

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОКАЛАМИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №6»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Управляющего совета

Борисова

Н.В. Борисова



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «НСШ №6»

Л.А. Зуева

ПРОГРАММА

ФОРМИРОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНИКОВ

(Срок реализации с 2021-2026 год)

I. Нормативно-правовая база разработки программы:

1. Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 г. № 254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность»;
3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.12.2020 г. № 766 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность»;
4. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
5. Устав МБОУ «НСШ №6»;
6. Правила пользования библиотечно-информационными ресурсами;
7. Положение о школьном библиотечном центре МБОУ «НСШ №6».

II. Разработчики программы: Педагог-библиотекарь Сиваева Н.В.

III. Исполнители программы: Педагог-библиотекарь, педагоги, учащиеся, родители.

IV. Цель программы:

Реализация информационного обеспечения образовательного процесса в школе в условиях внедрения ФГОС:

- сформировать фонд учебников на 2022-2026 учебный год
- организация взаимодействия с учителями, учениками, родителями в формировании фонда учебников.
- повышение эффективности использования информационных ресурсов участниками образовательного процесса: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям), обучающихся (далее - пользователями).
- обеспечение доступа к учебной литературе, посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (учебный фонд), коммуникативном (Интернет) и иных носителях (медиаотека).
- обеспечение бесплатными учебниками обучающихся 100%

V. Задачи:

1. Анализ состояния учебного фонда школьной библиотеки.
2. Формирование учебного фонда.
3. Организация взаимодействия с педагогическим коллективом, учениками, родителями по формированию учебного фонда.
4. Обеспечение обучающихся бесплатными учебниками с учетом различных источника финансирования.

VI. Сроки и этапы реализации программы: Программа рассчитана на 2022-2026 учебный год

Функция школьного библиотечного центра – инвентаризация учебного фонда, определение потребности в учебниках на 2022-2026 уч. год, формирование учебного фонда, списание устаревших и ветхих учебников, изучение Федерального перечня учебников и сравнение с имеющимися учебниками в фонде библиотеки МБОУ «НСШ №6», пополнение учебного фонда за счет средств, не запрещающих законом РФ.

Реализация программы осуществляется с опорой на ресурсный потенциал, с ориентацией на актуальные потребности педагогов, учащихся.

Ожидаемыми результатами реализации программы является обеспечение учащихся бесплатными учебниками, комплектование фонда учебниками с учетом федерального источника финансирования

Мероприятия по формированию учебного фонда школьного библиотечного центра МБОУ «НСШ № 6»

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
Комплектование и учёт фонда			
Формирование заказа	Февраль - март	Педагог-библиотекарь	
Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки	Ноябрь	Педагог-библиотекарь	
Заседание методических объединений учителей предметников с целью определения перечня учебников для заказа	Ноябрь декабрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	

Анализ списка учебников, реализуемого образовательным учреждением УМК, на соответствие Федеральному перечню учебников на предстоящий учебный год	Январь	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь	
Корректировка списка учебников в соответствии с действующим Федеральным перечнем	Февраль	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь	
Формирование заказа в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК	Февраль	Педагог-библиотекарь	
Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревшие учебники, сдача макулатуры	Апрель - август	Педагог-библиотекарь	
Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»	Август	Педагог-библиотекарь	
Регламент приёма - выдачи учебников	Май	Педагог-библиотекарь	
Комплектование учебных комплектов для каждого класса в зависимости от года издания	Май	Педагог-библиотекарь	
Организация массовой выдачи учебников 1-11 класс	Июнь, август	Педагог-библиотекарь	
Организация массового приема учебников 1-11 классы	Май, июнь	Педагог-библиотекарь	
Осуществление процедуры приёма учебников взамен утеранных	Постоянно	Педагог-библиотекарь	
Работа с обменным фондом Северо-Енисейского района	Сентябрь - май	Педагог-библиотекарь	
Работа с родителями (законными представителями)			

Выступление на родительских собраниях	Март - май	Педагог-библиотекарь, кл. руководители	Информирование родителей (законных представителей), обучающихся: о перечне учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий учебный год; о сохранности и числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотечного центра
Выступление на родительских собраниях	Май, сентябрь	Зав. библиотекой	Ознакомление родителей (законных представителей): с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в предстоящем учебном году; с правилами пользования учебниками из фонда библиотечного центра.
Действия по сохранности учебного фонда			

Обеспечение исполнения обучающимися Правил пользования библиотечно-информационными ресурсами (произвести замену утерянного или испорченного учебника равноценным учебником)	Сентябрь - май	Педагог-библиотекарь	
Обеспечение учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся	Сентябрь - май	Педагог-библиотекарь	
Обеспечение сохранности учебников учителями - предметниками по своим предметам	Сентябрь - май	Педагог-библиотекарь, учителя предметники	
Осуществление контроля над сохранностью учебников, выданных обучающимся.	Сентябрь - май	Педагог-библиотекарь	
Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам	Сентябрь - май	Педагог-библиотекарь	
Ликвидация задолженности по учебникам	Сентябрь - май	Педагог-библиотекарь	
«Айболит спешит на помощь»	Сентябрь - май	Педагог-библиотекарь Совет старшекласников	Ремонт учебников
Информационная работа			
Выступления на педсоветах с анализом книгообеспеченности учебного процесса	Декабрь	Педагог-библиотекарь	
Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	

Пронумеровано
Пронумеровано
4

Скреплено печатью

директор школы
Л.А. Зуева

Листов

