

ZARZĄDZENIE nr 1/2017

Dyrektora Zespołu Szkół w Hajnówce

z dnia 3 kwietnia 2017

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej

w Zespole Szkół nr 3 w Hajnówce

Na podstawie art. 104 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. 2017, poz. 59)

zarządza się, co następuje:

§ 1 Powołuję komisję ds. przeprowadzenia skontrum w bibliotece szkolnej w składzie:

1. Alicja Dmitruk-przewodnicząca zespołu
2. Anna Kuczko-członek
3. Paulina Łempicka- członek
4. Alina Artyszuk-członek
5. Małgorzata Jurczuk-

§ 2 Komisja przeprowadza skontrum w okresie od 1.10.2017 do 15.11.2017 roku

§ 3 Komisja postępuje zgodnie z regulaminem skontrum, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w księdze zarządzeń i na stronie BIP szkoły

REGULAMIN

Pracy Komisji ds. kontroli materiałów bibliotecznych w

Zespole Szkół nr 3 w Hajnówka

1. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych w Zespole Szkół nr 3 w Hajnówce
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w placówce oraz wypożyczone przez czytelników
3. Podczas skontrum należy:
 - porównać zapisy inwentaryzacyjne ze stanem faktycznym materiałów
 - ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice
 - ustalić ewentualne braki
4. Podstawą dokonania skontrum są zapisy inwentaryzacyjne oraz dokumentacja materiałów wypożyczonych
5. Na arkusze kontrolne należy nanieść wyniki skontrum zgodnie z legendą:
 - wykreślone z inwentarza- kolor czerwony
 - na półce- kolor niebieski
 - wypożyczone- kolor zielony
 - braki bezwzględne(odnalezienie jest niemożliwe, braki udokumentowane)-zakreślacz żółty
 - braki względne których odnalezienie jest prawdopodobne - zakreślacz zielony
6. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentaryzacyjnych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć 31.10.2017 roku
7. Po zakończeniu czynności kontrolnych komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych pod względem ilościowym
 - wnioski i zalecenia komisji w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych
 - stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości
 - wyjaśnienia pracowników biblioteki co do braków względnych
 - podpisy członków komisji
8. Do protokołu należy dołączyć:
 - wykaz braków względnych
 - wykaz braków bezwzględnych
 - wyjaśnienie pracowników biblioteki w sprawie braków względnych

