

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБУК ЦБС для взрослых
МОГО Симферополь


И.Н. Казанцева
«10» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУК ЦБС для взрослых
МОГО Симферополь


Е. В. Никонова
«10» ноября 2023 г.

**Положение
о межбиблиотечном абонементе
Муниципального бюджетного учреждения культуры
централизованная библиотечная система для взрослых
муниципального образования городской округ Симферополь**

1. Общие положения

1.1 Межбиблиотечный абонемент (МБА) Муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система для взрослых муниципального образования городской округ Симферополь (далее – МБУК ЦБС для взрослых МОГО Симферополь) создан для обеспечения пользователей документами, отсутствующими в фондах Муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система для взрослых муниципального образования городской округ Симферополь.

Основные понятия:

Межбиблиотечный абонемент (МБА) – абонемент, основанный на взаимном использовании документов из фондов других библиотек, во временное и безвозмездное пользование при их отсутствии в данном фонде в порядке взаимного использования библиотечных ресурсов.

Фондодержатель – учреждение, располагающее фондом документов и имеющее право выдавать документ заинтересованным пользователям.

Документ – материальный носитель информации в виде текста или изображения и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

Пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Заказ по МБА – переданный фондодержателю запрос абонента МБА на конкретные документы в соответствии с порядком функционирования системы межбиблиотечного абонемента.

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

1.2 Деятельность МБА регламентируется Федеральным законом от 29 января 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Уставом МБУК ЦБС для взрослых МОГО Симферополь, рекомендациями государственных и региональных библиотечных методических центров, инструктивно-регламентирующими документами, утвержденными соответствующими нормативными актами по библиотечным фондам и каталогам, приказами

директора, настоящим Положением и Правилами пользования межбиблиотечным абонементом МБУК ЦБС для взрослых МОГО Симферополь (приложение №1).

2. Основные функции МБА

2.1 МБА предоставляет абонентам доставку оригиналов и копии отечественных или зарубежных изданий во временное пользование (приложение №2).

2.2 МБА в своей деятельности при обслуживании абонентов руководствуется следующими принципами:

- общедоступности (обслуживаются все категории пользователей);
- оперативности;
- обязательности выполнения и предоставления ответов абонентам в случае отсутствия запрашиваемой информации;
- конфиденциальности информации о пользователях.

2.3 Ведет работу по уточнению библиографических записей, связанных с запросами абонентов.

2.4 Выполняет справки по телефону, электронной почте о наличии документов в МБА и условиях выполнения заказа.

2.5 Осуществляет прием заказов по телефону, электронной почте.

2.6 Контролирует сроки возврата документов абонентами МБА.

2.7 Информировывает об отказах на наиболее спрашиваемые документы, отсутствующие в фонде фондодержателя, для дальнейшего их приобретения.

2.8 Составляет отчетные документы по работе МБА.

3. Порядок выдачи документов в МБА

3.1 По МБА выдаются во временное пользование книжные, периодические и иные издания руководителям библиотек-филиалов МБУК ЦБС для взрослых МОГО Симферополь.

3.2 Документы выдаются на срок не более 3-х месяцев. Издания, пользующиеся повышенным спросом, могут быть выданы на ограниченный срок до одного месяца.

3.3 Продление срока пользования литературой допускаются в тех случаях, когда на литературу не поступило заявок от других библиотек.

3.4 При получении литературы абонент расписывается в книжном формуляре за каждое издание отдельно и просматривает получаемые им издания с тем, чтобы в случае обнаружения каких-либо дефектов немедленно сообщить об этом библиотекарю. Книжный формуляр с распиской абонента хранится в МБА до возврата литературы.

3.5 При наличии задолженности прием заказов и выдача литературы абоненту прекращается до ее ликвидации.

3.6 Абонент, получивший документы по МБА, несет ответственность за их использование, сохранность и своевременный возврат.

3.7 Литература, полученная по МБА, должна храниться библиотекой-абонентом отдельно от своих фондов.

3.8 В случае порчи или утраты полученных по МБА изданий абонент обязан заменить их идентичными экземплярами.

3.9 За утрату или порчу изданий, нарушение сроков возврата литературы абонент лишается права пользования МБА на срок, устанавливаемый конкретно в каждом отдельном случае.

4. Управление МБА

4.1 Работу МБА выполняет библиотекарь читального зала ЦГБ им. А. С. Пушкина, назначенный заведующим читального зала ЦГБ им. А. С. Пушкина.

4.2 Обязанности и права библиотекаря МБА определяются соответствующей должностной инструкцией, утверждаемой директором Учреждения.

5. Ответственность библиотекаря МБА

5.1 Библиотекарь, отвечающий за работу МБА, несет ответственность:

- За организацию службы МБА;
- За сохранность документов, получаемых по МБА;
- За своевременное предоставление отчетных документов.

6. Учет абонентов и выдачи документов по МБА

6.1 Учет абонентов и выдача книг по МБА ведется в Тетради учета выдачи литературы по МБА (приложение №3).

6.2 Библиотеки, ведущие операции по МБА, передают свои данные в читальный зал ЦГБ им. А. С. Пушкина в установленные сроки для подведения общих итогов.

6.3 Показатели обслуживания читателей по МБА включаются в годовой отчет и статистическую форму № 6-НК.