

Комитет по делам архивов Нижегородской области
государственное казенное учреждение
Государственный архив Нижегородской области,
г.Балахна
(ГКУ ГАНО, г.Балахна)

П Р И К А З

05.12.2020

№

79

г. Балахна

Об утверждении временного порядка работы читального зала в условиях сохранения рисков распространения COVID-19

Во исполнение «Рекомендаций по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» МР 3.1/2.1.0199-20, утвержденных Роспотребнадзором 08.07.2020 г., приказа Федерального архивного агентства № 83 от 10 июля 2020 г. «Об организации работы читальных залов федеральных архивов в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», приказа комитета по делам архивов Нижегородской области от 07.08.2020 г. № 95 «Об организации личного приема граждан и работы читальных залов государственных казенных учреждений Нижегородской области, подведомственных комитету по делам архивов Нижегородской области условиях сохранения рисков, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции» и в целях осуществления эффективной и безопасной работы читального зала ГКУ ГАНО, г. Балахна

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Временный порядок работы читального зала в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.
2. Щербаковой Ю.Е., заведующей читальным залом, строго руководствоваться требованиями Временного порядка работы читального зала в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.
3. Ответственность за исполнение приказа возложить на Соловьева А.Ю., начальника отдела использования архивных документов и ИПС.
4. Ввести порядок в действие после принятия решения о возобновлении работы читального зала.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор архива

В.В. Ступников

**Временный порядок работы читального зала ГКУ ГАНО, г. Балахна
в условиях сохранения рисков распространения COVID-19**

Настоящий временный порядок работы читального зала ГКУ ГАНО, г. Балахна в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 разработан в соответствии с «Рекомендациями по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» МР 3.1/2.1.0199-20, утвержденными Роспотребнадзором 08.07.2020 г., и приказом Федерального архивного агентства № 83 от 10 июля 2020 г. «Об организации работы читальных залов федеральных архивов в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».

В целях недопущения распространения заболевания новой коронавирусной инфекции устанавливается следующий временный порядок работы пользователей в читальном зале ГКУ ГАНО, г. Балахна:

1. Организуется предварительная запись пользователей на посещение читального зала с условием одновременного нахождения в нем не более 3 посетителей. Запись производится на ближайший месяц не позднее, чем за 2 дня до предполагаемой даты посещения читального зала.

2. Запись в читальный зал осуществляется в рабочие дни по телефону 8(831 44) 6-17-40 с 8:30 до 16:00 часов.

3. Список пользователей подписывается директором архива (лицом, его замещающим) и предоставляется на пост охраны.

4. Действие ранее выданных пропусков приостанавливается, новые пропуска не выдаются. Проход в читальный зал осуществляется при предъявлении паспорта или документа, удостоверяющего личность.

5. Перед открытием и после закрытия читального зала проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств и кварцевание помещения, каждые 2 часа проводится проветривание помещения.

6. Работа читального зала организуется в 2 смены: 1 смена пн–пт с 08-30 до 12-30, 2 смена пн–чт с 13-30 до 16-30, пт с 13–30 до 15–30, максимальное количество работающих пользователей не более 3 в каждую смену.

7. Сотрудник читального зала обслуживает пользователей с применением индивидуальной гигиенической маски и перчаток.

8. Пользователи допускаются в помещение архива только при наличии индивидуальной гигиенической маски, перчаток, ручки и бумаги для записей.

9. Пользователи с признаками простудных и инфекционных заболеваний в помещение читального зала не допускаются. Также не допускаются для работы в читальном зале согласно Указу губернатора Нижегородской области от 13 марта 2020 г. № 27 «О введении режима повышенной готовности» лица в возрасте 65 лет и старше, лица, имеющие хронические заболевания, а также беременные женщины, которым требуется соблюдать режим самоизоляции, предусматривающий запрет на оставление места жительства (пребывания).

10. Пользователи занимают строго отведенные им места (за рабочим или компьютерным столом) при обеспечении соблюдения дистанции между ними не менее 1,5 м.

11. Запрещается передвижение пользователей вне пределов читального зала, ограничиваются контакты пользователей с сотрудниками архива и другими пользователями, а также прием пищи пользователями во всех помещениях архива.

12. Перемещение архивных дел, документов в читальный зал осуществляется до открытия или после закрытия читального зала.

13. После завершения работы дела помещаются в специально отведенное помещение. Повторное использование возвращенных дел проводится по истечении 5 календарных дней.

14. По окончании работы пользователя производится дезинфекция всех контактных поверхностей: дверных ручек, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники.

15. Временно приостанавливаются услуги по срочной выдаче документов, а также работы по использованию каталогов и самостоятельному копированию документов собственными техническими средствами или арендуемыми техническими средствами архива ввиду невозможности обеспечения этих услуг архива с соблюдением дистанции между сотрудником и пользователем, рекомендованной в утвержденных Роспотребнадзором 08.07.2020 г. методических рекомендациях МР 3.1/2.1.0 199-17 «Рекомендации по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».

16. Сбор использованных средств индивидуальной защиты (масок, перчаток, дезинфицирующих салфеток) осуществляется в полиэтиленовые мешки или в контейнер для использованных средств защиты в строго отведенном месте.

17. Нарушение пользователем законодательства в сфере архивного дела влечет за собой административную ответственность, предусмотренную Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также ограничение пользователю доступа к архивным документам предусмотренное пунктом 3.7 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации,

утвержденного приказом Росархива от 01.09.2017 № 143 (форма приложения прилагается).

Настоящий временный порядок работы читального зала ГКУ ГАНО, г. Балахна вводится на период сохранения рисков распространения COVID-19. Все ограничения действуют в целях недопущения распространения коронавирусной инфекции COVID-19 и носят характер временных мер вплоть до завершения ограничительных мероприятий.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

В связи с действием ограничительных мер, установленных Указом Губернатора Нижегородской области «О введении режима повышенной готовности» от 13 марта 2020 № 27, методическими рекомендациями МР 3.1/2.1.0199–20 «Рекомендации по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 8 июля 2020 г., пользователи допускаются к работе в соответствии с Временным порядком работы читального зала государственного казенного учреждения Государственный архив Нижегородской области, г. Балахна в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (далее - Временный порядок).

Получив разрешение на работу в читальном зале ГАНО, г. Балахна, я уведомлен(а) о возможных последствиях нарушения Временного порядка и полностью несу ответственность за свое здоровье. Также подтверждаю, что не находился (лась) в контакте с заболевшими коронавирусной инфекцией лицами и в настоящий момент симптомов заболевания ОРВИ или другими вирусными инфекциями не имею.

С Временным порядком ознакомлен, обязуюсь соблюдать.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи