

Приказ № 24

О деятельности библиотеки и поэтапном снятии ограничений

от 2.07.2020.

В целях исполнения Указа Губернатора Владимирской области от 17.03.2020. №38 «О введении режима повышенной готовности» (в редакции Указа Губернатора Владимирской области от 26.06.2020 № 178), Указа Губернатора Владимирской области от 12.05.2020 №127 «О приостановлении и ограничении деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей» (в редакции Указа Губернатора Владимирской области от 26.06.2020 № 179), в соответствии с п.4 приказа Министерства культуры Российской Федерации от 16.03.2020 №357 «О деятельности находящихся в ведении Минкультуры России организаций в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (2019- nCoV) на территории Российской Федерации» (в редакции приказа от 08.06.2020 №604), п.7 приказа Министерства культуры Российской Федерации от 14.05.2020 №527 «О деятельности подведомственных Минкультуры России организаций в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (в редакции приказа от 08.06.2020 № 604), распоряжения Департамента культуры администрации Владимирской области от 26.06.2020 № 137 «О деятельности государственных учреждений культуры и поэтапном снятии ограничений»:

1. С 27 июня 2020 года установить следующий порядок работы сотрудников МБУК "Карabanовская городская библиотека им. Ю.Н. Худова", функции и полномочия Учредителя, в отношении которых осуществляет МКУ «Комитет по социальной политике Александровского района»:

1.1. Сотрудникам библиотеки с учетом мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, предусмотренных Указом Губернатора Владимирской области от 17.03.2020 № 38, обеспечить:

работу учреждений в штатном режиме с очным присутствием работников на рабочих местах в составе, определенном штатным расписанием, за исключением работников, у которых выявлено заражение новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), и работников, имевших контакт с лицами, заразившимися указанной инфекцией;

соблюдение режима самоизоляции лицами в возрасте 65 лет и старше;

1.2 Сотрудникам библиотеки обеспечить:

- соблюдение запрета на проведение массовых мероприятий с очным присутствием граждан;
- осуществление мер по проведению санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий в соответствии с требованиями Управления Роспотребнадзора по Владимирской области.

2.

Дополнительно сотрудникам осуществляющих образовательную деятельность, при реализации образовательных программ продолжить организацию взаимодействия обучающимися исключительно в электронной информационно-образовательной среде с применением дистанционных образовательных технологий.

3.

Дополнительно сотрудникам библиотеки, организовать работу с посетителями в следующем режиме:

- обеспечения социальной дистанции между посетителями не менее 1,5 метра;
- соблюдения Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от МР 3.1/2.1.0195-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках»

Директор: Овчинникова М.А.



Приложение №1 к приказу от «2» июля 2020 г. № 24

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19) В БИБЛИОТЕКЕ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ МР 3.1/2.1.0195-20

Деятельность библиотеки возобновляется на основании решения высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) и по предложениям, предписаниям главных государственных санитарных врачей Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.

1. Перед открытием в помещении библиотеки проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.
2. Ограничиваются контакты между сотрудниками библиотеки разных абонементов, не связанных общими задачами и производственными процессами.
3. Обеспечивается рассадка сотрудников в рабочих кабинетах с учетом дистанции не менее 1,5 метров.
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.
- 1,5 Запрещается прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в специально выделенном месте по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.
5. При входе в библиотеку, а также на рабочих местах, в месте приема пищи, читальном зале, организовываются места обработки рук кожными антисептиками.

6. Осуществляется влажная уборка с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия обеспечиваются в туалетах условия для соблюдения правил личной гигиены.

7. Осуществляется дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, поручней лестниц, перил, поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д.

8. Осуществляется, при наличии условий и возможностей, проветривание не реже чем 1 раз в два часа помещений библиотеки.

9. 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 официальных сайтах библиотек.

10. Запрещается прием пищи посетителями при нахождении в библиотеке (за исключением воды).

11. Исключается проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий.

12. Осуществляется контроль за использованием сотрудниками библиотеки при обслуживании посетителей и при работах иглами и журналами защитных масок и перчаток.

13. Рекомендуются установка защитных экранов в местах взаимодействия с посетителями (стойки выдачи книг), а также в читальном зале между посетителями.

14. Ограничивается доступ посетителей в залы обслуживания для самостоятельного выбора изданий до отмены массовых мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID- 19).

15. Организовывается прием книг после использования в короба (корзины), хранение осуществляется на специально выделенных полках, столах по возможности в отдельном помещении. Повторное использование возвращенных книг проводится через 5 дней.

16. 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 (для посылок, бандеролей отправления проводится с даты отправки).

17. В компьютерных залах проводится дезинфекция компьютерной мыши и клавиатуры после каждого посетителя.

18. 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 открывать максимальное количество дверей внутри здания и между помещениями.

19. Рекомендуются организовать движение посетителей в одну сторону.

20. Посетители допускаются в помещения библиотеки при наличии гигиенической маски. Рекомендуются обеспечить возможность приобретения посетителями гигиенических масок и дезинфицирующих салфеток для обработки рабочих поверхностей и инвентаря.

21. Осуществляется сбор использованных масок и перчаток сотрудников и посетителей библиотеки в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.

22. Осуществляется ежедневная влажная уборка служебных помещений и мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств.

Ведущий (главный) библиотекарь: Махова Е.В.

Библиотекарь: Башкеева М.А.