

Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования муниципального округа Верхотурский»

ПРИКАЗ

23.01.2026

№ 15

г. Верхотурье

Об утверждении плана по развитию и модернизации школьных библиотек, в том числе в части комплектования, сохранности фондов, усовершенствования материально – технической базы в муниципальных общеобразовательных организациях на 2026 -2027 годы

В соответствии с Планом мероприятий по реализации стратегии развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2021 года № 1828-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по развитию и модернизации школьных библиотек, в том числе в части комплектования, сохранности фондов, усовершенствования материально – технической базы в муниципальных общеобразовательных организациях на 2026-2027 годы (Прилагается).

2. Утвердить порядок создания и использования муниципального обменного фонда учебников и учебных пособий на учебный год между общеобразовательными организациями муниципального округа Верхотурский (Прилагается).

3. Руководителям общеобразовательных организаций обеспечить выполнение плана.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Т.В. Мамонцева

Согласовано:

Юрисконсульт



О.М. Каметов

С приказом ознакомлен (а)

***План мероприятий по развитию и модернизации школьных библиотек,
в том числе в части комплектования, сохранности фондов,
усовершенствования материально – технической базы
в муниципальных общеобразовательных организациях
на 2026-2027 годы***

Библиотека является социальным институтом, защищающим детское чтение и права детей на свободный, полный доступ к информации, специализированное библиотечное обслуживание, прививающее навыки грамотности чтения, непрерывного самообразования, получение удовольствия от чтения. Вся деятельность библиотеки в 2026 - 2027гг. будет ориентирована на реализацию основных положений федеральных, региональных нормативно-правовых актов, оказывающих влияние на деятельность библиотеки, а также на объявленные Президентом и Правительством Российской Федерации, международными организациями мероприятий по проведению десятилетий, юбилеев, праздников. Среди них: Стратегия развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (Распоряжение Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р); Указ Президента Российской Федерации от 29.05.2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства (2018-2027 годы).

Школьная библиотека – это неотъемлемая часть системы образования. Ее социальная роль предполагает:

- концентрацию документальных источников образования на традиционных и электронных носителях. Предоставление доступа к удаленным ресурсам образования;
- приобщение обучающихся к чтению, как к основному виду познавательной деятельности, форме проведения досуга. Содействие в приобретении навыков самообразования обучающихся, получение доступа к ресурсам образования всем педагогам; способствовать учебному процессу;
- формирование информационной культуры личности, помощь в социальной адаптации и интеграции детей в общество.

Цели, задачи и направления модернизации, в том числе в части комплектования, сохранности фондов, усовершенствования материально – технической базы библиотек общеобразовательных учреждений муниципального округа Верхотурский.

Основная цель развития библиотек – определить стратегию и тактику преобразования образовательной среды школ с учётом реалий современной жизни и меняющегося контингента обучающихся, образовательной политики с учётом особенностей школ, обеспечения доступности образования каждому ребенку, в том числе и с ограниченными возможностями развития с учётом его индивидуальных возможностей, психофизических и психологических особенностей, обеспечения социальной адаптации и последующей интеграции в трудовые коллективы.

Задачи для реализации целей:

- формирование качественных книжных фондов, оказание качественных библиотечных услуг; поддержка и развитие чтения, путём различных форм пропаганды книг и чтения;
- создание благоприятных условий для социальной адаптации обучающихся; формирование высокой правовой культуры всех участников образовательного процесса;
- расширение спектра дополнительного образования для развития творческих способностей обучающихся с учётом индивидуальной траектории обучения;
- организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной культуры обучающихся, как обязательного условия обучения в течение всей жизни;
- переподготовка и повышение квалификации сотрудников библиотек в соответствии с требованием.

Основные направления деятельности:

- формирование фондов в соответствии с реализацией задач;
- внесение школьной библиотеки в соответствующие образовательные проекты, разработанные общеобразовательной организацией;
- пересмотр имеющейся документации, регламентирующей деятельность библиотеки в соответствии с Уставом и задачами школы;
- расширение объёма ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий;
- выделение сметы в статьях сметы школ отдельными строками на финансирование деятельности библиотеки;

Школьная библиотека – это информационный центр школы для свободного доступа, как обучающихся, так и педагогов к информационным (образовательным) ресурсам.

Школьные библиотеки решают задачи:

- работа по созданию и поддержке электронного библиотечного каталога;
- консультирование учителей по использованию ресурсов Интернет публикации, информации о новых поступлениях;
- использование информации, размещенной в Интернете для пополнения фонда библиотеки.

В соответствии с государственными требованиями к качеству образования, требованиями ФГОС, данного Плана предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

- годовой план работы библиотеки;
- годовой аналитический отчёт работы библиотеки;
- положение о библиотеке общеобразовательной организации (переработка, дополнение по необходимости);
- приказ об утверждении списка учебников на текущий учебный год (издается ежегодно на основании решения педсовета и действующего федерального перечня учебников);
- приказ о формировании и назначении комиссии по сверке библиотечного фонда общеобразовательной организации с федеральным списком экстремистских материалов.

План формирования фонда школьных библиотек

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение новой нормативно – правовой базы, обеспечивающей полноценное функционирование библиотеки	Постоянно	Руководитель ОО, библиотекарь
2	Разработка механизма формирования фонда литературы по предметам, блокам в соответствии с федеральными требованиями	В течение года	Заместитель руководителя ОО, библиотекарь
3	Ознакомление с вновь поступившей литературой	По мере поступления	Библиотекарь
4	Отработка и использование системы учёта индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с образовательными нормами	В течение года	Библиотекарь
5	Представление массовой и индивидуальной информации о поступлении новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
6	Совершенствование системы справочно-информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями	В течение года	Библиотекарь
7	Комплектование и обработка новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
8	Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателя	В течение года	Библиотекарь
Информационное обеспечение			
9	Участие в изучение и внедрению в практику работы школьной библиотеки передовых технологий, современных информационных новинок	В течение года	Библиотекарь
10	Участие в проведении совместных исследовательских	В течение года	Библиотекарь

	проектов, акций, презентаций, выставок		
11	Работа с АИС «Книгозаказ» в сети Интернет	В течение года	Библиотекарь
Кадровое обеспечение			
12	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях	Постоянно	Руководитель ОО, библиотекарь
13	Повышение квалификации библиотечных работников	По мере необходимости	Библиотекарь
14	Участие в работе коллективных объединений, способствующих повышению качества оказания библиотечных услуг (проведение ИМД, ММО, мероприятия к знаменательным датам)	В течение года	Библиотекарь
15	Ведение информационного стенда, создание буклетов, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой	В течение года	Библиотекарь

Ожидаемые результаты:

- создание условий для удовлетворения информационных потребностей читателей библиотеки; обеспечения взаимосвязи работы библиотеки с другими структурными подразделениями общеобразовательной организации;
- разработка и внедрение системы формирования фонда в соответствии с лицензионными нормами и требованиями ФГОС к уровню подготовки;
- развитие деятельности библиотеки через расширение использования информационно-коммуникационных технологий;
- создание оптимальных условий для читателей в помещении библиотеки;
- развитие культурно-просветительской работы со школьниками и преподавателями общеобразовательной организации по вопросам образования, здорового образа жизни, внедрения вариативных технологий в образовательных организациях муниципального округа Верхотурский.

**ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБМЕННОГО ФОНДА
УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ НА УЧЕБНЫЙ ГОД
МЕЖДУ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРКИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок создания и использования муниципального обменного фонда учебников и учебных пособий между общеобразовательными школами в муниципальном округе Верхотурский разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 №858 «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 установления предельного срока использования исключенных учебников», от 21.03.2023 №556 «О внесении изменений в приложения №1 и №2 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 № 858 «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 установления предельного срока использования исключенных учебников», от 21.02.2024 №110 «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 858 «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 установления предельного срока использования исключенных учебников», от 21.05.2024 №347 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 858 «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 установления предельного срока использования исключенных учебников», 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», Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 №1047 «Об утверждении учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» и определяет:

- цель и задачи обменного фонда;
- порядок формирования и использования обменного фонда;
- права и обязанности участников обменного фонда.

1.2. Муниципальный обменный фонд составляют учебники и учебные пособия общеобразовательных организаций муниципального округа Верхотурский, находящиеся на подотчете библиотеки конкретной общеобразовательной организации и не используемые ею в предстоящем учебном году.

1.3. Участники муниципального обменного фонда являются общеобразовательные организации.

1.4. Обменный фонд формируется на основании информации, предоставленной общеобразовательными организациями о невостребованной учебной литературы в текущем учебном году.

1.5. Сводная информация об учебниках и учебных пособиях формируется методистом по общему образованию МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский».

1.6. Сводная информация об учебниках и учебных пособиях, имеющих в обменном фонде, создается и оформляется ежегодно/или по мере поступления новой информации.

2. Цели и задачи обменного фонда

2.1. Обменный фонд создается с целью эффективного обеспечения учебниками и учебными пособиями образовательного процесса в общеобразовательных организациях.

2.2. Задачи обменного фонда:

- создать систему рационального и эффективного формирования и использования учебного фонда в общеобразовательных организациях;
- провести анализ комплектования учебных фондов библиотек общеобразовательных организаций в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- перераспределить учебные фонды общеобразовательных организаций с учетом изменения потребности в учебниках и учебных пособиях;
- выявить и обеспечить учет и сохранность неиспользуемых учебных фондов во всех библиотеках школ.

3. Порядок формирования и использования обменного фонда

3.1. Специалисты школ, отвечающие за работу с библиотечным фондом:

- Систематически анализируют качество комплектования учебного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебников, учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе и образовательной программой школы;
- выявляют наличие невостребованных учебников и учебных пособий в образовательном процессе в предстоящем учебном году;
- ежегодно в указанные сроки, при согласовании данных инвентаризационного учета, предоставляет список невостребованной литературы в МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский» в электронном виде (Приложение №1);
- в течение учебного года в указанные сроки производят корректировку списка с учетом новых поступлений учебных изданий и изменением контингента обучающихся и доводит эту информацию до сведения методиста по общему образованию МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский».

3.2. Методист по общему образованию МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский»:

- на основании списков общеобразовательных организаций формирует список обменного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебников;
- доводит список обменного фонда до руководителей общеобразовательных организаций, библиотекарей через официальную электронную почту;
- координирует деятельность по использованию обменного фонда.

3.3. Руководитель общеобразовательной организации оказывает содействие в обмене учебной литературы согласно актам приема – передачи и осуществляет контроль за организацией учебного процесса в соответствии с утвержденным списком учебников и учебных пособий.

3.4. Учебная литература безвозмездно передается на временное пользование из одной общеобразовательной организации в другую на учебный год согласно акту приема передачи (Приложение 2). Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы. Выдача книг регистрируется в книге выдачи учебников на текущий учебный год или в читательском формуляре специалиста, получающего учебную литературу (Приложение №3).

4. Права и ответственность сторон

4.1.Список обменного фонда доступен для всех общеобразовательных организаций.

4.2. Специалисты общеобразовательных организаций, отвечающие за работу с библиотечным фондом несут ответственность за полное и своевременное предоставление списка невостребованной учебной литературы в МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский».

4.3.Общеобразовательная организация вправе самостоятельно передавать и принимать из обменного фонда учебники и учебные пособия на временное пользование.

4.4. Общеобразовательная организация, получившая во временное пользование учебники и учебные пособия:

- несет материальную ответственность за их сохранность и обязана вернуть учебную литературу в конце учебного года (до 15 июня);
- может продлить срок пользования учебной литературы, полученной из обменного фонда на следующий учебный год, предварительно согласовав его с общеобразовательной организацией (фондодержателем) с обязательным переоформлением акта приема - передачи;
- обязана заменить учебники или учебные пособия, полученные во временное пользование из обменного фонда, в случаях их утраты или порчи, равномерными изданиями.

4.5. Лицо, утвержденное приказом общеобразовательной организации, за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями, следит за сохранностью и рациональным использованием учебных изданий, полученных через обменный фонд.

Приложение №1

Список учебников и учебных пособий,
которые не планируют использовать в общеобразовательном процессе
наименование ОО на 20__ /20__ учебный год

№	Автор, название учебника	Класс	Издательство	Год	Цена	Кол-во экз.	Примечание
							Указать причину, по которой учебники не используются

Директор _____
Библиотекарь _____

Приложение №2

АКТ № _____
о приеме – передаче учебников и учебных пособий
во временное пользование

« 20 Г.

Настоящий акт составлен в том, что наименование ОО в порядке книгообмена на срок с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ г. переданы учебники в наименование ОО в количестве _____ экз. согласно списку:

№	Автор	Название учебника, издательство	Класс	Год	Цена	Кол-во экз.	сумма

Выдал _____

 должность подпись расшифровка

Приложение №3

Книга суммарного учета
Выбытие из фонда учебников

№	Дата записи	№акта по порядку	Всего экземпляров	На сумму	Расписка бухгалтерии о приеме документов