
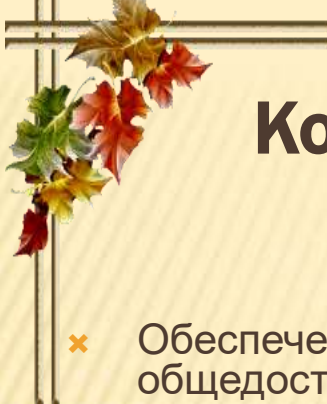


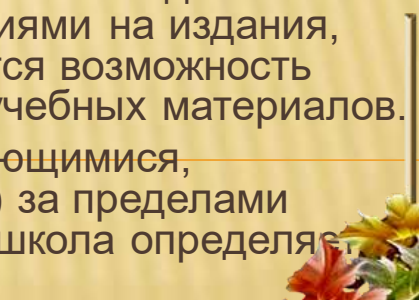
Особенности учета учебного фонда школьных библиотек

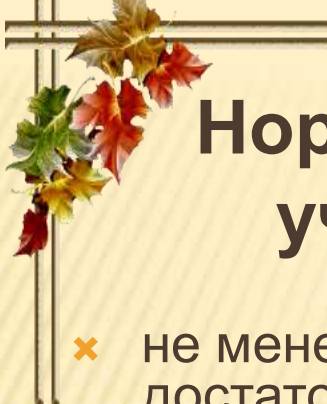
г. Рубцовск
2019



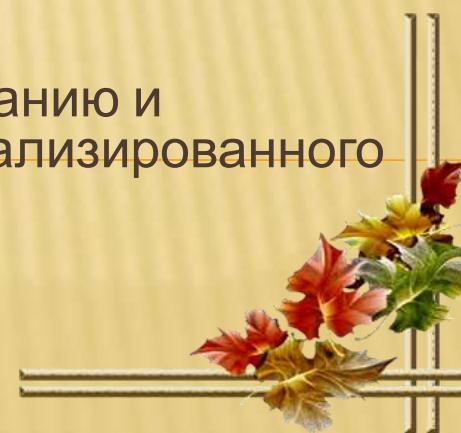



Комплектование специализированного (учебного) фонда

- ✘ Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного общего образования в общеобразовательных организациях относится к полномочиям органов государственной власти в сфере образования (273-ФЗ, ст.8, п.3, ч.1).
 - ✘ Комплектование специализированного (учебного) фонда осуществляется на основе Федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных Министерством просвещения РФ для использования в образовательном процессе. Образовательная организация самостоятельно определяет и утверждает список учебников из числа входящих в Федеральный перечень учебников и учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, в соответствии со своей образовательной программой (273-ФЗ, ст. 18, ч. 4; ст. 28, ч. 9).
 - ✘ К действующему Федеральному перечню учебников регулярно Приказом Министерства просвещения России утверждаются дополнения, изменения. Актуальная информация о ФПУ размещена на сайте www.fpu.edu.ru. На данном интернет-ресурсе можно ознакомиться с экспертными заключениями на издания, включенные в федеральный перечень учебников, а также имеется возможность оставить свои замечания по вопросам, связанным с качеством учебных материалов.
 - ✘ Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС, и (или) получающими платные образовательные услуги, школа определяет самостоятельно (273-ФЗ, ст. 35).
- 



Норматив обеспеченности обучающихся учебными материалами составляет:

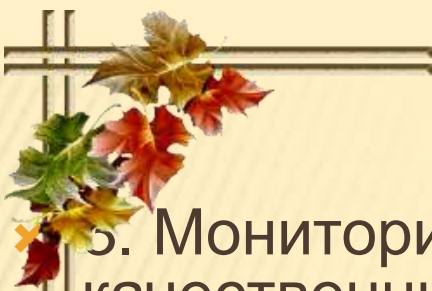
- ✘ не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы общего образования;
 - ✘ не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы общего образования (ФГОС ООО, р.3, п. 26).
 - ✘ Непосредственное руководство и контроль по созданию и своевременному пополнению и обновлению специализированного (учебного) фонда осуществляет руководитель ОО.
- 



Алгоритм работы по комплектованию специализированного (учебного) фонда следующий:

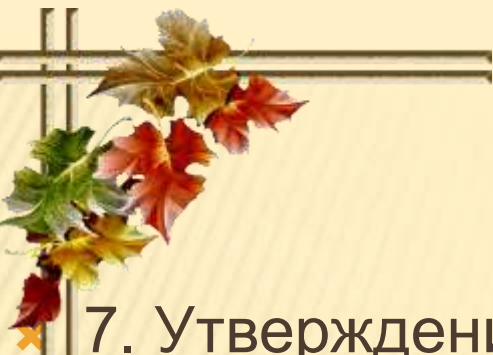
- ✘ 1. Разработка и утверждение локальных актов ОО (положений, регламентирующих порядок формирования, комплектования и организации фонда учебников и обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями на основании пункта 1, части 3, статьи 28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»).
- ✘ 2. Закрепление обязанностей по формированию учебного фонда за всеми участниками процесса (обязанности указаны в п. 16 настоящих методических рекомендаций).





- ✘ 3. Мониторинг фонда учебников по количественным и качественным показателям в ОО в текущем году.
- ✘ 4. Информирование педагогов на педагогических совещаниях, методических объединениях об актуальном ФПУ, изменениях, вносимых в него, а также новых учебных пособиях.
- ✘ 5. Работа педагогического коллектива с ФПУ по выбору учебников, необходимых для реализации образовательной программы (273-ФЗ, ст. 47, п. 4).
- ✘ 6. Предоставление на согласование педагогическому совету перечня учебников (бланка-заказа), в т.ч. электронных форм учебников, необходимых для реализации ООП ОО на учебный год по каждому предмету для каждого класса (273-ФЗ, ст. 28, ч. 3, п. 9) и затем утверждение его руководителем ОО.



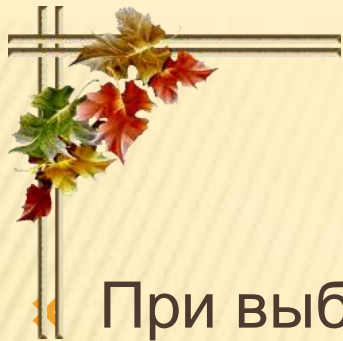


- ✘ 7. Утверждение органом управления ОО перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, в соответствии с ООП ОО, в том числе учебников, учебных пособий, дидактических материалов для обучения детей с ОВЗ и инвалидностью (273-ФЗ, ч. 4, ст. 12; ч. 4, ст. 18).
- ✘ 8. Оформление заказа поставщикам, подготовка всей необходимой документации в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44 и ФЗ от 18.07.2011, № 223.
- ✘ 9. Осуществление контроля исполнения договорных обязательств.



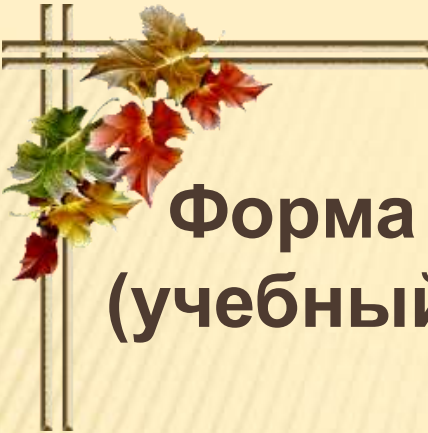
Дорожная карта комплектования учебников

Порядковый номер учебника	Автор, авторский коллектив	Наименование учебника, учебного пособия	класс	Издательство	Кол-во учебников в фонде	2019-2020 учебный год (календарный 2019г.)			
						Планир . кол-во уч-ся	Необх. кол-во уч-ков	Заплан. сумма	Причина компл.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Начальная школа								
	Русский язык								
1.1.1.1.1.1	Горецкий В.Г., Кирюшкин В.А., Виноградская Л.А. и др.	Азбука (2 частях)	1	АО «Издательство «Просвещение»	107	70			
1.1.1.1.1.2	Канакина В.П., Горецкий В.Г	Русский язык	1	АО «Издательство «Просвещение»	98	70			
1.1.1.1.1.3	Канакина В.П., Горецкий В.Г	Русский язык (в 2 частях)	2	АО «Издательство «Просвещение»	127	85			



При выборе учебных пособий необходимо учесть, что рабочие тетради на печатной основе не обязательны для использования в образовательной деятельности. Однако, если образовательная организация включает учебное пособие (рабочую тетрадь, хрестоматию, задачник и т.п.) в список учебников и учебных пособий, используемых в образовательной деятельности, данное учебное пособие должно предоставляться обучающимся за счет средств бюджета в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ, ст. 8, ч. 1, п.3).





Форма заявки на специализированный (учебный) фонд из Федерального перечня

№ учебника в ФПУ	Автор	Наименование учебника	Класс	Издательство	Кол-во
1.2.1.1.3.4.	Бархударов С.Г. и др.	Русский язык	9	АО «Издательство «Просвещение»	45

Директор школы






УЧЕТ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

К учебному фонду относятся:

- учебники;
- учебные пособия;
- математические таблицы;
- сборники упражнений и задач;
- практикумы;
- хрестоматии;
- орфографические словари





**Учет библиотечного фонда школьных учебников
осуществляется документами:**

- **Книга суммарного учета**
- **Картотека учета учебников**
- **Копии накладных по доставке учебников**
- **Папка актов движения учебного фонда (списание, передача)**
- **Журнал учета выдачи учебников по классам или индивидуальные формуляры**
- **Журнал учета регистрационных карточек картотеки учебников**
- **Диагностическая карта уровня обеспеченности учебной литературой**
- **Дорожная карта комплектования учебников (на 3 года)**
- **Учет обмена учебниками с другими школами**






Книга суммарного учета учебников

- **Все поступающие учебники записываются (по количеству и стоимости) в книгу суммарного учета учебников (КСУ). Она тоже состоит из трех частей: поступление, выбытие, движение фонда.**
- **NB! Инвентарный учет учебников не ведется.**





КНИГА СУММАРНОГО УЧЕТА БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА ШКОЛЬНЫХ УЧЕБНИКОВ

Приложение 1

Часть 1. Поступление в фонд учебников

Дата записи	№ записи по порядку	Откуда поступили	№ или дата сопроводит. документа	Всего экземпляров	На сумму	Расписка бухгалтерии в приеме документа
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 2

Часть 2. Выбытие из фонда учебников

Дата записи	№ акта по порядку	Всего экземпляров	На сумму	Расписка бухгалтерии в приеме документа
1	2	3	4	5



Часть 1 Поступление в фонд учебников

Дата записи	№ записи по порядку	Источник поступления	№ или дата сопроводительного документа.	Всего экз.	Сумма	Печатные	Электронные





Часть 2 Выбытие из фонда учебников.


Дата записи	№ акта о списании	Всего экземпля ров	Сумма	Печатные	Электрон- ные	Причина выбытия	Место выбытия





Часть 3 Итоги движения фонда учебников

Движение библиотечного фонда школьных учебников	Всего экземпляров на сумму	Расписка бухгалтерии
Поступило за 20 г.	экз. руб.	
Выбыло за 20 г.	экз. руб.	
Состоит на 20 г.	экз. руб.	
Поступило за 20 г.	экз. руб.	
Выбыло за 20 г.	экз. руб.	
Состоит на 20 г.	экз. руб.	





Картотека учета учебников

- **На каждое название заводится карточка, которая заполняется на каталожных карточках стандартного размера.**


Картотеку учебников при нынешнем разнообразии учебников и программ удобнее расставлять по предметам, а не по классам, отделяя при этом начальную и среднюю школу. Также карточки можно расставлять по классам, а внутри классов – по алфавиту фамилий авторов или заглавий.

Или же следуя перечню учебников в вашем УМК.



Учетная карточка картотеки учебников


№211	Рамзаева, Т.Г. Русский язык: учебник для 4 кл. нач. школы. – 7-е изд., стереотип. – М. : Дрофа, 2015. – 255 с. : ил.						
Дата записи	Поступило (экз.)	Цена одного экз.	Сумма	Запись в КСУ	Выбыло	Дата записи	Состоит
16.09.15	40	300,00	1200,00	22	10	20.04.19	30



Журнал учета регистрационных карточек картотеки учебников

Дата записи	Регистр. номер	Автор и заглавие изданий	Год издания	Кол-во	Сумма	№ акта о выбытии
16.09.15	211	Рамзаева Т.Г. Русский язык	2015	40	1200,00	





Журнал выдачи учебников по классам или индивидуальные формуляры

Класс	Фамилия, имя ученика	Автор, название учебника, год издания	Автор, название учебника, год издания	Автор, название учебника, год издания	Автор, название учебника, год издания	Автор, название учебника, год издания	Автор, название учебника, год издания	Автор, название учебника, год издания	Автор, название учебника, год издания
	ИТОГО								
		Получил	Классный руководитель			Петрова Н.И.			



ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНИКОВ

Обменный фонд учебников создается на основании данных базы учебных фондов библиотек образовательных организаций.

До 01 июня заведующие библиотеками образовательных учреждений ежегодно составляют списки не востребовавшей учебной литературы на текущий учебный год в образовательном учреждении в электронном и печатном вариантах.

Список

не востребовавшей учебной литературы

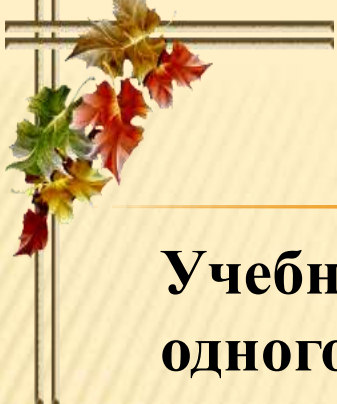
МБОУ «ООШ №26 им. А.С. Пушкина» на 2019/20 учебный год

№ п/п	Автор	Название учебника	Класс	Кол-во	Примечание

Директор школы

Библиотекарь






Учебная литература передается в пользование из одного ОО в другое на один учебный год согласно договору на передачу учебников во временное пользование на безвозмездной основе и акту приема-передачи.

Договор и акт составляется в 2-х экземплярах, по одному каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы.

Пользование учебниками из обменного фонда является безвозмездным.



Договор на передачу учебников во временное пользование на безвозмездной основе

«__» _____ 20__ г.

_____ в лице директора _____
(наименование образовательной организации с указанием муниципального округа) (Фамилия, инициалы)

действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Владелец», с одной стороны, и _____ в лице директора _____
(наименование образовательной организации) (Фамилия, инициалы)

действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. Пользователь получает, а Владелец предоставляет во временное пользование учебники, являющиеся собственностью Владельца.
2. Список передаваемых учебников указан в Приложении №1, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.
3. Указанные учебники передаются Пользователю в момент заключения настоящего договора, при этом сторонами подписывается акт приема-передачи.
4. Срок предоставления Владельцем права пользования учебниками по настоящему договору – до окончания 20__/20__ учебного года.
5. Владелец предварительно оценивает степень сохранности и целостность (по количеству страниц) передаваемых учебников.
6. Пользователь гарантирует достойную сохранность и своевременный возврат учебников Владельцу в отремонтированном состоянии.
7. При нарушении Пользователем гарантий, предусмотренных п.6, Пользователь выплачивает Владельцу компенсацию в размере рыночной стоимости невозвращённых учебников.
8. Меры ответственности сторон, не предусмотренные настоящим договором, применяются в соответствии с нормами действующего законодательства России.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Владелец –

Пользователь –

Директор _____ / _____
МП

Директор _____ / _____
МП

Приложение №1

«Утверждено»
МП

_____ 20__ г.

Акт приема-передачи учебников во временное пользование

Образовательная организация _____
(наименование ОО с указанием муниципального округа)

передаёт учебники в безвозмездное пользование образовательной организации _____
(наименование ОО с указанием муниципального округа)

до конца 20__/20__ учебного года. Крайний срок возврата учебников «30» июня 20__ г.

№№ п/п	Автор учебника	Название учебника	Издательство	Год издания	Количество экземпляров

Итого передано _____ экземпляров учебников.

Выдал: _____
реквиз, ФИО, должность

Принял: _____
реквиз, ФИО, должность

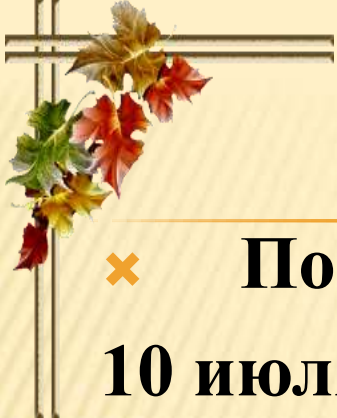

Учебники возвращены в полном объёме и сохранности.

Выдал: _____
реквиз, ФИО, должность

Принял: _____
реквиз, ФИО, должность

«__» _____ 20__ г.


МП школы-владельца


- 
- ✘ По окончании учебного года до 10 июля заведующие библиотеками, библиотекари производят возврат учебной литературы согласно акту по соглашению сторон**
 - ✘ Если заведующие библиотеками, библиотекари увольняются, они должны полностью рассчитаться с теми библиотеками, где они заимствовали учебную литературу**
- 



Ответственность участников

Библиотекари образовательных учреждений несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации об учебной литературе.

- **Руководитель образовательного учреждения** несет ответственность за достоверность информации учебного фонда образовательного учреждения.
 - **Образовательная организация**, получившее учебники из обменного фонда, несет **материальную ответственность** за их сохранность и обязано вернуть их в конце учебного года
 - **В случае порчи или утери учебника, полученного через обменный фонд, библиотека-получатель обязана заменить его идентичным экземпляром по договоренности с библиотекой - фондодержателем.**
- 



Диагностическая карта уровня обеспеченности учебной литературой

Класс	Учебный предмет	Наименование учебника	Кол-во уч-ся	Кол-во уч-ков	Примечание	Обменно-резервный фонд
1	Русский язык	Горецкий В.Г., Кирюшкин В.А., Виноградская Л.А. и др. Азбука .- М: Просвещение, 2011	70	107	34- накл.206 от 14.07.11 13 - накл.188 от 17.10.11 60 – накл. 12.10.11	
1	Русский язык	Канакина В.П., Горецкий В.Г. Русский язык-М.: Просвещение, 2011	70	98	48 – накл. от 10.10.2011 50 – с/ф 38 12.10.11	

