



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное учреждение
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

04.04. 2024

№ 18

г. Саратов

**О работе читального зала
областного государственного учреждения
«Государственный архив Саратовской области»**

В соответствии с пунктом 1.4. Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 № 143

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий график работы читального зала областного государственного учреждения «Государственный архив Саратовской области»:

Понедельник	10:00 - 17:00
Вторник	10:00 - 17:00
Среда	10:00 - 17:00
Четверг	10:00 - 17:00
1, 2, 3-я Пятница месяца	10:00 - 15:00
4, 5-я Пятница месяца	Санитарный день
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Перерыв для проветривания
помещения читального зала 11:50– 12:00; 13:50 - 14:00

Примечание: В предпраздничный день работа
читального зала сокращается на 1 час.

2. Установить количество рабочих мест в читальном зале областного государственного учреждения «Государственный архив Саратовской области» - 25 (двадцать пять) мест, в том числе 19 мест для работы с документами на бумажном носителе, 4 места для работы с электронным фондом пользования и 2 места комбинированные, позволяющие пользователю работать с документами на бумажном носителе или электронным фондом пользования.
3. Утвердить инструкцию по работе читального зала областного государственного учреждения «Государственный архив Саратовской области» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
4. Заведующему сектором отдела публикации и использования документов Бурениной О.С. организовать работу читального зала в соответствии с настоящим приказом.
5. Начальнику отдела организационно-методической работы и автоматизированных архивных технологий Степановой Г.В. разместить на сайте информацию о работе читального зала.
6. Настоящий приказ вступает в силу с 8 апреля 2024 года.
7. Признать утратившим силу приказ областного государственного учреждения «Государственный архив Саратовской области» от 28 августа 2020 года №60 «Об организации режима работы читального зала в период коронавирусной инфекции (COVID -19)».
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Н. Токарев

Инструкция
по работе читального зала областного государственного учреждения
«Государственный архив Саратовской области» (ОГУ ГАСО)

1. Пользователи допускаются в читальный зал в порядке общей очереди.
2. Работа пользователей в читальном зале архива по изучению дел, документов, справочно-поисковых средств к ним, печатных изданий осуществляется под контролем сотрудников читального зала.
В читальном зале установлена система видеонаблюдения.
3. Режим работы читального зала и количество рабочих мест пользователей в читальном зале устанавливается приказом ОГУ ГАСО.
4. На время регламентированных перерывов для проветривания пользователи обязаны покинуть помещение читального зала.
На время данных перерывов дела сотруднику читального зала пользователями не сдаются, остаются на столах в закрытом состоянии, рабочие места резервируются за пользователями.
5. В случае если пользователь покидает рабочее место вне регламентированных перерывов для проветривания не более чем на 15 минут, дела сотруднику читального зала пользователем не сдаются, рабочее место резервируется за пользователем.
6. Пользователь, покидающий рабочее место вне регламентированных перерывов для проветривания более чем на 15 минут, обязан сдать дела лично сотруднику читального зала. Рабочее место за пользователем в этом случае не резервируется.
7. За 15 минут до окончания работы читального зала допуск пользователей в читальный зал прекращается.
8. Другие вопросы, касающиеся работы пользователей в читальном зале с делами, документами, справочно-поисковыми средствами к ним, печатными изданиями регламентируются «Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», утверждённого приказом Росархива от 01.09.2017 № 143.