

Перечень и учет школьного учебного фонда

Кызыл-Октябрьской средней общеобразовательной школы

имени Апсамата Аширбаева на 2020-2021 учебный год.

Поступление учебной литературы в образовательное учреждение организуется по двойному учету:

1. Учет в библиотеке;
2. Бухгалтерский (бюджетный) учет.

Библиотечный учет.

Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержден Приказом Министерством Образования. Учету подлежат все документы (постоянного, длительного, временного хранения), поступающие в фонд библиотеки и выбывающие из него, независимо от вида носителя. Этот учет ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета в традиционном и электронном виде. Регистрационная книга и карточка регистрации на определенный вид документа для газет, журналов, других видов документов. Регистры индивидуального учета документов библиотечного фонда содержат реквизиты, идентифицирующие каждый документ с указанием сведений о его поступлении и выбытии.

Регистрами суммарного учета документов являются книга суммарного учета библиотечного фонда, листы суммарного учета библиотечного фонда и журнал. Допускаются различные модификации книги суммарного учета. Независимо от вида учетного документа регистры суммарного учета содержат три взаимосвязанные части:

- поступление документов в библиотечный фонд;
- выбытие документов из библиотечного фонда;
- итоги движения библиотечного фонда (итоговые данные на конец отчетного периода).

Книга суммарного учета библиотечного фонда в образовательных учреждениях содержит показатели, характеризующие качество формирования подобных фондов по обеспечению учебного процесса и научной деятельности образовательного учреждения, то есть по их целевому назначению.

Организация библиотечной работы в образовательных учреждениях имеет ряд особенностей, поскольку библиотеки таких учреждений входят в общую структуру учреждений и не являются самостоятельными юридическими лицами, а для обеспечения учебного процесса они приобретают учебные издания в больших количествах экземпляров одного названия, индивидуальный учет которых осуществляется по методике безинвентарного учета.

Учебники выбывают из библиотечного фонда в связи с физической утратой или частичной либо полной утратой их потребительских свойств.

Выбывающие документы исключаются из библиотечного фонда и списываются с возможностью последующей безвозмездной передачи в другие библиотеки либо реализации.

Бухгалтерский (бюджетный) учет.

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Общий школьный фонд Кызыл-Октябрьской средней общеобразовательной школы имени Апсамата Аширбаева составляет 11850 экземпляров: из них используемые учебники 3300 экземпляров. Методическая литература – 3072 экземпляров. Художественная литература – 5478 экземпляров. Издания принимаются к учету по первичным учетным документам (накладным, актам приема-передачи).

Выбытие учебной литературы из библиотечного фонда оформляется актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда. Решение о списании принимаются комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

Списанные учебники могут быть оприходованы в качестве макулатуры и реализованы.

Библиотекарь:



Абдыразакова М.