



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СОГЛАСОВАНО  
Студенческим советом  
университета

Председатель студенческого  
совета университета  
 М. Н. Вербицких  
« 21 » августа 2020 года

СОГЛАСОВАНО  
«Профорганизация студентов БУКЭП»

Председатель  
 М. Н. Вербицких  
« 27 » августа 2020 года

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей обучающихся

Председатель  
 А. В. Едаменко  
« 21 » августа 2020 года

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом университета  
« 26 » августа 2020 года

Протокол № 3  
Ректор университета, профессор  
 В. И. Теплов /

СОГЛАСОВАНО  
«Профорганизация БУКЭП»

Председатель  
 Г. А. Семененко  
« 21 » августа 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ  
АНО ВО «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»  
В УСЛОВИЯХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ  
КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

Белгород 2020

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение по организации деятельности библиотеки АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права» в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством об образовании Российской Федерации, Методическими рекомендациями МР 3.1/2.1.0195-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 19 июня 2020 г.), Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права (далее – Университет), иными локальными актами Университета.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, определяющим основные нормы и правила работы библиотеки по обслуживанию пользователей в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.3 Положение, если иное не установлено Уставом Университета, иными локальными актами университета, едино и обязательно для всех работников и обучающихся Университета.

1.4 Все вопросы, связанные с применением настоящего Положения, решаются администрацией Университета в пределах своих полномочий, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - совместно или по согласованию с профорганизацией студентов Университета.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ**

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

2.2 При входе в библиотеку осуществляется контроль температуры тела с обязательным отстранением лиц с повышенной температурой тела или признаками инфекционного заболевания.

2.3 Во всех местах возможного скопления посетителей, устанавливаются дозаторы для обработки рук кожными антисептиками.

2.4 Посетители допускаются в помещение библиотеки при условии использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенической маски).

2.5 Размещение пользователей в читальных залах и зонах обслуживания организовывается с учетом предусмотренных норм социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 м, путем нанесения соответствующей разметки.

2.6 Движение посетителей в читальных залах организуется в одну сторону.

2.7 Выдача книг осуществляется по предварительному заказу через сервис на странице библиотеки официального сайта Университета <http://bibl.buker.ru/> или по телефону (4722)26-37-63.

2.8 Все документы после возврата пользователями хранятся на специально отведенных полках. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 5 дней.

2.9 Ограничивается доступ посетителей в залы обслуживания для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.10 Все компьютеры (компьютерная мышь и клавиатура), находящиеся в читальных залах подвергаются дезинфекции после каждого посетителя.

2.11 Осуществляется проветривание помещений библиотеки не реже чем 1 раз в два часа.

2.12 Запрещается прием пищи посетителями при нахождении в библиотеке (за исключением воды).

2.13 Исключается проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий.

2.14 Осуществляется дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, поручней лестниц, перил, поверхности столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д.

2.15 Осуществляется сбор использованных масок и перчаток посетителей библиотеки в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ БИБЛИОТЕКИ В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ**

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

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

3.3 Обеспечивается рассадка сотрудников в рабочих кабинетах с учетом дистанции не менее 1,5 метров.

3.4 Запрещается прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в столовой Университета.

3.5 Сотрудники библиотеки обеспечиваются запасом масок и перчаток (исходя из продолжительности смены и смены масок и перчаток не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук.

3.6 Осуществляется контроль директором библиотеки за использованием сотрудниками библиотеки защитных масок и перчаток при обслуживании посетителей и при работе с книгами и журналами.

3.7 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.

3.8 Осуществляется ежедневная влажная уборка служебных помещений и мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Работники, участвующие в уборке помещений, проходят инструктаж по применению дезинфицирующих средств.

3.9 Осуществляется проветривание служебных помещений библиотеки не реже чем 1 раз в два часа.

3.10 Организовывается информирование посетителей и сотрудников библиотеки путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения пользователями библиотеки мер по предотвращению распространения коронавируса. Необходимая информация размещается на странице библиотеки официального сайта Университета.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ**

4.1 Пользователи имеют право:

- получать оперативную информацию об ограничениях доступа в помещения библиотеки;
- обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг в период ограничений;
- об изменениях в режиме работы библиотеки, ее подразделений и порядке обслуживания.

4.2 Пользователи обязаны:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- проходить процедуры измерения температуры и дезинфекции рук при входе в библиотеку;
- соблюдать масочный режим и социальную дистанцию не менее 1,5 метров;
- сообщать дежурному библиотекарю об окончании работы для проведения дезинфекции.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом университета.

5.2 Персональную ответственность за организацию работы библиотеки, своевременное и качественное выполнение возложенных на библиотеку задач в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) несет директор библиотеки.

5.3 Работники библиотеки несут ответственность за ненадлежащее выполнением ими обязанностей прописанных в настоящем Положении в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета и иными локальными нормативными актами университета.