**Временные правила пользования**

**МКУК «Старооскольская Централизованная библиотечная система» на время коронавирусной инфекции**

 **COVID-19**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящие Временные правила (далее – Правила) пользования библиотеками МКУК «Старооскольская Централизованная библиотечная система» (далее - Библиотека) устанавливают общий порядок организации обслуживания пользователей на время коронавирусной инфекции COVID-19 (основание – Постановление Губернатора Белгородской области от 05 июня 2020 года № 70 «О внесении изменений в постановление Губернатора Белгородской области от 08 мая 2020 года № 58»; Приказ управления культуры области от «05» июня 2020 г. № 242; Письмо Роспотребнадзора России от 11.04.2020 № 02/6673-2020г.)

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ**

2.1. Пользователи Библиотеки имеют право:

- записаться предварительно по телефону для посещения Библиотеки

- заказать книги, воспользоваться электронным каталогом;

- возвратить и получить литературу на абонементе, в читальном зале, других структурных подразделениях, имеющих книжные фонды для выдачи;

- воспользоваться справочно-информационным консультированием, обслуживанием в режиме «запрос-ответ», воспользовавшись онлайн-услугами на сайте МКУК «Старооскольская ЦБС» или по телефону: 8 (4725) 46-02-60.

2.2. Пользователи Библиотеки обязаны:

- находиться в помещении Библиотеки в защитной маске и перчатках;

- соблюдать нормы социального дистанцирования;

- обрабатывать руки антисептиками, находящимися при входе в помещение библиотеки.

**3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА БИБЛИОТЕКИ**

3.1 Библиотека обязана:

- обеспечить входной контроль состояния здоровья сотрудников Библиотеки, отстранять от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой;

- при входе сотрудников и посетителей обеспечить возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры;

- обеспечить обязательное ношение масок всеми сотрудниками;

- обеспечить проведение дезинфекции в помещениях Библиотеки согласно утвержденного графика;

- нанести разметку для социального дистанцирования в зоне приема пользователей;

- ограничить нахождение в помещениях пользователей, исходя из нормы площади помещения для оказания услуги не менее 4 кв. метров на 1 человека;

- принять меры к минимизации контактов между пользователями и сотрудниками Библиотеки;

- контролировать соблюдение социальной дистанции в помещении Библиотеки, в том числе около кафедры между пользователями Библиотеки.

3.2. В целях организации безопасного приема книжных изданий от пользователей Библиотека обязана осуществить следующие мероприятия:

- использовать для обеспечения хранения возвращенных книжных изданий контейнеры. Срок хранения должен составлять не менее 5 дней;

- исключить соприкосновение поверхностей книжных изданий, поступивших в разное время;

- прием и транспортировку книжных изданий осуществлять строго с использованием средств индивидуальной защиты;

- сотрудник, который осуществляет данную работу обеспечивается необходимым набором СИЗ (маски, перчатки и дезинфицирующие средства).

 3.3. Библиотека имеет право:

- не проводить массовые мероприятия с приглашением пользователей в Библиотеку;

- ограничить открытый доступ к книжным фондам Библиотеки;

- не обслуживать посетителей в помещении Библиотеки без использования маски (иных средств индивидуальной защиты органов дыхания) и перчаток;

- проверять при входном контроле состояние здоровья пользователей Библиотеки и не допускать в Библиотеку лиц с повышенной температурой.