

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 53
имени дважды Героя Советского Союза А.И.Родимцева»
shkola53kursk@mail.ru

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «СОШ №53 им. дважды Героя
Советского Союза А.И.Родимцева»
Протокол от «02» ноября 2023 года № 03

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ №53 им. дважды
Героя Советского Союза А.И.Родимцева»
от «02» ноября 2023 г. № 050
Директор школы _____ Т.А. Степина



**Порядок
функционирования системы межбиблиотечного абонемена
города Курска**

I. Общие положения

Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

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

2. Фондодержатель – общеобразовательное учреждение, назначенное приказом комитета образования города Курска, располагающее фондом документов и имеющее право выдавать документы заинтересованным пользователям общеобразовательных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска.

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 – общеобразовательное учреждение, зарегистрированное определенным фондодержателем как его постоянный пользователь путем открытия абонемена;

6. Заказ по МБА – переданный фондодержателю запрос абонента МБА на конкретный документ, в соответствии с порядком функционирования системы межбиблиотечного абонемена и доставки документов в городе Курске .

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

8. Система межбиблиотечного абонеента и доставки документов в городе Курске действует в целях обеспечения обучающихся общеобразовательных учреждений учебниками, приобретенными в рамках комплекса мер по модернизации общего образования Курской области и создания благоприятных условий для размещения и использования библиотечных ресурсов библиотек общеобразовательных учреждений в городе.

II. Порядок открытия абонеента системы межбиблиотечного абонеента города Курска

2.1. Абонеент на право обслуживания по МБА может быть открыт МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 53 имени дважды Героя Советского Союза А.И.Родимцева», подведомственным комитету образования города Курска.

2.2. Абонеентом МБА МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 53 имени дважды Героя Советского Союза А.И.Родимцева» может стать только в случае, когда по приказу директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 53 имени дважды Героя Советского Союза А.И.Родимцева» назначен сотрудник библиотеки, отвечающий за работу МБА и несущий ответственность за получаемую литературу («ответственное лицо»).

2.3. Обслуживание абонентов в муниципальной системе МБА города Курска осуществляется на договорной основе. При заключении договора пользователь, желающий стать абонеентом МБА, предоставляет официальные документы (устав (или его копию), подтверждающие статус юридического лица, на обслуживание по межбиблиотечному абонеенту.

III. Функции фондодержателей МБА города Курска

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

обеспечивает максимально полное и оперативное предоставление документов по запросам абонентов МБА города Курска;

выдает заказ, не превышающий общую потребность заявок МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 53 имени дважды Героя Советского Союза А.И.Родимцева» в учебниках;

предоставляет абонеенту 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 (Приложение 1), акт приема-передачи документов (Приложение 2) на обслуживание с абонеентами МБА.

IV. Правовые основы функционирования муниципальной системы МБА города Курска

4.1. Правовую основу функционирования муниципальной системы МБА города Курска 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, закон «О библиотечном деле Курской области», муниципальные правовые акты города Курска, в том числе комитета образования города Курска, внутренние документы, издаваемые общеобразовательными учреждениями в пределах своей компетенции.

V. Порядок направления заказов и обслуживания по МБА 5.1. Комитет образования города Курска утверждает приказом с какими фондодержателями целесообразно заключать договор МБА общеобразовательным учреждениям. Заказы по МБА передаются фондодержателям на бланках, установленной формы (Приложение 3).

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 муниципальной системы МБА города Курска (фондодержатели и абоненты) ведут систематический учет проделанной работы и предоставляют итоговые данные МБА в комитет образования города Курска

*Приложение 1
к Порядку функционирования системы
межбиблиотечного абонементу*

**Договор № _____
на обслуживание по межбиблиотечному абонементу**

г. Курск

_____ 20__ г.

_____ (наименование ОУ), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора (Ф.И.О.), действующего на основании Устава, с одной стороны и _____ (наименование ОУ), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора (Ф.И.О.), действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является библиотечное обслуживание по межбиблиотечному абонементу, включающее в себя предоставление следующих услуг:

1.1.1. Выдача Заказчику документов из фондов библиотеки, правомерно введенных в гражданский оборот, во временное безвозмездное пользование в порядке взаимного использования библиотечных ресурсов (информационного обмена).

1.1.2. Выдача Заказчику библиографической информации (ответа) по заказу, который не может быть удовлетворен Исполнителем.

2. Цена Договора

2.1. За право пользования межбиблиотечным абонементом плата не взимается.

3. Обязательства Сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Оказывать указанные в Договоре услуги качественно и в сроки, установленные Договором.

3.1.2. Представлять Заказчику надлежащим образом оформленные документы, связанные с исполнением договорных обязательств.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Обеспечивать полную сохранность документов, полученных по МБА из фонда библиотеки Исполнителя и предоставленных во временное безвозмездное пользование.

3.2.2. Строго соблюдать установленные Договором сроки возврата документов.

4. Срок действия Договора и возврат документов

4.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его подписания и действует до 31 мая 20__ г.

4.2. Возврат Заказчиком документов, полученных по МБА из фонда библиотеки, осуществляется с 01 июня 20__ г. по 30 июня 20__ г.

5. Ответственность Сторон. Порядок разрешения споров

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением обязательств по Договору, решаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия - в судебном порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору оформляются в письменной форме и вступают в силу с момента подписания их Сторонами или уполномоченными на это представителями Сторон.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Адрес: г. Курск, _____	Адрес: г. Курск, _____
Реквизиты:	Реквизиты:
Расчетный счет _____	Расчетный счет _____
Лицевой счет _____	Лицевой счет _____
ИНН _____	ИНН _____
БИК _____	БИК _____
КПП _____	КПП _____
ОКОНХ _____	ОКОНХ _____
Руководитель ОУ /Ф.И.О./	Руководитель ОУ /Ф.И.О./
_____	_____
М.П. (подпись)	М.П. (подпись)

Приложение 2
к Порядку функционирования системы
межбиблиотечного абонемента

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ОУ

_____ / _____ /

(подпись) (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ОУ

_____ / _____ /

(подпись) (инициалы, фамилия)

ОУ _____ в лице
директора _____, с одной стороны, передал, а ОУ
_____ в лице
директора _____, с другой стороны, принял
следующие документы согласно договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

№ №	Наименование УМК (автор, заглавие)	Год издания	Класс	Количество

Данный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Передал документы:

Зав. библиотекой ОУ

_____ / _____ /
/ _____ /

(подпись (инициалы, фамилия)

Принял документы:

Зав. библиотекой ОУ

(подпись (инициалы, фамилия)

Приложение 3

*к Порядку функционирования системы
межбиблиотечного абонемента*

Наименование ОУ, юридический адрес

БЛАНК-ЗАКАЗ

по межбиблиотечному абонементу

1. Дата заказа

2. Наименование заказа

3. Количество комплектов

4. Срок исполнения заказа

5. Получатель

заказа _____

Руководитель ОУ _____ / _____ /

(подпись)

(инициалы, фамилия)

В настоящее время *С.И. ВОЛКОВИЧ*
принято временно исполняемое, срочное печатью
Лист № 26
Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №53 им. Давида Брон Советского Союза А.И.
Родичева»
« 20 » *ноября* 20 *17* г. Стенкина Т.А. *Т.А.*

