

ТИМЧАСОВІ ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ БІБЛІОТЕКОЮ ХАРКІВСЬКОЇ ШКОЛИ АРХІТЕКТУРИ НА ПЕРІОД КАРАНТИННИХ ОБМЕЖЕНЬ ТА У ЗВ'ЯЗКУ З ПОШИРЕННЯМ КОРОНАВІРУСНОЇ ХВОРОБИ (COVID-19)

ІНСТРУКЦІЯ З КОРИСТУВАННЯ ЧИТАЛЬНИМ ЗАЛОМ НА ПЕРІОД ДІЇ КАРАНТИНУ ТА КАРАНТИННИХ ОБМЕЖЕНЬ:

1. Інструкцію розроблено у зв'язку з введенням постановою Кабінету Міністрів України «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 09.12.2020 №1236 (зі змінами);
2. Інструкція не відмінює і не замінює загальні правила користування бібліотекою Харківської школи архітектури, яких користувачі зобов'язані дотримуватися на період дії карантину та карантинних обмежень з урахуванням вимог, викладених у цих Правилах;
3. Вимоги, викладені у цій Інструкції, мають неухильно дотримуватися бібліотекарем та користувачами бібліотеки Харківської школи архітектури на період дії карантину до моменту остаточного зняття усіх карантинних обмежень, пов'язаних з поширенням COVID-19;
4. Користуватися читальним залом Харківської школи архітектури на період дії карантину можливо лише за обмеженнями, впровадженими задля забезпечення норм соціального дистанціювання та дотримання санітарно-гігієнічних заходів, а саме:
 - носити засоби індивідуального захисту (захисні маски або респіратори, що закривають ніс та рот);
 - дотримуватися безпечної соціальної дистанції одне з одним та з бібліотекарем (1,5-2 м);
 - користуватися санітайзер для дезінфекції рук, який забезпечений адміністрацією;
 - у читальному залі одночасно може перебувати не більше 4 осіб;
 - час перебування користувача у бібліотеці не обмежується (за умови відсутності інших бажаючих скористатися читальним залом бібліотеки). Якщо кількість бажаючих працювати в бібліотеці перевищує дозволений максимум, то один сеанс користування читальною залом може бути обмежено 1,5 годинами.
 - З 13:00 до 14:00 та у кінці робочого дня здійснюється дезінфекція поверхонь (зокрема столів, обладнання, дверних ручок, тощо), вологе прибирання, провітрювання приміщення. У цей час користувачі виходять з читального залу бібліотеки.

