**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор
Библиотеки иностранной литературы

_____П.Л.Кузьмин

«12» марта 2021 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 неблагополучной ситуацией по новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в целях предупреждения распространения инфекции в Библиотеке иностранной литературы, создания максимальных условий для защиты жизни и здоровья посетителей и сотрудников.

1.2. Временные Правила разработаны в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ № 901 от 10.08.2020 г. «О мерах, направленных на недопущение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при возобновлении находящимися 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» и Приказом Министерства культуры РФ № 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 превалирующее 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 неблагополучной 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 15 марта 2021 года Библиотека приступает к обслуживанию читателей на всех площадках (за исключением холла 2 этажа и 2 этажа Большого читального зала) и возобновлению проведения мероприятий в основном здании

2.3. Обслуживание читателей осуществляется в прежнем режиме без предварительной записи. Всю актуальную информацию о режиме работы Библиотеки можно уточнить через сайт - https://in.libfl.ru/ или 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 по читательским и гостевым билетам установленного образца.

2.5. Допуск читателей по гостевому билету допускается в случае отсутствия читательского билета и для прохода на мероприятие при условии предъявления регистрации на мероприятие.

2.6. Допуск посетителей на мероприятия осуществляется только при наличии подтверждения о регистрации на мероприятие.

2.7. С 15 марта 2021 года устанавливается следующий график работы Библиотеки иностранной литературы по обслуживанию читателей:

- Понедельник – пятница с 11:00 до 21:00
- Суббота – воскресенье с 11:00 до 19:00
- выдача документов из основного хранилища осуществляется с 12.00 и прекращается за час до закрытия Библиотеки.

2.8. Размещение читателей в залах и холлах организовано с учетом предусмотренных норм социальной дистанции, требований к организации обслуживания в условиях действующих ограничений.

2.9 При организации обслуживания читателей и проведения образовательных и культурно-просветительских мероприятий, количество читателей/посетителей не может превышать 50 процентов от общей вместимости места проведения таких мероприятий при условии соблюдения социального дистанцирования. При превышении 50 процентов от общей вместимости залов осуществлять ограничение входа пользователей в такие помещения до появления свободных мест. 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 11.00 до 15.00 и с 16.00 до 21.00. В период с 15.00 до 16.00 в помещениях Библиотеки проводятся дезинфекционные мероприятия. Нахождение читателей в читальных зонах в это время не допускается. Посетители могут ожидать окончания дезинфекции на первом этаже центрального вестибюля.

2.11. Работа с фондами хранения Библиотеки иностранной литературы доступна в указанных залах (2 и 3 этажи) с учетом предварительного заказа книги. 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 3 дня. После карантина документы возвращаются в основной фонд.

2.12. Работа с фондами открытого доступа Библиотеки иностранной литературы доступна в указанных залах. В соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора посетители **могут** совершать самостоятельный подбор книг из открытого доступа при условии соблюдения необходимых мер 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 3 дня. После карантина документы возвращаются в фонд открытого доступа.

2.13. Работа с компьютерами в залах для использования сети Интернет **ЗАПРЕЩЕНА**. 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.

2.14. 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).

2.15. 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**.

2.16. С 15 марта 2021 года установлена следующая временная технология обслуживания пользователей, посещающих читальные залы Библиотеки иностранной литературы в период ограничений:

<u>В центральном холле 1 этажа:</u>

- читателю при входе в здание Библиотеки сотрудник Отдела безопасности, гражданской обороны и охраны труда измеряет температуру, после чего в случае отсутствия повышенной температуры и признаков инфекционного заболевания читатель допускается для входа в читальные зоны. Читатель, не имеющий читательского билета, может оформить его на ресепшен, предоставив документ, удостоверяющий личность, или воспользоваться гостевым билетом;
- вход посетителей в публичные читальные залы осуществляется по читательскому или гостевому билету. 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.

<u>В холле 2 и 3 этажа:</u>

- читатель проходит в зал выдачи документов, зал абонемента или холл (3 этаж), получает документы, заказанные им через онлайн систему, и проходит для работы в зал, 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.

2.17. С 15 марта 2021 года устанавливается 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. Наличие перчаток при работе с компьютерами в читальных залах ОБЯЗАТЕЛЬНО. В случае отсутствия перчаток читатель может обратиться к дежурному по залу.
- 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 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 – 10 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 3 дня. 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 истечении 3 дней.
- сдать книги, полученные читателем на дом по абонементу, можно на 1 этаже в центральном вестибюле Библиотеки иностранной литературы или в зале, где книга была получена. Перед возвращением на место хранения все книги размещаются на карантин на 3 дня.

2.18. 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.

2.19. 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. Пройти процедуру измерения температуры тела при входе в здание Библиотеки иностранной литературы. В случае выявления повышенной температуры читатель не допускается в Библиотеку.

3.3. Соблюдать перчаточно-масочный режим в помещениях Библиотеки иностранной литературы на протяжении всего визита.

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

3.5. Осуществлять работу в залах и холле 3-го этажа в специально отведенных для работы местах, которые не имеют маркировки, запрещающих их использование.

3.6. 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 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.

3.7. При завершении работы с документами из открытого доступа оставлять их на своём рабочем месте или в специально отведенном контейнере в зале. 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 (маски и перчатки).

4.2. Осуществлять обратную самостоятельную расстановку изданий из открытого доступа и подсобных фондов после работы с ними.

4.3. Переставлять мебель в читальных залах и других помещениях.

4.4. Общаться группами без соблюдения социальной дистанции (не менее 1,5 метров).

4.5. Находиться в зале для мероприятий, если допустимое количество посетителей в зале превышает норму.

4.6. 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 Библиотеки 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.

СОГЛАСОВАНО

Директор по работе с пользователями Н.В.Безносова

«12» марта 2021г.

Директор по вопросам безопасности
и имущественного комплекса В.А.Щелкунов

«12» мар 2021г.