

**муниципальное казенное учреждение культуры города Новосибирска
«Централизованная библиотечная система им. А. С. Макаренко
Кировского района»**

Утверждено приказом директора
МКУК ЦБС Кировского района
от 03.08.2020 г. № 113

Временные правила пользования библиотеками МКУК ЦБС Кировского района в
условиях сохранения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции
(COVID-19)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Временные правила вводятся в дополнение к Правилам пользования (Утвержденным приказом директора МКУК ЦБС Кировского района № 97 от 08.07.2019 г.) в целях обеспечения безопасности пользователей библиотеками МКУК ЦБС Кировского района (далее Библиотека) в условиях сохранения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.2. Временные правила разработаны в соответствии с Постановлением Правительства Новосибирской области № 72-п от 18.03.2020, № 48-п от 31.03.2020, приказом министерства культуры Новосибирской области № 110 от 19.03.2020, № 156 от 15.05.2020, Рекомендациями Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 02/7376-2020-24 от 20.04.2020.

1.3. Организация работы Библиотек в условиях сохранения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) строится на основе неуклонного соблюдения масочного режима, режима регулярной дезинфекции и проветривания, следования принципу социального дистанцирования.

1.4. На период сохранения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Библиотек не проводятся массовые мероприятия.

2. Организация допуска посетителей

2.1. Допуск пользователей в Библиотеки для работы с фондом и ресурсами осуществляется **только по предварительной заявке на посещение**. Предварительная заявка оформляется по телефону, электронной почте, на официальном сайте учреждения или в социальной сети «ВКонтакте».

В предварительной заявке пользователь должен указать следующую информацию:

- ФИО,
- номер читательского билета,
- требуемая услуга,
- время прихода в библиотеку,
- контакты для обратной связи.

Пользователь должен дождаться подтверждения бронирования ему места согласно поданной заявке от сотрудника Библиотеки по указанным в заявке контактам для обратной связи.

2.2. Вход в помещение Библиотеки осуществляется только при наличии маски и перчаток.

2.3. Пропуск пользователей в Библиотеки осуществляется строго по читательскому билету, который необходимо предъявить дежурному сотруднику.

2.4. Посещение Библиотек в иных целях, (встреча с сотрудниками по рабочим вопросам, посещение администрации Библиотеки, передача корреспонденции и др.), осуществляется по предварительному согласованию с сотрудником, с которым пользователю необходимо встретиться. Пользователь ожидает встречающего сотрудника в холле.

Корреспонденция передается сотруднику Библиотеки. Исключается ожидание обслуживания пользователями внутри Библиотеки при превышении норм социального дистанцирования.

2.5. В целях соблюдения принципа социального дистанцирования устанавливается предельное количество пользователей, которые могут одновременно находиться в Библиотеке согласно Приложению № 1. В случае превышения предельного количества человек доступ в Библиотеку ограничивается.

При непредвиденном скоплении очереди организуется ожидание на улице с обязательным соблюдением принципа социального дистанцирования.

2.6. При входе в Библиотеку пользователи в обязательном порядке должны пройти контроль температуры тела в холле у дежурного сотрудника, провести дезинфекцию рук кожными антисептиками, для чего в холле Библиотеки создано специальное место обработки рук, и надеть средство индивидуальной защиты – одноразовую или многоразовую медицинскую маску и перчатки.

2.7. При входе в Библиотеку и в течение всего времени нахождения в Библиотеке пользователи обязаны пользоваться средствами индивидуальной защиты – одноразовыми или многоразовыми медицинскими масками и перчатками. Запрещается проход в Библиотеку с большими (более 30*40*10 см) сумками, рюкзаками, чемоданами. В случае прихода в Библиотеку с указанными вещами оставлять их в гардеробе.

2.8. Наличие температуры тела выше 37,2 градуса, отказ от дезинфекции рук, отказ от использования средства индивидуальной защиты – маски и перчаток, и отказ от сдачи сумки в камеру хранения/гардероб – являются основаниями для запрета пропуска пользователей в помещения Библиотек.

3. 3. Организация обслуживания пользователей библиотек МКУК ЦБС Кировского района в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19

2.1. Уведомление пользователей о возвращении библиотек к рабочим процессам организовывается через сайт библиотеки, социальные сети, объявление на входе и т. д.

2.2. Пользователи обслуживаются в режиме абонента – литература выдается только на дом, получить книги пользователь может после подтверждения готовности заказа. Работа читальных залов, отделов ЦОД (ПОД) и проведение массовых мероприятий приостановлены до особого распоряжения.

2.3. Перед открытием в помещениях библиотеки проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке. Очищается система вентиляции, проводится проверка эффективности ее работы.

2.4. Ограничиваются контакты между сотрудниками библиотеки разных отделов и функциональных групп, не связанных общими задачами и производственными процессами. Работникам старше 65 лет, а также, работникам, имеющим хронические заболевания и стоящим на учете у специалистов, обеспечивается удаленный режим.

2.5. Организовываются меры по предотвращению распространения инфекции среди работников: измерение температуры тела с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания, обработка рук дезинфицирующим раствором, индивидуальная защита (маски и перчатки), информирование.

2.6. Обеспечивается рассадка сотрудников в рабочих кабинетах с учетом дистанции не менее 1,5 метров, организовывается посменная работа библиотекарей – не более 2 часов на одном участке.

2.7. Запрещается прием пищи в помещении библиотек пользователям и сотрудникам на рабочих местах. Прием пищи сотрудниками осуществляется в специально выделенной комнате по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.

2.8. В общедоступных местах библиотек размещаются антисептические средства для обработки рук пользователей и сотрудников с хорошо просматриваемой навигацией (входная группа, зоны обслуживания).

2.9. Обслуживание пользователей производится с соблюдением контроля за числом посетителей. На входе в библиотеку находится сотрудник, который ограничивает количество входящих (согласно Приложению 1) и проверяет соблюдение масочного режима, наличие перчаток.

2.10. Обеспечивается соблюдение социальной дистанции: для разграничения пространства в библиотеках действует специальная напольная разметка (входная группа, зона обслуживания), позволяющая пользователям выдерживать социальную дистанцию 1,5 метра.

2.11. Обеспечивается наличие полиэтиленовых пакетов, для упаковки сдаваемой литературы с целью помещения последних на карантин сроком 5 дней.

2.12. Обеспечить наличие возвратных листов для заполнения пользователями при сдаче литературы.

2.13. Обеспечивается регулирование потока посетителей следующими мерами:

- *предварительная запись на приход читателей в библиотеку;*
- *введение системы предварительного заказа книг;*
- *ограничение пребывания в библиотеке по времени, не более 30 минут;*
- *оказание услуг вне здания библиотеки;*
- *продление или снятие ограничений по сроку возврата изданий;*
- *перевод большинства услуг в онлайн-режим;*

- организация справочной службы.

2.14. Каждые 2 часа в течение дня производится уборка и проветривание всех помещений библиотек, санитарная обработка и дезинфекция контактных поверхностей – дверных ручек, поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники, поручней лестниц, перил и т.д.

2.15. Осуществляется специальное расписание гигиенической уборки и обработки помещений библиотеки, рабочих поверхностей, проветривания помещений. В случае необходимости — закрытие библиотеки в середине дня (санитарный час) на дезинфекцию.

2.16. В отделах обслуживания библиотек организуются специальные зоны приема, выдачи, где движение посетителей организовано в одну сторону, и карантин для книг (отдельное сухое, хорошо проветриваемое помещение).

2.17. После завершения обслуживания каждого пользователя проводится обработка всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих растворов.

2.18. Проводить информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом, обработки кожными антисептиками – в течение всего рабочего дня после работы с книгами, принятыми от пользователей библиотечных услуг с помощью разработанных правил: «Памятка личной безопасности сотрудников библиотеки в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19» и «Памятка соблюдения безопасности посетителей библиотеки в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19» Приложение (2,3).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения директором Библиотек и действуют до особого распоряжения.

Приложение 1

Количество посетителей, которые могут находиться одновременно в помещениях библиотек МКУК ЦБС Кировского района в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19

Наименование библиотеки	Количество читателей
«Центральная районная библиотека им. А. С. Макаренко»	6
Филиал «Библиотека-клуб им. Н. Н. Носова»	6
Филиал «Библиотека им. М. А. Булгакова»	4
Филиал «Библиотека им. В. Г. Короленко»	3
Филиал «Библиотека им. К. Г. Паустовского»	3
Филиал «Библиотека им. В. П. Астафьева»	3
Филиал «Библиотека им. И. А. Бунина»	4
Филиал «Библиотека семейного чтения им. Ю. М. Магалифа»	3

*Количество сотрудников посчитано с учетом очередных отпусков и отсутствующих работников 65+

Памятка личной безопасности сотрудников
Библиотеки в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной
инфекции COVID-19

- ✓ Перед началом рабочего дня обрабатывать антисептическими средствами рабочее место (стол, стул, клавиатуру компьютера, телефон)
- ✓ Использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты (перчатки, маски)
- ✓ Предоставлять ручки и карандаши посетителям через стойку выдачи книг с последующим возвращением для дезинфекции
- ✓ После завершения обслуживания каждого пользователя проводить обработку всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих растворов
- ✓ Каждые 2 часа в течение дня производить уборку и проветривание помещения, санитарную обработку и дезинфекцию контактных поверхностей
- ✓ В начале рабочего дня измерять температуру тела, регулярно обрабатывать руки антисептическими средствами
- ✓ Принимать пищу только в специально отведенных местах и в определенное время
- ✓ Мыть руки не менее 20 секунд
- ✓ Если мыло и вода не доступны, пользоваться антисептическим гелем или влажными салфетками
- ✓ Не касаться лица, носа и глаз не мытыми руками

Приложение 3

к временным правилам пользования библиотеками МКУК ЦБС Кировского района
в условиях сохранения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции
(COVID-19)

Памятка соблюдения безопасности посетителей Библиотеки в условиях
сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19

- ✓ Регулярно мыть руки после посещения общественных мест, поездок в общественном транспорте, перед приемом пищи
- ✓ Мыть руки не менее 20 секунд
- ✓ Если мыло и вода не доступны, пользоваться антисептическим гелем или влажными салфетками
- ✓ Не касаться лица, носа и глаз не мытыми руками
- ✓ При кашле или чихании прикрывать нос и рот одноразовой салфеткой, после использования салфетку рекомендуется выбросить
- ✓ При посещении общественных мест и поездках в общественном транспорте использовать маску и перчатки
- ✓ Избегать близких контактов (поцелуи, объятия) и совместного использования посуды и многоразовых полотенец с больными людьми
- ✓ Регулярно проветривать помещения и проводить влажную уборку на работе и дома