

СОГЛАСОВАНО  
Министерство культуры  
Ростовской области  
\_\_\_\_\_ А.А. Дмитриева  
«\_\_\_» 2020 г.



Приложение к приказу библиотеки  
от 22.06.2020 № 45

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ  
ГБУК РО «ДГПБ»  
В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ В УСЛОВИЯХ НОВОЙ  
КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Временный порядок пользования ГБУК РО «ДГПБ» в период действия ограничений в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Временный порядок) разработаны в соответствии с распоряжением Губернатора Ростовской области от 16.03.2020 № 43 «О введении режима повышенной готовности на территории Ростовской области и мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», постановлением Правительства Ростовской области от 20.06.2020 № 560 «Об особенностях применения постановления Правительства Ростовской области от 05.04.2020 № 272, правилами пользования ГБУК РО «ДГПБ», Рекомендациями Российской библиотечной ассоциации по открытию библиотек после карантина от 04.06.2020, методическими рекомендациями Роспотребнадзора от 19.06.2020 МР 3.1/2.1.0195-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19) в библиотеках» и др.

1.2. Настоящий Порядок носит временный характер, регламентирует отношения между ГБУК РО «ДГПБ» (далее – Библиотека) и ее пользователями, приходящими в Библиотеку, в период действия ограничений, и направлен на сохранение здоровья и благополучия пользователей и работников Библиотеки в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Все возможные изменения Временного порядка будут оперативно отражаться на официальном сайте Библиотеки ([www.dspl.ru](http://www.dspl.ru)), на ее страницах в социальных сетях и в объявлениях, размещенных непосредственно в стенах Библиотеки.

1.3. Пользователи Библиотеки получают информационно-библиотечные услуги в соответствии с Правилами пользования Библиотекой и настоящим Временным порядком, с учетом установленных ограничений, накладываемых санитарно-эпидемиологической обстановкой в Ростове-на-Дону.

1.4. Режим работы библиотеки для пользователей на период с 22 июня 2020 г. по 31 августа 2020 г. включительно:

понедельник – выходной,  
вторник – пятница с 11:00 до 19:00,  
суббота – воскресенье: с 10:00 до 18:00,  
последняя пятница месяца – санитарный день.

1.5. С 23 июня 2020 года пользователи имеют право посещать Библиотеку, в соответствии с установленным режимом работы Библиотеки и ограничениями, необходимыми для соблюдения санитарно-гигиенических мер и обеспечения норм социального дистанцирования (не менее 1,5 метра).

**II. Организация обслуживания пользователей в период действия ограничений**

2.1. В Библиотеку допускаются пользователи только при наличии средств индивидуальной защиты органов дыхания (лицевые маски либо респираторы).

2.2. Пользователи допускаются в Библиотеку после прохождения бесконтактного измерения температуры.

2.3. В случае повышенной температурой (37,0 С и выше), кашля, насморка и других признаков респираторного заболевания в посещении Библиотеки будет отказано.

2.4. Для записи в Библиотеку пользователи в удаленном режиме должны заполнить анкету для оформления читательского билета и выслать по электронной почте по адресу

[reg@dspl.ru](mailto:reg@dspl.ru) или распечатать, подписать и принести с собой. Анкету можно скачать на сайте библиотеки (<http://dspl.ru/readers/visit/bilet.html>). При первом визите в Библиотеку нужно обратиться в отдел регистрации читателей и статистики библиотечного обслуживания. Для сверки данных анкеты предъявляется документ, удостоверяющий личность, происходит фотосъёмка и бесплатно выдается читательский билет.

2.5. Гостевой читательский билет на период действия ограничений не выдаётся.

2.6. Обслуживание пользователей **на абонементе и в читальных залах** осуществляется **только на основании предварительного заказа документов** по электронному каталогу библиотеки ([http://dspl.ru/el\\_catalogue.html](http://dspl.ru/el_catalogue.html)) или по электронной почте и телефонам отделов:

Абонемент [abonnement@dspl.ru](mailto:abonnement@dspl.ru) т. 8(863) 264-46-94

Отдел информационного и справочно-библиографического обслуживания [ibo@dspl.ru](mailto:ibo@dspl.ru) т. 8 (863) 264-06-14

Отдел искусств [artdep@dspl.ru](mailto:artdep@dspl.ru) т. 8(863) 269-75-33

Отдел краеведения [kray@dspl.ru](mailto:kray@dspl.ru) т. 8(863) 264-35-68

Отдел межбиблиотечного обслуживания [clibch@dspl.ru](mailto:clibch@dspl.ru) т. 8(863) 264-03-16

Универсальный читальный зал [fondy@dspl.ru](mailto:fondy@dspl.ru) т. 8(863) 264-42-54 (доб. 117)

Универсальный читальный зал, кафедра выдачи документов из фонда основного хранения [fondy@dspl.ru](mailto:fondy@dspl.ru) т. 8(863) 264-42-54 (доб. 110)

Центр международных информационных ресурсов [kli@dspl.ru](mailto:kli@dspl.ru), т. 8(863) 264-52-75.

Предварительно подобрать литературу по теме или уточнить наличие документов в ее фондах, можно также обратившись в виртуальную справочную службу библиотеки «Спроси консультанта по фондам библиотеки» (<http://dspl.ru/online/askspecialist/fond.html>).

2.7. В зале каталогов (2 этаж) временно закрыт доступ к карточным и электронному каталогам.

Поиск и оформление требований на документы из карточного и электронного каталога производится только через библиотекаря кафедры справочного обслуживания (2 этаж).

2.8. Выдача литературы на абонементе, в читальных залах и отделе межбиблиотечного обслуживания производится только через библиотекаря.

2.9. Временно из фонда библиотеки не выдаются все издания до 1945 года включительно; микрофильмы; CD/DVD; периодические издания (газеты, журналы) в целях обеспечения эпидемиологической безопасности.

2.10. Документы, выданные читателям в читальном зале или принятые на абонементе и отделе межбиблиотечного обслуживания, отправляются на карантин на 5 дней.

2.11. Временно приостановлена работа зала новых поступлений. Информация о новых поступлениях будет размещаться на сайте библиотеки в разделе «Из зала новых поступлений» (<http://dspl.ru/readers/newbooks.html>).

2.12. Время работы пользователей за компьютером ограничено 2 часами.

2.13. Досуговые и обучающие мероприятия в Библиотеке временно не проводятся.

2.14. Временно закрыт выставочный зал.

2.15. В качестве профилактических мер временно меняется расстановка мебели в читальных залах и других помещениях Библиотеки, вводятся дополнительные проветривания и санитарно-гигиеническая обработка.

### **III. Читатели обязаны**

3.1. Ознакомиться и соблюдать настоящий Временный порядок, Правила пользования Библиотекой, подчиняться распорядку работы Библиотеки.

3.2. Пройти процедуру измерения температуры при входе в здание.

3.3. Соблюдать масочный режим в помещениях Библиотеки.

3.4. Соблюдать социальную дистанцию (не менее 1,5 метров).

3.5. Осуществлять заказ необходимых изданий до посещения Библиотеки.

3.6. Иметь для работы и заполнения документов собственную ручку.

#### **IV. Читателям запрещается**

- 4.1. Находиться на территории Библиотеки без средств индивидуальной защиты (лицевые маски либо респираторы).
- 4.2. Самостоятельно пользоваться изданиями из открытого доступа абонемента и подсобных фондов отделов.
- 4.4. Переставлять мебель в читальных залах и других помещениях.
- 4.5. Общаться группами без соблюдения социальной дистанции (не менее 1,5 метров).
- 4.6. Принимать пищу и напитки в помещениях Библиотеки.

#### **V. Ответственность пользователей за нарушение Временного порядка и Правил пользования Библиотекой**

5.1. Пользователи, нарушившие настоящий Временный порядок, Правила пользования Библиотекой и причинившие ущерб Библиотеке несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Библиотекой (подробнее см. п. 4).

5.2. Пользователям, не соблюдающим настоящий Временный порядок, Правила пользования Библиотекой, может быть сделано предупреждение/замечание, проведена беседа, предложено покинуть здание Библиотеки; возможно приостановление действия читательского билета до выяснения всех обстоятельств нарушения.

#### **VI. Библиотека обязана**

6.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей Библиотеки в соответствии с Правилами пользования Библиотекой и Временным порядком пользования в период действия ограничений в Библиотеке.

6.2. Обеспечивать:

- пользователей оперативной информацией об ограничениях доступа в помещения Библиотеки; обо всех видах предоставляемых услуг в период ограничений; изменениях в режиме работы Библиотеки, порядке обслуживания; об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящий Временный порядок и иные документы, регламентирующие взаимоотношения Библиотеки и её пользователей;
- возможность социального дистанционирования в Библиотеке;
- качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств;
- наличие дезинфицирующих средств на центральном входе в Библиотеку для соблюдения личной гигиены пользователями;
- соблюдение использования работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также использования средств индивидуальной защиты рук (перчаток) на рабочих местах;
- качество и культуру обслуживания пользователей;
- необходимые удобства и комфорт в читальных залах;
- безопасность пользователей при возникновении чрезвычайных ситуаций.