



**Муниципальное казенное учреждение**  
**"Межпоселенческая центральная районная библиотека им. А.С.Пушкина"**

188309, Ленинградская обл., г. Гатчина, ул. Зверевой, д15/а  
Тел/факс (81371) 71114, 71610. e-mail: crbgr@mail.ru

**В каждой библиотеке должны быть в наличии и осуществляться ведение следующих документов:**

**1. отчетно-статистической документации (документы учета обслуживания читателей):**

- *формуляры читателей;*
- *алфавитная картотека читателей;*
- *дневник библиотеки (хранится 5 лет);*
- *журнал справочно-библиографической работы (Журнал справок);*
- *папка бланков формы БНК,*
- *папка планов (годовых, квартальных, ежемесячных, тематических);*
- *папка планов и отчетов (годовых, квартальных, ежемесячных, тематических);*
- *папка методических материалов, рекомендаций, памяток, предоставленных структурными отделами МЦРБ им. А.С. Пушкина;*
- *папка библиографических списков книжных выставок, разработок, тезисов, программ мероприятий, проводимых библиотекой;*
- *папка проектов, программ, реализуемых библиотекой;*
- *алфавитная картотека читателей;*

Необходимо ввести в обслуживание пользователей Билет читателя.

**2. каталоги и картотеки справочно-библиографического аппарата:**

- *систематический каталог;*
- *алфавитный каталог;*
- *алфавитная картотека заглавий художественных произведений;*
- *топографический каталог;*
- *систематическая картотека статей (СКС);*
- *краеведческая картотека;*
- *тематические папки краеведческих материалов;*

**3 документов учета библиотечного фонда (по организации и расстановки фонда, списанию устаревшей по содержанию и ветхой литературы):**

- *книги суммарного учета;*
- *инвентарные книги;*
- *папка актов поступлений книг и брошюр;*
- *папка актов выбытия книг и брошюр;*
- *тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных и пр.*

**4. тетрадь отражения методических рекомендаций.**