МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР БАТАМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКУК

«КДЦ Батаминского МО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.С.Моцкайтис

17.08.2015.

**ПРАВИЛА ОБРАЩЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ ДЛЯ ЧИТАТЕЛЕЙ**

1. **Читатели библиотеки имеют право:**
* Пользоваться фондами библиотеки в соответствии с «Правилами пользования библиотекой».
* Читатель несёт ответственность за сохранность за сохранность документов.
1. **Читатели обязаны:**
* Бережно обращаться с документами, полученными в библиотеке.
* Немедленно сообщать сотрудниками читального зала о замеченных или случиях порчи и хищения документов другими лицами.
* При получении документа проверить его состояние и немедленно сообщить об обноруженнных дефектах библиотекарю, в ином случае читатель несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при возврате документа.
* При получении документа с неразрезанными страницами читатель должен обратиться к библиотекарю.
1. **Читателям не разрешается:**
* Делать на книгах пометки, подчёркивать, вырезать рисунки и карты, писать на листах бумаги и производить другие действия наносящие вред документу.
* Прикосаться к документу пишущими предметами.
* Зигибать страницы и вкладывать толстые закладки, силой увеличивать разворот документа с помощью карандаша или ручки.
* Вырывать или вырезать страницы из документа.
* Класть документ в открытом состоянии корешком вверх.
* Брать документы грязными и мокрыми руками.
* Слюнявить страницы при перелистывании документа.
* Принимать пищу во время чтения.
1. **Ответственность читателей:**
* За хищение и обратимую порчу документов читатель исключается из библиотеки и привлекается к административной или уголовной ответственности.
* За подчёркивание, пометки, несанкционированное фотографирование читатель исключается из библиотеки на определённый «Правилами пользования библиотекой» срок.
* При любых повреждениях, нанесённых документу читатель возмещает библиотеке причинённый ущерб.