

## ЯК ПРИЙМАТИ ТА ОЦІНЮВАТИ НОВІ ДОКУМЕНТИ, ПОДАРОВАНІ БІБЛІОТЕКАМ

В.А.Соломка, заввідділу наукового комплектування фондів ДНПБ України ім.  
В.О.Сухомлинського

Для повноцінного забезпечення навчально-виховного процесу бібліотеки загально-освітніх навчальних закладів, окрім добре скомплектованого фонду підручників, повинні мати якісний основний бібліотечний фонд універсального характеру, який вміщує як документи з методики викладання предметів для вчителів, так і документи для позакласного читання школярів. У сучасних умовах не всі бібліотеки загальноосвітніх навчальних закладів мають кошти на придбання у видавництвах та книгарнях нової літератури. Сьогодні шкільні бібліотеки комплектують свої фонди за рахунок подарунків читачів, авторів книг, а також проведення спеціальних акцій, наприклад, «Подаруй бібліотеці книгу», «До Всеукраїнського дня бібліотек» та ін.

Приймає подарункові видання комісія по роботі з фондами (не менше 3-х осіб). Комісія складає акт (у 2-х примірниках) про прийняття до бібліотеки документів у дар за такою формою: Індивідуальний та сумарний облік подарункових видань здійснюється на загальних засадах. Як правило, документи, які передаються бібліотекам у дар, не мають вказаної вартості. Відсутність цін на таких документах, зокрема на книгах, унеможлиблює їх індивідуальний облік (здійснюється бібліотекарем) та не дозволяє поставити їх на бухгалтерський облік бібліотеки (здійснюється працівниками бухгалтерії). В такому випадку оцінювання документів проводить комісія по роботі з фондами.

Оцінка вартості нових видань проводиться з урахуванням ринкових цін на видавничу продукцію та цін, зазначених у прайс-листах та каталогах видавництв. Якщо їх нема, ціна документа визначається за його собівартістю.

Як приклад, наведемо порядок оцінювання нових документів у Державній науково-педагогічній бібліотеці імені В.О.Сухомлинського, який здійснюється відповідно до «Інструкції про порядок оцінювання документів в ДНПБ України». Ця інструкція розроблена науковцями бібліотеки у 2003 р. і включає наступне:

1. Документи, які надійшли до фонду бібліотек без вказаної ціни, повинні бути оцінені.
2. При оцінюванні документів необхідно використовувати прайс-листи та каталоги видавництва
3. Якщо ж нема прайс-листів та каталогів видавництв, оцінювання документів проводиться за такою формулою:  
$$Д = Кб + О$$

Д - ціна документа

Кб - ціна книжкового блоку

О - ціна обкладинки
4. Ціна документа визначається за його собівартістю.
5. Ціна книжкового блоку визначається шляхом оцінювання кожної сторінки книжкового блоку з урахуванням виду паперу.
  - Одна сторінка крейдяного паперу коштує 2,5 коп

- Одна сторінка офсетного паперу коштує 2 коп.
- Одна сторінка типографського паперу коштує 1,5 коп.
- Одна сторінка газетного паперу коштує 1 коп.

6. Ціна обкладинки визначається за її собівартістю:

- Б (брошурна оправа) - коштує 5% від ціни книжкового блоку
- 5-А (картонна оправа) - коштує 10% від ціни книжкового блоку
- 7-Б (оправа з лідерину, коленкору, тканини) - коштує 20% від ціни книжкового блоку
- 7-Г (картонна тверда чи м'яка оправа, покрита припресованою плівкою) - коштує 20% від ціни книжкового блоку

„ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор школи

\_\_\_\_\_

„ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 р.

Акт № \_\_\_\_\_

**про прийняття до бібліотеки документів у дар**

Цей акт складено

„ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_ р. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові та посада осіб, які беруть участь у складанні акта)

про прийняття до бібліотек \_\_\_\_\_ документів, отриманих від

\_\_\_\_\_ в дар у кількості

\_\_\_\_\_ примірників на суму \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_

\_ (сума прописом)

записаних до книги сумарного обліку „ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_ р. під № \_\_\_\_\_

і внесених до інвентарної книги з № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_

Список документів додається.

Підписи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Список документів до акту № \_\_\_\_\_**

№ п/п	Автор та назва видання	ціна грн коп	Кількість прим.	сума грн коп	примітки
-------	------------------------	-----------------	-----------------	-----------------	----------

7. Якщо видання має на оправі припресовку фольги (золоте чи срібне тиснення), то ціна документа збільшується на 10% від вартості обкладинки.

8. Якщо документ відноситься до формату А5 (половина формату А4), то визначена ціна документа зменшується на 50%. Якщо формат більший, ніж А4, то визначена ціна збільшується на 20%.

9. Одна сторінка ілюстрованої вкладки оцінюється як обкладинка 7-Г, тобто коштує 20% від ціни книжкового блоку.

10. Якщо ілюстрації у документі не виділені в окрему вкладку, то ціна документа збільшується на 20% від вартості книжкового блоку.