

**Государственное бюджетное учреждение культуры Новосибирской области
«Новосибирская государственная областная юношеская библиотека»**

Утверждено
приказом директора
ГБУК НСО НОЮБ
№ 69 от 23.07.2020 г.

**Временные правила пользования библиотекой в условиях действия ограничений,
связанных с сохранением угрозы распространения новой коронавирусной инфекции
(COVID-19)
(с изменениями от 28.01.2021 г.)**

Новосибирск, 2021

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Временные правила вводятся в дополнение к Правилам пользования ГБУК НСО «Новосибирская областная юношеская библиотека» (далее – Библиотека) (утв. приказом директора ГБУК НСО «Новосибирская областная юношеская библиотека» № 11 от 28.01.2020 г.) в целях обеспечения безопасности пользователей Библиотеки в условиях действия ограничений, связанных с сохранением угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
- 1.2. Временные правила разработаны в соответствии с Постановлением Правительства Новосибирской области № 72-п от 18.03.2020, Постановлением Губернатора Новосибирской области № 48 от 31.03.2020, приказом министерства культуры Новосибирской области № 110 от 19.03.2020, приказом министерства культуры Новосибирской области № 156 от 15.05.2020, Рекомендациями Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 02/7376-2020-24 от 20.04.2020, Рекомендациями Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках МР 3.1/2.1.0195-20 от 19.06.2020, 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 (COVID19) 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.
- 1.3. Правила регламентируют отношения между Библиотекой и её пользователями, приходящими в библиотеку: права и обязанности сторон в период действия ограничений в условиях сохранения угрозы распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
- 1.4. Организация работы Библиотеки в условиях сохранения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) строится на основе неуклонного соблюдения масочного и перчаточного режима, режима регулярной дезинфекции и проветривания, следования принципу социального дистанцирования.
- 1.5. Открытие отделов Библиотеки и расширение объема оказываемых услуг будет происходить поэтапно в зависимости от эпидемиологической ситуации на территории г. Новосибирска.
- 1.6. Массовые мероприятия на период сохранения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Библиотеки проводятся с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм: наличие средств индивидуальной защиты, социальное дистанцирование, обработка и проветривание помещений.
- 1.7. Все изменения отражаются на сайте Библиотеки.

2. Организация обслуживания в период действия ограничений

2.1. Организация допуска посетителей в Библиотеку

- 2.1.1. Вход в здание Библиотеки осуществляется только при наличии маски и перчаток.
- 2.1.2. Пропуск пользователей в Библиотеку осуществляется строго по читательскому билету.

- 2.1.3. При входе в Библиотеку пользователи в обязательном порядке должны пройти контроль температуры тела у дежурного сотрудника службы регистрации Библиотеки с использованием бесконтактного прибора измерения температуры тела, провести дезинфекцию перчаток антисептиками, для чего при входе имеется бесконтактный дезинфектор, и надеть средство индивидуальной защиты – одноразовую или многоразовую медицинскую маску.
- 2.1.4. Наличие температуры тела выше 37,2 градуса, отказ от дезинфекции рук, отказ от использования средств индивидуальной защиты – маски и перчаток, являются основаниями для запрета пропуски пользователей в здание Библиотеки.
- 2.1.5. При входе в Библиотеку и в течение всего времени нахождения в Библиотеке пользователи обязаны использовать средства индивидуальной защиты – одноразовые или многоразовые медицинские маски, перчатки. При отсутствии у пользователя индивидуальной маски и перчаток он может получить их в службе регистрации Библиотеки.
- 2.1.6. Возврат книг и других документов из фонда Библиотеки, выданных читателю во временное пользование на дом, осуществляется через станцию самостоятельной возврата литературы или в специально установленные пластиковые боксы (журналы, газеты).
- 2.1.7. Сданные документы в обязательном порядке выводятся из текущего оборота на 5-дневный карантин.

2.2. Организация работы читателей в отделах Библиотеки

- 2.2.1. Пользователи Библиотеки обязаны следовать принципу социального дистанцирования при общении как с сотрудниками Библиотеки, так и с другими пользователями, для чего в отделах нанесена разметка для соблюдения социальной дистанции 1,5 метра.
- 2.2.2. За рабочими столами в залах разрешается работать только по одному человеку за столом. Запрещается общаться группами без соблюдения социальной дистанции (не менее 1,5 метров).
- 2.2.3. В целях соблюдения принципа социального дистанцирования устанавливается предельное количество пользователей, которые могут одновременно находиться в помещениях библиотеки.

Всего в Библиотеке может находиться не более 181 посетителя, в т.ч.:

- фойе 1 этажа – не более 3 человек;
- комплексный отдел художественной литературы (цокольный этаж) – не более 24 человек;
- отдел отраслевой литературы (1 этаж) – не более 24 человек;
- центр поддержки культурных инициатив молодежи – не более 6 человек;
- детский сектор (2 этаж) – не более 6 человек;
- медиатека (2 этаж) – не более 13 человек;
- конференц-зал – не более 80 человек;
- гостиная – не более 20 человек;
- информационно-консалтинговый центр (2 этаж) – не более 5 человек.

Информация о предельном количестве пользователей размещается на входе в отделы и другие помещения, открытые для использования посетителями. Контроль за количеством пользователей осуществляется сотрудником отдела.

- 2.2.4. При работе в отделах Библиотеки пользователи должны учитывать необходимость регулярного (каждые 2 часа) проветривания помещения и проведения санитарных мероприятий:

- сотрудник отдела предупреждает пользователей об очередном проветривании за 5 минут до его начала, проветривание проводится в течение 10-15 минут;
 - после ухода каждого пользователя сотрудник зала проводит санитарную обработку освободившегося рабочего места дезинфицирующими средствами.
- 2.2.5. Вводятся ограничения на количество заказов от одного пользователя – не более 5 документов в день.
- 2.2.6. Запрещается прием пищи (за исключением воды) в отделах, фойе и коридорах Библиотеки.
- 2.2.7. Возврат книг и других документов из фонда Библиотеки, выданных читателю во временное пользование на дом, осуществляется как на первом этаже через станцию самостоятельного возврата литературы, так и в отделах Библиотеки. Возврат книг и других документов из фонда Библиотеки, выданных пользователю для работы в Библиотеке, осуществляется в специально установленные в залах пластиковые боксы. Сданные документы, как выданные на дом, так и выданные для работы в читальном зале, в обязательном порядке выводятся из текущего оборота на 5-дневный карантин. Если пользователь планирует обратиться к документам повторно в ближайшее время, документы помещаются в полиэтиленовый пакет и с пометкой даты размещения оставляются на специально выделенном стеллаже (бронеполке) для повторной выдачи пользователю. В случае, если пользователь не обратился к забронированным документам в течение 5 (пяти) дней, они передаются в расстановку как прошедшие карантин.
- 2.2.8. Пользователям Библиотеки рекомендуется максимально использовать дистанционные формы информационно-библиотечных услуг:
- поиск документов в фонде Библиотеки через электронный каталог, находящийся в свободном доступе;
 - предварительное бронирование документов через электронный каталог;
 - продление срока пользования документами, выданными во временное пользование на руки, через личный кабинет.

3. Заключительные положения

Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения директором Библиотеки и действуют до особого распоряжения.