«Утверждаю»
директор МБУК ГОЩ ЩЦБ

_____ Е.В. Ильенко

Приказ № 56 от «10 » февраля 2021 г.

Положение
о "Групповом читательском формуляре" как учетном документе по организации обслуживания пользователей МБУК ГОЩ ЩЦБ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение вводит «Групповой читательский формуляр» в качестве учетного документа по организации обслуживания пользователей библиотек МБУК ГОЩ ЩЦБ и определяет принципы организации библиотечной деятельности по учету группового библиотечно-информационного обслуживания.
1.2. Нормативной основой введения "Группового читательского формуляра", как одного из видов учетных документов организации обслуживания читателей является ГОСТ 7.20-2000 "СИБИД. Библиотечная статистика»" и ГОСТ Р 7.0.103 – 2018 «Библиотечно информационное обслуживание».
1.3. «Групповой читательский формуляр» заполняется при регистрации (перерегистрации) группы пользователей по согласию и предъявлению паспорта руководителя (ответственного) группы, который несет полную ответственность за полученные издания в соответствии с действующим законодательством в соответствии с «Правилами пользования библиотеками МБУК ГОЩ ЩЦБ».
1.4. Под группой пользователей понимается коллектив учреждения, группа учебного заведения, детского сада, детское объединение (клуб, кружок и т. д.).

2. Цели введения учетного документа

2.1. Документальное оформление сложившейся практики чтения книг группой пользователей.
2.2. Оптимизация затрат рабочего времени сотрудников библиотек, расходуемого на учет деятельности по обслуживанию групп пользователей.
2.3. Совершенствование процесса учета количества пользователей и книговыдач для целей статистики.

3. Основные требования заполнения

3.1. При заполнении «Группового читательского формуляра» ему присваивается порядковый номер, согласно журнала учета групповых читательских формуляров. Срок действия «Групповой читательский формуляр» - 1 год. Регистрационные номера членов группы подлежат ежегодной перерегистрации. (*Приложение 1)*
3.2. На титульный лист «Группового читательского формуляра» вносятся:

Ф.И.О.(полностью) основного пользователя (руководителя группы)
Шифр данных возраста
Наименование учреждения
Номера, присвоенные членам группы и руководителю
Дата регистрации
Подпись/ознакомление руководителя с правилами пользования библиотекой
На лицевой стороне формуляра, делается пометка Групповой читательский формуляр № - порядковый номер.

3.3. На основании списка членов группы, заверенного печатью учреждения и подписью руководителя, в «Групповом читательском формуляре» заполняется «Списочный состав группы» с присвоенными номерами.
3.4. В «Групповой читательский формуляр» заносятся дата выдачи, сведения о выданных и возвращенных документах, за которые расписывается руководитель группы.
3.5. Регистрационные карточки заполняются на основного пользователя (ответственного группы) и на каждого члена группы с указанием присвоенных номеров на каждого.
3.6. В регистрационную карточку руководителя группы вносятся следующие данные:

ФИО
Номер регистрационный
Серия и номер паспорта
Дата рождения
Адрес проживания
Дата регистрации
Учреждение
Номер телефона/эл.почта
Подпись/согласие на обработку персональных данных

3.7. В регистрационную карточку члена группы на основании списка вносятся следующие данные:

ФИО
Дата рождения/возраст
Номер регистрационный
Дата регистрации
Номер группового формуляра «Гр.ф. №____»
Подписи проставляются руководителем группы.

3.8. При индивидуальном посещении библиотеки пользователем, зарегистрированном в групповом формуляре, его номер дублируется и оформляется индивидуальный читательский формуляр.

4. Порядок учета книговыдачи и посещений

4.1. Порядок учета ежедневных статистических данных:
4.2.1. Учет посещаемости для получения библиотечно-библиографических услуг ведется по количеству обращений руководителя группы.
4.2.2. Учет выдачи книг, брошюр и журналов ведется по числу выданных экземпляров, зарегистрированных в «Групповом читательском формуляре», умноженном на количество членов группы.

5. Ответственность

5. Ответственность за ведение и состояние "Группового читательского формуляра" как учетного документа обслуживания пользователей лежит на заведующих структурных подразделений, ведущих библиотекарей.

Приложение № 1

МБУК ГОЩ ЩЦБ

Групповой читательский формуляр № ___

_____

название структурного подразделения

Регистрационный номер руководителя	Регистрационные номера участников

ФИО руководителя (ответственного) группы _____

_____

Учреждение _____

_____

Возраст _____

Возрастной состав группы _____

Дата регистрации _____

С правилами пользования библиотеки ознакомлен:

_____Подпись

Списочный состав группы

п/п №	ФИО	Регистрационный номер

Учет выдачи книг

Дата выдачи	Инв. №	Отдел	Автор и заглавие книги	Подпись ответствен. в получении книги	Отметка о возврате книги