

Принято  
Советом школы  
\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2013г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор МОУ Фировская СОШ  
\_\_\_\_\_  
Г.Г. Сулейманов  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2013г.

## **Положение о документах, принятых в дар**

Настоящее Положение определяет общие правила работы по приему, отбору и учету подаренных документов, поступивших в фонды МОУ Фировская СОШ.

1. Дар является одним из источников пополнения фондов библиотеки МОУ Фировская СОШ. В качестве дара может выступать печатное издание или документ на иных носителях информации, составляющий предмет комплектования библиотеки и позволяющий сократить отказы по запросам пользователей.
2. Дарение предполагает безвозмездную (бесплатную) передачу документов библиотеке частным лицом (группой лиц), учреждением или организацией периодически, эпизодически, либо однократно.
3. Информация о дарах и дарителях доводится библиотекарем до сведения общественности.

### Работа с дарами.

1. Прием и отбор документов, переданных библиотеке благотворительными и общественными организациями, коммерческими организациями и частными лицами на безвозмездной основе осуществляет библиотекарь в соответствии с нормативно – правовыми документами, регламентирующими деятельность школьных библиотек.
2. Библиотекой принимаются:
  - ценные коллекции документов;
  - коллекции документов, отдельные издания, связанные с историей Тверской области, отсутствующие в фондах;
  - художественные альбомы;
  - научно-популярные издания (последних 5 лет издания);
  - учебники по предметам для средней школы (последних 5 лет издания);
  - учебные пособия по предметам для средней школы (последних 5 лет издания);
  - отечественная и зарубежная классика, недостаточно представленная в фонде библиотеки;
  - современная отечественная и зарубежная художественная литература (последних 5 лет издания);
  - мультимедийные издания (последних 3 лет издания);

3. Библиотекой не принимаются в качестве дара издания о религиозных течениях и сектах, документы, пропагандирующие насилие, межнациональную вражду, жестокость, произведения авторов, позиционирующих антигуманные идеи.

4. Издания, передаваемые в дар, должны быть в хорошем состоянии.

#### Учет документов, полученных в дар.

1. Учет документов, полученных в дар, осуществляется в специальных тетрадях: №1 «Тетрадь учёта учебников и учебных пособий, поступивших в дар», № 2 «Тетрадь учёта художественной литературы и методических пособий, поступивших в дар». Они прошиты, листы в них пронумерованы и скреплены печатью.

#### Ответственность.

Ответственность за работу с дарами возлагается на библиотекаря МОУ Фировская СОШ Ивашкову Н.В.