

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора  
ГБУК ИОДБ им. Марка Сергеева  
«Об изменении режима работы  
библиотеки с 01.02.2021 года»  
от 27.01.2021 № 27

**ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ**  
**Государственным бюджетным учреждением культуры**  
**«Иркутская областная детская библиотека им. Марка Сергеева»**  
**на период поэтапного выхода из режима**  
**ограничений, связанных с распространением COVID-19**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в целях обеспечения максимальной безопасности сотрудников и пользователей ИОДБ им. Марка Сергеева в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.2. Настоящие правила разработаны на основании «Рекомендаций по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках: методические рекомендации МР 3/1/ 2/1.0195-20, подписанные и утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 19.06.2020.

1.3. «Временные правила пользования» библиотекой устанавливают права и обязанности пользователей, в том числе в части выполнения требований санитарно-эпидемиологической безопасности, порядок доступа к библиотечным фондам, справочно-библиографическому аппарату и библиографическим базам данных в период выхода из режима повышенной готовности в целях противодействия распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.4. Настоящие правила не нарушают права пользователей и библиотекой и не исключают выполнение библиотекой и пользователями обязанностей, содержащихся в «Правилах пользования Иркутской областной детской библиотекой им. Марка Сергеева».

2. Работа ГБУК ИОДБ им. Марка Сергеева на период  
поэтапного выхода из режима ограничений, связанных с COVID-19

2.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в понедельник – пятницу с 9.00 до 18.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

2.2. С 1 сентября библиотека переходит на зимний режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, в воскресенье с 10.00 до 17.00, выходной день – суббота. Последний рабочий день месяца – санитарный день.

2.3. Доступ пользователей к книжным стеллажам для свободного выбора, в читальные залы, игротеку, интернет-медиацентр, туалетную комнату возобновляется (в обычном порядке) с соблюдением норм социальной безопасности (масочный режим, социальная дистанция).

2.4. Проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий с участием организованных групп детей допускается в ограниченном количестве (не более 15 человек) по предварительной записи с соблюдением норм социальной безопасности.

### 3. Временный порядок организации библиотечного обслуживания

3.1. Посетить библиотеку для заказа книг и их сдачи можно также по предварительной записи по телефону: 24-23-16, в тоновом режиме набрать дополнительно цифру «3» (отдел обслуживания), по электронной почте: [mlad@iodb.ru](mailto:mlad@iodb.ru) с указанием ФИО читателя, школы, класса, наименования изданий.

3.2. Продлить книги можно по телефону 24-23-16, в тоновом режиме набрать дополнительно цифру «3» (отдел обслуживания). На сайте библиотеки пользователи могут отправить заявку на продление книг (Раздел «Детям», рубрика «Продление онлайн»). После рассмотрения заявки на указанную читателями почту библиотекарем отправляется письмо с ответом.

3.3. На сайте ГБУК ИОДБ им. Марка Сергеева [iodb.ru](http://iodb.ru) можно записаться в библиотеку, заполнив анкету.

3.4. Для формирования заказа пользователи могут использовать электронный каталог библиотеки, размещённый на официальном сайте ИОДБ им. Марка Сергеева [iodb.ru](http://iodb.ru) и прочие рекомендательные сервисы библиотеки.

3.5. В случае, если посетитель не желает проходить в отделы библиотеки, он может вернуть книги, самостоятельно упаковывая их в полиэтиленовые пакеты, находящиеся на столе заказов в вестибюле библиотеки, с соблюдением норм санитарной безопасности (масочный режим, социальная дистанция). Предварительно заказанные книги пользователь может также получить в вестибюле библиотеки. Заказать книги можно также на столе заказов, заполнив листки требования, а затем получить заказ.

3.6. Во избежание скопления посетителей в отделах обслуживания и в целях профилактики заболевания новой коронавирусной инфекцией может вводиться ограничение количества посетителей в отделах и продолжительность времени нахождения их в библиотеке.

3.7. Посетителям старше 65 лет рекомендуем воздержаться от посещения библиотеки до снятия ограничений из-за коронавирусной инфекции.

3.8. Информирование пользователей об особом режиме предоставления библиотечных услуг производится через официальный сайт ГБУК ИОДБ им. Марка Сергеева в сети Интернет, группы/страницы ГБУК ИОДБ в социальных сетях, информационные стенды на территории библиотеки.

### 4. Выполнение требований санитарно-эпидемиологической безопасности

4.1. Для пользователей:

4.1.1. При входе в библиотеку пользователи должны обрабатывать руки антисептиками с помощью установленных санитайзеров, а также пройти процедуру термометрии бесконтактным способом. Лица с признаками респираторного заболевания, в том числе с повышенной температурой (свыше 37 градусов), к библиотечному обслуживанию не допускаются. В случае индивидуальной непереносимости антисептиков пользователи обязаны надеть одноразовые перчатки.

4.1.2. Пользователи обязаны соблюдать масочный режим и социальное дистанцирование (не менее 1,5 м) согласно сигнальной разметке. Пользователи без маски не обслуживаются.

4.2. Для сотрудников:

4.2.1. Сотрудники библиотеки обязаны пройти термометрию бесконтактным способом. Сотрудники с признаками респираторного заболевания, в том числе с повышенной температурой (свыше 37 градусов), должны быть отстранены от нахождения на работе.

4.2.2. Сотрудники библиотеки обязаны соблюдать масочный режим (смена маски производится каждые 3 часа).

4.2.3. Сотрудники, занятые обслуживанием пользователей и работой с фондом, обязаны носить перчатки (перчатки обрабатываются после обслуживания каждого посетителя, смена перчаток производится каждые 3 часа).

4.3. В библиотеке проводится: ежедневно – влажная уборка помещений и мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств; каждые 3 часа – влажная уборка с применением дезинфицирующих средств туалетов и всех контактных поверхностей (дверных ручек, поручней, поверхностей столов, стульев, выключателей и т.п.).

4.4. Проветривание помещений библиотеки осуществляется не реже чем 1 раз в два часа.

4.5. Обеззараживание помещений общего пользования осуществляется также рециркуляторами воздуха (очиститель воздуха ультрафиолетовый).

4.6. Обеззараживание книг ежедневно производится с помощью стерилизатора книг ADT-401, который специально предназначен для экспресс-обработки изданий от вирусов и бактерий. Устройство позволяет быстро и качественно провести обеззараживание книг, которые читатели берут, а потом возвращают обратно в библиотеку.

4.7. Ежемесячно в учреждении проводится санитарный день. Библиотечными работниками производится обеспыливание книжного фонда, производится генеральная уборка всех помещений, чистка оборудования, осуществляется дезинсекция, дератизация.

## 5. Ответственность

5.1. Соблюдение данных Временных правил пользования актуально во всех отделах библиотеки (в том числе и в читальных залах). При открытии абонементов и читальных залов для пользователей после снятия ограничительных мер дополнительно необходимо обеспечить:

- уведомление читателей о возвращении библиотеки к рабочим процессам в читальном зале (сайт, СМИ и т.д.);
- создание условий для соблюдения социальной дистанции не менее полутора метров между рабочими местами (письменными и компьютерными столами) посетителей читального зала и 1,5 м дистанции на абонементных согласно сигнальной разметке;
- контроль за числом посетителей в отделах обслуживания (на абонементных – не более 2-х человек, в читальном зале – не более 5 человек);

5.2. Сотрудники несут ответственность за соблюдение требований настоящих правил.