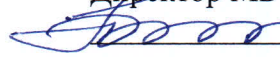


УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ КДЦ «Кристалл»

 Н.В. Вергун

« 14 » 01 2021 г.

**Положение
о «Семейном формуляре»
как учетном документе в организации обслуживания читателей
отдела библиотечного обслуживания населения
МБУ «Культурно-досуговый центр «Кристалл»**

1. Общие положения

1.1. Семейный формуляр чтения предназначен для учета читателей – членов одной семьи, учета выданных и возвращенных ими документов, для руководства и анализа чтения.

1.2. Семейный формуляр удобен и экономичен в работе, позволяет свести до минимума затраты рабочего времени при оформлении книговыдачи на каждого члена семьи, способствует наиболее полному учету читателей и книговыдачи, а именно – предоставляет возможность ведения учета выдачи тех книг, которые были прочтены другими членами семьи, не пришедшими в библиотеку.

1.3. Отметка о прочтении каждой книги количеством членов семьи позволяет провести анализ чтения, выявить круг интересов семьи, предоставляет дополнительные возможности руководства семейным чтением, формирования культуры чтения.

2. Организация работы с семейным формуляром

2.1. При записи (перерегистрации) читатели, желающие пользоваться библиотекой по семейному формуляру чтения, предъявляют паспорт одного из членов семьи, который впоследствии будет именоваться основным читателем и нести полную юридическую ответственность за издания, полученные в библиотеке всеми членами своей семьи. Основным читателем не может являться член семьи, не несущий юридическую ответственность по возрастным ограничениям.

2.2. При записи (перерегистрации) в библиотеку основной читатель имеет право записать одновременно всех или нескольких членов семьи.

2.3. На обороте семейного формуляра, в графе «Заметки библиотекаря» делается запись о членах семьи основного читателя (регистрационный номер, ФИО, родственные отношения с основным читателем (муж, жена, сын, мать и др.), год рождения). Другие обязательные сведения о неосновном читателе: № и серия паспорта, образование, место работы и должность (место учебы, класс или группа), – приводятся в регистрационной карточке.

2.4. На лицевой стороне данного формуляра должна быть запись «Семейный формуляр». Для обеспечения дифференцированного обслуживания, на семейном формуляре проставляются условные обозначения (сиглы, цветовые отметки и др.).

2.5. По семейному формуляру можно получить на дом не более пяти книг на каждого члена семьи, на срок не более 14 дней.

2.6. По истечении срока пользования документом, по просьбе читателя документ может быть продлен на дополнительный срок.

3. Учёт работы

3.1. Учет работы по семейным формулярам отражается в Дневнике работы библиотеки в установленном порядке.

3.2. Фактическое число пользователей, обслуженных по семейному формуляру, определяется по количеству зарегистрированных членов семьи.

3.3. Число посещений библиотеки учитывается по количеству членов семьи, посетивших в данный день библиотеку для получения, обмена, возврата книг и для продления срока пользования книгами. В формуляре записываются регистрационные номера читателей, посетивших библиотеку. Учет посещений членов семьи не пришедших в библиотеку, не ведется.

3.4. Учет выдачи изданий производится по числу выданных экземпляров.

3.5. Если один член семьи прочел издания, ранее взятые другим членом семьи, и при очередном посещении библиотеки этот факт подтвержден устно, то библиотекарь делает в формуляре новую запись данного издания с указанием регистрационного номера читателя и одновременно делает отметку о его возврате. Соответствующая отметка ставится и на книжном формуляре, с целью изучения эффективности использования книжного фонда.