



Утверждаю  
Директор МБУК «МКЦ»  
Мильникова Н.В.  
«23» 05.2020г.

**Временные правила посещения библиотек  
Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Многофункциональный культурный центр»  
Алтайского района Алтайского края»**

Временные правила (далее - Временные правила) посещения библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Алтайского района Алтайского края» (далее – МБУК «МКЦ») разработаны в соответствии с Указом Губернатора Алтайского края №44 от 31 марта 2020 года, № 99 от 19.06.2020г. «Об отдельных мерах по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19» и от 8 мая 2020 № 77 «Об использовании гражданами средств индивидуальной защиты органов дыхания», рекомендациями Российской библиотечной ассоциации по открытию библиотек после карантина, действующими «Правилами пользования библиотеками МБУК «МКЦ», утвержденными приказом директора № 29 от 06.07.2018г.

Настоящие Временные Правила вступают в силу с момента их согласования Учредителем и утверждения приказом директора МБУК «МКЦ», распространяются на работу библиотек учреждения в режиме приема и выдачи литературы после карантина до особого распоряжения.

**I. Обеспечение условий рабочей среды**

1. Устанавливаются меры, обеспечивающие строгую гигиену пребывания в здании:

- Обязательное расположение дезинфекционных средств на входе и во всех помещениях (в достаточном количестве).
- Разработка и осуществление специального расписания гигиенической уборки и обработки помещений библиотеки, проветривания помещений, (влажная уборка зоны выдачи после каждого посетителя). В середине дня с 12.00-13.00 (санитарный час) — закрытие библиотеки на дезинфекцию.

2. Мероприятия по обеспечению личной безопасности сотрудников и посетителей:

- Мониторинг самочувствия сотрудников и посетителей, измерение температуры тела у работников перед началом рабочего дня, с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.
- Обеспечение сотрудников средствами защиты и дезинфекции в соответствии с требованиями Роспотребнадзора.
- Обеспечение обработки оргтехники антибактериальными спиртовыми салфетками после каждого сотрудника.
- Ограничение контактов между сотрудниками не связанными общими задачами и производственными процессами.
- Обязательное ношение маски посетителями.
- Обязательное использование перчаток посетителями.

## **II. Обслуживание пользователей. Стационарное обслуживание пользователей**

1. Устанавливаются ограничительные меры для регулирования потока читателей библиотеки:

- Организация информирования пользователей о возможностях и особенностях работы библиотеки: информирование на сайте, в социальных сетях, в СМИ, информационные таблички на входе в библиотеку.
- Организация санитарного режима: обязательная обработка рук антисептиком при входе в библиотеку, масочный режим, использование перчаток.
- Вводятся меры, способствующие обеспечению социальной (санитарной) дистанции в библиотеке - наносится разметка на пол, где расстояние между людьми не менее 1,5 м.
- Вводится предварительная запись на приход читателей в библиотеку и предварительного заказа книг по телефону (в т.ч. для детей до 14 лет, детей до 10 лет в присутствии родителей или законных представителей). Записаться на посещение библиотеки и оставить заявку на подбор литературы можно по телефону, по электронному адресу или сообщением в социальных сетях на страничках библиотеки.

Нормативный срок пребывания читателя в библиотеке – до 30 минут.

- В случае несвоевременного возврата изданий в период действия Временных Правил сотрудником библиотеки автоматически продлеваются сроки возврата изданий в библиотеку сроком на 30 дней, предварительно уведомив пользователя по телефону, без наложения штрафов и взысканий на пользователя.
- Обработка дезинфицирующими средствами настольных игр и других игровых предметов (в том числе мягких игрушек) после каждого использования ребенком, при отсутствии возможности дезинфекции необходимо изъять их из открытого доступа и направить на карантин.
- Запрет на проведение массовых мероприятий.
- Запрет работы буккроссинга.
- Ограничение времени использования автоматизированных рабочих мест библиотеки (не более 1 часа).
- При невозможности организации постоянного проведения санобработки закрываются туалеты для посетителей.

### **Внестационарное обслуживание пользователей**

- Определение объемов работ внестационарного обслуживания пользователей, привлечение волонтеров.

Организация внестационарных пунктов выдачи, доставка заказанных книг на дом — книгоношество (например, для лиц старше 65 лет, для лиц и детей с ограниченными возможностями здоровья) с обязательным соблюдением санитарных норм (безопасная доставка или использование средств индивидуальной защиты при передаче изданий).

Использование семейного формуляра.

### **Удаленное обслуживание пользователей через сеть Интернет**

- Определение объемов работ и направлений удаленного обслуживания пользователей.
- Осуществление работы библиотеки по актуализации сайта (новости, виртуальные услуги и сервисы, библиографические и полнотекстовые электронные ресурсы, организация работы виртуальной справочной службы, мероприятия в онлайн-формате).

- предоставление документов посредством сети Интернет, через электронные информационные сети «ЛитРес» (электронная доставка документов) - для всех категорий пользователей

- Осуществление работы библиотеки по ведению аккаунтов в социальных сетях, канала на YouTube.

### **III. Работа с фондом и его обработка**

1. Карантин документов, полученных для пополнения фондов (комплектование) и возвращённых пользователями.

Все издания, поступающие в библиотеку, проходят режим карантина в контейнерах или закрытых полиэтиленовых пакетах длительностью не менее 72 часов. Для изданий, поступивших в библиотеку в упакованном виде (посылка, бандероль и т. п.), срок карантина может исчисляться с даты отправки посылки, зафиксированной в сопроводительных документах.

Поступившие издания складываются сотрудником библиотеки в перчатках и маске в контейнеры или полиэтиленовые пакеты, герметично запаковываются. На пакете проставляется текущая дата и время. По истечении срока карантина издания поступают в обработку в общем порядке.

**ВНИМАНИЕ!** Дезинфекция документов при помощи специального оборудования или с помощью увлажнения строго воспрещена. Использование облучения бумажных документов кварцевыми лампами (ультрафиолетовое облучение) категорически запрещается.

### **IV. Информирование и постоянный диалог с пользователями:**

Для предотвращения возможных конфликтных ситуаций и недопонимания со стороны читателей вводятся следующие меры:

- Ознакомление читателя с Временными Правилами и получение его подписи (для обслуживания детей до 14 лет — ознакомление родителей или законных представителей с документом и получение их подписи).

- Краткие Временные правила работы библиотеки во время выхода из карантина (с описанием вводимых ограничений) располагаются на входе в библиотеку и размещаются в сети Интернет.