Утверждено

приказом от 09.01.2014 года №1/4

**Порядок учёта библиотечного фонда**

**учебной литературы МБОУ «Краснохолмская сош № 1»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок учета библиотечного фонда учебной литературы МБОУ «Краснохолмская сош № 1» (далее - Порядок учета) устанавливает правила учета библиотечного фонда учебной литературы и осуществляется в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений, утвержденной Приказом Министерства образования Российской Федерации.

1.2. Библиотечный фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки МБОУ «Краснохолмская сош № 1» (далее - Школа).

1.3. Учет библиотечного фонда учебной литературы отражает поступление в фонд, выбытие из фонда, величину всего фонда учебной литературы и служит основой для обеспечения сохранности фонда и контроля наличия и движения учебной литературы.

1.4. Учет библиотечного фонда учебной литературы осуществляется документами: "Книга суммарного учета" (далее - КСУ), "Картотека учета учебной литературы", "Картотека учета учебных материалов временного характера".

1.5. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

**2. УЧЕТ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

2.1. К фонду учебной литературы относятся:

* учебники;
* учебные пособия;
* сборники упражнений и задач;
* практикумы;
* книги для чтения;
* хрестоматии.

2.2. Учет библиотечного фонда учебников должен способствовать их сохранности, правильному формированию и целевому использованию. Все операции по учету производятся педагогом-библиотекарем, стоимостный учет ведется бухгалтерией РОО Краснохолмского района. Сверка данных библиотеки и бухгалтерии производится ежегодно.

2.3. Учет учебников осуществляется в КСУ, которая ведется в трех частях:

**1 часть.** Поступление в фонд. После получения учебников записывается общее количество и стоимость, с обязательным указанием номера и даты сопроводительного документа. Номер записи ежегодно начинается с № 1 и идет по порядку поступлений.

**2 часть.** Выбытие из фонда. Записываются номера актов на списание учебников с указанием даты утверждения акта и общего количества списанных учебников на общую сумму. Нумерация записей о выбывших изданиях из года в год продолжается.

**3 часть**. Итоги учета движения фондов. Записываются итоги движения фонда учебников: общее количество поступивших учебников на общую сумму за текущий год. Общее количество выбывших учебников на общую сумму за текущий год. Общее количество учебников, состоящих на учете на общую сумму на 1 января последующего года. КСУ по учебникам хранится в библиотеке постоянно.

2.4. Индивидуальный (групповой) учет учебников осуществляется в картотеке учета учебников.

2.5. Учету подлежат все виды учебников и учебных пособий. Рабочие тетради, дидактические материалы, таблицы, прописи являются документами временного характера. Их учет производится в "Картотеке учета документов временного характера".

2.6. Взамен утерянных или испорченных учебников принимаются аналогичные учебники. Учебники, утерянные и принятые взамен, учитываются в "Тетради учета утерянных учебников и их замены".

2.7. Списание учебников проводится не реже одного раза в год. Списанные учебники сдаются в макулатуру. Списанные учебники, находящиеся в хорошем состоянии, могут выдаваться учащимся для подготовки к экзаменам и передаваться для использования в кабинетах.

На каждый вид списания ("Ветхие", "Устаревшие по содержанию", "Утерянные читателями") составляется акта в 2 экземплярах, который подписывается комиссией и утверждается директором Школы.

Один экземпляр акта подлежит хранению в библиотеке, другой передается под расписку в бухгалтерию, которая производит списание с баланса Школы указанной в акте стоимости учебников.

2.8. Педагог-библиотекарь выдает учебники учителям начальных классов, классным руководителям V-XI классов, учителям по соответствующему предмету или учащемуся. Количество экземпляров выданных учебников отмечается в особой тетради или формулярах обучающихся. Учебники выдаются обучающимся на период изучения данного предмета.