

41-144

3013

НАРКОМПРОС ЧУВАШСКОЙ АССР  
УПРАВЛЕНИЕ ПОЛИТИКО-ПРОСВЕТИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

СВЯТАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ЦЕРКОВЬ

СВЯТАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ЦЕРКОВЬ

14 - марта 1941 г.

№ 22.

# О постановке учета в политико-просветительных учреждениях

БЕСПЛАТНО

Госиздат ЧАССР 1941

ПРИКАЗ № 403

по Народному Комиссариату Просвещения Чувашской АССР

от 24 декабря 1940 года.

В целях упорядочения учета и хранения имущества политико-просветительных учреждений, **приказываю:**

1. Обязать Начальника Управления политпросветработы Наркомпроса Чувашской АССР тов. Семенова не позднее 1-го февраля 1941 года обеспечить все избы-читальни, клубы, дома культуры и библиотеки инструктивными указаниями и образцами форм, по постановке первичного учета в политико-просветительных учреждениях.

2. Заведующим РайОНО и руководителям политпросветучреждений принять решительные меры к упорядочению учета, хранения имущества и книжного фонда вверенных им учреждений. В январе месяце 1941 года провести полную инвентаризацию имущества и книжного фонда в каждой избе-читальне, доме культуры, колхозном клубе и библиотеке, если таковая не была проведена к началу нового бюджетного года.

3. Персональную ответственность за сохранность имущества и литературы возложить на заведующих политико-просветительными учреждениями и лиц, виновных в разбазаривании имущества, привлекать к судебной ответственности.

4. Обязать заведующих клубами, избами-читальнями, домами культуры и библиотеками ежедневно проводить учет политико-массовой, кружковой и справочной работы и своевременно информировать РайОНО о состоянии работы.

5. Инспекторам политпросветработы РОНО в своих докладах Управлению политпросветработы НКП ЧАССР освещать состояние первичного учета и отчетности в сельских политико-просветительных учреждениях.

6. При смене руководителей политико-просветительных учреждений производить сдачу дел прежним руководителем новому при участии представителя РайОНО, с составлением приемо-сдаточного акта.

Зам. Наркома Просвещения Чувашской АССР М. Тимофеев.



## О постановке учета в политико-просветительных учреждениях

Настоящий сборник издается с целью упорядочения учета в политико-просветительных учреждениях и приведения в порядок имущества и книжного фонда изб-читален, клубов и домов культуры.

Во многих политико-просветительных учреждениях села имеются книги, брошюры, газеты, культинвентарь. Обычно они хранятся без всякого учета и записи. Также отсутствует учет проводимой политико-массовой, кружковой и справочной работы в клубах и избах-читальнях. Отсутствие учета приводит к разбазариванию имущества и не дает возможность при обследовании установить проделанную работу политико-просветительными учреждениями среди населения.

На основании приказа Наркомпроса Чувашской АССР от 24 декабря 1940 года необходимо в январе месяце 1941 года взять на учет имеющуюся литературу и имущество клубов и изб-читален и занести в инвентарную книгу. При отсутствии на местах инвентарных книг и готовых форм первичного учета разрешается самостоятельное изготовление таковых, согласно приложенным в конце сборника образцам.

Заведующие избами-читальнями, клубами и домами культуры обязаны ежедневно записывать в дневник проведенную за день работу (приложение № 1). В этот дневник нужно включать данные о проведении в политико-просветительных учреждениях лекции, докладов, бесед, вечеров самодеятельности, киносеансов, спектаклей и т.д. О работе справочного стола записывать в дневник учета справочной работы (приложение № 2). По прилагаемой форме № 3 необходимо иметь список членов кружков избы-читальни, клуба, дома культуры. Всю имеющуюся и поступающую литературу записывать в инвентарную книгу (приложение № 4).

Литература, внесенная в инвентарную книгу, хранится в шкафах и расставляется на полках по алфавиту. Каждая книга или брошюра при выдаче читателю и возвращении им ее записывается в особую тетрадь (приложение № 5).

Газеты и журналы, выписываемые политпросветучреждениями, должны подшиваться за каждый месяц и храниться

в течение всего года. Имущество и культурный инвентарь избы-читальни, клубов и домов культуры: диваны, патефоны, стулья и др. должны записываться в инвентарную книгу (приложение № 6).

Инвентарная книга должна быть переплетена, листы их должны быть прошнурованы, а количество листов в ней заверено в исполкоме сельского Совета депутатов трудящихся. Все приходные документы (счета, акты) сдаются в исполком сельского Совета. Расходные документы (акты об исключении книг, имущества) составляются в 2-х экземплярах. Один экземпляр сдается в исполком сельского Совета, а второй экземпляр остается в делах избы-читальни, клуба.

Все прочие документы (планы, отчеты, руководящие материалы, деловая переписка и т. д.) должны подшиваться и храниться в особых папках.

Ответственным за хранение имущества, книг, брошюр, газет является заведующий избы-читальней, клубом, домом культуры.

Районные отделы народного образования обязаны в ближайшее время упорядочить учет в политико-просветительных учреждениях и привести в образцовый порядок хозяйство изб-читален, клубов и домов культуры.

**Управление Политико-просветительной работы НКП ЧАССР.**



**ДНЕВНИК**

**учета массовой и кружковой работы избы-читальни,  
колхозного клуба, дома культуры.**

*Ведется ежедневно.*

Месяц, число	Название проведен. мероприятия (лекция, беседа, кружок, кино, спектакль, вечер и т. д.)	Содержание проведен. мероприятия (на какую тему была дана лекция, беседа, занятия кружка, название кино-картины, спектакля, тема вечера и т. д.).	Кто проводил (фамилия и должность)	Количество присут. ствавших	Расписка руководителя (лектора, беседчика, руководителя кружка и т. д.)

**ДНЕВНИК**

**учета справочной работы избы-читальни,  
колхозного клуба, дома культуры.**

Месяц, число	Фамилия, имя и отчество обратившегося за справкой	Содержание вопроса	Содержание ответа	Должность и подпись дежурного по справочному столу

**СПИСОК ЧЛЕНОВ КРУЖКОВ ИЗБЫ-ЧИТАЛЬНИ,  
КОЛХОЗНОГО КЛУБА, ДОМА КУЛЬТУРЫ.**

Название кружка \_\_\_\_\_

Время организации \_\_\_\_\_

(ведется отдельно для каждого кружка)

№№ п/п.	Фамилия, имя и отчество	Воз- раст	Должность (кем рабо- тает) в колхозе, учреждении и т. д.	Примечание

**ИНВЕНТАРНАЯ КНИГА**

\_\_\_\_\_ избы-читальни (клуба) \_\_\_\_\_ р-на

**Чувашской АССР для учета книжного фонда.**

Год, число, месяц записи №№ п/п.	А в т о р	Название	Год издания	Ц е н а		Всего сумма		Отметка о выбытии книг (№ акта)
				руб.	коп.	руб.	коп.	



**ТЕТРАДЬ**

\_\_\_\_\_ избы-читальни \_\_\_\_\_ р-на,

Чувашской АССР для записи книг, выданных читателю.

№ № п/п.	Фамилия, имя и отчество	Автор и загла- вие выданной книги	Домашний адрес читателя	Когда выдано	Отметка о возвраще- нии	Подпись читателя

Приложение № 6

**ИНВЕНТАРНАЯ КНИГА**

\_\_\_\_\_ избы-читальни (клуба, дома культуры)

\_\_\_\_\_ р-на, Чувашской АССР

для учета имущества и культуринвентаря.

№ № п/п.	Дата	Инвен- тар- ный №	Описание предмета (на- именование, техническое состояние, год приобре- тения) и основание выбытия	Цена	Поступило		В ы б ы л о	
					Количе- ство	Сумма	Количе- ство	Сумма

## Содержание

Стр.

1. Приказ № 403 по Народному Комиссариату Просвещения Чувашской АССР от 24 декабря 1940 года . . .	2
2. О постановке учета в политико-просветительных учреждениях . . . . .	3
3. Приложения . . . . .	5

Отв. редактор В. Семенов.

---

Подписано к печати 14/II—1941 г. Тираж 2000 экз. НТ2421.

---

Г. Чебоксары, „Чувашпромолиграф“. Заказ № 214.