

ПОЛОЖЕНИЕ
об учёте удаленных пользователей библиотечных услуг
в муниципальном казенном учреждении культуры
«Центральная межпоселенческая библиотека»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», ГОСТ Р 7.0.20-2014 «СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления», ГОСТ 7.20–2000 «СИБИД. Библиотечная статистика», ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография» и методических рекомендаций «Учёт удалённых пользователей в общедоступных библиотеках Ленинградской области» ГКУК «ЛОУНБ».

1.1. Библиотечные услуги – вид государственной или муниципальной услуги по удовлетворению культурных, информационных, образовательных, досуговых потребностей населения формами, предусмотренными Уставом МКУК «ЦМБ».

1.2. Дополнительные сервисные услуги библиотеки - услуги, связанные с современными технологиями, в том числе, с работой в сети Интернет, предоставляемые стационарно и удалённо.

1.3. Библиотечное обслуживание - предоставление населению библиотечных услуг и дополнительных сервисных услуг библиотеки.

2. Пользователь библиотечных услуг

Пользователь библиотечных услуг – физическое или юридическое лицо, пользующееся библиотечно-информационными услугами в библиотеке и вне её.

2.1. Постоянный пользователь – пользователь библиотечных услуг, заключивший с библиотекой Договор на обслуживание и давший письменное Согласие на внесение его персональных данных в Форму учета персональных данных пользователя и использование его персональных данных (без авторизации) для ведения библиотечной статистики. Постоянный пользователь имеет право на все виды библиотечных услуг, в том числе, на получение во временное пользование документов из библиотечных фондов с правом выноса за пределы библиотеки. Постоянный пользователь проходит ежегодную перерегистрацию, о чем в формуляре пользователя ставится отметка.

2.2. Временный пользователь - пользователь библиотечных услуг, получивший одну или несколько библиотечных услуг при разовом посещении библиотеки или опосредованно за пределами библиотеки. Временный пользователь имеет право получать все виды библиотечных услуг, за исключением услуг, получение которых связано с возникновением отношений материальной ответственности между библиотекой и пользователем, в том числе, получение документов из фонда библиотеки на дом.

2.3. Удалённый пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки вне её стен, в том числе, посредством информационно-коммуникационных сетей. К удаленным пользователям относятся пользователи внестационарной сети, пользователи аккаунтов библиотек – структурных подразделений МКУК «ЦМБ» в социальных сетях, пользователи других библиотек по системе МБА, пользователи сервиса ЭДД, пользователи сайтов, абоненты индивидуальной и групповой информации, пользователи, обслуживаемые на внестационарных пунктах выдачи, а также пользователи с ограниченными возможностями здоровья, обслуживаемые на дому.

2.4. Количество удаленных пользователей библиотеки складывается из:

- количества абонентов (пользователей) МБА и ЭДД
- количества пользователей виртуальной справочной службы
- количества пользователей сайта библиотеки
- количества пользователей внестационарной сети
- количества пользователей аккаунтов библиотек – структурных подразделений МКУК «ЦМБ» в социальных сетях
- количества пользователей виртуальных читальных залов.

3. Учёт удаленных пользователей

3.1. Суммарный учет удаленных пользователей осуществляется в Дневнике работы библиотеки и структурных подразделений ежедневно. Итоги обслуживания удаленных пользователей подводятся в Дневнике работы ежемесячно.

3.2. Учёт пользователей (абонентов) МБА и электронной доставки документов (ЭДД):

- единицей учета пользователей МБА и ЭДД является абонент, зарегистрированный в картотеке регистрации или базе данных (БД) абонентов МБА и ЭДД;
- учёт общего числа пользователей МБА и ЭДД проводится по числу пользователей, зарегистрированных в картотеке или БД абонентов МБА и ЭДД;
- абоненты МБА и ЭДД входят в общее число удаленных пользователей библиотеки.

3.3. Учет пользователей внестационарной сети

3.3.1. Внестационарное библиотечное обслуживание населения – это обслуживание читателей вне стен библиотеки, обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учебы или жительства населения в библиотечных пунктах, средствами бригадного, заочного, коллективного абонеента, книгоношества (надомного абонеента), в выездном (временном) читальном зале, в передвижной библиотеке (стоянке библиобуса, автобиблиотеке, КИБО, или транспорта сельской администрации, отдела культуры).

3.3.2. Учет пользователей внестационарной сети, их обращений, запросов и оказанных библиотечно-информационных услуг ведется в соответствии с требованиями национального стандарта ГОСТ Р 7.20-2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления», а также принятыми в общедоступных библиотеках Ленинградской области правилами и учетными документами, применяемыми в стационарных библиотеках.

3.3.3. Основными формами учетной документации пользователей внестационарной сети являются:

- формуляр пользователя (печатный/электронный);
- картотека регистрации абонентов информации;

- тетрадь (журнал) учета справок;
- дневник учета работы;
- отчеты по работе за определенный период.

3.3.4. Сведения включаются в отчет библиотеки, в ведении которой находятся объекты внестационарной сети библиотечного обслуживания. Контроль учета статистических данных осуществляется заведующим структурным подразделением стационарной библиотеки, ответственным за работу внестационарной сети.

3.4. Учет удаленных пользователей, обратившихся в библиотеку через электронные информационные сети.

3.4.1. Единицей учета удаленных пользователей, обратившихся в библиотеку через электронные информационные сети, являются:

- код посетителя (IP адрес физического или юридического лица) официального сайта библиотеки, зарегистрированный автоматизированной системой интернет-статистики mail.ru, Яндекс статистика и пр.
- учётная запись, под которой пользователь входит, авторизовавшись в АБИС средствами учета пользователей системы.
- адрес электронной почты и/или номер телефона, факса физического или юридического лица, обратившегося в удаленном режиме в структурные подразделения библиотеки для получения библиотечных услуг;
- участник и/или подписчик группы в социальных сетях;
- пользователь социальных сетей, обращающийся в библиотеку за информацией, учтённый автоматизированной системой интернет-статистики в социальных сетях.

3.5. Сроки хранения форм первичной документации по учету удаленных пользователей.

В библиотеке устанавливаются следующие сроки хранения форм первичной учетной документации по учету обслуживания удаленных пользователей:

Форма первичной учетной документации	Срок хранения (лет)
электронная запись в модуле «Регистрация пользователей» АБИС	3
коды посетителей (IP адресов) сайта библиотеки	3
журналы учета обслуживания удаленных пользователей	3
электронная регистрационная форма удаленного пользователя	1