

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
профессионального образования города Севастополя  
"Севастопольский судостроительный колледж"

П Р И К А З

"14" 10 2021 г.

№ 248

**Об организации работы по обеспечению безопасных условий обслуживания обучающихся и сотрудников ГБОУПО "ССК" в библиотеке колледжа**

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в период неблагоприятной эпидемиологической ситуации, во исполнение Указа Губернатора г. Севастополя от 12.10.2021 №78-УГ "О внесении изменений в Указ Губернатора города Севастополя от 17.03.2020 № 14-УГ "О введении на территории города Севастополя режима повышенной готовности" и Методических рекомендаций Роспотребнадзора МР 3.1/2.4.0206-20 от 17 августа 2020 года "Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях",

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. При организации работы по обеспечению безопасных условий обслуживания обучающихся и сотрудников ГБОУПО "ССК" в библиотеке колледжа в условиях сложной эпидемической ситуации руководствоваться Указом Губернатора г. Севастополя от 12.10.2021 №78-УГ "О внесении изменений в Указ Губернатора города Севастополя от 17.03.2020 № 14-УГ "О введении на территории города Севастополя режима повышенной готовности" и Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0195-20 "Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках";

2. На период неблагоприятной эпидемиологической обстановки в связи с угрозой распространения и заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 обязать сотрудников и рекомендовать обучающимся ГБОУПО "ССК" носить медицинские маски в течение всего рабочего дня;

3. Назначить заведующую хозяйством Косякову Т.Ф. ответственной за организацию в библиотеке ГБОУПО "ССК":

- влажной уборки и еженедельной генеральной уборки;
- проведения обработки всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, стола в зоне приёма/выдачи литературы, авторучек, которыми пользуются читатели, поверхностей других столов и т.д.);
- обеспечения условий для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в читальном зале библиотеки, в местах общего пользования, а также обеспечение условий для

соблюдения правил личной гигиены (постоянное наличие средств для мытья рук, одноразовых полотенец);

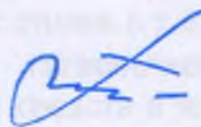
4. Ведущему библиотекарю Богдановой И.В.:

- составить график обслуживания читателей библиотеки в условиях сложной эпидемической ситуации, обслуживание читателей производить согласно графика;
- установить технические перерывы на обработку, проветривание и дезинфекцию помещения библиотеки: 09:00 – 10:00, 12:00 – 13:00, 15:00 – 16:00;
- производить проветривание помещений библиотеки во время перерывов и зон рекреации во время занятий;
- временно приостановить обслуживание в читальном зале и проведение массовых мероприятий в библиотеке;
- производить только приём и выдачу литературы;
- выдачу книг осуществлять только лично, самостоятельный выбор читателями книг в открытом доступе временно приостановить;
- запретить передвижение пользователей по библиотеке, обслуживание осуществлять только в организованной зоне приёма/выдачи литературы в библиотеке в соответствии с предварительной записью;
- разрешить запись на посещение библиотеки и заявку на подбор литературы по предварительной записи. (Книги хранить по запросу в течение 3-х дней);
- разрешить одновременное обслуживание не более 2-х человек;
- обеспечивать соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении обучающихся и сотрудников в библиотеке;
- на обслуживание одного посетителя отводить не более 15-ти минут;
- временно отменить санкции при нарушении читателями сроков возврата документов, взятых во временное пользование;
- организовать карантин возвращённых пользователями документов, для этого в библиотеке в помещении книгохранения предусмотреть зону для обеспечения выдержки возвращённых книжных изданий (организация обсервации). Осуществлять складирование книг в пластиковые пакеты, датирование (надписи с датой и временем приёма и окончания карантина). Срок хранения установить не менее 5-ти дней. По истечении срока карантина издания направлять в дальнейшее использование;

5. Контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием библиотеки возложить на ведущего библиотекаря Богданову И.В.;

6. 6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Мельник Е.Б.

Директор ГБОУПО "ССК"



Г.Ю. Косенко