

ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО
об организации отчетности о состоянии обеспечения библиотек
организаций образования Приднестровской Молдавской Республики
учебной литературой в 2022/23 учебном году

I. Введение

Библиотека является основным информационным ресурсом организаций образования, реализующих образовательные программы. Качество образования во многом зависит от уровня укомплектования и пополнения библиотечного фонда и библиотечно-информационного обслуживания обучающихся. В республике функционируют **183** библиотеки организаций образования, из них **151** библиотека, которые являются структурными подразделениями организаций общего образования, подведомственных управлениям народного образования городов и районов; **15** библиотек организаций среднего профессионального образования; **10** библиотек государственных организаций специального (коррекционного) и общего образования и **7** библиотек государственных организаций высшего профессионального образования.

Ежегодно библиотеки организаций образования республики предоставляют в ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации» следующие отчетные документы:

- 1) информация о контингенте обучающихся на начало учебного года в срок до 10 октября;
- 2) заявка на приобретение и издание учебников на следующий учебный год в срок до 15 октября текущего года;
- 3) отчет по форме № 6-НК за отчетный год в срок до 20 января;
- 4) системный анализ состава учебного фонда **рекомендованной** учебной литературы в срок до 15 июня текущего года.

II. Нормативные документы, регламентирующие деятельность библиотек организаций образования

Нормативно-правовая база является начальным звеном правового регулирования библиотечной деятельности, представляет собой систему юридических правил, заключенных в законах и подзаконных актах.

Типовая нормативная база

1. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 05.08.2004 года № 461-3-III «О библиотечном деле» (САЗ 04-32) в текущей редакции.

2. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16.01.2002 года № 93-3-III «О государственной статистике» (САЗ 02-3).

3. Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении Государственной целевой программы „Учебник” на 2022–2026 годы» от 26.07.2021 года № 185-3-VII.

5. Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 14.10.2016 года № 118 «Об утверждении Формы государственной статистической отчетности № 6-НК (годовая) „Отчет деятельности библиотеки” и Инструкции по ее заполнению».

6. Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками организаций образования Приднестровской Молдавской Республики» от 01.07.2021 года № 219 с изменениями и дополнениями от 09.12.2021 года № 388 «О внесении изменений в Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики „Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками организаций образования Приднестровской Молдавской Республики”» от 01.07.2021 года № 219.

7. Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики «О порядке компенсации за порчу или утерю учебной литературы, полученной в рамках российско-приднестровского проекта по замене книжного фонда» от 22 октября 2015 года № 281.

8. Распоряжение Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28.04.2000 года № 178 «Правила предоставления услуг библиотеками ПМР».

9. Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 29.04.2016 года № 507 «Об утверждении инструктивно-методического письма „Об установлении единых требований в организациях образования республики о признании учебной литературы испорченной”» (САЗ 16-19).

10. Приказ Государственной службы по культуре Приднестровской Молдавской Республики от 01.04.2016 года № 50 об утверждении Инструкции «Об учете библиотечного фонда в библиотеках (библиотечных системах) Приднестровской Молдавской Республики», согласованный с Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики, госадминистрациями городов и районов Приднестровской Молдавской Республики.

11. Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 05.08.2015 года № 783 «Об утверждении Положения о порядке учета, выдачи, пользования и списания учебной литературы в организациях общего образования Приднестровской Молдавской Республики» (рег. № 7326 от 22.12.2015 года) САЗ 15-52.

12. Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 05.05.2012 года № 411 «Об утверждении методических рекомендаций о порядке отбора и изъятия документов из фондов библиотек Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-23).

13. Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 10.07.2002 года № 515 «Положение о библиотеке образовательного учреждения».

14. Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 12.06.2003 года № 479 «Об утверждении Положения „О формировании фондов библиотеки образовательного учреждения”».

15. Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики «О введении в действие решений Коллегии Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 22.02.2001 года № 4»:

- Типовое положение о библиотеке образовательного учреждения // ПВП. 2001 года № 3;
- Типовые правила пользования библиотекой общеобразовательного учреждения // ПВП. 2001 года № 3;
- Типовое положение о библиотеке учреждений начального и среднего профессионального образования // ПВП. 2001 года № 3;
- Типовые правила пользования библиотекой учреждений начального и среднего профессионального образования // ПВП. 2001 года № 3.

16. Перечень программ и учебных изданий, рекомендованных к использованию в образовательном процессе организаций образования Приднестровской Молдавской Республики, на 2022/23 учебный год (Приказ МП ПМР от 4 мая 2022 года № 405 «О введении в действие решений Коллегии Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 26 апреля 2022 года»);

17. Приказ Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 11.03.2013 года № 01.1-37/455, раздел 7.

18. Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики «О паспортизации библиотек организаций образования от 10.12.2012 года № 1339 (САЗ № 1, 14.01.2013 года).

Для аттестации на присвоение квалификационной категории:

1. Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31.08.2021 года № 286 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики».

2. Приказ Государственной службы по культуре Приднестровской Молдавской Республики от 15.09.2021 года № 140 «О внесении изменений и дополнений в Приказ Государственной службы по культуре Приднестровской Молдавской Республики от 18 сентября 2015 года № 125

«Об утверждении Положения „О порядке и условиях проведения аттестации работников организаций культуры и организаций дополнительного образования художественно-эстетической направленности в Приднестровской Молдавской Республике”» (рег. № 7319 от 18 декабря 2015 года) (САЗ 15-51).

3. Приказ Государственной службы по культуре Приднестровской Молдавской Республики от 22.10.2021 года № 161 «О подготовке экспертных заключений для аттестации работников библиотек организаций образования Приднестровской Молдавской Республики».

Локальная нормативная база

1. Положение о библиотеке организации образования и правила пользования библиотекой.

Примечание: при разработке Положения о библиотеке следует учитывать специфику деятельности данной организации образования (должны быть утверждены руководителем организации образования).

2. Паспорт библиотеки.

3. Должностные инструкции на каждого работника библиотеки.

Примечание: заведующий библиотекой, библиотекарь, библиотекарь читального зала: должностные инструкции дифференцированы (утверждены руководителем).

4. План работы на учебный год.

Примечание: учитывать в своем плане предметные недели, сроки планирования, ответственных лиц. К годовому плану прилагается анализ работы библиотеки за отчетный год.

5. Отчет работы библиотеки.

Примечание: схема отчета и плана работы одинакова, только добавлена еще одна графа «Объем выполненной работы». План и отчет должны быть утверждены руководителем организации образования.

6. Ежемесячное планирование работы.

7. Статистическая форма № 6-НК с пояснительной запиской.

8. Актив библиотеки организации общего образования (план работы актива, протоколы заседаний).

9. График работы библиотеки.

Примечание: устанавливается в соответствии с расписанием работы организации образования, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один раз в месяц проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

III. Методика проведения системного анализа состава учебного фонда библиотеки

Согласно Постановлению Правительства Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками организаций образования Приднестровской Молдавской Республики» от 01.07.2021 г. № 219 с изменениями и дополнениями от 9 декабря 2021 года № 388 «О внесении изменений в Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками организаций образования Приднестровской Молдавской Республики», приобретение учебников осуществляется из средств республиканского и/или местного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах средств, утвержденных законом о республиканском бюджете и/или распорядительным документом Совета народных депутатов на соответствующий финансовый год на данные цели. Приобретение рабочих тетрадей осуществляется из средств республиканского бюджета на соответствующий финансовый год в пределах средств, утвержденных законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год на данные цели. Нормативный срок использования учебников по общеобразовательным предметам – 7 (семь) лет, рабочих тетрадей – 1 (один) год».

В случае порчи или утери учебников обучаемым его родители (законные представители) обязаны приобрести аналогичный учебник за счет

собственных средств или возместить ущерб, нанесенный организации образования:

а) заменить испорченный или утерянный учебник или его часть, изданную отдельной книгой, идентичным (допустима замена **качественной** ксерокопией учебника в переплете);

б) при невозможности замены возместить стоимость утраченного или испорченного учебника в размере 10 расчетных уровней минимальной заработной платы (далее – РУ МЗП) за учебник или его часть в случае, если учебник состоит из двух книг. Размер РУ МЗП определяется Законом о республиканском бюджете на текущий финансовый год и устанавливается в размере, принятом для исчисления прочих обязательных платежей (глава «Социальная политика» Закона о республиканском бюджете от 30 декабря 2021 года № 370-З-VII (САЗ 21-52), для других целей, в том числе для исчисления прочих налоговых и иных обязательных платежей, а также индексации алиментов, – 1 РУ МЗП в размере 14,5 рубля.

Поступившие средства подлежат перечислению на специальный бюджетный доходный счет организации образования и используются для самостоятельного приобретения учебников организациями образования. Порядок признания учебников испорченными устанавливается в соответствии с Приказом Министерства просвещения ПМР от 29 апреля 2016 года № 507 «Об утверждении инструктивно-методического письма „Об установлении единых требований в организациях образования республики о признании учебной литературы испорченной”» (САЗ 16-19). В случае порчи или утери рабочей тетради обучаемым до окончания учебного года его родители (законные представители) обязаны приобрести рабочую тетрадь за счет собственных средств.

Организация образования составляет заказ учебников и рабочих тетрадей на следующий учебный год в соответствии с учебным планом и Перечнем программ и учебных изданий, рекомендованных МП ПМР на учебный год. Заказ формируется на основании потребности в учебниках и

рабочих тетрадях с учетом имеющихся в наличии, контингента обучающихся, педагогов и 10 % резервного фонда.

Муниципальные организации образования направляют в органы местного управления образованием для пополнения библиотечного фонда на следующий календарный год:

- а) заказ на обеспечение учебниками в срок **до 1 октября** текущего года;
- б) заказ на обеспечение рабочими тетрадями в срок **до 15 мая** текущего года.

Органы местного управления образованием:

- а) в срок **до 15 октября** текущего года формируют и утверждают сводную заявку на приобретение и издание учебников на следующий учебный год, которую направляют в адрес ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации».

Государственные организации образования:

- а) формируют заказ на обеспечение учебниками на следующий учебный год и направляют его в ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации» в срок до 15 октября текущего года.

Ежегодно все библиотеки организаций образования, в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 января 2002 года № 93-3-III «О государственной статистике» (САЗ 02-3) и Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 14 октября 2016 г. № 118 «Об утверждении Формы государственной статистической отчетности № 6-НК (годовая) „Отчет деятельности библиотеки” и Инструкции по ее заполнению», готовят отчет по форме № 6-НК за календарный год и предоставляют его в ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации» в установленные сроки (**до 20 января**).

В пакет документов входит форма № 6-нк (1 экз.), паспорт и пояснительная записка (1 экз.), разделы которой должны соответствовать разделам формы № 6-НК.

В срок до **15 июня** текущего года ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации» собирает информацию и проводит анализ сводных актов проверки библиотечных фондов организаций общего образования, представленных местными органами управления образованием, организаций общего образования республиканского подчинения, организаций среднего профессионального образования, государственных специальных (коррекционных) организаций образования».

Ежегодно все библиотеки организаций образования (кроме научной библиотеки ПГУ им. Т.Г. Шевченко, библиотеки ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации» и Тираспольского юридического института МВД Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова, в связи со специализированной направленностью) осуществляют проверку учебного фонда, составляют отчет о системном анализе состава учебного фонда, позволяющий отслеживать обеспечение образовательного процесса учебной литературой согласно Перечню программ и учебных изданий, рекомендованных Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

В ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации» разработана методика проведения системного анализа учебных фондов библиотек организаций образования Приднестровской Молдавской Республики. Она позволяет провести анализ обеспеченности образовательного процесса новыми базовыми учебниками (за 7, 10 лет); проанализировать правильность комплектования учебного фонда по предметам Базисного учебного плана; контролировать процесс комплектования фондов библиотек учебниками, обеспечивающими соблюдение новых образовательных стандартов.

В составе учебных фондов организаций образования представлена литература на трех официальных языках, поэтому анализ состава учебных фондов проводится по трем блокам:

– I – учебная литература на русском языке;

– II – учебная литература на молдавском языке;

– III – учебная литература на украинском языке.

В комплект системного анализа учебного фонда входит:

1. Сопроводительное письмо на имя ректора ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации» с указанием документов, входящих в анализ (количество страниц). Письмо оформляется на фирменном бланке организации.

2. Контингент обучающихся организаций образования на начало учебного года по следующей форме:

Организации общего образования с родным русским языком обучения						
Класс	Контингент	Иностранный язык			II официальный язык	
		Английский	Немецкий	Французский	Молдавский	Украинский
Итого						
Организации общего образования с родным молдавским (украинским) языком обучения						
Класс	Контингент	Иностранный язык			II официальный язык	
		Английский	Немецкий	Французский		
Итого						

Организации профессионального образования						
Код	Специальность	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	Всего
ВСЕГО						
Изучают общеобразовательные дисциплины						

3. Акт проверки учебного фонда:

а) общеобразовательный профиль для организаций общего и среднего профессионального образования;

Организации общего образования с родным русским (молдавским, украинским) языком обучения												
№ п/п	Название предмета	Класс	Автор учебника	Название учебника	Издат-во, год издания	Всего учебников (экземпляров в фонде)	Контингент обучающихся на 01.09.2022 г.	Базовые всех годов		Базовые новые с 2016 года		Примечание (электронные учебники)
								Комплектов в фонде	% обеспеченности	Комплектов в фонде	% обеспеченности	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

1												
ИТОГО												
ВСЕГО под всем актом												

Примечание: в графе 13 указывают наличие электронных учебников организации среднего профессионального образования.

б) профессиональная подготовка для организаций среднего профессионального образования;

№ п/п	Наименование дисциплины согласно учебному плану	Код специальности, изучающей дисциплину	Автор, название учебника, издательство	Кол-во экз. в фонде	Из них кол-во учебников, изданных за 10 лет (с 2013 г.)	Количество обучающихся	Обеспеченность печатными изданиями (в %)		Количество электронных учебников за 10 лет (с 2013 года)
							Учебниками всех годов издания	Учебниками, изданными за 10 лет (с 2013 г.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл									
1							<i>Количество учебников/ контингент/ 100</i>	<i>Количество учебников/ контингент/ 100</i>	
ИТОГО под циклом							<i>Количество %/ количество дисциплин в цикле</i>	<i>Количество %/ количество дисциплин в цикле</i>	
ЕН Математический и общий естественно-научный цикл									
1									
ИТОГО							<i>Количество%/ количество дисциплин в цикле</i>	<i>Количество%/ количество дисциплин в цикле</i>	
ОП Общепрофессиональные дисциплины									
1									
ИТОГО							<i>Количество %/ количество дисциплин в цикле</i>	<i>Количество %/ количество дисциплин в цикле</i>	
ПМ Профессиональные модули									
1									
ИТОГО							<i>Количество %/ количество дисциплин в цикле</i>	<i>Количество %/ количество дисциплин в цикле</i>	

в) сводная таблица анализа состава учебного фонда:

– общеобразовательный профиль для организаций общего и профессионального образования;

№ п/п	Название профиля	Количество предметов	Количество экз. / комплектов учебников			Контингент обучающихся на 01.09.2022 года	% обеспеченности		Количество электронных учебников (для организаций проф. образования)
			Всего экз. в фонде	Комплектов в фонде	Из них новых комплектов с 2016 года		Комплектами всех годов издания	Из них новыми комплектами с 2016 года	
1.1	Общеобразовательный профиль: рекомендованные учебники						Сумма %/ кол-во предметов	Сумма %/ кол-во предметов	
	Допущенные учебники								
1.2	Учебники коррекционной школы								
	ИТОГО								

– для организаций профессионального образования;

№ п/п	Название профиля	Код специальности	Количество экземпляров учебников		Контингент обучающихся	Обеспеченность печатными изданиями (в %)		Количество электронных учебников за 10 лет (с 2013 года)
			Всех	Изданных за 10 лет (с 2013 г.)		Всеми учебниками	Изданными за 10 лет (с 2013 г.)	
Учебники по профессиональной подготовке для организаций НПО, СПО								
1.1	ОГСЭ							

1.3	ОП Общепрофессиональные дисциплины							
1.4	ПМ Профессиональные модули							
	ИТОГО					Сумма % всех циклов / 4	Сумма % всех циклов / 4	

IV. Расчет обеспеченности для организаций общего образования

Предлагается для апробации новая методика подсчета обеспеченности:

– обеспеченность рекомендованной учебной литературой **под классом**: количество комплектов поделить на количество обучающихся в этом классе и умножить на 100.

– обеспеченность рекомендованной учебной литературой **под предметом**: сумма «Итого» процентов всех классов поделить на количество классов в этом предмете.

– обеспеченность рекомендованной учебной литературой **под всем актом**: сумма «Итого» процентов всех предметов поделить на количество предметов.

Примечание: если базовый рекомендованный учебник есть в наличии, но он не новый по году издания, в графе «Базовые новые» ставим ноль. Соответственно, при суммировании процентов классов в предмете такой ноль входит в сумму.

Например:

Предмет	Класс	Автор	Название учебника	Изд-во, год	Всего учебников (экземпляров) в фонде	Контингент на 01.09.2022 г.	Базовые всех годов		Базовые новые с 2016 г.	
							Комплектов в фонде	% обеспеченности	Комплектов в фонде	% обеспеченности
Русский язык	1	Рамзаева Т.Г.	Русский язык	Дрофа, 2015	315		315	100	315	100
		ИТОГО			315	257	315	100	315	100
	2	Рамзаева Т.Г.	Русский	Дрофа, 2012	320		320	100		

			язык. Ч. 1							
			Русский язык. Ч. 2	Дрофа, 2012	320		320	100		
		ИТОГО			640	245	320	100	0	0
	3	Рамзаева Т.Г.	Русский язык. Ч. 1	Дрофа, 2012	302		302	100		
			Русский язык. Ч. 2	Дрофа, 2012	302		302	100		
		ИТОГО			604	214	302	100	0	0
	4	Рамзаева Т.Г.	Русский язык. Ч. 1	Дрофа, 2014	310		310	100		
			Русский язык. Ч. 2	Дрофа, 2014	310		310	100		
		ИТОГО			620	243	310	100	0	0
ИТОГО								100 + 100 + 100 + 100/4 = 100 %		100 + 0 + 0 + 0/4 = 25 %

Обратить внимание:

1. В Акт проверки учебного фонда нельзя включать словари, атласы, карты, кодексы, таблицы Бродиса, тетради как приложение к учебнику, сборники задач (включаются только те задачники, которые являются одной из частей учебника). Рабочие тетради, дидактические материалы, таблицы, прописи, контурные карты, атласы являются документами временного хранения (без инвентарных номеров) и не берутся на баланс библиотеки.

Рабочие тетради по предметам начального общего звена образования можно списывать сразу после раздачи их учащимся, то есть в начале учебного года, так как они используются в течение одного года. Предлагается завести отдельно журнал учета, хранения и выдачи рабочих тетрадей, в котором будет отражаться источник их поступления, количество комплектов со ссылкой на сопровождаемый документ, выдача комплектов тетрадей по классам и остаток. При составлении заявки на рабочие тетради на следующий учебный год необходимо учитывать количество оставшихся комплектов тетрадей.

2. Одним учебником-комплектom считается учебное издание, состоящее из нескольких частей (например, Мордкович А.Г. «Алгебра и начала анализа.

10–11 кл., ч. 1»; Мордкович А.Г. «Алгебра и начала анализа. 10–11 кл., ч. 2». Задачник). По некоторым параллелям для усвоения курса занятий по предмету в течение учебного года выдается несколько учебников (например, предмет «История». 6-й класс: Агибалова Е.В., Донской Г.М. «Всеобщая история». «История средних веков»; Данилов А.А., Косулина Л.Г. «История России с древнейших времен до конца XVI в.»). Предлагается подвести итог под каждым автором. Если в предмете есть вариативность авторов, например, отдельно с 1 по 4 классы «Математика» Моро М.И., Истоминой Н.Б., Петерсона Л.Г., Гейдмана Б.П., – подвести итог под линией каждого из авторов, при этом учитывать и разное количество обучающихся по каждой из линий.

3. Нумеровать страницы Акта проверки учебного фонда по причине большого объема отчета.

V. Список рекомендуемой учебно-методической литературы и электронных ресурсов

Нормативные документы:

1. Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками организаций образования Приднестровской Молдавской Республики» от 01.07.2021 года № 219 с изменениями и дополнениями от 9 декабря 2021 года № 388 «О внесении изменений в Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками организаций образования Приднестровской Молдавской Республики» от 01.07.2021 года № 219.

2. Приказ Государственной службы по культуре Приднестровской Молдавской Республики от 01.04.2016 года № 50 «Об утверждении Инструкции „Об учете библиотечного фонда в библиотеках (библиотечных системах) Приднестровской Молдавской Республики”», согласованный с Министерством просвещения ПМР, госадминистрациями городов и районов Приднестровской Молдавской Республики.

Электронные ресурсы:

1. Сайт ГОУ ДПО «ИРОиПК» – <https://iroipk.idknet.com>
2. Создание тестов и опросов в Google Forms – <https://www.youtube.com/watch?v=nhEWz5wEmDg>
3. Мастер класс по созданию викторин на платформе MYQuiz – <https://www.youtube.com/watch?v=2qrG2k2MQ9A>
4. Создание презентаций в Power Point – <https://www.youtube.com/watch?v=0jI7u3bAkjs>
5. Создание презентаций в Google Slides – <https://www.youtube.com/watch?v=l9TKzz1rDQs>
6. Правила создания презентаций – https://www.youtube.com/watch?v=pg4mgu_bjRk
7. GoogleClassroom: Фишки – <https://www.youtube.com/watch?v=CYu54lslwLo>.

Составитель

Е.Н. Кадулина, старший методист

*Центра учебно-методического и информационного обеспечения
образовательного процесса ГОУ ДПО «ИРОиПК»*