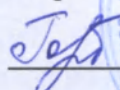


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Жирновского нефтяного техникума



М.А. Горбунова

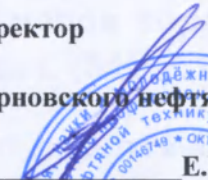
27.08.2020г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Жирновского нефтяного техникума



Е.В. Дорошенко

27.08.2020г.



Инструкция охране труда

Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках.
(МР 3.1/2.1.0195-20)

ИОТ-ВР-12

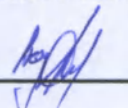
1. Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках. (МР 3.1/2.1.0195-20)

1. **Перед открытием в помещениях библиотеки проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств противовирусного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.**
Система вентиляции очищается, проводится проверка эффективности ее работы.
2. **Ограничиваются контакты между сотрудниками библиотеки разных отделов и функциональных групп, не связанных общими задачами и производственными процессами.**
3. **Обеспечивается рассадка сотрудников в рабочих кабинетах с учетом дистанции не менее 1,5 метров, в случае невозможности - организовывается посменная работа.**
4. **Ежедневно, перед началом работы библиотеки осуществляется контроль температуры тела работников библиотеки с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.**
5. **Запрещается прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в столовой для сотрудников или специально выделенной комнате по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.**
6. **При входе в библиотеку, а также на рабочих местах, в комнате приема пищи, читальных и компьютерных залах, иных мест возможного скопления посетителей, организовываются места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.**
7. **Сотрудники библиотеки обеспечиваются запасом одноразовых масок и перчаток (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок и перчаток не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук.**
8. **Осуществляется контроль за использованием сотрудниками библиотеки при обслуживании посетителей и при работе с книгами и журналами защитных масок и перчаток.**
9. **Рекомендуется установка защитных экранов в местах взаимодействия с посетителями (стойки выдачи книг), а также в читальных и компьютерных залах между посетителями.**
10. **Предусматривается возможность выдачи книг без контакта с человеком, в том числе путем внедрения сервиса предварительного заказа, подтверждение получения книги читателем онлайн.**
11. **Ограничивается доступ посетителей в залы обслуживания для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).**
12. **Организовывается прием книг после использования в короба (корзины), хранение осуществляется на специально отведенных полках, столах по возможности в отдельном помещении. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 5 дней.**
13. **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 (для посылок, бандеролей отчет хранения проводится с даты отправки).**

14. В компьютерных залах проводится дезинфекция компьютерной мыши и клавиатуры после каждого посетителя. Используются одноразовые наушники.
15. Предоставление ручек и карандашей посетителям проводится через стойку выдачи книг с последующим возвращением для дезинфекции.
16. Обеспечивается соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении посетителей и сотрудников, в том числе путем нанесения соответствующей разметки. По возможности необходимо открыть максимальное количество дверей внутри здания и между помещениями.
17. Рекомендуются организовать движение посетителей в читальных и компьютерных залах в одну сторону.
18. Посетители допускаются в помещения библиотеки при наличии гигиенической маски. Рекомендуются обеспечить возможность приобретения посетителями гигиенических масок и дезинфицирующих салфеток для обработки рабочих поверхностей и инвентаря.
19. Осуществляется сбор использованных масок и перчаток сотрудников и посетителей библиотеки в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.
20. Осуществляется ежедневная влажная уборка служебных помещений и мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств противовирусного действия. Работники, участвующие в уборке помещений, проходят инструктаж по применению дезинфицирующих средств.
21. Осуществляется влажная уборка с применением дезинфицирующих средств противовирусного действия каждые 2 часа в читальных залах, библиотеках и других помещений, в том числе всех контактных поверхностей.
22. Осуществляется дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, поручней лестниц, перил, поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д.
23. Осуществляется, при наличии условий и возможностей, проветривание не реже чем 1 раз в два часа помещений библиотеки.
24. Организовывается информирование посетителей и сотрудников библиотеки путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения посетителями библиотеки мер по предотвращению распространения коронавируса COVID-19. Необходимая информация размещается на официальных сайтах библиотек.
25. Запрещается прием пищи посетителями при нахождении в библиотеке (за исключением воды).
26. Запрещается проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий.

Составил:

Специалист по охране труда

 Возчиков Ф.А.