

Основным документом, который регламентирует учет библиотечных фондов, является «Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 и зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 мая 2013 г., (регистрационный № 28390); опубликован в «Российской газете» 22 мая 2013 г.

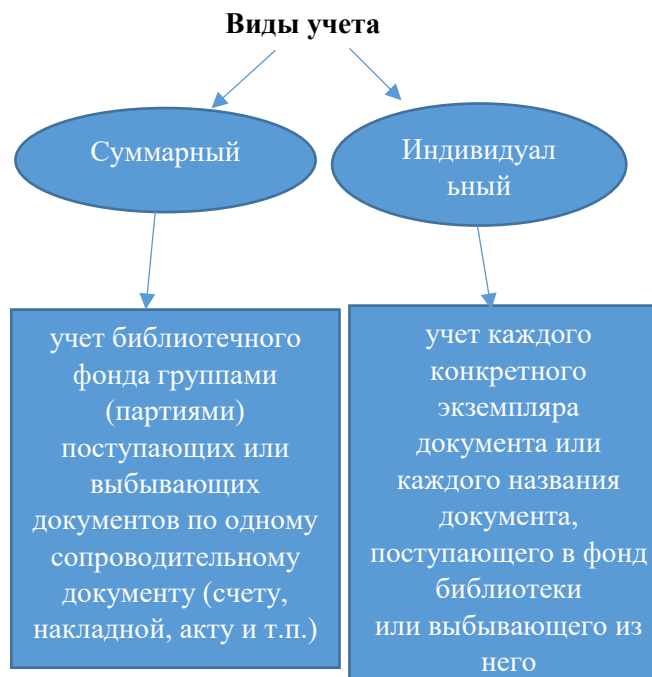
Учёт ведется не только централизованно, но и каждым структурным подразделением, которое контролирует наличие своего фонда. Ответственность за правильность организации учета, контроль за соблюдением норм и требований по учету библиотечного фонда несут библиотекари, заведующие отделами.

Учету подлежат все документы независимо от вида материальной конструкции носителя и знаковой природы информации, поступающие и выбывающие из библиотеки, все виды опубликованных и неопубликованных документов на различных носителях, в том числе и копии документов.

Система учета включает:

- ✓ внутрибиблиотечный учет всех подразделений библиотечного фонда;
- ✓ государственный статистический учет библиотечного фонда по форме «6-НК»;

- ✓ особый (специализированный) государственный учет отдельных категорий документов (книжных памятников; архивных документов, находящихся в фонде библиотек).



Суммарный учет

Формой суммарного учета документов библиотечного фонда является «Книга суммарного учета библиотечного фонда».

Суммарному учету подлежат все документы, поступающие в библиотеку.

Форма книги суммарного учета согласована с формами статистической отчетности и Дневником библиотеки, в

котором ежедневно учитывают выдачу документов из фонда. Сведения о движении фонда фиксируются в трех частях «Книги суммарного учета библиотечного фонда»:

Часть 1. «Поступление в фонд»;
Часть 2. «Выбытие из фонда»;
Часть 3 «Итоги движения фонда».

Индивидуальный учет

Индивидуальный учет предназначен для того, чтобы давать информацию о каждом документе в фонде, его наличии в том или ином под фонде или о его списании. Поэтому объектом индивидуального учета являются отдельные экземпляры либо названия.

При индивидуальном учете новых поступлений каждый документ получает только ему присущий инвентарный номер, который фиксируют в инвентарной книге или тождественной ей учетной форме, а также непосредственно на документе.

Индивидуальный номер закрепляют за документом на все время его нахождения в фонде библиотеки.

Формы индивидуального учета: Инвентарные книги, каталожные карточки.

Проверка фонда

Контрольная функция учета фонда реализуется через проверку.

Проверка фонда – определение наличия зарегистрированных в учетной документации изданий и других документов в библиотечном фонде.

Проверка осуществляется путем сличения записей в учетной документации с фондом.

Требования к учету документного фонда

1. Полнота и достоверность учетной информации
2. Обязательность учета для всех фондов
3. Точность, тщательность учета
4. Документированное оформление каждого поступления или выбытия фонда
5. Надежность и совместимость приемов и форм учета
6. Оперативность и своевременность учета
7. Непрерывность учета
8. Унификация и стабильность учетных единиц

БК 91.9:78
У-91

Составитель, компьютерный набор и оформление
С.В. Елагина
Ответственный за выпуск Т.В. Остроухова

Учет фонда в современной библиотеке :
Памятка / МКУК «Куйтунская межпоселенческая
районная библиотека им. В. П. Скифа», Отдел
комплектования и обработки литературы; сост. С.
В. Елагина. – Куйтун, 2025. – 2 с.: ил

Использованы материалы сайта

Консультация по учету библиотечного фонда в
современных условиях // Муниципальное
Бюджетное Учреждение Культуры
«Межпоселенческая Централизованная
Библиотечная Система» Северного района
Оренбургской области : сайт. – 2025. - URL:
https://severnoebibl.ru/PDF/konsultacija_po_uchetu_bibliotechnogo_fonda_v_sovr.pdf (дата обращения:
11.02.2025).

Наш адрес:

665302 Иркутская обл., р.п. Куйтун,

ул. Карла Маркса, 19

Тел: 8(395 36) 5-24-91

E-mail: krb2007_65@mail.ru

МКУК «Куйтунская межпоселенческая
районная библиотека им. В. П. Скифа»
Отдел комплектования и обработки
литературы

Учет фонда в современной библиотеке

Памятка



18+

Куйтун 2025