

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа
искусств №15» Ново-Савиновского района
г.Казани

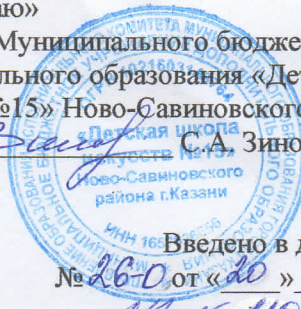

Р.Х. Галимзянова

Принято на общем собрании работников МБУДО
«ДШИ №15»
Протокол №2 от «01» 11 2019 г.

«Утверждаю»

Директор Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа
искусств №15» Ново-Савиновского района г.Казани


С.А. Зиновьева



Введено в действие приказом
№ 26-0 от «20» 02 2020 г.

Положение о санитарном дне библиотеки МБУДО «ДШИ №15»

1. Общие положения

1. Положение о порядке проведения санитарного дня в библиотеке МБУДО «ДШИ №15» (далее – Положение) регламентирует порядок работы библиотеки в санитарный день
2. Настоящее Положение определяет:
 - основные требования к организации и проведению санитарного дня в библиотеке;
 - основные виды технологических процессов, выполняемых в санитарный день;
 - режим работы библиотеки в санитарный день;
 - общие правила для посетителей в этот день.
3. Положение разработано в целях обеспечения качества работы по санитарно-гигиенической обработке фонда библиотеки
4. Настоящее Положение разработано с учетом межгосударственных стандартов и нормативных документов: ГОСТ 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования», который предусматривает (п. 4.1) режим хранения документов, обеспечивающий поддержание нормативных параметров светового, температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов.
5. Настоящее Положение утверждается директором МБУДО «ДШИ №15»

2. Организация и проведение санитарного дня в библиотеке

1. Санитарный день в библиотеке проводится с целью тщательной уборки библиотечного помещения и очистки от пыли книжного фонда, каталогов и рабочих мест сотрудников.
2. Санитарный день проводится в библиотеке ежемесячно – каждый последняя суббота месяца, в соответствии с графиком санитарных дней.
3. В санитарный день не проводится обслуживание читателей.
4. В санитарный день продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час в связи с тяжелым характером работ в этот день.

3. Организация и проведение санитарного дня в библиотеке

1. В санитарный день выполняются следующие виды работ:
 - проверка правильности расстановки фондов;
 - перемещение фондов (в случае производственной необходимости);
 - обеспыливание фондов: чистка стеллажей и размещенных на них книг;
 - проверка, мелкий ремонт книжного фонда,
 - наведение порядка на рабочем месте,
 - сухая уборка – компьютерная техника (применяются сухие салфетки),
 - влажная протирка и мытье – столы, шкафы, (вода и моющий раствор периодически меняются);
 - влажная уборка внутренних помещений (за исключением полов).
2. Контроль за выполнением работ в санитарный день осуществляет руководитель учреждения.