АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент культуры

П Р И К А З

16.06.2020 № 66

Об организации работы муниципальных библиотек города Нижнего Новгорода

В соответствии с подпунктом г пункта 3.5 Указа Губернатора Нижегородской области от 13.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности» (в ред. Указа Губернатора Нижегородской области от 11.06.2020 № 103)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Типовые правила работы муниципальных библиотек города Нижнего Новгорода в режиме книговыдачи по предварительной записи в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - типовые правила) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить перечень филиалов муниципальных библиотек города Нижнего Новгорода, возобновляющих работу с 22 июня 2020 года в режиме книговыдачи по предварительной записи в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Руководителям муниципальных библиотек города Нижнего Новгорода на, указанных в пункте 2 настоящего приказа, на основании типовых правил разработать и утвердить своими приказами правила работы библиотек по каждому учреждению, учитывая особенности и специфику учреждений.

4. Руководителям муниципальных библиотек города Нижнего Новгорода на, не указанных в пункте 2 настоящего приказа, организовать работу по подготовке к возобновлению деятельности учреждений с учетом обеспечения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, необходимых для недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

5. Признать утратившим силу приказ директора департамента культуры администрации города Нижнего Новгорода от 15.06.2020 № 62 «О возобновлении работы муниципальных библиотек города Нижнего Новгорода».

6. Отделу по работе с учреждениями культуры и дополнительного образования департамента культуры администрации города Нижнего Новгорода (Якунина А.В.) довести содержание данного приказа до руководителей муниципальных библиотек города Нижнего Новгорода.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
директор департамента С.В.Гуляева

Приложение № 1 к приказу
департамента культуры администрации
города Нижнего Новгорода
от 16.06.2020 № 66

Типовые правила работы муниципальных библиотек города Нижнего Новгорода в режиме книговыдачи по предварительной записи в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19

I. Общие положения

1. Настоящие правила работы муниципальных библиотек города Нижнего Новгорода (далее - правила работы) 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 муниципальной библиотекой города Нижнего Новгорода (далее - библиотека, учреждение) библиотечных услуг в режиме книговыдачи по предварительной записи в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее - услуга):

- Указ Губернатора Нижегородской области от 13.03.2020 № 27 (в ред. Указа Губернатора от 11.06.2020 № 103);

- 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 (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);

- 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 зданиях библиотек вводится временный запрет на:

- проведение массовых мероприятий, экскурсий и т.д.;

- работу читальных, компьютерных, игровых и досуговых залов;

- очную работу кружков, клубов по интересам и других читательских объединений.

II. Общие требования и порядок предоставления услуги

1. Прием посетителей осуществляется только по предварительной записи на выдачу книг, изданий, документов (кроме тех, которые являются частью национального фонда Российской Федерации, требующего особых условий хранения, ограниченного использования).

2. Предварительная запись на приход читателей в библиотеку (в т. ч. для детей до 14 лет, детей до 10 лет в присутствии родителей или законных представителей) осуществляется на официальном сайте библиотеки, по телефону, посредством электронной почты и заявок на официальных страницах библиотеки в социальных сетях.

Вводится система предварительного заказа книг с помощью заявок на официальном сайте библиотеки, по телефону, посредством электронной почты и на официальных страницах библиотеки в социальных сетях.

Предварительная запись на приход в библиотеку и предварительный заказ книг считаются оформленными только после подтверждения библиотекарем посредством телефонной связи, электронного письма или сообщения.

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.
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.

При работе библиотеки в режиме книговыдачи по предварительной записи документы повышенного спроса выдаются читателям на общих условиях в целях предупреждения возможного увеличения количества посещений библиотеки читателем.

В случае необходимости на абонементе может быть выдана литература из книжного фонда читального зала.

4. Обслуживание читателей происходит по правилам социального дистанцирования (соблюдения работниками и посетителями дистанции в 1,5 метра, в том числе путем нанесения специальной разметки и установления специального режима допуска и нахождения в зданиях, строениях, сооружениях

(помещениях в них), на соответствующей территории (включая прилегающую территорию).

5. Нормативный срок пребывания посетителя библиотеки для оказания услуги в режиме книговыдачи по предварительной записи - не более 30 минут.

Нормативный срок пребывания посетителя библиотеки для оказания услуги в режиме книговыдачи по предварительной записи может быть увеличен в случае записи читателя в библиотеку или прохождения процедуры ежегодной перерегистрации.

6. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- отсутствие средств защиты органов дыхания (масок, повязок, респираторов и т.д.);
- отсутствие подтвержденной записи на приход в библиотеку;
- 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;
- при непредвиденном скоплении очереди организовать ожидание на улице с расстоянием между людьми не менее 1,5 м (в том числе путем нанесения соответствующей разметки);
- 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;
- разные вход и выход, организация одностороннего движения пользователей (по возможности);
- применение в помещениях бактерицидных облучателей воздуха рециркуляторного типа/облучателей кварцевого типа строго по правилам эксплуатации прибора (инструкции).

2. Мероприятия 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 бесконтактного 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 организации и недопущение в помещение организации (на ее территорию) лиц с повышенной температурой тела и/или с признаками респираторного заболевания;

- обязательное ношение маски или других средств защиты органов дыхания посетителями;

- обязательное использование перчаток посетителями;

- обязательное расположение дезинфекционных средств на входе в библиотеку;

- возведение защитных экранов на точках приема-выдачи книг, обеспечение сотрудников библиотеки защитными визорами (по возможности);

- минимизация передачи документов из рук в руки;

- использование автоматизированных и иных устройств для предоставления услуг и их постоянная обработка (к подобным устройствам относятся аппараты приема изданий, контейнеры для сдаваемых книг, любые другие средства, минимизирующие непосредственные контакты читателя и библиотекаря);

- разработка и осуществление специального расписания гигиенической уборки и обработки помещений библиотеки, проветривания помещений;

- в случае необходимости - закрытие библиотеки в середине дня (санитарный час) на дезинфекцию;

- 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.) каждые 2 часа.

IV. Порядок информирования пользователей о правилах предоставления услуги

1. Настоящие правила работы размещаются на официальном сайте учреждения.

2. Краткие правила работы (с описанием вводимых ограничений) располагаются на входе в библиотеку и размещаются в сети интернет (официальных группах/сообществах библиотеки в социальных сетях).

3. При необходимости правила работы могут быть доведены до читателя посредством телефонной связи и/или электронной почты.

4. 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:

1.1. Карантин документов, полученных для пополнения фондов (комплектование).

Все издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов, проходят режим карантина не менее 7 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 пластиковые или бумажные короба с крышками. На коробе проставляется текущая дата и время. Поступившие издания складируются 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 на абонемент после использования вне стен библиотеки, проходят карантин по схеме, изложенной в пункте 2 настоящего раздела.

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 рекомендуется 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.

Приложение № 2 к приказу
департамента культуры администрации
города Нижнего Новгорода
от 16.06.2020 № 66

Перечень муниципальных библиотек города Нижнего Новгорода,
возобновляющих работу с 22 июня 2020 года

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес нахождения филиала
1	**МКУК ЦБС Автозаводского района**	
	Библиотека им.Адрианова	ул. Дьяконова, д.25
	ЦРДБ им.Кошевого	пр. Октября, д. 19
2	**МКУК ЦБС Канавинского района**	
	ЦРБ им. Ф.М. Достоевского	ул. Гороховецкая, д. 18а
	ЦРДБ им. А. Пешкова	Московское шоссе, д 140
3	**МКУК ЦБС Ленинского района**	
	ЦРДБ им. Кольцова	ул.Премудрова, д.10
	Библиотека им. Маршака	ул. Адмирала Макарова, д.6
4	**МКУК ЦБС Московского района**	
	ЦРБ им. Пушкина	ул. Берёзовская, д.96
	ЦРДБ им. Белинского	ул. Буревестника, д.9
5	**МКУК ЦБС Нижегородского района**	
	ЦРБ им. В.Г. Короленко	ул. Родионова, д.199, корп.2
	ЦРДБ им. А.М. Горького	ул. Минина, д.38/2
6	**МКУК ЦБС Советского района**	
	ЦРДБ им. И. Крылова	ул.Тимирязева д.1
	Библиотека им. Б. Корнилова	ул. Васюнина д.1 корп.1
7	**МКУК ЦБС Сормовского района**	
	ЦРБ им. 1 мая	бульвар Юбилейный, д.5
	Библиотека им.Ломоносова	ул. Планетная, д.39
8	**МКУК ЦГБ им. В.И. Ленина**	ул. Советская, д.16
9	**МКУК ЦГДБ им. А.М. Горького**	ул. Ефремова, д.2
10	**МКУК НЦСБС**	
	Филиал для слабовидящих граждан	ул. Нижнепечерская, д.10
11	**МКУК ЦБС Приокского района**	
	ЦРБ им.Шевченко	пр. Гагарина, д. 112
	ЦРДБ им.Катаева	ул. Пятигорская, д. 18А