



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА**  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

**Приказ**

19.06.2020

г. Югорск

№ 96-од

**Об утверждении рекомендуемого  
Регламента работы учреждений,  
оказывающих услуги  
в сфере культуры  
на территории города Югорска,  
независимо от организационно-  
правовой формы собственности  
в условиях новой коронавирусной  
инфекции (COVID-2019)**

Руководствуясь постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 14 мая 2020 года № 54 «О плане поэтапного снятия или введения ограничительных мероприятий, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в период режима повышенной готовности, связанного с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19», во исполнение решения Регионального оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции в Ханты-Мансийском автономном округе — Югре (протокол заседания от 9 июня 2020 года №37), с учетом методических рекомендаций, разработанных Роспотребнадзором от 27 мая 2020 года МР 3.1/2.1.0189-20; от 10 июня 2020 года МР 3.1/2.1.0194-20, с целью определения единых подходов подготовки учреждений, оказывающих услуги в сфере культуры на территории города Югорска, независимо от организационно-правовой формы собственности к приему посетителей после снятия всех ограничений или их части

**приказываю:**

1. Утвердить рекомендуемый регламент работы учреждений, оказывающих услуги в сфере культуры на территории города Югорска, независимо от организационно-правовой формы собственности к приему посетителей после снятия всех ограничений или их части согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Рекомендовать руководителям учреждений, оказывающих услуги в сфере культуры на территории города Югорска, независимо от организационно-правовой формы собственности (Далее – Учреждение),
  - 2.1. обеспечить готовность Учреждений к приему посетителей исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки в автономном округе, городе Югорске после снятия всех ограничений или их части согласно приложению 1 к настоящему приказу;
  - 2.2. обеспечить соблюдение в Учреждениях мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), указанных в письме Роспотребнадзора от 10 марта 2020 года № 02/3853-2020-27:
    - 2.2.1. при входе работников в Учреждения — возможность обработки рук кожными

антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры;

2.2.2. контроль температуры тела работников при входе работников в Учреждения, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактном способом (электронные, инфракрасные термометры, переносные тепловизоры) с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания;

2.2.3. качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, орг. техники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетные комнаты и т.л.), во всех помещениях — с кратностью обработки каждые 2 часа;

2.2.4. регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений;

2.2.5. соблюдение использования работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок, респираторов) на рабочих местах и (или) на территории Учреждений, за исключением случаев нахождения работника в обособленном помещении без присутствия иных лиц, а также использования работниками средств индивидуальной защиты рук (перчаток) на рабочих местах и (или) территории учреждений в случаях посещения мест общего пользования либо физического контакта с предметам используемыми неограниченным кругом лиц.

2.2.6. утвердить регламенты работы Учреждения;

2.2.7. направить в Управление культуры администрации города Югорска утвержденные регламенты в срок до 01 июля.

3. Наумовой Т.В., главному специалисту Управления культуры администрации города Югорска обеспечить:

3.1. Направление настоящего приказа в Учреждения;

3.2. Размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации города Югорска.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления культуры администрации города Югорска О.А. Гоголеву.

Начальник Управления культуры



Н.Н. Нестерова

Приложение  
к приказу Управления культуры  
администрации г. Югорска  
№96-од от 19.06.2020  
«Об утверждении рекомендуемого  
Регламента работы учреждений,  
оказывающих услуги  
в сфере культуры  
на территории города Югорска,  
независимо от организационно-  
правовой формы собственности  
в условиях новой коронавирусной  
инфекции (COVID-2019)»

Рекомендуемый регламент  
работы учреждений, оказывающих услуги в сфере культуры  
на территории города Югорска,  
независимо от организационно-правовой формы собственности  
к приему посетителей после снятия всех ограничений  
или их части

Руководителям Учреждений, оказывающих услуги в сфере культуры на территории города Югорска, независимо от организационно-правовой формы собственности:

- организовать при входе в здание проведение обязательной термометрии с использованием бесконтактных термометров посетителей, зрителей, сотрудников;
- организовать в местах общего пользования места обработки рук дезинфицирующими салфетками или кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов;
- обеспечить установление режима доступа посетителей в здания учреждений исключительно в гигиенических масках, принадлежащих посетителя
- организовать сбор использованных масок, перчаток посетителей, зрителей, сотрудников для последующей утилизации;
- обеспечить соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении посетителей, зрителей, сотрудников в помещениях;
- осуществлять дезинфекцию всех контактных поверхностей фойе (в том числе кинозалов, залов, помещений), дверных ручек, выключателей, поручней лестниц, перил, поверхностей столов, оргтехники и т.п.;
- осуществлять проветривание помещений Учреждений по возможности не реже чем раз в 2 часа;
- организовать информирование посетителей Учреждений путем размещения текстов и визуальной информации в помещениях, кассовой зоне, в фойе, в том числе с использованием цифровых постеров, о необходимости соблюдения

посетителями мер по предотвращению распространения коронавируса, в том числе воздержаться от посещения Учреждений при наличии респираторных симптомов, характерных для острой респираторной вирусной инфекции, соблюдать правила личной гигиены, в том числе пользоваться санитайзерами;

- установить интервалы между киносеансами не менее 30 минут с целью проведения проветривания и уборки кинозала с применением дезинфицирующих средств. В период проведения уборки кинозала между сеансами проводить дезинфекцию ручек и поверхности кресел кинозала дезинфицирующими средствами;

- осуществлять реализацию билетов для посетителей кинозалов, залов с учетом организации рассадки зрителей не менее одного метра (соблюдение норм социальной дистанции). Указанные ограничения не распространяются на кинозрителей, являющихся членами одной семьи либо проживающих вместе;

- предоставлять посетителям кинотеатров 3D-очки только при условии осуществления мероприятий по дезинфекции очков. Использование кинозрителями собственных 3D-очков для просмотра кинофильмов допускается без ограничений;

- осуществлять дезинфекционную обработку аудиогидов после каждого посетителя, использовать аудиогиды с одноразовыми наушниками. Выдавать каждому посетителю с аудиогидом одноразовую дезинфицирующую салфетку;

- осуществлять проведение индивидуальных и групповых экскурсий с количеством не более 5 человек и обеспечением дистанции между группами и посетителями музея 1,5-2 метра ;

- обеспечивать предварительную запись для посещения Учреждения, в том числе в присутствии родителей или законных представителей, используя электронную или телефонную связь;

- организовать введение системы предварительного заказа книг, документов; обеспечивать ограничение пребывания в Учреждении по времени;

- осуществлять карантин документов, пополнение фондов (комплектования);

- осуществлять карантин документов, возвращенных пользователями;

- обеспечивать продление или снятие ограничений по сроку возврата документов;

- организовать перевод большинства услуг в онлайн-режим, обеспечить развертывание виртуальной справочной службы или горячей линии;

- обеспечить разные входы и выходы, одностороннее движение пользователей по зданию Учреждения;

- обеспечить в местах проведения мелкогрупповых мероприятий социальную дистанцию не менее 1,5 метров с зигзагообразной рассадкой за рабочими столами (по 1 человеку);

- предусмотреть оснащение помещений оборудованием для обеззараживания воздуха.