



Муниципальное казенное учреждение культуры города Новосибирска
«Центральная городская библиотека им. К. Маркса»
630049 г. Новосибирск, Красный проспект, 163
т. 8(383) 220-96-47, 225-34-04

<http://www.karlmarx.lib54.ru/>, karlmarx@lib.nsk.su

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУК ЦГБ им. К. Маркса
Л.С. Винокурова
« 03 » августа 2020 г.



Правила работы МКУК ЦГБ им. К. Маркса в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы МКУК ЦГБ им. К. Маркса в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее по тексту - Правила) разработаны и утверждены на основании письма 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 (COVID19) среди работников»), Указа Президента Российской Федерации от 11.05.2020 № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», методических рекомендаций МР 3.1.0178-20 «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), постановления Губернатора Новосибирской области от 27.03.2020 № 43 «О принятии дополнительных мер по защите населения и территории Новосибирской области от чрезвычайной ситуации»,

постановления Правительства Новосибирской области от 18.03.2020 № 72-п «О введении режима повышенной готовности на территории Новосибирской области», методических рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации «Рекомендации региональным и муниципальным общедоступным библиотекам России по возвращению к рабочим процессам в полном объеме».

1.2. Правила определяют взаимные права и обязанности пользователей и библиотечного персонала в процессе библиотечного обслуживания в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19» и содержат основные требования, предъявляемые к санитарному режиму в учреждении, а также алгоритм действий при приеме и выдачи книг.

1.3. По мере необходимости в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения.

1.4. Массовые мероприятия на период сохранения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории библиотеки проводиться не будут.

2. Организация обслуживания в период действия ограничений

2.1. Организация допуска посетителей по предварительным заявкам для выдачи и возврата книг.

2.1.1. Допуск пользователей в Библиотеку на данном этапе осуществляется только по предварительной заявке на посещение.

Предварительная заявка оформляется:

- на сайте библиотеки <http://www.karlmарx.lib54.ru>

- по электронной почте kmarx.prodlenie@libnsk.su

- по телефону (383)225-34-04

При оформлении заявки на сайте библиотеки или эл. почте:

– фамилия,

– номер читательского билета,

–дата и время прихода в Библиотеку,

–контакты для обратной связи.

При оформлении заявки по телефону:

–фамилия,

–номер читательского билета,

–дата и время прихода в библиотеку,

–цель прихода (возврат книг и/или получение изданий во временное пользование, запись в библиотеку);

–в случае получения изданий во временное пользование – список заказываемой литературы;

–контакты для обратной связи.

2.1.2. Пользователь должен дождаться подтверждения бронирования времени и/или заказанных изданий согласно поданной заявке от сотрудника библиотеки по указанным в заявке контактам для обратной связи.

2.1. 3. Временный режим работы библиотеки:

понедельник-пятница с 10:00 до 19:00, без перерыва

суббота, воскресенье – выходные дни

последний четверг месяца – технический день.

2.1.4 Вход в здание библиотеки осуществляется только при наличии маски и перчаток. **Вход читателей в фонды и залы библиотеки запрещён!**

2.1.5. Исключается ожидание обслуживания пользователями внутри библиотеки. Предельно допустимое число посетителей службы регистрации – 1 человек. При превышении указанного количества посетителей организуется ожидание на улице с обязательным соблюдением принципа социального дистанцирования.

2.1.6. При входе в библиотеку пользователи в обязательном порядке должны провести дезинфекцию перчаток антисептиками, для чего при входе имеется бесконтактный дезинфектор, и надеть средство индивидуальной защиты – одноразовую или многоразовую медицинскую маску.

- 2.1.7. Отказ от дезинфекции рук, отказ от использования средства индивидуальной защиты – маски и перчаток, являются основаниями для запрета пропуска пользователей в здание библиотеки.
- 2.1.8. При входе в библиотеку и в течение всего времени нахождения в библиотеке пользователи обязаны пользоваться средствами индивидуальной защиты – одноразовыми или многоразовыми медицинскими масками, перчатками.
- 2.1.9. Книговыдача необходимых для работы документов из фонда библиотеки осуществляется пользователю только по предварительному заказу. Заказ документов производится пользователем самостоятельно через сайт, электронную почту или по телефону (383) 225-34-04 не ранее, чем за один день до посещения библиотеки.
- 2.1.10. В случае получения подтверждения бронирования, книги можно будет получить на следующий день в фойе библиотеки. Вводятся ограничения на количество заказов от одного пользователя – не более 5 документов в день.
- 2.1.11. Заказанные книги хранятся на специально выделенном стеллаже (бронеполке) в пакетах с обозначенным номером читательского билета в течение 3 дней. Выдача производится сотрудником отдела обслуживания.
- 2.1.12. У входа в библиотеку должен постоянно находиться сотрудник, который принимает книги у читателей. Книги должны быть упакованы в полиэтиленовый пакет и подписаны: ФИО, номер чит. билета, количество сдаваемых книг.
- 2.1.13. Книги, принятые у читателей, в обязательном порядке помещаются на 5-дневный карантин, после прохождения карантина списываются с читательского билета.
- 2.1.14. Санитарная обработка помещений, всех поверхностей, дверных ручек и т.д. должна проводиться несколько раз в день. Каждые 2 часа проводится проветривание помещений.
- 2.1.15. Сотрудники библиотеки должны соблюдать меры безопасности – обязательное ношение одноразовых перчаток и масок. Дезинфекция рук в перчатках обязательна.
- 2.1.16. Ограничиваются контакты между сотрудниками библиотеки разных отделов, не связанных общими задачами и производственными процессами.

2.1.17. Ежедневно, перед началом работы осуществляется контроль температуры тела сотрудников библиотеки с обязательным отстранением от работы лиц с повышенной температурой тела или признаками инфекционного заболевания.

2.1.18. Сотрудники библиотеки обеспечиваются запасом одноразовых масок и перчаток, а также кожными антисептиками для обработки рук.

2. Заключительные положения

Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения директором Библиотеки и действуют до особого распоряжения