

10. Правила пользования читальным залом

10.1. Читальный зал - структурное подразделение библиотеки с помещением (или выделенным местом) для чтения или форма обслуживания читателей - предоставление возможности пользоваться документами в помещении библиотеки (Библиотечное дело: Терминологический словарь. - М., 1986);

10.1.1.Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих только по предъявлению документов удостоверяющих их личность. В случае отсутствия такого документа гражданин получает право на единовременное пользование читальным залом по разрешению заведующей отделом или библиотекаря;

10.1.2.Число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. Однако в часы наибольшего потока читателей, в выходные дни количество выдаваемых документов повышенного спроса может быть ограничено;

10.1.3.Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ. Читатели - дети расписываются в формулярах, начиная с 3-го класса.

10.1.4.Для работы в читальном зале необходимо сдать в гардероб все книги, взятые на абонементе или в другой библиотеке;

10.1.5.Документы из читального зала на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.