

Согласовано
письмом Министерства культуры
Мурманской области
от 02.07.2020 № 12-02/ 2797-ЕГ

Утверждены
приказом директора МГОУНБ
от 02.07.2020 № 59-ОД

**Временные правила пользования
ГОБУК «Мурнская государственная областная универсальная научная
библиотека» в период действия ограничений**

I. Общие положения

1.1. Временные правила пользования Государственным бюджетным учреждением культуры «Мурнская государственная областная универсальная научная библиотека» (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 (ред. от 15.06.2020) «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 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 посетителями не менее 1,5 м.) и санитарно-гигиенических мер.

2.3. 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.

2.4. Библиотека имеет право ограничивать доступ посетителей при невозможности соблюдения требований социального дистанцирования.

2.5. 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 (8152) 45-08-57.

2.6. Вход пользователей в Библиотеку возможен только при условии использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы). Посетители без средств индивидуальной защиты не обслуживаются.

2.7. На входе в Библиотеку организована процедура измерения температуры и обработки рук специальными кожными антисептиками.

2.8. Посетители с повышенной температурой в Библиотеку не допускаются.

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 телефону (8152) 45-28-39, 45-08-58;
- по электронной почте elres@mgounb.ru.

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

2.13. Посетители Библиотеки, чьи визиты связаны с производственной необходимостью, обязаны соблюдать масочный режим. Дары принимает служба комплектования отдела библиотечных фондов 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 (оптических компакт-дисках), издания на микрофильмах временно не выдаются.

3.2. Заказ документов производится пользователем через электронный каталог (ЭК) самостоятельно либо с помощью дежурного библиотекаря в залах обслуживания. Заказы на бумажных бланках временно не принимаются.

3.3. Допускается самостоятельный выбор изданий в открытом доступе фонда только при предварительной обработке рук пользователя кожными антисептиками либо с использованием средств индивидуальной защиты рук (перчаток).

3.4. Для минимизации пребывания посетителей в помещениях Библиотеки пользователям рекомендуется делать предварительный заказ документов. Заказ документов производится пользователем:

- через онлайн-сервис «Заказ литературы» на сайте Библиотеки http://www.mgounb.ru/liter_order/

- через электронные каталоги на сайте Библиотеки <http://www.mgounb.ru/elektronnyy-katalog/>;

- через службу «Онлайн-консультант» на сайте Библиотеки http://www.mgounb.ru/on_line_konsulta/ ;

- через сообщения в группе «Мурманская областная научная библиотека» в социальной сети вКонтакте <https://vk.com/murmannauchka>;

- по электронной почте readingroom@mgounb.ru;

- по телефону (8152) 45-08-57.

Телефон для справок: (8152) 45-08-58.

3.5. 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.

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

3.7. Все документы после возврата пользователем размещаются на карантин на 5 календарных дней, после чего направляются в фонд. Издания, находящиеся на карантине или заказанные другим пользователем, не выдаются.

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

IV. 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. Пользователи без средств индивидуальной защиты либо отказавшиеся от обработки рук антисептиками не обслуживаются.

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

- электронные каталоги Библиотеки;
- справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»;
- электронные издания Мурманскстата;
- удаленные читальные залы: Президентской библиотеки, Национальной электронной библиотеки, библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки.

- лицензионные базы данных, электронные библиотеки, электронные библиотечные системы, доступ к которым организован с компьютеров Библиотеки в соответствии с лицензионными соглашениями;

- электронная библиотека «Кольский Север».

- доступ к ресурсам сети Интернет открытого доступа (без предоставления наушников).

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

V. Пользователи обязаны

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

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

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

5.4. Иметь при себе индивидуальные канцелярские принадлежности, необходимые для работы: ручку, бумагу и др.

5.5. Сообщать дежурному библиотекарю об окончании работы для проведения дезинфекции.

VI. Пользователям запрещается

- 6.1. Находиться на территории Библиотеки без средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы).
- 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.

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; 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 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;
 - контроль температуры тела посетителей Библиотеки и недопущение в залы обслуживания Библиотеки посетителей с признаками с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания;
 - качественную уборку помещений, всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке;
 - наличие дезинфицирующих средств 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.

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.