

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ГПНТБ СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ

Директор, к.т.н.

А. Е. Гуськов

« 15 » июня 2020 г.



Дополнения в правила пользования ГПНТБ СО РАН
на период временных ограничений, связанных с COVID-19

Организация библиотечного обслуживания до момента снятия всех ограничений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19, связана с необходимостью соблюдать в работе определённые правила поведения и выполнять требования, обеспечивающие безопасность людей. Требования, предъявляемые ко всем учреждениям и организациям, которые участвуют в процессах обслуживания граждан, изложены в нормативных документах:

- Письмо Роспотребнадзора от 10.03.2020 N 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (вместе с «Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников»);
- МР 3.1.0178-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. Методические рекомендации. 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)

Библиотечное обслуживание с ограничениями, связанными с COVID-19

Организация работы

- 1) Обслуживание читателей осуществляется:
 - в единой зоне обслуживания (читальный зал) на 2-ом этаже;
 - в точке обслуживания Зала Художественной литературы (ЗХЛ) на 1-ом этаже.Остальные залы закрыты для посещения читателями.
- 2) Выдача изданий осуществляется только через технологию электронного заказа.
- 3) Заказы на издания принимаются как в помещении Библиотеки (на 2-ом этаже), так и удаленно.
- 4) Издания, отсутствующие в фондах Библиотеки, читатель может заказать по межбиблиотечному абонементу. Заказ оформить можно на единой зоне обслуживания (2 этаж).
- 5) Справочно-библиографическое обслуживание осуществляется на 2-ом этаже дежурным библиографом-консультантом.
- 6) Консультации по узким вопросам проходят в единой зоне обслуживания на 2-ом этаже с приглашением сотрудников специализированных подразделений.
- 7) Из фонда Зала художественной литературы издания выдаются по предварительному электронному заказу. Можно взять на дом издания с выставки «Что почитать» на 1 этаже. В фонд ЗХЛ временно вход запрещен. Прием литературы от читателей ЗХЛ осуществляется на 1 этаже.

- 8) Ксерокопирование осуществляется в единой зоне обслуживания на 2-ом этаже.
- 9) Оплата платных услуг осуществляется на 1 этаже, в регистратуре.
- 10) Доступ числа посетителей Библиотеки ограничен 25 рабочими местами. Предоставлена возможность бронирования рабочих мест на сайте библиотеки и по телефону: 266-75-71

Работа с фондом и его обработка

Исследования по сохраняемости на различных поверхностях вируса COVID-19 свидетельствуют, что вирус исчезает с поверхности бумаги/картона через 60 часов, пластика — 70 часов, что стало основанием для введения в библиотеках карантина в 72 часа для документов, выданных читателям.

- 1) Сданные издания доставляются в специально отведенное карантинное помещение и хранятся в коробках, с обозначением даты и времени, в течение 3-х дней. После карантина издания сортируют и возвращают по месту хранения.
- 2) Карантинное помещение обрабатывается лампой накаливания для термической дезинфекции, столы и стеллажи в ней — антисептиками.
- 3) Издания, к которым читатель планирует обратиться повторно не передаются на карантин, а укладываются в полиэтиленовый пакет и с пометкой даты размещения оставляются на специально выделенном стеллаже (бронеполке) для повторной выдачи. В случае, если читатель не обратился к ним в течение трёх дней, книги передаются в расстановку как прошедшие карантин.

Обеспечение личной безопасности посетителей и сотрудников

- 1) При входе в здание Библиотеки установлен санитайзер, организована бесконтактная термометрия.
- 2) В здании библиотеки обязательно соблюдение масочного режима.
- 3) Обязательно соблюдение социальной дистанции 1,5 м.
- 4) Ограничено передвижение по библиотеке: зал обслуживания расположен на 2-м этаже, туалетные комнаты на 3-м этаже.
- 5) В специально отведенных местах размещены дезинфицирующие средства.
- 6) Кафедры обслуживания огорожены защитными экранами.
- 7) На полу дана ограничительная разметка, обозначающая социальную дистанцию в местах предполагаемого скопления посетителей.
- 8) Столы для работы читателей в единой зоне обслуживания на 2-м этаже размещены в соответствии с требованиями безопасности (из расчета 10 м² на одного человека).
- 9) После каждого посетителя рабочие места обрабатываются антисептиками, а клавиатура - спреем для дезинфекции.

- 10) Сотрудники библиотеки находятся в зоне обслуживания в одноразовых перчатках, маске, с защитным пластиковым экраном на лице.

Данные правила действуют в ГПНБ СО РАН до снятия ограничительных мер, связанных с COVID-19.