



УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по  
культуре Администрации  
Павловского района  
А.Н. Зяблов

23 июня 2020 года

**ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА  
ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ  
ПАВЛОВСКОЙ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЙ МОДЕЛЬНОЙ  
БИБЛИОТЕКА ИМ. И.Л. ШУМИЛОВА  
структурного подразделения МБУК «Павловский МФЦК»  
(в период опасности распространения новой коронавирусной инфекции)**

На основании Указа Губернатора Алтайского края от 19.06.2020 №99 «О внесении изменений в указы Губернатора Алтайского края от 31.03.2020 №44 и от 08.05.2020 №77, Предложений Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Алтайскому краю от 19.06.2020 № 22-00-02/36-7699-2020 и приказа комитета по культуре Администрации Павловского района Алтайского края от 23.06.2020 года № 13 «О возобновлении деятельности библиотек Павловского района в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» Павловская межпоселенческая модельная библиотека им. И.Л. Шумилова (далее - ПММБ, библиотека, учреждение) возобновляет деятельность, за исключением проведения массовых мероприятий, посещение организованных групп и с ограничением числа посетителей по «Временным правилам обслуживания пользователей Павловской межпоселенческой модельной библиотеки им. И.Л. Шумилова структурного подразделения МБУК «Павловский МФЦК».

1. С 23 июня 2020 года возобновляется работа по следующим направлениям:

**2.1. Запись (перерегистрация) в библиотеку.**

Запись и перерегистрация пользователей библиотеки осуществляется в часы работы библиотеки в порядке живой очереди. Пользователь предъявляет библиотекарю документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет) в развернутом виде без передачи из рук в руки, а также сообщает сведения, необходимые для оформления формуляра читателя.

## 1.2. Выдача литературы на дом из фонда отдела абонемента.

- **Заказ на издания из фонда отдела абонемента** осуществляется по электронной почте [kniga1234@rambler.ru](mailto:kniga1234@rambler.ru) или по телефону (38581) 21987. Заказы (списки литературы) на бумажных бланках временно не принимаются.

- 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 номер контактного телефона.

- Отбор документов для предварительного заказа производится пользователем самостоятельно путем выборки списка изданий через электронный каталог (ЭК) на сайте библиотеки по адресу [http://94.230.120.234/cgi/irbis64r\\_14/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS](http://94.230.120.234/cgi/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS) – а также запроса у библиотекаря изданий конкретных авторов или жанра.

- Количество документов, выдаваемых пользователю одновременно, ограничено 5 изданиями.

Все издания, полученные в библиотеке, возвращаются пользователями в специальные контейнеры для дальнейшей обработки. Издания, находящиеся на карантине (не менее 72 часов) или заказанные другим пользователем, не выдаются.

## 1.3. 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 [kniga1234@rambler.ru](mailto:kniga1234@rambler.ru) или по телефону (38581) 21987.

- Консультирование по фондам, каталогам, электронным ресурсам библиотеки (без самостоятельного использования компьютерного оборудования пользователем).

Подтверждение учетных записей пользователей портала государственных услуг в Центре обслуживания заявителей по подтверждению учетных записей пользователей (Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА)).

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

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

3. При посещении библиотеки пользователь обязан:

- соблюдать масочный режим (использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания).

- продезинфицировать руки при входе в библиотеку.

- пройти процедуру дистанционного 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 не более 20 минут.

4. Посетителям библиотеки временно не разрешается:

- деятельность, требующая длительного пребывания в библиотеке как в досуговых, так и в учебных или рабочих целях, в том числе: посещение читальных залов, использование библиотеки как учебного помещения.

- самостоятельный поиск изданий на полках открытого доступа и работа с карточными каталогами и картотеками.

- использование компьютерного оборудования.

- обмен изданиями по типу буккросинга.

- самостоятельное перемещение мебели и иных предметов общего пользования.

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

За разъяснениями обращаться по:

электронной почте [kniga1234@rambler.ru](mailto:kniga1234@rambler.ru)

телефону (38581) 21987.