

Утверждаю:

директор детского дома

Ю.Г. Коровкин

« ___ » _____ 2008 г.



**Номенклатура дел
библиотеки – медиатеки
ГООУ «Детский дом (смешанный) № 30»**

Индекс дела	Наименование дела	Срок хранения	ответственный
01 - Организация работы			
01 - 01	Номенклатура дел библиотеки		Е.В. Глухих
01 - 02	Приемно-сдаточные акты, составленные при смене материально – ответственного лица и приложения к ним	постоянно	Е.В. Глухих
01 - 03	Положение о библиотеке – медиатеке правила пользования	постоянно	Е.В. Глухих
01 - 04	Паспорт библиотеки - медиатеки	постоянно	Е.В. Глухих
01 - 05	Планы работы. Анализ работы за предыдущий год	постоянно	Е.В. Глухих
01 - 06	Должностные инструкции сотрудников	постоянно	Е.В. Глухих
01 - 07	Дневник работы	постоянно	Е.В. Глухих
01 - 08	Читательские формуляры	Один год	Е.В. Глухих
02 - Организация и учет библиотечного фонда			
Основной фонд			
02 - 01	Инвентарные книги	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 02	Книга суммарного учета	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 03	Копии накладных	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 04	Папка актов движения фондов (списание, передача и т. д.)	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 05	Папка актов инвентаризации и проверок фонда	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 06	Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 07	Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюрный фонд)	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 08	Инвентарная книга на ННИ (нетрадиционные носители информации)	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 09	Книга суммарного учета на поступления ННИ	постоянно	Е.В. Глухих
Учебный фонд			
02 - 10	Регистрационный журнал учетных карточек	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 11	Книга суммарного учета	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 12	Копии накладных по доставке учебников	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 13	Картотека учебников	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 14	Папка актов движения учебного фонда (списание, передача и т.д.)	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 15	Тетрадь замены учебников	постоянно	Е.В. Глухих
02 - 16	Ведомости выдачи учебников	Один год	Е.В. Глухих

Заведующая библиотекой

Е.В. Глухих