



**Положение  
о "Семейном формуляре"  
как учетном документе организации обслуживания пользователей  
библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Межпоселенческая библиотечная система» Мотыгинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет принципы организации библиотечной деятельности по учету организации обслуживания читающих семей библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотечная система» Мотыгинского района (МБУК «МБС»).

1.2. Нормативной основой ведения учётного документа «Семейный формуляр» (СФ), как одного из видов учетных документов организации обслуживания пользователей является ГОСТ 7.0.20-2014 «БИБЛИОТЕЧНАЯ СТАТИСТИКА: показатели и единицы исчисления».

1.3. Сотрудники библиотеки при ведении учётного документа «Семейный формуляр» обязаны исполнять требования Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О персональных данных».

1.4. Ответственность за ведение и состояние «Семейного формуляра» как учетного документа обслуживания пользователей лежит на заведующих МЦБ, ЦДБ, библиотеками-филиалами и библиотекарях.

1.5. Настоящее положение закрепляет введение «Семейного формуляра», как учетного документа организации обслуживания пользователей.

**2. Цель ведения учетного документа «Семейный формуляр»**

2.1. Привлечение большего числа пользователей, за счёт охвата членов семьи, желающих стать пользователями библиотеки.

2.2. Привлечение пользователей, не имеющих возможность самостоятельно посещать библиотеки.

2.3. Организация более полного и точного учета читающих семей, пользователей, книговыдачи и посещений. Сокращение рабочего времени библиотекарей при оформлении книговыдачи на каждого члена семьи.

**3. Основные требования при организации работы с учетным документом «Семейный формуляр»**

3.1. Учетный документ «СФ» ведётся с согласия пользователей при записи их в библиотеку.

3.2. При записи в библиотеку пользователь в возрасте 18 лет и старше, может изъявить желание стать ответственным пользователем (ответственным за членов семьи/родственников, как пользователей библиотеки).

3.3. «СФ» считается - формуляр ответственного пользователя, где фиксируются сведения читательского формуляра:

- на титульном листе «СФ» - сведения об ответственном пользователе библиотеки;
- о книгах, журналах, газетах, которые ответственный пользователь берет на вынос из библиотеки и их читают другие члены семьи, ставшие при записи пользователями библиотеки;
- подпись пользователя, несущего ответственность за выполнение правил пользования библиотекой, сохранность и возврат книг в библиотеку в установленный срок;
- на обороте «СФ» - о членах семьи/родственниках числом не более трех.

3.4. На титульном листе «СФ» фиксируются следующие сведения об одном из членов семьи, изъявившего желание стать ответственным пользователем библиотеки:

- Фамилия, имя, отчество - полностью.
- Социально - занимаемый статус (где и кем работает, учится, др.)
- Год рождения.
- Образование.
- Номер и серия паспорта, подтверждающего личность, с постоянной пропиской по месту жительства.
- Адрес, номер домашнего телефона.
- Дата записи в библиотеку.
- Подпись пользователя.

3.5. Стать пользователем библиотеки и быть записанным в «СФ» возможно при условиях:

- с согласия ответственного пользователя, пожелавшего взять на себя ответственность за обмен книг, сохранность и возврат их в установленные сроки в библиотеку, за выполнение правил пользования библиотекой;
- прописки и проживания по одному и тому же адресу, либо в данном населённом пункте с ответственным пользователем.

3.6. При записи (перерегистрации) в библиотеку ответственный пользователь имеет право записать как одновременно от 1 до 3 членов семьи при условии предоставления паспортов или документов, заменяющих их, сообщения необходимых сведений и предоставления личного поручительства с образцами подписи члена семьи, так и в одно из следующих посещений. Правом дополнительной записи в библиотеку по семейному читательскому формуляру владеет только ответственный пользователь.

3.7. На обороте «СФ» фиксируются следующие сведения о каждом члене семьи (не более трех), изъявивших желание стать пользователем библиотеки:

- Фамилия, имя, отчество - полностью.
- Родственные отношения (муж, жена, сын, мать и т.д.)

Другие обязательные сведения: Год рождения, Социально - занимаемый статус (где и кем работает, учится, пенсионер, др.), Образование, Подпись ответственного пользователя за выполнение правил библиотеки, за сохранность и срок возврата книг в библиотеку за каждого пользователя, сведения о котором внесены в «СФ» - приводятся в поручительстве.

3.8. На титульном листе «СФ» (левый верхний угол) фиксируется то количество порядковых номеров, которое равно количеству записанных или перерегистрированных пользователей (не более четырех);

3.9. Пользователи, записанные в «СФ», проходят ежегодную перерегистрацию:

- все сведения о пользователях проверяются и при необходимости дополняются, изменяются;
- указывается дата перерегистрации пользователя, записанного на титульном листе и всех пользователей, зафиксированных на обороте "Семейного формуляра";
- подпись за всех пользователей в «СФ» ставит пользователь, взявший на себя ответственность за выполнение правил пользования библиотекой, сохранность и возврат книг в библиотеку в установленный срок.

3.10. В случае выбытия пользователя (не желает больше читать, уехал, умер, и др.) при ежегодной перерегистрации ему не присваивается порядковый номер на титульном листе формуляра.

#### **4. Права пользователей «Семейного формуляра»**

4.1. Пользователь, который взял на себя ответственность за выполнение правил пользования библиотекой, возврат книг и их сохранность (ответственный пользователь) при посещении библиотеки, может получать необходимые документы, совершать обмен книг, журналов и газет за всех членов семьи указанных на обороте СФ.

4.2. Пользователь, зафиксированный на обороте «СФ», при посещении библиотеки может получить необходимые книги, журналов и газет только для себя.

4.3. Пользоваться документами в стенах библиотеки имеет право любой из пользователей, записанный в "Семейный формуляр".

#### **5. Обязанности пользователей «Семейного формуляра»**

5.1. Пользователь, сведения о котором заносятся на титульный лист "Семейного формуляра", становится ответственным за выполнение правил библиотеки, за сохранность и срок возврата книг, выданных из фонда библиотеки.

5.2. Любой пользователь, записанный в "Семейный формуляр" также ответственен за сохранность и срок возврата книг, выданных из библиотеки.

#### **6. Порядок учета статистических данных «Семейного формуляра»**

6.1. В картотеке пользователей «СФ» размещаются по срокам возврата книг или по категориям читателей.

6.2. Порядок учета ежедневных статистических данных и заполнение «Дневника библиотеки»:

- число пользователей, вновь записанных или перерегистрированных в этот день и должно соответствовать количеству порядковых номеров на «СФ», т. е. числу зарегистрированных пользователей (членов семьи);
- число посещений библиотеки учитывается по количеству членов семьи, посетивших в данный день библиотеку для получения, обмена, возврата книг и для продления срока пользования книгами.
- выдача документов учитывается по количеству книг, журналов, газет и др. изданий и занесенных при записи в «СФ» в этот день.

6.3. В «СФ» допускается запись новых пользователей в течение года с согласия пользователя, несущего ответственность за сохранность и возврат книг в срок, если нет никаких ограничений: число пользоваателей не превышает трех человек; позволяют возрастные рамки; имеется прописка по месту жительства; пользователи «СФ» не являются задолжниками библиотеки.

- сведения о каждом новом пользователе фиксируется в «СФ», указывается дата записи, обязательна подпись пользователей, несущего ответственность за выполнение правил пользования библиотекой, сохранность и возврат книг в установленные сроки;
- на формуляре указывается порядковый номер пользователя, который должен соответствовать числу пользователей, учтенных в первой части "Дневника библиотеки" на данный момент;
- сведения о новом пользователе учитываются в первой части "Дневника библиотеки", как об одном пользователе;
- посещение одного пользователя учитывается как посещение пользователей данного «СФ»;
- выдаваемые книги на дом учитываются как общая книговыдача на всех пользователей данного «СФ».

6.5. При посещении библиотеки и пользовании документами в стенах библиотеки любого из пользователей, записанных в «СФ» учитываются:

- посещение одного пользователя - как одно посещение;
- выдаваемые книги, журнала или газеты в пользование в стенах библиотеки одному пользователю как книговыдача данного «СФ».

Приложение  
к Положению о Семейном формуляре

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я (ФИО полностью) \_\_\_\_\_

доверяю: \_\_\_\_\_

*указать степень родства, фамилию, имя, отчество полностью*

пользоваться услугами \_\_\_\_\_

*указать подразделение МБУК «МБС»*

и несу полную ответственность за сохранность и срок возврата книг, выданных из фонда библиотеки.

Мои паспортные данные: № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

Выдан: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г. (кем выдан) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /