

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14
Невского района Санкт-Петербурга**

Принято

Решением Совета
ГБОУ Школы №14
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 18.08.2020 № 5

Утверждено

Приказом от 28.08.2020 № 114-01-0

Директор ГБОУ Школы №14
Невского района Санкт-Петербурга
_____ С.В.Широкова



**Учено мнение Совета родителей
(законных представителей)
Несовершеннолетних обучающихся
ГБОУ Школы № 14
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 17.08.2020 № 7**

**Учено мнение Совета обучающихся
ГБОУ Школы № 14
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 17.08.2020 № 6**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации деятельности школьной библиотеки
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 14
Невского района Санкт-Петербурга
в условиях распространения новой коронавирусной инфекции**

Санкт-Петербург

2020

Данный локальный акт разработан на основе методических рекомендаций МР 3.1/2.1.0195-20 "Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках", утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 19 июня 2020 г.

1. Перед открытием в помещениях библиотеки проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.
2. Ежедневно, перед началом работы библиотеки осуществляется контроль температуры тела работников библиотеки с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте сотрудников с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.
3. Запрещается прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в специально выделенной комнате по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.
4. При входе в библиотеку, а также на рабочих местах, в комнате приема пищи, читальном зале, в иных местах возможного скопления посетителей, организовываются места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.
5. 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.
6. Осуществляется контроль за использованием сотрудниками библиотеки при обслуживании посетителей и при работе с фондом защитных масок и перчаток.
7. Ограничивается доступ посетителей в залы обслуживания для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
8. Организовывается хранение принятых от читателей книг на специально отведенных полках, столах по возможности в отдельном помещении. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 5 дней.
9. 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.
10. В компьютерной зоне проводится дезинфекция компьютерной мыши и клавиатуры после каждого посетителя. Используются одноразовые наушники.
11. Предоставление ручек и карандашей посетителям проводится через стойку выдачи книг с последующем возвращением для дезинфекции.
12. Обеспечивается соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении посетителей и сотрудников. В библиотеке может находиться одновременно не более 5-ти посетителей.

13. Посетители допускаются в помещения библиотеки в масках и перчатках, либо после обработки рук антисептиком.
14. Осуществляется сбор использованных масок и перчаток в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.
15. Осуществляется ежедневная влажная уборка служебных помещений и мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия.
16. Осуществляется проветривание не реже чем 1 раз в два часа помещений библиотеки.
17. Организовывается информирование посетителей путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения посетителями библиотеки мер по предотвращению распространения коронавирусной инфекции.
18. Запрещается прием пищи посетителями при нахождении в библиотеке (за исключением воды).
19. Исключается проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий. Все проводимые мероприятия организовываются с учетом настоящих рекомендаций.