



«Бишкек инновациялык колледжи» мекемеси  
Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«ОДОБРЕНО»

На заседании пед.совета

Протокол № 1

от «27» 08 2024г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор, к.ф.н., доцент

Эркинбеков К.Э.

«2» 08 2024г.

Номенклатура дел

Индекс дел	Заголовка дела	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4
<b>06-Библиотечный отдел</b>			
06-1	Положение о библиотеке колледжа (копии)	ДЗН ст.23	
06-2	Должностные инструкции работников библиотеки (индивидуальные) (копии)	3 г. ст.42	
06-3	Приказы директора по вопросам работы библиотеки	ДМН ст. 13	
06-4	Паспорт библиотеки колледжа		
06-5	Правила пользования библиотекой		
06-6	Акт списания книг и периодических изданий	10 лет. ст.329	
06-7	Акт приема литератур, полученных бесплатно или без сопроводительных документов	3 года ст.324	
06-8	Акт о проверке фонда и прием передачи литературы	6 л. ст. 214	
06-9	Годовой план работы библиотеки колледжа	3 года. ст.159	
06-10	Годовой отчет работы библиотеки колледжа	3 года. ст.159	
06-11	Каталоги книг (алфавитные, систематические, топографические)		
06-12	Формуляр читателя	5 лет. ст.646	
06-13	Журнал регистрации периодических изданий (газеты, журналы)		
06-14	Книга суммарного учета библиотечного фонда		
06-15	Инвентарные книги учета библиотечных фондов		
06-16	Сопроводительные документы на поступающие литературы в библиотеку(накладные, счет/фактуры, закуп/акты)	1 г.ст.319	1 г.ст.319

06-17	Выписка из номенклатуры дел	ДЗН Ст. 93	
-------	-----------------------------	------------------	--

### Список сокращений

ДЗН - до замены новыми

ДМН – до минования надобности

ЭК - Экспертная комиссия

ЭПМК - Экспертно-проверочная комиссия

л - лет

г - год

Пост. – постоянно

ст. – статья (из Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения, утвержденный постановлением Правительства Кыргызской Республики от 31 декабря 2010 года № 346).

Инспектор по кадрам



Туратбекова А.Т.