



Исполняющая обязанности  
руководителя МКУ «БукИТ»  
О.В. Стенчина

Приложение 1 к приказу от 07.08.2020 № 51  
УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУК «ЦБС»  
Т.Б. Комлева



## **Временные правила пользования библиотекой в период действия ограничений в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с 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 N 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 3.1/2.1.0195-20.3.1. Рекомендациями по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках (утв. Руководитель Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 19.06.2020 г.).

1.2. Пользователи услугами МБУК «ЦБС» г. Енисейска (далее-библиотеки) получают информационно-библиотечные услуги в соответствии с разделом II «Правил пользования библиотекой в период действия ограничений» (далее – Временные правила пользования библиотекой) и с учётом установленных ограничений посещения библиотеки, накладываемых санитарно-эпидемиологической обстановкой в г. Енисейске.

1.3. Запись новых читателей в библиотеку осуществляется дистанционно (по телефону, по электронной почте).

1.4. Правила пользования библиотекой регламентируют отношения между библиотекой и её пользователями, приходящими в библиотеку: права и обязанности сторон в период действия ограничений в условиях коронавирусной инфекции.

1.5. Все изменения в Правилах пользования библиотекой будут отражаться на сайте библиотеки (<http://biblen.ru>) и вноситься в документы, регулирующие порядок обслуживания.

### **II. Организация обслуживания в период действия ограничений**

2.1. Читатели имеют право посещать только специально организованную зону обслуживания абонементом в установленные часы работы библиотеки с читателями (понедельник - пятница с 10.00 до 17.00 (перерыв на проведение дезинфекции помещений в



12.00, 14.00, 16.00), выходные дни – суббота, воскресенье) в соответствии с установленными ограничениями, необходимыми для обеспечения норм социального дистанционирования, соблюдения санитарно-гигиенических мер. Читальный зал временно не работает.

2.2. Нахождение читателей в зоне обслуживания абонементом организовано с учётом предусмотренных норм социальной дистанции, требований к организации обслуживания в условиях действующих ограничений.

2.3. Библиотека устанавливает ограничения по количеству читателей, обслуживаемых за день. Читатели допускаются в библиотеку по предварительной записи, которая осуществляется путём регистрации посещений (по телефону, по электронной почте).

2.4. Бронирование посещений читателем может быть сделано максимум на 2 даты в неделю, библиотека подтверждает дату и время посещения по телефону или высылает подтверждение по электронной почте.

2.5. Вход читателей в библиотеку возможен только при условии обязательного использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски) и использования средств индивидуальной защиты рук (перчатки).

2.6. На входе в библиотеку может быть организована процедура измерения температуры. В случае выявления повышенной температуры читатель в библиотеку не допускается.

2.7. Читатели имеют право пользоваться изданиями из основного книгохранилища, текущими периодическими изданиями (кроме газет).

2.8. Не разрешается деятельность, требующая длительного пребывания в библиотеке как в досуговых, так и в учебных или рабочих целях, в том числе: чтение газет, использование библиотеки как учебного помещения, использование компьютерного оборудования, просмотр документов электронной библиотеки.

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

2.10. Все документы после возврата читателями размещаются на карантин на 3 дня, после чего направляются в фонд. Издания, находящиеся на карантине или заказанные другим читателем, не выдаются.

2.11. Заказы на бумажных бланках временно не принимаются. Заказ на книги и документы, информация о которых не отражена в электронном каталоге библиотеки, осуществляется по телефону или электронной почте:

- центральная городская библиотека: телефон 2-31-35, эл. почта [eniseybiblioteka@rambler.ru](mailto:eniseybiblioteka@rambler.ru);
- городская детская библиотека: телефон 2-30-44, эл. почта [egdb2016@mail.ru](mailto:egdb2016@mail.ru).

2.12. Заказы, поступившие на электронную почту или по телефону до 14:00, будут выполнены в течение текущего рабочего дня. Заказы, поступившие после 14:00, выполняются на следующий рабочий день.

### **III. Читатели обязаны**

3.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Временные правила пользования библиотекой, а также подчиняться распорядку работы библиотеки.

3.2. Предварительно зарегистрировать своё посещение по телефону или по электронной почте не позднее, чем за один рабочий день до даты планируемого визита и не ранее чем за три дня до него.

3.3. Пройти процедуру измерения температуры (в случае, если вам это будет предложено) при входе в здание библиотеки. В случае выявления повышенной температуры читатель не допускается в библиотеку.

3.4. Подтверждать на входе в библиотеку сведения о регистрации посещения сотруднику, осуществляющему контроль входа в библиотеку.

3.5. Соблюдать перчаточно-масочный режим в библиотеке.

3.6. Соблюдать социальную дистанцию не менее двух метров.

3.7. Осуществлять заказ необходимых изданий до посещения библиотеки. Заказ осуществляется по телефону, по электронной почте (см. п. 2.11.). Заказы, поступившие до 14:00, выполняются в этот же день, заказы, поступившие после 14:00, выполняются на следующий день.

### **IV. Читателям запрещается**

4.1. Находиться на территории библиотеки без средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).

4.2. Пользоваться изданиями из открытого доступа абонента библиотеки.

4.3. Общаться группами без соблюдения социальной дистанции (не менее 2 метров).

4.5. Принимать пищу и напитки в помещениях библиотеки.

### **V. Ответственность читателей за нарушение Временных правил пользования библиотекой**

5.1. Пользователи, нарушившие настоящие Временные правила пользования библиотекой и причинившие ущерб библиотеке, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Пользователям, не соблюдающим настоящие Временные правила пользования библиотекой, может быть сделано предупреждение/замечание, проведена беседа, предложено покинуть здание библиотеки; возможно приостановление действия читательского билета до выяснения всех обстоятельств нарушения.



## **VI. Библиотека обязана:**

6.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей в соответствии с Временными правилами пользования в период действия ограничений в библиотеке.

6.2. Обеспечивать:

- оперативное информирование пользователей 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 и сотрудниками;
- регулярную уборку и проветривание помещений каждые 2 часа;
- соблюдение использования работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также использования средств индивидуальной защиты рук (перчаток) на рабочих местах;
- качество и культуру обслуживания пользователей;