



2/3  
УТВЕРЖДАЮ

директор

П.Л.Лыкова

Пр. от 26 августа 2015 г. № 229

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о работе с пожертвованиями, поступающими в библиотечный фонд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Гимназия № 8 города Евпатории Республики Крым"

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ; на основании Инструкции об учете библиотечного фонда (Приложение №1 к Приказу №2488 от 24.08.2000г.), Инструкции о создании и обновлении библиотечных фондов учебников, порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность литературы (Приказ Минпросса СССР № 79 от 23.05.1978г.

1.2. Пожертвование является одним из источников комплектования фондов библиотеки. В качестве пожертвования может выступать печатное издание или документ иной формы на любом носителе информации, составляющий предмет комплектования библиотеки, предусмотренный ее тематико-типологическим профилем комплектования (ТТПК).

1.3. Пожертвование предполагает безвозмездную (бесплатную) передачу документов Библиотеке частным лицом (группой лиц), учреждением, общественной организацией, издательством и т.д.

#### 2. Учет. Система и порядок учета.

2.1. Прием пожертвований осуществляется сотрудниками библиотеки с привлечением комиссии по оценке стоимости документов, поступивших в библиотеку МБОУ «Гимназия № 8».

2.2. Библиотека принимает пожертвования без гарантии включения всех изданий в основные фонды на постоянное хранение.

2.3. При пожертвовании свыше одного экземпляра издания принимается во внимание его научная, историческая и художественная ценность.

Не принимаются в качестве пожертвования устарелые, ветхие, пораженные грибом и требующие реставрационных и переплетных работ издания, издания, пропагандирующие насилие, межнациональную вражду, жестокость;

произведения авторов, позиционирующих антигуманные идеи, включенные в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к распространению, производству и хранению на территории Российской Федерации, от религиозных организаций, не прошедших государственную регистрацию в органах юстиции;

2.4. Пожертвования принимаются с оформлением следующих видов документов Договор пожертвования (если количество документов превышает более 20 единиц хранения), Акт приема/передачи добровольных пожертвований (Приложение 1).

2.5. При приеме пожертвований от частных лиц проводится обязательная проверка качества принимаемых изданий. Если предлагаемые в пожертвование издания в виду их устарелости, физического состояния или других причин не могут быть приняты в фонд, то об этом сообщается жертвователю. В «Журнал частных пожертвований» вносится: дата приема, ФИО жертвователя, автор и название издания, количество изданий, контактный телефон, адрес, подпись, удостоверяющая акт передачи библиотеке книги в ее собственное распоряжение.

2.6. При получении пожертвований от издательств количество принятых изданий вносится в книгу суммарного учета.

2.7. В случае отсутствия сопроводительного документа (накладной, письма) сотрудники имеют право самостоятельно оценивать издания и ставить их на учет, а в затруднительных случаях оценку изданий проводит комиссия по оценке стоимости документов, поступивших в библиотеку МБОУ.

2.8. Все пожертвования, отобранные в основные фонды, ставятся на балансовый учет.

2.9. По федеральному закону Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.94. (Ст. 13) Библиотека имеет право по своему усмотрению включать в фонд и хранить, а также исключать и списывать все издания (кроме отнесенных к книжным памятникам и архивным документам, подлежащих особому учету и хранению).

2.10. Во избежание конфликтов и сохранения имиджа библиотеки, с условиями приема пожертвований (особенно частных лиц), жертвователей знакомят заранее, до принятия пожертвования.

### **3. Выбытие из библиотечного фонда изданий, принятых по актам дарения (пожертвования).**

3.1. Выбытие из фонда изданий, поступивших путем дарения (пожертвования), осуществляется на общих основаниях исключения документов из библиотечного фонда в соответствии с Положением о библиотеке МБОУ.

### **4. Использование изданий в работе.**

4.1. Издания, поступившие в фонд библиотеки используются в работе на общих основаниях, согласно Правилам пользования библиотекой МБОУ.