

**Муниципальное казенное учреждение г. Астрахани
«Астраханский городской архив»
(МКУ г. Астрахани «АГА»)**

ПРИКАЗ

15 июля 2020

№ 40

Об организации работы читального зала
муниципального казенного учреждения
г.Астрахани «Астраханский городской
архив» на период сохранения рисков
распространения коронавирусной
инфекции

Руководствуясь приказом Федерального архивного агентства от 10.07.2020 №83 «Об организации работы читальных залов федеральных архивов в условиях сохранения рисков распространения COVID-19»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возобновить посещение пользователями читального зала МКУ г. Астрахани «АГА» с 27.07.2020 соблюдением профилактических и дезинфекционных мероприятий согласно пп.1.1. и 1.2. настоящего приказа.

1.1. Архивному отделу:

1.1.1. Осуществлять прием пользователей по предварительной записи;

1.1.2. Допускать пользователя в читальный зал только при наличии гигиенической маски;

1.1.3. Обслуживание пользователей осуществлять с применением защитных масок и перчаток;

1.1.4. Контролировать соблюдение социальной дистанции 1,5 метра между пользователями, а также между пользователем и работником архива;

1.1.5. Установить в читальном зале оборудование для обеззараживания воздуха (Дезар);

1.1.6. Проветривать помещения читального зала и рабочих кабинетов каждые 2 часа;

1.1.7. Осуществлять перемещение архивных дел в читальный зал и обратно в архивохранилище до прихода или после ухода пользователя;

1.1.8. Архивные дела, после завершения работы с ними пользователя, размещать в короба и перемещать их в отдельное помещение вне читального зала и рабочих кабинетов. Все манипуляции должны проводиться работником читального зала строго в перчатках. Повторное использование таких архивных дел возможно не ранее чем через 5 дней;

1.1.9. Перед входом в читальный зал, в помещении читального зала, на интернет странице архива разместить информацию о санитарных требованиях при работе пользователей в читальном зале архива, направленных на предотвращение распространения коронавирусной инфекции.

1.2. Отделу обеспечения деятельности учреждения:

1.2.1. Ежедневно проводить влажную уборку рабочих кабинетов, читального зала и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, туалетных комнат) архива с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Дезинфекция кратностью обработки каждые 2-4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, оргтехники;

1.2.2. Организовать сбор использованных масок и перчаток сотрудников и пользователей читального зала в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.

1.2.3. Обеспечить работников архива запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочего дня (смены) и смены масок не реже 1 раза в 3 часа), а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами, перчатками (в случае увеличения лимитов бюджетных ассигнований).

1.2.4. Организовать при входе в архив и читальный зал места обработки рук кожными антисептиками или дезинфицирующими салфетками (в случае осуществления закупки).

2. Внести в приказ от 18.05.2020 №26 «О мерах по исполнению Постановления Правительства Астраханской области от 16.05.2020 №220-П» следующее изменение: пункт 1.3 исключить.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора-начальника архивного отдела Тукесову В.В. и главного инженера-начальника отдела обеспечения деятельности учреждения Бабарыкину Н.В.

Директор



Н.А. Леонтьева