

## Правила пользования библиотекой-медиатекой

### ПРАВА:

Пользователи библиотеки-медиатеки имеют право бесплатно пользоваться информационными услугами;  
Иметь свободный доступ к фонду медиатеки;  
Получать во временное пользование документы из медиатеки;  
Получать консультации и практическую помощь в выборе информации;  
Использовать справочно-библиографический аппарат на традиционных и машиночитаемых носителях;  
Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;  
Требовать соблюдение конфиденциальности данных о нем и перечень используемых им материалов;  
Обжаловать деятельность работников библиотеки-медиатеки, ущемляющих его права;

### ОБЯЗАННОСТИ:

Пользователи медиатеки обязаны:  
Соблюдать правила пользования медиатекой;  
Бережно относиться к носителям, полученным из фонда медиатеки;  
Возвращать в медиатеку носителя информации в строго указанные сроки (учебник – год, основной фонд – 15 дней, периодика – 7 дней, электронный учебник – 5 дней); не выдается справочная, ценная литература читального зала;  
Пользователь расписывается за получение электронного носителя в специальном журнале выдачи;  
При утрате или неумышленной порче документа заменить их такими же изданиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными;  
Стоимость утраченных документов определяет работник медиатеки по документам с применением индексации;  
При нарушении сроков пользования документами без уважительной причины пользователь медиатеки может быть лишен права пользования медиатекой и его услугами;  
При умышленной порче или хищении документов производят компенсацию ущерба или равноценную замену;  
Ответственность за причинение невосполнимого вреда электронным носителям несовершеннолетними несут их родители;

### ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ-МЕДИАТЕКОЙ:

Для работы в компьютерной зоне библиотеки-медиатеки допускаются пользователи с 12 лет;  
Срок пользования документом и количеством определяется работником библиотеки-медиатеки;  
Срок пользования документом библиотеки-медиатеки может быть продлён, если на него в данный момент нет спроса со стороны других пользователей, или сокращён, если документ пользуется повышенным спросом, или имеется в единственном экземпляре;  
Пользователи библиотеки-медиатеки расписываются в журнале выдачи документов или в личном формуляре пользователя за каждый экземпляр документа;

Возвращение документа фиксируется подписью работника библиотеки-медиатеки;  
Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;  
Число документов, выдаваемых пользователям библиотеки-медиатеки, определяется работником библиотеки;

В библиотеке-медиатеке нельзя без разрешения работника библиотеки-медиатеки:

- работать с любыми принесёнными со стороны программными продуктами;
- запускать программы, загруженные из сети ИНТЕРНЕТ;
- менять конфигурации файлов DOS и Windowsw ,стирать или менять информацию на жёстком диске компьютера.