

ПРОТОКОЛ
совещания
**«Инвентаризация фонда учебников, учебных пособий
в ОУ по состоянию на 30.11.2023»**

Дата проведения: 16,17 октября 2023 года, 9-30, 11-30
Место проведения: МАУ «Центр развития образования»
Присутствовали: 70 чел. (зав. библиотеками, педагоги-библиотекари, библиотекари, руководители ИБЦ)

Повестка дня:

1. Проведение инвентаризации фонда учебной литературы в библиотеках образовательных учреждений по состоянию на 30.11.2023 (Приказ Управления образования № 1737 от 06.10.23).
2. Отчетные документы по инвентаризации учебного фонда (приложения к приказу управления образования № 1,2,3).
3. Порядок списания учебников в 2023 году (акты списания).
4. Мероприятия по воспитанию бережного отношения к книгам «Правила обращения с книгой» в рамках проекта «Открывая книгу, открываем мир» (сводная информация).
5. Аналитическая справка по итогам проверки деятельности библиотек по обеспеченности обучающихся общеобразовательных учреждений учебниками, учебными пособиями на 2023/2024 учебный год.
6. Ведение КСУ учебного фонда.
7. Обеспечение сохранности учебных фондов (рейды по проверке, обеспечение сохранности фондов для дальнейшего использования).
8. Олимпиада Президентской библиотеки «Россия в электронном мире» (информационное письмо).
9. Книгозаказ (модуль «Книгообеспеченность»: внесение данных, инструкции).
10. План мероприятий («дорожная карта») развития школьных библиотек/ИБЦ города Хабаровска на 2023/2024 учебный год.
11. Перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность ИБЦ.
12. Предоставление информации о количестве обучающихся в 2023/2024 учебном году в соответствии с ОО-1.
13. Письмо Министерства просвещения РФ об использовании учебников.
14. Мероприятие в ХКДБ имени Н.Д. Наволочкина
15. Примерная структура библиотечной странички школьного сайта.

Решили:

1. Провести инвентаризацию учебного фонда в соответствии с приказом управления образования «О проведении инвентаризации учебного фонда образовательных организаций» № от

2. Обеспечить соблюдение сроков предоставления документов по инвентаризации учебного фонда по состоянию на 30.11.2023 в соответствии с приказом управления образования «О проведении инвентаризации учебного фонда образовательных организаций» № от
3. Предоставить отчетные документы по инвентаризации учебного фонда (Приложения № 1,2,3).
4. Произвести списание учебного фонда по причине ветхости и несоответствия реализуемым программам обучения. Предоставить акты списания в МАУ «Центр развития образования».
5. Принять к сведению отчетную информацию о мероприятиях, проведенных в сентябре, в рамках проекта «Открывая книгу, открываем мир!»
6. Принять к сведению информацию, предоставленную по итогам проведенной в сентябре проверки по обеспечению обучающихся учебниками, учебными пособиями на 2023/2024 учебный год».
7. Осуществлять правильное ведение КСУ учебного фонда.
8. Ежегодно в апреле оформлять приказ «Об обеспечении обучающихся общеобразовательных организаций учебниками, учебными пособиями» на основании приказа управления образования.
9. Проводить рейды по проверке учебного фонда не реже 2-х раз в месяц.
10. Принять к сведению информацию о проведении Президентской библиотекой олимпиады «Россия в электронном мире».
11. Познакомиться с инструкцией по каталогизации фондов учебной литературы посредством модуля «Книгообеспеченность» в АИС «Книгозаказ». Внести данные об учебниках, стоящих на балансе ОУ, до января 2024 года.
12. Принять к сведению и руководствоваться в работе планом мероприятий («дорожной картой») развития школьных библиотек/ИБЦ города Хабаровска на 2023/2024 учебный год.
13. Предоставить отчетные документы по инвентаризации учебного фонда строго в соответствии с ОО-1 (количество обучающихся 1-11 классов).
14. Довести до сведения администрации ОУ письмо министерства просвещения об использовании учебников.
15. Руководителям ИБЦ учитывать в работе нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ИБЦ, привести в соответствие типовое положение об ИБЦ.
16. Принять участие в мероприятии в ХКДБ имени Н.Д. Наволочкина 31.10.2023.
17. Принять к сведению и учитывать в работе памятку о примерной структуре библиотечной странички школьного сайта.

Секретарь совещания



Селезнева А.В., педагог-библиотекарь МБОУ СОШ № 15, руководитель МИБЦ г. Хабаровска