



Утверждаю

Директор МАУ «Исаклинский МЦК»

Г.Ф.Кузьмина

«09» «июня» 2020г.

Временные Правила пользования библиотекой (на период выхода из карантина)

1. Общие положения

1.1. Сотрудники и пользователи библиотек м.р.Исаклинский (далее-Библиотека) обязаны до момента снятия всех ограничений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции COVID19), соблюдать правила поведения и выполнять требования, обеспечивающие безопасность людей: как персонала, так и посетителей.

1.2. Сотрудники Библиотеки при обслуживании граждан должны соблюдать Требования, предъявляемые ко всем учреждениям и организациям, которые участвуют в процессах обслуживания граждан, изложенные в нормативных документах:

- Письмо Роспотребнадзора от 10.03.2020 N 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (вместе с «Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников»);
- МР 3.1.0178-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. Методические рекомендации. Определение комплекса мероприятий, а также показателей, являющихся основанием для поэтапного снятия ограничительных мероприятий в условиях эпидемического распространения COVID-19 (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 08.05.2020);
- Постановление Губернатора Самарской области от 08.06.2020 №138 «О внесении изменений в постановление Губернатора Самарской области от 03.04.2020 № 70 «Об ограничительных и

иных мероприятиях по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Самарской области и внесении изменений в постановление Губернатора Самарской области от 16.03.2020 № 39 «О введении режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV»

- Рекомендации по организации работы предприятий в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

1.3. Сотрудники и пользователи Библиотеки должны при предоставлении и получении услуг учитывать специфику библиотечной деятельности, которая состоит:

- в необходимости многократного использования печатных изданий и иных документов на материальных носителях, передаваемых из рук в руки, выносимых за пределы помещения библиотеки;
- нахождение в библиотеке посетителей длительное время, сопряженное с передвижением по помещениям и контактами с мебелью, оборудованием, документами и активным неоднократным взаимодействием с персоналом.

Все это повышает риски передачи коронавирусной инфекции и требует принятия особых мер по предотвращению ее распространения.

1.4. Настоящие правила направлены на исполнение требований Роспотребнадзора, Рекомендаций Министерства культуры РФ, Рекомендаций Российской библиотечной ассоциации и призваны обеспечить в период выхода из карантина максимально эффективную работу Библиотеки, безопасную для сотрудников и читателей.

2. Обслуживание пользователей

2.1. Доступ для посетителей в помещение библиотеки должен быть ограничен. Количество одновременно находящихся в библиотеке пользователей в зависимости от площади помещения библиотеки:

- до 50 кв. м –не более 5 человек;
- до 100 кв. м –не более 10 человек;
- до 200 кв. м –не более 25 человек;
- свыше 200 кв. м –не более 50 человек.

2.2. Нахождение посетителей и соблюдение между ними расстояния не менее 1,5 м.

2.3. Пребывание в помещении библиотеки должно быть максимально коротким по времени и не должно превышать 30 минут.

2.4. Вход пользователей в здание библиотеки разрешить строго при наличии средств индивидуальной защиты – масок и перчаток. Перчатки на входе должны быть продезинфицированы. В случае отсутствия маски и перчаток у посетителя ему выдаются одноразовая маска и перчатки.

2.5. При входе в библиотеку у всех посетителей надлежит измерять температуру. Посетители с повышенной температурой (37,3 С и выше) или те, у кого наблюдаются острые признаки заболеваний верхних дыхательных путей (озноб, насморк, кашель, чихание, затрудненное дыхание), в библиотеку не допускаются.

2.6. Допуск пользователей к фондам библиотеки ограничен, обслуживание пользователей осуществляться по предварительному заказу изданий и-по предварительной записи в библиотеку:

– по телефону: 2-16-11- МЦРБ;

2-10-14 – ДБ.

– электронной почте : biblio_isakly@mail.ru

– через сайта МЦРБ им.И.Г.Зиненко
(<http://mudomendom.ru/>)

– через страницы библиотек в социальных сетях:

– Большемикушкинская с/б <https://vk.com/club92543614>

– Сокская с/б <https://vk.com/club165043555>

- Сухарьматская с/б <https://vk.com/club196069019>
- Новоякушкинская с/б <https://vk.com/club135244290>
- Двухключевская с/б <https://vk.com/club112635132>
- Маломикушкинская с/б <https://vk.com/club135248369>
- Детская библиотека <https://vk.com/id419712544>
- МЦРБ им И.Г.Зиненко <https://vk.com/isaklybiblio>
- Мордовоаделяковская с/б <https://vk.com/public195360502>

2.7. Запрещается обслуживание лиц с первичными признаками респираторных заболеваний, допуск пользователей к библиотечным фондам и работу на пользовательских компьютерах.

2.8. При потребности у населения в библиотечных услугах возможно оказание услуг вне стен библиотеки. К данному виду услуг относятся доставка заказанных книг на дом для лиц старше 65 лет, для лиц и детей с ограниченными возможностями здоровья с обязательным соблюдением санитарных норм (безопасная доставка или использование средств индивидуальной защиты при передаче изданий).

II. Обслуживание пользователей в онлайн режиме

1. Продолжить обслуживание читателей библиотеки онлайн-режиме:

- информационное, справочно-библиографическое обслуживание по телефону, электронной почте; через сеть Интернет (сайт, соцсети) (выполнение справок, консультаций по виртуальным запросам);
- обслуживание в режиме Виртуальной справочной службы на сайте Библиотеки;
- обслуживание в режиме электронной доставки документов – выполнение тематических заказов (с полнотекстовой информацией) из доступных источников с отправкой на электронную почту пользователя;
- проведение социокультурных мероприятий в виртуальном формате.

3.Работа с фондом и его обработка

3.1.Учитывая то обстоятельство, что следы активного вируса исчезают с поверхности бумаги\картона через 60 часов, пластика – 70 часов, необходимо осуществить действия по обеспечению режима карантина документов.

3.2.Все издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов, должны проходить режим карантина в закрытых коробках длительностью не менее 72 часов. По истечении срока карантина издания сотрудники ОКиО приступают к обработке в общем порядке.

3.3.Книги, и другие издания, выданные читателям, при возврате складываются в коробки сотрудником библиотеки в перчатках и маске. В конце рабочего дня коробки закрываются и проходят карантин в течение 5 суток.

4.Информирование пользователей

4.1. Библиотекари обеспечивают ознакомление читателя с Временными правилами пользования библиотекой под роспись(при обслуживании детей до 14 лет- ознакомление родителей или законных представителей и документом и получение их подписи).

4.2. Временные правила пользования библиотекой располагаются на входе в библиотеку и размещаются на сайте МЦРБ им.И.Г.Зиненко, на страничке структурных подразделений.

4.3. Информационно-методический отдел Библиотеки организует на официальном сайте, страницах библиотеки в социальных сетях изучение общественного мнения для определения наиболее востребованных сервисов библиотеки в рамках сложившейся условий работы.