

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ОБЕСПЫЛИВАНИЮ ДОКУМЕНТНОГО ФОНДА**

## **1. Общие положения**

Предотвращение накопления пыли на документах, а также ее удаление являются важной технической и санитарно-гигиенической проблемой.

Обеспыливание (гигиеническая обработка) документа снижает вероятность химического и биологического повреждения документа, что значительно увеличивает срок его службы.

Обеспыливание документов может проводиться двумя основными способами: влажным и сухим. Чаще всего гигиеническая обработка фондов библиотек проводится влажным способом.

Недопустимо при обеспыливании документов использовать воду с добавлением любых биоцидных препаратов, моющих средств, перманганата калия и других химических препаратов. Для обеспыливания документов можно использовать только чистую воду.

В ряде случаев, когда влажная очистка документов нежелательна, проводят обеспыливание сухим способом с помощью пылесоса.

В соответствии с ГОСТ 7.50-2002, чтобы избежать глубокого проникновения пыли внутрь документа, гигиеническая обработка документов (обеспыливание) должна выполняться не реже, чем 1 раз в 1–2 года.

Обеспыливание документов выполняют в следующих случаях:

- при перемещении документного фонда,
- во время очередной плановой гигиенической обработки,
- после ремонтных работ, если документы находились в помещении во время ремонта,
- перед помещением документов в микроклиматический контейнер,
- перед стабилизационной обработкой кожаных переплетов жирующими смазками,
- перед размещением книг в фонде, если они поступили из хранилищ с высокой запыленностью, букинистических магазинов, частных коллекций и т.п.

## **2. Оборудование**

- Ведро объемом 5–10 л;
- Лестница-стремянка;
- Насадки для пылесоса;
- Пылесос с возможностью регулирования мощности всасывания.

### **Материалы, реактивы и инструменты**

- Кисть флейц (широкая, мягкая кисть из натурального волоса);
- Марля хлопчатобумажная: по 5 штук на сотрудника – 2 шт. для обеспыливания полок (влажная и сухая), 3 шт. для обеспыливания фонда. Размер 90x50 см.;
- Салфетки без пропитки для хозяйственных работ;
- Ткань хлопчатобумажная чистая белая;
- Маски медицинские;
- Перчатки резиновые;
- Халат;
- Мыло хозяйственное;
- Палочки ватные.

## **3. Требования к технике безопасности при выполнении работы**

Работы по обеспыливанию необходимо выполнять только с применением средств индивидуальной защиты: халата, масок, перчаток.

Во время работы иметь на себе обувь с нескользящей подошвой.

Использовать только ведра, которые должны быть заполнены водой не более 1/2 объема.

При работе на лестнице (стремянке) соблюдать правила техники безопасности работы на специализированных устройствах.

При работе с пылесосом соблюдать правила техники безопасности работы с электрическим оборудованием.

#### **4. Подготовка к обеспыливанию**

Перед началом работ надевают халат, перчатки, маску.

Для обеспыливания документов, хранящихся на верхних полках высоких стеллажей, используют лестницу-стремянку.

##### *Для обеспыливания влажным способом*

Для удаления пыли используют ткань, марлю или салфетки.

Для обеспыливания документов используют чистую воду без добавления каких-либо веществ.

Обеспыливание документов проводят хорошо отжатой тканью, марлей или салфеткой.

Для обеспыливания необходимо использовать 2 салфетки (куска марли или ткани): одну — для документов, другую — для полок.

В процессе обеспыливания целесообразно пользоваться 2 ведрами с водой: одно ведро для очистки полок, а другое — для книг.

##### *Для обеспыливания сухим способом с помощью пылесоса*

При обеспыливании используют только исправные пылесосы с электроизоляцией шнура в резиновом шланге.

Перед началом работы следует убедиться в наличии фильтра в пылесосе, для пылесосов с аквафильтром залить воду в отсек для воды.

Пылесос во время работы всегда должен стоять на полу или на столе, при обеспыливании документов на верхних полках стеллажа возможно использование компактного переносного пылесоса при его оборудовании переносным ремнем.

Струя воздуха, выходящая из пылесоса, не должна поднимать пыль с необеспыленных поверхностей.

При использовании пылесоса соблюдают режим его работы:

- для бытовых пылесосов: 20-30 мин непрерывной работы,
- перерыв для охлаждения электродвигателя: 15-20 мин;
- для музейных (реставрационных) пылесосов: 15-20 мин непрерывной работы, перерыв для охлаждения электродвигателя: 15-20 мин;

при максимальной мощности включать пылесос на короткий промежуток времени (5-10 мин).

При перемещении пылесоса не допускать повреждение его шнура: не прижимают дверь, не допускают повреждения об острые края или углы мебели и оборудования, держат шнур вдали от нагревательных приборов.

При обслуживании пылесоса (залив воды, смена фильтра, чистка и пр.) всегда отключают его от электропитания. Отключать пылесос из розетки следует, потянув за вилку.

Нельзя использовать пылесос для сбора воды, если он для этого не предназначен.

Необходимо следить, чтобы всасывающее отверстие или щетка не забивались пылью.

Запрещено использовать пылесос без фильтра (бумажного, водного и т.д.).

Во избежание несчастных случаев при работе с пылесосом запрещается:

- пользоваться пылесосом с перекрученным шнуром;
- оставлять пылесос включенным в сеть;
- проводить работы с пылесосом мокрыми руками;
- выключать пылесос, потянув за шнур;
- включать пылесос с аквафильтром при отсутствии воды в отсеке для воды;
- помещать какие-либо предметы на пылесос, шланг или шнур;
- перемещать пылесос в процессе работы за соединительный шнур и шланг;
- самостоятельно устранять неисправности пылесоса;
- производить самостоятельное подключение и отключение пылесосов в тех случаях, когда это производится не через штепсельную розетку. В таких случаях необходимо пользоваться помощью электрика.

## **5. Последовательность обеспыливания документов и мест их хранения**

### **5.1. Обеспыливание полок**

Удаляют пыль со всего стеллажа по направлению от верхних к нижним полкам.

Документы после обеспыливания ставят только на сухую полку, которую предварительно протирают:

отжатой марлей, тканью или салфеткой,  
сначала влажной, а затем сухой марлей, тканью или салфеткой.

Если есть возможность снять документы с полок, выполняют работы в следующем порядке:

- все книги с полки снимают,
- книги кладут на столы или скамейки, соблюдая порядок расстановки, полку протирают тканью, марлей или салфеткой,
- документы обеспыливают,
- обеспыленные документы размещают на полке, соблюдая порядок расстановки.

Если невозможно снять все книги с полки (например, при обеспыливании верхних полок высоких стеллажей), выполняют работы в следующем порядке:

- снимают часть книг по 5-10 штук с правой стороны полки, укладывают их на стол или самую верхнюю ступеньку лестницы,
- оставшиеся на полке книги сдвигают вправо,
- освободившуюся часть полки протирают,
- по очереди обеспыливают стоящие на полке книги, начиная с левого конца массива книг (слева направо),
- помещают обеспыленные книги на чистую часть полки.

По мере работы освобождающуюся грязную часть полки протирают и далее помещают на нее обеспыленные документы.

Сухую очистку документов с высокой запыленностью проводят с помощью пылесоса, не снимая их с полок.

При сильной запыленности документа сначала убирают пыль сухой тканью, марлей, салфеткой или кистью, а затем влажной тканью, марлей или салфеткой (во избежание размазывания пыли по документу).

При высокой запыленности полок в случае необходимости их обрабатывают мыльным водным раствором (с использованием хозяйственного мыла).

В процессе обеспыливания воду в ведрах меняют по мере её загрязнения. Если при обеспыливании полок используют воду из одного ведра, то воду в ведре меняют после обеспыливания каждых 10-15 метров полок стеллажей.

## **5.2. Обеспыливание документов**

Обеспыливание документов всегда начинают с крышки стеллажа (если она есть) или с верхней полки стеллажа. Ранее отложенные на стол книги обеспыливают и помещают на полку, не нарушая порядка их расстановки.

В процессе обеспыливания воду в ведрах меняют по мере её загрязнения. Если при обеспыливании документов используют воду из одного ведра, то воду в ведре меняют:

- для сильно запыленных документов — каждые 2-5 метров полок,
- для запыленных документов — каждые 5-10 метров полок.

Обеспыливание документов включает в себя удаление пыли с 6 сторон: верхнего, нижнего, бокового обреза, корешка и крышек.

Документ обеспыливают таким образом, чтобы пыль с наиболее грязных частей документа (обычно это верхний обрез) не попадала на более чистые. Порядок обеспыливания книги может быть различным: **от чистых поверхностей к грязным:** корешок, нижний обрез, боковой обрез, крышки переплета, верхний обрез; **от грязных поверхностей к чистым:** верхний обрез, боковой обрез, нижний обрез, корешок, крышки переплета.

В случае обеспыливания «от грязного к чистому» следят, чтобы собранная пыль с верхнего обреза сразу удалялась во избежание ее попадания на остальные части документа при дальнейшем обеспыливании. Для этого хорошо промывают марлю, ткань или салфетку, прежде чем приступить к дальнейшему обеспыливанию.

### **5.2.1. Обеспыливание книг**

Верхний и нижний обрезы книги обеспыливают по направлению от корешка к боковому обрезу.

При обеспыливании документов пылесосом его мощность должна быть такой, чтобы удалялась только невзвешаясь пыль.

Во избежание повреждения или утраты части документа мощность всасывания регулируют в зависимости от физического состояния документа: чем более ветхий и разрушенный документ, тем ниже мощность.

Обеспыливать документы, пылесосом целесообразно начиная с наиболее пыльной поверхности, следует держать их плотно закрытыми, чтобы грязь не попадала на листы.

Книги в мягкой обложке обеспыливать хорошо выжатой влажной тканью тонкие по 10 книг, толстые по 5.

Не рекомендуется применение пылесоса на национальные, краеведческие издания. Рекомендуется использовать тряпку из микрофибры, она хорошо притягивает и удерживает пыль. При этом её можно использовать как во влажном, так и в сухом виде.

### **5.2.2. Обеспыливание папок и контейнеров**

Проводится обеспыливание самой папки. При высокой запыленности папок, находящихся на полках, сначала, не снимая их с полок, проводят сухую очистку документов с помощью пылесоса. Применяется порядок от чистого к грязному.

### **5.2.3. Обеспыливание альбомов на мелованной бумаге**

Эти документы требуют аккуратного подхода, так как мелованная бумага содержит в покровном слое связующие, благодаря которым намокшие листы при высыхании соединяются (склеиваются) поверхностями в единый блок.

Такие документы необходимо обеспыливать с помощью пылесоса и хорошо отжатой влажной тканью.

### **5.2.4. Обеспыливание журналов**

Порядок обеспыливания журналов: берется стопка журналов, вначале необходимо провести сухую очистку с помощью пылесоса, придерживая за края стопки, затем каждый журнал обеспыливается хорошо отжатой влажной тряпкой: тонкие журналы по 10 штук, толстые - по пять.

Журналы дореволюционного периода издания, вначале обеспыливаются только боковые обрезы с помощью пылесоса. Затем, хорошо отжатой влажной тканью протираются только журналы в переплете.

Журналы в мягкой обложке после пылесоса проходят только сухую чистку сухой тряпкой или кистью флейц.

#### **5.2.5. Обеспыливание газет**

На газеты до 30-х годов издания применяется щадящий метод без применения пылесоса, осторожно протираются специальной перчаткой для удаления пыли или хорошо отжатой влажной тканью или используют хорошо отжатую от воды кисточку флейц.

Газеты после 30-х годов издания обеспыливают с помощью перчатки или пылесоса, затем протирают хорошо отжатой влажной тканью.

Переплетенные газеты с высокой степенью запыленности переплета снимают с полки, после чего проводят их сухую чистку с помощью пылесоса. Также осторожно обеспыливаются боковые обрезы, затем каждый твердый переплет обеспыливается хорошо отжатой влажной тканью.

Непереплетенные газеты, а также газеты, имеющие поврежденный переплет, следует обеспыливать сухой тканью или перчаткой без применения пылесоса.

#### **5.2.6. Обеспыливание каталожных ящиков**

Каталожные ящики вынимают из каталожного шкафа (весь вертикальный или горизонтальный ряд секции) и размещают в определенном порядке на столе.

Стенки каталожного шкафа очищают от пыли, используя пылесос.

Каталожные карточки обеспыливают, не вынимая из каталожных ящиков, с помощью круглой щетки пылесоса.

Из углов каталожного ящика удаляют пыль пылесосом со щелевой насадкой, снаружи ящик протирают влажной тканью, марлей или салфеткой.

Обеспыленный каталожный ящик с обработанными карточками помещают в каталожный шкаф.

### **6. Порядок завершения работы**

Слить использованную воду из ведер, ведра промыть водой с хозяйственным мылом, тщательно ополоснуть, протереть хорошо отжатой чистой тканью. Поставить сушить в строго отведенное мест.

Промыть с хозяйственным мылом использованные ткань, кисти, тщательно сполоснуть и поставить сушиться в строго установленное место.

Отключить от сети пылесос, протереть влажной тканью, предназначенной для этого, всю поверхность пылесоса.

Убрать с пола мусор. Очистить рабочий участок от мусора.

Сдать рабочее место. По окончании работы по обеспыливанию и уборки рабочего места пригласить ответственного сотрудника книгохранилища для проведения контроля.

### **7. Контроль качества обеспыливания и уборки рабочего места**

Необходимость обеспыливания, как и качество обеспыливания, можно оценить несколькими способами:

- визуально,
- с помощью чистой белой ткани или ватного тампона.

Визуально или с помощью чистой белой ткани или хлопкового тампона определяют степень загрязненности документов или полок после их обеспыливания.

Необходимо учитывать при оценке запыленности, каким тампоном (сухим или влажным) отбирали пробу.

Данные профилактические меры являются нормативным и инструктивным материалом по работе с документными фондами для сотрудников Национальной библиотеки РС (Я)