

Приложение
к приказу 18
от 31.07. 2020г.

**«Временные правила пользования библиотекой
БУК МО Динской район «Межпоселенческая библиотека»
в период открытия после карантина
и до момента снятия всех ограничений».**

1. Ежедневно перед открытием в помещениях библиотеки проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.
2. Ограничить контакты между сотрудниками библиотеки разных отделов и функциональных групп, не связанных общими задачами и производственными процессами.
3. Обеспечить рассадку сотрудников в рабочих кабинетах с учетом дистанции не менее 1,5 метров, в случае невозможности - организовывается посменная работа.
4. Ежедневно, перед началом работы библиотеки осуществлять контроль температуры тела работников библиотеки с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.
5. Запретить прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в специально выделенной комнате по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.
6. Организовать при входе в библиотеку, а также на рабочих местах, в комнате приема пищи, иных мест возможного скопления посетителей, места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.
7. Обеспечить сотрудников библиотеки 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. Организовать ограниченное пребывание читателей в библиотеке, вести предварительную запись на приход читателей в библиотеку (не более 2-х человек одновременно в помещении отдела, нормативный срок пребывания читателя в библиотеке от 10 до 20 минут), завести журнал предварительной записи читателей.
9. Посетителей допускать в помещения библиотеки при наличии гигиенической маски (обеспечить возможность приобретения

- посетителями гигиенических масок и дезинфицирующих салфеток для обработки рабочих поверхностей и инвентаря).
10. Организовать прием книг после использования в короба (корзины) (хранение осуществляется на специально отведенных полках, столах по возможности в отдельном помещении, повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 5 дней)
 11. Организовать предоставление ручек и карандашей посетителям через стойку выдачи книг с последующим возвращением для дезинфекции.
 12. Обеспечить соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении посетителей и сотрудников, в том числе путем нанесения соответствующей разметки.
 13. Осуществляется сбор использованных масок и перчаток сотрудников и посетителей библиотеки в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.
 14. Осуществлять ежедневную влажную уборку служебных помещений и мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия.
 15. Осуществлять влажную уборку с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия каждые 2 часа в туалетах, в том числе всех контактных поверхностей, обеспечить в туалетах условия для соблюдения правил личной гигиены, установить дозаторы с кожными антисептиками для обработки рук.
 16. Осуществлять дезинфекцию с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, поручней лестниц, перил, поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д.
 17. Осуществлять, при наличии условий и возможностей, проветривание не реже чем 1 раз в два часа помещений библиотеки.
 18. В период с 13.00 час до 14.00 час. закрывать библиотеку (санитарный час) на дезинфекцию;
 19. Организовать информирование посетителей и сотрудников библиотеки путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения посетителями библиотеки мер по предотвращению распространения коронавируса.
 20. Запрещается прием пищи посетителями при нахождении в библиотеке (за исключением воды).

И.о. директора БУК МПБ



Т.Ю. Скиба