

Временные правила пользования РГБ в период действия ограничений

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с «Правилами пользования РГБ», Приказом Министерства культуры РФ от 08.06.2020 № 604 «О внесении изменений в Приказы Минкультуры России от 16.03.2020 № 357 «О деятельности находящихся в ведении Минкультуры России организаций в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Российской Федерации» и от 14.05.2020 № 527 «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»); 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) и др.
- 1.2. Пользователи РГБ получают информационно-библиотечные услуги в соответствии с п. 3.1. «Правил пользования РГБ» и с учётом установленных ограничений посещения отдельных корпусов и читальных залов библиотеки, накладываемых санитарно-эпидемиологической обстановкой в Москве (см. раздел 2).
- 1.3. Запись в РГБ осуществляется в соответствии с п. 2 «Правил пользования РГБ». Карта гостя на период действия ограничений не выдаётся.

1.4. Правила регламентируют отношения между РГБ и её пользователями, приходящими в библиотеку: права и обязанности сторон в период действия ограничений в условиях коронавирусной инфекции.

1.5. Все изменения будут отражаться на сайте РГБ и вноситься в документы, регулирующие порядок обслуживания.

II. Организация обслуживания в период действия ограничений

2.1. Читатели имеют право посещать читальные залы и другие помещения РГБ, предназначенные для обслуживания пользователей, в установленные часы работы РГБ и её подразделений в соответствии с Приказом генерального директора РГБ и установленными ограничениями, необходимыми для обеспечения норм социального дистанционирования, соблюдения санитарно-гигиенических мер.

2.2. Размещение читателей в залах и зонах обслуживания организовано с учётом предусмотренных норм социальной дистанции, требований к организации обслуживания в условиях действующих ограничений.

2.3. Библиотека устанавливает ограничения по количеству читателей, находящихся в библиотеке, в день. Читатели допускаются в библиотеку по предварительной записи, которая осуществляется путём регистрации посещений в специальной форме на сайте РГБ.

2.4. Бронирование посещений может быть сделано максимум на 3 даты в неделю. При условии, что рабочее место доступно в указанную дату или даты, библиотека высылает подтверждение бронирования по электронной почте.

2.5. Вход читателей в РГБ возможен только при условии использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски) и использования средств индивидуальной защиты рук (перчатки).

- 2.6. На входе в РГБ организована процедура измерения температуры. В случае выявления повышенной температуры читатель не допускается в библиотеку.
- 2.7. Читатели имеют право пользоваться изданиями из Основного книгохранилища, текущими периодическими изданиями (кроме газет), ресурсами и сервисами Интернета; лицензионными базами данных и электронными версиями изданий, доступ к которым организован с компьютеров РГБ в соответствии с лицензионными соглашениями, а также электронными ресурсами собственной генерации.
- 2.8. Не разрешается деятельность, требующая длительного пребывания в библиотеке как в досуговых, так и в учебных или рабочих целях, в том числе: чтение газет, использование библиотеки как учебного помещения или коворкинга, использование компьютерного оборудования для иных целей, кроме заказа изданий, просмотра документов электронной библиотеки и сетевых лицензионных изданий.
- 2.9. Обслуживание пользователей, посещающих библиотеку в период ограничений, осуществляется:
- для читателей ЧЗ № 1 в читальном зале № 1 (А-201),
 - для читателей ЧЗ №2 и ЧЗ №3 в читальном зале № 3 (Б-203).
- 2.10. Выдача документов, полученных из основного хранения, для всех читателей осуществляется на кафедре выдачи ЧЗ № 3. Выдача документов на оптических компакт-дисках и микрофильмах не осуществляется.
- 2.11. Введены ограничения на количество заказов от одного читателя - 10 документов в день. Читателям рекомендуется сначала заказать необходимую литературу и только потом посещать библиотеку.
- 2.12. Установлен срок бронирования изданий за пользователем – 5 рабочих дней. Максимальное количество изданий из основного фонда,

- одновременно оставляемых для дальнейшей работы на пункте приема изданий в читальных залах - 15.
- 2.13. Все документы после возврата читателями для передачи в основное хранение размещаются на карантин на 3 дня, после чего направляются в фонд. Издания, находящиеся на карантине или заказанные другим читателем, не выдаются.
- 2.14. Заказ документов производится читателем самостоятельно через электронный каталог (ЭК).
- 2.15. Заказы на бумажных бланках временно не принимаются. Заказ на документы, информация о которых не отражена в ЭК или у которых нет функции электронного заказа, осуществляется только по электронной почте orderbyemail@rsl.ru или по телефону 8-499-557-04-70 доб. 23-56. Заказы, поступившие на электронную почту или по телефону до 16:00, будут выполнены в течение текущего рабочего дня. Заказы, поступившие после 16:00, выполняются на следующий рабочий день в зависимости от времени их поступления. Количество заказов, принятых от одного пользователя в день, ограничено - не более 5 заказов.
- 2.16. Доставка заказов на книги, периодические издания (кроме газет) и издания из основного фонда малоспрашиваемой литературы из Химкинского комплекса РГБ осуществляется 1 раз в неделю.
- 2.17. Дополнительно открыты следующие залы и пункты обслуживания: зал библиографических услуг (А-212) без пользования персональными компьютерами и фондом зала, пункт консультации на мраморной лестнице, пункт копирования (А-120), запись читателей (корп. «В», 1 этаж).

III. Читатели обязаны

- 3.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Временные правила, «Правила пользования РГБ», а также «Порядок обслуживания

пользователей в читальных залах», подчиняться распорядку работы РГБ.

- 3.2. Предварительно зарегистрировать своё посещение через сайт РГБ не позднее чем за один рабочий день до даты планируемого визита и не ранее чем за три дня до него.
- 3.3. Пройти процедуру измерения температуры при входе в здание РГБ. В случае выявления повышенной температуры читатель не допускается в библиотеку.
- 3.4. Предъявлять при проходе через турникеты подтверждение о регистрации посещения сотруднику, осуществляющему контроль входа в библиотеку, на гаджете или в распечатанном виде.
- 3.5. Соблюдать перчаточно-масочный режим в помещениях РГБ.
- 3.6. Соблюдать социальную дистанцию не менее двух метров.
- 3.7. Осуществлять заказ необходимых изданий до посещения библиотеки. Если информация о документе не отражена в ЭК или нет функции электронного заказа, заказ осуществляется только по электронной почте orderbyemail@rsl.ru. Заказы, поступившие до 16:00, выполняются в этот же день, заказы, поступившие после 16:00, выполняются на следующий день.
- 3.8. Иметь собственную ручку для заполнения к/л и др.
- 3.9. Сообщать дежурному по залу об окончании работы для проведения дезинфекции.

IV. Читателям запрещается

- 4.1. Находиться на территории без средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).
- 4.2. Пользоваться изданиями из открытого доступа и подсобных фондов.
- 4.3. Работать на терминалах, размещённых на мраморной лестнице.
- 4.4. Переставлять мебель в читальных залах и других помещениях.

4.5. Общаться группами без соблюдения социальной дистанции (не менее 2 метров).

4.6. Принимать пищу и напитки в помещениях библиотеки, не предназначенных для приёма пищи.

V. Ответственность читателей за нарушение Временных правил пользования РГБ в условиях ограничений и «Правил пользования РГБ»

5.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, «Правила пользования РГБ» и причинившие ущерб РГБ, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и «Правилами пользования РГБ» (подробнее см. п. 4 «Правил пользования РГБ»).

5.2. Пользователям, не соблюдающим настоящие Временные правила и «Правила пользования РГБ», может быть сделано предупреждение/замечание, проведена беседа, предложено покинуть здание Библиотеки; возможно приостановление действия читательского билета до выяснения всех обстоятельств нарушения.

VI. Российская государственная библиотека обязана:

6.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей РГБ в соответствии с «Правилами пользования РГБ» и Временными правилами пользования в период действия ограничений в РГБ.

6.2. Обеспечивать:

- пользователей оперативной информацией об ограничениях доступа в помещения библиотеки; обо всех видах предоставляемых РГБ услуг в период ограничений; изменениях в режиме работы РГБ, её подразделений и порядке обслуживания; об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения РГБ 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 каждые 2 часа в случае отсутствия системы климат-контроля;
- соблюдение использования работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также использования средств индивидуальной защиты рук (перчаток) на рабочих местах;
- качество и культуру обслуживания пользователей;
- необходимые удобства и комфорт в читальных залах;
- безопасность пользователей при возникновении чрезвычайных ситуаций, при пользовании техническими устройствами РГБ.