

## ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ФОТО- ТА ВІДЕОСТУДІЄЮ

1. Користуватися цим приміщенням мають право Користувачі, за наявності у них дійсного читацького квитка (т. зв. Бібліотечної карти).
2. Зал попередньо замовляється і резервується.
3. При замовленні необхідно повідомити працівників бібліотеки, скільки осіб буде користуватися залом. Усі Користувачі повинні бути включені до списку резервування.
4. Обладнання залу повинно використовуватися виключно за призначенням, в разі сумнівів слід проконсультуватися з працівником бібліотеки.
5. Якщо Користувач виявив несправність обладнання, він повинен негайно повідомити про це працівника бібліотеки.
6. Користувач або, у випадку неповнолітніх, їх законний представник (опікун) несе відповідальність за будь-які пошкодження обладнання, не виявлені під час надання його в користування, але виявлені при його поверненні.
7. Користувачі віком до 10 років можуть користуватися залом тільки під наглядом дорослих.
8. Користувач зобов'язується використовувати надане обладнання за його призначенням, з дотриманням правил безпеки і стежити за тим, щоб воно не було пошкоджено.
9. Забороняється переносити або виносити обладнання за межі робочого місця та залу.
10. Користувачеві забороняється самостійно встановлювати програмні додатки (застосунки).
11. Після завершення роботи необхідно вийти з облікового запису, в якому виконувалася робота.
12. Бібліотека не несе відповідальності за залишені на робочому місці файли або активні сесії входу до віддалених сервісів (веб-пошта, фейсбук, тощо).
13. Необхідно дбати про чистоту в приміщенні.
14. У залі заборонено споживати їжу та напої.
15. Користувачі приміщення зобов'язані дотримуватися вказівок працівників бібліотеки.
16. В залі ведеться відеоспостереження, будь-які зміни, що відбуваються в ньому, реєструються.

17. Не пізніше ніж за 30 хвилин до закриття бібліотеки необхідно звільнити приміщення.