

**Согласовано**

Начальник Управления  
развитием отраслей  
социальной сферы Администрации  
городского округа Чехов

О.Н. Щукина



2020г.

**Утверждаю**

Директор МБУК «Централизованная  
библиотечная сеть городского округа Чехов»

Н.В.Филонова



от

2020 г.

**Правила пользования библиотекой в целях недопущения  
распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на  
период действия особого режима**

1. Проведение каждые 3 часа в течение рабочего дня, а также после окончания рабочего дня влажной уборки помещений библиотеки, каждые 2-4 часа санитарной обработки и дезинфекции поверхностей с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия.

2. Уведомление читателей о возвращении библиотеки к рабочим процессам (сайт, СМИ и т.д.);

3. Возобновление ограниченного функционирования библиотеки для посетителей с учетом соблюдения региональных требований:

- соблюдение социального дистанцирования не менее полутора метров между лицами, находящимися в помещении библиотеки;
- установление специального режима допуска и нахождение лиц в библиотеке исключительно в средствах индивидуальной защиты;
- установка в общедоступных местах антисептических средств для обработки рук. В состав эффективного антисептика для рук должно входить не менее 60-80 % изопропилового или этилового спирта;

4. В работе с библиотечным фондом отдела абонемента:

- организовать зону карантина книг: отдельное сухое хорошо вентилируемое помещение;
- книги, возвращенные читателями, размещать в пластиковые мешки или коробки и маркировать их с указанием даты сдачи и даты расстановки книг после истечения срока карантина;
- пластиковые мешки или коробки с книгами разместить в зоне карантина и хранить в течение 5 дней. Производить с ними внутренние работы (расстановка) и осуществлять их выдачу в этот период запрещено;
- по истечении срока карантина книги могут быть расставлены на полки в зоне открытого доступа и выданы читателям;

- после освобождения контейнера от книг рекомендуется его обработать хлорактивными средствами и просушить, после чего его можно использовать повторно с новой маркировкой.

5. Для сотрудников библиотеки и посетителей установить входной фильтр с проведением термометрии бесконтактным способом, с обязательным отстранением от нахождения на работе сотрудников с признаками респираторного заболевания, в том числе повышенной температурой.

6. Библиотекари, занятые обслуживанием посетителей, работают исключительно в средствах индивидуальной защиты с соблюдением социальной дистанции и правил личной гигиены, регулярно проветривают служебные помещения.

7. При открытии библиотеки для пользователей необходимо обеспечить:

- уведомление читателей о возвращении библиотеки к рабочим процессам (сайт, СМИ и т.д.);
- организовать выдачу книг при очном присутствии гражданина по предварительной записи посредством официального сайта Учреждения или по телефону;
- создание условий для соблюдения социальной дистанции не менее полутора метров между рабочими местами (письменными и компьютерными столами);
- контроль за числом посетителей;
- установку защитного пластикового экрана на кафедре выдачи литературы между сотрудником и посетителями.

8. Не проводить массовые мероприятия до особого распоряжения Губернатора Московской области.