Руководителю

общеобразовательного

учреждения

22.09.2020 г. № 752

Организация работы ШБ

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития образования» муниципального образования Новокубанский район направляет методические рекомендации в помощь библиотекарям общеобразовательных учреждений по организации деятельности школьных библиотек в сложившейся эпидемиологической ситуации.

Методические рекомендации представлены на основании материалов, составленных ведущими специалистами информационного отдела «Библиотека имени К.Д.Ушинского» при поддержке Российской Академии Образования (РАО).

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Директор МБУ «ЦРО» Давыденко С.В.

Ершова Р.В.

30173

Приложение

к письму МБУ «ЦРО»

от 22.09.2020 г. № 752

Методические рекомендации

по организации деятельности библиотек общеобразовательных учреждений в сложившейся эпидемиологической ситуации.

|  |  |
| --- | --- |
| На основании документа **MP 3.1/2.1.0195-20** **"Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках"** (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 19 июня 2020 г.). Каждое общеобразовательное учреждение вправе составить свои правила работы в пост-эпидемический период, с учетом региональных особенностей и утвердить их локальными актами общеобразовательной организации. |  |
|  |  |

Деятельность библиотек 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.

Гигиенические условия:

1. Перед открытием в помещениях библиотеки проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.

Система вентиляции очищается, проводится проверка эффективности ее работы.

2. Ограничиваются контакты между сотрудниками библиотеки других ведомств, не связанных общими задачами и производственными процессами.

3. Обеспечивается рассадка читателей в библиотеке с учетом дистанции не менее 1,5 метров, в случае невозможности - организовывается посменная работа.

4. Ежедневно, перед началом работы библиотеки осуществляется контроль температуры тела библиотекаря с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте в случае повышенной температуры тела и/или признаков инфекционного заболевания.

5. Запрещается прием пищи на рабочем месте. Прием пищи осуществляется в столовой или специально выделенной комнате по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.

6. При входе в библиотеку, а также в читальных залах, иных местах возможного скопления посетителей, организовываются места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.

7. Сотрудники библиотек общеобразовательных учреждений обеспечиваются запасом одноразовых масок и перчаток (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок и перчаток не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук.

8. Осуществляется контроль за использованием сотрудниками библиотек при обслуживании читателей и при работе с книгами и журналами защитных масок и перчаток.

9. Предусматривается возможность выдачи книг читателям при расстоянии не менее 1.5 метра друг от друга.

10. Ограничивается доступ читателей для самостоятельного выбора изданий при возможности не более 2-х человек одновременно.

11. Организовывается прием книг после использования в короба (корзины), хранение осуществляется на специально отведенных полках, столах с целью последующей обработки дезинфицирующими средствами. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится после обработки возвращенной литературы, не ранее следующего дня.

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 (для посылок, бандеролей отчет хранения проводится с даты отправки).

13. В компьютерных зонах библиотек проводится дезинфекция компьютерной мыши и клавиатуры после каждого читателя, работающего за таковыми. Используемые наушники дезинфицируются (при наличие таковых).

14. Предоставление ручек и карандашей читателям библиотек проводится через стойку выдачи книг с последующим возращением для дезинфекции.

15. Обеспечивается соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении читателей и иных сотрудников общеобразовательного учреждения, в том числе путем нанесения соответствующей разметки. По возможности необходимо открыть окна и дверь для проветривания.

16. Читатели допускаются в помещения библиотеки при наличии гигиенической маски. Рекомендуется обеспечить возможность приобретения гигиенических масок и дезинфицирующих салфеток для обработки рабочих поверхностей и инвентаря.

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

18. Осуществляется ежедневная влажная уборка библиотек общеобразовательных учреждений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия каждые 2 часа

19. Осуществляется дезинфекция контактных поверхностей: дверных ручек, столов в читальном зале, книжных стеллажей на абонементе и выставочных стеллажах, а также поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д., находящихся в пользовании читателей школьной библиотеки.

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

21. Организовывается информирование читателей библиотеки путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения мер по предотвращению распространения коронавируса. Необходимая информация размещается на официальных сайтах библиотек.

22. Запрещается прием пищи читателями при нахождении в библиотеке (за исключением воды).

23. Исключается проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий с количеством обучающихся более 20 человек.

Все проводимые мероприятия организовываются с учетом настоящих рекомендаций.

24. Иные виды деятельности в помещениях библиотеки осуществляются после принятия решений высших должностных лиц субъектов Российской Федерации о возобновлении такой деятельности на территориях субъектов с учетом санитарно-эпидемиологических требований и рекомендаций, разработанных для осуществления таких видов деятельности в условиях рисков распространения заболевания новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Директор МБУ «ЦРО» С.В.Давыденко

Ершова Р.В.

30173

**Источники информационных ресурсов:**

1. **Российская Федерация:**  российское правительство выпустило [рекомендации](https://www.rospotrebnadzor.ru/files/news/%D0%9C%D0%A0%200195%20%D0%B1%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BA%D0%B8.PDF?fbclid=IwAR1NHb_cuvvgRMgDWwdWCEKWZsuggfXiVVCsUHH0fXldq3Zb09smhx4djYw) ([англоязычный перевод](https://www.ifla.org/files/assets/hq/topics/libraries-development/documents/russian_covid-19_guidance.pdf) ИФЛА) по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения COVID-19 в библиотеках.
2. Российская государственная библиотека также опубликовала новые правила для пользователей ([на русском](https://www.rsl.ru/photo/!_ORS/documents/%D0%92%D1%80%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F2.pdf) и [английском](https://www.rsl.ru/photo/!_ORS/En-ver/2020/rules_16062020.pdf) языках).
3. Сайт (ВОЗ) Всемирной Организации Здравоохранения.
4. Новый сервис ресурсов ИФЛА.