«Согласовано»

Председатель профкома
ГБУК «Брянская областная научная универсальная библиотека им. Ф.И. Тютчева»

_____ **Кожанова Н. И.**

«__27__»__ноября__ 2023 г.

«Утверждаю»

Директор
ГБУК «Брянская областная научная универсальная библиотека им. Ф.И. Тютчева»

_____ **Селебин Г. Г.**

«__27__» __ноября__ 2023 г.

Положение
о санитарном дне
ГБУК «Брянская областная научная универсальная библиотека им. Ф.И. Тютчева»

I. Общие положения

1.1. Санитарный день в ГБУК «Брянская областная научная универсальная библиотека им. Ф.И. Тютчева» (далее Библиотека) проводится на основании Методических рекомендации по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры Министерства культуры Российской Федерации (см. : Модельный стандарт услуги по информационно-библиотечному обслуживанию пользователей**),** режима работы Библиотеки, регламентируется локальным нормативным актом Библиотеки и настоящим Модельным стандартом с учетом максимальной возможности для потребителей пользоваться услугами Библиотеки в соответствии с Правилами пользования Библиотекой и Правилами внутреннего трудового распорядка с целью тщательной уборки помещений и очистки от пыли книжного фонда, каталогов и рабочих мест сотрудников, осуществления различных видов работы с ресурсами и документами: просмотр для оценки физического состояния, для ремонта и реставрации, списания и др.

1.2. Санитарный день в Библиотеке проводится один день в месяц (в последний понедельник месяца).

1.3. К санитарному дню необходимо подготовить средства уборки и приспособления в достаточном количестве – веники, щётки, тряпки, ведра, совки, моющие средства, лестницы и прочее.

II. Режим работы библиотеки в санитарный день

2.1. На проведение санитарного дня отводится один день в месяц.

2.2. В этот день обслуживание читателей не осуществляется.

2.3. Заведующие отделами составляют планы работ проведения санитарного дня и следят за их выполнением.

2.4. В санитарный день также могут проводиться совещания для обсуждения текущих вопросов организации и содержания работы.

2.5. В санитарный день сотрудники выполняют следующие виды работ:

- проверка правильности расстановки фондов;
- перемещение фондов (в случае необходимости);
- обеспыливание фондов, в т. ч. чистка с применением пылесосов;
- наведение порядка на рабочих местах и в помещениях, предназначенных для приема пищи;
- сухая уборка – компьютерная техника, телефонные аппараты, (применяются сухие салфетки), и др.;
- влажная протирка и мытьё – столы, кафедры, шкафы, сейфы, вазоны с цветами (вода и моющий раствор периодически меняются) и др.;
- влажная уборка внутренних помещений (за исключением полов).

2.6. 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 щётки);
- мытьё с применением моющих средств – стёкла, зеркала, графины;
- влажную протирку и мытьё – стены, колонны, дверные блоки, подоконники, радиаторы, лестничные перила, вешалки в гардеробе (вода и моющий раствор периодически меняются);
- чистку ковровых покрытий вручную и с применением пылесосов – дорожек, ковров, ковровых покрытий, мягких кресел, стульев;
- проводится влажная уборка туалетных комнат – унитазы, стены кафельные, раковина (с применением дезинфицирующих средств, вода и моющий раствор периодически меняются);
- сухое и влажное подметание и мытьё полов и плинтусов – вестибюль, лестницы, лестничные площадки (подмести пол, предварительно увлажнив его, вода и моющий раствор периодически меняются);

- при мытье пола мебель (кроме стационарно установленной), при необходимости, следует отодвинуть, вымыть пол и поставить мебель на место (вода и моющий раствор периодически меняются);

- помещение Библиотеки проверяется на наличие вредителей, таких как тараканы, мыши, клопы, др.

2.7. Собранный в процессе уборки мусор выносится мешками.

2.8. В санитарный день продолжительность рабочего дня сокращается на 2 часа с сохранением оплаты в связи с тяжелым характером работ в этот день и на основании Коллективного договора работников и администрации ГБУК «Брянская областная научная универсальная библиотека им. Ф.И. Тютчева» на 2021 – 2024 гг.

III. Заключительные положения

3.1. Роль санитарных мероприятий в библиотеке заключается в создании безопасного и чистого пространства, в укреплении имиджа Библиотеки.

3.2. Контроль за выполнением работ в санитарный день осуществляют производственно-хозяйственный отдел и заведующие отделами Библиотеки.

3.4. Обязательное размещение информации о проведении санитарного дня на входе в Библиотеку, на официальном сайте и в социальных сетях.