

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0199-20 по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

1. Посещение пользователями читального зала, каталогов НСА и научно-справочной библиотеки осуществляется только по предварительной записи через "Личный кабинет" (кнопка "Записаться в ЧЗ"). Определить дату посещения архива необходимо перед оформлением требования.

Временно пользователь имеет возможность записаться в читальные залы с 9:00 не более 3 раз в неделю.

Личный кабинет активен по рабочим дням.

2. Пользователи допускаются в помещения архива при наличии гигиенической маски и перчаток.

3. При входе в РГИА осуществляется контроль температуры тела пользователей с обязательным отстранением от нахождения в архиве лиц с повышенной температурой тела или признаками инфекционного заболевания. Для обработки рук установлен дозатор с кожным антисептиком.

4. В читальных залах и других помещениях архива необходимо соблюдать дистанцию не менее 1,5 метров.

5. Работа на компьютерах, на аппаратах для просмотра микрофотоплёнки, с каталогами Научно-справочного аппарата и Научно-справочной библиотеки (НСБ) осуществляется в перчатках. Книги с открытого доступа выдаются только сотрудниками НСБ.

6. Временно не принимаются срочные заказы на изготовление копий документов.

7. Запрещается несанкционированное передвижение пользователей вне пределов читальных залов, ограничиваются контакты пользователей с сотрудниками архива.

8. Столовая РГИА работает с 10:00 до 11:00 и с 14:00 до 15:30. Запрещается приём пищи во всех помещениях и холлах архива, кроме столовой.

9. Использованные маски и перчатки необходимо оставлять при выходе из архива в специально отведенном месте для обеспечения их последующей утилизации как ТБО.

Утвержден приказом РГИА от 23.07.2020 г. № 8