

«Утверждаю»
Директор МБУК "Володарская
межпоселенческая библиотека"
Таначёва Н.В. Таначёва
Приказ № 16/д от 20.06.2020

**Правила пользования библиотеками
МБУК "Володарская межпоселенческая библиотека"
в условиях рисков распространения заболевания новой
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны на основании Указа губернатора Нижегородской области №103 от 11.06.2020 «О внесении изменений в Указ Губернатора Нижегородской области от 13 марта 2020 г. №27», методических рекомендаций МР 3.1/2.1 0195-20 Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках.

1.2. Правила действуют до полного снятия ограничений по обслуживанию пользователей в библиотеках.

2. Обслуживание пользователей

2.1. Обслуживание пользователей только на абонеентах по графику работы библиотек.

2.2. Выдача книг в режиме читального зала (справочные издания, особо ценные и т.д.) запрещена до особого распоряжения.

2.3. Прием посетителей проводится по предварительной записи.

2.4. Предварительная запись организована через телефоны библиотек, на сайте МБУК "Володарская межпоселенческая библиотека"- функция «Спроси библиотекаря», группы библиотек «В Контакте».

2.4. Ограничивается доступ посетителей в залы обслуживания для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий. Выдача и выбор литературы проводится строго через библиотекаря. Самостоятельный выбор книг посетителями запрещен.

2.4. Срок пребывания читателя в библиотеке ограничено 15 минутами.

2.5. Исключается проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий.

3. Обеспечение личной безопасности сотрудников и посетителей

- 3.1. Социальное дистанцирование в библиотеке (расстояние между людьми не менее 1,5 м), блокировка посадочных мест.
- 3.2. Нахождение пользователей в библиотеке, строго, в масках и перчатках.
- 3.3. Дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: мест выдачи изданий, ручек, поручней, поверхностей столов, выключателей и т.д.
- 3.4. Проветривание помещений каждые два часа.
- 3.4. Карантин документов, возвращенные на абонемент после использования вне стен библиотеки 7 дней.
- 3.5. Документы, взятые читателями из фонда для чтения в читальном зале (при принятии решения о работе читальных залов) проходят карантинное содержание. В том случае, если читатель планирует обратиться к этим изданиям повторно, они складываются в пакет с пометкой даты для повторной выдачи читателю.