УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Лицей 23»

_____Козырева Л.В.

Приказ № 235 от 02.09.2024

Программа по

формированию библиотечного фонда

МБОУ «Лицей 23»

2024-2028 гг

Г. Кемерово

Пояснительная записка

Настоящая «Программа по формированию библиотечного фонда учебников на 2024 -2028 учебный год» (далее Программа), разработана в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом РФ от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.11.2024 № 769 « 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, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий», приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012г. № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», «Положением о библиотеке МБОУ Лицей № 23»

Цель программы: Формирование библиотечного фонда учебников и 100% обеспечение бесплатными учебниками обучающихся.

Основные задачи;

1. Исследование данных, о состоянии учебно-методических фондов школьной библиотеки по позициям:

- Состав фонда (учебники для учащихся начальной, основной и средней школы);

- Обеспеченность учебниками из фонда школьной библиотеки

2. Обеспечение и комплектование учебных фондов библиотеки школы по следующим позициям:

- Источники комплектования учебного фонда школьной библиотеки;

- Ведение учёта и планирование пополнения учебного фонда школьной библиотеки.

Участники реализаций проекта:

1. Директор школы;
2. Заместитель директора по УВР
3. Председатель общешкольного родительского комитета;
4. Учителя - предметники;
5. Библиотекарь

Должностные обязанности:

Директор

Осуществляет управление процессом обеспечения школьников учебной литературой.

Заместитель директора

Составляет программно-методическое обеспечение к учебному плану. Осуществляет контроль над выбором и использованием учебной литературы. Организует работу с методическими объединениями учителей и родителями школьников.

Классный руководитель

Проведение среди учащихся воспитательной работы, направленной на развитие чувства бережного отношения к учебникам. Контроль за состоянием учебников.

Библиотекарь

Проводит инвентаризацию учебного фонда. Осуществляет библиотечную обработку изданий и их учёт. Обеспечивает сохранность учебной литературы, несёт материальную ответственность. Обслуживает читателей. Информирует педагогов и родителей о новых учебно-методических изданиях. Составляет перечень учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году. Готовит заказ на учебную литературу.

Сроки реализации программы: 01.09.2024-01.09.2028гг.

Направления работы:

1. Изучение и разработка нормативных документов
   - Создание базы нормативного сопровождения деятельности школы по вопросам учебного книгообеспечения;
   - Разработка: вариантов пополнения и обновления библиотечного фонда; алгоритма деятельности школы, циклограммы и плана мероприятий по вопросам учебного книгообоспечения;

2. Мониторинг состояния библиотечного фонда - ежегодно:

   2.1. Изучение фонда учебной литературы. Регулярное списание устаревших книг и учебников. Ежегодное пополнение фондов в зависимости от потребности и программ обучения.

2.2. Отбор учебной литературы путем отбора из Федерального перечня учебных и учебно-методических изданий, учебников и учебных пособий, рекомендованных для использования в образовательных учреждениях на 2024-2025, 2025-2026, 2026-2027,2027-2028 учебный год:

2.3. Выявление возможности пополнения библиотечного фонда за счёт безвозмездного дарения учебников (в хорошем состоянии) школе от родителей обучающихся.

2.4. Разработка библиотекарем школы перспективного плана по пополнению фонда библиотеки.

Формирование базы библиотечного фонда

2.5. Технология формирования заказа на учебники и учебные пособия Основными принципами формирования заказа является свобода выбора учителем учебников и учебных пособий при оценке обоснованности (правомерности) их использования в учебном процессе в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных(допущенных) Министерством образования и науки РФ. Технология работы по подготовке заказа представляет собой совокупность следующих процессов и операций:

2.5.1. Изучение Федерального перечня учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования, а также перечня региональных изданий, выпуска учебной литературы издательством «Просвещение»,

2.5.2. Информирование учителей о новых учебных изданиях на педагогических совещаниях, методических объединениях, а родителей на общешкольном родительском собрании.

2.5.3. Подготовка перечня учебников и учебных пособий по классам планируемых к использованию в новом учебном году, в соответствии с заявкой.

2.5.4. Составление списка учебников и учебных пособий, необходимых к началу учебного года.

2.5.5. Предоставление родителям списка необходимой учебной литературы, обеспечивающих школьников на общешкольных и классных собраниях.

2.5.6. Формирование целевого общешкольного фонда - приобретение недостающих учебников и пособий из средств субвенции, из обменного фонда и других источников.