

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Инструкцией «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования РФ № 2488 от 24.08.2000г.; Положением «О порядке обеспечения учебной литературой образовательных учреждений края», утвержденным приказом Главного управления образованием администрации Красноярского края № 490 от 29.12.2003г. и устанавливает порядок учёта библиотечного фонда учебников МБОУ Краснокаменской СОШ № 4 (далее – Учреждение).

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы Учреждения

2.1. Учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется Учреждением в соответствии с Положением о Порядке учета библиотечного фонда учебников Учреждения, утвержденным приказом директора.

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за движением и наличием учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного счета», «Картотека учета учебников», «Тетрадь учета учебных материалов временного характера» и Автоматизированная система дистанционного учета (далее - АСДУ). Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки Учреждения, осуществляется Книгой суммарного учета школьных учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Данные книги суммарного учета необходимо использовать для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации «ОШ-1 Сведения о дневном общеобразовательном учреждении» и «Д-4 Сведения о материальной базе дневных общеобразовательных учреждений», инвентаризационных ведомостей и др.

2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки Учреждения.

2.8. Ежегодная инвентаризация учебных фондов Учреждения проводится согласно плану с использованием АСДУ учебной литературы.

2.9. Результаты инвентаризации представляются Учреждением на электронных и бумажных носителях согласно срокам, определяемым управлением образования администрации Курагинского района.