



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКУК «Тосненская МЦБС»

О. В. Платонова

«*Платонова*» 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внестационарном библиотечном обслуживании Муниципальным казённым учреждением культуры «Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (МКУК «Тосненская МЦБС»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и механизм использования внестационарных библиотечных форм обслуживания Муниципальным казённым учреждением культуры «Тосненская МЦБС» (далее МКУК «Тосненская МЦБС»), как составной части деятельности по оказанию услуг по библиотечному обслуживанию населения.

1.2. Деятельность МКУК «Тосненская МЦБС» по организации внестационарных библиотечных форм обслуживания населения регламентируется:

- Конституцией РФ 12.12.1993 года (с изм.);
- Гражданским кодексом РФ 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.);
- Основами законодательства РФ о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (с изм.);
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изм.);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм.);
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 29.12.2025) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указами Президента РФ;
- Постановлениями, распоряжениями Правительства РФ;
- Приказами, письмами, рекомендациями Министерства культуры РФ, Министерства труда и социальной защиты РФ;
- Законом Ленинградской области от 03.07.2009 г. № 61-оз (с изм.) «Об организации библиотечного обслуживания населения Ленинградской области общедоступными библиотеками»;
- Социальным библиотечным стандартом Ленинградской области утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 10 августа 2026 г. № 638;
- Постановлениями и решениями органов местного самоуправления;
- Уставом МКУК «Тосненская МЦБС»;
- Правилами пользования библиотеками МКУК «Тосненская МЦБС»;
- настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

2.1. Формирование информационного пространства на территории Тосненского района Ленинградской области, способствующего выравниванию условий доступа к библиотечной услуге для каждого жителя в соответствии с его потребностями и интересами, независимо от состояния здоровья и места жительства.

2.2. Организация внестационарных форм библиотечного обслуживания

(библиотечный пункт, книгоношество) структурными подразделениями МКУК «Тосненская МЦБС» на основе изучения мнений и пожеланий жителей, членов трудовых и учебных коллективов с предоставлением основных и дополнительных библиотечных услуг.

3. Основные формы и технология внестационарной работы

3.1. Библиотечный пункт:

Библиотечный пункт организуется по договоренности с предприятием, организацией, учреждением. Действует в помещениях, условия которых позволяют обеспечить санитарно-гигиенический и температурно-влажностный режим хранения библиотечного фонда. Издания для библиотечного пункта выдаются бесплатно. Библиотечный пункт работает в установленные дни и часы. Работу в библиотечном пункте осуществляет заведующий библиотекой и/или библиотекарь. Запись читателей и выдача изданий производится согласно Правилам пользования библиотеками МКУК «Тосненская МЦБС», и в соответствии с условиями, оговоренными в договоре об организации библиотечного пункта (Приложение 1). Учет работы по обслуживанию читателей библиотечного пункта (число читателей, посещений, книговыдач, массовых мероприятий и т.д.) ведется в дневнике библиотеки установленной формы. Сведения включаются в отчет библиотеки.

3.2. Книгоношество:

Книгоношество – форма организации обслуживания населения, заключающаяся в доставке изданий из библиотек МКУК «Тосненская МЦБС» для граждан, которые в силу ряда причин (болезнь, возраст и т.д.) не могут самостоятельно посещать библиотеку. Работу по доставке изданий ведут сами заведующие и/или библиотекари. Запись пользователей и выдача изданий производятся по утвержденным Правилам пользования библиотеками МКУК «Тосненская МЦБС».

3.3. Внестационарное библиотечное обслуживание (в зависимости от формы обслуживания), должно иметь: договор (Приложение 1), график работы, формуляр (Приложение 2) и другие документы, связанные с организацией внестационарного обслуживания.

3.4. Для учета изданий, выданных из библиотек МКУК «Тосненская МЦБС» во внестационарную точку обслуживания, заполняется формуляр. Сведения об общем числе выданных и возвращенных изданий отмечаются в соответствующих графах формуляра. Из выдаваемых во внестационарную точку изданий изымаются книжные формуляры, на них отмечается дата выдачи. Формуляр внестационарной точки и книжные формуляры являются учетными документами выданных изданий.

3.5. Библиотека ведет систематический учет статистических показателей в зависимости от формы внестационарного обслуживания:

- число пользователей;
- число посещений;
- число документоввыдач;
- количество проведенных мероприятий;
- число посещений массовых мероприятий.

3.6. Статистические данные внестационарного обслуживания включаются в еженедельные, ежемесячные, квартальные и годовые статистические отчеты библиотеки.

3.7. Вся учетная и отчетная документация внестационарных форм обслуживания хранится в библиотеке не менее 3-х лет.

4. Основные функции

4.1. Предоставление основных бесплатных библиотечных услуг:

- во временное пользование документов из фонда структурного подразделения, единого фонда централизованной библиотечной системы (ВСО), документов и (или) их копий, полученных по межбиблиотечному абонементу (МБА) и системе электронной доставки документов (ЭДД), а также документов из фонда Ленинградской областной

универсальной научной библиотеки;

- справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей;
- консультационная помощь в поиске и выборе источников информации.

4.2. Предоставление платных библиотечных услуг строго в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными документами МКУК «Тосненская МЦБС».

4.3. Планирование, учёт и отчётность работы по внестационарному обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных услуг.

4.4. Изучение и удовлетворение культурных и личностных запросов пользователей.

4.5. Информирование пользователей о содержании и составе фонда.

4.6 Организация культурно-массовых мероприятий (тематических, литературных, литературно-музыкальных вечеров, творческих встреч, презентаций и др.), отвечающих задачам библиотеки и способствующих раскрытию фондов библиотеки.

**Договор
на организацию библиотечного пункта**

г. _____

«____» _____ 20__ г.

Муниципальное казённое учреждение культуры «Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная система» название библиотеки именуемое в дальнейшем «Библиотека», в лице директора _____ Ф.И.О., действующего на основании Устава, с одной стороны, _____ именуемый в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующей на основании _____ с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Организация библиотечного пункта с целью библиотечно-библиографического обслуживания пользователей.

2. Обязанности Библиотеки

2.1. В соответствии с Договором Библиотека берет на себя следующие обязательства:

- производить регулярный обмен прочитанных изданий в библиотечном пункте;
- предоставлять в распоряжение читателей единый фонд библиотеки;
- использовать все формы массовой и информационной работы;
- обеспечить оперативное справочно-библиографическое обслуживание читателей;
- возложить ответственность за работу библиотечного пункта на заведующего библиотекой.

3. Обязанности Организации

3.1. В соответствии с Договором Организация берет на себя следующие обязательства:

- ответственность за работу библиотечного пункта, а также за целостность и сохранность книг;
- предоставлять ответственному за библиотечный пункт возможность регулярно обменивать книги и консультироваться;
- возмещать документы при утере или порче идентичным экземпляром или осуществлять равноценную замену, в том числе в денежном эквиваленте с учетом рыночных цен.

4. Ответственность сторон

4.1. Разногласия, которые могут возникнуть из Договора, будут решаться путем переговоров.

4.2. Условия Договора могут быть изменены только по обоюдному письменному согласию сторон с предупреждением одной стороны другой не позднее, чем за один месяц до момента изменений условий Договора.

5. Срок действия Договора

- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания.
5.2. По требованию одной из сторон Договор может быть изменен или расторгнут.
5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Муниципальное казённое учреждение
культуры «Тосненская межпоселенческая
централизованная библиотечная система»
187000, Ленинградская область, г. Тосно,
пр. Ленина, д. 27

Название библиотеки

Адрес библиотеки

ИНН 4716014805
КПП 471601001
ОГРН 1034701894215
Тел. 8(813-61)2-58-43
e-mail: knigatosno@yandex.ru

Директор

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

Наименование организации

Адрес

ИНН

КПП

ОГРН

Тел.

e-mail

Директор

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

ФОРМУЛЯР
БИБЛИОТЕЧНОГО ПУНКТА № _____

при _____
(Наименование учреждения, где находится библиотечный пункт)

1. Адрес библиотечного пункта

2. Ответственное лицо от организации

(Фамилия, Имя, Отчество)

Библиотечный пункт организован:

«_____» _____ 20 _____ г.

С Правилами пользования МКУК «Тосненская МЦБС» ознакомлен(а)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20 _____ г.

(оборотная сторона)

СВЕДЕНИЯ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЯХ БИБЛИОТЕЧНЫМ ПУНКТОМ

[illegible]

