****

**ДЕФЕКТНЫЙ АКТ**

**на списание из библиотечного фонда МКОУ «Ново-Дмитриевская СОШ»**

**учебников и учебных пособий**

Комиссия в составе бухгалтера Избатыровой Д.И.. , заместителя директора по учебно- воспитательной работе Бекмурзаевой Д.Э. , библиотекаря Менглимурзаевой Л.А..

произвела осмотр библиотечного фонда на предмет полного физического и морального износа, пришедшего в негодность для дальнейшей экплуатации.

**Решение:**

Списать устаревшую по содержанию литературу в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_ книг на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рубля \_\_\_\_\_\_\_\_ копеек (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) .

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

**Главе администрации**

**МР « Тарумовский район» РД**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Зимину**

**Ходатайство**

Прошу утвердить акты о списании и исключении из учета библиотечного фонда МКОУ « \_\_\_\_\_\_ средней общеобразовательной школы» устаревшую по содержанию и пришедшую в негодность литературу в количестве \_\_\_\_\_\_\_ книг на сумму \_\_\_\_\_ рубля \_\_\_\_ копеек.

**Директор школы:**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**\_\_\_\_\_\_\_\_ средняя общеобразовательная школа МР «Тарумовский район» РД**

**« \_\_» \_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_**

**ПРИКАЗ**

**О подготовке к списанию**

**библиотечного фонда**

Руководствуясь действующим законодательством Устава МКОУ «Новоромановской средней общеобразовательной школы» с физическим и моральным износом части библиотечного фонда.

**Приказываю:**

**1.**Комиссии по инвентаризации ( председатель Ф.И.О.\_\_\_\_\_) провести инвентаризацию библиотечного фонда МКОУ «Ново-Дмитриевской средней общеобразовательной школы» и отобрать литературу с полным физическим и моральным износом, пришедшую в негодность для дальнейшей экплуатации с целью подготовки её к списанию.

**2.**Бугальтеру школы подготовить документы для утверждения главой МР « Тарумовского района» РД на списание библиотечного фонда. После утверждения акта на списание произвести её утилизацию и исключение из реестра библиотечного фонда.

**3.**Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

**Директор школы: \_\_\_**

**С приказом ознакомлены:**

**Муниципальное образовательное учреждение**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ средняя общеобразовательная школа МР**

**« Тарумовский район» РД**

**ПРИКАЗ**

**О списании библиотечного фонда**

На основании приказа Минфина РФ № 91 от 13 октября 2005 года «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств», акта на списание, исключённой из библиотеки литературы от \_\_\_ \_\_\_ 20\_\_\_ года.

**Приказываю:**

**1.**Произвести списание, устаревшей по содержанию и пришедшей в ветхость литературы в библиотеке согласно приложению № 1к акту от \_\_\_ \_\_\_ 20\_\_\_ г. о списании исключительной литературы.

**2.**Библиотекарю школы Ф.И.О.\_\_\_\_ . в срок до \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года направить акты о списании исключённой из библиотеки литературы, указанной в. п. 1 настоящего приказа, в администрацию Тарумовского муниципального района для утверждения главой.

**3.**После утверждения акта о списании главой района, бухгалтеру Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,:

- произвести утилизацию списанной литературы;

- исключить её из реестра основных средств библиотечного фонда.

**4.**Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на школьного бухгалтера Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание: акт о списании литературы

**Директор школы:**

**С приказом ознакомлены:**

Утверждаю:

Руководитель учреждения

(подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_**

**О СПИСАНИИ ИСКЛЮЧЕННОЙ ИЗ БИБЛИОТЕКИ ЛИТЕРАТУРЫ**

КОДЫ

Форма по ОКУД 0504144

Дата

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. по ОКПО

 Учреждение МКОУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СОШ» Дебет счета

 Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кредит счета

 Материально ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Комиссия в составе Председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, И., О.)

Члены комиссии:

 назначенная приказом (распоряжением) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_, произвела проверку состояния устаревшей по содержанию и пришедшей в ветхость литературы в библиотеке и установила, что перечисленная в списке литература подлежит списанию и исключению из учета.

Приложение: список на исключение из библиотеки устаревшей по содержанию и пришедшей в ветхость литературы. В инвентарной книге библиотеки выбытие литературы отмечено.

Председатель комиссии: (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Списанная литература сдана местным учреждениям, занимающимся заготовкой вторичного сырья, по квитанции N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии: (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к акту № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Список к акту N \_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N  п/п** | **Автор,  заглавие** | **Класс** | **Место и  год  издания** | **Количество экземпляр** | **Цена** |  | **Стоимость** |
| **руб** | **коп** |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |