

Муниципальное Казенное Учреждение Культуры  
«Межпоселенческая Централизованная библиотечная система»  
Сосновского муниципального района Челябинской области

Утверждаю:

Директор МКУК МЦБС

Е. В. Сойнова

2020 г.



Инструкция (Методические рекомендации)

обращение с документами (книгами) в условиях сохранения рисков  
распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19

Долгодеревенское 2020

## 1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция разработана с целью уменьшения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, соблюдения правил дезинфекции и сохранения целостности документов библиотечного фонда.

1.2 Настоящая инструкция регламентирует порядок обращения с документами (книгами) в период распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, а именно выдача документов (книг) пользователям, прием документов (книг) в библиотеку от пользователей, мероприятия по дезинфекции документов (книг) после возврата их от пользователей.

1.3. Настоящая инструкция разработана на основе следующих документов:

– Инструкции Роспотребнадзора о проведение дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых Коронавирусами (COVID-19) – режим доступа:

[https://www.rospotrebnadzor.ru/region/korono\\_virus/rek\\_ros.php](https://www.rospotrebnadzor.ru/region/korono_virus/rek_ros.php)

– ГОСТ 7.50-2002. СИБИБД. Консервация документов. Общие требования. – Москва, ИПК Изд-во стандартов, 2002. – 12 с.

– 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

– Информационный ресурс ИФЛА – режим доступа: <https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries>

– 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 (COVID19) среди работников»);

– 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);

– Обращение с документами (книгами) в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 / Разработано в Управлении обеспечения сохранности фондов Российской государственной библиотеки; Кащеев Алексей Анатольевич. – Режим доступа: [https://www.rsl.ru/photo/!\\_ORS/5-PROFESSIONALAM/pandemia/knigi-na-karantine.pdf](https://www.rsl.ru/photo/!_ORS/5-PROFESSIONALAM/pandemia/knigi-na-karantine.pdf);

– Рекомендации Российской библиотечной ассоциации по открытию библиотек после карантина. – Режим доступа: [http://www.rba.ru/netcat\\_files/userfiles/news/2020/04\\_06/RBA\\_recom.pdf](http://www.rba.ru/netcat_files/userfiles/news/2020/04_06/RBA_recom.pdf);

– Методические рекомендации для библиотек Оренбургской области по организации работы отдела абонементов в условиях пандемии коронавируса COVID-19. – Режим доступа: <https://portal.orenlib.ru/index.php?dn=news&to=art&id=1990>.

1.4 Вирус SARS относится к группе коронавирусов. Их характерная особенность — оболочка, содержащая жиры, и белковые выросты — шипы, с помощью которых вирус крепится к клетке человека.

Оболочка и белковые шипы — уязвимые места коронавирусов: оболочка легко растворяется веществами, имеющими сродство к жирам. К ним можно отнести препараты, содержащие спирты, производные ацетона, эфиры, масла. Вещества, обладающие поверхностно активными свойствами или вызывающие свободнорадикальное окисление жиров оболочки, также могут приводить к разрушению вирусной частицы. К таким веществам можно отнести моющие средства, содержащие ПАВ компоненты, современные дезинфицирующие средства на основе активного кислорода или хлора. Все эти препараты также способны разрушить белковые шипы на поверхности частиц вируса, лишив его способности прикрепиться к клетке. Таким же разрушающим действием на вирусные частицы обладает УФ-излучение: в диапазоне частот от 200 до 400 нм.

Происходит «сгорание» белковых шипов, окисление липидного слоя оболочки и разрушение молекул РНК – генетического материала вируса.

1.5. Книги, выдаваемые из книгохранилища, считаются «условно чистыми». Книги, принимаемые от пользователей, считаются «условно зараженными».

1.6. При дезинфекции документов от новой коронавирусной инфекции COVID-19 необходимо придерживаться основного правила при работе с документами – сохранение их целостности.

## 2. Организация работы библиотеки в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

2.1. Сотрудники библиотеки, работающие с документами, должны соблюдать меры безопасности — работа с книгами в одноразовых перчатках и одноразовых масках, респираторах или защитных пластиковых экранах для лица. Дезинфекция рук в перчатках обязательна. Жидкость для дезинфекции и салфетки со спецсредством для обработки поверхностей должны быть у каждого сотрудника.

Рекомендуется использовать также:

- одноразовый халат или фартук, одноразовую шапочку.
- установку защитного пластикового экрана на кафедре выдачи литературы между сотрудником читального зала и посетителями.

2.2. Перед началом работы обязательна уборка помещений библиотеки, санитарная обработка и дезинфекция поверхностей (ежедневно 3 раза в день хлорактивными средствами или дезинфицирующими средствами («Ника Экстра М Профи согласно Инструкции №39 по применению дезинфицирующего средства «НИКА-ЭКСТРА М ПРОФИ» (ООО НПФ «Геникс», Россия) для предстерилизационной очистки и дезинфекции);

2.3. Проводить периодически дезинфекцию рук, контактных поверхностей (стол, кафедра, дверная ручка и т.п.), регулярно проветривать служебные помещения;

2.4. Возобновление ограниченного функционирования библиотеки для посетителей с учетом соблюдения следующих требований:

2.4.1. при входе в учреждение посетителям необходимо обработать руки дезсредством и измерить температуру тепловизором;

2.4.2. соблюдение социального дистанцирования не менее полутора метров между лицами, находящимися на территории библиотеки, нанесение специальной разметки (входная группа, зона регистрации читателей, отдел абонементов);

2.4.3. при организации библиотечного обслуживания в отделе абонементов обеспечить:

- соблюдение социальной дистанции путем соответствующей расстановки мебели и контроля за числом посетителей;

- формуляр читателя также необходимо поместить в «карантинную зону», после работы с ним (2 дня);

2.4.4. установление специального режима допуска и нахождение лиц в библиотеке исключительно в средствах индивидуальной защиты (маски и перчатки);

- установка в общедоступных местах антисептических средств для обработки рук (входная группа, зона регистрации читателей, отдел абонементов). В состав эффективного антисептика для рук должно входить не менее 60-80 % изопропилового или этилового спирта. Средство для обработки рук должно иметь регистрацию в Реестре Роспотребнадзора на официальном сайте [fr.crc.ru](http://fr.crc.ru);

2.5. Для предотвращения возможных конфликтных ситуаций и недопонимания со стороны пользователей рекомендуются краткие правила работы библиотеки во время выхода из карантина (с описанием вводимых ограничений) расположить на входе в библиотеку, в отделах библиотек и разместить в сети Интернет (на официальных сайтах МКУК МЦБС и местных СМИ, на страницах и в группах в социальных сетях библиотек и местных СМИ).

2.6. Рекомендуется ознакомление читателя с данным документом и получение его подписи (для обслуживания детей до 14 лет – ознакомление родителей или законных представителей с документом и получение их подписи).

### 3. Работа с библиотечным фондом

3.1 В целях соблюдения требований безопасности организовать в тех библиотеках, где это возможно, две отдельные зоны – для выдачи документов (книг) и приема документов (книг).

3.2 Организовать зону карантина документов (книг): проветриваемое, затемненное помещение (зона), в условиях относительной влажности не более 55% при температуре воздуха 16-18 градусов Цельсия.

3.4. Документы (книги), возвращенные пользователями, рекомендуется размещать в коробки или пластиковые контейнеры и маркировать их с указанием даты возврата и даты расстановки документов (книг) после истечения срока карантина;

3.5. Коробки (пластиковые контейнеры) с документами (книгами) разместить в зоне карантина и хранить в течение 5 дней. Производить с ними внутренние работы (расстановку) и осуществлять их выдачу в этот период запрещено;

3.6. По истечении срока карантина книги могут быть расставлены на полки в зоне открытого доступа и выданы читателям;

3.7. После освобождения коробки (контейнера) от документов (книг) рекомендуется ее (его) обработать дезинфицирующими (хлорактивными) средствами и просушить, после чего его можно использовать повторно с новой маркировкой.

3.8. Библиотекари, занятые обслуживанием посетителей, работают исключительно в средствах индивидуальной защиты, указанных в п.2.1 настоящих Методических рекомендаций с соблюдением социальной дистанции и правил личной гигиены.

3.9. Для сокращения количества контактов неограниченного круга лиц с книжным фондом, выдача документов (книг) осуществляется по запросу пользователей, без доступа их к основному фонду, через сотрудника библиотеки (библиотекаря).

3.10. В случае, если технологически невозможно ограничить доступ к фонду, пользователь допускается к полкам открытого доступа, но с условием дополнительной обработки рук дезсредством.

Либо с предупреждением, что все взятые в руки книги не возвращаются на полку, а складываются в специально выделенные коробки (контейнеры) для использованной литературы. Библиотека для этого обеспечивает расположение коробок (контейнеров) в удобных для пользователей местах. После заполнения коробки (контейнера) или в конце рабочего дня коробка (контейнер) закрывается и помещается в карантинную зону.

3.11. Настольные игры и другие игровые предметы необходимо обрабатывать дезинфицирующими средствами после каждого использования ребенком (при отсутствии возможности дезинфекции необходимо изъять их из открытого доступа: прежде всего это касается мягких игрушек).

3.12. Соблюдение данных методических рекомендаций актуально во всех отделах библиотеки (в том числе и в читальных залах). При открытии читальных залов для пользователей после снятия ограничительных мер дополнительно необходимо создать условия для соблюдения социальной дистанции не менее 1,5 (полтора) метров между рабочими местами (письменными и компьютерными столами) посетителей читального зала, осуществлять контроль за числом посетителей читального зала;

3.11. В работе с библиотечным фондом читального зала соблюдать рекомендации, изложенные в пункте 3.10. данного документа.

3.12. Запрещено проведение массовых мероприятий до особого распоряжения Губернатора Челябинской области.

3.13. С целью сохранения целостности документов, обработка дезинфицирующими и хлорсодержащими растворами допустима только для дезинфекции упаковочного материала, коробок и пр.

3.13.1. Запрещено использовать УФ-облучение (не кварцевать книги, фонды).

3.13.2. Нежелательно протирать книгу дезинфицирующими растворами.

3.13.3. Не обеспыливать. Попытка механического удаления вирусных частиц невозможна в силу микроскопических размеров вируса и может привести к заражению сотрудника, проводящего очистку, даже при соблюдении всех противоэпидемических мер.

#### 4. Нестационарное обслуживание читателей

4.1. Нестационарное обслуживание читателей (работа передвижной библиотеки) осуществляется работниками внестационарного отдела МКУК МЦБС с соблюдением следующих требований:

– соблюдения социального дистанцирования не менее полутора метров между лицами, находящимися на территории нестационарного обслуживания (места выдачи литературы) около специализированного автомобиля – «библиобус»;

– работники внестационарного отдела обслуживают посетителей в средствах индивидуальной защиты (маски и перчатки) с соблюдением социальной дистанции и правил личной гигиены;

– для сокращения количества контактов неограниченного круга лиц с книжным фондом внестационарного отдела, выдача книг осуществляется по запросу пользователей, без доступа их к основному фонду, через библиотекаря;

4.2. Книги, возвращенные пользователями, размещаются в коробки (пластиковые контейнеры) на карантин в течение 5 дней. Коробки (пластиковые контейнеры) маркируются с указанием даты возврата и даты истечения срока карантина. Производить во время карантина с книгами внутренние работы (расстановку) и осуществлять их выдачу запрещено;



4.3. Настоящие правила нестационарного обслуживания посетителей передвижной библиотеки располагаются на доступном для обозрения месте, размещаются в сети Интернет (на официальных сайтах МКУК МЦБС и местных СМИ, на страницах и в группах в социальных сетях внестационарного отдела и местных СМИ).

## 5. Контроль

5.1. Контроль за исполнением настоящей инструкции возлагается на администрацию библиотеки в лице заместителя директора Тимченко А. А.

## 6. Ответственность

6.1 Ответственность за выполнение данной инструкции несут заведующие и библиотекари перечисленных отделов и сельских библиотек:

Инструкция (МКОУ «МЦБС «Сельская библиотека») к

«Сращение с библиотеками (МКОУ) в условиях сохранения жизни и здоровья населения при распространении новой коронавирусной инфекции COVID-19»

Дополнение к мае 2020