



План
мероприятий по проведению профилактических работ по
предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции
(COVID – 19) в библиотеке УУИ (к)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	ответственные
1.	В помещениях библиотеки перед открытием проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующим средством вирулицидного действия , разрешенных к применению в установленном порядке.	ежедневно	Кашапова А.Р. Хаматшина З.Ф.
2.	Перед началом работы библиотеки ежедневно осуществлять контроль температуры тела работников библиотеки с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела или признаками инфекционного заболевания.	ежедневно	Харисова Э.М.
3.	Запретить прием пищи на рабочем месте. Прием пищи осуществлять в столовой для сотрудников.	ежедневно	Харисова Э.М.
4.	При входе в библиотеку организовать обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.	ежедневно	Хаматшина З.Ф. Кашапова А.Р.
5.	Обеспечивать сотрудников библиотеки запасом одноразовых масок и перчаток, а так же кожными антисептиками для обработки рук.	ежедневно	Харисова Э.М.
6.	Осуществлять контроль за использованием сотрудниками библиотеки при обслуживании пользователей и при работе книгами и журналами защитных масок и перчаток.	ежедневно	Харисова Э.М.
7.	Ограничить доступ пользователей в фонд для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID- 19).	ежедневно	Хаматшина З.Ф. Кашапова А.Р.
8.	Организовать прием книг после использования в корзины, хранить на специально отведенных полках, столах по возможности в отдельном помещении. Повторное использование возвращенных книг и журналов выдавать через 5 дней.	ежедневно	
9.	Поступления в библиотеку с целью комплектования фондов , в том числе упакованном виде хранить в отдельном помещении и передать для дальнейшей работы через 5 дней после получения.	ежедневно	Харисова Э.М.

10.	Предоставление ручек и карандашей пользователям проводить через стойку выдачи книг с последующим возвращением для дезинфекции .	ежедневно	Хаматшина З.Ф. Кашапова А.Р.
11.	Обеспечить соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении пользователей и сотрудников, в том числе нанесения соответствующей разметки.	ежедневно	Харисова Э.М. Хаматшина З.Ф. Кашапова А.Р.
12.	Организовать движение пользователей в читальных и компьютерных залах в одну сторону.	ежедневно	Харисова Э.М. Хаматшина З.Ф. Кашапова А.Р.
13.	Пользователи допускаются в библиотеку при наличии гигиенической маски .	ежедневно	Хаматшина З.Ф. Кашапова А.Р.
14.	Проветривать библиотеку не реже чем один раз в 2 часа.	ежедневно	Хаматшина З.Ф. Кашапова А.Р.
15.	Запретить прием пищи пользователями при нахождении в библиотеке (за исключением воды).	ежедневно	Кашапова А.Р. Хаматшина З.Ф.
16.	Не проводить в помещениях библиотеки массовых мероприятий.	ежедневно	Хаматшина З.Ф. Кашапова А.Р. Харисова Э.М.

Зав.библиотеки:

Харисова Э.М.