



«Утверждаю»:

Директор ГБУК «БОНУБ

им. Ф.И. Тютчева»

С.С. Дедюля

**Комплекс мероприятий
по организации библиотечного обслуживания
в филиале «Брянская областная детская библиотека»
в условиях поэтапного снятия ограничительных мер**

1. Уведомить читателей о возвращении библиотеки к рабочим процессам в отделе абонемента через сайт, страницы соцсетей, СМИ, объявление на информационном стенде библиотеки и т.д.

На начальном этапе в библиотеке осуществляется только выдача и возврат литературы.

Обеспечение социального дистанцирования в библиотеке.

1. Нанесение разметки для соблюдения расстояния 1,5 м между посетителями.
2. Ограничение пребывания в библиотеке по времени (не более 15 мин./чел.) и по количеству посетителей (не более 4 человек одновременно).
3. Введение системы предварительной записи читателей по телефону 75-11-21.
4. Оказание услуг по внестационарному обслуживанию детей – инвалидов (по индивидуальным заявкам).
5. Работа справочного бюро по тел.: 75-10-38; 75-09-81; 75-09-90; 75-12-81.

Обеспечение строгой гигиены пребывания в здании библиотеки.

1. Обязательное наличие дезинфекционных средств на входе и во всех помещениях библиотеки.
2. Введение ежедневного санитарного часа для гигиенической уборки и обработки помещений библиотеки с 13.00 до 13.40.
3. Обеспечение регулярного проветривания помещений (один раз в час).

Обеспечение личной безопасности сотрудников и посетителей.

1. Для сотрудников и посетителей библиотеки установить входной режим с проведением термометрии бесконтактным способом, с обязательным отстранением от работы сотрудников и не допуском посетителей с признаками респираторного заболевания, в том числе с повышенной температурой.

2. Обязательное ношение сотрудниками библиотеки индивидуальных средств защиты (защитные экраны, маски, перчатки).
3. Обязательное ношение средств индивидуальной защиты посетителями (маски, перчатки).
4. Для сотрудников, работающих в зоне приема литературы, обязательное наличие фартуков.

Работа с фондом библиотеки и его обработка.

1. Организация выдачи документов в режиме закрытого доступа к фонду.
2. Книги, возвращенные читателями, помещаются в пластиковые пакеты, которые маркируются с указанием даты сдачи и даты расстановки книг по истечении срока карантина (5 дней). Производить с ними внутренние работы (расстановка) и осуществлять их выдачу в этот период запрещено.
Каждые 2 часа пакеты с принятыми книгами перемещаются в специально отведенные карантинные помещения на 5 дней.
3. После освобождения от книг пакеты необходимо обработать хлорактивными средствами и просушить. После дезинфекции пакеты можно использовать повторно с новой маркировкой.