

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора

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

И.Г. Большакова

31 января 2022г.



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 1 февраля 2022 года до снятия всех ограничительных мер соответствующими нормативными актами.
3. Обслуживание осуществляется при условии соблюдения требований Роспотребнадзора и ограничительных мер, устанавливаемых федеральными и региональными органами власти, для лиц, имеющих ярославскую прописку.
4. Обслуживание пользователей осуществляется в часы работы библиотеки:
Понедельник – выходной день
Вторник с 9.30 до 19.00 (санитарный перерыв с 13.30 до 14.00)
Среда с 9.30 до 19.00 (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 19.00 (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)
Последняя среда каждого месяца – санитарный день, пользователи не обслуживаются.
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;
- Телефон 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:

- Обслуживание осуществляется по предварительной записи на посещение библиотеки и предварительному заказу изданий по телефону **44-53-94**;
- 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;
- Приём пищи и напитков запрещён;
- Количество мест ограничено;
- 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.

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;

2. Пользователь обязан:

- посетить библиотеку только после подтверждения даты и времени посещения;
- пройти термометрию (измерение температуры тела при входе в библиотеку);
- 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.