

СОГЛАСОВАНО
 Начальник управления культуры
 администрации МО Кущёвский район
 Е. А. Рябчевская



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МУК «Межпоселенческая
 центральная библиотека»
 Н. И. Мизина



Временные правила пользования
 МУК «Межпоселенческая центральная библиотека муниципального
 образования Кущёвский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с «Правилами пользования МУК «Межпоселенческая центральная библиотека», Приказом Министерства культуры РФ от 08.06.2020 №604 «О внесении изменений в Приказы Минкультуры России от 16.03.2020 №357 «О деятельности находящихся в ведении Минкультуры России организаций в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Российской Федерации» и от 14.05.2020 №527 «О деятельности подведомственных Минкультуры России организаций в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Рекомендациями Российской библиотечной ассоциации по открытию библиотек после карантина, письмом Роспотребнадзора от 10.03.2020 №02/3853-202027 «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) и др.

1.2. Пользователи МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» получают информационно-библиотечные услуги в соответствии с Правилами пользования МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» и с учетом установленных ограничений посещения отделов и Читального зала Библиотеки.

1.3. Запись в МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» осуществляется в соответствии с Правилами пользования МУК «Межпоселенческая центральная библиотека».

1.4. Правила регламентируют отношения между МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» и её пользователями,

приходящими в библиотеку: права и обязанности сторон в период действия ограничений в условиях коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.5. Все изменения будут отражаться на сайте МУК «Межпоселенческая центральная библиотека».

II. Организация обслуживания в период действия ограничений.

2.1 Читатели имеют право посещать читальный зал, предназначенный для обслуживания пользователей, в установленные часы работы МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» и Обособленного структурного подразделения Районная детская библиотека МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» в соответствии с установленными ограничениями, необходимыми для обеспечения норм социального дистанцирования, соблюдения санитарно-гигиенических мер.

2.2. Посещение библиотеки пользователями допускается при обязательном соблюдении Методических рекомендаций 3.1.0178-20, разработанных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: наличии средств индивидуальной защиты – маски и перчаток, соблюдении дистанции не менее 1,5 метров в соответствии с нанесённой разметкой.

2.3. При входе в библиотеку пользователь обязан пройти температурный и визуальный контроль. Специалист библиотеки, осуществляющий контроль, вправе отказать в обслуживании пользователям с температурой тела от 37,0 °С и выше, а также имеющим явные признаки простуды: кашель, насморк. После прохождения контроля пользователь обязан воспользоваться антисептиками для обеззараживания рук. Контроль за строгим соблюдением посетителями масочного режима и обеззараживания рук антисептиками при входе в библиотеку и соблюдения «Временных правил пользования библиотекой» возлагается на заведующих и сотрудников структурных подразделений библиотеки.

2.4. Посещение отделов библиотеки пользователями допускается по предварительной записи в соответствующем отделе библиотеки. Допускается единовременное обслуживание читателей в одном отделе не более 3 человек.

2.5. Обслуживание пользователей, поиск книг в фондах открытого доступа осуществляет сотрудник отдела.

2.6. Пользователь осуществляет возврат взятой на дом литературы в прозрачном пластиковом пакете. Обеззараживание книг, возвращённых читателями, а также новых поступлений (периодики и книг) производится путём обсервации их в специально выделенном помещении сроком до 5 суток, после чего направляются в фонд.

2.7. Введены ограничения на количество заказов от одного читателя – 5 документов в день. Читателям рекомендуется сначала заказать необходимую литературу и только потом посещать библиотеку.

2.8. Заказы, поступившие на Сайт библиотеки или по телефонам 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 5 заказов.

III. Читатели обязаны.

3.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Временные правила, Правила пользования МУК «Межпоселенческая центральная библиотека», подчиняться распорядку работы МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» и Обособленного структурного подразделения Районная детская библиотека МУК «Межпоселенческая центральная библиотека».

3.2. Предварительно зарегистрировать своё посещение по телефонам 8 (861 – 68) 5 – 44 – 23 /МУК «Межпоселенческая центральная библиотека»/, 8 (861 – 68) 5 – 49 – 40 /Информационно-правовой отдел МУК «Межпоселенческая центральная библиотека»/, 8 (861 – 68) 5 – 54 – 60 /Обособленное структурное подразделение Районная детская библиотека МУК «Межпоселенческая центральная библиотека»/.

3.3. Иметь собственную ручку для подписи в читательском формуляре.

IV. Требования к сотрудникам отделов обслуживания, работающим с пользователями

4.1. Работа сотрудников отделов обслуживания с пользователями допускается при обязательном соблюдении Методических рекомендаций 3.1.0178-20, разработанных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: наличии средств индивидуальной защиты – маски и перчаток, соблюдении дистанции не менее 1,5 метров в соответствии с нанесённой разметкой.

4.2. Перед началом работы сотрудники обязаны пройти температурный и визуальный контроль. Сотрудники с температурой тела от 37,0 °С и выше, а также имеющие явные признаки простуды: кашель, насморк – к работе не допускаются. Заведующие структурными подразделениями библиотеки обязаны осуществлять контроль за строгим соблюдением посетителями масочного режима и обеззараживания рук антисептиками при входе в помещения библиотеки и соблюдением «Временных правил пользования библиотекой».

4.3. Сотрудники структурных подразделений обязаны осуществлять предварительную запись пользователей в соответствующий отдел библиотеки с соблюдением норм присутствия пользователей – не более 3 человек одновременно в помещении отдела.

4.4. Сотрудники обязаны самостоятельно осуществлять поиск и выдачу книг в фондах открытого доступа, без допуска к ним пользователей.

4.5. Приём от пользователей выданной на дом литературы осуществляется в прозрачном пластиковом пакете. Обеззараживание книг, возвращённых читателями, а также новых поступлений (периодики и книг) производится путём обсервации их в специально выделенном помещении на срок до 5 суток с дальнейшим направлением в фонд.

4.6. Во всех помещениях библиотеки соблюдается ежедневный дезинфекционный режим с помощью специальных средств (в том числе ежедневная обработка дезинфицирующими средствами дверных ручек, выключателей, дверей и т. п. с интервалом 2 часа).