

Государственное краевое учреждение  
культуры "Пермская государственная  
ордена "Знак Почета" краевая  
универсальная библиотека им. А.М.  
Горького"

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУК «ПГКУБ им. А.М. Горького»  
Н.С. Хохрякова  
«1» февраля 2007 г.



## ПРАВИЛА РАБОТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ С КНИЖНЫМИ ПАМЯТНИКАМИ

1. Для работы с фондом редких книг пользователь должен иметь – читательский билет; в особых случаях – ходатайство организации (гарантийное письмо).
2. Документы из фонда редких книг выдаются преимущественно для научно-исследовательской деятельности.
3. Для получения редких изданий пользователю необходимо разборчиво заполнить бланк-требование.
4. От одного пользователя в единовременное пользование принимается не более одного требования.
5. Пользователи обязаны обеспечить полную сохранность выданных им документов.
6. Работа с документами осуществляется непосредственно в стенах библиотеки в месте, определённом для выдачи книг из редкого фонда. На дом литература не выдаётся.
7. Любое копирование и фотографирование редких изданий для учреждений и отдельных лиц не производится.
8. Копирование фрагмента издания, находящегося в удовлетворительном состоянии, возможно единожды; далее возможно размножение материала с выполненной копии.
9. Редкие издания, находящиеся в плохом физическом состоянии, а также рукописи для сканирования и ксерокопирования не выдаются.
10. Категорически запрещается:
  - выносить материалы из библиотеки, отдела без согласия сотрудника отдела;
  - перегибать листы, делать закладки, записи, положив бумагу на издание;
  - нарушать порядок листов в непереплетённых материалах;
  - делать в изданиях пометы и подчеркивания.
12. Нарушение правил влечёт за собой лишение права пользования фондом редких книг.
13. За причинение вреда изданиям, входящим в фонд редких книг, пользователи несут административную, материальную и ответственность в формах, предусмотренных законодательством.