

СОГЛАСОВАНО

Министр культуры и туризма
Рязанской области

В.Ю. Попов

« » 2020 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного бюджетного
учреждения культуры Рязанской области

«Рязанская областная универсальная научная
библиотека имени Горького»

Н.Н. Гришина

2020 г.



ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

Государственным бюджетным учреждением культуры Рязанской области
«Рязанская областная универсальная научная библиотека имени Горького» в условиях
сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения безопасности пользователей и работников ГБУК РО «Библиотека им. Горького» (далее по тексту – библиотека) в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Распоряжением Губернатора Рязанской области от 09 июля 2020 г. № 241-рг, письмом 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 работников»), Рекомендациями по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках. МР 3.1/2.1.0195-20. (утв. Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 19 июня 2020 года).

1.3. Выход из режима приостановления обслуживания пользователей библиотеки предусматривает: возобновление обслуживания пользователей в режиме работы библиотеки:

- с 9.30 до 19.00 ежедневно в рабочие дни;
- с 9.00 до 18.00 в выходные дни и праздничные дни.

1.4. Настоящие Правила размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБУК РО «Библиотека им. Горького» <https://rounb.ru/>.

II. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКЕ

2.1. Запись пользователей в библиотеку осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для несовершеннолетних в возрасте до 14 лет в присутствии родителей или законных представителей).

Библиотека гарантирует пользователю выполнение требований законодательства РФ в области персональных данных в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2.2. На каждого пользователя на кафедре регистрации, учета и контроля оформляется контрольный листок на бумажном носителе. В данном пропуске сотрудником библиотеки указываются ФИО, место пребывания и контрольное время пребывания в залах библиотеки.

2.3. Библиотека самостоятельно определяет максимальное количество человек, которые одновременно могут находиться в библиотеке (из расчета площади не менее 10 м² на человека в зависимости от размера помещения и его доступности (необходимости проходить через другие помещения, пользоваться лестницами и т. п.).

2.4. При посещении библиотеки пользователь должен ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью.

2.5. Для читателей библиотеки в возрасте старше 65 лет предусмотрен заказ книг, периодики с возможностью их доставка по месту жительства. Предварительный заказ осуществляется по телефону: +7 (4912) 93-55-09 или электронной почте: reg@rounb.ru.

2.6. Продление книг осуществляется по телефону и электронной почте:

- зал книги и чтения: +7 (4912) 93-55-08, abonement@rounb.ru,

- центр межкультурных информационных ресурсов на иностранных языках: +7 (4912) 93-55-45, ino@rounb.ru,

- кафедре абонемента и детской литературы зала книги и чтения по ул. Грибоедова, 26/6: +7 (4912) 40-50-41, abong@rounb.ru,

- центр литературы по искусству: +7 (4912) 93-55-92, art@rounb.ru.

III. ПОРЯДОК ПРЕБЫВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКЕ

3.1. Пользователи допускаются в здание библиотеки при наличии гигиенической маски.

3.2. При входе в библиотеку, а также в других общедоступных местах пользователь проводит обработку рук кожными антисептиками с помощью установленных для этого дозаторов.

3.3. При входе в библиотеку пользователь обязан пройти процедуру измерения температуры тела бесконтактным электронным термометром. В случае выявления повышенной температуры пользователь не будет допущен в библиотеку.

3.4. При нахождении в библиотеке пользователь обязан соблюдать социальное дистанцирование не менее 1,5 – 2 метров от другого человека.

3.5. Пользователям запрещается прием в пищу в залах библиотеки (за исключением воды).

3.6. Посещение абонемента может продолжаться не более 30 минут.

3.7. Справочное обслуживание пользователей осуществляется на Центральном справочном пункте библиотеки.

3.8. Время пребывания пользователей в читальных залах – не более 3 часов с интервалом между двумя пользователями на одном рабочем месте – 10 минут (для дезинфекции места) и заказа (по необходимости) справочного консультирования.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ФОНДАМИ

4.1. Книги, возвращенные читателями, проходят карантин в закрытых пластиковых коробах в специально отведенном для этого изолированном помещении библиотеки и считаются «условно заражёнными». Библиотекарь, работающий в зоне приёма, принимает книги и складывает их в короба для транспортировки в карантинное помещение. Библиотекарь дезинфицирует руки, контактные поверхности после приёма книг от каждого читателя. На коробе проставляется текущая дата и время. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 5 дней. По истечении срока карантина книги поступают в обработку в общем порядке, а контейнеры после освобождения их от книг обрабатываются дезинфицирующими средствами и просушиваются.

4.2. Книги и другие издания, выданные читателям в читальном зале, при возврате также складываются в контейнер и проходят карантинное содержание.

4.3. Самостоятельный поиск в фонде открытого доступа не разрешен. Книги выдаются по предварительному заказу или через сотрудника библиотеки.

4.4. Для соблюдения требований безопасности в читальном зале организуются две отдельные зоны – для выдачи и приёма книг. Книги, поступающие из хранилища, считаются «условно чистыми». Библиотекарь регулярно дезинфицирует руки и рабочие поверхности.

4.5. Сотрудники библиотеки, работающие с документами и посетителями, должны соблюдать установленные меры безопасности.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящие временные правила действуют на период сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Рязанской области и прекращают свое действие в соответствии с решением Губернатора Рязанской области и по предписаниям главного государственного санитарного врача по Рязанской области.

5.2. Права, обязанности и ответственность библиотеки и пользователей регулируются основными Правилами пользования Государственным бюджетным учреждением культуры Рязанской области «Рязанская областная универсальная научная библиотека имени Горького», размещенными в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБУК РО «Библиотека им. Горького» <https://rounb.ru/>.