

УТВЕРЖДАЮ

Директор

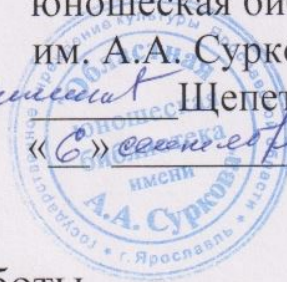
ГУК ЯО «Областная

юношеская библиотека

им. А.А. Суркова»

 Щепеткова Н.Н.

«С» ~~сентября~~ 2021г.



Временные правила работы

ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека им. А.А. Суркова»

І. Общие положения

1. Временные правила работы библиотеки регламентируют порядок обслуживания пользователей в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.
2. Временные правила действуют с 7 по 30 сентября 2021 г.
3. Обслуживание осуществляется при условии соблюдения требований Роспотребнадзора и ограничительных мер, устанавливаемых федеральными и региональными органами власти, для лиц, имеющих ярославскую прописку.
4. Обслуживание осуществляется в часы работы библиотеки:
Понедельник с 9.30 до 18.00 (санитарный перерыв с 13.30 до 14.00);
Вторник с 9.30 до 19.00 (санитарный перерыв с 13.30 до 14.00);
Среда с 9.30 до 21.00 (санитарный перерыв с 13.30 до 14.00);
Четверг с 9.30 до 19.00 (санитарный перерыв с 13.30 до 14.00);
Пятница с 9.30 до 20.00 (санитарный перерыв с 13.30 до 14.00);
Суббота с 9.30 до 18.00 (санитарный перерыв с 13.30 до 14.00);
Воскресенье с 9.30 до 18.00 (санитарный перерыв с 13.30 до 14.00).
5. Библиотека открыта для обслуживания по системе абонемента. Свободный доступ к библиотечным фондам закрыт. Пользователь имеет возможность сдать книги и взять по предварительному заказу.
6. Посещение библиотеки возможно только по предварительной записи:
по телефону 44-53-94,
на сайте библиотеки в разделе ЗАПИСАТЬСЯ НА ПОСЕЩЕНИЕ БИБЛИОТЕКИ
в социальной сети ВКонтакте

При записи в библиотеку необходимо указать:

- Фамилию, Имя, Отчество
- Предварительный заказ с указанием авторов и названий книг
- Контакты для обратной связи.

Для вновь записывающихся пользователей – указать, что посещение библиотеки первое.

7. Обслуживание пользователя осуществляется только после подтверждения сотрудником библиотеки даты и времени посещения.
8. Пользователям читального зала предоставляется услуга выдачи документов из фондов библиотеки в читальном зале в следующем порядке и с соблюдением обязательных мер безопасности:
 - Обеспечение социальной дистанции (не менее 1,5 метров), соблюдение пользователями специальной разметки устанавливающей социальную дистанцию;
 - Специальный режим допуска и нахождения лиц в помещениях читального зала – обязательное ношение гигиенической маски пользователями и сопровождающими лицами;
 - Обработка рук кожными антисептиками;
 - Максимальное количество пользователей одновременно находящихся в помещении читального зала составлять не более 50 процентов от количества посадочных мест;
 - Все документы, выданные пользователям в читальных залах, после использования проходят карантин, после завершения обслуживания каждого пользователя проводится дезинфекция всех рабочих поверхностей;
 - Проветривание помещений читальных залов осуществляется каждый час в течение 10 минут.
9. При организации групповых форм работы мероприятия проводятся в помещениях библиотеки в следующем порядке и с соблюдением обязательных мер безопасности:
 - Обеспечение социальной дистанции (не менее 1,5 метров), соблюдение участниками мероприятий специальной разметки устанавливающей социальную дистанцию;
 - Специальный режим допуска и нахождения лиц в помещениях библиотеки – обязательное ношение гигиенической маски;
 - Обработка рук кожными антисептиками;
 - Максимальное количество участников в группе, одновременно посещающих мероприятие, должно составлять не более 50 процентов от количества посадочных мест;

- После завершения мероприятия проводится дезинфекция всех рабочих поверхностей;
- Проветривание помещения до и после проведения мероприятия в течение 10 минут.

II. Права и обязанности пользователей

1. Пользователь имеет право:

- посетить библиотеку по предварительной записи
- сделать предварительный заказ на получение литературы
- сдать имеющуюся литературу
- воспользоваться читальным залом библиотеки с соблюдением обязательных мер безопасности:
- принять участие в групповом мероприятии с соблюдением обязательных мер безопасности:

2. Пользователь обязан:

- посетить библиотеку только после подтверждения даты и времени посещения;
- соблюдать масочный режим;
- обработать руки кожными антисептиками в вестибюле библиотеки;
- соблюдать социальную дистанцию, обозначенную разметкой на полу библиотеки;
- соблюдать настоящие Временные правила работы библиотеки

III. Права и обязанности библиотеки

1. Библиотека имеет право:

- при записи на обслуживание уточнять данные, указанные пользователем;
- выдавать литературу только по предварительному заказу пользователя
- отказать в обслуживании пользователю, не выполняющему настоящие правила

2. Библиотека обязана:

- соблюдать все требования Роспотребнадзора и ограничительные меры, установленные федеральными и региональными органами власти;
- соблюдать настоящие Временные правила работы библиотеки.