

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГКУ РХ  
«Национальный архив»  
от 13.08.2020 № 40-п

**Памятка для пользователей читального зала в условиях действия  
ограничений в период распространения коронавирусной инфекции  
(COVID-19)**

Читальный зал Архива открыт с понедельника по четверг с 10:00 до 17:00.  
С 13:00 до 14:00 – санитарный час для проведения дезинфекции. На это  
время Архив необходимо покинуть.

Пятница – санитарный день.

Суббота и воскресенье – выходные дни.

Работать в читальном зале Архива можно только в одну из смен:

1 смена: с 10:00 до 13:00 (3 часа);

2 смена: с 14:00 до 17:00 (3 часа).

Для работы в читальном зале необходимо заранее записаться по тел.:  
8(3902)24-16-01.

До посещения Архива оформите предварительный заказ на необходимые  
документы через Электронный ресурс Национального архива на сайте Архива  
(<https://e.arhiv.r-19.ru/>), используя свой личный логин и пароль.

Если вы еще не зарегистрированы в читальном зале Архива, вы можете  
пройти регистрацию через Электронный ресурс Национального архива на сайте  
Архива (<https://e.arhiv.r-19.ru/>) после чего оформить заказ на документы. При  
личном посещении Архива вам необходимо предъявить документ,  
удостоверяющий вашу личность.

Доступ к научно-справочному аппарату Архива возможен только в  
электронном виде через Электронный ресурс на сайте Архива.

Если возникли затруднения при заказе архивных дел, документов, позвоните  
по тел.: 8(3902)24-16-01. Сотрудники Архива вам обязательно помогут.

При входе в Архив наденьте маску и перчатки. Вход без защитных средств  
запрещен! Обращаем внимание, что Архив защитными средствами пользователей  
не обеспечивает. Просим позаботиться об этом заранее.

На входе пройдите процедуру измерения температуры и обработайте руки  
дезинфицирующим средством. В случае выявления повышенной температуры,  
признаков ОРЗ (ОРВИ) покиньте Архив.

Разрешенное количество пользователей, одновременно находящихся в  
читальном зале Архива – 4 человека.

Установлена норма выдачи дел. Пользователь может одновременно заказать и получить до 10 дел общим объемом не более 750 листов и работать с ними в течение 14 календарных дней.

Все архивные дела, документы после завершения работы с ними помещаются на карантин на 5 дней, после чего возвращаются в хранилище.

Архивные дела, документы, находящиеся на карантине, пользователям не выдаются.

Запрещено принимать пищу и напитки в читальном зале Архива. В других помещениях Архива разрешено принимать негазированную воду.

Памятка составлена на основе Временных правил работы читального зала ГКУ РХ «Национальный архив» в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.