

ПРОТОКОЛ
совещания
«Инвентаризация фонда учебников, учебных пособий
в ОУ по состоянию на 29.11.2024»

Дата проведения: 16,17 октября 2024 года, 9-30
Место проведения: МАУ «Центр развития образования»
Присутствовали: 68 чел. (зав. библиотеками, педагоги-библиотекари,
библиотекари, руководители ИБЦ)

Повестка дня:

1. Проведение инвентаризации фонда учебной литературы в библиотеках образовательных учреждений по состоянию на 29.11.2024 (Приказ Управления образования № 2052 от 07.10.23).
2. Отчетные документы по инвентаризации учебного фонда (приложения к приказу управления образования № 1,2,3).
3. Порядок списания учебников в 2024 году (акты списания).
4. Тематические мероприятия, посвященные 210-летию со дня рождения М.Ю. Лермонтова.
5. Аналитическая справка по итогам проверки деятельности библиотек по обеспеченности обучающихся общеобразовательных учреждений учебниками, учебными пособиями на 2024/2025 учебный год.
6. Ведение КСУ учебного фонда.
7. Обеспечение сохранности учебных фондов (рейды по проверке, обеспечение сохранности фондов для дальнейшего использования).
8. Книгозаказ (модуль «Книгообеспеченность»: внесение поступлений за 2024 год.
9. Оформление приказов на основании приказов управления образования.
10. Обеспечение сохранности и эффективного использования учебного фонда (рейды по проверке учебников).
11. Федеральный список экстремистских материалов (сверка).
12. Ведение страницы сайта ИБЦ/школьной библиотеки.
13. Конкурс PROкниги.
14. Расширение сети ИБЦ.
15. Постановка на библиотечный и бухгалтерский учет книг «Словарь о важном».
16. Мониторинг сайтов ИБЦ (октябрь).
17. Краевой проект «Читающая мама – Читающая школа – Читающая страна».
18. Курсы повышения квалификации в очном формате в ХК ИРО «Теория и практика работы педагога-библиотекаря» - октябрь.

Решили:

1. Провести инвентаризацию учебного фонда **в соответствии с приказом управления образования «О проведении инвентаризации учебного фонда образовательных организаций» № 2052 от 07.10.2024 с 18 по 31 октября 2024 года.**
2. Обеспечить соблюдение сроков предоставления документов по инвентаризации учебного фонда по состоянию на 29.11.2024 **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) **в соответствии с приказом управления образования «О проведении инвентаризации учебного фонда образовательных организаций» № 2052 от 07.10.2024.**
4. Произвести списание учебного фонда по причине ветхости и несоответствия реализуемым программам обучения. Предоставить акты списания в МАУ «Центр развития образования» **в соответствии с приказом управления образования «О проведении инвентаризации учебного фонда образовательных организаций» № 2052 от 07.10.2024.**
5. Провести тематические мероприятия, посвященные 210-летию со дня рождения М.Ю. Лермонтова в ОУ до 25 октября. Предоставить в МАУ «Центр развития образования» отчетную информацию по итогам проведения мероприятий **до 01.11.2024.**
6. Принять к сведению информацию, предоставленную по итогам проведенной в сентябре проверки по обеспечению обучающихся учебниками, учебными пособиями на 2024/2025 учебный год.
7. Осуществлять правильное ведение КСУ учебного фонда – **постоянно.**
8. Ежегодно в апреле оформлять приказ «Об обеспечении обучающихся общеобразовательных организаций учебниками, учебными пособиями» на основании приказа управления образования – **апрель. В октябре – по инвентаризации, в декабре – о формировании заказа.**
9. Проводить рейды по проверке учебного фонда - **не реже 2-х раз в месяц.**
10. С целью формирования единой системы обеспеченности учебниками обучающихся завершить заполнение вкладки «Книгообеспеченность» в АИС «Книгозаказ» в личных кабинетах школ. К внесению во вкладку подлежат учебники всех издательств, начиная с 2020 года – **до 5 декабря 2024 года.**
11. Данные о численности обучающихся предоставить в соответствии с ОШ-1.
12. Проводить сверку списка экстремистских материалов – **постоянно.**
13. Своевременно размещать информацию на странице сайта ИБЦ/ школьной библиотеки. Актуализировать сайт – **по мере обновления информации.**
14. Рассмотреть возможность подключения к НЭБ – **в течение 2024/2025 учебного года.**
15. Оформить документы о постановке на библиотечный и бухгалтерский учет книги «Словарь о важном» -**после получения изданий в ноябре..**
16. Обеспечить участие в конкурсе ПРОкниги **в соответствии с распоряжением министерства образования и науки Хабаровского края.**

- 17.Заведующим библиотеками МБОУ СОШ № 52, МБОУ гимназия № 5 подготовить документы на присвоение библиотеке статуса ИБЦ - **в соответствии с распоряжением министерства образования и науки Хабаровского края.**
- 18.Заведующим библиотеками, участвующим в краевом проекте «Читающая мама-Читающая школа – Читающая страна» подготовить квартальный отчет по итогам реализации третьего этапа проекта (**декабрь 2024 года**). Провести в ноябре мониторинг «Семейное чтение». Подготовить выступления по итогам реализации проекта в ОУ (**январь 2025 года**) для участия в круглом столе (**февраль 2025 года**).
- 19.Пройти курсы повышения квалификации в очном формате в ХК ИРО по теме «Теория и практика работы педагога-библиотекаря» в объеме 36 часов: СОШ № 6,10,15.16,29,30,40,49,51,76,77,80, Гимназия №3,,лицей «РИТМ», лицей «Звездный», школа «МЧС» - **21-25 октября 2024 года.**

Секретарь совещания

Лучанинова О.А., ведущий
специалист МАУ ЦРО

