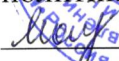


Приложение 1
к приказу № 34
от «31» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
И.о. начальника МКУ «Управление
культуры, спорта и молодежной
политики Администрации г. Бийска»

Молчанова Л.В.
« » 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора МБУ «ЦБС
г. Бийска»

Антонова Т.Ю.
«01» 09 2020 г.

**ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
МБУ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА
г. БИЙСКА»
(МБУ «ЦБС г. Бийска»)**

(в период опасности распространения новой коронавирусной инфекции)

На основании Указа Губернатора Алтайского края от 31.03.2020 №44 «Об отдельных мерах по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19» (в редакции от 07.08.2020 г. № 128), Приказа Министерства культуры Алтайского края от 28.08.2020 г. № 223, Приказа МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Бийска» от 31.08.2020 г. № 233, «Рекомендаций по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках. МР 3.1/2.1.0195-20» Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 19.06.2020 г., Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система г. Бийска» (далее – ЦБС) осуществляет обслуживание пользователей, прием посетителей и организованных групп, а также проведение мероприятий с числом участников до 50 человек, по «Временным правилам обслуживания пользователей МБУ «Централизованная библиотечная система г. Бийска».

1. Пользователи ЦБС получают информационно-библиотечные услуги в соответствии с общими положениями «Правил пользования МБУ «Централизованная библиотечная система г. Бийска» и с учетом установленных ограничений посещения библиотек ЦБС, накладываемых санитарноэпидемиологической обстановкой в городе.

2. С 1 сентября 2020 года обслуживание пользователей осуществляется по следующим направлениям:

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

- Обслуживание пользователей, посещающих библиотеку в период ограничений, осуществляется на абонементе и в читальном зале.

- Запись в ЦБС осуществляется в соответствии с п. 2.1– 2.6 «Правил пользования МБУ «Централизованная библиотечная система г. Бийска». Пользователь предоставляет документ, удостоверяющий личность (паспорт) в развернутом виде без передачи из рук в руки, а также сообщает сведения, необходимые для оформления читательского формуляра.

Оплата читательского формуляра производится дистанционно по реквизитам:

УФК по Алтайскому краю (Муниципальное бюджетное учреждение
"Централизованная библиотечная система г.Бийска", л/с 20176У38150)
ИНН 2226025184
КПП 220401001
Р/С 40701810701731006400
БИК 040173001
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ
КБК 000000000000000000130 –ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

- **Заказ на издания** осуществляется по электронной почте или по телефону. Заказы на бумажных бланках не принимаются.

• **Центральная городская библиотека имени В. М. Шукшина** (ул. Л. Толстого, 150, тел. 35-66-14, e-mail: ab@shukshinka.ru), **пункт выдачи** (ул.3-я Мало-Угреновская, 18)

• **Библиотека № 5** (п. Сорокино, ул. А.Гайдара,5, тел. 34-65-04, e-mail: 5-biblioteka@mail.ru)

• **Библиотека № 6** – ул. Андреевская, 79, тел. 47-04-46, e-mail: biblioteka.bsk_6@mail.ru

• **Библиотека № 7** – ул. Декабристов, 25, тел. 31-12-75, e-mail: biblioteka7.bib@yandex.ru

• **Библиотека №10** – ул. Машиностроителей, 29, тел. 36-40-14, e-mail: biblioteka.10@inbox.ru

• **Спецбиблиотека** – ул. Сенная, 124, тел. 33-59-08, e-mail: spzbibl@mail.ru

• **Центральная детская библиотека** – ул. В. Ленина, 246, тел. 35-60-87, e-mail: cdb_biysk@mail.ru

• **Библиотека семейного чтения** – пл. 9 января, 4, тел. 44-78-05, e-mail: bsch_biysk@inbox.ru, пункт выдачи Библиотеки семейного чтения – п. Новый, пер. Урожайный, 15

• **Детская библиотека № 4** – пер. Строительный, 28, тел. 32-51-24, e-mail: tamara.ishkova.4d@mail.ru

• **Детская библиотека № 5** – ул. Красноармейская, 174, тел. 41-57-49, e-mail: biblioteka_5d@mail.ru

- Информация о подтверждении заказа, дате и времени его выполнения направляется на адрес электронной почты пользователя или по телефону не позднее рабочего дня за днем обращения.

- При заказе пользователю необходимо указать свою фамилию и/или номер читательского формуляра.

- Отбор документов для предварительного заказа производится пользователем самостоятельно путем выборки списка изданий через электронный каталог (ЭК) на

сайте Центральной городской библиотеки по адресу http://irbis.biysk22.ru/cgi-bin/irbis64r_71/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS, а также запроса у библиотекаря изданий конкретных авторов или жанра.

- Количество документов, выдаваемых пользователю одновременно, ограничено 5 книжными изданиями и 10 периодическими изданиями.

- Все издания, полученные в библиотеке, возвращаются пользователями в полиэтиленовых пакетах с указанием ФИО, № читательского формуляра и датой сдачи для дальнейшей обработки. Издания, находящиеся на карантине (не менее 5 дней) или заказанные другим пользователем, не выдаются.

- Время нахождения пользователя в читальном зале библиотеки ограничено 3 часами, при наличии свободных мест время работы может быть продлено.

- Посетители читального зала рассаживаются за столами с соблюдением социальной дистанции.

- Все издания, полученные в читальном зале, возвращаются пользователем в специальные пакеты самостоятельно, без непосредственного физического контакта с библиотекарем.

- Издания, находящиеся на карантине (не менее 5 дней) или заказанные другим пользователем, в читальном зале не выдаются.

2.2. Библиотечно-информационное и сервисное обслуживание.

- **Заказ на иные библиотечно-информационные (на бесплатной основе) и дополнительные (платные) услуги** осуществляется в индивидуальном режиме по предварительной записи по электронной почте bibliograf@shukshinka.ru или по телефону **(3852) 35-66-16**.

- Консультирование по фондам, каталогам, электронным ресурсам библиотеки.

- Самостоятельное использование компьютерного оборудования пользователем для работы с электронными ресурсами (только по предварительной записи).

- Посетители, пришедшие без предварительной записи, проходят в библиотеку в порядке живой очереди при наличии свободного времени.

2.3. Проведение мероприятий (с числом участников до 50 человек).

- Посещение мероприятий, проводимых в библиотеке, допускается только по предварительной записи. Справочную информацию можно получить по телефонам библиотек (см. выше).

3. Все услуги, оказываемые библиотекой, осуществляются без непосредственного физического контакта сотрудников библиотеки с посетителями и предметами, находящимися в их пользовании.

4. Все издания, возвращенные в библиотеку, помещаются на обязательный 5-дневный карантин и могут быть выданы новому пользователю только по его истечению.

5. Выполнение услуг по копированию документов, с которыми работал пользователь, осуществляется после 5-дневного карантина. Срок выполнения заказов на копирование увеличивается на срок карантина изданий.

6. При посещении библиотеки пользователь обязан:

- соблюдать масочный режим (использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания);
- продезинфицировать руки при входе в библиотеку;
- пройти процедуру измерения температуры. В случае выявления повышенной температуры (превышает 37°C) пользователь в библиотеку не допускается;
- в помещении соблюдать дистанцию в 1,5 м, придерживаясь ограничительной разметки;
- находиться в библиотеке с целью получения книг на дом из фонда отдела абонемента, информационного и сервисного обслуживания – не более 30 минут, для работы в читальном зале и самостоятельном использовании компьютерного оборудования время посещения ограничено 3 часами (при наличии свободных мест может быть продлено).

7. Посетителям библиотеки временно не разрешается:

- деятельность, требующая группового общения и длительного пребывания в библиотеке как в досуговых, так и в учебных или рабочих целях, использование библиотеки как учебного помещения или коворкинга;
- самостоятельный поиск изданий на полках открытого доступа и работа с карточными каталогами и картотеками;
- пользоваться настольными играми;
- обмен изданиями по типу буккросинга;
- вход в помещения библиотеки, огражденные ограничительной лентой и имеющие предупредительную информацию «Вход запрещен»;
- самостоятельное перемещение мебели и иных предметов общего пользования.

8. Решение о расширении объема и перечня оказываемых услуг (за исключением проведения массовых мероприятий) принимается администрацией МБУ «ЦБС г. Бийска» с учетом текущей санитарно-эпидемиологической обстановки и доводится до пользователей путем информирования через сайт и официальные группы библиотеки в социальных сетях.