

СОГЛАСОВАНО
И.о. начальника управления
культуры администрации
городского округа
Большой Камень



М.Е. Нестеров

07 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБУК ЦБС
городского округа
Большой Камень



Е.В. Маньшина

07 2020 г.

Временные правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» городского округа Большой Камень в период действия ограничений

I. Общие положения

1.1. Настоящие «Временные правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» городского округа Большой Камень» в период действия ограничений» (далее - Временные правила) разработаны в соответствии с Постановлением Губернатора Приморского края от 6 июля 2020 года № 96-пг «О внесении изменений в Постановление Губернатора от 18 марта 2020 г. № 21гг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции(COVID-19)», рекомендациями Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Приморскому краю от 06.07. 2020 г. № 8217, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках №МР 3.1/2.1 0195-20, рекомендациями Российской библиотечной ассоциации по открытию библиотек после карантина, «Правилами пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная

библиотечная система» городского округа Большой Камень» от 28.06.2012 и др.

1.2. Запись в библиотеку осуществляется в соответствии с п. 2.1. и 2.2 «Правил пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» городского округа Большой Камень» и с учётом установленных ограничений посещения.

1.3. Временные правила регламентируют отношения между библиотекой и её пользователями, приходящими в библиотеку: права и обязанности сторон в период действия ограничений в условиях рисков распространения заболевания новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.4. Все изменения будут отражаться на сайте МБУК ЦБС www.cbs-bk.ru и вноситься в документы, регулирующие порядок обслуживания пользователей.

1.5. Временные правила действуют на срок действия ограничений в библиотеке.

II. Организация обслуживания в период действия ограничений

2.1. Пользователи имеют право посещать абонемент, читальный зал, зал информационных технологий, в установленные часы работы библиотеки, в соответствии с установленными ограничениями, необходимыми для обеспечения норм социального дистанционирования, соблюдения санитарно-гигиенических мер.

2.2. Библиотека устанавливает ограничения по количеству читателей, находящихся в библиотеке одновременно:

- зона приема книг (фойе) - не более 3-х человек с соблюдением социальной дистанции не менее 1,5 метров,

- зал информационных технологий - 2 человека, рассадка с соблюдением социальной дистанции не менее 1,5 метров.

- читальный зал – не более 2-х человек, рассадка с соблюдением социальной дистанции не менее 1,5 метров.

2.3. Вводится предварительная запись по телефону, на приход читателей в библиотеку (в том числе для детей до 14 лет, детей до 10 лет в присутствии родителей или законных представителей).

2.3. Вход читателей в библиотеку возможен только при условии использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски) и использования средств индивидуальной защиты рук - обработка рук антисептическими средствами на входе в помещение библиотеки.

2.4. Пользователи имеют право пользоваться всеми информационными источниками и изданиями, ресурсами и сервисами Интернета; лицензионными базами данных и электронными версиями изданий, доступ к которым организован с компьютеров библиотеки в соответствии с лицензионными соглашениями, а также электронными ресурсами собственной генерации с учётом установленных ограничений посещения.

2.5. Вводится ограничение пребывания пользователей в одном помещении библиотеки. Для расчета устанавливается нормативный срок пребывания пользователя в библиотеке не более 30 минут в одном помещении. Единовременное обслуживание на абонементе не более 2-х человек. Обслуживание одного пользователя не более 15 минут.

2.6. Введена система предварительного заказа книг по телефону и на сайте: ЦГБ – 51717 , www.cbs-bk.ru; ГДБ – 57627.

2.7. Установлен срок бронирования изданий за пользователем — 2 рабочих дня.

2.8. В случае несвоевременного возврата изданий в период действия Временных правил сотрудником библиотеки автоматически продлеваются сроки возврата изданий на 30 дней с предварительным уведомлением пользователя.

2.9. Все документы после возврата читателями, складываются в коробки или полиэтиленовые мешки, маркируются (указывается дата поступления документов) и размещаются на карантин на 5 дней, в специально отведенные зоны, после чего направляются в фонд для

расстановки. Документы, находящиеся на карантине или заказанные другим читателем, не выдаются.

2.10. Ограничивается доступ посетителей в фонды библиотеки для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий.

2.11. Исключается проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий.

III. Пользователи обязаны

3.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Временные правила, «Правилами пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» городского округа Большой Камень», подчиняться распорядку работы библиотеки в период ограничений.

3.2. При входе в библиотеку обработать руки кожным антисептиком, предназначенным для этих целей.

3.3. Соблюдать масочный режим в помещениях библиотеки.

3.4. Соблюдать социальную дистанцию не менее полутора метров.

3.7. Сообщать дежурному библиотекарю об окончании работы на компьютере для проведения дезинфекции клавиатуры и мыши.

3.8 По требованию дежурного библиотекаря освободить помещение для проведения плановой дезинфекции.

IV. Пользователям не разрешается

4.1. Находиться в помещении библиотеки без средств индивидуальной защиты (маски).

4.2. Самостоятельно пользоваться изданиями из открытого доступа.

4.3. Переставлять мебель в залах обслуживания пользователей.

4.5. Общаться группами без соблюдения социальной дистанции (не менее 1,5 метров).

4.6. Принимать пищу в помещениях библиотеки.

4.7. Самостоятельно работать в карточных каталогах.

V. Библиотека обязана:

5.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей библиотеки в соответствии с «Правилами пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» городского округа Большой Камень» и с Временными правилами в период действия ограничений в библиотеке.

5.2. Обеспечивать:

- пользователей оперативной информацией об ограничениях доступа в помещения библиотеки; обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг в период ограничений; изменениях в режиме работы библиотеки; об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Временные Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения МБУК ЦБС и её пользователей;

- возможность социального дистанционирования в библиотеке;

- дезинфекцию ручек и карандашей после использования пользователями;

- качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств;

- наличие дезинфицирующих средств для соблюдения личной гигиены пользователями;

- дезинфекцию компьютерной мыши и клавиатуры после каждого посетителя в залах информационных технологий;

- регулярное проветривание помещений каждые 2 часа по утвержденному графику;

- соблюдение использования работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок), а также использования средств индивидуальной защиты рук (перчаток) на рабочих местах, смена масок не реже 1 раза в 3 часа;

- ограничение контактов между сотрудниками библиотеки разных отделов, не связанных общими задачами, производственными процессами;
- соблюдение дистанции не менее 1,5 метров, в том числе рассадка сотрудников в кабинетах;
- осуществление сбора использованных масок и перчаток сотрудников и посетителей библиотеки в полиэтиленовые пакеты с последующей утилизацией как ТБО;
- осуществление ежедневного контроля температуры тела работников с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания, опрос и осмотр работников на признаки респираторных заболеваний;
- качество и культуру обслуживания пользователей;
- необходимые удобства и комфорт в отделах обслуживания;
- безопасность пользователей при возникновении чрезвычайных ситуаций, при пользовании техническими устройствами библиотеки.