

**Сведения о школьном учебно-методическом фонде
Кызыл-Октябрьской средней общеобразовательной школы
имени Апсамата Аширбаева за 5 лет**

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.

Мониторинг библиотечного фонда

Язык обучения	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Шк с кырг яз	2093 экз книг	1896 экз книг	1733 экз кн	1584 экз кн	1828 экз
Шк с русск яз	1191 книг	1158 книг	1231 книг	1344 книг	1662 экз
Итого:	3284 экз книг	3054 экз книг	2964 экз книг	2928 экз книг	3490 экз

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.

Мониторинг обеспеченности учебниками

Язык обучения	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Кырг яз обуч	82,3%	72,0%	82,8%	82,8%	69,7%
Русск яз обуч	74,9%	83,7%	84,0%	82,8%	64,2%

Библиотекарь:  Абдыразакова М.