

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
КОГБУК «КОУНБ им. А.И. Герцена»
С.Н. Будашкина
Приказ № 163 от 22.07.2020 г.



**Временные правила пользования КОГБУК «КОУНБ им. А. И. Герцена»
в период действия ограничений (в ред. от 22.07.2020 г.)**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с «Правилами пользования КОГБУК «КОУНБ им. А. И. Герцена»» (далее – Библиотека), Постановлением Правительства Кировской области от 25.03.2020 № 122-П (в ред.) «О введении ограничительных мероприятий (карантина) на территории Кировской области», Распоряжением Министерства культуры Кировской области, 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 3.1.0178-20. 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.

1.2. Пользователи Библиотеки имеют право получать информацию о наличии документа, консультационную помощь в поиске источников информации, во временное пользование документы из фондов библиотеки в соответствии п.п. 3.13.1 – 3.13.3 «Правил пользования КОГБУК КОУНБ им. А. И. Герцена» и с учётом установленных ограничений посещения отдельных зданий и читальных залов библиотеки, в связи с санитарно-эпидемиологической обстановкой в Кирове (см. раздел 2).

1.3. Запись в Библиотеку осуществляется в соответствии с п. 3.2 – 3.9 «Правил пользования КОГБУК КОУНБ им. А. И. Герцена».

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

1.5. Все изменения будут отражаться на сайте Библиотеки и вноситься в документы, регулирующие порядок обслуживания.

1.6. Возобновление работы Библиотеки (далее – Библиотека) для читателей проводится в несколько этапов:

– I этап – начало обслуживания читателей в отделе абонемента научной книги (без доступа их к фонду) и зала электронных каталогов с 17.06.2020 г.;

– II этап – начало обслуживания читателей в читальных залах с 29.06.2020 г.;

– III этап – проведение массовых мероприятий с даты особого распоряжения Правительства Кировской области.

II. Организация обслуживания в период действия ограничений

2.1. Читатели имеют право в соответствии с п.1.6 настоящих Временных правил посещать помещения Библиотеки, предназначенные для обслуживания пользователей, в установленные часы работы библиотеки и её подразделений в соответствии с Приказом директора Библиотеки и установленными ограничениями, необходимыми для обеспечения норм социального дистанционирования, соблюдения санитарно-гигиенических мер.

2.2. Размещение читателей в залах и зонах обслуживания в соответствии с п.1.6 настоящих Временных правил организовано с учётом предусмотренных норм социальной дистанции, требований к организации обслуживания в условиях действующих ограничений.

2.3. Библиотека устанавливает в соответствии с п.1.6 настоящих Временных правил ограничения по количеству читателей в день, находящихся в библиотеке. За читателями сохраняется право предварительной записи и предварительного заказа на книги. Если информация о документе не отражена в ЭК или нет функции электронного заказа, заказ осуществляется только через сайт библиотеки или по телефонам:

- Телефон для оформления заказа на книги по предварительной записи 8-8332-761720 (отдел абонемента научной книги);
- Телефон для справок: 8-8332-761733.

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

2.5. На входе в Библиотеку организована процедура измерения температуры. В случае выявления повышенной температуры читатель не допускается в помещения Библиотеки.

2.6. Читатели имеют право пользоваться в соответствии с п.1.6 настоящих Временных правил изданиями из фонда отдела абонементов научной книги, фондов отраслевых отделов, основного книгохранения, текущими периодическими изданиями (кроме газет), ресурсами и сервисами сети Интернет; лицензионными базами данных и электронными версиями изданий, доступ к которым организован с компьютеров Библиотеки в соответствии с лицензионными соглашениями, а также электронными ресурсами собственной генерации.

2.7. Обслуживание пользователей в соответствии с п.1.6 настоящих Временных правил, посещающих библиотеку в период ограничений, осуществляется:

- для читателей отдела абонементов научной книги кафедр №№1 и 4;
- для читателей отдела обслуживания в большом читальном зале и зале научных сотрудников с соблюдением необходимой дистанции;
- для читателей музыкально-нотного сектора в большом читальном зале;
- для читателей патентного сектора в большом читальном зале;
- для читателей зала периодики на балконе;
- для читателей отдела краеведческой литературы в читальном зале отдела краеведческой литературы;
- для читателей отдела библиотечного обслуживания граждан с ограничениями жизнедеятельности в кабинете индивидуального абонента;
- для читателей отдела на иностранных языках в немецком и англоязычных центрах;
- для читателей отдела редкой книги в читальном зале редкой книги;
- для читателей отдела депозитарного хранения в читальном зале отдела депозитарного хранения;
- для читателей информационно-библиографического отдела в зале электронного каталога;
- для читателей, записывающихся в библиотеку, в отделе контроля и регистрации читателей;
- для читателей, подписывающих обходные листы – в отделе контроля и регистрации читателей;

2.8. Выдача документов в соответствии с п.1.6 настоящих Временных правил, полученных из фонда отдела абонементов научной книги для читателей осуществляется на кафедрах №№ 1 и 4; из фондов отраслевых отделов и основного книгохранилища для читателей осуществляется на кафедрах отделов обслуживания.

2.9. Читатели имеют возможность предварительно заказать нужную литературу по ссылке на сайте при бронировании посещения. При заказе можно использовать электронный каталог Библиотеки.

- 2.10. Установлен срок хранения бронированных изданий за пользователем – 3 рабочих дня.
- 2.11. Все документы после возврата читателями для передачи в фонды отраслевых отделов, основного книгохранения размещаются на карантин на 3 дня, после чего направляются в фонд. Издания, находящиеся на карантине или заказанные другим читателем, не выдаются.
- 2.12. Заказ документов производится читателем самостоятельно через электронный каталог (ЭК).
- 2.13. Заказы на бумажных бланках временно не принимаются. Заказ на документы, информация о которых не отражена в ЭК или у которых нет функции электронного заказа, осуществляется через сайт библиотеки или по телефонам:
- Телефон для оформления заказа на книги по предварительной записи 8-8332-761720 (отдел абонемента научной книги);
 - Телефон для справок: 8-8332-761733.

Заказы, поступившие через сайт библиотеки или по телефону до 16:00, будут выполнены в течение текущего рабочего дня. Заказы, поступившие после 16:00, выполняются на следующий рабочий день в зависимости от времени их поступления. Количество заказов, принятых от одного пользователя в день, ограничено – не более 2 заказов. Библиотека высылает подтверждение заказа по электронной почте на обратный адрес отправителя в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления настоящего заказа.

2.14. С 17.06.2020 года дополнительно открыты следующие залы и пункты обслуживания: зал электронных каталогов информационно-библиографического отдела (1 этаж, новое здание), Книжный киоск с пунктом ксерокопирования (1 этаж, новое здание), запись читателей (1 этаж, новое здание).

2.15. Посетители Библиотеки, чьи визиты связаны с производственной необходимостью, обязаны соблюдать масочный режим. Дары принимает сектор депозитарного хранения по предварительной договоренности и с соблюдением всех санитарных мер. Книги, принятые в дар также отправляются на карантин в течение 3-х дней.

III. Читатели обязаны

3.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Временные правила, «Правила пользования КОГБУК КОУНБ им. А. И. Герцена», а также подчиняться распорядку работы Библиотеки.

- 3.2. Пройти процедуру измерения температуры при входе в здание Библиотеки. В случае выявления повышенной температуры читатель не допускается в помещения Библиотеки.
- 3.3. Соблюдать перчаточно-масочный режим в помещениях Библиотеки.
- 3.4. Соблюдать социальную дистанцию не менее двух метров.
- 3.5. Иметь при себе индивидуальные канцелярские принадлежности, необходимые для работы: ручку, бумагу и др.
- 3.6. Сообщать дежурному по залу об окончании работы для проведения дезинфекции.

IV. Читателям запрещается

- 4.1. Находиться на территории Библиотеки без средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).
- 4.2. Пользоваться изданиями из открытого доступа и подсобных фондов отделов.
- 4.3. Работать на терминалах, размещённых на 1 этаже нового здания.
- 4.4. Переставлять мебель в читальных залах и других помещениях.
- 4.5. Общаться группами без соблюдения социальной дистанции (не менее 2 метров).
- 4.6. Принимать пищу и напитки в помещениях Библиотеки.

V. Ответственность читателей за нарушение «Временных правил пользования КОГБУК «КОУНБ им. А. И. Герцена»» в условиях ограничений и «Правил пользования КОГБУК КОУНБ им. А. И. Герцена»:

- 5.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, «Правила пользования КОГБУК «КОУНБ им. А. И. Герцена» и причинившие ущерб Библиотеке, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и «Правилами пользования КОГБУК КОУНБ им. А. И. Герцена» (подробнее см. раздел. 6 «Правил...»).
- 5.2. Пользователям, не соблюдающим настоящие Временные правила и «Правила пользования КОГБУК «КОУНБ им. А. И. Герцена», может быть сделано предупреждение/замечание, проведена беседа, предложено покинуть здание Библиотеки; возможно приостановление действия читательского билета до выяснения всех обстоятельств нарушения.

VI. КОГБУК «КОУНБ им. А. И. Герцена» обязана:

6.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей Библиотеки в соответствии с «Правилами пользования КОГБУК «КОУНБ им. А. И. Герцена»» и Временными правилами пользования в период действия ограничений в Библиотеке.

6.2. Обеспечивать:

- 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 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;
- регулярное проветривание помещений каждые 2 часа в случае отсутствия системы климат-контроля;
- соблюдение использования работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также использования средств индивидуальной защиты рук (перчаток) и дезинфицирующих средств на рабочих местах;
- качество и культуру обслуживания пользователей;
- необходимые удобства и комфорт в читальных залах;
- безопасность пользователей при возникновении чрезвычайных ситуаций, при пользовании техническими устройствами Библиотеки.