

**ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
БИБЛИОТЕКАМИ, БИБЛИОТЕКАМИ-ФИЛИАЛАМИ,
ВХОДЯЩИМИ В СТРУКТУРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
СЕВЕРОМОРСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ
СИСТЕМА**

I. Общие положения

1.1. Временные правила пользования библиотеками, библиотеками-филиалами, входящими в структуру МБУК Североморская ЦБС (далее – Библиотека) - документ, регулирующий отношения Библиотеки с её пользователями, а также устанавливающий общий порядок обслуживания пользователей Библиотеки, права и обязанности Библиотеки и ее пользователей в период действия на территории Мурманской области режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и введением ограничительных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

1.2. Настоящие Временные правила пользования Библиотекой (далее – Временные правила) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, Уставом Библиотеки, «Правилами пользования Библиотекой», Постановлением Правительства Мурманской области от 04.04.2020 № 175-ПП (с изменениями) «О введении ограничительных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения, и утверждении правил поведения, обязательных для исполнения гражданами и организациями при введении режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения на территории Мурманской области 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)», «Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID19) среди работников», Методическими рекомендациями «Определение комплекса мероприятий, а также показателей, являющихся основанием для поэтапного снятия ограничительных мероприятий в условиях эпидемического распространения COVID-19. МР 3.1.0178-20» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 08.05.2020), Методическими рекомендациями «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках. МР 3.1/2.1.0195-20» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 19.06.2020).

II. Организация обслуживания в период действия ограничений

2.1. Регистрация и обслуживание пользователей осуществляются в соответствии с п. 6.1. Правил пользования Библиотекой с учётом установленных ограничений посещения помещений Библиотеки.

2.2. Вход в Библиотеку и обслуживание пользователей в помещениях Библиотеки осуществляется с соблюдением социального дистанцирования (расстояние между пользователями не менее 1,5 м.) и санитарно-гигиенических мер.

2.3. Ограничивается доступ пользователей в залы обслуживания для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.4. Единовременное нахождение в помещениях Библиотеки допускается из расчёта 1 человек на 2 кв. м площади зала обслуживания. Размещение пользователей в залах и зонах обслуживания организовано с учётом предусмотренных норм социальной дистанции, требований к организации обслуживания в условиях действующих ограничений.

2.5. Библиотека имеет право ограничивать доступ пользователей при невозможности соблюдения требований социального дистанцирования.

2.6. Пользователи, обязанные в соответствии с Правилами поведения, обязательными для исполнения гражданами и организациями при введении режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19) соблюдать режим самоизоляции, в помещения Библиотеки не допускаются. Такие пользователи могут воспользоваться услугами Библиотеки, реализуемыми

через внестационарные формы обслуживания, в том числе заказать документы из фонда Библиотеки через внестационарные формы обслуживания с доставкой на дом. Заказы на доставку документов принимаются по телефону **8 (81537) 5-36-14**.

2.7. Вход пользователей в Библиотеку возможен только при условии использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), при условии предварительной обработки рук пользователя кожными антисептиками либо с использованием средств индивидуальной защиты рук (перчаток).

2.8. Ежедневно перед началом работы библиотеки осуществляется контроль температуры тела работников библиотеки с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.

2.9. Каждые два часа объявляется 15-ти минутный перерыв в помещениях, где осуществляется обслуживание пользователей, для проведения дезинфекционных мероприятий: влажной уборки помещений, проветривания, обработки контактных поверхностей, мест общего пользования. График перерывов размещается в залах обслуживания.

2.10. В помещениях библиотеки не допускается проведение досуговых, развлекательных, зрелищных, культурных, физкультурных, спортивных, выставочных, просветительских, рекламных и иных подобных мероприятий с очным присутствием граждан независимо от численности участников.

2.11. Платные (дополнительные) сервисные услуги (сканирование сотрудником библиотеки, набор текста сотрудником библиотеки) выполняются по предварительному заказу по телефонам и электронной почте:

Название библиотеки	Номер телефона и адрес электронной почты
Центральная городская библиотека имени Л. Крейна	8(815-37) 4 – 89 – 83 8(815-37) 4 – 48 – 82 sev-cgb@yandex.ru
Отдел электронных ресурсов ЦГБ имени Л. Крейна	8(815-37) 4 – 52 – 93 оer-cgb@yandex.ru
Центральная детская библиотека имени С. Михалкова	8(815-37) 4 – 89 – 86 sevcdb@yandex.ru
Североморская городская библиотека-филиал №1 имени Е. Гулидова	8(815-37) 5 – 14 – 75 sevgb1@yandex.ru
Североморская городская библиотека-филиал №2	8(815-37) 5 – 10 – 52 sevgb2@yandex.ru
Североморская городская библиотека-филиал №4	8(815-37) 3 – 40 – 90 severgb4@yandex.ru
Североморская детская библиотека-филиал №2	8(815-37) 5 – 75 – 04 sevdb2@yandex.ru
Сафоновская городская библиотека-филиал	8(815-37) 6 – 56 – 70 bibliotekasafonovo@yandex.ru
Щукозерская сельская библиотека-филиал	schukozerosb@yandex.ru
Североморская сельская библиотека-филиал №3	8(815-37) 3 – 50 – 57 bibsever3@yandex.ru

2.12. Платные услуги, связанные с предоставлением оборудования, очных консультационных услуг, проведением мероприятий, временно не оказываются.

2.13. Пользователи Библиотеки, чьи визиты связаны с производственной необходимостью, обязаны соблюдать масочный режим.

2.14. Дары принимает Отдел комплектования и обработки ЦГБ им. Л. Крейна по предварительной договоренности и с соблюдением всех санитарных мер. Книги, принятые в дар отправляются на карантин, на срок не менее 5 календарных дней.

III. Порядок выдачи изданий из фондов Библиотеки

3.1. К выдаче доступны: книги, журналы, газеты. Электронные издания на материальных носителях.

3.2. Заказ документов производится пользователем через электронный каталог (ЭК) самостоятельно либо с помощью библиотекаря в залах обслуживания, либо по электронной почте, либо по телефону.

3.3. Заказы, поступившие через сайт библиотеки или по телефону до 16:00, выполняются в течение текущего рабочего дня. Заказы, поступившие после 16:00, выполняются на следующий рабочий день в зависимости от времени их поступления.

3.4. Установлен срок хранения заказанных и бронированных изданий за пользователем - 3 рабочих дня, срок может продляться после каждого визита пользователя в Библиотеку.

3.5. Все документы после возврата пользователем размещаются в отдельные короба (корзины), их хранение осуществляется на специально отведенных полках, столах и по возможности в отдельных помещениях. Повторное использование возвращенных документов проводится через 5 дней. Издания, находящиеся на карантине или заказанные другим пользователем, не выдаются.

3.6. В случае нарушения установленных Библиотекой сроков возврата изданий пользователь освобождается от возмещения ущерба до окончания срока действия ограничительных мероприятий.

III. Порядок предоставления доступа к электронным информационным ресурсам

4.1. К работе с электронными информационными ресурсами (далее – ЭИР) допускаются пользователи в индивидуальных средствах защиты органов дыхания (масках, респираторах) при условии предварительной обработки рук пользователя кожными антисептиками либо с использованием средств индивидуальной защиты рук (перчаток).

4.2. Для самостоятельной работы пользователю предоставляется доступ к следующим ЭИР:

- электронные каталоги Библиотеки;
- справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»;
- электронные издания Мурманстата;
- удаленные читальные залы: Президентской библиотеки, Национальной электронной библиотеки и др.,

4.3. После каждого пользователя проводится санитарная обработка рабочих мест: клавиатуры, монитора, компьютерной мыши, рабочей поверхности стола с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия.

IV. Пользователи обязаны

5.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Временные правила, Правила пользования Библиотекой, а также подчиняться распорядку работы Библиотеки.

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

5.3. Пройти процедуру измерения температуры при входе в здание Библиотеки.

5.4. Не посещать Библиотеку с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.

5.5. Сообщать библиотекарю об окончании работы для проведения дезинфекции.

VI. Пользователям не рекомендуется

6.1. Находиться на территории Библиотеки без средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) при условии предварительной обработки рук пользователя кожными антисептиками либо с использованием средств индивидуальной защиты рук (перчаток).

6.2. Переставлять мебель в читальных залах и других помещениях.

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

6.4. Принимать пищу и напитки в помещениях Библиотеки (за исключением воды).

VII. Библиотека обязана

7.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей Библиотеки в соответствии с Правилами пользования Библиотекой и настоящими Временными правилами.

7.2. Обеспечить:

- пользователей оперативной информацией об ограничениях доступа в помещения Библиотеки;
- информацией обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг в период ограничений;
- информирование об изменениях в режиме работы Библиотеки, её подразделений и порядке обслуживания;
- информирование об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Временные правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения Библиотеки и её пользователей;
- возможность социального дистанционирования в Библиотеке;
- контроль температуры тела работников Библиотеки с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания, при выявлении таких сотрудников – незамедлительно обратиться по номеру телефона 8-800-222-51-00 или (8152) 39-99-99;
- контроль температуры тела посетителей Библиотеки и недопущение в залы обслуживания Библиотеки посетителей с признаками с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания, при выявлении таких посетителей – незамедлительно обратиться по номеру телефона 8-800-222-51-00 или (8152) 39-99-99;
- предоставление пользователю ручки или карандаша через кафедру выдачи документов с последующим их возвращением для дезинфекции в случае отсутствия их у пользователя.
- влажную уборку помещений, всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке каждые 2 часа;
- наличие дезинфицирующих средств в специально отведенных местах для соблюдения личной гигиены пользователями;
- регулярное проветривание помещений каждые 2 часа;
- соблюдение использования работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок), а также использования средств индивидуальной защиты рук (перчаток) и дезинфицирующих средств на рабочих местах;
- сбор использованных масок и перчаток сотрудников и пользователей библиотек в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.

VIII. Ответственность сторон

8.1. Библиотека несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящих Временных правил.

8.2. Пользователи, нарушившие настоящие Временные правила, Правила пользования Библиотекой несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Мурманской области.