

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МОУ СОШ № 4
Протокол №9
от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 4
_____/И.М. Холькина/
Приказ № 220-О
от «30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о межбиблиотечном абонементе
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4 г.Каменки

г. Каменка
2024

Настоящее положение разработано в соответствии с «Положением о национальной системе межбиблиотечного абонементов и доставки документов Российской Федерации», с федеральными законами и законодательными актами РФ, определяющими государственную политику в области культуры, информации и библиотечного дела.

1. Основные положения

1.1. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

1. *Межбиблиотечный абонемент* (далее по тексту – МБА) – абонемент, основанный на взаимном использовании документов из фондов других библиотек общеобразовательных организаций, подведомственных министерству образования Пензенской области, во временное безвозмездное пользование при их отсутствии в данном фонде в порядке взаимного использования библиотечных ресурсов (информационного обмена).

2. *Фондодержатель* – общеобразовательная организация, назначенная приказом министерства образования Пензенской области, располагающая фондом документов и имеющая право выдавать документы заинтересованным пользователям общеобразовательных организаций, подведомственных министерству образования Пензенской области.

3. *Документ* – материальный носитель в зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, которые имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

4. *Пользователь* – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

5. *Абонент МБА* – общеобразовательная организация, зарегистрированная определенным фондодержателем как его постоянный пользователь путем открытия абонемента.

6. *Заказ по МБА* – переданный фондодержателю запрос абонента МБА на конкретный документ.

7. *Выдача по МБА* – выдача во временное пользование оригиналов документов по заказам абонентов МБА.

2. Порядок открытия межбиблиотечного абонемента в общеобразовательной организации:

2.1. Абонемент на право обслуживания по МБА может быть открыт общеобразовательной организацией, подведомственной Министерству образования Пензенской области.

2.2. Абонентом МБА может стать только та общеобразовательная организация, в которой по приказу директора общеобразовательной организации назначен сотрудник библиотеки, отвечающий за работу МБА и несущий ответственность за получаемую литературу («ответственное лицо»).

2.3. Обслуживание абонентов осуществляется на договорной основе.

3. Функции фондодержателей межбиблиотечного абонемента.

3.1. Фондодержатель МБА выполняет библиотечное обслуживание по межбиблиотечному абонементу, включающее в себя предоставление следующих услуг:

– обеспечивает максимально полное и оперативное предоставление документов по запросам абонентов МБА Пензенской области;

– выдает заказ, не превышающий общую потребность заявок общеобразовательной организации в учебниках;

– предоставляет абоненту МБА документы из фондов во временное безвозмездное пользование в виде взаимного использования библиотечных ресурсов (информационного обмена) на учебный год;

– заключает договор в 2-х экземплярах, акт приема-передачи документов на обслуживание с абонентами МБА.

4. Правовые основы функционирования межбиблиотечного абонемента

4.1. Правовую основу функционирования МБА общеобразовательной организации составляют:

Конституция Российской Федерации, гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации: «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «Об участии в международном информационном обмене», «Инструкция об учете библиотечного фонда», «Об образовании в Российской Федерации»;

подзаконные акты: указы Президента РФ и других федеральных органов исполнительной власти, нормативно-правовые акты министерств и ведомств,

региональные правовые акты Пензенской области, в том числе министерства образования Пензенской области, внутренние документы, издаваемые общеобразовательными организациями в пределах своей компетенции.

5. Порядок направления заказов и обслуживания по МБА

5.1. Заказы по МБА передаются фондодержателям на бланках, установленной формы.

5.2. Обслуживание по МБА предоставляется на бесплатной основе.

5.3. Фондодержатель, получив бланк-заказ, должен зарегистрировать его и выполнить заказ абонента в течение двух недель с момента получения.

5.4. Абонент МБА обязан бережно относиться к полученным во временное пользование документам, своевременно возвращать их фондодержателю, соблюдать требования документов, регламентирующих функционирование системы МБА.

5.5. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением обязательств между фондодержателем и абонентом по договору МБА, решаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия – в судебном порядке.

5.6. Участники межбиблиотечного абонементов (фондодержатели и абоненты) ведут систематический учет проделанной работы.