

Аварийные ситуации в библиотеках: рекомендации по профилактической защите книжных коллекций

Аварийные ситуации, происходящие по тем или иным причинам, не редкое явление в практической деятельности российских библиотек. Данному факту имеется свое объяснение: просчеты строителей при возведении объектов культуры, несовершенная материальная база при их эксплуатации, возможные техногенные ситуации плюс человеческий фактор (потеря бдительности, халатность, равнодушие к происходящему) – все это в каких-то отдельных ситуациях может сыграть решающую роль.

Причины, по которым возникают аварийные ситуации в библиотеках, достаточно известны, так как сами по себе они имеют широкое распространение в нашей жизни и могут проявляться практически в любом месте. Пожары, затопления помещений в результате тушения пожара или повреждения труб, перебои в подаче электрической энергии – вот далеко не полный перечень аварийных ситуаций, могущих внезапно возникнуть в библиотеках.

Риск возникновения аварийных ситуаций возрастает в несколько раз, когда объект (помещение, здание) переходит в состояние ремонтно-строительных работ. В Национальной библиотеке Республики Карелия (далее НБ РК) случилась именно такая ситуация, когда в 2009 году было принято решение о строительстве здания Пристройки к основному зданию библиотеки (первый этап ремонтно-строительных работ) и реконструкции старой части здания (второй этап).

Немного цифр. За 5 лет (именно столько продолжалось строительство нового объекта библиотечной Пристройки) в старой части здания произошло 13 серьезных аварий по протечкам труб отопительной, канализационной и водопроводной систем, а также кровли старого здания. При этом, незначительные аварии по подаче электроэнергии в здание, происходившие периодически, в это число не вошли. Данная статистика – свидетельство того, что 13 раз сотрудники библиотеки активно участвовали в ликвидации аварийных ситуаций (обнаружении их появлений и устранении как самой аварии, так и ее последствий). Поэтому за данной статистикой стоит практический опыт коллег, который мы набирали от аварии к аварии.

Аварии, какого бы они ни были масштаба, сами по себе плохое явление. Но практические наработки во время прохождения через ту или иную аварийную ситуацию и приобретаемый при этом опыт можно считать бесценными в арсенале библиотекарей-профессионалов. Цель данной статьи: осветить практический опыт сотрудников НБ РК по предупреждению возникновения аварийных ситуаций, по их ликвидации в случае возникновения и по ликвидации последствий, к которым привел чрезвычайный случай, а также дать рекомендации коллегам о действиях в подобных ситуациях.

Наиболее распространенная ситуация по возникновению чрезвычайной ситуации (далее ЧС) в практике НБ РК – протечки (труб, кровли). Необходимо заметить, что такая печальная практика имеет место не только в нашем учреждении, но и в ряде российских библиотек самого различного уровня. Поэтому совершенно логично, что в данной статье основное внимание будет уделено вопросу заливания помещений водой, намокания документов и ликвидации последствий после исчезновения угрозы. Небольшой комментарий прозвучит относительно пожароопасных ситуаций в библиотеках, так как актуальность данного вопроса также не вызывает ни у кого никаких сомнений.

Необходимо отметить, что предотвратить последствия всегда легче, чем устранить уже случившийся печальный факт. Поэтому в данном вопросе, как ни в каком другом, актуальна профилактическая часть работы, которую следует проводить совместными усилиями различных служб библиотеки. В первую очередь в решении данных вопросов должна быть задействована административно-хозяйственная служба. И именно в тесном контакте с ней должны работать, если это крупные библиотеки, структуры, отвечающие за сохранение

библиотечных фондов. В нашем случае – это Центр сохранения библиотечных фондов, главный хранитель и фондохранители. В небольших библиотеках – это специалисты, отвечающие за размещение, хранение и использование документов.

Аварийная ситуация по затоплению помещений и залитию фондов водой – самая распространенная ситуация в нашей практике. Что необходимо сделать, если возникла ситуация по залитию помещения водой?

Прежде всего, необходимо устранить причину появления воды, соответственно необходимо оперативное обращение в хозяйственную службу библиотеки, к специалистам по эксплуатации здания. Действия данных специалистов, как правило, сводятся к отключению воды и последующему ремонту водопроводно-канализационной системы. В случае, если произошла авария из-за протечки кровли, то хозяйственная служба должна принять меры к ликвидации повреждений кровли и ее ремонту и т.д. Затем устраняем аварийную ситуацию и ее последствия: убираем воду, просушиваем помещение и документы.

На момент появления воды, например, с потолка и если это локально, то необходимо убрать книги с опасных стеллажей, если возможно, то необходимо отодвинуть стеллажи. Если невозможно убрать документы, а течь с потолка имеет место быть, то необходимо закрыть книги пленкой. Далее, убираем намокшие документы в сухую зону помещения. И делаем отбор документов по видам приоритетного спасения и по степени намокания.

Первое правило в данной ситуации: оперативность действий. Чем раньше мы начнем работу по спасению намокших документов, тем лучше, т.к. через 24 часа после аварии, если не принять нужные меры, начнется разрушительная работа микроорганизмов (грибов) по уничтожению бумаги. Микроорганизмы активно вступают в действие при температуре выше +10 градусов и влажности – 60% и выше. Следовательно, необходима оперативность действий по удалению лишней влаги из намокших документов, тем более, что к просушке некоторых документов необходимо приступать немедленно.

Если аварийная ситуация не локальная, а более глобальная, то необходимо помнить о том, что у нас с вами имеются документы приоритетного или первоочередного спасения.

Что спасаем в первую очередь?

Каждая библиотека самостоятельно определяет, исходя из содержания собственного ресурса, какие части фонда и виды документов подлежат спасению в первую очередь. В Национальной библиотеке РК список документов, которые подлежат первоочередной эвакуации, выглядит следующим образом:

- Фонд Архива печати Республики Карелия
- Книжные памятники краеведческого и общероссийского профиля
- Редкие книги краеведческого и общероссийского профиля
- Краеведческий фонд, особенно в его депонированной части
- Изоматериалы
- Документы основного фонда на мелованной бумаге и на окрашенной неводостойкой бумаге
- Каталоги библиотеки
- Финансовая, кадровая и распорядительная документация
- Печать и бланки библиотеки

Если среди документов основного фонда, попавших в аварийную зону и получивших различную степень намокания, имеются документы на мелованной бумаге и/или документы с неводостойкой типографской краской или чернилами, то в первую очередь спасаем их. У первых, если упустить время, в результате слипания намокших страниц зацементируется книжный блок, что необратимо, а у вторых будет утрачен текст.

Затем определяем степень намокания документов и наличие необходимого количества сотрудников для проведения процедуры просушки.

Просушка документов. Поставарийные действия по просушке документов.

Если сотрудников для привлечения к процессу немного, то, в первую очередь, спасаем сильно намокшие документы, используя все возможные варианты просушки бумажного ресурса.

Существует несколько способов просушки документов. Возможна воздушная просушка документов естественным способом, когда документы ставятся на нижний обрез и веерообразно раскрывается книжный блок. При этом желательно, чтобы в помещении происходило активное перемещение теплого воздуха с помощью вентиляторов и фенов. Данная процедура желательна в любом случае, если залито помещение и фонды. Возможна конвективная просушка каждого документа отдельно полистно с помощью сильного фена, желательно строительного, это второй способ. Третий способ просушки – диффузионная просушка с помощью прокладывания намокших листов фильтровальной, писчей или газетной бумагой, но без текста. Данный способ в нашей практике наиболее распространен и использовался почти всегда, как надежный способ. При строгом соблюдении технологии просушки данным способом происходит 100-процентное высыхание документа с минимальными изменениями его структуры: не остается следов затеков. Коробления бумаги и деформации блока при регулярном перекладывании намокших листов сухой бумагой практически нет.

Сильная степень намокания книжного блока требует полистного прокладывания бумагой. Если книжный блок большой, то при полистном прокладывании он сильно разбухает и повреждения книжного блока не избежать. Мы в нашей практике в таких случаях разделяем книжный блок на 2 равные части и на каждую часть кладем пресс, или то, что имеется под рукой, как правило, для этой цели подходят любые доступные средства: каталожные ящики, стопки бумаги, любые тяжелые предметы, подходящие для данного случая. На обычный книжный блок также в виде прессы кладутся различные предметы из подручного арсенала. Края промокательной бумаги должны выступать за края книжного блока, так как лишняя влага быстрее уходит через выступающий край. Любой пресс, который кладется на книжный блок, служит этой же цели - более быстрому выдавливанию лишней влаги из документа.

Как правило, если степень намокания очень слабая, достаточно единожды проложить книжный блок бумагой для просушки. В основном требуется повторное, а иногда и 3-х кратное и даже 4-х кратное прокладывание блока бумагой. Обычно на следующий день идет замена влажных листов бумаги на сухие. Требуется 3-4 дня, а иногда и больше, чтобы достичь эффекта полного высыхания книг. В отдельных случаях возможна контактная сушка документов, например, с помощью утюга.

Если залитие фонда масштабное, затронуло издания в больших количествах, и в течение трех-пяти дней с этой ситуацией не справиться, то необходимо документы заморозить. Подобного вида опыт по спасению поврежденных документов имеет активную практику за рубежом. Это так называемая сублимационная сушка книг или иначе замораживание документов в больших холодильных камерах. Как правило, библиотеки за рубежом, предусматривая возможные аварийные ситуации, заключают Договора с организациями, имеющими промышленную холодильную технику. Специалисты в данном случае рекомендуют очень быстрое замораживание в быстром потоке воздуха при температуре -30 – 40 градусов С. Отсыревшие документы погружаются в камеры для заморозки (в таком виде они могут храниться достаточно долго) и при появлении возможности обычной просушки небольшими частями изымаются из холодильника. Когда книга оттает, то ее просушивают одним из обычных способов для просушки документов или отсыревшей бумаги.

Если не удалось, к сожалению, вовремя просушить документы и какая-то часть из них осталась в намокшем виде более 24-х часов или документы были плохо просушены (не соблюдена полностью технология просушки), то наступает развитие микроорганизмов (грибов), которые впоследствии придется устранять с помощью дезинфекционной обработки документов химическими препаратами по уничтожению бактерий. В более подробном виде данная тема

представлена в виртуальном методическом кабинете в форме веб-урока, подготовленного сотрудниками Центра сохранения НБ РК.

Возникновение аварийных ситуаций происходит, как правило, стихийно, поэтому всегда необходим стратегический запас материалов и оборудования, которое может потребоваться в любую минуту.

Материалы и оборудование на случай возникновения аварийной ситуации

Какие необходимы материалы и оборудование на случай возникновения аварийной ситуации? Перечислим:

- Переносные фонари, если имеют место перебои в подаче электроэнергии;
- Вентиляторы для просушки помещений и документов способом воздушной сушки;
- Термогигрометры для измерения температуры и влажности в помещениях, пострадавших от заливания;
- Фильтровальная бумага (писчая, газетная без текста или любая белая бумага без текста) для прокладки намоченных листов;
- Полиэтиленовая пленка для укрывания стеллажей, если имеет место протечка с потолка;
- Марля, бумажные полотенца

И далее ножницы, веревки, швабры, ведра, халаты, перчатки и резиновые сапоги разных размеров.

Разрушительное действие воды в случае намокания бумажных документов известно всем. Но более страшный враг для бумажного ресурса – это огонь. Поэтому профилактические мероприятия по пожарной безопасности в библиотеках не менее актуальны и важны, чем профилактические действия по избежанию затоплений.

Угроза возникновения пожара. Действия при пожаре.

Для профилактики возгорания необходим регулярный осмотр и ремонт электропроводки и всего электрооборудования. Противопожарное оборудование, средства пожаротушения и извещения о пожаре должны постоянно содержаться в исправном состоянии и готовности. Каждый сотрудник должен знать: место расположения кнопки пожарной тревоги, номер телефона для сообщения о пожаре; о том, как работает система сигнализации пожаротушения, о местах расположения ручных огнетушителей, пожарных кранов и других средств пожаротушения, а также способы обращения с ними.

Каковы должны быть действия при пожаре?

Если Вы почувствовали запах дыма, заметили загорание в здании или на территории библиотеки, сохраняйте самообладание. Призовите на помощь ближайших сотрудников. При их отсутствии действуйте самостоятельно. Немедленно вызовите пожарную команду по телефону 01 или 112 (сотовый). Вызывая пожарных, четко сообщите название улицы, номер дома, этаж, где произошел пожар, разъясните, что горит (чердак, подвал, склад, гараж и т. д.), объясните, кто звонит и назовите номер своего телефона. При свидетелях письменно зафиксируйте время звонка.

Пожарную команду необходимо вызвать даже в том случае, когда пожар потушен своими силами. Огонь может остаться незамеченным в скрытых местах (в пустотах деревянных перегородок, под полом и т. п.) и через некоторое время разгореться вновь в еще больших размерах. Если по каким-то причинам не сработала пожарная сигнализация, нажмите кнопку пожарной тревоги. Свяжитесь с руководством библиотеки. В случае отсутствия представителей администрации – сообщите о пожаре дежурному по библиотеке, охраннику. Немедленно обратитесь к электрику, чтобы обесточить библиотеку или помещение вблизи от пожара. Если Вы уверены, что сможете самостоятельно справиться с огнем, приступите к тушению загорания.

К моменту прибытия пожарной команды необходимо обеспечить ее встречу, подготовить копии плана эвакуации или поэтажный план здания. Эвакуацию сотрудников и пользователей осуществляют руководители отделов. За эвакуацию из помещений людей своего отдела ответственны заведующие. Сотрудники читальных залов под руководством заведующих

отделами эвакуируют пользователей, сотрудники внутренних отделов по возможности (если нет угрозы жизни) участвуют в эвакуации документов приоритетного спасения.

После ликвидации пожара необходимо начать перемещение и сортировку документов, пострадавших от огня и воды. Организацию спасательных работ начинают с наименее поврежденных огнем документов.

За рамками данной статьи остались аварийные ситуации по поводу хищений в библиотеках, опасности террористических действий, угрозы повреждения фонда биологическими агентами (насекомыми, грызунами, микробиологическими грибами, так называемой плесенью, и др.). Возможно, данные вопросы – темы будущих публикаций. Но общие принципы по предотвращению развития и устранению негативных явлений безусловно работают и в данных случаях.

Опыт специалистов Национальной библиотеки по действиям в условиях аварийной ситуации имеет, на наш взгляд, универсальное значение. Его ценность состоит в том, что рекомендации по его использованию могут быть применимы в библиотеках любого уровня, в том числе и муниципальных, где актуальность отдельных вопросов, по нашим сведениям, даже выше, чем в нашем случае. То, что наши действия по спасению намокших документов правильны, подтверждает суровая статистика: за 5 лет в 13-ти авариях пострадало 142 документа. В результате действий по просушке (одно-; -двух-; трехкратной) просушено 28492 листа. Ни одного утраченного документа нет.

Основные выводы:

1. Аварийные ситуации и действия по их предотвращению требуют оперативности. Главное - не упустить время и иметь желание спасти документы.
2. На случай аварийной ситуации всегда должен быть необходимый стратегический запас писчей бумаги, полиэтиленовой пленки, тряпок, так называемой ветоши, ведер и т.д., который с финансовой стороны не так уж и затратен. Его постоянное наличие – залог вашего спокойствия. Ведь, если происшествие случилось, данные предметы и имущество окажутся всегда под рукой и оперативность ваших действий проявится в полной мере.
3. Грамотные действия персонала библиотеки и владение методикой спасения документов – только они помогают свести возможный ущерб до минимума и спасти ситуацию.
4. Бдительность и наблюдение за состоянием помещений должны стать нормой для каждого сотрудника библиотеки. Увидели, что капает из трубы или батареи отопления, почувствовали легкий запах дыма, увидели лежащий непонятный предмет, не проходите мимо. Поделитесь своей тревогой с кем-либо, кто окажется рядом. Если станет понятно, что основания для тревоги есть, сообщите информацию в хозяйственную службу библиотеки для ее перепроверки. Лучше перестраховаться и упредить возможное, чем попасть в ситуацию, когда потребуются гораздо больше усилий, чтобы ее устранить.

Бдительность, ответственность, неравнодушие к происходящему – это гуманная позиция современного человека, который намерен оставить потомкам документальное наследие прошлого и настоящего, являющееся одним из достояний общечеловеческих ценностей.