

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	И 017-6.03-2023
		30. 11. 2023 г.
	<u>ИНСТРУКЦИЯ</u> вид нормативного документа	Стр.1 из 8

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАМЕНЕ УТЕРЯННОЙ ЧИТАТЕЛЯМИ ЛИТЕРАТУРЫ БИБЛИОТЕКИ

город Алматы
2023

Утверждено
решением Ученого совета
РГУ «Казахская национальная академия
искусств имени Темирбека Жургенова»
Министерства культуры и информации
Республики Казахстан
от 30 ноября 2023 года № 4

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАМЕНЕ УТЕРЯННОЙ ЧИТАТЕЛЯМИ ЛИТЕРАТУРЫ БИБЛИОТЕКИ

1. Общие положения

1. Замена утерянной читателями литературы производится на основании пункта 38 Методического пособия по библиотечному делу для библиотек системы образования «О формировании фонда библиотеки государственной организации образования Республики Казахстан Министерства образования и науки Республики Казахстан», утвержденного приказом МОН РК № 827 от 17.08.2000 г., «Об утверждении Инструкции о формировании фонда библиотеки государственной организации образования Республики Казахстан» с изменениями, утвержденной Приказом МОН РК от 18 июля 2003 года № 508.

2. Издания и материалы исключаются из фондов библиотек по причине утери читателями.

3. Библиотека несет персональную ответственность за правильность и своевременность исключения из библиотечных фондов изданий и материалов по указанным причинам.

4. Контроль за исключением изданий и иных материалов из библиотечного фонда осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности.

2. Порядок замены утерянной литературы

5. Замена утерянной литературы и оформление документации производится обслуживания централизованно на старших курсов.

6. Стоимость утраченных, испорченных изданий и материалов определяется по реальным (рыночным) ценам или заменить равноценными изданиями.

7. Читатель может заменить утерянную книгу идентичной.

8. Замену идентичной книгой производится без документального оформления. На сданные издания обслуживания представляет шифр, штамп и инвентарный номер утерянного издания.

9. Читатель, получив согласие на прием замены, пишет заявление по установленному образцу.

10. В заявлении указывается выходные данные, цена, количество утерянных книг, а также сдаваемых взамен.

11. Библиотека читального зала внимательно проверяет соответствие заявления с данными книги и направления и подписывается на заявление читателя.

12. Заявление читателя о замене утерянных изданий регистрируется в «Журнале учета книг и других документов, принятых от читателей взамен утерянных», которые ведутся в библиотеке. На заявлении проставляется

номер регистрации в журнале (см. Приложение № 2).

13. В «Журнале учета книг и других документов, принятых от читателей взамен утерянных» подводятся итоги за год, проставляется количество утерянных книг.

14. Принятые взамен книги с вложенными в них заявлениями передаются в книгохранения.

15. Библиотекарь книгохранения повторно проверяет соответствие данных, указанных в заявлениях с принятыми книгами, правильность описания и составляет акты списания (см. Приложение № 1).

16. Книги, принятые взамен передаются в комплектования для учета.

«Утверждаю»

**Проректор по научной
работе**

_____ К. З. Халыков

«_____» _____ г.

Акт

Комиссия в составе: _____ руководитель библиотеки; _____
библиотекарь комплектования; _____ библиотекарь читального зала;
_____ специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности
составила настоящий акт в том, что была произведена замена литературы,
утерянной читателями, согласно учету в тетради замены.

Утеряно литературы _____ экз.

Принято взамен утерянной _____ экз.

Список литературы прилагается.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Руководитель библиотеки

Библиотекарь комплектования

Библиотекарь читального зала

**Руководителю библиотеки
КазНАИ имени Т.К.Жургенова
от студента**

Заявление

Прошу вместо утерянных мною книг: _____

Автор, название, год издания, цена, инв. №)

Принять:

(Автор, название, год издания, цена)

Дата:

Подпись:

Список изданий и других документов к Акту №

[illegible]

Книга учета литературы, утерянной читателями и принятой взамен

[illegible]

Книга учета литературы, утерянной читателями и принятой взамен (Продолжение)

[illegible]

Руководитель библиотеки



Э.Тутибаева

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по научной работе



К. З. Халыков

с руководителем
юридического отдела



Г.Д.Сейтбековой

с руководителем отдела
стратегического планирования
и системы менеджмента качества



А. Молдабаевой

Лист ознакомления

[illegible]