



Утверждаю:
и.о. директора школы
О.А. Машинец
Приказ № 121 от 01.09.2020г.

Порядок работы школьной библиотеки в условиях пандемии

Настоящее Положение разработано на основе Методических рекомендаций МР 3.1/2.1.0195-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -19) в библиотеках» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 19 июня 2020 г.)

1. Перед открытием в помещении библиотеки проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств, разрешенных к применению в установленном порядке.
2. Ограничиваются контакты в библиотеки.
3. Обеспечивается рассадка педагогов, учащихся с учетом дистанции не менее 1,5 метров.
4. При входе в библиотеку, а также на рабочих местах, создаются условия для регулярной обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей.
5. Сотрудник библиотеки обеспечивается запасом одноразовых масок и перчаток (смена масок и перчаток не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептическими средствами для обработки рук.
6. Предусматривается возможность выдачи книг без контакта с человеком.
7. Доступ пользователей в библиотеку для самостоятельного выбора изданий прекращается до отмены ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID -19).
8. Организовывается прием книг после использования в короба, хранения осуществляется на специально отведенном месте. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 5 дней.
9. Все издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов, в том числе в упакованном виде, хранятся в отдельном помещении и передаются для дальнейшей работы через 5 дней после получения.

10. Предоставление ручек и карандашей пользователям проводится через стойку выдачи книг с последующим возвращением для дезинфекции.
11. Обслуживание пользователей библиотеки осуществляется только при наличии у них гигиенической маски.
12. Осуществляется ежедневная влажная уборка служебных помещений и зоны открытого доступа с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия.
13. Осуществляется дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д.
14. Проветривание помещения библиотеки и прилегающего актового зала осуществляется после каждой перемены.
15. Запрещается прием пищи пользователями при нахождении в библиотеке (за исключением воды).
16. Посещение школьной библиотеки учащимися осуществляется строго в соответствии с графиком, утвержденным Директором школы.
17. Исключается проведение в помещении библиотеки массовых мероприятий. Все проводимые мероприятия организовываются с учетом настоящих рекомендаций.
18. Контроль за использованием сотрудниками библиотеки при обслуживании посетителей и при работе с книгами и журналами защитных масок и перчаток осуществляется ежедневно ответственным за охрану труда.
19. Организовывается информирование пользователей и сотрудников библиотеки путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения пользователями библиотеки мер по предотвращению распространения коронавируса. Необходимая информация размещается на школьном сайте, в библиотеке.