



«Утверждаю»:  
Директор ГБУК СО «СОСБС»  
И. А. Гильфанова  
(Приказ от 01.02.2021 г. № 14)

**Временные правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры Свердловской области «Свердловская областная специальная библиотека для слепых» на период возобновления деятельности учреждения после снятия (ослабления) ограничительных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие временные правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры Свердловской области «Свердловская областная специальная библиотека для слепых» (далее - Библиотека) на период возобновления деятельности учреждения после снятия (ослабления) ограничительных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Временные правила) вводятся в действие с 1 февраля 2021 года и до особого распоряжения Министерства культуры Свердловской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя по отношению к учреждению.

1.2. На период действия Временных правил вносятся изменения в отдельные пункты Правил пользования Библиотеки, утвержденных 29 декабря 2018 года приказом директора ГБУК СО «СОСБС» № 50 «Об утверждении Правил пользования ГБУК СО «СОСБС» (далее – Правила пользования).

## **2. Режим работы Библиотеки**

2.1. На период возобновления деятельности Библиотеки после снятия (ослабления) ограничительных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) устанавливается особый график работы библиотеки:

- понедельник-пятница – с 10:00 до 18:00 часов с перерывами на санитарную обработку помещений с 13:00 до 13:30 и с 17:30 до 18:00 часов;
- суббота – с 10:00 до 17:00;
- воскресенье – выходной день.

## **3. Условия посещения Библиотеки**

3.1. При посещении библиотеки гражданами обязательно использование средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок, респираторов) и рекомендовано использование средств индивидуальной защиты рук (перчатки). Граждане, не выполняющие данное требование, в помещение библиотеки допускаться не будут.

3.2. Граждане при входе в помещения библиотеки обязаны: проводить обработку рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов, расположенными в вестибюле библиотеки); измерять температуру тела.

3.3. При посещении библиотеки гражданами обязательно соблюдение социальной дистанции не менее 1,5 метров. Для обеспечения гражданам условий соблюдения социальной дистанции в библиотеке применяется горизонтальная разметка и информационные таблички.

3.4. В целях соблюдения гражданами социального дистанцирования устанавливается предельное количество лиц, которые могут одновременно находиться в одном помещении (пункте возврата) – не более 3 человек, включая сотрудников библиотеки.

3.5. В целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на период действия Временных правил приостанавливается работа гардероба, библиотечные фонды во всех отделах библиотеки переводятся в режим «закрытого» доступа.

3.6. Гражданам при посещении библиотеки рекомендуется соблюдать иные требования и рекомендации Роспотребнадзор по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

#### **4. Порядок пользования библиотекой**

4.1. На период действия Временных правил приостанавливается обслуживание пользователей в режиме доступа к фондам библиотеки.

4.2. Обслуживание пользователей Центром адаптивного чтения библиотеки возможно в режиме предварительной записи по телефону (343) 269-16-38.

4.4. Для получения документов из фондов библиотеки пользователь должен оформить заказ на основе библиографической информации из каталогов и баз данных библиотеки.

Доступ к справочно-поисковому аппарату, базам данных и иным электронным ресурсам, созданным библиотекой предоставляется бесплатно через официальный сайт учреждения, электронный каталог на официальном сайте учреждения, в тифлобиблиографическом отделе у библиографа (в том числе с использованием телекоммуникационных технологий).

Заказ на документ, отобранный по каталогу, оформляется пользователем на бланке «Требование» установленного образца с указанием библиографических данных, включающих информацию об авторе, заглавии, шифре документа, с пометкой об отделе или секторе библиотеки, в котором находится запрашиваемый документ. Бланк «Требований» находятся в пункте приема документов, а также размещен на главной странице сайта библиотеки.

Заказы на документы из фонда Библиотеки могут быть сделаны в устной форме при непосредственном обращении читателя в библиотеку.

4.5. Все документы после возврата читателями для передачи в библиотечный фонд размещаются в карантинное помещение на 5 суток, после чего направляются в фонд. Издания, находящиеся на картине или заказанные другими читателями не выдаются.

4.6. На период действия Временных правил ограничивается оказание дополнительных платных услуг, перечисленных в Прейскуранте платных услуг, предоставляемых государственным бюджетным учреждением культуры Свердловской области «Свердловская областная специальная библиотека для слепых».