УТВЕРЖДАЮ
Начальник МУ
«Управление образования»
администрации МОГО «Ухта»

_____
Н.А. Безносикова

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной благотворительной акции «Подари книги школьной библиотеке!»

Муниципальная благотворительная акция «Подари книги школьной библиотеке!» организуется МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» и МУ «Информационно-методический центр» города Ухты в целях поддержки и укрепления фондов школьных библиотек.

1. Общие положения

1.1.Муниципальная благотворительная акция «Подари книги школьной библиотеке!» (далее Акция) является некоммерческим, благотворительным мероприятием.
1.2.Содержание Акции - пополнение книжного фонда школьных библиотек.
1.3.Акция проходит в период с 23 января по 14 февраля 2017 года с целью улучшения комплектования школьных библиотечных фондов необходимой литературой: произведениями классиков мировой художественной литературы, современных авторов, детских писателей, справочными и энциклопедическими изданиями, научно-популярной литературой.
Задачи Акции:
- привлечение внимания общественности к проблемам чтения, особенно детей и юношества;
- повышение читательской активности школьников.

2. Условия и порядок проведения

2.1.Принять участие в Акции приглашаются все желающие: учащиеся с 1 по 11 классы, выпускники школ, родители, работники школы, индивидуальные предприниматели, организации, предприятия и др.
2.2.Участники Акции могут подарить школьной библиотеке новые книги, а также литературу не позднее 2011 года издания (исключение может составлять мировая классическая и детская литература).
Книги и другие виды изданий принимаются во всех библиотеках образовательных учреждений МОГО «Ухта» в часы их работы.
2.3.Принимается художественная, детская, справочная, учебная, отраслевая литература.

Ветхие, рваные и испачканные книги не принимаются.
2.4.Участие в Акции осуществляется только на добровольной основе.
2.5.Дарение книг учащимися осуществляется с устного согласия родителей.
2.6.На поступающие документы оформляется акт приема-передачи, который передаётся в бухгалтерию для принятия новых поступлений к бухгалтерскому учёту.
2.7.В соответствии со ст. 574 Гражданского кодекса РФ письменное оформление договора пожертвования обязательно в случаях, когда даритель – юридическое лицо и стоимость дара превышает 3000 рублей. В остальных случаях – на усмотрение библиотеки и дарителя.
2.8.Книги, подаренные библиотеке, регистрируются и оформляются в соответствии с «Положением о школьной библиотеке».

3. Подведение итогов

3.1.Подведение итогов Акции состоится 14 февраля – в Международный день дарения книг.
3.2.Подаренные книги отмечаются надписью с указанием фамилии, имени, отчества дарителя (если это частное лицо), и названием организации и фамилии, имени, отчества руководителя (если это юридическое лицо).
3.3.По окончательным итогам будут отмечены самые активные участники акции «Подарим книги школе!», их имена будут занесены в «Книгу дарителей библиотеки».
3.4.Результаты акции будут размещены на официальных сайтах образовательных учреждений, официальном сайте МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».
3.5.Самые активные участники Акции получат благодарственные письма от организаторов Акции.

4. Информационная поддержка

4.1.Положение о проведении Акции размещается на официальном сайте МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».
4.2. Акция освещается в средствах массовой информации.

Приложение № 1
к Положению

Акт на издания, переданные в дар школе

Акт № _____

Настоящий акт составлен «___»_____20____ г.
_____ (фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в составлении акта)
_____
_____
_____
о приеме в библиотеку _____
(вид документа)
_____
в количестве _____
_____
(повторить сумму прописью)
Список книг (или других документов) прилагается.

Подписи _____
(руководителя)
_____
(сотрудника)
_____
(сотрудника)

Список книг или других документов к акту № ____

№ п/п	Автор, заглавие книги или вид документа	Кол-во	ФИО класс (другое)	Подпись

При небольшом количестве книг или других документов перечень включается в текст самого акта.

Приложение № 2
к Положению

Акт на издания, переданные в дар школе

Акт № _____

Настоящий акт составлен «___»_____20____ г.
_____ (фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в составлении акта)
_____
_____
_____
о приеме в библиотеку _____
(вид документа)
_____
в количестве _____ экземпляров на общую сумму _____
_____
(повторить сумму прописью)
Список книг (или других документов) прилагается.

Подписи _____
(руководителя)
_____
(сотрудника)
_____
(сотрудника)

Список книг или других документов к акту № ____

№ п /п	Автор, заглавие книги или вид документа	Цена		Количество	Сумма
		Руб.	Коп.		

При небольшом количестве книг или других документов перечень включается в текст самого акта.