

Національна бібліотека України
імені В. І. Вернадського (НБУВ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Генеральний директор
Л. А. Тубровіна
«*Тубровіна*» 2021 р.
М. Київ

**ТИМЧАСОВІ ПРАВИЛА
КОРИСТУВАННЯ НАЦІОНАЛЬНОЮ БІБЛІОТЕКОЮ УКРАЇНИ
ІМЕНІ В.І. ВЕРНАДСЬКОГО (НБУВ) НА ПЕРІОД ДІЇ КАРАНТИНУ
У ЗВ'ЯЗКУ З ПОШИРЕННЯМ КОРОНАВІРУСНОЇ ХВОРОБИ
(COVID-19)**

1. Загальні положення

- 1.1. Тимчасові правила користування Національною бібліотекою України імені В.І. Вернадського на період дії карантину (далі – Правила НБУВ) регламентують відносини між бібліотечними працівниками та користувачами НБУВ, які відвідують бібліотеку у період дії карантинних обмежень, спричинених небезпекою поширення респіраторної хвороби COVID-19 (далі – COVID-19); встановлюють порядок обслуговування користувачів у приміщеннях НБУВ на період дії карантину та карантинних обмежень.
- 1.2. Правила НБУВ розроблено у зв'язку з введенням постановою Кабінету Міністрів України «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 11.03. 2020 № 211 (зі змінами) на території України карантину та його продовженням на всій території України відповідно до постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, а також запровадженням карантинних обмежень та протиепідемічних заходів (постанова Кабінету Міністрів України від 09.12.2020 № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої корона вірусом SARS-CoV-2» (зі змінами), з урахуванням Постанови Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.2020 № 35 «Про затвердження Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів під час проведення культурно-мистецьких заходів на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)», з урахуванням рекомендацій Української бібліотечної асоціації та Міжнародної федерації бібліотечних асоціацій та установ щодо діяльності бібліотечних закладів у період обмежень, спричинених погрозою розповсюдження коронавірусної хвороби COVID-19, рекомендацій Міністерства охорони здоров'я України та інших нормативно-правових актів України.
- 1.3. Правила НБУВ не відмінюють і не замінюють дію Загальних правил користування Національною бібліотекою України імені В.І. Вернадського, затверджених наказом генерального директора 21 червня 2013 року

- (зі змінами та доповненнями) (далі – Загальні правила користування), яких користувачі зобов'язані дотримуватися на період дії карантину та карантинних обмежень з урахуванням вимог, викладених у цих Правилах.
- 1.4. Тимчасові правила користування розміщено на офіційному веб-порталі НБУВ: <http://www.nbuv.gov.ua/> та при вході до приміщень корпусів НБУВ. Користувачі, при отриманні читацького квитка та ті, що мають читацькі квитки, вважаються такими, що ознайомлені з цими Правилами.
 - 1.5. Вимоги, викладені у цих Правилах, мають неухильно дотримуватися бібліотечними працівниками та користувачами НБУВ на період дії карантину до моменту остаточного зняття усіх карантинних обмежень, пов'язаних з поширенням COVID-19.
 - 1.6. Користувачі мають право відвідувати НБУВ у встановлені години роботи відповідно до наказу генерального директора НБУВ з введеними обмеженнями, необхідними для забезпечення норм соціального дистанціювання та дотримання санітарно-гігієнічних заходів.
 - 1.7. Усі зміни щодо режиму роботи, години перебування та обслуговування користувачів в НБУВ на період дії карантину, оперативно відображуються на офіційному веб-порталі НБУВ: <http://www.nbuv.gov.ua/>.
 - 1.8. Встановлений режим роботи з обслуговування користувачів на період дії карантину та карантинних обмежень в корпусі НБУВ по проспекту Голосіївський, 3, а саме: понеділок – субота з 9.15 до 18.00 та в корпусі по вул. Володимирська, 62, а саме: понеділок – п'ятниця з 9.15 до 18.00.

2. Організація обслуговування користувачів на період дії карантину та карантинних обмежень

- 2.1. Обслуговування користувачів на період дії карантину та карантинних обмежень у корпусах НБУВ (проспект Голосіївський, 3 та по вул. Володимирській, 62) розпочинається з дати розміщення інформації на офіційному веб-порталі НБУВ: <http://www.nbuv.gov.ua/>.
- 2.2. Порядок запису користувачів до бібліотеки здійснюється відповідно до розділу 2 Загальних правил користування НБУВ.
- 2.3. Допуск користувачів до НБУВ здійснюється за постійними та тимчасовими читацькими квитками.
- 2.4. З 13:00 до 14:00 – встановлено санітарну годину у читальних залах, залах каталогів НБУВ, під час якої здійснюється дезінфекція поверхонь, обладнання, вологе прибирання, провітрювання приміщень. На цей час користувачі тимчасово залишають вказані приміщення.
- 2.5. Користувачі отримують бібліотечно-інформаційні послуги відповідно до розділу 3 Загальних правил користування НБУВ та з урахуванням обмежень, встановлених цими Правилами у зв'язку з небезпекою поширення коронавірусної хвороби (COVID-19).
- 2.6. Кількість користувачів, які можуть одночасно перебувати у читальних залах, розраховується окремо по кожному приміщенню відповідно до його площі (включаючи чергового бібліотекара). Кількість робочих місць в

читальних залах та інтернет-залі зменшується у відповідності з протиепідемічними вимогами.

- 2.7. Час перебування користувача у бібліотеці не обмежується (за умови відсутності інших бажаючих скористатися стаціонарним робочим місцем). У випадку виникнення черги – один сеанс користування читальною залом може бути обмежено 1 годиною; інтернет-залом – 45 хвилинами.
- 2.8. В залах каталогів та у читальних залах наноситься маркування робочих місць користувачів.
- 2.9. Організація обслуговування користувачів НБУВ на період дії карантину та карантинних обмежень, здійснюється за умови неухильного дотримання ними протиепідемічних заходів, встановлених цими Правилами, в корпусі по проспекту Голосіївському, 3, а саме:
- в залі бібліотекознавства (к.335)
 - в загальній читальній залі відділу комплексного бібліотечного обслуговування (ВКБО) (к.308- 310);
 - в залі електронних ресурсів (к. 301);
 - на кафедрах видачі документів з відділу організації обслуговування основним фондом (ВООФ);
 - в залах обслуговування періодичними виданнями (к. 311-313);
 - в залі каталогів;
 - в залі обслуговування дисертаціями (к. 306);
 - в відділі міжбібліотечного абонементу (МБА) (к.246);
 - в залі публікацій ООН (к.345).
- 2.10. Упродовж дії обмежень, спричинених небезпекою поширення коронавірусної хвороби (COVID-19), Відділ МБА здійснює обслуговування користувачів на основі міжміського, міжнародного міжбібліотечних (МБА, ММБА) абонементів та користувачів НБУВ (персональних абонентів-науковців, аспірантів, науковців без вченого ступеня).
- 2.11. Організація обслуговування користувачів у спеціалізованих читальних залах в корпусі НБУВ по вул. Володимирській, 62, а саме:
- Інституту рукопису (ІР);
 - Інституту архівознавства (ІА);
 - відділів:
 - стародруків та рідкісних видань;
 - бібліотечних зібрань та історичних колекцій;
 - образотворчих мистецтв;
 - музичних фондів;
 - зарубіжної україніки;
 - фонду юдаїки;
 - формування та використання газетних фондів.
- А також в корпусі НБУВ по проспекту Голосіївському, 3, а саме відділів:
- довідково-бібліографічної інформації;
 - австрійської та іранської бібліотек;
 - китайської бібліотеки;
 - картографічних видань;

-Фонду Президентів України

здійснюється за попереднім записом та відповідно до правил користування спеціалізованими читальними залами з дотриманням карантинних обмежень, встановлених цими Правилами.

- 2.12. Доступ користувачів до карткових каталогів спеціалізованих читальних залів тимчасово обмежено. Для пошуку документів/інформації використовується електронний каталог, імідж-каталог; у разі потреби користувач звертається за допомогою до чергового бібліотекаря.
- 2.13. Відкритий доступ користувачів до фондів, представлених у читальних залах бібліотеки тимчасово обмежено. Для отримання документів з підсобних фондів користувач працює з електронним каталогом, оформляє замовлення встановленого зразку та звертається до чергового бібліотекаря.
- 2.14. Попередній запис до спеціалізованих читальних залів (приймання замовлень на документи із фондів) здійснюється за телефоном або через електронну пошту: понеділок-п'ятниця з 10:00 до 14:00.

Інститут рукопису (ІР):

Тел. : +38 (044) 288-14-18.

Електронна пошта: irzaiavka@ukr.net.

(приймання замовлень: понеділок, середа, п'ятниця з 10.00 до 13.00 год.)

Відділ фонду юдаїки (ІР):

Тел.: +38 (044) 234-82-56

Електронна пошта: judaica-department@nbuv.gov.ua

judaicanbuv@gmail.com

(приймання замовлень: понеділок – п'ятниця з 10.00 до 14.00 год)

Інститут архівознавства:

Тел.: +38 (044) 288-14-31

+ 38 (044) 234-73-60

Електронна пошта: arhivnanu@ukr.net

archivesnanu@nbuv.gov.ua

(приймання замовлень: вівторок, середа, четвер з 10.00 до 13.00 год.)

Відділ формування та використання газетних фондів:

Тел.: +38 (044) 288-14-19.

Електронна пошта: gazety@nbuv.gov.ua

vgfnbuv@ukr.net

(приймання замовлень: понеділок– п'ятниця з 10:00 до 14:00 год.)

Відділ образотворчих мистецтв:

Тел.: +38 (044) 234-95-11

Електронна пошта: vom@nbuv.gov.ua

ukhimets@nbuv.gov.ua

gutnyk@nbuv.gov.ua

gutl@ukr.net

gleb@a-r-t.com.ua

(приймання замовлень: понеділок– п'ятниця з 10:00 до 14:00 год.)

Відділ музичних фондів:

Тел.: +38 (044) 234-93-06

Електронна пошта: vfmf@nbuv.gov.ua

(приймання замовлень: понеділок– п'ятниця з 10:00 до 14:00 год.)

Відділ стародруків та рідкісних видань:

Тел.: +38 (044) 288-13-85

Електронна пошта: vsrv@nbuv.gov.ua

vsrvnbuv@ukr.net

(приймання замовлень: понеділок– п'ятниця з 10:00 до 14:00 год.)

Відділ зарубіжної україніки:

Тел.: +38 (044) 235-05-24

Електронна пошта: vzu@nbuv.gov.ua

vzunbuvchyt@ukr.net.

(приймання замовлень: понеділок– п'ятниця з 10:00 до 14:00 год.)

Відділ бібліотечних зібрань та історичних колекцій:

Тел.: +38 (044) 234-02-45

Електронна пошта: vik@nbuv.gov.ua

viknbuv@ukr.net

(приймання замовлень: понеділок– п'ятниця з 10:00 до 14:00 год.)

Австрійська бібліотека – Тел.: 097- 057-26-01.

Електронна пошта – galinabezpala@ukr.net

(приймання замовлень: понеділок – п'ятниця з 10.00 до 14.00 год)

Іранська бібліотека – Тел.: 097-227-72-38.

Електронна пошта – iranlib@ukr.net

(приймання замовлень: понеділок – п'ятниця з 10.00 до 14.00 год)

Китайська бібліотека— Тел.: 093-480-08-80.

Електронна пошта – xiao-mao@ukr.net

(приймання замовлень: понеділок – п'ятниця з 10.00 до 14.00 год)

Зал картографічних видань – Тел.: +38 (044) 524-44-38

(приймання замовлень: понеділок – п'ятниця з 10.00 до 14.00 год)

Відділ науково-бібліографічної інформації– Тел. : +38 (044) 524-25-96

Електронна пошта vdbonbuv@ukr.net

(приймання замовлень: понеділок – п'ятниця з 10.00 до 14.00 год)

Фонд Президентів України – Тел.:097-438-28-92,097-377-53-73

Електронна пошта ivyshnevsk@ukr.net, spoltavec@ukr.net

(приймання замовлень: понеділок – п'ятниця з 10.00 до 14.00 год)

2.15.Максимальна кількість документів із спеціалізованих фондів, що залишаються для подальшої роботи – 5 одиниць зберігання.

2.16.Замовлення на документи з фонду основного зберігання, що надійшли до 16.00 год., виконуються в день замовлення. Замовлення, що надійшли після 16.30 год., виконуються наступного дня. У суботу замовлення не виконуються.

2.17.Кількість прийнятих замовлень від одного користувача щогодини – не більше 7 замовлень на книги та два річних комплекти журналів. Для одержання видань із підсобних фондів одноразово приймається не більше 5 замовлень.

2.18.Користувачу видається одноразово не більше 7 книг і двох річних комплектів журналів і газет.

- 2.19. Максимальна кількість одночасно броньованих документів з основного фонду становить 10 видань. Термін користування документами з фонду основного зберігання – 10 календарних днів.
- 2.20. Усі документи після повернення користувачами у фонд основного зберігання та фонди спеціалізованих відділів, розміщуються на карантин/обсервацію на 72 год., відповідно до «Правил поводження з бібліотечними та архівними документами з метою запобігання розповсюдження нової коронавірусної інфекції COVID-19 у Національній бібліотеці України імені В.І. Вернадського», затверджених генеральним директором НБУВ 01 вересня 2020 року, після чого їх повертають на місце їх постійного зберігання.
- 2.21. Документи, що знаходяться на карантині/обсервації, або замовлені іншим користувачем, не видаються.
- 2.22. Платні послуги надаються у повному обсязі згідно з Переліком платних послуг НБУВ.
- 2.23. Організація та проведення колективних екскурсій по НБУВ обмежується кількістю груп 10-12 осіб з обов'язковим дотриманням фізичної дистанції та за умови дотримання санітарних та протиепідемічних заходів.
- 2.24. Проведення культурно-масових заходів передбачає певні обмеження, зокрема, конференц-зала, зала засідань(к.344) можуть бути наповнені до 50 відсотків місць у кожному із цих зал, на інших заходах одночасно можуть перебувати 20 осіб за умов дотримання між учасниками фізичної дистанції не менше ніж 1,5 метра та за умови дотримання учасниками відповідних санітарних і протиепідемічних заходів.

3. Порядок дотримання санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів в НБУВ на період дії карантину та карантинних обмежень

- 3.1. Під час роботи НБУВ у карантинному режимі користувачі допускаються до приміщення НБУВ тільки за умов наявності у них вдягнених засобів індивідуального захисту (зокрема, респіратор або захисної маски, що закривають ніс та рот, у тому числі виготовлених самостійно).
- 3.2. На вході до приміщень НБУВ по проспекту Голосіївському, 3 та по вул. Володимирській, 62 користувачі проходять у чергового зміни охорони безконтактну термометрію (температурний скринінг) та візуальний огляд загального стану на наявність ознак гострого респіраторного захворювання (нежить, чхання, кашель, задишка, лихоманка тощо).
- 3.3. У разі виявлення підвищеної температури ($37,3^{\circ}\text{C}$ і вище) або ознак гострого респіраторного захворювання користувачу відмовляється у бібліотечному обслуговуванні та рекомендується звернутися до закладу охорони здоров'я.
- 3.4. На вході до приміщення НБУВ розміщено стійку з санітайзером для дезінфекції рук.
- 3.5. На підлозі нанесено тимчасове кольорове маркування (рекомендована відстань – 1,5-2 м).

- 3.6. На кафедрі обслуговування користувачів розміщується захисний бар'єр з оргскла або іншого прозорого матеріалу.
- 3.7. Для безпечного обслуговування користувачів бібліотечні працівники використовують захисні маски для обличчя, одноразові рукавички.
- 3.8. Санітарне провітрювання у зонах читацького обслуговування здійснюється згідно з встановленими графіками. Санітарне прибирання, очищення і дезінфекція поверхонь (в тому числі дверних ручок, столів, тощо) здійснюється з 13 до 14 години щоденно та в кінці робочого дня.
- 3.9. У приміщеннях бібліотеки розміщено плакати, пам'ятки з правилами поведінки та гігієни на період дії карантину та карантинних обмежень.
- 3.10. Облаштовано окремі місця для збирання використаних користувачами засобів індивідуального захисту.
- 3.11. Після закінчення користувачами кожного комп'ютерного сеансу здійснюється санітарна обробка комп'ютерного обладнання.
- 3.12. Використання гардеробу обмежується відстанню у 1,5–2 метри.
- 3.13. Їдальня у період дії карантину та карантинних обмежень в корпусі НБУВ по проспекту Голосіївському, 3 не працює.

4. Порядок дотримання користувачами санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів в НБУВ на період дії карантинних обмежень

Для безпечного відвідування НБУВ з метою збереження здоров'я користувачів та працівників бібліотеки користувачам НБУВ, які на момент відвідування бібліотеки не мають підвищеної температури тіла та/або ознак гострого респіраторного захворювання (нежить, чхання, кашель, задишка, лихоманка тощо) необхідно:

- 4.1. Бути у вдягнених засобах індивідуального захисту (зокрема, респіраторі або захисній масці, що закривають ніс та рот, у тому числі виготовлених самостійно) протягом всього часу перебування у приміщеннях НБУВ. *Знаходиться у приміщеннях НБУВ без вдягнених засобів індивідуального захисту (зокрема, респіратора або захисної маски, що закривають ніс та рот, у тому числі виготовлених самостійно) користувачам заборонено. Обслуговування користувачів, які не дотримуються цієї вимоги припиняється.*
- 4.2. Дотримуватися встановлених на період дії карантину перерв для здійснення дезінфекційних робіт в приміщеннях НБУВ.
- 4.3. Дотримуватися у зонах читацького обслуговування безпечної соціальної дистанції одне з одним та з бібліотекарем (1,5-2 м), а також при роботі за столами та комп'ютерними місцями у тому числі орієнтуючись на тимчасове маркування у місцях масового скупчення користувачів.
- 4.4. Уникати прямого та близького контакту при передачі предметів (книг, документів) тощо.
- 4.5. Дотримуватися правил респіраторної гігієни (при кашлі та чханні прикривати рот і ніс серветкою або згином ліктя).

- 4.6. Регулярно та ретельно мити руки або обробляти їх спиртовмісними засобами, що встановлені біля входу до приміщень НБУВ, в зонах читачького обслуговування, вбиральнях тощо.
- 4.7. Залишати при виході з НБУВ використані рукавички у спеціально відведених для цього місцях для подальшої утилізації.
- 4.8. Використовувати власні навушники для прослухування аудіо матеріалів в інтернет-залі бібліотеки. Підключення навушників до бібліотечних комп'ютерів здійснює черговий бібліотекар.
- 4.9. Використовувати власні кулькові ручки для заповнення реєстраційної картки, вимог на документи тощо.
- 4.10. Працювати тільки за столами з відповідним маркуванням (вказаним черговим бібліотекарем).
- 4.11. Спілкуватись групами за дотримання безпечної соціальної дистанції (не ближче 1,5–2 метри один від одного).

5. Відповідальність користувачів за порушення Тимчасових правил користування НБУВ

5.1. Користувачі, які порушили Тимчасові правила користування НБУВ та створюють умови підвищеного ризику передачі гострої респіраторної хвороби (COVID-19), спричиненої коронавірусом SARS-Cov-2, позбавляються права користування НБУВ на строк, встановлений рішенням адміністрації НБУВ.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник генерального директора
з наукової роботи



Т.М. Коваль

Заступник генерального директора
з наукової роботи



Л.В. Муха