

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«РУССКОПОТАМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Утверждаю

Директор МКОУ АГО
«Русскопотамская СОШ»

Хохрякова О. А. Хохрякова

Приказ № 199 от 17.08.2023 г.



ПОРЯДОК

**ВЫБЫТИЯ ИЗ УЧЕБНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ
УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и алгоритм выбытия из учебного фонда библиотеки МКОУ АГО «Русскопотамская СОШ» (далее – библиотеки) учебников и учебных пособий (далее - Порядок выбытия).

1.2. Выбытие из учебного фонда библиотеки учебников и учебных пособий регламентируется следующими документами: «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации №1077 от 8 октября 2012г.

2. Обязанности комиссии по списанию из учебного фонда библиотеки учебников и учебных пособий

2.1. Причина и необходимость исключения учебников и учебных пособий из учебного фонда библиотеки устанавливается комиссией, состав которой утверждается приказом директора.

2.2. В состав комиссии по исключению учебников и учебных пособий из учебного фонда библиотеки входят соответствующие должностные лица, в том числе: главный бухгалтер, заместитель директора по УВР, зам. директора по АХР, библиотекарь.

2.3. В обязанности комиссии по списанию учебников и учебных пособий из учебного фонда библиотеки входит:

- осмотр предлагаемых к списанию учебников и учебных пособий с использованием технической документации и данных бухгалтерского учета, установление непригодности учебников и учебных пособий;
- установление причин списания учебников и учебных пособий в соответствии с п. 3 данного положения.
- оформление протокола и дефектной ведомости.

3. Причины исключения учебников и учебных пособий из учебного фонда библиотеки

3.1. Причина **непрофильности учебников и учебных пособий** устанавливается в связи с переходом на новые учебные программы или с исключением отдельных учебников из Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования или иного нормативного документа.

3.2. Причина **устарелости учебников и учебных пособий по содержанию** устанавливается в том случае, если учебники и учебные пособия имеют хорошее физическое состояние, но заменены более полными по содержанию, лучшими по оформлению (переход на ФГОС НОО, ООО).

3.3. Причина **ветхости и дефектности учебников и учебных пособий** устанавливается по физическому состоянию - учебники и учебные пособия не предназначены для дальнейшего использования в учебном процессе (поврежден переплет, запачканы или исписаны страницы, утрачены страницы, разорван и т. д.).

3.4. Причина утраты учебников и учебных пособий устанавливается в случае потери в результате бедствий стихийного и техногенного характера, по неустановленным причинам, потерянные учащимися.

4. Выбытие учебников и учебных пособий из учебного фонда библиотеки гимназии

4.1. Комиссия устанавливает причину исключения учебников и учебных пособий из учебного фонда библиотеки и составляет дефектную ведомость.

4.2. Выбытие учебников и учебных пособий из учебного фонда библиотеки оформляется Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (далее — Акт о списании) по форме (код по ОКУД, утвержденной приказом Минфина России от 15.12. 2010 № 173н, зарегистрированным в Минюсте России от № 19658 (Приложение №1).

4.3. В Акте о списании отражаются сведения о количестве и общей стоимости исключаемых учебников и учебных пособий, указывается причина исключения и направление выбытия исключаемых учебников и учебных пособий.

4.4. К Акту о списании прилагается список на исключение учебников и учебных пособий (далее — список), который включает следующие сведения: год издания учебника или учебного пособия, автора, название учебника, количество, цену, коэффициент переоценки (если необходимо), общая стоимость исключаемых учебников и учебных пособий.

4.5. К Акту о списании по причине утраты к списку прилагаются документы, подтверждающие утрату (пояснительная записка, в случае кражи или хищения — протокол, акт, заключение уполномоченных органов, при возмещении ущерба — финансовый документ о возмещении ущерба).

Утерянный или испорченный учащимся учебник, учебное пособие возмещается родителями (законными представителями). Взамен утерянных или испорченных учебников принимаются аналогичные учебники, учебные пособия или признанные равноценными. Учебники, учебные пособия, утерянные и принятые взамен, учитываются в тетради учета утерянных учебников, учебных пособий и их замены.

4.6. Акт о списании по одной из причин, указанных в п. 3 с приложенным списком подписывается председателем и членами комиссии по списанию объектов учебного фонда, утверждается директором школы.

4.7. Акт о списании со списком и документом, подтверждающим выбытие, передается в бухгалтерию школы, второй экземпляр остается в библиотеке.

4.8. Для согласования списания учебников и учебных пособий как особо ценного имущества бухгалтер представляет в управление образования Ачитского городского округа документы следующего содержания:

- письмо на имя начальника управления образования о согласовании пакета документов по списанию учебного фонда,
- Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда,
- копию инвентарной карточки учета основных средств,
- копию приказа «О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов»
- приказ о списании учебников и учебных пособий из учебного фонда образовательной организации

- дефектную ведомость и выписку из протокола наблюдательного совета, - список на выбытие из учебного фонда школы учебников и учебных пособий.

Перечисленные документы утверждаются директором школы и согласуются с начальником управления образования, с начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности управления образования.

Для получения разрешения на списание учебников и учебных пособий как особо ценного имущества бухгалтер школы представляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации документы перечисленные в п. 4.8.

4.9. Заведующий библиотекой и бухгалтер в соответствии с согласованными с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации документами на списание учебников и учебных пособий вносят изменения в соответствующие учетные документы на основании Акта.

4.10. Акты о списании регистрируются в книге суммарного учета учебного фонда школы во 2 части - выбытие из фонда, записывается номер акта на списание учебников с указанием даты утверждения акта и общего количества списанных учебников на общую сумму. Нумерация записей о выбывших учебниках и учебных пособиях из года в год продолжается. В картотеке учебников и учебных пособий на каждом наименовании учебника и учебного пособия в графе «выбыло» указывается количество выбывших учебников и учебных пособий, в графе «номер Акта» указывается номер Акта.

5. Распределение и реализация списанных учебников и учебных пособий из учебного фонда библиотеки школы

5.1. Учебники и учебные пособия, исключенные из учебного фонда библиотеки по причинам **ветхости, дефектности, устарелости по содержанию**, направляются в пункты вторичного сырья. Исключенные из фондов микроформы на галогенидосеребряной пленке подлежат сдаче как серебросодержащие отходы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При отсутствии пунктов вторсырья или в случаях, когда сдача документов на переработку экономически нецелесообразна, библиотеки уничтожают исключенные документы на месте в присутствии лиц, которые составляют акт об уничтожении списанных учебников и учебных пособий из учебного фонда библиотеки.

5.3. В Акте о списании отражаются наименование, номер и дата документа, подтверждающего факт сдачи списанных учебников и учебных пособий в пункт вторичного или акта об уничтожении списанных учебников и учебных пособий. Документ прилагается к Акту о списании со списком.

5.4. Учебники и учебные пособия, исключенные из учебного фонда библиотеки по причине **не профильности**, включаются в муниципальный резервный фонд учебников и учебных пособий в целях дальнейшей передачи на безвозмездной основе библиотекам АГО.