Затверджую

 Директор школи

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_р

 Акт № \_\_\_\_\_\_\_

**Про прийняття до бібліотеки документів у дарунок**

Цей акт складено «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ р. комісією у складі:

Голова : Сосновська Л.В. – заступник директора з навчально – виховної роботи школи

Члени комісії Прокопчку Г.М. – керівник матеріальної групи

Степанчук С.І. – методист районного методкабінету

Слєпньова О.Г. – завідуюча бібліотекою

Вечеринська І.А. – бібліотекар

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

Про прийняття до бібліотеки документів, отриманих від учнів та батьків в дарунок у кількості \_\_\_\_\_\_\_ примірників на суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( сума прописом)

Записаних до книги сумарного обліку «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_р під № \_\_\_\_\_\_\_

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

 Список документів додається

 Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сосновська Л.В.

Члени комісії : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прокопчук Г.М

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Степанчук С.І.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Слєпньова О.Г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вечеринська І.А