

**Методические рекомендации**  
**по учету документов, находящихся в образовательных учреждениях**  
**Курской области**  
**на ответственном хранении с правом пользования**

В целях обеспечения сохранности документов, находящихся в ОУ на ответственном хранении с правом пользования, рациональной организации библиотечного обслуживания в библиотеках образовательных учреждений Курской области, а также реализации прав пользователей,  
**РЕКОМЕНДУЕМ:**

1. При получении документов для ответственного хранения с правом пользования, регистрировать данные документы в Книге суммарного учета документов, находящихся на ответственном хранении (Приложение 1); в Инвентарной книге документов, находящихся на ответственном хранении (Приложение 2).
2. При получении многоэкземплярных документов для ответственного хранения с правом пользования, регистрировать данные документы в Книге суммарного учета документов, находящихся на ответственном хранении (Приложение 1); Регистрационной книге учетных карточек многоэкземплярной литературы ОХ (Приложение 3); Учетных карточках многоэкземплярной литературы ОХ (Приложение 4).
3. Для обеспечения прав и удовлетворения запросов удаленных пользователей, использовать форму библиотечного обслуживания – межбиблиотечный абонемент (МБА). Для использования данной формы обслуживания применять установленные формы библиотечного учета – читательский формуляр; Договор на обслуживание по МБА (Приложение 5).

Книга суммарного учета документов,  
находящихся на ответственном хранении

Часть 1. Поступление  
часть 1 лист 1

Дата	№ записи	Источник поступления	Наименование, № и дата сопроводительного документа	Всего (экз.)	Из них по видам АВД
1	2	3	4	5	6

## часть 1 лист 2

Распределение документов по содержанию (экз.)					
Естественные науки	Прикладные науки	Общественные гуманитарные науки и универсального содержания	Из них: педагогические науки	Художественная лит-ра	Лит-ра дошкольная, 1-2 кл.
7	8	9	10	11	12

Часть 2. Выбытие  
часть 1 лист 1

Дата	Наименование, № и дата документа для принятия на баланс и включения в основной фонд	Всего (экз.)	Из них по видам АВД
1	2	3	4

## часть 2 лист 2

Распределение документов по содержанию (экз.)						
Естественные науки	Прикладные науки	Общественные гуманитарные науки и универсального содержания	Из них: педагогические науки	Художественная лит-ра	Лит-ра дошкольная, 1-2 кл.	Причина выбытия
5	6	7	8	9	10	11

Часть 3. Итоги движения  
часть 3 лист 1

1	Всего (экз.)	Из них по видам АВД
2	3	
Состоит на _____		
Поступило за _____ год		
Выбыло за _____ год		
Состоит на _____ год		

## Часть 3 лист 2

Распределение документов по содержанию (экз.)					
Естественные науки	Прикладные науки	Общественные гуманитарные науки и универсального содержания	Из них: педагогические науки	Художественная лит-ра	Лит-ра дошкольная, 1-2 кл.
4	5	6	7	8	9

## Инвентарная книга документов, находящихся на ответственном хранении

Дата записи	Номер записи	Инвентарный номер	Автор, заглавие, том, часть выпуска	Место и год издания	Наименование, № и дата документа о принятии на баланс	Примечание

## Приложение 3

## Регистрационная книга учетных карточек многоэкземплярной литературы ОХ

Дата записи	№ п/п	Автор, заглавие, том, часть	Место, год издания	№ записи в 1 ч. КСУ ОХ	Отметка о принятии на баланс, включении в основной фонд	Примечание

## Приложение 4

## Учетная карточка многоэкземплярной литературы ОХ

Дата записи	№ записи в 1 ч. КСУ ОХ	Поступило	Выбыло	Состоит	Примечание

## Приложение 5

**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

4.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его подписания и действует до 30 мая 20\_\_\_\_ года.

### 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:

Директор \_\_\_\_\_/Ф.И.О./

Директор \_\_\_\_\_/Ф.И.О./

### АКТ

#### приемки-передачи

к Договору

на обслуживание по межбиблиотечному абонементу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Курск

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование ОО), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_ (наименование ОО), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий Акт к Договору об обслуживании по межбиблиотечному абонементу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

1. Исполнитель передал, а Заказчик принял во временное безвозмездное пользование документы из библиотечного фонда:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена (руб.коп)	Сумма (руб.коп)
1.		экз.			
2.		экз.			
	ИТОГО				

2. По настоящему акту приема-передачи Исполнитель передал Заказчику указанные выше документы в качественном состоянии.
3. Настоящим актом приема-передачи каждая из Сторон по Договору подтверждает, что обязательства Сторон выполнены в полном объеме, у Сторон нет друг к другу претензий по существу Договора.
4. Настоящий акт приема-передачи составлен и подписан в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты, печати и подписи Сторон:

Сдал: «Исполнитель»

Принял: «Заказчик»

Директор \_\_\_\_\_/Ф.И.О.

Директор \_\_\_\_\_/Ф.И.О.