

# ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ В БИБЛИОТЕКАХ

Г.В. Бородина  
УГТУ-УПИ, Екатеринбург

## Чрезвычайные ситуации в библиотеке

Библиотеки являются хранилищами письменных документов – следов существования культуры. Книги отражают научные и творческие достижения цивилизации и с самого начала их возникновения пользуются почетом и уважением у всех без исключения народов. Этот бесценный дар прошлого будущему накапливается с надеждой на то, что источники знаний (книги) будут долговечны и могут быть использованы многими поколениями людей.

Однако история и человечество знают много примеров утраченных сокровищ: сгоревшие библиотеки Александрии и Константинополя; разграбленные средневековые монастырские библиотеки; украденные реликвии из частных коллекций и публичных собраний; библиотеки, навсегда утерянные в ходе опустошительных войн; книги, сгоревшие на кострах инквизиции и по распоряжению Гитлера и Пиночета; документы, уничтоженные человеком или стихией. А вот несколько примеров из новейшей истории: в 1966 г. во Флоренции (Италия) наводнение причинило вред 2 млн томам редких книг, в Нью-Йорке (США) в результате поджога Европейской теологической семинарской библиотеки ущерб составил 3 млн дол.; в 1971 г. в результате неисправной электропроводки в медицинской библиотеке Оксфорда (Англия) уничтожен огнем весь фонд; в 1972 г. в результате наводнения в Пенсильвании (США) пострадали библиотеки и архивы, ущерб насчитывает 6,5 млн дол.; в 1986 г. происходили затопления или пожары в различных библиотеках других американских городов.

Список можно продолжить, в него могут быть внесены библиотеки многих российских городов, пострадавших и от стихийных бедствий, и от недостатка внимания к себе власть имущих: это БАН в Санкт-Петербурге, университетская библиотека в Казани, библиотека Пермского государственного технического университета (в результате аварии отопительной системы в 1997-1998 гг. пострадало свыше 5 тыс. изданий фонда технической периодики), библиотека Уральского государственного технического университета (прорыв отопительной системы в учебном хранилище библиотеки, обрушение перекрытий над одним из залов обслуживания в 1998 г.) и др.

Учитывая данные обстоятельства, библиотеки должны быть готовы к чрезвычайным ситуациям (ЧС), классификация которых обширна. Чрезвычайными ситуациями называются обстоятельства, возникшие в результате природных стихийных бедствий, аварий и катастроф техногенного, экологического происхождения, военного, социального и политического характера, вызывающие резкое отклонение от нормы жизнедеятельности людей, экономики, социальной сферы или природной среды, например, пожары, затопления, обрушения конструкций зданий и т.д.

Комплекс мер защиты от ЧС в библиотеках включает совокупность необходимых документов, защитные действия со стороны библиотеки и вуза, а также регулярное обучение персонала библиотеки на случай ЧС.

Прежде всего, хотелось бы остановиться на совокупности документов по ЧС. Следует знать и неукоснительно выполнять требования, предъявляемые к работникам, чтобы не допустить ЧС в библиотеках: Правила внутреннего распорядка в вузе; Правила по технике безопасности, пожарной безопасности и др.

Например, в инструкции по охране труда, которая должна быть в любой библиотеке, есть пункт, гласящий: «В целях противопожарной безопасности сотрудникам библиотеки запрещается: использовать в библиотеке открытый огонь и курить; приносить в библиотеку легковоспламеняющиеся жидкости и материалы; включать электронагревательные приборы без разрешения местного пожарного надзора; исправлять электрооборудование или устанавливать новое без разрешения служб электронадзора; загромождать книгами, мебелью и другими предметами проходы, выходы, лестничные клетки, подступы к противопожарному инвентарю и оборудованию». Далее должны быть прописаны требования безопасности по окончании ежедневной работы. А именно: «Закрывая отдел в конце рабочего дня, следует тщательно проверить помещение (закрыть окна, посмотреть, нет ли оставленных посторонних предметов, свертков и т.д.), выключить электроприборы и свет, убедившись, что все в порядке, закрыть отдел. Сдать ключи в охрану, включить сиг-

нализацию (инструкция о порядке пользования охранной системой должна быть в каждом отделе)». Кроме перечисленных документов, в отделах библиотеки, расположенных в разных учебных корпусах, могут быть специальные распоряжения по факультету, которые также должны исполнять библиотечные работники.

Необходимо также предпринять те меры защиты, которые по силам самой библиотеке, например, следует обработать огнезащитным составом деревянные стеллажи хранилищ в библиотеке.

Таким образом, во многих библиотеках существуют необходимые инструкции, правила, распоряжения, но, думается, в связи с серьезностью последствий разрушений необходимо иметь разработанный *план действий на случай чрезвычайной ситуации*. Он разрабатывается на основе общих требований и с учетом особенностей каждой библиотеки. При этом обеспечение безопасности персонала в чрезвычайных ситуациях остается всегда приоритетным принципом. Человеческая жизнь имеет большую ценность, чем самые дорогие издания, поэтому дополнительные меры для обеспечения безопасности и эвакуации персонала и читателей должны быть определены прежде, чем меры защиты фондов. Кроме того, в каждом отделе должен быть в наличии план эвакуации людей и особых ценностей. Внимание следует уделить планированию комплекса мероприятий, включающего в себя следующие темы:

- Составление плана чрезвычайных мер.
- Содержание плана.
- Предупреждение стихийных бедствий.
- Защита фондов.
- Спасательные работы.
- Восстановительные работы.

Составление плана чрезвычайных мер проводится совместно администрацией библиотеки и университета. Это могут быть: директор, заместитель директора, заведующие отделами, главный инженер, начальник технического отдела, начальник пожарной охраны, главный механик, главный энергетик, руководитель технического отдела. Желательно присутствие начальника гражданской обороны (ГО), так как некоторые задачи, возникающие при планировании, этой службой могут быть уже решены. Каждая библиотека сама решает, сколько участников и специалистов следует привлечь для данной работы.

Цель организационных мероприятий в библиотеке:

- представить себе и оценить общую обстановку в библиотеке как относительно состояния зданий, коммуникаций, так и готовности библиотеки справиться с бедствием в данный момент;
- создать рабочую группу для составления плана, определить круг исполнителей и сроки выполнения намеченных действий.

При этом следует обсудить также:

- вероятность ЧС в данной библиотеке;
- состояние сигнализации на случай ЧС;
- состояние зданий и коммуникаций;
- наличие технической документации на системы электроснабжения, вентиляции, водоснабжения, канализации, отопления;
- наличие поэтажных планов здания, определение путей передвижения документов приоритетного спасения;
- наличие материалов и оборудования, необходимых при ликвидации ЧС;
- наличие договоров с организациями, имеющими необходимое оборудование (морозильные камеры, сушильные камеры) на случай восстановления фондов.

Решением данных проблем должны заниматься представители службы гражданской обороны, так как эта служба располагает отработанной системой оповещения на случай радиационного или химического заражения.

*Действия в безаварийный период.* Для профилактики ЧС в безаварийный период рекомендуется прописать в плане обязанности служб вуза следующим образом:

- Дирекция библиотеки, заведующие отделами, ответственные за режим обслуживания, безопасность людей, документов, техники – определяют документный фонд и единицы техники для приоритетного спасения, наносят их расположение на поэтажные планы, обеспечивают наличие дублетов инвентарных описей.

- Служба главного энергетика – ремонт, выявление, устранение источников потенциальной ЧС.
- Служба консервации документов следит за режимом хранения фондов, принимает предупредительные меры по защите фонда от поражений биологическими и физико-химическими факторами.
- Служба ГО, работая в соответствии со своими функциями, может оказать помощь библиотеке.
- Служба пожарной охраны вырабатывает систему противопожарных мер (средства пожаротушения, сигнализация), проводит учения.

План действий на случай ЧС должен быть четким, конкретным и лаконичным, охватывать все этапы планирования на возможные случаи ЧС, представлять собой инструктивный материал, составленный применительно к данной библиотеке. Введение должно содержать описание технического состояния библиотеки, перечень всех действий на каждом этапе по профилактике ЧС, описание действий при ЧС, действия в поставарийный период.

#### ***Действия при ЧС:***

- Объявление тревоги – дирекция библиотеки, служба ГО, заведующие отделами.
- В зависимости от ЧС – оповещение соответствующих служб (если пожар – пожарная охрана, химическое или другое заражение – ГО; обрушение – главный энергетик, главный инженер).
- Организация спасения людей.
- Администрация организует работу спасательных команд по удалению документов из очага ЧС.
- Служба снабжения доставляет необходимые материалы, оборудование, инвентарь.
- Служба консервации, заведующие отделами обслуживания библиотеки после удаления из очага ЧС организуют сортировку, сушку, дезинфекцию, упаковку документов (или отправку в морозильные камеры).

#### ***Ликвидация последствий бедствия*** (действия в поставарийный период):

- Дирекция библиотеки, заведующие отделами составляют и вводят в действие программу возвращения к нормальной работе.
- Служба консервации, комплектования, технические и хозяйственные службы оценивают ущерб, нанесенный фондам, зданию, оборудованию, определяют способы консервации.

Специальные комиссии определяют:

- Как обследовать фонды для выявления документов приоритетного спасения.
- Как оценить ущерб, причиненный бедствием, как наметить пути восстановления фонда.
- Какие виды восстановления требуются.
- Виды сушки документов:
  - диффузная (с помощью впитывающих влагу веществ),
  - конвективная (нагретый воздух),
  - вакуумная (в специальных камерах, наиболее благоприятная для бумаги, дорогостоящая, № 1 в мире),
  - сублимационная (вымораживание).
- Как защитить документы от поражения микроорганизмами (плесенью и пр.).

Важность комплекса мероприятий по профилактике чрезвычайных ситуаций в библиотеке и ликвидации их последствий, в частности, наличие грамотно разработанных документов, регламентирующих все действия библиотеки в период ДО, ВО ВРЕМЯ и ПОСЛЕ чрезвычайной ситуации, очевидны. Мы призваны сохранять библиотечный фонд и обеспечить доступ к мировым документным сокровищам. Хочется привести замечательное стихотворение Лили Напельбаум из сборника «Студеных озер зеркала» (М., 1972):

Как и люди, книги умирают,  
 Если мы друзей не бережем,  
 В реках тонут и в огне сгорают,  
 И хрустит бумага под ножом.  
 Как недолго истрепать и ранить  
 Тоненькой бумаги горсть!  
 Сколько их в мою свалили память –  
 Темный взбудораженный погост!  
 Чтобы мимо гибели, разлуки  
 Книги к людям шли от века в век,  
 Охраняйте их, людские руки,  
 В бережной тиши библиотек!