

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 65 директора МБУК «ЦБС УМР»



От «07» сентября 2023г

Ю.Ю. Громова

ПОЛОЖЕНИЕ О САНИТАРНОМ ДНЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» (МБУК «ЦБС УМР»)

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке проведения санитарного дня в МБУК «ЦБС УМР» регламентирует порядок работы Центральной библиотеки и структурных подразделений в санитарный день
- 1.2. Санитарный день в библиотеках проводится с целью тщательной уборки библиотечных помещений и очистки от пыли книжного фонда, каталогов и рабочих мест сотрудников.
- 1.3. Санитарные дни проводятся в библиотеках ежемесячно:
 - 1.3.1. Центральная библиотека им. И.З. Сурикова – последняя среда месяца (пункт выдачи № 1 ДМШ и пункт выдачи № 2 «Цветочный»).
 - 1.3.2. Библиотеки-филиалы (городские):
 - 1.3.2.1. Филиал «Библиотека семейного чтения» – последний вторник месяца.
 - 1.3.2.2. Филиал «Библиотека им. Н. Н. Старостина» - последний четверг месяца.
 - 1.3.2.3. Филиал «Детская библиотека» - последний четверг месяца.
 - 1.3.3. Библиотеки-филиалы Головинского сельского поселения:
 - 1.3.3.1. Головинская библиотека – последний вторник месяца,
 - 1.3.3.2. Воздвиженская библиотека – последняя пятница месяца,
 - 1.3.3.3. Плоскинская библиотека – последний вторник месяца,
 - 1.3.3.4. Климатинская библиотека – последний понедельник месяца,
 - 1.3.4. Библиотеки-филиалы Ильинского сельского поселения:
 - 1.3.4.1. Путчинская библиотека – последняя суббота месяца,
 - 1.3.4.2. Ильинская библиотека – последнее воскресенье месяца,
 - 1.3.4.3. Заозерская библиотека – последняя пятница месяца,
 - 1.3.4.4. Василевская библиотека – последняя суббота месяца,

- 1.3.5. Библиотеки -филиалы Отрадновского сельского поселения:
- 1.3.5.1. Ниноровская библиотека – последний вторник месяца,
 - 1.3.5.2. Отрадновская библиотека – последняя суббота месяца,
 - 1.3.5.3. Платуновская библиотека – последний вторник месяца,
 - 1.3.5.4. Больше-Лисицинская библиотека – последний вторник месяца,
 - 1.3.5.5. Ординская библиотека – последний вторник месяца,

- 1.3.6. Библиотеки -филиалы Слободского сельского поселения:
- 1.3.6.1. Покровская библиотека – последний четверг месяца,
 - 1.3.6.2. Никольская библиотека – последний четверг месяца,
 - 1.3.6.3. Дивногорская библиотека – последняя суббота месяца,
 - 1.3.6.4. Клементьевская библиотека – последний четверг месяца,
 - 1.3.6.5. Библиотека пос. Зеленая Роща – последний вторник месяца,

- 1.3.7. Библиотеки-филиалы Улейминского сельского поселения:
- 1.3.7.1. Улейминская библиотека – последнее воскресенье месяца,
 - 1.3.7.2. Нефедьевская библиотека – последнее воскресенье месяца,
 - 1.3.7.3. Маймерская библиотека – последний четверг месяца.

2. Организация и проведение санитарного дня в библиотеках МБУК «ЦБС УМР»

- 2.1. В санитарный день не проводится обслуживание пользователей библиотек и массовые мероприятия, проводятся производственные совещания для обсуждения текущих вопросов организации и содержания работы.
- 2.2. Заведующие филиалами и отделами обязаны составлять планы работ проведения санитарного дня и четко следить за их выполнением. Каждый раздел книжного фонда и каждый каталог должен очищаться от пыли не менее 2-х раз в год. Весь объем работ – уборка в отделах и книгохранилищах – распределяется на всех сотрудников.
- 2.3. В санитарный день сотрудники выполняют следующие виды работ:
- проверка правильности расстановки фондов;
 - перемещение фондов (в случае производственной необходимости); обеспыливание фондов: чистка с применением пылесосов – стеллажи и размещенные на них книги, каталожные шкафы, каталожные карточки;
 - наведение порядка на рабочих местах;
 - сухая уборка – компьютерная техника, телефонные аппараты, телевизор (применяются сухие салфетки);
 - влажная протирка и мытье – столы, кафедры, шкафы, сейфы, вазоны с цветами (вода и моющий раствор периодически меняются);
 - влажная уборка внутренних помещений (за исключением полов).
- 2.4. В санитарный день уборщицы проводят тщательную уборку:

- влажную уборку в труднодоступных местах – стены, багеты, стеллажи, шкафы, карнизы (вода и моющий раствор периодически меняются);
- сухую уборку – светильники, настольные лампы, картины, настенные часы (применяются сухие салфетки и щетки);
- мытье с применением моющих средств – стёкла, зеркала, графины;
- влажную протирку и мытье – стены, колонны, дверные блоки, подоконники, радиаторы, лестничные перила, вешалки в гардеробе (воды и моющий раствор периодически меняются);
- чистку ковровых покрытий вручную и с применением пылесосов - дорожек, ковров, ковровых покрытий, мягких кресел, стульев;
- проводится влажная уборка туалетной комнаты – унитаза, стены кафельные, раковина (с применением дезинфицирующих средств, вода и моющий раствор периодически меняются);
- сухое и влажное подметание полов и плинтусов – вестибюль, лестницы, лестничные площадки (помести пол, предварительно увлажнив его, вода и моющий раствор периодически меняются);
- при мытье пола мебель (кроме стационарно установленной) следует отодвинуть, вымыть пол и поставить мебель на место (вода и моющий раствор периодически меняются);
- собранный в процессе уборки мусор выносится мешками.

3. Требования к выполнению работы

- 3.1. К санитарному дню необходимо подготовить средства уборки и приспособления в достаточном количестве – перчатки, маски, веники, щётки, тряпки, ведра, совки, моющие средства, лестницы.
- 3.2. В санитарный день продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час в связи с тяжелым характером работ в этот день.
- 3.3. Контроль над проведением санитарных дней в структурных подразделениях осуществляет директор МБУК «ЦБС УМР» и заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности;
- 3.4. Контроль за выполнением работ в санитарный день осуществляют:
 - в центральной библиотеке – заведующий отделом обслуживания;
 - в городских филиалах – заведующие филиалами
 - в сельских библиотеках – заведующие библиотеками и библиотекари.