



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Брянский государственный технический университет



Утверждаю

Ректор университета

О. Н. Федонин

«31» 08 2020 г.

**Правила работы научной библиотеки БГТУ
на период действия ограничений по COVID-19 2020 года**

в соответствии с методическими рекомендациями МР 3.1/2.1.0195-20

Брянск
БГТУ
2020

В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) научная библиотека БГТУ в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках (МР 3.1/2.1.0195-20) вводит временные правила организации труда для безопасной работы сотрудников и обслуживания всех категорий пользователей.

Настоящие правила определяют условия обслуживания пользователей всех категорий (обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, сотрудники вуза) и условия использования фонда документов НБ БГТУ на период действия ограничений по COVID-19 2020 года.

Правила по соблюдению мер безопасности размещены на сайте научной библиотеки БГТУ <http://lib.tu-bryansk.ru>, при входе в библиотеку, а также на входной двери каждого отдела библиотеки.

Для сотрудников библиотеки

1. Ежедневно перед началом работы библиотеки осуществляется контроль температуры тела работников с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.

2. Перед открытием в помещениях библиотеки проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.

3. Для обработки рук, оборудования и уборки помещения используются влажные салфетки, дезинфицирующие жидкости и полиэтиленовые пакеты, предоставленные администрацией университета.

4. Сотрудники библиотеки: соблюдают масочный режим; при обслуживании пользователей находятся в перчатках; обрабатывают руки каждые 2 часа дезинфицирующими средствами; регулярно (каждые 2 часа) проветривают помещения.

5. Сбор использованных масок и перчаток сотрудников и посетителей библиотеки осуществляется в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.

6. Контакты между сотрудниками разных отделов библиотеки, не связанных общими задачами и производственными процессами, ограничены.

7. Обеспечена рассадка сотрудников библиотеки в рабочих кабинетах с учетом дистанции не менее 1,5 м, также организована посменная работа.

8. Запрещен 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 м.

9. При входе в библиотеку, а также на рабочих местах, в комнате приема пищи, читальных и компьютерных залах, иных местах возможного скопления посетителей организовываются места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов.

10. 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.

11. Сданные книги размещаются на отдельных стеллажах (недоступных для пользователей), проходят санитарную обработку и только после карантина расставляются на полки для дальнейшего использования.

12. Предоставление ручек и карандашей посетителям проводится через стойку выдачи книг с последующим возвращением для дезинфекции.

13. В компьютерных залах проводится дезинфекция компьютерной мыши и клавиатуры после каждого посетителя.

14. 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 отсчет хранения проводится с даты отправки).

15. Исключается проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий.

16. Организовывается информирование посетителей и сотрудников библиотеки путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения посетителями библиотеки мер по предотвращению распространения коронавируса. Необходимая информация размещается на официальных сайтах библиотек.

Для пользователей библиотеки

1. Пользователь при входе в библиотеку надевает маску.

2. Соблюдает меры, способствующие обеспечению социальной (санитарной) дистанции (1,5 м) в помещении библиотеки.

3. Обрабатывает руки антисептиком, предложенным специалистом библиотеки.

4. Предъявляет библиотекарю читательский билет или документ, удостоверяющий личность.

5. Получение читательского билета и учебной литературы обучающимися 1 курса будет осуществляться с 9 сентября 2020 года. При себе иметь документ, удостоверяющий личность и фото 3 x 4.

6. Возврат и перерегистрацию учебной и научной литературы обучающимся 2 курсов необходимо осуществить в 1 по 8 сентября 2020 года.

7. Уточнить числящиеся за студентом книги можно дистанционно через электронный каталог <http://mark.lib.tu-bryansk.ru/marcweb2/Employee.asp>. Для этого необходимо зарегистрироваться в личном кабинете по фамилии и номеру читательского билета.

8. Модуль «Интернет» (электронные каталоги on-line), доступный на сайте НБ БГТУ по адресу <http://mark.lib.tu-bryansk.ru/marcweb2/Default.asp>,

позволяет зарегистрированным пользователям (читателям библиотеки) не только осуществлять поиск литературы, но и заказывать ее для последующей выдачи на абонементе (ЭК «Книги»), просматривать или скачивать электронный документ из раздела «Учебная литература издательства БГТУ».

9. Для пользователей ограничивается доступ в залы обслуживания для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

10. Рассадка пользователей – не более 1 человека за столом.

11. Организовано движение посетителей в читальных и компьютерных залах в одну сторону. Максимально открыты все двери отделов обслуживания.

12. Прием пищи посетителями при нахождении в библиотеке (за исключением воды) запрещен.

Директор научной библиотеки

 Борисенкова Н. Г.