



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
города Нижневартовска
ДС №69 «Светофорчик»
Е. Н. Кленничева
Пр. № 33 от 01.09.2014

ПОРЯДОК УЧЕТА БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА ЛИТЕРАТУРЫ МАДОУ города Нижневартовска ДС №69 «Светофорчик»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок учета библиотечного фонда литературы устанавливает правила учета библиотечного фонда литературы.
- 1.2. Учет библиотечного фонда литературы отражает поступление в фонд, выбытие из фонда, величину всего фонда литературы и служит основой для обеспечения сохранности фонда и контроля за наличием и движением литературы.
- 1.4. Учет библиотечного фонда литературы осуществляется электронным фондом учебной литературы (далее - ЭФУЛ), «Журналом выдачи литературы»
- 1.5. Учету подлежат все виды литературы, включенные в библиотечный фонд.

2. УЧЕТ ФОНДА ЛИТЕРАТУРЫ

2.1. К фонду литературы относятся:

- все методические пособия;
- книги, касающиеся вопросов образования;
- практикумы;
- книги для чтения детям;
- хрестоматии.

2.2. Учет библиотечного фонда книг должен способствовать их сохранности, правильному формированию и целевому использованию. Все операции по учету производятся заместителем заведующего по ВМР.

2.3. Учет литературы осуществляется следующим образом:

- **Поступление в фонд.** После получения, литература заносится в ЭФУЛ.
- **Выбытие из фонда.** Записываются номера актов на списание литературы с указанием даты утверждения акта и общего количества списанных книг. Нумерация записей о выбывших изданиях из года в год продолжается.

2.5. Учету подлежат все виды книг и методических пособий.

2.6. Взамен утерянных или испорченных книг принимаются