

Согласовано
Начальник Управления по
культуре и искусству
Администрации города Нягани
Т.В. Токарева

« »



Утверждаю
Директор МАУК МО г.
Нягань «БИС»
М.А. Ларина
« 17 » / 2020г.
Приказ от 17.08.2020 №90



Временные правила пользования услугами
Муниципального автономного учреждения культуры муниципального
образования город Нягань «Библиотечно-информационная система»
после открытия библиотек в период ограничительных мероприятий,
связанных с профилактикой распространения новой коронавирусной
инфекции COVID-19

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила вводятся временно с целью исполнения библиотеками требований Роспотребнадзора с учетом решений местных органов власти, обеспечивающих в переходный период максимально эффективную работу, безопасную для сотрудников и пользователей.

1.2. При разработке Правил использованы:

- Письмо Роспотребнадзора от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (вместе с «Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди сотрудников»;

- 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 распространения COVID-19, утвержденных Главным санитарным врачом РФ 08.05.2020.

- Рекомендации Российской библиотечной ассоциации по открытию библиотек после карантина от 04.06.2020.

- Рекомендации общедоступным библиотекам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по открытию библиотек после ограничительных мероприятий, связанных с профилактикой распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

1.3. Правила регламентируют отношения между Библиотекой и её пользователями, проходящими в библиотеку: права и обязанности сторон в период действия ограничений в условиях коронавирусной инфекции.

1.4. Все изменения будут отражаться на сайте Библиотеки и вноситься в документы, регулирующие порядок обслуживания.

1.5. Срок действия настоящих Правил – с 17 августа текущего года до снятия всех ограничительных мер соответствующими нормативными актами.

II. Порядок посещения библиотеки

2.1. Вход читателей в библиотеку возможен только при условии использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски) и использования средств индивидуальной защиты рук (перчатки, обработка рук). В случае отсутствия личных средств индивидуальной защиты библиотека обеспечивает читателя разовыми средствами. Рекомендуется иметь при себе личную шариковую ручку для заполнения книжных формуляров и бланков возврата изданий.

2.2. На входе в библиотеку посетитель обязан пройти процедуру измерения температуры. В случае выявления повышенной температуры посетитель не допускается в библиотеку.

2.3. Ограничивается пребывание читателей в помещении библиотеки по времени. Не более 30 минут в одном помещении.

2.4. Строго запрещено снимать маску внутри помещения.

2.5. Прием пищи и напитков внутри библиотеки запрещен.

2.6. Посетитель должен соблюдать социальную дистанцию не менее 1,5 м. и руководствоваться специальной разметкой.

III. Порядок обслуживания

3.1. Перечень услуг, которые временно выполняет Библиотека:

- регистрация пользователей и оформление читательских билетов;

- выдача изданий;

- возврат изданий;

- доступ в Интернет, к лицензионным базам данных и электронным ресурсам собственной генерации с компьютеров библиотеки.

3.2. Работа читальных залов приостановлена, массовые мероприятия не проводятся до полного снятия ограничений.

3.3. Прием и выдача изданий:

- Читатели будут обслужены в установленные часы работы библиотеки, в соответствии с установленными ограничениями, необходимыми для обеспечения норм социального дистанционирования, соблюдения санитарно-гигиенических мер.

- Читатель может заранее подобрать необходимые издания в электронном каталоге на сайте библиотеки.

- Выдача изданий осуществляется из фондов отдела абонементов художественной литературы, отделов краеведения и отраслевой литературы Центральной городской библиотеки; абонементов библиотек-филиалов.

-При входе в библиотеку читатель получает одноразовый пакет, в который, после отметки о приеме изданий библиотекарем в читательском формуляре, самостоятельно помещает подготовленные к сдаче издания.

- Все сданные книги находятся в карантинном помещении в течение 5 суток (и выдаче пользователям не подлежат).

-Запрещен доступ посетителей в фонды библиотеки для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий. Книги по запросу читателя из фонда библиотеки выдаются библиотекарем.

3.4. Доступ к электронным ресурсам:

-Доступ к электронным ресурсам и сервисам Интернет, лицензионным полнотекстовым базам данных и электронным ресурсам собственной генерации с компьютеров библиотеки производится с учетом предусмотренных норм социальной дистанции, требований к организации обслуживания в условиях действующих ограничений.

- Пользователь имеет право осуществлять работу на компьютере не более 1 часа 45 минут подряд за 1 посещение.

Возможна предварительная запись по телефону в часы работы библиотек (кроме субботы и воскресенья).

IV. Читатели обязаны

4.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Временные правила, а также подчиняться распорядку работы Библиотеки.

4.2. Пройти процедуру измерения температуры при входе в здание Библиотеки. В случае выявления повышенной температуры читатель не допускается в помещения Библиотеки.

4.5. Соблюдать перчаточно-масочный режим в помещениях Библиотеки.

4.6. Соблюдать социальную дистанцию не менее 1, 5 метров.

V. Ответственность читателей за нарушение «Временных правил пользования МАУК МО г. Нягань «БИС» в условиях ограничений и «Правил пользования МАУК МО г. Нягань «БИС»

5.1. Пользователям, не соблюдающим настоящие Правила, «Правила пользования МАУК МО г. Нягань «БИС» может быть сделано предупреждение/замечание, проведена беседа, предложено покинуть здание Библиотеки.

VI. Библиотека обязана

6.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей Библиотеки в соответствии с «Правилами пользования МАУК МО г. Нягань «БИС» и Временными правилами пользования в период действия ограничений в Библиотеке.

6.2. Обеспечивать:

- пользователей оперативной информацией об ограничениях доступа в помещения библиотеки; обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг в период ограничений; изменениях в режиме работы Библиотеки, её подразделений и порядке обслуживания; об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения Библиотеки и её пользователей;
- возможность социального дистанционирования в библиотеке;
- качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств;
- наличие дезинфицирующих средств для соблюдения личной гигиены пользователями;
- регулярное проветривание помещений через каждые 2 часа;
- соблюдение использования работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также использования средств индивидуальной защиты рук (перчаток) и дезинфицирующих средств на рабочих местах;
- качество и культуру обслуживания пользователей.