

Ведущий специалист ОК
Юсупова А.А.

Организация хранения НТД в организации

Хранению в службе научно-технической документации (СНТД) подлежит вся имеющаяся в организации НТД и извещения об изменении.

Помещения и оборудование должны отвечать требованиям охранной, пожарной и информационной безопасности; требованиям техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, а также обеспечивать взаимосвязь СНТД и других подразделений организации.

СНТД размещается в отдельном здании или специально оборудованном помещении (помещениях) в административном здании.

К основным помещениям СНТД относятся:

- хранилища, обеспечивающие отдельное хранение подлинников и копий документов и соблюдение соответствующего режима их хранения, оснащенные необходимым оборудованием;
- помещение для хранения учетных документов;
- рабочие комнаты работников СНТД;
- помещения для приема НТД и их временного хранения;
- помещения для копирования документов;
- помещения для обеспыливания, переплета документов;
- помещения для изоляции, дезинфекции и дезинсекции пораженных документов;
- читальный зал, рабочая комната или специально выделенное рабочее место для работы пользователей.

Размещение СНТД в приспособленных зданиях (помещениях) допускается только после его (их) обследования, в том числе подвальных и чердачных помещений, проверки работоспособности электросетей, отопительных и вентиляционных систем, прочности межэтажных перекрытий с учетом потенциальных нагрузок представителями организации.

Не допускается размещение СНТД:

в одних зданиях с предприятиями общественного питания, продуктовыми магазинами и (или) складами, организациями, хранящими и (или) применяющими пожароопасные и агрессивные химические вещества;

в ветхих строениях, деревянных постройках, помещениях с относительной влажностью воздуха более 55% и с печным отоплением;

в подвалах и помещениях, расположенных ниже уровня поверхности земли, за исключением специально построенных заглубленных объектов.

Предназначенное для хранения документов помещение в приспособленном здании должно:

быть изолировано от остальных его помещений;

быть отделено от других помещений архива огнеупорными стенами и перекрытиями;

быть удалено от лабораторных, производственных, бытовых помещений архива и не иметь общих с ними вентиляционных каналов;

быть гидроизолировано;

иметь высоту не менее 2,2 м от пола до нижней части выступающих конструкций перекрытия;

иметь покрытие стен, полов, потолков, оборудования и средств хранения архивных документов, не собирающее пыль и не выделяющее агрессивные химические вещества;

иметь беспрепятственные выходы к лифтам и лестничным клеткам;

не иметь внутри распределительных щитов, предохранителей и отключающих рубильников, труб водоснабжения и канализации, технологических или бытовых выводов воды.

Хранилище СНТД оснащается металлическими стеллажами, шкафами, шкафами-стеллажами, сейфами. В качестве специального оборудования возможно использование стационарных отсеков-боксов с металлическими перегородками и полками.

Допускается эксплуатация имеющихся деревянных и смешанных

стеллажей, не пораженных биологическими вредителями и обработанных огнезащитным составом.

Стальные стеллажи при использовании для хранения электронных документов на физически обособленных носителях с магнитным рабочим слоем должны быть размагничены и заземлены.

В хранилище с естественным освещением стеллажи и шкафы открытого типа устанавливаются перпендикулярно стенам с оконными проемами, в хранилище без окон – с учетом конструктивных особенностей помещения и используемого оборудования.

Мобильные стеллажи устанавливаются в соответствии с рекомендациями их производителей и с соблюдением нормативов для стационарных стеллажей в части главного прохода, расстояний от внешних стен и потолка помещения, а также от нагревательных и (или) отопительных устройств.

Расстояния для размещения оборудования с выдвижными ящиками рассчитываются по специальным нормам с учетом типоразмера оборудования.

Стеллажи, шкафы, сейфы должны быть пронумерованы последовательно слева направо от входа в помещение; полки стеллажей, шкафов, сейфов – сверху вниз, слева направо.

Местонахождение архивных документов закрепляется в постеллажных топографических указателях, ведущихся на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

Противопожарный режим в СНТД регламентируется законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы пожарной безопасности.

Охранный режим обеспечивается путем:

оборудования хранилищ, а также других помещений, где временно хранятся документы, средствами охраны, обеспечивающими контроль доступа в хранилище и помещения СНТД;

соблюдения порядка сдачи под охрану и снятия с охраны, установленного руководителем организации.

Право на доступ в хранилища и вынос документов имеют руководитель организации, руководитель СНТД, работники хранилища, иные лица с разрешения руководства в сопровождении работника хранилища, представителями судебных, правоохранительных и иных уполномоченных органов – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязательному оснащению средствами охранной сигнализации подлежат помещения СНТД, в которых:

постоянно или временно хранятся документы;
установлено серверное оборудование, обеспечивающее функционирование информационной системы.

СНТД обязана обеспечить защиту информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы хранятся в вентилируемом хранилище, обеспечивающем рециркуляцию воздуха с кратностью воздухообмена не менее 2/3 в час и стабильность температурно-влажностных характеристик воздушной среды.

В хранилище документов на бумажном носителе, оборудованном системой кондиционирования воздуха, параметры воздушной среды должны составлять: температура $+17-19^{\circ}\text{C}$, относительная влажность воздуха 50-55%.

Не допускаются сезонные и суточные колебания температуры воздуха в хранилище более чем на 5°C и относительной влажности более чем на 10%.

В помещениях СНТД с нерегулируемым температурно-влажностным режимом допускается временное (до 2 месяцев) хранение документов при температуре $+20 \pm 5^{\circ}\text{C}$ и относительной влажности воздуха $50 \pm 20\%$ при проведении их физико-химической и технической обработки и использовании.

Контроль за температурно-влажностным режимом в хранилище обеспечивается размещением в одной или нескольких контрольных точках в зависимости от конструктивных особенностей и кубатуры помещения контрольно-измерительных приборов.

Приборы (комплект: термометр и гигрометр или термогигрометр) размещаются на высоте не менее 1 м, вдали от отопительных и

вентиляционных систем.

Измерения температурно-влажностных параметров воздуха производятся в одно и то же время суток:

в кондиционируемом хранилище – 1 раз в неделю;

в некондиционируемом хранилище – 2 раза в неделю.

При несоответствии параметров нормативным требованиям замеры осуществляются 1 раз в сутки.

При отсутствии в здании, где размещается СНТД, автоматической системы управления вентиляцией и кондиционированием воздуха показания контрольно-измерительных приборов в хранилище фиксируются в регистрационном журнале, в котором также отражаются даты поверки приборов и меры, принятые для нормализации температурно-влажностного режима в случаях его нарушения.

Хранение документов осуществляется в темноте. Защита документов от воздействия света обеспечивается хранением документов в коробах, папках, специальных футлярах, в шкафах с выдвижными полками или на стеллажах закрытого типа.

В хранилище допускается естественное освещение при условии применения на окнах светорассеивателей, регуляторов светового потока (специальных стекол), защитных фильтров и покрытий, жалюзи.

В хранилище допускается искусственное освещение лампами накаливания в закрытых плафонах с гладкой наружной поверхностью. Допускается также применение люминесцентных ламп.

Санитарно-гигиенический режим в СНТД должен соответствовать требованиям, установленным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

Надлежащее санитарно-гигиеническое состояние в хранилище поддерживается проведением в нем систематической влажной уборки полов. Один раз в год уборка полов, обеспыливание оборудования, обработка

цокольных частей стеллажей, плинтусов, подоконников производится с применением водных растворов антисептиков.

Хранилище и выборочно документы подлежат энтомологическому и микологическому осмотру в начале и конце отопительного сезона. При выявлении пораженных документов проводится проверка всех документов.

Документы, подвергшиеся поражению, подлежат немедленной изоляции и санитарно-гигиенической обработке (дезинфекции, дезинсекции).

Пораженное хранилище также подлежит санитарно-гигиенической обработке (дезинфекции, дезинсекции, дератизации).