

Инструкция
по организации безопасного приема книжных изданий от пользователей государственного бюджетного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная межнациональная библиотека» на период возобновления деятельности учреждения после снятия (ослабления) ограничительных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по организации безопасного приема книжных изданий от пользователей государственного бюджетного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная межнациональная библиотека» на период возобновления деятельности учреждения после снятия (ослабления) ограничительных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вводится в действие со дня открытия учреждения и до особого распоряжения Министерства культуры Свердловской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя по отношению к учреждению.

2. Пункт возврата и Место временного хранения

2.1. На период возобновления деятельности учреждения после снятия (ослабления) ограничительных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) возврат документов, взятых из библиотечного фонда в режиме обслуживания «абонемент», осуществляется на отдельном специально выделенном пункте возврата (далее – Пункт возврата) в отделе библиотечного обслуживания и культурных программ.

2.2. На период возобновления деятельности учреждения после снятия (ослабления) ограничительных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) помещение «Культурный центр» перепрофилируется и оборудуется для временного хранения возвращенных книжных изданий (далее – Место временного хранения):

- в целях препятствования распространению коронавируса SARS-CoV-2 в воздухе устанавливаются облучатель бактерицидный ОБН-150;
- в целях исключения соприкосновения поверхностей книжных изданий, поступивших в разное время, устанавливаются металлические стеллажи.

3. Профилактические мероприятия

3.1. Сотрудники учреждения, осуществляющие работу в Пункте возврата и Месте временного хранения:

- в обязательном порядке знакомятся с Рекомендациями по применению средств индивидуальной защиты (в том числе многократного использования) для различных категорий граждан при рисках инфицирования COVID-19 (доведены письмом Роспотребнадзора России от 11.04.2020 № 02/6673-2020-32 «О направлении рекомендаций по применению СИЗ для различных категорий граждан при рисках инфицирования COVID-19»);

– обеспечиваются необходимым набором средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) и рук (перчатки), дезинфицирующими средствами;

– прием, транспортировку и работу с документами, поступающими от пользователей, осуществляют строго с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания и рук.

3.2. В целях дезинфекции помещения Места временного хранения, а также в целях обеззараживания документов, поступивших от пользователей, в указанном помещении включается облучатель бактерицидный ОБН-150 1 раз в 4 часа на 40-60 минут в отсутствие сотрудников в постоянном режиме.

3.3. В Пункте возврата проводить дезинфекцию рабочего места и оборудования 2 раза в течение рабочего дня в специально предусмотренные для этого перерывы на санитарную обработку помещений.

3.4. В Месте временного хранения проводить дезинфекцию рабочих поверхностей 1 раз в течение рабочего дня перед закрытием учреждения в специально предусмотренный для этого перерыв на санитарную обработку помещений.

4. Технологический процесс

4.1. Сотрудники учреждения, осуществляющие работу в Пункте возврата, принимают и группируют документы, поступающие от пользователей, в партии по 10-15 экземпляров, которые упаковывают с помощью пластиковых пакетов или пленки, а также маркируют их с указанием даты сдачи изданий.

4.2. Сотрудники учреждения, осуществляющие работу в Пункте возврата, документы, сгруппированные в партии, транспортируют в Место временного хранения, где размещают их на полках специально установленных металлических стеллажей с интервалом минимум в 0,1 метра друг от друга. Данные издания содержатся в Месте временного хранения в течение 5-7 суток.

4.3. Сотрудники учреждения, осуществляющие работу в Месте временного хранения, распаковывают и изымают для дальнейшей расстановки в фонды библиотеки документы по истечении 5-7 суток в соответствии с нанесенной маркировкой, указывающей дату сдачи изданий.

4.4. Сотрудники учреждения, осуществляющие работу в Месте временного хранения, в целях дезинфекции помещения и поступающих от пользователей книжных изданий включают облучатель бактерицидный ОБН-150 1 раз в 4 часа на 40-60 минут с условием отсутствия сотрудников в помещении в постоянном режиме.

Отметка о включении и выключении облучателя бактерицидного ОБН-150 вносится сотрудником в соответствующую ведомость.

4.5. Сотрудники учреждения, осуществляющие работу в Пункте возврата, проводят дезинфекцию рабочего места и оборудования 2 раза в течение рабочего дня в специально предусмотренные для этого перерывы на санитарную обработку помещений.

Уборщик производственных и служебных помещений и сотрудники учреждения, осуществляющие работу в Месте временного хранения, проводят дезинфекцию рабочих поверхностей в Месте временного хранения 1 раз в течение рабочего дня перед закрытием учреждения в специально предусмотренный для этого перерыв на санитарную обработку помещений.