



ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению читательского формуляра
в библиотеках муниципального казенного учреждения «Верхневиллойская
межпоселенческая централизованная библиотечная система»

Формуляр читателя библиотеки - основной документ, регулирующий правоотношения пользователя и библиотечного учреждения (подразделения). Он является основной формой первичной учетной документации при обслуживании читателей в структурных подразделениях.

Читательский формуляр и регистрационная карточка заполняются на каждого читателя в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

Правила заполнения формуляра читателя

Все издания, выдаваемые читателям на дом, либо используемые в отделах в стенах библиотеки, фиксируются в формуляре читателя.

Формуляр заполняется согласно ГОСТу 7.20-2000 «СИБИД. Библиотечная статистика».

На обложке формуляра указывается номер при регистрации, год регистрации, фамилия, имя, отчество пользователя, дата записи или перерегистрации, подпись читателя, подтверждающая согласие с правилами пользования библиотекой, обязательство их выполнения и согласие на использование персональных данных в служебных целях. Возраст читателя может указываться в некоторых подразделениях сиглами: Д – дети, Ю – юношество, В – взрослые.

В библиотеках обслуживающих детей и юношество указывается класс, школа или курс и учебное заведение. На формуляре могут быть дополнительные пометки особого статуса или социального положения читателей: И – инвалид, Р – руководитель, РДЧ – руководитель детского чтения, П – пенсионер для дифференцированного обслуживания пользователей.

Формуляры пользователей в библиотеках МКУ «ВВМЦБС», осуществляющих выдачу документов, хранятся специально оборудованных ящиках на кафедрах выдачи.

Все издания, выданные читателям, фиксируются в формуляре. При этом указываются дата выдачи, инвентарный номер, отдел, автор и заглавие книги. Взрослые читатели и дети с 5 класса расписываются за каждое издание.

В отделах абонемента, соблюдающих хронологическую расстановку формуляров, по срокам возврата изданий в графе дата выдачи указывается дата возврата книги, установленная «Правилами пользования библиотеками МКУ «Верхневиллойская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

По мере заполнения формуляра могут использоваться вкладыши, на которых записываются те же сведения о выдаче издания.

В тех случаях, когда читатель берет книги для членов своей семьи, в формуляре проставляется дополнительный регистрационный номер, на обороте которого заносятся данные о члене семьи и делается следующая запись: «Доверяю брать книги (такому-то). Дата. Подпись».

На обороте обложки формуляра читателя библиотекарь вправе делать заметки об особенностях чтения, о сроках и форме напоминаний о задолженности.

На книгах в листке сроков возврата ставится дата выдачи книги.

Формуляр читателя хранится в течение 5 лет с года последней перерегистрации.

Ответственность за сохранность и надлежащее введение формуляров читателей несут заведующие подразделениями МКУ «ВВМЦБС», библиотекари МКУ «ВВМЦБС».