

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Централизованная библиотечная система»

Форма	Код
по ОКУД	0251151
по ОКПО	05068497

Номер документа	Дата
81 (ОД)	02.07.2020

ПРИКАЗ

Об утверждении временных правил пользования библиотеками

В связи с действием ограничительных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Временные правила пользования библиотеками МБУ «Централизованная библиотечная система» г. Набережные Челны в рамках профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
2. Временные правила вводятся с 03.07.2020 года и действует до особого распоряжения о снятии ограничительных мер;
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И. о. директора МБУ «ЦБС»



Г. Д. Юстус

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
№ от 81 (ОД) от 02.07.2020 г.

**Временные правила пользования библиотеками**  
**МБУ «Централизованная библиотечная система»**  
**г. Набережные Челны в рамках профилактических мероприятий**  
**по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

Выход из режима закрытых для читателей библиотек сопряжён с необходимостью соблюдать в работе (до момента снятия всех ограничений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции(COVID19) определённые правила поведения и выполнять требования, обеспечивающие безопасность людей: как персонала, так и посетителей.

Настоящие правила составлены во исполнение Рекомендаций Роспотребнадзора по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках МР 3.1/2.1.0195-20, Рекомендаций Министерства культуры РФ, постановлением Кабинета Министров РТ №538 от 27.06.2020 «О внесении изменения в постановление Кабинета Министров РТ от 19.03.2020 № 208 «О мерах по предотвращению распространения в РТ новой коронавирусной инфекции» в целях обеспечения на переходный период максимально эффективную работу, безопасную для сотрудников и читателей.

1. Перед открытием в помещениях библиотеки проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.
2. Ограничиваются контакты между сотрудниками библиотеки разных отделов и функциональных групп, не связанных общими задачами и производственными процессами.
3. Обеспечивается рассадка сотрудников в рабочих кабинетах с учетом дистанции не менее 1,5 метров, в случае невозможности - организуется посменная работа.
4. Ежедневно, перед началом работы библиотеки осуществляется контроль температуры тела работников библиотеки с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.
5. Запрещается прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в специально выделенной комнате по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.
6. При входе в библиотеку, а также на рабочих местах, в комнате приема пищи, иных местах возможного скопления посетителей, организуются места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.
7. Сотрудники библиотеки обеспечиваются запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук.
8. Руководители структурных подразделений осуществляют контроль за использованием сотрудниками библиотеки при обслуживании посетителей и при работе с книгами и журналами защитных масок и перчаток с соблюдением социальной дистанции.
9. Ограничивается доступ посетителей в залы обслуживания для самостоятельного выбора изданий. Выдача литературы производится через библиотекаря.
10. Книги, взятые в руки при выборе, не возвращаются на полку, а складываются в специально выделенные контейнеры для использованной литературы. После заполнения

контейнера или в конце рабочего дня контейнер закрывается, проставляется текущая дата и время и передается на 5-дневный карантин.

11. Организовывается карантин книг после использования читателями: книги упаковываются в короба (контейнеры) с крышкой. На коробе (контейнере) проставляется текущая дата и время. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 5 дней.
12. Все издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов, в том числе в упакованном виде, хранятся в отдельном помещении и передаются для дальнейшей работы через 5 дней после получения.
13. В компьютерных и читальных залах обслуживание пользователей приостановлено.
14. Предоставление ручек и карандашей посетителям проводится через стойку выдачи книг с последующим возвращением для дезинфекции.
15. Обеспечивается соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении посетителей и сотрудников, в том числе путем нанесения соответствующей разметки. По возможности необходимо открыть максимальное количество дверей внутри здания и между помещениями.
16. Рекомендуется организовать движение посетителей в одну сторону.
17. Посетители допускаются в помещения библиотеки при наличии гигиенической маски и перчаток.
18. Осуществляется сбор использованных масок и перчаток сотрудников и посетителей библиотеки в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.
19. Осуществляется ежедневная влажная уборка служебных помещений и мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Работники, участвующие в уборке помещений, проходят инструктаж по применению дезинфицирующих средств.
20. Осуществляется влажная уборка с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия каждые 2 часа в туалетах, в том числе всех контактных поверхностей. Обеспечиваются в туалетах условия для соблюдения правил личной гигиены, устанавливаются дозаторы с кожными антисептиками для обработки рук.
21. Осуществляется дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, поручней лестниц, перил, поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д.
22. Осуществляется, при наличии условий и возможностей, проветривание не реже чем 1 раз в два часа помещений библиотеки.
23. Организовывается информирование посетителей и сотрудников библиотеки путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения посетителями библиотеки мер по предотвращению распространения коронавируса. Необходимая информация размещается на официальном сайте библиотеки.
24. Запрещается прием пищи посетителями при нахождении в библиотеке (за исключением воды).
25. Исключается проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий.