

СОГЛАСОВАНО

Начальник УСП
администрации
г. Вятские Поляны



/Н.Ю. Говорун

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУК
«Вятскополянская ГЦБС»
от 19.06.2020 № 68-П



/Е.М. Янникова/

**ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ
МБУК «ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ
СИСТЕМА» В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Правилами пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Вятскополянская городская централизованная библиотечная система»» (далее – ГЦБС), Постановлением Правительства Кировской области от 25.03.2020 № 122-П (в редакции от 16.06.2020) «О введении ограничительных мероприятий (карантина) на территории Кировской области», Распоряжением Министерства культуры Кировской области от 17.03.2020 № 46 «О введении ограничительных мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV» (в редакции от 16.06.2020), рекомендациями Российской библиотечной ассоциации по открытию библиотек после карантина, письмом Роспотребнадзора от 10.03.2020 N 02/3853-202027 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (вместе с «Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID19) среди работников»); методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 19.06.2020 МР 3.1/2.1.0195-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID19) в библиотеках».

1.2. Пользователи ГЦБС имеют право получать информацию о наличии документа, консультационную помощь в поиске источников информации, во временное пользование документы из фондов библиотеки в соответствии п. 3.2 «Правил пользования библиотеками МБУК «Вятскополянская ГЦБС»» и с учётом установленных ограничений посещения читальных залов библиотек, в связи с санитарно-эпидемиологической обстановкой в городе Вятские Поляны (см. раздел 2).

1.3. Запись в библиотеки ГЦБС осуществляется в соответствии с п. 3.1 «Правил пользования библиотеками МБУК «Вятскополянская ГЦБС»».

1.4. Правила регламентируют отношения между ГЦБС и её пользователями, приходящими в библиотеки: права и обязанности сторон в период действия ограничений в условиях коронавирусной инфекции.

1.5. Все изменения будут отражаться на сайте МБУК «Вятскополянская ГЦБС» и вноситься в документы, регулирующие порядок обслуживания.

1.6. Возобновление работы ГЦБС для читателей проводится в несколько этапов:

– I этап – начало обслуживания читателей на абонементных местах (без доступа их к фонду) с 19.06.2020 г.;

– II этап – начало обслуживания читателей в читальных залах с 02.07.2020 г.;

– III этап – проведение массовых мероприятий с даты особого распоряжения Правительства Кировской области.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ

2.1. Читатели имеют право в соответствии с п.1.6 настоящих Временных правил посещать помещения библиотек ГЦБС, предназначенные для обслуживания пользователей, в установленные часы работы библиотек в соответствии с Приказом директора МБУК «Вятскополянская ГЦБС» и установленными ограничениями, необходимыми для обеспечения норм социального дистанционирования, соблюдения санитарно-гигиенических мер.

2.2. Размещение читателей в залах и зонах обслуживания организовано с учётом предусмотренных норм социальной дистанции, требований к организации обслуживания в условиях действующих ограничений связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.3. ГЦБС устанавливает ограничения по количеству читателей, находящихся в библиотеке, в день. Читатели допускаются в библиотеки по предварительной записи, которая осуществляется путём регистрации посещений в специальной форме по телефонам:

- Телефон для оформления заказа на книги из фонда центральной городской библиотеки 8(83334) 7-45-56 (абонемент);

- Телефон для оформления заказа на книги из фонда центральной детской библиотеки 8(83334) 6-29-09 (абонемент);

- Телефон для оформления заказа на книги из городской библиотеки №1 8(83334) 6-24-33 (абонемент).

2.4. Бронирование посещений может быть сделано максимум на 3 даты в неделю. При условии, что рабочее место доступно в указанную дату или даты.

2.5. Вход читателей в библиотеки ГЦБС возможен только при условии использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски) и использования средств индивидуальной защиты рук (перчатки).

2.6. Читатели имеют право пользоваться изданиями из фондов ГЦБС, текущими периодическими изданиями (кроме газет), ресурсами и сервисами сети Интернет; лицензионными базами данных и электронными версиями изданий, доступ к которым организован с компьютеров ГЦБС в соответствии с лицензионными соглашениями, а также электронными ресурсами собственной генерации.

2.7. Не разрешается деятельность, требующая длительного пребывания в библиотеке как в досуговых, так и в учебных или рабочих целях, в том числе: чтение газет, использование библиотеки как учебного помещения или коворкинга, использование компьютерного оборудования для иных целей, кроме заказа изданий, просмотра документов электронной библиотеки и сетевых лицензионных изданий.

2.8. Обслуживание пользователей, посещающих библиотеку в период ограничений, осуществляется:

центральная городская библиотека

- для читателей абонемента на абонементе;
- для читателей читального зала в большом читальном зале;
- для читателей публичного центра правовой информации (ПЦПИ) в зале ПЦПИ;
- для читателей отдела краеведческой литературы в малом читальном зале;

центральная детская библиотека

- для читателей абонемента на абонементе;
- для читателей читального зала в читальном зале;

городская библиотека №1

- для читателей абонемента на абонементе;
- для читателей отдела детского абонемента в зале детского абонемента;
- для читателей читального зала в читальном зале.

2.9. Введены ограничения на количество заказов от одного читателя – 5 документов в день. Читателям рекомендуется предварительно заказать нужную литературу и только потом посещать библиотеку. При заказе рекомендуется использовать электронный каталог ГЦБС.

2.10. Установлен срок хранения бронированных изданий за пользователем – 3 рабочих дня.

2.11. Все документы после возврата читателями для передачи в фонды ГЦБС размещаются на карантин на 5 дней, после чего направляются в фонды. Издания, находящиеся на карантине или заказанные другим читателем, не выдаются.

2.12. Заказ документов производится читателем самостоятельно по телефонам библиотек ГЦБС (п.2.3).

2.13. Заказы, поступившие до 16:00, будут выполнены в течение текущего рабочего дня. Заказы, поступившие после 16:00, выполняются на следующий рабочий день в зависимости от времени их поступления. Количество заказов, принятых от одного пользователя в день, ограничено – не более 2 заказов.

2.14. Посетители ГЦБС, чьи визиты связаны с производственной необходимостью, обязаны соблюдать масочный режим.

2.15. Дары принимает сектор комплектования по предварительной договоренности и с соблюдением всех санитарных мер. Книги, принятые в дар также отправляются на карантин на 5 дней.

III. ЧИТАТЕЛИ ОБЯЗАНЫ

3.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Временные правила, «Правил пользования библиотеками МБУК «Вятскополянская ГЦБС»», а также подчиняться распорядку работы библиотек ГЦБС.

3.2. Предварительно зарегистрировать своё посещение библиотеки по телефону не позднее чем за один рабочий день до даты планируемого визита и не ранее чем за три дня до него.

3.3. Соблюдать перчаточно-масочный режим в помещениях ГЦБС.

3.4. Соблюдать социальную дистанцию не менее двух метров.

3.5. Осуществлять заказ необходимых изданий до посещения библиотеки по телефонам:

- телефон для оформления заказа на книги из фонда центральной городской библиотеки 8(83334) 7-45-56 (абонемент);

- телефон для оформления заказа на книги из фонда центральной детской библиотеки 8(83334) 6-29-09 (абонемент);

- телефон для оформления заказа на книги из городской библиотеки №1 8(83334) 6-24-33 (абонемент).

3.6. Иметь при себе индивидуальные канцелярские принадлежности, необходимые для работы: ручку, бумагу и др.

3.7. Сообщать библиотекарю об окончании работы для проведения дезинфекции.

IV. ЧИТАТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

4.1. Находиться в помещениях ГЦБС без средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).

4.2. Пользоваться изданиями из открытого доступа.

4.3. Переставлять мебель в читальных залах и других помещениях ГЦБС.

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

4.6. Принимать пищу и напитки в помещениях ГЦБС.

4.7. Самостоятельно работать в карточных каталогах.

4.8. На период действия ограничений в читальных залах ГЦБС запрещено:

- приходить со своими музыкальными инструментами;
- пользоваться пианино.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧИТАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЕ «ВРЕМЕННЫХ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ МБУК «ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ ГЦБС» В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ» И «ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ МБУК «ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ ГЦБС»»

5.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, «Правила пользования библиотеками МБУК «Вятскополянская ГЦБС»» и причинившие ущерб ГЦБС, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и «Правилами пользования библиотеками МБУК «Вятскополянская ГЦБС»».

5.2. Пользователям, не соблюдающим настоящие Временные правила и «Правила пользования библиотеками МБУК «Вятскополянская ГЦБС»», может быть сделано предупреждение/замечание, проведена беседа, предложено покинуть помещение библиотеки.

VI. МБУК «ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ ГЦБС» ОБЯЗАНА:

6.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей ГЦБС в соответствии с «Правилами пользования библиотеками МБУК «Вятскополянская ГЦБС»» и «Временными правилами пользования библиотеками МБУК «ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ ГЦБС» в период действия ограничений».

6.2. Обеспечивает:

- пользователей оперативной информацией об ограничениях доступа в помещения ГЦБС; обо всех видах предоставляемых ГЦБС услуг в период ограничений; изменениях в режиме работы библиотек, порядке обслуживания; об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения ГЦБС и её пользователей;
- возможность социального дистанционирования в библиотеке;
- качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия; влажную уборку каждые 2 часа с применением дезинфицирующих средств всех контактных поверхностей: дверных ручек, поручней лестниц, перил, поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д.;
- наличие дезинфицирующих средств для обработки рук кожными антисептиками, с помощью установленных дозаторов при входе в библиотеки ГЦБС, в читальных и компьютерных залах, иных местах возможного скопления посетителей;
- регулярное проветривание помещений каждые 2 часа в случае отсутствия системы климат-контроля;
- соблюдение использования работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок), а также использования средств индивидуальной защиты рук (перчаток) и дезинфицирующих средств на рабочих местах;
- качество и культуру обслуживания пользователей;
- необходимые удобства и комфорт в читальных залах;
- безопасность пользователей при возникновении чрезвычайных ситуаций, при использовании техническими устройствами ГЦБС.