

Державна архівна служба України
Український науково-дослідний інститут
архівної справи та документознавства
Державний архів Київської області
ГО «Спілка архівістів України»

**Примірна пам'ятка користувача
щодо відвідування архівної установи
в умовах послаблення карантину**

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
Нормативно-методичної
комісії Укрдержархіву
від 01 липня 2020 р. № 4

Примірна пам'ятка користувача щодо відвідування архівної установи в умовах послаблення карантину/ Держ. арх. служба України, Укр.наук.-дослід. ін-т арх. справи та документознавства, Держ. архів Київ. обл., Громадська організація «Спілка архівістів України» ; уклад.: О. Я. Гаранін, С. А. Каменєва, М. М. Баженова, О. Г. Гула. – Київ, 2020. – 4 с.

Користувачі архівної установи задля попередньої реєстрації для роботи в читальному залі, подачі замовлень на видавання справ та копіювання документів повинні використовувати безконтактні засоби: телефонний та онлайн (електронна пошта, бланки форм заяви користувача, замовлення на видавання справ до читального залу, замовлення на копіювання технічними засобами архіву на сайтах архівних установ тощо) зв'язок.

Користувачі архівної установи не допускаються до приміщень установи (зокрема, холу, столу довідок, читального залу, каталогу) без захисних масок, у тому числі виготовлених самостійно, що повинні бути одягнені протягом усього періоду перебування користувачів в установі.

У разі виявлення у користувача ознак гострого респіраторного вірусного захворювання, він не допускається до приміщення читального залу, каталогу, столу довідок. Користувачу буде рекомендовано звернутися до найближчого міського закладу охорони здоров'я для проведення відповідного обстеження.

У спеціально організованому місці холу архівної установи користувачі зобов'язані обробити руки спиртовмісними антисептиками.

У спеціально організованому місці холу користувачі повинні ознайомитися із вивішеною на стенді/стіні пам'яткою користувача щодо відвідування архівної установи в умовах послаблення карантину, правилами обслуговування в період послаблення карантину та поставити підпис про ознайомлення у спеціальний журнал відвідування користувачів (із зазначенням прізвища та дати відвідування архівної установи).

У читальному залі, кімнатах каталогів, столу довідок користувачі повинні дотримуватися санітарно-гігієнічних норм та використовувати засоби індивідуального захисту, мити руки з милом, використовувати дезінфікуючі спиртовмісні (від 60%) засоби для рук, уникати дотиків до обличчя.

У читальному залі, кімнатах каталогів, столу довідок користувачі повинні ознайомитися із графіком 15-хвилинних технічних перерв, що здійснюються кожні дві години задля провітрювання приміщень та дезінфекції робочих місць,

комп'ютерної техніки, дверних ручок, телефонів, вимикачів світла та інших поверхонь та предметів, які часто використовуються тощо.

Користувачі із власними технічними засобами копіювання повинні самостійно продезінфікувати їх антисептиками.

Під час роботи користувачі повинні використовувати власні ручки чи олівці.

Користувачі повинні тримати дистанцію з іншими користувачами та працівниками архівної установи на 1,5-2 метри.

При отриманні/здачі архівних документів користувачі повинні орієнтуватися на спеціальні розмітки на підлозі (відстань – 1,5-2 м) задля уникнення черг та дотримання протиепідемічних рекомендацій.

Робочі місця у читальному залі, каталозі, столі довідок розташовано із розрахунку не більше однієї особи на площу від 5 до 10 кв. м та безпечної дистанції 1,5 - 2 метри.

В приміщеннях читального залу, кімнатах каталогів, столу довідок користувачі можуть викинути використані засоби індивідуального захисту в окрему урну з поліетиленовими мішком для подальшої утилізації.

Після завершення роботи користувача читального залу, каталогу його робоче місце дезінфікується, а відпрацьовані документи переміщуються в окреме приміщення та залишаються недоторканими 24 години (документи з паперовою основою), 72 години (документи з будь-якою іншою основою).

У разі недотримання протиепідемічних правил користувач може бути позбавлений можливості перебування в архівній установі.