БУ «Национальная библиотека Чувашской Республики»
Минкультуры Чувашии

Новые требования к учету библиотечного фонда

Фёдорова Луиза Аркадьевна, зав. отделом

НОВЫЙ ПОРЯДОК УЧЕТА БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

«Инструкция об учете библиотечного фонда» от 02.12.1998 г. №590

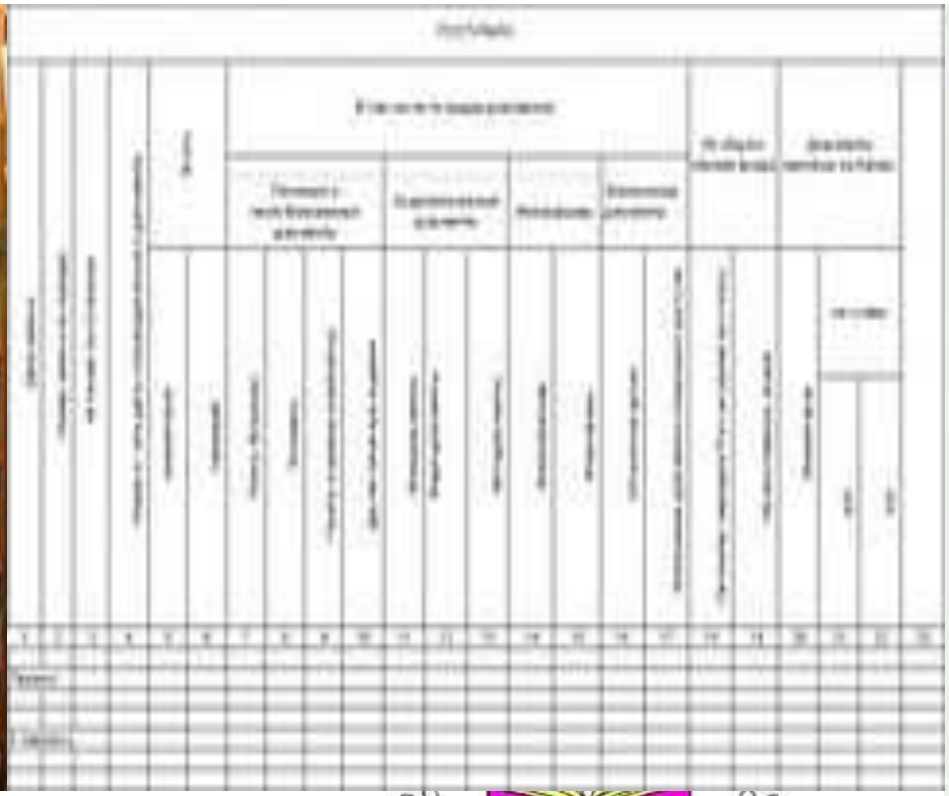
Отменена Приказом Минкультуры России от 03.06.2013 г. №623

«Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержден Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077.

Вступил в силу с 03.06.2013 г.

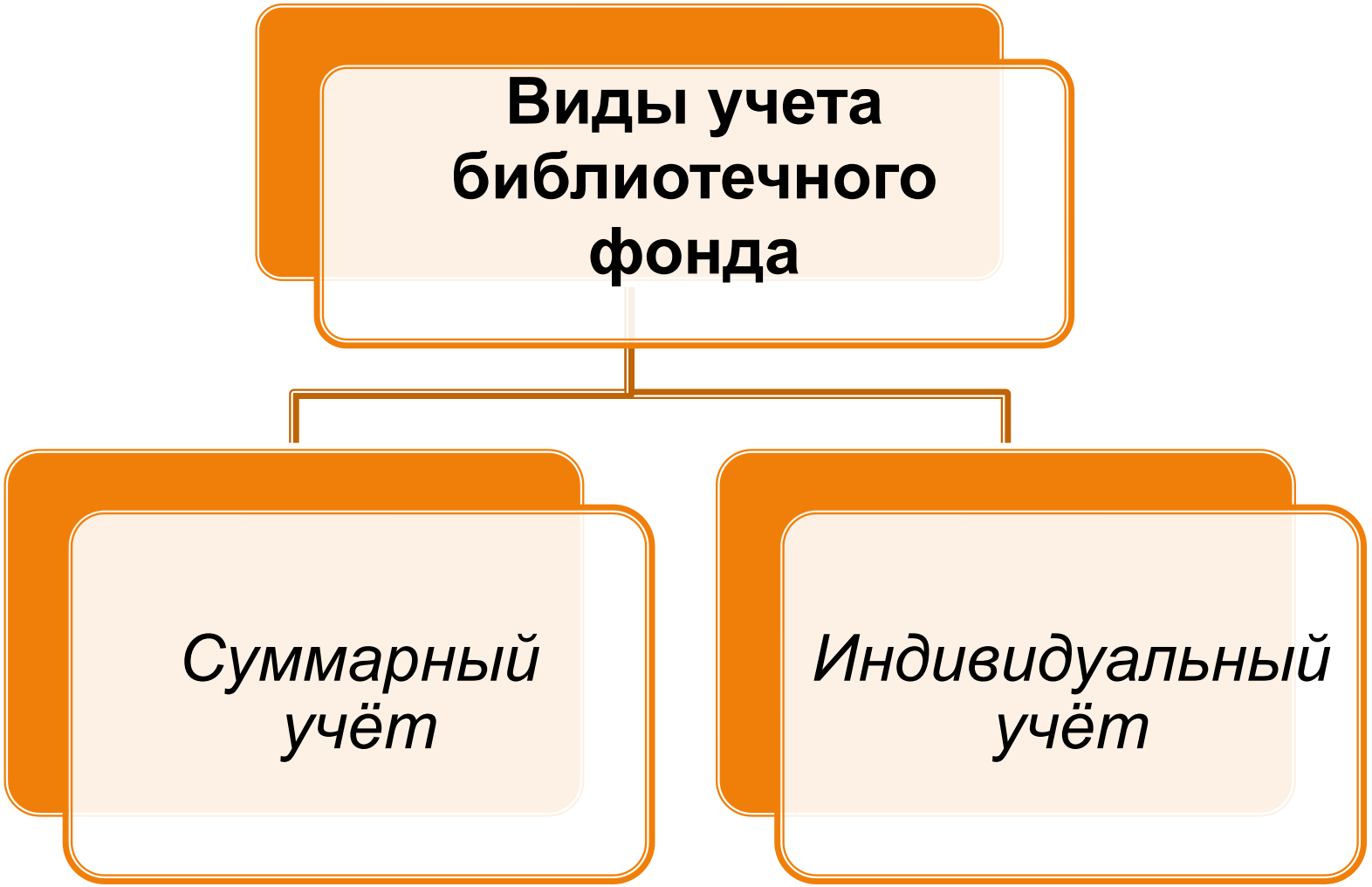
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Библиотечный учёт



Учет библиотечного фонда

- Постоянного хранения
- Длительного хранения
- Временного хранения


Виды учета библиотечного фонда
Суммарный учёт
Индивидуальный учёт

Новое в учете библиотечных фондов

Инвентарный номер стал регистрационным номером

Наши учетные документы теперь называются регистрами индивидуального и суммарного учета

Учет ведется в традиционном и (или) электронном виде в *регистрах*

Регистры индивидуального учета – регистрационная книга, карточка регистрации на определенный вид документов, топографическая опись (каталог), учетный каталог, учетный файл с выходными формами.

Регистры суммарного учета – книга суммарного учета, листы суммарного учета, журнал.

Структура регистра суммарного учёта

Поступление документов в библиотечный фонд

– фиксируются партии новых документов

Выбытие документов из библиотечного фонда

– фиксируются партии документов, исключаемых из фонда

Итоги движения библиотечного фонда:

итоговые данные на конец отчетного периода

Вносимые сведения

Поступление в фонд

- дата и порядковый номер записи (порядковый номер записи ежегодно начинается с No 1);
- источник поступления;
- номер и дата первичного учетного документа;
- количество поступивших документов ;
- стоимость.

Примерные формы и образцы учетных документов

№№ пп	Дата записи	Источник поступления	Название, номер и дата первичного учетного документа	Количество		Стоимость, руб.	Примечания
				назв.	экз.		
1	2	3	4	5	6	7	**8**
1	15.01.14	Обязательный экз.	Акт о приеме док №2 от 15.05.14	180	90	xxxxx	
2	30.01.14	Покупка	Товарная накл.№1247 от 30.03.14	250	150	xxxxx	
Итого за 1 кв. 2014 г.							

Вносимые сведения

Выбытие из фонда

- порядковый номер записи;
- дата записи;
- номер и дата утверждения акта о списании;
- количество экз.;
- стоимость;
- причина исключения (списания);
- направление выбытия;
- примечания.

Примерные формы и образцы учетных документов

№ № пп	Дата записи	Номер и дата утверждения акта о списании	Количество экз.	Стоимость руб.	Причина исключения (списания)	Направление выбытия	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8
421	01.03.14	Акт № 19 от 01.03.14	35	ххх	Ветхость	Передача в пункт приема вторсырья	Товарная накладная №2 от 15.03.2014
422	12.03.14	Акт № 21 от 12.03.14	48	ххх	Непрофильность (излишняя дублетность)	Передача в обменный фонд	Накладная на внутреннее перемещение №17от20.03.14
Итого за 1 кв. 2014 г.							

Вносимые сведения

Итоги движения библиотечного фонда

- сроки отчетного периода;
- состояло на начало отчетного периода (экз.);
- поступило за отчетный период;
- выбыло за отчетный период;
- состоит на конец отчетного периода.

Примерные формы и образцы учетных документов

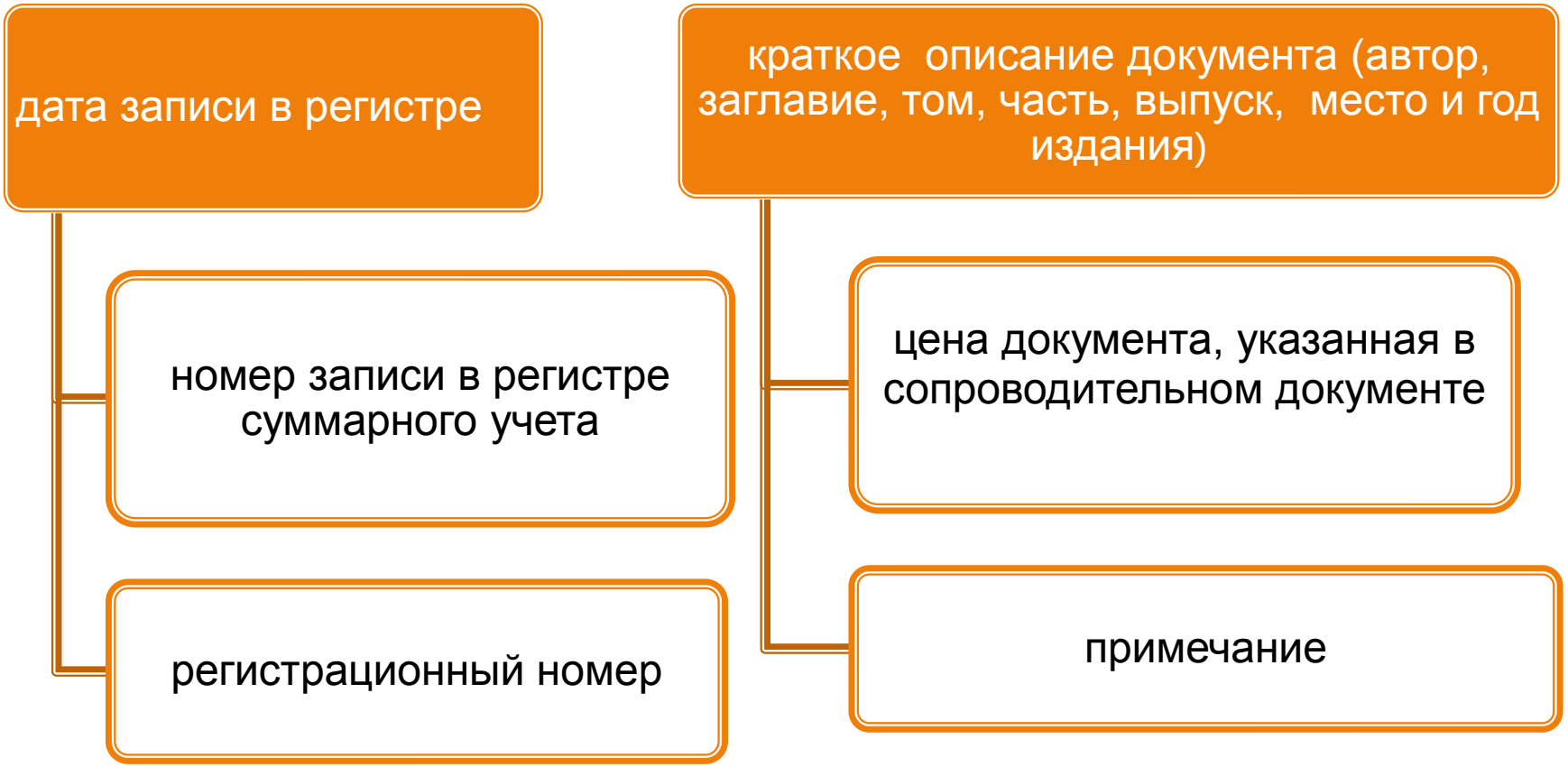
Сроки отчетного периода	Состояло на начало отчетного периода	Поступило за отчетный период	Выбыло за отчетный период	Состоит на конец отчетного периода
	экз.	экз.	экз.	экз.
С 1.01.2014 по 31.03.2014	63 750	430	83	64 097
Итого за 2014 г.				

Индивидуальный учёт

Индивидуальный учёт

на каждую книгу наклеивается уникальный штрих-код и присваивается индивидуальный номер

Индивидуальный учёт



Инвентарная книга

Учреждение

_____

Структурное подразделение

Дата записи	Номер записи в Книге суммар-ного учета	Инвен-тарный номер	Автор, заглавие, том, часть, выпуск, место, год издания	Цена, руб.	Дата и номер акта о списании	Примеча ния
1	2	3	4	5	6	7
18.03.14	*52*	*45687*	*Гражданский кодекс РФ-Москва,2012*	*xxxxxx*	*Акт № от__*	
	52	*45688*	*Пушкин А.С.Евгений Онегин + Москва, 2014*	*xxxxxx*	*Акт № от__*	
	52	*45689*	*Румянцевские чтения-2013.Ч.1-Москва.,2013*	*xxxxxx*	*Акт № от__*	

В конце Инвентарной книги делается заверительная запись:

«В этой книге имеется _____пронумерованных страниц».

Дата Подпись (расшифровка подписи) Печать

Карточка учета журналов

Учреждение _____

Структурное подразделение_____

*1898 Библиотековедение*_____

_____

(регистрационный номер, наименование журнала)

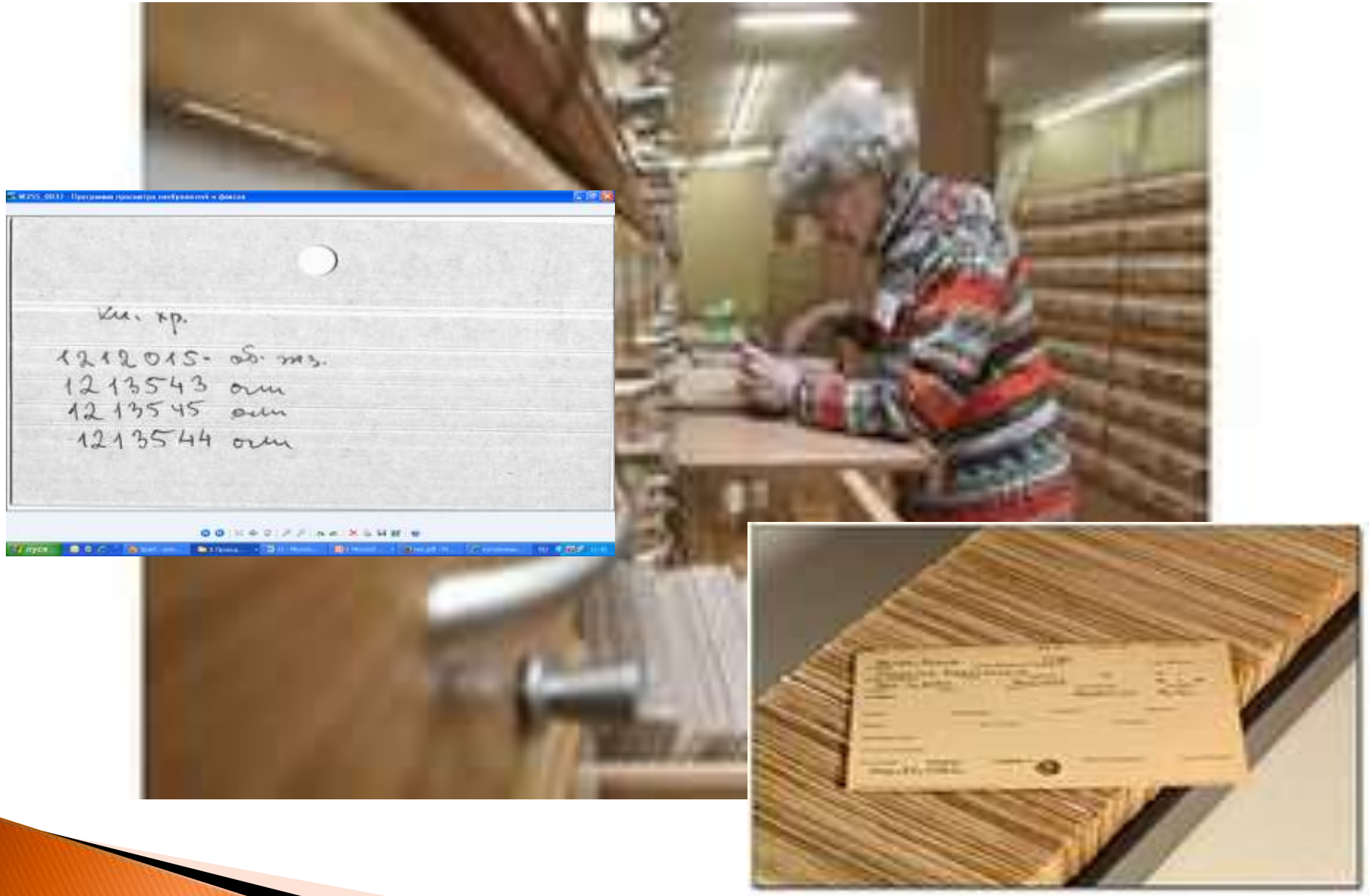
_____

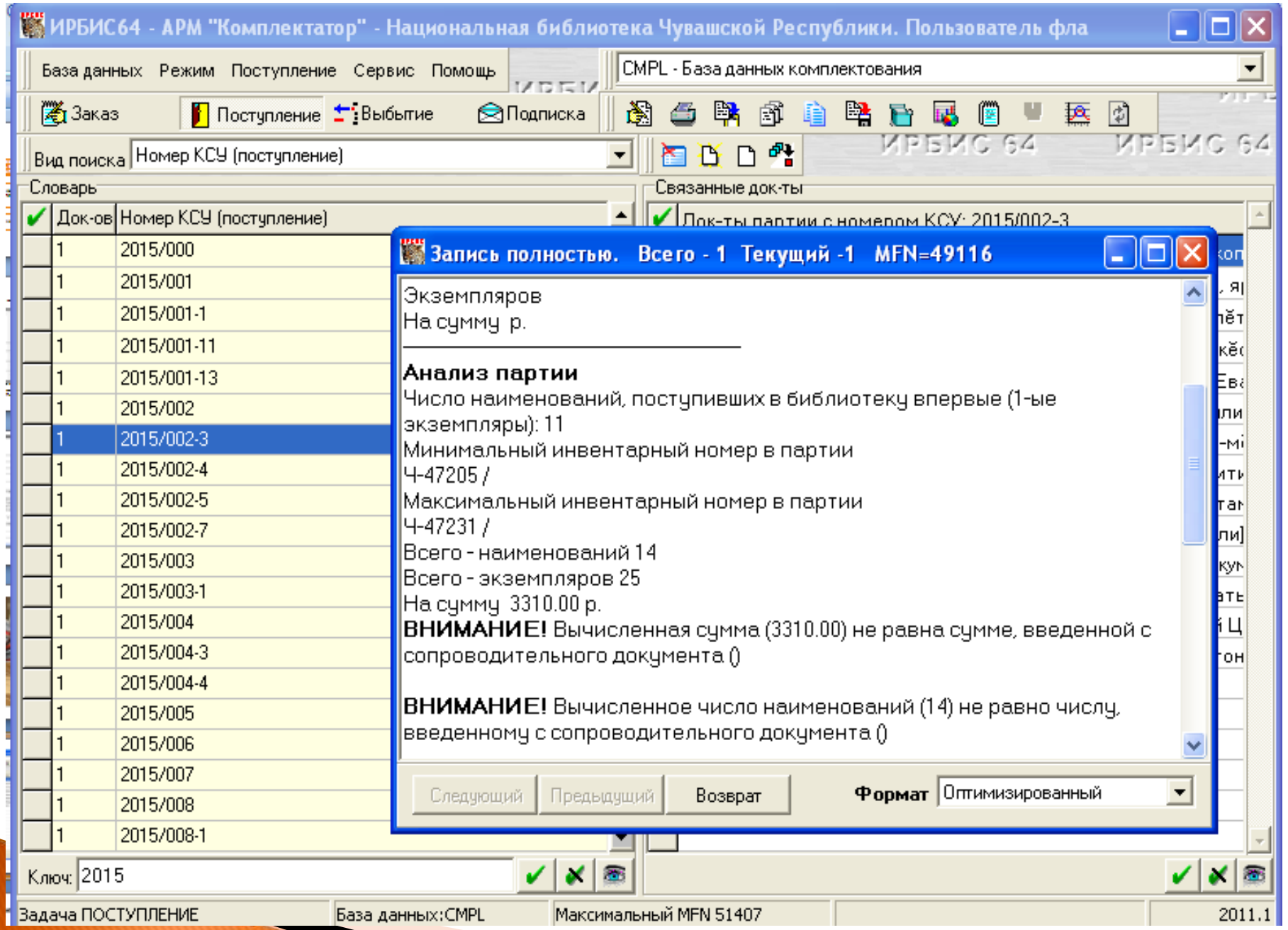
_Москва,РГБ

_____

(дополнительные сведения: место издания, изменение заглавия и др.)

Дата записи	Номер записи в Книге суммарного учета	Год изда-ния	Номера поступивших выпусков	Номера исклю-ченных выпусков	Дата и номер акта о списании	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
28.02.14 .	*72*	*2013*	*1,2,3,4,5,6*	*2*	*Акт № ___*	

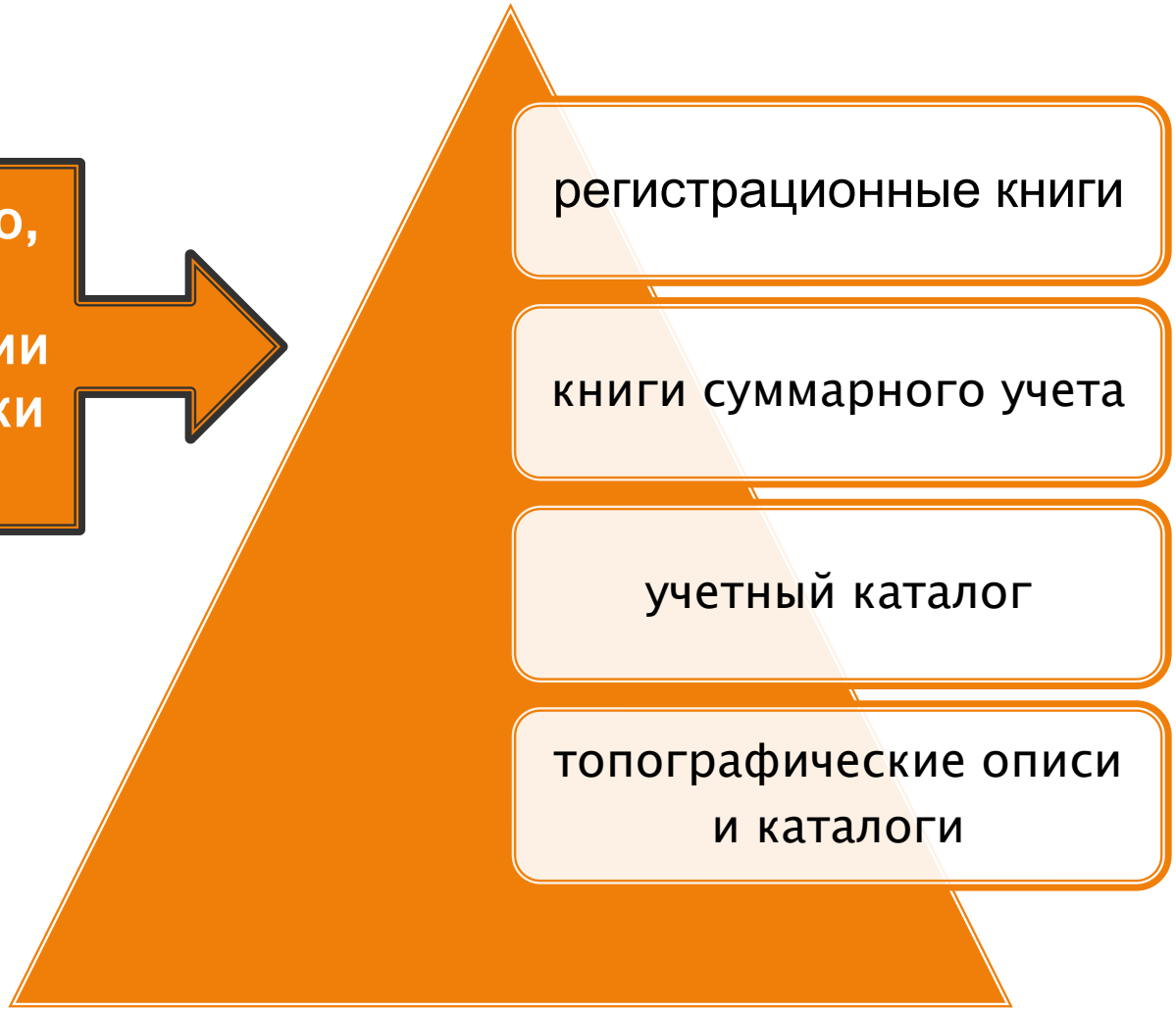

Кн. хр.
1212015- об. тз.
1213543 отп
1213545 отп
1213544 отп


ИРБИС64 - АРМ "Комплектатор" - Национальная библиотека Чувашской Республики. Пользователь фла
База данных Режим Поступление Сервис Помощь
CMPL - База данных комплектования
Заказ
Поступление
Выбытие
Подписка
Вид поиска
Номер КСУ (поступление)
Словарь
Связанные док-ты
Док-ов
Номер КСУ (поступление)
1 2015/000
1 2015/001
1 2015/001-1
1 2015/001-11
1 2015/001-13
1 2015/002
1 2015/002-3
1 2015/002-4
1 2015/002-5
1 2015/002-7
1 2015/003
1 2015/003-1
1 2015/004
1 2015/004-3
1 2015/004-4
1 2015/005
1 2015/006
1 2015/007
1 2015/008
1 2015/008-1
Ключ: 2015
Запись полностью. Всего - 1 Текущий -1 MFN=49116
Экземпляров
На сумму р.
Анализ партии
Число наименований, поступивших в библиотеку впервые (1-ые экземпляры): 11
Минимальный инвентарный номер в партии
Ч-47205 /
Максимальный инвентарный номер в партии
Ч-47231 /
Всего - наименований 14
Всего - экземпляров 25
На сумму 3310.00 р.
ВНИМАНИЕ! Вычисленная сумма (3310.00) не равна сумме, введенной с сопроводительного документа ()
ВНИМАНИЕ! Вычисленное число наименований (14) не равно числу, введенному с сопроводительного документа ()
Следующий
Предыдущий
Возврат
Формат
Оптимизированный
Задача ПОСТУПЛЕНИЕ
База данных:CMPL
Максимальный MFN 51407
2011.1

Библиотечный учёт

Хранение учетных документов

Постоянно, до ликвидации библиотеки



Основные единицы учёта

- экземпляр
- название
- метрополка
- годовой комплект
- подшивка
- единица памяти данных

Новое в учете библиотечных фондов

каждое входящее в конволют издание

экземпляр ⟷ название

Новое в учете библиотечных фондов

Обновляемое печатное издание

отдельное название

отдельный экземпляр

при первичном поступлении в библиотеку

Новое в учете библиотечных фондов

Журналы и продолжающиеся издания

название

экземпляр

если изменение внесено в первые пять слов заглавия

Новое в учете библиотечных фондов

Периодическое приложение к журналу, выходящее самостоятельно

- отдельный экземпляр
- отдельное название

Новое в учете библиотечных фондов

Аудиовизуальные документы

Приложение к различным изданиям

- выполняющие самостоятельные функции
- используемые в работе отдельно от основного издания
- отдельный экземпляр

Новое в учете библиотечных фондов

- Учет документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом (Брайля);
- особенности учета нотных изданий (партий, партитур, изданных отдельно и в конволюте);
- нормативно-технических документов (патентов, типовых проектов и чертежей, каталогов промышленного оборудования и т.д.);
- картографических изданий (отдельно изданных карт на нескольких листах),
- изоизданий (в т.ч. отдельных листов, комплектов. серий) и т.д.

Учет поступления документов

Подписка

Обязательный экземпляр

Покупка

Копирование оригиналов из фонда библиотеки

Пожертвования

Обмен

учетные документы

накладная

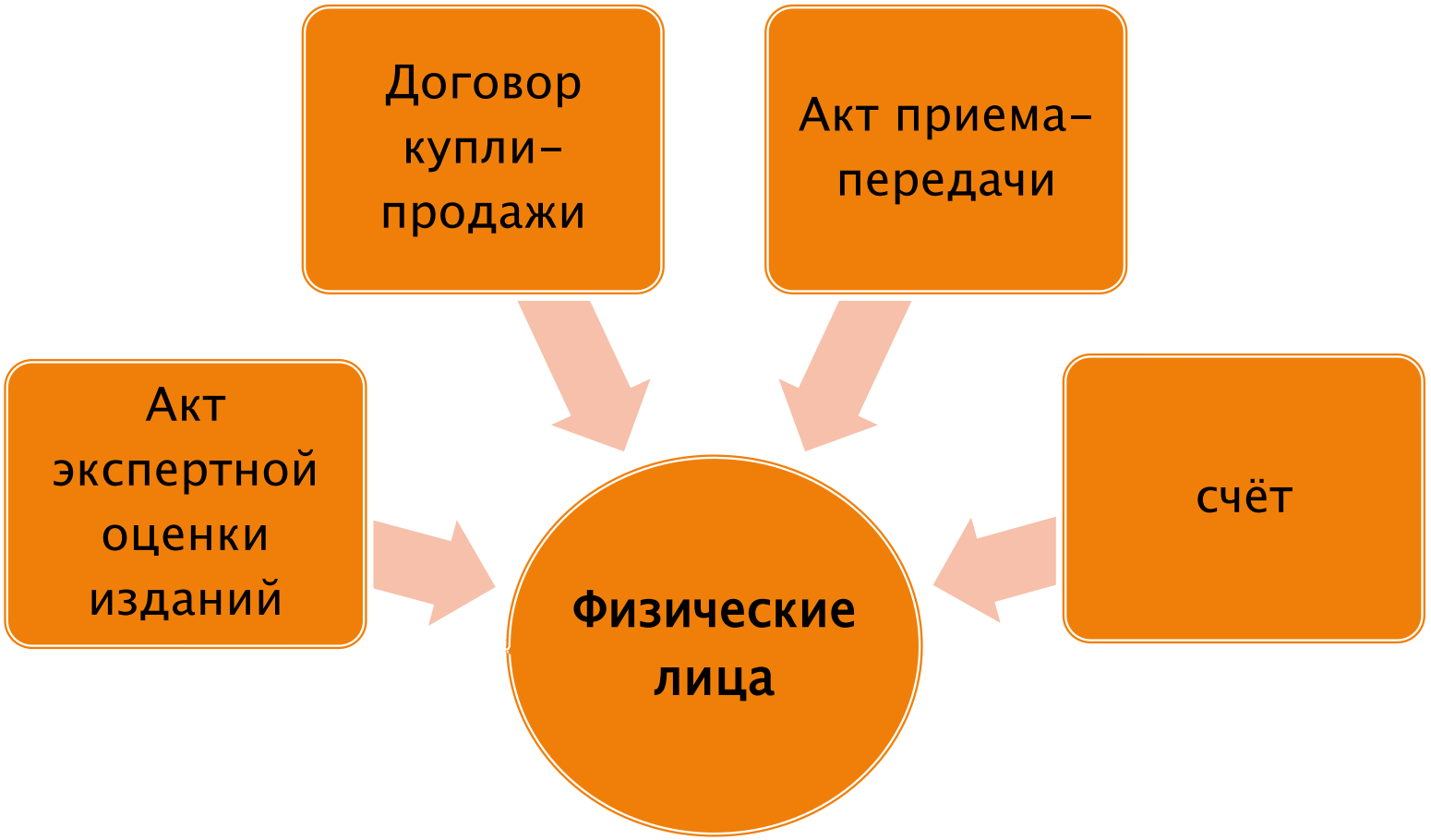
- товарная накладная установленной формы ТОРГ-12 ;
- накладная на внутреннее перемещение объектов при микрофильмировании, сканировании (оцифровке), произведенной на собственной базе;
- накладная на передачу готовой продукции и в места хранения.

акт

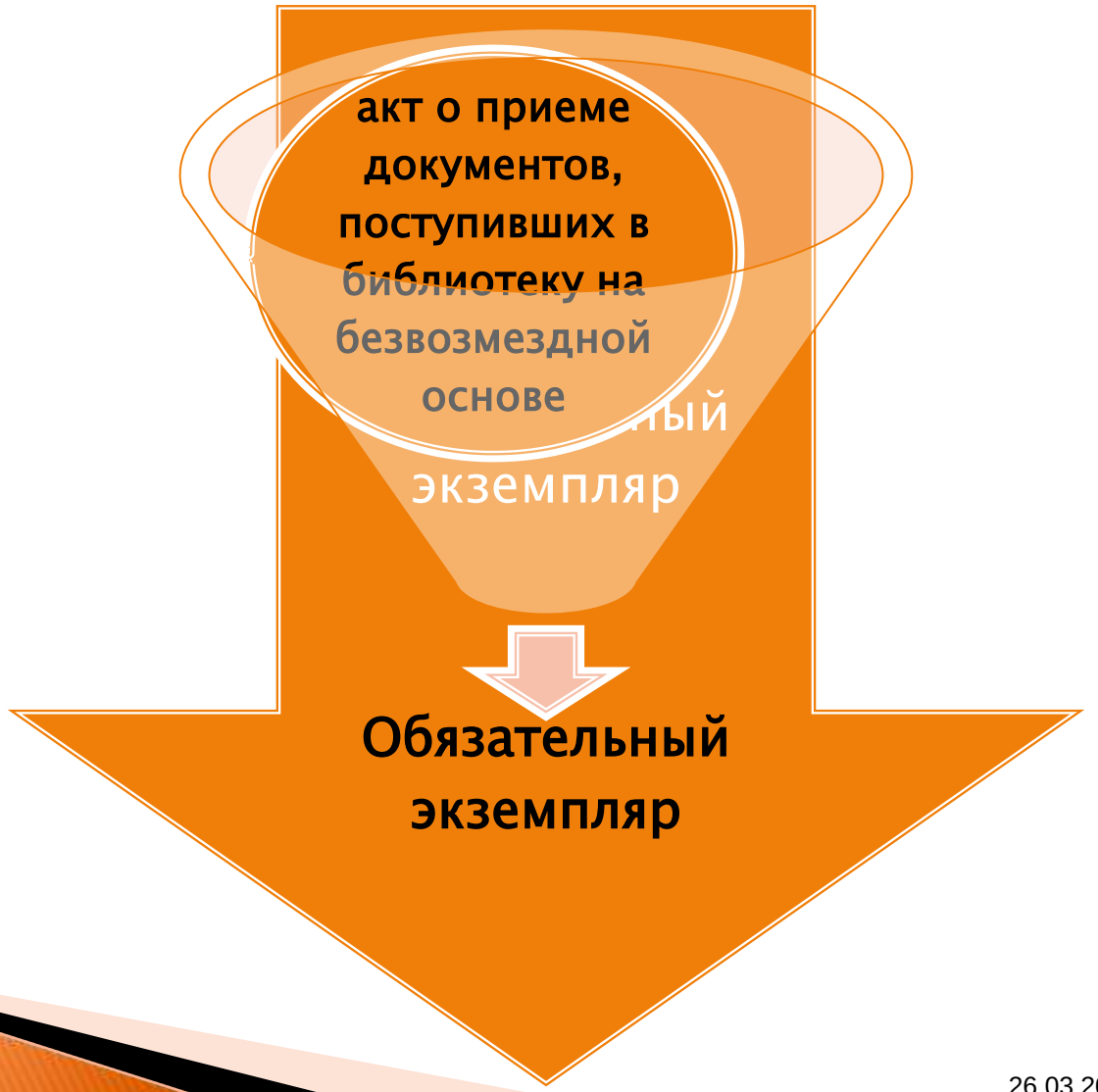
- акт приема-передачи к договору купли-продажи при покупке изданий у физического лица;
- акт приема-передачи к договору пожертвования или акт о приеме пожертвования;
- акт о приеме документов, поступивших в библиотеку на безвозмездной основе (кроме пожертвований);
- акт о приеме документов взамен утерянных;
- акт приема-передачи к договору о микрофильмировании, сканировании (оцифровке), произведенному сторонней организацией.

Покупка изданий

Покупка изданий



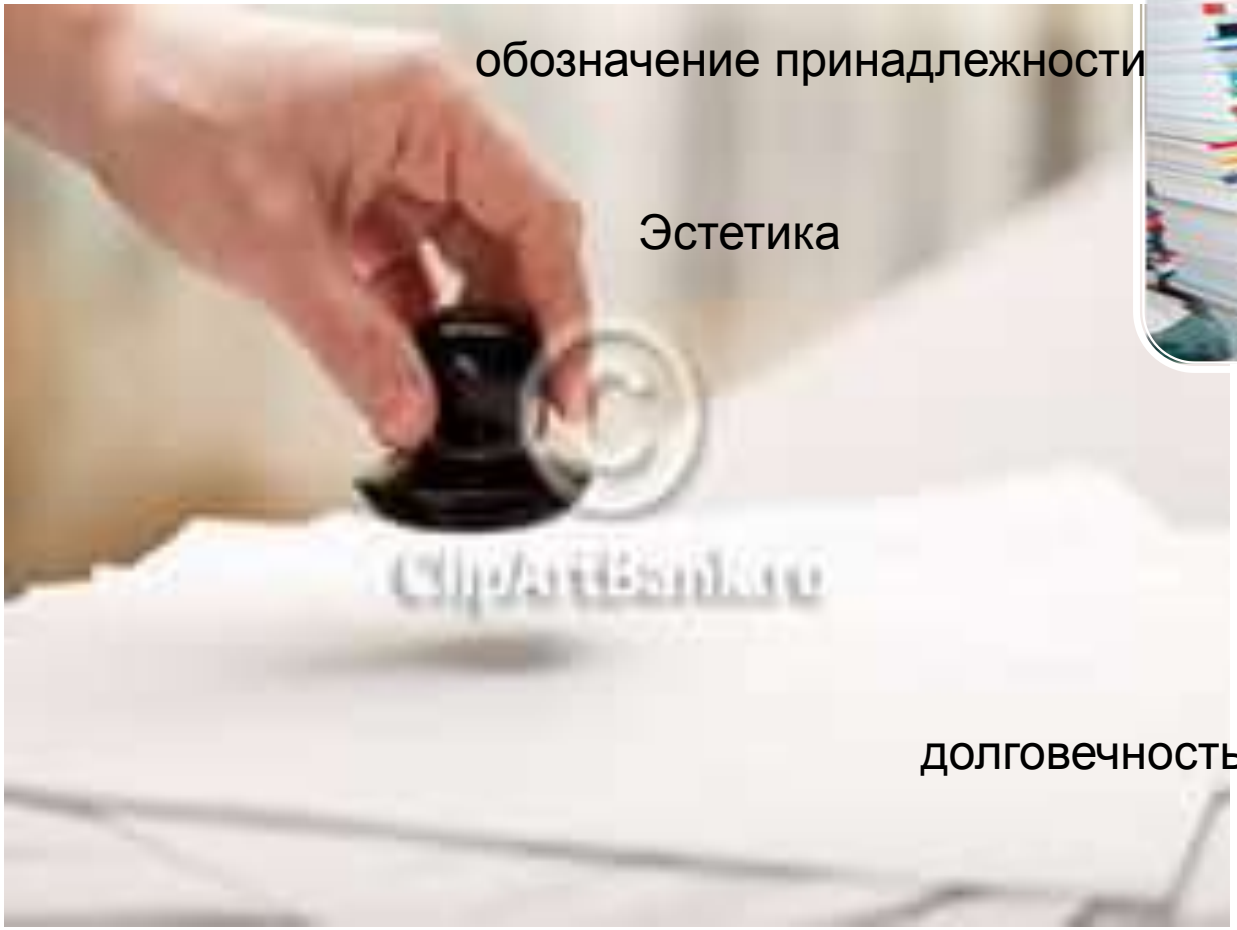
Обязательный экземпляр, безвозмездные поступления



Маркировка

обозначение принадлежности

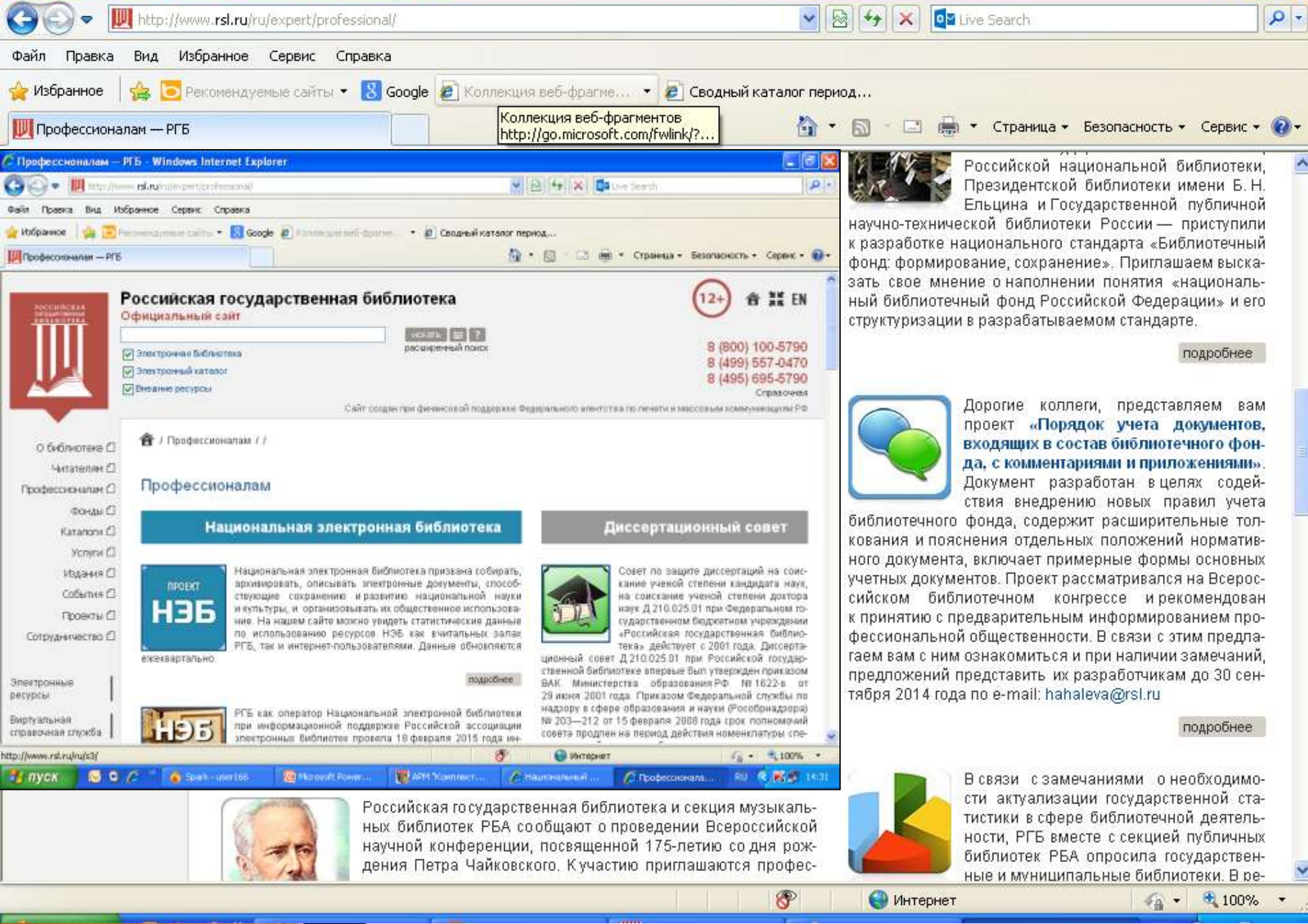
Эстетика



долговечность маркировочного знака

сохранность текста или другой знаковой информации

Хранение учетных документов


http://www.rsl.ru/ru/expert/professional/
Live Search
Файл Правка Вид Избранное Сервис Справка
Избранное
Рекомендуемые сайты
Google
Коллекция веб-фрагме...
Сводный каталог период...
Профессионалам — РГБ
Коллекция веб-фрагментов
http://go.microsoft.com/fwlink/?...
Страница
Безопасность
Сервис
Профессионалам — РГБ - Windows Internet Explorer
Российская государственная библиотека
Официальный сайт
12+
EN
8 (800) 100-5790
8 (499) 557-0470
8 (495) 695-5790
Справочная
расширенный поиск
Электронная библиотека
Электронный каталог
Внешние ресурсы
О библиотеке
Читателям
Профессионалам
Фонды
Каталоги
Услуги
Издания
События
Проекты
Сотрудничество
Электронные ресурсы
Виртуальная справочная служба
/ Профессионалам / /
Профессионалам
Национальная электронная библиотека
Диссертационный совет
ПРОЕКТ НЭБ
Национальная электронная библиотека призвана собирать, архивировать, описывать электронные документы, способствующие сохранению и развитию национальной науки и культуры, и организовывать их общественное использование. На нашем сайте можно увидеть статистические данные по использованию ресурсов НЭБ как вчитальных залах РГБ, так и интернет-пользователями. Данные обновляются ежеквартально.
подробнее
НЭБ
РГБ как оператор Национальной электронной библиотеки при информационной поддержке Российской ассоциации электронных библиотек провела 18 февраля 2015 года ин-
Совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук Д 210.025.01 при Федеральном государственном бюджетном учреждении «Российская государственная библиотека» действует с 2001 года. Диссертационный совет Д 210.025.01 при Российской государственной библиотеке впервые был утвержден приказом ВАК Министерства образования РФ № 1622-в от 29 июня 2001 года. Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) № 203—212 от 15 февраля 2008 года срок полномочий совета продлен на период действия номенклатуры спе-
http://www.rsl.ru/ru/s3/
Интернет
100%
пуск
Российской национальной библиотеки, Президентской библиотеки имени Б. Н. Ельцина и Государственной публичной научно-технической библиотеки России — приступили к разработке национального стандарта «Библиотечный фонд: формирование, сохранение». Приглашаем высказать свое мнение о наполнении понятия «национальный библиотечный фонд Российской Федерации» и его структуризации в разрабатываемом стандарте.
подробнее
Дорогие коллеги, представляем вам проект «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, с комментариями и приложениями». Документ разработан в целях содействия внедрению новых правил учета библиотечного фонда, содержит расширительные толкования и пояснения отдельных положений нормативного документа, включает примерные формы основных учетных документов. Проект рассматривался на Всероссийском библиотечном конгрессе и рекомендован к принятию с предварительным информированием профессиональной общественности. В связи с этим предлагаем вам с ним ознакомиться и при наличии замечаний, предложений представить их разработчикам до 30 сентября 2014 года по e-mail: hahaleva@rsl.ru
подробнее
В связи с замечаниями о необходимости актуализации государственной статистики в сфере библиотечной деятельности, РГБ вместе с секцией публичных библиотек РБА опросила государственные и муниципальные библиотеки. В ре-
Российская государственная библиотека и секция музыкальных библиотек РБА сообщают о проведении Всероссийской научной конференции, посвященной 175-летию со дня рождения Петра Чайковского. К участию приглашаются профес-
Интернет
100%

Благодарю за внимание!

Тел. 23-02-17, доб. 151

БУ «Национальная библиотека Чувашской Республики»
Минкультуры Чувашии

Центр формирования фондов и каталогизации документов

Фёдорова Луиза Аркадьевна, зав. отделом