


СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности главы
Павловского сельского поселения
Павловского района


А.С. Курилов
«18» 07 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ


Директор
МБУ Детская библиотека
Павловского сельского поселения
Т.В. Чипилова
«17» 07 2020 г.
Приказ № 670 от «17» 07 2020 г.

Временные правила пользования
муниципального бюджетного учреждения Детская библиотека
Павловского сельского поселения Павловского района

(в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной
инфекции COVID-19)

Июль 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Временные правила пользования муниципальным бюджетным учреждением Детская библиотека Павловского сельского поселения Павловского района (далее Временные правила) разработаны в соответствии с Методическими рекомендациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей МР 3.1/2.1.0195-20. «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространению новой коронавирусной инфекции (COVID19) в библиотеках» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 19.06.2020 г.), Методическим рекомендациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей МР 3.1.0178-20 от 08.05.2020 "Определение комплекса мероприятий, а также показателей, являющихся основанием для поэтапного снятия ограничительных мероприятий в условиях эпидемического распространения COVID-19", в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.07.2020 г. № 417 «О продлении режима «Повышенная готовность» и внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 марта 2020 г. № 129 «О введении режима повышенной готовности на территории Краснодарского края и мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31 марта 2020 года № 74-р «О мерах по реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 марта 2020 г. № 129 « О введении режима повышенной готовности на территории Краснодарского края и мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31.03.2020 № 185 "О введении ограничительных мероприятий (карантина) на территории Краснодарского края" и во исполнение приказа министерства культуры Краснодарского края от 12.05.2020 № 256 "О мерах по реализации государственными учреждениями Краснодарского края, подведомственными министерству культуры Краснодарского края, распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 мая 2020 г. № 102-р "Об отдельных вопросах организации на территории Краснодарского края режима труда государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и организаций в период действий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", с письмом министерства культуры от 17.07.2020 № 49-01-04-3183/20 «О возобновлении работы общедоступных библиотек», в МБУ Детская библиотека Павловского сельского поселения (далее Детская библиотека) вводятся "Временные правила обслуживания пользователей" до особого распоряжения.

1.2 Пользователи Детской библиотеки получают информационно-библиотечные услуги в соответствии с настоящими Временными правилами

1.3.Обслуживание в помещениях библиотеки и проведение массовых мероприятий в Детской библиотеке временно приостановлено.

1.4.Все культурно- просветительские мероприятия проводятся в формате онлайн в сети Интернет.

Требование к пользователям при посещении библиотеки

2.1.Обслуживание осуществляется только в организованной зоне приема/выдачи литературы через окно вестибюля здания, в котором находится Детская библиотека, по адресу ст. Павловская , ул. Горького,305 в соответствии с графиком предварительной записи.

Производится только ПРИЁМ и ВЫДАЧА литературы.

2.2. Специалист Детской библиотеки, вправе отказать в обслуживании пользователям имеющим явные признаки простуды: кашель, насморк.

2.5.Пользователь обязан соблюдать массочно - перчаточный режим, воспользоваться антисептиками для обеззараживания рук, перчаток.

2.6. Пользователь осуществляет возврат взятой на дом литературы в прозрачном пластиковом пакете. Обеззараживание книг, возвращённых читателями, а также новых поступлений (периодики и книг) производится путём обсервации их в специальных коробах на срок до 5 суток.

3. Требования к сотрудникам отделов обслуживания, работающим с пользователями.

3.1. Работа сотрудников отделов обслуживания с пользователями допускается при обязательном соблюдении МР 3.1/2.1.0195-20. Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространению новой коронавирусной инфекции (COVID19) в библиотеках (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 19.06.2020 г.), Методических рекомендаций 3.1.0178-20, разработанных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: наличии средств индивидуальной защиты – маски и перчаток, соблюдении дистанции не менее 2 метров в соответствии с нанесённой разметкой.

3.2. Перед началом работы сотрудники обязаны пройти температурный и визуальный контроль. Сотрудники с температурой тела от 37,0 °С и выше, а также имеющие явные признаки простуды: кашель, насморк – к работе не допускаются.

3.3. Сотрудники обязаны осуществлять предварительную запись пользователей в соответствующий абонемент библиотеки, кроме читального зала с соблюдением норм обслуживания пользователей, но не более 10-15 мин на каждого.

3.4. Приём от пользователей выданной на дом литературы осуществляется в прозрачном пластиковом пакете. Обеззараживание книг, возвращённых читателями, а также новых поступлений (периодики и книг) производится путём обсервации их в специальных коробах на срок до 5 суток.

3.5. Во всех помещениях библиотеки соблюдается ежедневный дезинфекционный режим с помощью специальных средств (в том числе ежедневная обработка дезинфицирующими средствами дверных ручек, выключателей, дверей и т. п. с интервалом 2 часа).

4. Организация обслуживания в период действия ограничений

4.1. Организация обслуживания в период действия ограничений осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с пользователями утвержденной приказом директора от 17.07.2020г. № 61-О