

Приложение 1  
к приказу № 30  
от 15 апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор библиотеки  
Т.И. Егорова  
18 апреля 2022 г.

**ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ  
КГБУ «АЛТАЙСКАЯ КРАЕВАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ  
БИБЛИОТЕКА ИМ. В. Я. ШИШКОВА»  
(КГБУ АКУНБ)**

(в период опасности распространения новой коронавирусной инфекции)  
**новая редакция**

На основании Указа Губернатора Алтайского края от 01.03.2022 № 26 «Об отдельных мерах по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19», приказов Министерства культуры Алтайского края от 22.06.2020 № 172 «О деятельности краевых государственных учреждений, в отношении которых Министерство культуры Алтайского края выполняет функции и полномочия учредителя в условиях распространения новой коронавирусной инфекции» и от 16.09.2020 № 248 «О возобновлении работы с посетителями краевых государственных учреждений, в отношении которых Министерство культуры Алтайского края выполняет функции и полномочия учредителя», «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, Алтайская краевая универсальная научная библиотека им. В.Я. Шишкова (далее – АКУНБ, библиотека, учреждение) осуществляет обслуживание пользователей, прием посетителей и организованных групп, а также проведение мероприятий, по «Временным правилам обслуживания пользователей КГБУ «Алтайская краевая универсальная научная библиотека им. В.Я. Шишкова».

1. Настоящие правила временно отменяют п.п. 3.1-3.4, 3.8, 3.9, 4.2, 5.3 «Правил пользования Алтайской краевой универсальной научной библиотекой им. В.Я. Шишкова» от 5 октября 2016 года, остальные положения являются действующими.

2. Обслуживание пользователей осуществляется по следующим направлениям:

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

Запись и перерегистрация пользователей библиотеки осуществляется в часы работы библиотеки в порядке живой очереди или удаленно на сайте

библиотеки по адресу <http://irbis.akunb.altlib.ru>. При посещении библиотеки пользователь предоставляет в Центр регистрации пользователей и библиотечной статистики отдела обслуживания пользователей документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет), а также сообщает сведения, необходимые для оформления читательского билета и регистрационной карточки.

## **2.2. Выдача литературы на дом из фонда отдела абонемента.**

**Заказ на издания из фонда отдела абонемента** осуществляется пользователем самостоятельно путем выборки списка изданий через «Личный кабинет» пользователя в Электронном каталоге (ЭК) на сайте библиотеки по адресу <http://irbis.akunb.altlib.ru>, а также запроса у библиотекаря изданий конкретных авторов или жанра по электронной почте [abonnement-akunb@mail.ru](mailto:abonnement-akunb@mail.ru) или по телефону **(3852) 506-620**. Заказы на бумажных бланках временно не принимаются.

При заказе пользователю необходимо указать свою фамилию, номер читательского билета, номер телефона и адрес электронной почты.

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.

Количество документов, выдаваемых пользователю одновременно, ограничено 5 изданиями.

Все издания, полученные в библиотеке, возвращаются пользователями через станцию самостоятельной сдачи книг или в специальные контейнеры для дальнейшей обработки. Издания, находящиеся на карантине (не менее 5 дней) или заказанные другим пользователем, не выдаются.

## **2.3. Выдача литературы из фондов отраслевых отделов и основного книгохранения в читальных залах (3, 4 этаж).**

Заказ на издания из фондов библиотеки осуществляется заблаговременно, не позднее, чем за один рабочий день до планируемого визита в библиотеку. Отбор документов для предварительного заказа производится пользователем самостоятельно путем выборки списка изданий через «Личный кабинет» пользователя в Электронном каталоге (ЭК) на сайте библиотеки по адресу <http://irbis.akunb.altlib.ru>, а также запроса у библиотекаря по электронной почте [shishkovka22@mail.ru](mailto:shishkovka22@mail.ru) или по телефону **(3852) 506-647**. При заказе периодических указывается название, год и дата выхода или номер конкретного издания. Заказы на бумажных бланках временно не принимаются.

Заказы, поступившие до 17:00, выполняются в течение текущего рабочего дня. Заказы, поступившие после 17:00, выполняются на следующий рабочий день в зависимости от времени их поступления. Количество документов, выдаваемых пользователю одновременно, ограничено 10 книжными и 5 периодическими изданиями (подшивками).

При заказе пользователю необходимо указать свою фамилию, номер читательского билета, номер телефона и адрес электронной почты, а также дату и часы планируемого посещения читального зала.

Информация о подтверждении заказа, а также возможность посещения читального зала в запланированные пользователем дату и время, направляется на адрес электронной почты пользователя или по телефону не позднее рабочего дня за днем обращения.

Все издания, полученные в читальном зале, возвращаются пользователем в специальные контейнеры самостоятельно.

При необходимости издания откладываются пользователем на бронеполку сроком не более 5 рабочих дней.

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

#### **2.4. 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 **servisS\_akunb@mail.ru** или по телефону **(3852) 506-626**.

Пользователям доступны следующие услуги:

- консультирование по фондам, каталогам, электронным ресурсам библиотеки;
- самостоятельное использование компьютерного оборудования для работы с электронными ресурсами;
- подтверждение учетных записей пользователей портала государственных услуг в Центре обслуживания заявителей по подтверждению учетных записей пользователей (Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА));
- дополнительные (платные) услуги библиотеки, за исключением п.п.10-12 Прейскуранта.

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

#### **2.5. Проведение мероприятий.**

Справочную информацию о мероприятиях, проводимых в библиотеке, можно получить по телефону **(3852) 506-630** или по телефону, указанному в анонсе мероприятий.

3. Пользователи с ограниченными возможностями здоровья обслуживаются в информационно-сервисной службе библиотеки, расположенной на 1 этаже здания.

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

5. 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.

6. Посетителям библиотеки временно не разрешается:

- самостоятельный поиск изданий на полках открытого доступа и работа с карточными каталогами и картотеками;
- обмен изданиями по типу буккросинга;
- вход в помещения библиотеки, огражденные ограничительной лентой и имеющие предупредительную информацию «Вход запрещен».

7. Решение о расширении либо сокращении объема и перечня оказываемых услуг принимается администрацией КГБУ АКУНБ 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 [servisS\\_akunb@mail.ru](mailto:servisS_akunb@mail.ru)  
телефону (3852) 506-626.