

## **ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ МОНТАЖНИМ ЗАЛОМ**

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 зобов'язується використовувати надане обладнання за його призначенням, з дотриманням правил безпеки і стежити за тим, щоб воно не було пошкоджено. Обладнання повинно бути повернуто в такому стані, як до початку використання.
7. Забороняється виносити пристрої, що входять до складу монтажного обладнання.
8. Встановлювати програмний додаток можуть виключно уповноважені особи.
9. Після завершення роботи необхідно вийти з облікового запису, в якому виконувалася робота, а потім вимкнути комп'ютер.
10. Необхідно дбати про чистоту в приміщенні.
11. У монтажному залі заборонено споживати їжу та напої.
12. В залі ведеться відеоспостереження, будь-які зміни, що відбуваються в ньому, реєструються.
13. Не пізніше ніж за 30 хвилин до закриття бібліотеки необхідно звільнити приміщення.