

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, ТУРИЗМА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИРКУТСКА

Муниципальное бюджетное учреждение культуры г.Иркутска  
«Централизованная библиотечная система»

ПРИКАЗ № 140 /Д от 14 октября 2020 г.

**«Об утверждении временных правил пользования библиотекой  
в условиях распространения коронавирусной инфекции»**

На основании Рекомендаций Российской библиотечной ассоциации по открытию библиотек после карантина от 04.06.2020 г., Письма Роспотребнадзора от 10.03.2020 N 02/3853-2020- 27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (вместе с «Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID19) среди работников»), "МР 3.1/2.1.0195-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 19.06.2020)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Временные правила пользования библиотекой муниципального бюджетного учреждения культуры г.Иркутска «Централизованная библиотечная система» до снятия ограничений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции COVID19» (Приложение №1 к настоящему Приказу).
2. Библиотекам и отделу краеведческой литературы и библиографии осуществлять обслуживание пользователей в соответствии с утвержденными Временными правилами пользования библиотекой.
3. Заведующим библиотеками и заведующей отделом краеведческой литературы и библиографии ознакомить сотрудников, оказывающих муниципальные услуги, с указанными Временными правилами пользования библиотекой и в дальнейшем знакомить с ними вновь прибывших сотрудников, оказывающих муниципальные услуги – до снятия ограничений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции COVID19.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

 Н.А. Кустова

**Временные правила пользования библиотекой  
муниципального бюджетного учреждения культуры г.Иркутска  
«Централизованная библиотечная система»**

**до снятия ограничений, связанных с распространением  
новой коронавирусной инфекции COVID19**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Временные правила пользования библиотекой муниципального бюджетного учреждения культуры г.Иркутска «Централизованная библиотечная система» до момента снятия всех ограничений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции COVID19 (далее – Правила) разработаны на основе следующих нормативных и инструктивных документов:

- Рекомендации Российской библиотечной ассоциации по открытию библиотек после карантина от 04.06.2020 г.;

- Письмо Роспотребнадзора от 10.03.2020 N 02/3853-2020- 27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (вместе с «Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID19) 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);

- "МР 3.1/2.1.0195-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 19.06.2020);

- «Рекомендации региональным и муниципальным общедоступным библиотекам России по возвращению к рабочим процессам в полном объёме» Министерства культуры Российской Федерации.

1.2. Правила вступают в действие с 15 октября 2020 г. и действуют до момента снятия всех ограничений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции COVID19.

1.3. Правила содержат правила поведения и требования, обеспечивающие безопасность персонала и посетителей библиотек при оказании муниципальных услуг.

1.4. Все требования Роспотребнадзора, равно как и ограничительные меры, устанавливаемые федеральными и региональными органами власти, должны неукоснительно выполняться библиотеками.

1.5. Принятие настоящих Правил обосновано спецификой библиотечной деятельности, которая создаёт условия повышенного риска передачи коронавирусной инфекции и требует специальных мер для её предотвращения:

- необходимость многократного использования печатных изданий и иных документов на материальных носителях, передаваемых из рук в руки, выносимых за пределы помещения библиотеки;

- нахождение в библиотеке посетителей длительное время, сопряжённое с передвижением по помещениям и контактами с мебелью, оборудованием, документами;

- активное неоднократное взаимодействие посетителей с персоналом.

1.6. Проведение массовых мероприятий регулируется отдельными приказами директора учреждения до момента снятия всех ограничений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции COVID19.

## **2. Меры переходного периода для эффективной и безопасной работы сотрудников и пользователей библиотек**

### **2.1. Меры, способствующие обеспечению социальной (санитарной) дистанции в библиотеке.**

Обеспечить социальное дистанцирование в библиотеке (расстояние между людьми не менее 1,5 м. и др.) путем ограничения количества читателей в библиотеке и с помощью регулирования потока посетителей.

#### **2.1.1. Предварительная запись на приход читателей в библиотеку.**

Используя электронную или телефонную связь, библиотека принимает предварительные заявки на посещение библиотеки. При организации посещения библиотеки в зависимости от размера помещения и его доступности (необходимости проходить через другие помещения, пользоваться лестницами и т. п.) библиотека определяет максимальное количество людей, которые одновременно могут без пересечений потоков находиться в библиотеке. **Нормы на количество людей в одном помещении:**

- до 50 кв.м. - не более 5 человек;
- до 100 кв.м. - не более 10 человек;
- до 200 кв.м. - не более 25 человек;
- свыше 200 кв.м. - не более 50 человек

(Письмо Роспотребнадзора от 20.04.2020 N 02/7376-2020-24 "О направлении рекомендаций по организации работы предприятий в условиях распространения рисков COVID-19" (вместе с "МР 3.1/2.2.0172/5-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.2. Гигиена труда. Рекомендации по организации работы предприятий в условиях сохранения рисков распространения COVID-19. Методические рекомендации").

#### **2.1.2. Установление нормативного срока пребывания читателя в библиотеке.**

При посещении абонента может быть принято - до 30 минут. Более длительное пребывание не только ограничивает возможность принять большее число посетителей, но и создаёт большие риски передачи инфекции.

В случае организации работы читального зала оптимальным может быть решение резервировать место в читальном зале на время, указываемое самим читателем, что снимает проблему превышения срока нахождения и даёт основания библиотекарю настаивать на прекращении пребывания в случае, если установленный срок превышен.

После заполнения установленного числа мест регистрация новых посетителей возможна только на свободное время с обязательным санитарным перерывом между посетителями или на следующий день.

#### **2.1.3. Регулирование потока читателей в библиотеке.**

Для решения данной проблемы могут применяться:

- ограничение по количеству залов и подразделений библиотеки, открытых для читателей;
- закрываются те залы, в которых скученное пребывание неизбежно или в которых сложно провести санитарную обработку;
- при невозможности организации постоянного проведения санобработки закрываются туалеты для посетителей;
- перестановка мебели или блокировка посадочных мест - для обеспечения соблюдения социального дистанцирования;
- ограничение времени использования общественных компьютеров пользователями (данная мера необходима для высвобождения времени для дезинфекции рабочего места при смене пользователей);

- обеспечение разных входов и выходов, одностороннего движения пользователей по зданию (возможность применения данной меры зависит от реальных условий работы библиотеки).

#### **2.1.4. Внедрение сервиса предварительного заказа книг.**

Предусматривается возможность выдачи книг путем внедрения сервиса предварительного заказа. Используя электронную или телефонную связь, библиотека принимает предварительные заказы читателей на книги и заявки на посещение библиотеки.

#### **2.1.5. Оказание услуг вне здания библиотеки.**

К данному типу работ относятся: внестационарное обслуживание, доставка заказанных книг на дом - книгоношество (например, для лиц старше 65 лет, для лиц и детей с ограниченными возможностями здоровья) с обязательным соблюдением санитарных норм (безопасная доставка или использование средств индивидуальной защиты при передаче изданий).

#### **2.1.6. Снятие ограничений по сроку возврата изданий.**

Читатель может продлить срок пользования книгой неограниченное количество раз – до момента снятия всех ограничений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции COVID19.

#### **2.1.7. Внедрение сервиса дистанционного продления книг, взятых во временное безвозмездное пользование из библиотечного фонда.**

Читатель может продлить срок пользования книгой через службу «Виртуальная справка» на сайте учреждения, а также используя электронную или телефонную связь. В каждом письме читатель указывает фамилию, имя, отчество и библиотеку, в которой продляет книги.

#### **2.1.7. Работа виртуальной справочной службы (на сайте учреждения).**

### **2.2. Меры, обеспечивающие строгую гигиену пребывания в здании.**

Обеспечение помещений библиотеки оборудованием и материалами:

- обязательное расположение дезинфекционных средств на входе и во всех помещениях (в достаточном количестве);

- минимизация передачи документов из рук в руки;

- выявление самых загрязняемых и контактных мест в библиотеке и их постоянная санитарная обработка, разработка и осуществление специального расписания гигиенической уборки и обработки помещений библиотеки, проветривания помещений (в случае необходимости - закрытие того или иного помещения библиотеки в середине дня на дезинфекцию).

### **2.3. Мероприятия по обеспечению личной безопасности сотрудников и посетителей:**

- выдача сотрудникам средств защиты и дезинфекции в соответствии с требованиями Роспотребнадзора;

- мониторинг самочувствия сотрудников;

- обязательное измерение температуры сотрудников и посетителей на входе в библиотеку;

- обязательное ношение маски посетителями;

- рекомендуемое использование перчаток посетителями (использованные (не новые) перчатки, как и руки посетителя, должны быть продезинфицированы при входе в библиотеку; проблемной является ситуация, когда посетитель имеет нитяные перчатки, эффективная дезинфекция которых невозможна – в этом случае возникает необходимость их замены на неиспользованные);

- регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений;

- применение в рабочих помещениях бактерицидных ламп, рециркуляторов воздуха с целью регулярного обеззараживания воздуха.

## **3. Работа с фондом и его обработка**

3.1. Для просмотренных читателями документов, побывавших в руках неограниченного круга лиц, а также для документов, возвращённых на абонемент после использования вне стен библиотеки, вводится карантин – 5 дней (как для печатных, так и для электронных изданий).

3.2. Книги и другие издания, выданные читателям в читальном зале, при возврате также складываются в контейнер и проходят карантинное содержание.

3.3. Для сокращения количества контактов неограниченного круга лиц с книжным фондом рекомендуется организовать всю выдачу литературы через библиотекаря. В случае, если технологически это невозможно, читатель допускается к полкам открытого доступа, но с предупреждением, что все взятые в руки книги не возвращаются на полку, а складываются в специально выделенные контейнеры для использованной литературы. Библиотека для этого обеспечивает расположение контейнеров в удобных для пользователей местах. После заполнения контейнера или в конце рабочего дня контейнер закрывается и передается на карантин.

3.4. Хранение книг на карантине осуществляется в контейнерах на специально отведенных полках, столах по возможности в отдельном помещении. Повторное использование возвращенных книг, журналов и других документов библиотечного фонда проводится через 5 дней.

3.5. Дезинфекция документов библиотечного фонда при помощи специального оборудования или с помощью увлажнения не рекомендуется. Использование облучения бумажных документов кварцевыми лампами (ультрафиолетовое облучение) категорически запрещается.

3.6. Настольные игры и другие игровые предметы необходимо обрабатывать дезинфицирующими средствами после каждого использования ребенком (при отсутствии возможности дезинфекции необходимо изъять их из открытого доступа: прежде всего это касается мягких игрушек).

3.7. Карантин документов, полученных для пополнения фондов (комплектование): все издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов, проходят режим карантина в закрытых пластиковых коробах длительностью не менее 5 дней.

3.3. Для изданий, поступивших в библиотеку в упакованном виде (письмо, посылка, бандероль и т.п.), срок карантина может исчисляться с даты отправки посылки, зафиксированной в сопроводительных документах.

3.4. Поступившие издания складываются сотрудником библиотеки в перчатках и маске в специальные короба с крышками (пакеты, ящики и т.д.). На коробе проставляется текущая дата. По истечении срока карантина (через 5 дней) издания поступают в обработку в общем порядке.

#### **4. Информирование и постоянный диалог с пользователями**

4.1. Для предотвращения возможных конфликтных ситуаций и недопонимания со стороны читателей рекомендуются следующие меры:

- ознакомление читателя (его законного представителя) с настоящим документом;
- размещение настоящих Правил в сети Интернет на официальном сайте учреждения;
- изучение и анализ мнения посетителей библиотек для определения наиболее востребованных сервисов библиотеки, обеспечения качества и доступности услуг в рамках сложившейся модели работы.