следующим образом:

- технические регламенты;
- межгосударственные и национальные стандарты;
- нормы и правила
- строительные;
- пожарной безопасности;
- санитарно-эпидемиологические.

Согласно закону Российской Федерации «О техническом регулировании» №160-ФЗ: технический регламент — это документ, который **устанавливает обязательные для применения и исполнения требования** к объектам технического регулирования. Таким образом, технические регламенты являются главными нормативно-регламентирующими документами. Требования, закреплённые в технических регламентах, выполняются через стандарты.

Стандарт — документ, в котором **в целях добровольного использования устанавливаются правила осуществления и характеристики процессов проектирования, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения.**

В деятельности по сохранности библиотечных фондов используется система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД), которая объединяет в себе общетехнические и организационно-методические стандарты, регламентирующие правила представления данных, описания документов, функционирования библиотечных фондов, оформления печатных и электронных изданий и т. д.

Строительные нормы и правила устанавливают **обязательные требования**, определяющие цели, которые должны быть достигнуты, и принципы, которыми необходимо руководствоваться в процессе создания строительной продукции.

Нормы и правила пожарной безопасности устанавливают требования пожарной безопасности, **обязательные для применения и исполнения** органами

Ключевые слова: библиотечный фонд, сохранность фондов

Key words: library fund, preservation of fund

государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их должностными лицами, предпринимателями без образования юридического лица, гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства в целях защиты жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества, охраны окружающей среды.

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы устанавливают:

- требования по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, профилактики заболеваний человека, благоприятных условий его проживания, труда, быта, отдыха, обучения и питания, а также сохранению и укреплению его здоровья;
- оптимальные и предельно допустимые уровни влияния на организм человека факторов среды его обитания;
- максимально или минимально допустимое количественное и (или) качественное значение показателя, характеризующего с позиций безопасности и (или) безвредности для здоровья человека тот или иной фактор среды его обитания

Каждый из этих нормативно-регламентирующих документов регулирует определённое направление в деятельности по сохранности библиотечных фондов.

Технические регламенты («Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», принят Государственной Думой 23 декабря 2009 года; «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», принят Государственной Думой 4 июля 2008 года) устанавливают общие минимально необходимые требования к зданиям и сооружениям (в том числе к входящим в их состав сетям инженерно-технического обеспечения и системам инженерно-технического обеспечения), а также к связанным со зданиями и сооружениями процессам проектирования (включая изыскания), строительства, монтажа, наладки, эксплуатации и утилизации (сноса). Это требования:

- механической безопасности;
- пожарной безопасности;
- безопасности при опасных природных процессах и явлениях и (или) техногенных воздействиях;
- безопасных для здоровья человека условий проживания и пребывания в зданиях и сооружениях;
- безопасности для пользователей зданиями и сооружениями;
- доступности зданий и сооружений для инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения.

Таким образом, технические регламенты задают ориентир, дают общие представления о требованиях к

безопасности здания уже на этапе его проектирования, строительства и эксплуатации.

Определение требований по сохранности библиотечного фонда на этапе проектирования, строительства и эксплуатации здания

На этом этапе деятельности руководителями библиотеки, хозяйственной службой используются следующие строительные нормы и правила:

- 2.08.02-89 «Общественные здания и сооружения» утверждены Постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 г. №78
- 2.04.01-85 «Внутренний водопровод и канализация зданий» утверждены Постановлением Госстроя СССР от 4.10.1985 г. №189
- 2.04.05-91 «Отопление, вентиляция и кондиционирование» утверждены Постановлением Госстроя СССР от 28.11.1991 г.
- 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение» приняты и введены в действие Постановлением Минстроя России от 2.08.1995 г. N 18-78

Они устанавливают: архитектурно-строительные нормы и требования к помещениям для хранения документов, а, именно:

1. Особенности планировочных решений помещений для хранения документов (необходимо правильно разместить помещение для хранения библиотечного фонда в здании библиотеки)

- Не допускается проектировать проходными для сотрудников других подразделений;
- Должны быть изолированы от бытовых, производственных, складских, лабораторных помещений;
- Над хранилищем запрещается размещение санитарных узлов и других помещений, связанных с мокрыми процессами;
- Над помещениями для хранения документов, под ними и смежно с ними не допускается располагать помещения, предназначенные для установки оборудования, являющегося источником вибрации;
- Высоту помещения хранилища следует принимать не менее 2,25 м до низа выступающих конструкций. (СНИП 2.08.02-89 «Общественные здания и сооружения»)

2. Нормативные площади хранения

Для расчёта площадей хранилищ при проектировании библиотек, перемещении фондов, организации новых фондов, модернизации оборудования книгохранилищ, прогнозировании развития фондов рекомендуется использовать нормативы площадей хранения.

СНИП 2.08.02-89 «Общественные здания и сооружения» устанавливает следующие нормативы площадей хранения:

в зоне открытого и закрытого доступа

- Площадь помещений закрытого хранения библиотечных фондов следует принимать не менее 2,5 кв. м. на 1000 ед. хранения;
- Площадь зоны фондов открытого доступа читальных залов и абонемента должна быть не менее 4,5 кв. м. на 1000 ед. хранения.



Нормативные площади хранения различных видов документов

Помещения хранения

Таблица 1.

Наименование помещений и зон		Площадь, кв.м.
Хранилища:	хранения на стационарных стеллажах	2,5 на 1000 единиц
- книг и журналов	хранения на подвижных стеллажах	1,5 на 1000 единиц
	хранения на двухъярусных стеллажах	1,4 на 1000 единиц
- газет:	большеформатных	1,4 на 100 подшивок
	малоформатных	0,7 на 100 подшивок
специализированных видов научно технической литературы и документации:	описание изобретений, патентов	0,05 на 1000 изданий
	стандарты, ГОСТы	0,25 на 1000 изданий
чтот:	листов	0,25 на 1000 изданий
	тетрадей	2,1 на 1000 изданий
грампластинок		1,1 на 1000 дисков
микро- и диафильмов		0,65 на 1000 роликов
изографики		2,1 на 1000 стандартных листов
карт		0,9 на 1000 стандартных листов
магнитофонных лент, дискет, компакт - дисков		1,8 на 1000 единиц

После решения вопросов, связанных с выявлением необходимых площадей, рассматриваются вопросы прокладки инженерных коммуникаций. Это предусмотрено в СНИП 2.08.02-89 «Общественные здания и сооружения»

СНИП 2.04.05-91 «Отопление, вентиляция и кондиционирование»

3. Требования к инженерной инфраструктуре помещений для хранения документов

- В помещениях для хранения документов не допускается наличие труб водоснабжения, канализации, а также технологических выводов воды;
- Инженерная инфраструктура помещений для хранения зависит от объема фонда хранения :
- В хранилищах библиотек с объемом фонда 1 млн ед. хранения и более следует предусматривать кондиционирование воздуха;
- В помещениях хранилищ с фондом 200 тыс. ед. хранения :
- Допускается применять воздушное отопление, совмещенное с приточной вентиляцией или с системой кондиционирования воздуха;
- Следует предусматривать рециркуляцию воздуха. Объем наружного воздуха не должен превышать 10% от общего количества подаваемого воздуха;
- Для помещений библиотек с фондом до 200 тыс. ед. хранения допускается устройство единой приточной системы вентиляции;
- В библиотеках с фондом до 50 тыс. ед. хранения при размещении зоны читательских мест вместе с зоной книжных фондов в одном помещении допускается естественная вентиляция из расчёта однократного обмена.

Нормативная сохранность

Поскольку стандартизованный режим устанавливает некие нормативные условия, признанные приемлемыми, то появилась надобность в термине «нормативная сохранность», то есть сохранность, обеспечиваемая нормами (режимом) хранения документов. Нормативная сохранность предполагает гарантию умеренного старения документа (независимо от условий его эксплуатации), когда повреждение, вызванное нарушением условий хранения и эксплуатации, исключено.

Эти нормативы закреплены в **межгосударственных и национальных стандартах по консервации документов**, которые являются основными нормативно-регламентирующими документами для хранителей библиотечных фондов, осуществляющих непосредственную организацию работы по сохранности фондов.

С 1985 года установлен срок действия государственных стандартов по консервации документов, и работа над ними продолжается. В создании стандартов принимали участие специалисты Российской национальной библиотеки, Российской государственной библиотеки и научной библиотеки Российского государственного гуманитарного университета. Ведущая организация - Российская национальная библиотека.

Существуют два межгосударственных и один национальный стандарт:

ГОСТ 7.50-2002 (СИБИД) «Консервация документов. Общие требования»

ГОСТ 7.48-2002 (СИБИД) «Консервация документов. Термины и определения»;

ГОСТ Р 7.02-2006 «Консервация документов на компакт-дисках. Общие требования», которые устанавливают следующие требования.

1. Требования к режиму хранения документов

Режим хранения документов обеспечивает поддержание нормативных параметров светового, температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов.

2. Требования к размещению документов в помещениях для хранения

Документы размещают так, чтобы их можно было легко снять с полки.

При свободной расстановке используют книгодержатели. При фазовом хранении расстановка и плотность заполнения должны обеспечивать свободное перемещение контейнеров. Расстояние от документа до полки — не менее 0,02 м. Документы хранят в вертикальном или горизонтальном положении на стеллажах, в шкафах и сейфах. Переплетённые документы хранят в вертикальном положении на нижнем обрезе. Документы нестандартных размеров, превышающие по высоте 0,41 м, хранят в горизонтальном положении. Высота стопы не более 0,20 м.

Документы не должны выступать за пределы полок стеллажа. На передвижных стеллажах компактного хранения документы размещают по формату. Ширина документа не должна превышать 0,20 м при односторонней расстановке и 0,42 м — при двухсторонней. Документы небольшого объема и (или) формата, а также свитки, документы,

не подлежащие подшивке, редкие, пергаменные рукописи хранят в контейнерах разных видов, форм и размеров.

Недопустимо хранить документы в транспортной таре, в штабелях, складывать на полу, подоконниках, лестничных площадках и в других местах, не предназначенных для этих целей.

3. Требования к оборудованию в помещениях для хранения

- Библиотечное оборудование для хранения документов должно иметь безвредное покрытие.

- Перед входом в помещение для хранения документов устанавливают выключатель с индикатором, показывающим, что все источники освещения и электрооборудование отключены.

Требования к стеллажам:

- Металлические и (или) деревянные стационарные и (или) передвижные с огнебиозащитой
- Устанавливают перпендикулярно к стенам, имеющим оконные проёмы и элементы отопительной системы, расстояние до окон и источников тепла — не менее 0,6 м.
- Стеллажи и элементы конструкций помещений разделяют проходами. Ширина прохода должна быть не менее:
 - 0,75 м — между стеллажами;
 - 1,20 м — между торцами стеллажей (главный проход);
 - 0,75 м — между стеной и стеллажом, параллельным стене;
 - 0,45 м — между стеной и торцом стеллажа.
- Расстояние от пола до нижних полок стеллажа должно быть не менее 0,15 м, в цокольных этажах — не менее 0,30 м.
- Контейнеры для хранения документов изготавливают из безвредных материалов.

Требования к светильникам

- Используются светильники в закрытом исполнении и применяются светозащитные устройства различных типов
- Для освещения следует использовать лампы с фильтром, защищающим от ультрафиолетового излучения и поглощающим тепло, или волоконно-оптические системы освещения.
- Расстояние от светильников до поверхности документов не менее 0,5 м. Конструкция светильников должна быть пожаробезопасной и предохранять лампы от выпадения и механического повреждения
- При экспонировании не допускается устанавливать световые приборы внутри витрин. В отсутствие посетителей витрины закрывают светонепроницаемыми шторами
- Для освещения двух соседних стандартных книжных стеллажей устанавливают отдельный выключатель

4. Требования к реставрационным материалам, средствам стабилизации, средствам контроля и поддержания режима хранения документов

Прописаны те реставрационные материалы, которые допустимо использовать для стабилизации документов (клей, бумага, картон, кожа, переплётный композицион-

ный материал), и ГОСТ, которым они должны соответствовать

5. Средства контроля и поддержания режима хранения документов

Таблица 2

Нормы и правила пожарной безопасности помещений для хранения документов

Наименование	Назначение, особенности	Страна-изготовитель
1 Термометр-гигрометр типа ART 06 912	Измерение температуры и влажности воздуха в помещении и температуры воздуха вне помещения с функцией памяти максимальных и минимальных значений	Швеция
2 Термогигрометр типа ИВА-6А	Автономный переносной прибор с выносным датчиком для измерения температуры и влажности воздуха	Россия
3 Термогигрометр типа ИВА-6Б	Прибор в щитовом исполнении для измерения температуры и влажности воздуха, совместимый с IBM PC с подключением до 64 приборов	Россия
4 Термогигрометр универсальный (с круглым барабаном)	Мониторинг температуры и влажности воздуха с режимом измерения за один, семь и тридцать суток	Германия
5 Термогигрометр TESTO-601	Быстро действующий высокоточный прибор для измерения температуры и влажности воздуха с мечевидным датчиком для измерения температуры и влажности плоских поверхностей, с логгером для хранения значений и функцией памяти максимальных и минимальных значений	Германия
6 Измеритель оптического излучения ТКА 01/3	Измерение общего светового фона, интенсивности ультрафиолетового излучения и доли его в общем световом фоне от различных источников света	Россия
7 Портативный pH-метр со стандартным (для жидкостей) и плоским (для бумаги) электродами	Измерение кислотности бумаги и других материалов	Германия
8 Увлажнитель воздуха типа AH 112-D	Увлажнение и одновременное очищение воздуха в помещениях до 350 м	Германия
9 Осушитель воздуха : типа 7228 D3 типа 7296 D3 типа 7340 M3	Осушение воздуха в помещениях до: 100 м 200 м 600 м	Германия
10 Централизованная система кондиционирования воздуха	Поддержание постоянной температуры и влажности воздуха в помещении	Англия,
11 Система приточно-вытяжной вентиляции с регулируемыми параметрами воздуха	Подача в помещение очищенного воздуха с заданными значениями температуры и влажности	Германия
12 Пылесос: с водяным фильтром типа «Rainbow»с тканевым фильтром	Очистка воздуха и поверхностей от пыли Очистка поверхностей от пыли	Россия

НПБ 244-9 Нормы пожарной безопасности

«Материалы строительные. Декоративно-отделочные и облицовочные материалы. Материалы для покрытия полов. Кровельные, гидроизоляционные и теплоизоляционные материалы» (введены в действие приказом ГУГПС МВД России от 16.10.97 г.);

ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (введены в действие приказом Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.94 г. N 736);

«СТРОИТЕЛЬНЫЕ НОРМЫ И ПРАВИЛА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ» (введены в действие с 1 января 1998 г. постановлением Минстроя России от 13.02.97 г. №18-7).

Книгохранилища должны быть разбиты противопожарными перегородками на отсеки площадью не более 600 м². Каждый отсек хранилища должен иметь не менее двух эвакуационных выходов. Хранилища и книгохранилища уникальных и редких изданий следует отделять от других помещений противопожарными стенами и перекрытиями. В каждом помещении для хранения документов следует иметь план оперативной эвакуации персонала и документов на случай чрезвычайных ситуаций.

Для обеспечения пожарной безопасности должно быть предусмотрено автоматическое отключение системы приточно-вытяжной вентиляции, кондиционирования воздуха и включение системы дымоудаления.

Аварийные выходы должны легко открываться изнутри. Двери отсеков хранилищ должны быть противопожарными с пределом огнестойкости не менее 0,6 ч.

Помещения хранилищ должны быть оборудованы системами автоматического газового пожаротушения или стационарными средствами пожаротушения и системами автоматической пожарной сигнализации.

При проектировании, реконструкции и строительстве зданий учитывались все аспекты сохранности библиотечных фондов (нормативная расстановка, условия хранения, в том числе защита от пожара, сохранность в процессе использования, контроль за несанкционированным выносом, восстановительные работы, копирование и т. д.).

Используемое оборудование — стеллажи (библиотечных, архивных, стационарных, передвижных), шкафы, контейнерные средства (металлические, картонные, пластиковые коробки и футляры; бумажные, картонные, пластиковые пакеты, конверты, папки и т. д.) — должно отвечать требованиям сохранности документов всех видов.

Обеспечение сохранности документов в процессе обработки и использования обеспечивается за счёт автоматизированной системы контроля за несанкционированным выносом изданий, автоматизированного контроля за каждым из документов на всех участках прохождения им обработки (от поступления в отдел комплектования до места на полке хранилища), или подбора, выдачи и возврата на место в фонд документов, использованных в читальных залах и абонементе, транспортировка материалов внутри Библиотеки в закрытых контейнерах (разветвлённая система внутрибиблиотечного транспорта типа «Телелифт»).

Проведение реставрационных восстановительных и переплётных работ, копирование и перевод документов на другие носители в специально оборудованных помещениях производится непосредственно в книгохранилищах или в цехах, расположенных внутри библиотечного комплекса, без транспортировки документов за пределы Библиотеки, её охраняемой зоны.

Сведения об авторе:

Марина Юрьевна Сорокина, главный библиотекарь научно-методического отдела Государственной библиотеки Югры, г. Ханты-Мансийск

E-mail: Msorokina@okrlib.ru