

СОГЛАСОВАНО



Начальник Управления культуры
и архивного дела Орловской
области
Георгиева Н. П.

подпись

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУКОО «Библиотека
им. М. М. Пришвина»
Никашкина И. А.



подпись

ПРАВИЛА

выдачи книг читателям и возврата читателями книг в фонд БУКОО «Библиотека им. М. М. Пришвина» на период обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Орловской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

Настоящие правила разработаны на основании Методических рекомендаций Роспотребнадзора (утвержденные 19 июня 2020 г.) о проведение профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках МР 3.1/2.1. 0195-20., инструкции Роспотребнадзора о проведение дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых Коронавирусами (COVID-19): № 02/770-2020-32 от 23.01.2020. «Об инструкции по проведению дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых коронавирусами», ГОСТ 7.50-2002 Консервация документов, Привалов В. Ф., Харитонов А. Г. Действие света на документы. Вопросы световой безопасности и сохранности текстов при воспроизведении, использовании и хранении архивных документов: Научно-методические рекомендации/ ВНИИДАД, М., 2008. В случае дополнения и изменения методической рекомендации Роспотребнадзора настоящие правила будут скорректированы.

1. Выдача и возврат книг осуществляется лицам, соблюдающим меры профилактики санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Орловской области и предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Наличие маски и перчаток, а также дезинфекция рук и измерение температуры бесконтактным термометром при входе в помещение библиотеки при возврате и получении книг обязательно. В случае отказа читателем соблюдения санитарно-эпидемиологических мер при выдаче и приеме книг будет отказано ему до момента соблюдения вышеуказанных мер;

2. Выдача книг читателям производится в строго отведенное время «условно бесконтактным» способом в специально отведенном месте;
3. Для подтверждения получения книг (росписи в формуляре) на кафедрах для читателей определены специальные отдельные пишущие ручки. Пользоваться данными ручками сотрудникам библиотеки категорически запрещается;
4. Книги, поступающие из хранилища, считаются «условно чистыми», библиотекарь выдаёт их читателям, находясь в маске и перчатках. Он регулярно дезинфицирует руки и рабочие поверхности;
5. Книги, принимаемые от читателей, считаются «условно заражёнными»;
6. Библиотекарь, работающий в «условно заражённой» зоне на приёме книг, принимает книги и складывает их в ящики (коробки) для транспортировки в карантинное помещение (отдельно отведенные полки). Он дезинфицирует руки, контактные поверхности после приёма книг от каждого читателя.
7. Возврат книг в фонд библиотеки читателями может осуществляться в упакованном виде (в бумагу, газеты, коробки). В случае если читатель принёс книги в упакованном виде, библиотекарь имеет право попросить извлечь книги из упаковки и только в этом случае принять их на хранение в библиотеку;
8. При поступлении все книги подвергаются определенной маркировке с указанием даты поступления в библиотеку и помещаются на карантин на 5 суток;
9. Если книги поступили в один день их можно разместить на карантин в одной коробке.
10. Сотрудникам, работающим на приёме книг, рекомендуется использовать рабочий халат, а также одноразовый халат или фартук, одноразовую шапочку. Данные сотрудники не имеют права входить в «условно чистую» зону обслуживания.
11. Жидкость для дезинфекции и салфетки со спецсредством для обработки поверхностей должны быть у каждого сотрудника;
12. Ограничивается доступ посетителей в залы обслуживания для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
13. Буккроссинг и прием книг в дар библиотеке временно запрещен.

14. 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.
15. Осуществляется проветривание помещений и дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, поручней лестниц, перил, поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д.
16. Запрещается приём пищи посетителями при нахождении в библиотеке.
17. Время предоставления услуги с соблюдением соответствующих мер возможно увеличено до 30 минут.