

Утверждаю

Врио генерального директора  
П.Л.Кузьмин

« 02 » октября 2020 г.

## **ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА пользования Библиотеки иностранной литературы в период действия ограничений**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Временные Правила пользования Библиотекой иностранной литературы (далее - «Временные Правила») разработаны в связи с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в целях предупреждения распространения инфекции в Библиотеке иностранной литературы, создан для максимальных условий для защиты жизни и здоровья посетителей и сотрудников.
- 1.2. Временные Правила разработаны в соответствии с Приказами Министерства культуры РФ № 901 от 10.08.2020 г. «О мерах, направленных на недопущение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при возобновлении находящихся в ведении Минкультуры России организациями исполнительских искусств деятельности для посетителей», № 604 от 08.06.2020 «О внесении изменений в Приказы Минкультуры России № 357 от 16.03.2020 «О деятельности находящихся в ведении Минкультуры России организаций в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Российской Федерации», № 527 от 14.05.2020 «О деятельности подведомственных Минкультуры России организаций в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Рекомендациями Российской библиотечной ассоциации по открытию библиотек после карантина, письмом Роспотребнадзора от 10.03.2020 N 02/3853-202027 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (вместе с «Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID19) среди работников»); Методическими рекомендациями МР 3.1.0178-20. Профилактика инфекционных болезней. Определение комплекса мероприятий, а также показателей, являющихся основанием для поэтапного снятия ограничительных мероприятий в условиях эпидемического распространения COVID-19 (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 08.05.2020).
- 1.3. Настоящие Временные Правила являются дополнением к Правилам пользования Федеральным государственным бюджетным учреждением культуры «Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы имени М.И.Рудомино» (далее – Библиотека иностранной литературы), утвержденных генеральным директором Библиотеки иностранной литературы 26 сентября 2019 года и согласованных с Минкультуры России.
- 1.4. В случае если положения Временных Правил устанавливают иные правила пользования Библиотекой иностранной литературы, чем установленные в Правилах от 26 сентября 2019 года, положения Временных Правил имеют превалярующее значение на срок действия таких Временных Правил.

- 1.5. Настоящие Временные Правила вступают в силу с даты их утверждения и действуют до принятия Мэром города Москвы решения о полном снятии ограничений, установленных в связи с введением режима повышенной готовности и указания Министерства культуры Российской Федерации.

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

- 2.1. В связи с сохраняющейся неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в целях минимизации рисков распространения инфекции в Библиотеке иностранной литературы, установления социальной дистанции в Библиотеке иностранной литературы на период действия Временных Правил устанавливаются следующие ограничения:
- 2.2. С 01 октября с.г. Библиотека приступает к обслуживанию читателей на всех площадках за исключением Большого читального зала на 3 этаже и возобновлению проведения мероприятий в основном здании
- 2.3. Обслуживание читателей до особого распоряжения осуществляется только по предварительной записи. Запись читателей для обслуживания в этот период осуществляется: через сайт - <https://in.libfl.ru/>, по телефону – 8 (495) 915-36-41 (в часы работы Библиотеки).
- 2.4. На время действия настоящих Временных Правил допуск посетителей в Библиотеку иностранной литературы осуществляется исключительно по читательским билетам установленного образца, гостевые билеты для посещения Библиотеки на период действия ограничений посетителям не выдаются.
- 2.5. Допуск читателей по гостевому билету не допускается. Для прохода на мероприятие при условии предъявления регистрации на мероприятие читателю выдается одноразовый бумажный пропуск, который необходимо предъявить на выходе.
- 2.6. Допуск посетителей на мероприятия осуществляется только при наличии подтверждения о регистрации на мероприятие.
- 2.7. С 05 октября с.г. устанавливается следующий график работы Библиотеки иностранной литературы по обслуживанию читателей:
- Понедельник – пятница с 12:00 до 20:00;
  - Суббота с 12:00 до 18:00;
  - Воскресенье – Библиотека иностранной литературы не работает.
- 2.8. Размещение читателей в залах и холлах организовано с учётом предусмотренных норм социальной дистанции, требований к организации обслуживания в условиях действующих ограничений.
- 2.9. Библиотека устанавливает ограничения по количеству читателей, находящихся в библиотеке, в день, в том числе по количеству посетителей на мероприятиях в конкретных помещениях. Читатели допускаются в библиотеку по предварительной записи, которая осуществляется путём бронирования посещений в специальной форме на сайте Библиотеки иностранной литературы - <https://in.libfl.ru/> и по телефону по телефону – 8 (495) 915-36-41. Регистрация на мероприятия на площадках Библиотеки осуществляется по индивидуальным ссылкам, размещенным на сайте, в социальных сетях и в рассылке организаторами мероприятий.
- 2.10. В Библиотеке иностранной литературы устанавливается два временных периода допуска читателей в Библиотеку - с 12.00 по 15.00 и с 16.00 по 19.30 (в субботу до

17.30). В период с 15.00 до 16.00 во всех публичных помещениях Библиотеки проводятся дезинфекционные мероприятия. За 15 минут до начала дезинфекции сотрудники и читатели предупреждаются по громкой связи о начале дезинфекционных мероприятий. На время проведения дезинфекционных мероприятий читатели, находящиеся в Библиотеке приглашаются для ожидания на 1 этаж в зону Кафе, Книжный магазин и Столовую.

- 2.11. Бронирование посещений может быть сделано на любую дату предложенного диапазона на удобное для читателя время, за исключением помещения Центра Американской культуры. При условии, что рабочее место доступно в указанную дату или даты, читатель может произвести предварительную запись на посещение Библиотеки иностранной литературы и заказ необходимой литературы.
- 2.12. Работа с фондами хранения Библиотеки иностранной литературы доступна в указанных залах (2 и 3 этажи) с учетом предварительного заказа книги и предварительного бронирования места в зале. Все документы после работы читателей с ними в читальных залах, за исключением книг, которые резервируются читателем для последующей работы в другие дни на «бронеполках», направляются на карантинную обработку в специально выделенное помещение на 5 дней. После карантина документы возвращаются в основной фонд.
- 2.13. Работа с фондами открытого доступа Библиотеки иностранной литературы доступна в указанных залах, за исключением фонда, размещенного в Большом читальном зале, экземпляры из этого фонда могут быть заказаны предварительно или через сотрудника Малого читального зала. В соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора посетители **не могут** совершать самостоятельный подбор книг из открытого доступа и должны обратиться в этом случае к сотруднику зала. При работе с фондами открытого доступа посетителям необходимо соблюдать меры безопасности, читатели будут допущены к работе с фондами только при наличии маски и перчаток. Все документы после работы читателей с ними в читальных залах, за исключением книг, которые резервируются читателем для последующей работы в другие дни на «бронеполках», направляются на карантинную обработку в специально выделенное помещение на 5 дней. После карантина документы возвращаются в фонд открытого доступа.
- 2.14. Работа с компьютерами в залах для использования сети Интернет **не допускается**. Для использования посетителями доступны компьютеры в Зале Абонементного обслуживания, в Зале выдачи документов и в Малом читальном зале. Компьютеры в указанных залах предусмотрены исключительно для поиска изданий по электронному каталогу, самостоятельному заказу изданий через личный кабинет и работы с подписными онлайн ресурсами. Посетители допускаются к использованию компьютеров исключительно при наличии маски и перчаток.
- 2.15. Вход читателей в Библиотеку иностранной литературы вне зависимости от цели посещения и времени пребывания возможен только при наличии и использовании средств **индивидуальной защиты органов дыхания (маски) и средств индивидуальной защиты рук (перчатки)**.
- 2.16. При входе в Библиотеку иностранной литературы осуществляется контроль температуры тела каждого посетителя. Посетители с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания в Библиотеку **не допускаются**.
- 2.17. С 05 октября с.г. установлена следующая временная технология обслуживания пользователей, посещающих читальные залы Библиотеки иностранной литературы в период ограничений:

#### В центральном холле 1 этажа:

- читатель проходит на ресепшн, где ему измеряют температуру и проверяют бронирование в зале и регистрацию на мероприятие. В случае отсутствия бронирования конкретного рабочего места в читальном зале, читатель может самостоятельно забронировать место через систему бронирования, размещенную на официальном сайте Библиотеки иностранной литературы на ближайшее свободное и удобное для читателя время. Сотрудник Библиотеки иностранной литературы может оказать читателю помощь и оформить бронирование за него;
- читатель, не имеющий читательского билета, может оформить его на ресепшен, предоставив документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал Справки установленного образца 2П в случае утери паспорта гражданина Российской Федерации/свидетельства о рождении ребенка и паспорта гражданина Российской Федерации/законного представителя в его присутствии (для лиц, не достигших 14-летнего возраста), свидетельство о рождении ребенка не требуется, если в паспорт одного из родителей или законного представителя вписаны данные ребенка/военного билета)/гражданин иностранного государства предъявляет паспорт иностранного гражданина, разрешение на временное проживание или вид на жительство; лицо без гражданства предъявляет разрешение на временное проживание или вид на жительство)
- вход посетителей в публичные читальные залы осуществляется по читательскому билету или регистрации на мероприятие через турникеты, установленные в центральном холле. Посетителям, пришедшим посетить мероприятия, выдают одноразовый бумажный пропуск, который необходимо предъявить на выходе. Доступ читателей в публичные читальные зоны в верхней одежде и с сумками, превышающими установленный размер (45 см по ширине, 35 см по высоте и 20 см по глубине) запрещается.

#### В холле 2 этажа:

- читатель проходит в зал выдачи документов или холл (2 этаж), получает документы, заказанные им через онлайн систему, и проходит для работы в зал, который он забронировал по системе, где также может воспользоваться фондом открытого доступа.

#### Для всех залов:

- в период с 15.00 до 16.00 во всех публичных помещениях Библиотеки проводятся дезинфекционные мероприятия. За 15 минут до начала дезинфекции сотрудники и читатели предупреждаются по громкой связи о начале дезинфекционных мероприятий. На время проведения мероприятий все посетители и сотрудники должны покинуть читальные залы. Дополнительно проводится дезинфицирующая уборка рабочих поверхностей и компьютерной техники в читальных залах после завершения работы читателя и перед допуском к освободившемуся рабочему месту нового читателя. Каждые 2 часа проводится уборка в туалетных комнатах, проводится протирка поручней, дверных ручек, лифтовых кабин, а также осуществляется проветривания помещений;
- 2.18. В Библиотеке иностранной литературы с 05 октября установлена следующая временная технология выдачи читателям документов и обработки, поступающих в Библиотеку иностранной литературы документов от читателей в период ограничений:
- вводятся временные ограничения на максимальное количество заказов от одного читателя – 10 документов в день. Читателям рекомендуется предварительно заказать необходимую литературу и только потом посещать библиотеку. Исключение

составляют фонды открытого доступа, заказ которых можно осуществить на месте, обратившись к сотруднику зала или через личный кабинет, воспользовавшись компьютерами в читальных залах;

- заказы на бумажных бланках временно не принимаются. Заказ на документы, информация о которых не отражена в электронном каталоге или у которых нет функции электронного заказа, осуществляется по почте [spravka@libfl.ru](mailto:spravka@libfl.ru) или по телефону 8 (495) 915-36-41. Заказы, поступающие на электронную почту или по телефону до 19:30, будут выполнены в течение текущего рабочего дня. Заказы, поступившие после 19:30, выполняются на следующий рабочий день в зависимости от времени их поступления;
- устанавливается срок бронирования изданий за пользователем – 5 рабочих дней;
- все книги и прочие документы на бумажных носителях после возврата читателями для передачи в основное хранение или фонды открытого доступа размещаются на карантин на 5 дней. Издания, находящиеся на карантине, читателям не выдаются. В электронном каталоге напротив книги или иного документа на бумажном носителе, переданного на карантин, будет стоять специальное обозначение, которое будет снято по прошествии 5 дней;
- сдать книги, полученные читателем на дом по абонементу, можно на 1 этаже в центральном вестибюле Библиотеки иностранной литературы без бронирования посещения. Перед возвращением на место хранения все книги размещаются на карантин на 5 дней.

2.19. Библиотека иностранной литературы в указанный особый, временный период **не предоставляет** следующие услуги:

- использование фонда на микрофишах;
- использование стационарных компьютеров в залах, за исключением компьютеров, предназначенных для самостоятельного поиска и заказа изданий посетителями и самостоятельной работы с подписными электронными ресурсами;
- предоставление кулеров в пользование посетителям.

2.20. В период ограничений и до отдельного распоряжения функционирование Кафе приостанавливается. Зона Кафе (1 этаж, главный вход) на указанный период может использоваться читателями для отдыха и приёма пищи, которую читатели приносят с собой. Помещение Книжного магазина может использоваться для проведения мероприятий. При этом обязательно неукоснительное соблюдение установленных нормативов по обеспечению социальной дистанции. Приём пищи в не отведенных для этого местах, в читальных залах и публичных зонах Библиотеки иностранной литературы не допускается.

### III. Читатели обязаны

- 3.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Временные Правила.
- 3.2. Предварительно зарегистрировать своё посещение через сайт Библиотеки иностранной литературы или по телефону 8 495 915 36 41 не позднее, чем за один рабочий день до даты планируемого визита и не ранее чем за три дня до него и сделать предварительный заказ литературы. Бронирование блокируется за 30 минут до окончания сеанса.
- 3.3. Пройти процедуру измерения температуры тела при входе в здание Библиотеки иностранной литературы. В случае выявления повышенной температуры читатель не допускается в Библиотеку.

- 3.4. Предъявлять при входе в Библиотеку иностранной литературы подтверждение о регистрации посещения (QR код) и регистрацию на мероприятие сотруднику, осуществляющему контроль входа в библиотеку, на гаджете или в распечатанном виде или назвать дату регистрации по телефону.
- 3.5. Соблюдать перчаточно-масочный режим в помещениях Библиотеки иностранной литературы на протяжении всего визита.
- 3.6. Соблюдать социальную дистанцию не менее 1,5 метров.
- 3.7. Осуществлять работу в залах и холлах 2-го и 3-го этажей в специально отведенных для работы местах, которые не имеют маркировки, запрещающих их использование.
- 3.8. По возможности осуществлять заказ необходимых изданий до посещения Библиотеки. Если информация о документе не отражена в электронном каталоге или отсутствует функция электронного заказа, то заказ осуществляется по почте [spravka@libfl.ru](mailto:spravka@libfl.ru) или по телефону 8 495 915 36 41. Заказы, поступившие до 19:30, выполняются в этот же день, заказы, поступившие после 19:30, выполняются на следующий день.
- 3.9. При завершении работы с документами из открытого доступа оставлять их на своём рабочем месте. Самостоятельная обратная расстановка документов после работы с ними на стеллажи открытого доступа **не допускается**.

Документы из открытого доступа после работы с ними читателем подлежат обязательной карантинной обработке.

#### **IV. Читателям запрещается**

- 4.1. Находиться на территории библиотеки без средств индивидуальной защиты (маска и перчатки).
- 4.2. Осуществлять обратную самостоятельную расстановку изданий из открытого доступа и подсобных фондов после работы с ними.
- 4.3. Работать на терминалах, размещённых в холлах.
- 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. Находиться в зале для мероприятий, если допустимое количество посетителей в зале превышает норму.
- 4.7. Принимать пищу и напитки в помещениях библиотеки, не предназначенных для приёма пищи.

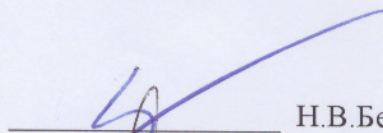
#### **V. Ответственность читателей за нарушение Временных Правил пользования Библиотеки иностранной литературы в условиях ограничений**

- 5.1. Пользователи, причинившие ущерб Библиотеке иностранной литературы, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Пользователям, не соблюдающим настоящие Временные Правила может быть сделано предупреждение/замечание, проведена беседа, предложено покинуть здание Библиотеки иностранной литературы; возможно приостановление действия читательского билета или лишение права доступа в Библиотеку.

## VI. Библиотека иностранной литературы обязана

- 6.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей Библиотеки иностранной литературы в соответствии с Временными правилами пользования в период действия ограничений.
- 6.2. Обеспечивать:
- пользователей оперативной информацией об ограничениях доступа в помещения библиотеки; обо всех видах предоставляемых Библиотекой иностранной литературы услуг в период ограничений; изменениях в режиме работы Библиотеки иностранной литературы, её подразделений и порядке обслуживания; об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения Библиотеки иностранной литературы и её пользователей;
  - возможность социального дистанционирования в библиотеке;
  - качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств;
  - наличие дезинфицирующих средств, для соблюдения личной гигиены пользователями;
  - регулярное проветривание помещений;
  - соблюдение использования работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также использования средств индивидуальной защиты рук (перчаток) на рабочих местах и публичных, читальных зонах;
  - качество и культуру обслуживания пользователей;
  - необходимые удобства и комфорт в читальных залах;
  - безопасность пользователей при возникновении чрезвычайных ситуаций, при пользовании техническими устройствами Библиотеки иностранной литературы.
- 6.3. Все изменения будут отражаться на сайте Библиотеки иностранной литературы и вноситься в документы, регулирующие порядок обслуживания.

Временные правила подготовлены  
Директором по работе с пользователями



Н.В.Безносова

Временные правила согласованы с  
Начальником Отдела безопасности,  
гражданской обороны и охраны труда



В.А.Щелкунов