Приложение
к приказу и. о. директора
МБУК «Дудинская ЦБС»
от 07 августа 2020 г. № 36

Дополнения

к Правилам работы муниципального бюджетного учреждения культуры «Дудинская централизованная библиотечная система» в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

I. Общие положения

1. Настоящие дополнения к Правилам разработаны в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при организации библиотечного обслуживания и безопасного приема (выдачи) книг и иных печатных изданий.
2. Правовые основы предоставления МБУК «Дудинская ЦБС» информационных и библиотечных услуг в режиме книговыдачи, в т.ч. по предварительной записи в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - услуга):
   - Указ Губернатора Красноярского края от 27.03.2020 № 71-УГ «О дополнительных мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCov, на территории Красноярского края»;
   - Распоряжение Администрации города Дудинки от 19.03.2020 № 195 «О мерах профилактики распространения коронавирусной инфекции в Администрации города Дудинки»;
   - Письмо Роспотребнадзора от 10.03.2020 № 02/3853-202027 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (вместе с «Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников»);
   - МР 3.1.0178-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. Методические рекомендации. Определение комплекса мероприятий, а также показателей, являющихся основанием для поэтапного снятия ограничительных мероприятий в условиях эпидемического распространения (COVID-19) (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 08.05.2020);
   - Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 23.01.2020 № 02/770-2020-32 «Об инструкции по проведению дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых коронавирусами»;

- Рекомендации Российской библиотечной ассоциации по открытию библиотек после карантина (опубликованы 04.06.2020);

3. До снятия соответствующих ограничений в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в помещениях центральной библиотеки и филиалах МБУК «Дудинская ЦБС» вводится временный запрет на:
   - проведение массовых мероприятий, экскурсий и т.д.;
   - работу читальных залов, досуговых зон;
   - очную работу кружков, клубов по интересам и других читательских объединений.

II. Общие требования и порядок предоставления услуги

1. Прием посетителей осуществляется в ограниченном количестве, в т.ч. по предварительной записи на выдачу книг.
2. Предварительная запись на приход читателей в библиотеку (в т. ч. для детей до 14 лет в присутствии родителей или законных представителей) осуществляется по телефону, посредством электронной почты и заявок на официальных страницах библиотек в социальных сетях.
   2.1. Вводится система предварительного заказа книг с помощью заявок по телефону, посредством электронной почты и на официальных страницах библиотек в социальных сетях.
   2.2. Предварительная запись на приход в библиотеку и предварительный заказ книг считаются оформленными только после подтверждения библиотекарем посредством телефонной связи, электронного письма или сообщения.
   2.3. Предварительная запись на посещение библиотеки и обработка поступивших заказов вышеперечисленными способами осуществляется в рабочее время согласно графику работы библиотеки.
3. Для сокращения количества контактов неограниченного круга лиц с книжным фондом организовывается выдача литературы через библиотекаря.
4. Обслуживание читателей происходит по правилам социального дистанцирования (соблюдения работниками и посетителями дистанции в 1,5 метра).
5. Нормативный срок пребывания посетителя библиотеки для оказания услуги в режиме книговыдачи по предварительной записи – не более 30 минут.
6. Ограничение нахождения пользователей при оказании услуг с использованием компьютеров (на более 1 пользователя в зале).
7. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:
   - отсутствие у посетителей средств защиты органов дыхания (масок, повязок, респираторов, перчаток и т.д.);
   - повышенная температура (37^0С и выше) и/или наличие признаков респираторного заболевания.

III. Обеспечение безопасности оказания услуги:

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга:
   - помещение должно позволять соблюдать социальное дистанцирование (расстояние между людьми не менее 1,5 м);
   - в случае невозможности оказания услуги с соблюдением социального дистанцирования организовать выдачу-прием книг в фойе библиотеки, вне здания библиотеки;
   - недопущение одновременного нахождения в любом помещении (части помещения) организации людей (работников и посетителей) в количестве, превышающем норму, установленную Роспотребнадзором (4 кв.м на 1 человека);
   - читальные залы, игровые комнаты, досуговые залы и прочие помещения, не связанные с оказанием услуги, закрыты для посетителей библиотеки;
   - для обеспечения соблюдения социального дистанцирования может быть переставлена мебель и блокированы посадочные места в фойе и на абонементах библиотеки;
   - при невозможности организации постоянного проведения санобработки закрываются туалеты для посетителей;
2. Требования к мероприятиям по обеспечению личной безопасности сотрудников и посетителей:
   - обеспечение сотрудников средствами защиты и дезинфекции в соответствии с требованиями Роспотребнадзора;
   - мониторинг самочувствия сотрудников;
   - обеспечение ежедневного перед началом рабочей смены и в течение рабочего времени «входного фильтра» с проведением контроля температуры тела работников и обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или с признаками респираторного заболевания, проведение аналогичных действий в отношении посетителей и недопущение лиц с повышенной температурой тела и/или с признаками респираторного заболевания;
   - обязательное ношение маски или других средств защиты органов дыхания посетителями и сотрудниками;
   - обязательное расположение дезинфекционных средств на входе в библиотеку;
   - применение индивидуальных защитных экранов для библиотекарей;
   - минимизация передачи документов из рук в руки;
   - использование контейнеров (или коробок) для сдаваемых книг и иных средств, минимизирующих непосредственные контакты читателя и библиотекаря;
   - строгое соблюдение специального расписания гигиенической уборки, обработки и проветривания помещений библиотеки;
   - проведение ежедневной влажной уборки служебных помещений и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных

комнат) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия дважды в день;

- дезинфекция всех контактных поверхностей (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники и др.) после каждого посетителя.

IV. Порядок информирования пользователей о правилах предоставления услуги

1. Настоящие дополнения к правилам работы размещаются на официальном сайте, на входе в библиотеки, в сети интернет (официальных группах/сообществах библиотек в социальных сетях).
2. При необходимости дополнения к Правилам работы могут быть доведены до читателя посредством телефонной связи и/или электронной почты.
3. Для предотвращения возможных конфликтных ситуаций и недопонимая со стороны читателей рекомендуется ознакомление читателя с настоящими правилами и получение его подписи (для обслуживания детей до 14 лет – ознакомление родителей или законных представителей с документом и получение их подписи).

V. Работа с фондом и его обработка

1. В условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках вводится обязательный карантин документов.
   1.1. Карантин документов, полученных для пополнения фондов (комплектование). Все издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов, проходят режим карантина 5 суток. Для изданий, поступивших в библиотеку в упакованном виде (посылка, бандероль и т. п.), срок карантина может исчисляться с даты отправки посылки, зафиксированной в сопроводительных документах. Поступившие издания складываются сотрудником библиотеки в перчатках и маске в отдельные помещения для обсервации («карантинные помещения»). По истечении срока карантина издания поступают в обработку в общем порядке.
   1.2. Карантин документов, возвращенных пользователями. Книги, возвращенные в библиотеку после использования, маркируются и проходят карантин сроком 5 суток.
2. В библиотеке выделяется отдельное «карантинное помещение» с учетом самого короткого пути «условно зараженной» книги по библиотеке от пункта приема книги до карантинного помещения.
3. Количество сотрудников, входящих в карантинное помещение, должно быть минимальным.
4. Категорически запрещается хранение книг на пунктах выдачи (как документов, возвращенных пользователями, так и документов готовых к выдаче по предварительному заказу).

5. Не допускается дезинфекция документов при помощи специального оборудования или с помощью увлажнения.
6. Не допустимо использование УФ-облучателей для дезинфекции книг.
7. Запрещено обеспыливание документов. Попытка механического удаления вирусных частиц может привести к заражению сотрудника, проводящего очистку, даже при соблюдении всех противоэпидемических мер.

VI. 2.2. Режим работы библиотек:

- Центральная библиотека: с 11 до 20 ч. Выходные дни – воскресенье, понедельник;
- Библиотека семейного чтения: с 11 до 20 ч. Выходные дни – воскресенье, понедельник; В августе 2020 – закрыта на ремонт;
- Городская библиотека им. Е.Е.Аксёновой: с 10 до 20 ч. Выходные дни – воскресенье, понедельник;
- Библиотеки поселков: Левинские Пески, Хантайское Озеро, Усть-Авам, Волочанка, Потапово: с 11 до 19 ч. Перерыв с 14 до 15 ч. Выходные дни – воскресенье, понедельник.