



г. Бодьинский район
Директор МБУК «Якшур - Бодьинская ЦБС»
Е.В.Гильванова
2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Групповом читательском формуляре» как учетном документе по организации обслуживания пользователей МБУК «Якшур-Бодьинская ЦБС»

1.Общее положение

1.1.Настоящее положение вводит «Групповой читательский формуляр» в качестве учетного документа по организации обслуживания пользователей библиотеки Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Якшур-Бодьинская Централизованная библиотечная система» и определяет принципы организации библиотечной деятельности по учету группового библиотечно - информационного обслуживания.

1.2. Под группой пользователей понимается коллектив учреждения, группа учебного заведения, детского сада, детское объединение...

1.3.Нормативной основой введения «Группового читательского формуляра», как одного из видов учетных документов организации обслуживания читателей является ГОСТ Р 7.0.103–2023 «Библиотечно-информационное обслуживание»

2. Общие правила ведения документации

2.1. Групповой формуляр вводится во всех структурных подразделениях и библиотеках-филиалах МБУК «Якшур-Бодьинская ЦБС», практикующих обслуживание организованных групп читателей, и хранится отдельно.

2.2. На групповом формуляре и карточке регистрации читателя проставляются условные обозначения: сиглы, цветовые отметки.

3. Формы документов и порядок их заполнения

В процессе обслуживания организованной группы используются две основные формы документов: групповой формуляр чтения и карточка регистрации читателя.

3.1. Групповой формуляр оформляется на имя руководителя группы по предъявлении паспорта (или заменяющего его документа)

3.2. Карточка регистрации заполняется индивидуально на каждого члена группы и служит основным учетным документом (см. приложение № 4).

3.3. Структура группового формуляра включает в себя три элемента:

- Обложка («Формуляр читателя»): содержит регистрационный номер и сведения о руководителе группы (см. приложение № 1).

- Список пользователей: прилагается к формуляру с указанием индивидуальных регистрационных номеров всех членов группы (см. приложение № 3).
 - Вкладыш к формуляру: служит для учета посещений, контроля выдачи и возврата документов. (см. приложение № 2)
- 3.4. Требования к содержанию вкладышей формуляра:
- 3.4.1. Вкладыш содержит графы: срок возврата книг, инвентарный номер, отдел, автор и заглавие книги, подпись руководителя группы и подпись библиотекаря о возврате.

4. Особые условия обслуживания

- 4.1. Выдача документов организованной группе на абонементе осуществляется строго на основании договора, заключенного между МБУК «Якшур-Бодьинская ЦБС» и принимающей книги организацией.
- 4.2. Обслуживание детских организованных групп в передвижках, пунктах выдачи, а также детским отделом обслуживания также производится по групповому формуляру.

5. Порядок учёта книговыдачи и посещений

Учёт выдачи книг и брошюр и журналов ведется по числу выданных экземпляров зарегистрированных в «Групповом читательском формуляре», умноженном на количество членов группы.

6. Ответственность

Ответственность за ведение и состояние «Группового читательского формуляра» как учётного документа обслуживания пользователей лежит на заведующих структурных подразделений, библиотекарей.

1 сторона формуляра

[illegible]

Приложение №2

2-3 сторона формуляра
Вкладыш

[illegible]

Приложение №3

Список пользователей_____

№	Ф.И.О.	2026	2027	2028	
1					
2					
3					
4					
5					
6					

ФИО, подпись руководителя _____

**Образец регистрационной карточки пользователя библиотек
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Якшур-Бодьинская ЦБС»**

Лицевая сторона

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Якшур-Бодьинская ЦБС»	
Регистрационная карточка пользователя № _____	
Я, (Ф.И.О.) ребенка _____	
Дата рождения: _____	Школа, класс: _____
Место работы, должность _____	
Телефон: _____	
Документ: _____	
Адрес _____	
Дата регистрации: _____	

Оборотная сторона

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) и полностью согласен(а) с условиями оказания мне библиотечных услуг, изложенными в «Правилах пользования библиотекой». Я согласен(а) с тем, что библиотека может отказать мне в обслуживании в случае их нарушения. Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке (согласно ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006 года). Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо до истечения двухлетнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи
(Ф.И.О.) _____

**Образец регистрационной карточки пользователя библиотек
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Якшур-Бодьинская ЦБС»**

Лицевая сторона

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Якшур-Бодьинская ЦБС»	
Регистрационная карточка пользователя № _____	
Я, (Ф.И.О.) _____	
Дата рождения: _____	Школа, класс: _____
Место работы, должность _____	
Телефон: _____	
Документ: _____	
Адрес _____	
Дата регистрации: _____	

Оборотная сторона

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) и полностью согласен(а) с условиями оказания мне библиотечных услуг, изложенными в «Правилах пользования библиотекой». Я согласен(а) с тем, что библиотека может отказать мне в обслуживании в случае их нарушения. Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке (согласно ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006 года). Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо до истечения двухлетнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

(Ф.И.О.) _____

Шаблон договора

ДОГОВОР № _____

на библиотечное обслуживание организованной группы пользователей

с. Якшур-Бодья «» _____ 202 г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Якшур-Бодьинская централизованная библиотечная система» (МБУК «Якшур-Бодьинская ЦБС»), в лице директора Гильвановой Е. В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(наименование организации / учреждения)

в лице _____,

(должность, ФИО руководителя или доверенного лица)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий

Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Библиотека обязуется предоставлять во временное пользование книги и иные информационные документы (далее — документы) из своих фондов организованной группе пользователей Организации, а Организация обязуется обеспечить их сохранность и своевременный возврат.

1.2. Обслуживание организованной группы осуществляется бесплатно на основании группового формуляра чтения через назначенного руководителя группы от Организации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Библиотека обязуется:

2.1.1. Оформить групповой формуляр на имя назначенного руководителя группы.

2.1.2. Выдавать документы из фондов библиотеки на срок до 15 дней в количестве не более 20 экземпляров одновременно.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Назначить приказом ответственного руководителя группы, уполномоченного получать и возвращать документы.

2.2.2. Предоставить библиотеке актуальный список членов организованной группы.

2.2.3. Обеспечить бережное отношение членов группы к документам и возврат их в установленный срок.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Организация несёт полную материальную ответственность за утерю или порчу документов из фонда библиотеки членами организованной группы.

3.2. В случае утери или порчи документа Организация обязана заменить его аналогичным изданием или возместить его рыночную стоимость.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до « » _____ 202__ г.

5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

БИБЛИОТЕКА

МБУК «Якшур-Бодьинская ЦБС»

Адрес: 427100, Удмуртская Республика,

с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 95

Директор: _____ Е. В. Гильванова

М.П.

ОРГАНИЗАЦИЯ

Наименование: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Руководитель: _____ //

М.П.

[illegible][illegible]

№				
Год				

Дата перерегистрации «__» _____ 202_г.

№				
Год				

Дата перерегистрации « » 202 г.