



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школа № 152

Р.Ю.Клименко

Приказ № 135-0 от 28.08.2020г.

## **Правила работы школьной библиотеки и обращения с изданиями в период распространения коронавирусной инфекции COVID-19**

Специфику библиотечной деятельности составляют: необходимость многократного использования печатных изданий и иных документов на материальных носителях, передаваемых из рук в руки; нахождение в библиотеке посетителей определенное время, связанное с передвижением по помещению и контактами с мебелью, оборудованием, документами; активное взаимодействие с библиотекарем.

Всё это создаёт условия повышенного риска передачи коронавирусной инфекции и требует специальных мер для её предотвращения.

1. Посещение библиотеки возможно в дни и часы работы библиотеки, согласно графику (Приложение 1). Желательно использовать функцию предварительного заказа необходимых книг и учебников.
2. Библиотека работает в ограниченном режиме: не разрешен самостоятельный выбор книг на стеллажах, необходимые издания подбирает и выдает библиотекарь.
3. Одновременно в помещении библиотеки могут находиться обучающиеся из одного учебного коллектива в течение урочного времени.
4. Посещение компьютерной зоны библиотеки (для 30 минутной работы) возможно по предварительной записи, с последующей санитарной обработкой оборудования и рабочей поверхности компьютерного стола после каждого пользователя.
5. Читателям библиотеки необходимо при входе и выходе обрабатывать руки антисептическим средством с помощью дозатора, установленного в библиотеке.
6. Работа библиотекаря, а также посещение библиотеки сотрудниками школы допускается только в средствах индивидуальной защиты (маски и печатки).
7. В помещении библиотеки должна проводиться ежедневная уборка с использованием дезинфицирующих средств, каждый час проводиться проветривание.
8. Работа с библиотечным фондом и его обработка должны проводиться в соответствии с рекомендациями (Приложение 2).





## **Работа с фондом и его обработка в период распространения коронавирусной инфекции COVID-19**

Исследования по активности вируса COVID-19 на различных поверхностях говорят, что следы вируса исчезают с поверхности бумаги/картона через 60 часов, пластика — 70 часов, что стало основанием для введения в библиотеках карантина от 3 до 5 суток для документов, побывавших в руках неограниченного круга лиц.

Меры по организации карантина различаются в зависимости от обстоятельств:

1. Сданные читателями учебные и художественные книги помещаются на 3-дневный карантин в зоне с относительной влажностью воздуха не более 55 % при температуре +18\*С: для карантина книг используются контейнеры (коробки) с маркировкой «Карантин книг» и указанием дня размещения (ПН, ВТ, СР, ЧТ, ПТ). Через 3 дня контейнер определенного дня освобождается, и книги возвращаются на места хранения.

2. Книги, просмотренные (для чтения, ознакомления) в читальном зале, которые читатели планируют использовать в ближайшие дни, хранятся в полиэтиленовом пакете на специальном стеллаже, с пометкой даты размещения, для повторной выдачи читателю. Затем книги отправляются в карантин.

3. Издания, полученные и сданные по договорам временного пользования из других школ, проходят режим карантина в закрытых контейнерах (коробках) длительностью не менее 3х дней с указанием даты получения.

3. Издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов от издателей и поставщиков, также проходят режим карантина в закрытых контейнерах (коробках) длительностью не менее 3-х дней с указанием даты получения.

4. Запрещается: протирать книги дезинфицирующими растворами; обеспыливать (попытка механического удаления вирусных частиц невозможна в силу микроскопических размеров вируса и может привести к заражению сотрудника, даже при соблюдении всех противоэпидемических мер); применять облучение бумажных документов кварцевыми лампами.

### **Нормативные документы:**

1. 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 (COVID-19) среди работников»);

2. 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);

3. ГОСТ 7.50-2002 Консервация документов

4. Привалов В. Ф., Харитонов А. Г. Действие света на документы. Вопросы световой безопасности и сохранности текстов при воспроизведении, использовании и хранении архивных документов: Научно-методические рекомендации/ ВНИИДАД, М., 2008

5. «Рекомендации региональным и муниципальным общедоступным библиотекам России по возвращению к рабочим процессам в полном объёме» (утв. Министерством культуры Российской Федерации)

6. «Обращение с документами (книгами) в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19» (разработка Российской государственной библиотеки)

7. «Рекомендации по открытию библиотек после карантина» (утв. Российской библиотечной ассоциацией)

8. Информационный ресурс ИФЛА