

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании библиотечных фондов, реализации
учебников и учебно-методической литературы в школах
Кыргызской Республики

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "О республиканском бюджете на 1994 год" (статья 15) и в связи с острым дефицитом бюджета была отменена выдача бесплатных учебников учащимся общеобразовательных школ и финансирование школьных библиотек, в результате возникла необходимость формирования библиотечных фондов школ за счет внебюджетных средств потребителей учебной литературы. Источником пополнения библиотечных фондов школьных библиотек стал сбор денежных средств за эксплуатацию школьных учебников. Основанием стал приказ Министерства образования, науки и культуры № 45/1 от 16 февраля 1996 года "Об упорядочении использования внебюджетных средств в образовательных учреждениях Кыргызской Республики".

В целях выработки единых механизмов деятельности школьных библиотек и создания нормативной базы и разработано настоящее Положение.

1. Порядок формирования библиотечных фондов

Формирование библиотечных фондов образовательных учреждений всех типов, форм собственности и языков обучения производится в соответствии с базовым учебным планом Министерства образования и культуры, утвержденным по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики, в следующем порядке:

1.1. Министерство образования и культуры разрабатывает перечень учебников и учебно-методической литературы в соответствии с требованиями государственного стандарта Кыргызской Республики.

1.2. Библиотечный фонд общеобразовательных учреждений создается за счет сбора денежных средств за эксплуатацию, аренду школьных учебников и спонсорских поступлений (Приложение 1).

1.3. Тематический план издания учебников и учебно-методической литературы для школ с кыргызским, русским и узбекским языками обучения публикуется ежегодно в газете "Кут Билим".

1.4. Органы образования на местах обобщают заказы на учебники и учебно-методическую литературу, предоставленные школами региона, и направляют в Министерство образования и культуры в установленный срок, до 10 ноября текущего года.

1.5. Органы образования на местах: организуют реализацию новых учебников и учебно-методической литературы распределяют, выдают учебники по школам, контролируют сбор и поступление денежных средств, а также перечисление на специальный счет Министерства образования и культуры Кыргызской Республики.

1.6. Расходование средств производится в строгом соответствии со сметой по форме, установленной Министерством финансов Кыргызской Республики. Отвлечение средств на другие статьи расходов, не предусмотренные сметой, и изъятие их в доход бюджета, запрещается (Приложение 5).

2. Порядок учета и выдачи учебников из школьной библиотеки

2.1. Школьный библиотекарь регистрирует поступающие учебники в "Книге суммарного учета, фонда школьных учебников" на основании сопроводительного документа. "Книга" - страницы пронумерованы, прошнурованы, заверены гербовой печатью и росписью директора школы.

2.2. В школах, не имеющих в штатном расписании должности библиотекаря, регистрация и выдача учебников производится ответственным лицом, назначенным директором школы.

2.3. На каждое поступающее название учебника заполняется карточка для картотеки поступления и выбытия учебников по установленному образцу. На титульном листе и странице 17 ставится штамп школьной библиотеки.

2.4. Выдача учебников на контингент учащихся класса производится не позднее сентября текущего года.

2.5. Учебники выдаются на один учебный год, на летние каникулы возвращаются в школьную библиотеку.

2.6. Размер сбора денежных средств за эксплуатацию школьного учебника определяется приказом Министерства образования и культуры.

2.7. По решению (родительского комитета) совместно с администрацией школы, освобождение от арендной платы устанавливается дифференцированно. При этом освобождение не превышает более 10% от общего контингента класса. (Приложение 2).

2.8. Учащиеся обязаны бережно относиться к полученным в школе учебникам и возвращать их в полном порядке.

2.9. В случае утери или порчи библиотечных книг возмещение платы за учебник производится за счет родителей учащихся в размере полной стоимости и 20% от минимальной заработной платы, или допускается замена утерянных или испорченных учебников равноценными.

2.10. Собранные суммы за утерянные или испорченные книги оформляются дополнительной сметой в установленном порядке, как поступление за эксплуатацию школьных учебников.

2.11. На приобретение учебников расходуется 90% от собранной суммы, за эксплуатацию школьных учебников, остальные 10% - на подписку для школы периодических изданий и художественной литературы.

3. Порядок сбора денежных средств за эксплуатацию (аренду) школьных учебников

3.1. Классный руководитель получает учебники из фонда школьной библиотеки на весь контингент учащихся класса. Несет ответственность за: выдачу и возврат учебников, сбор и предоставленную отчетность по сбору денежных средств.

3.2. Учащиеся класса расписываются в ведомости за сданные деньги и полученные учебники.

3.3. Классные руководители сдают собранные деньги школьному библиотекарю и получают приходный ордер установленного образца (Приложение б).

3.4. Директор школы несет ответственность за составление и предоставление в районный (городской) отдел образования сметы доходов и расходов на приобретение учебников (Приложение 4).

3.5. Средства, поступившие за аренду учебников, в 3-х дневный срок должны быть перечислены на счет районных (городских) отделов образования.

3.6. Городской (районный) отдел образования, в трехдневный срок денежные средства за эксплуатацию школьных учебников должен сдать на специальный расчетный счет Министерства образования и культуры через региональные отделения казначейства.

3.7. Сводные отчеты по арендным платежам представляются школой в городские (районные) отделы образования, затем в областные органы образования (в разрезе учреждений образования), представляют обобщенный отчет в Министерство образования и культуры Кыргызской Республики до 1 ноября текущего года (Приложение 3).

Приложение 1

(примерный образец)

ВЕДОМОСТЬ поступления средств за эксплуатацию учебников

Школы N _____ района _____ области
Класс _____

№	ФИО ученика	Льготы	Вносимая сумма (сом)	Подпись родителей
1	Ташматов	50%	50	
2	Иванов	-	100	
3	Петров	100%	0	
4	Эшматов	-	100	
	Итого:			

ФИО ответственного лица _____
Подпись _____

Приложение 2

(примерный образец)

СПИСОК
детей, освобожденных полностью или частично
от арендной оплаты за учебники

Школы № _____ района _____ области

№	ФИО ученика	Класс	Льготы	Основание
1	Ташматов	3	50%	Многодетная семья
2	Иванов	4	100%	Сирота. На попечении бабушки
Итого:				

Основание: Решение Попечительского Совета Общественного фонда школы или родительского комитета № _____ от " ____ " _____ 2001 г.

ФИО ответственного лица _____

Подпись _____

Приложение 3
(примерный образец)

СВОДНЫЕ ОТЧЕТЫ

по арендной плате за учебники, представляемые в районные (городские) отделы образования (в разрезе учреждений образования), областные органы образования (по отделам образования), Министерство образования и культуры Кыргызской Республики (по области, в т.ч. по отделам образования)

№	Наименование	Кол-во учащихся	Кол-во учащихся, освобожденных на 50%	Кол-во учащихся, освобожденных на 100%	Кол-во учащихся с учетом арендных средств (сом)	План поступления	Фактически поступило
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

ФИО ответственного лица _____

Подпись _____

печать

Приложение 4

"Утверждаю"
 Председатель Попечительского
 Совета (родительского комитета)

" ____ " _____ 200 ____ год

СМЕТА
 доходов и расходов на приобретение учебников

Школы № _____ района _____ области
 на _____ год

Уровни эконом. классиф.	Статьи расходов	Год						
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7		
Доходы:								
Остаток денежных средств на начало года								
Поступление текущего года:								
- спонсорская помощь;								
- арендная плата за выданные учебники;								
- от частичной свободной продажи учебников;								
Всего доходов:								
Расходы:								
Приобретение новых учебников								
Прочие расходы:								
- Подписка периодических изданий;								
- приобретение учебно-методической и художественной литературы;								
- Транспортировка, связанная с доставкой учебников								

Директор школы: _____
 Библиотекарь: _____
 Главный бухгалтер: _____

Печать

Приложение 5

"Утверждаю"
 Председатель Попечительского
 Совета (родительского комитета)

" ____ " _____ 200 ____ год

ОТЧЕТ
 об исполнении сметы на приобретение учебников

Школы № _____ района _____ области
 на _____ год

Уровни эконом. классиф.	Статьи расходов	Утверж-		Уточненный	Исполнение
		денный план	план		
1	2	3	4	5	
	Доходы:				
	Остаток денежных средств на начало года				
	Поступление текущего года:				
	- спонсорская помощь;				
	- арендная плата за выданные учебники;				
	- от частичной продажи учебников				
	Всего доходов:				
	Расходы:				
	Приобретение новых учебников				
	Прочие расходы:				
	- подписка периодических изданий;				
	- приобретение учебно-методической и художественной литературы.				
	- Транспортировка, связанная с доставкой учебников				
	Остаток средств на конец года				

Директор школы: _____
 Библиотекарь: _____
 Главный бухгалтер: _____

Печать

Приложение 6

СШ № _____	СШ № _____
Приходной кассовый	Квитанция к приходному кассовому
ордер № _____	ордеру № _____
Принято от классного	Принято от классного
руководителя _____ класса _____	руководителя _____ класса _____
денежные средства за эксплуатацию	денежные средства за эксплуатацию
школьных учебников в сумме _____	школьных учебников в сумме _____
_____ за _____	_____ за _____
_____ экз. учебников	_____ экз. учебников
зав.библиотекой: _____	зав.библиотекой: _____
" _____ " _____ 200 _____ г.	" _____ " _____ 200 _____ г.
