**ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО**

**об организации отчётности о состоянии обеспечения библиотек организаций образования Приднестровской Молдавской Республики в 2025/26 учебном году**

**I. Введение**

Инструктивно-методическое письмо устанавливает единые требования к организации отчётности библиотек организаций образования республики как системы сбора, обработки и анализа информации о деятельности библиотек, необходимой для контроля, планирования и улучшения их работы.

Задачи:

1. Обеспечение полноты и достоверности информации о деятельности библиотек организаций образования.
2. Обеспечение единообразного подхода к формам и показателям отчётности.
3. Определение порядка и сроков представления отчётности.

Отчётность о состоянии обеспечения библиотек является обязательной для всех организаций образования и представляется в соответствии с установленными формами и в сроки, определённые настоящим письмом.

Ответственность за полноту и достоверность представленной информации несут руководители организаций образования.

**II. Нормативные документы, регламентирующие деятельность библиотек организаций образования**

Нормативно-правовая база является отправной точкой в правовом регулировании библиотечной деятельности. Она формирует фундамент, на котором строится вся работа библиотеки, определяет её цели, задачи, функции, права и обязанности, представляет собой систему юридических правил, заключенных в законах и подзаконных актах:

1. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 5 августа 2004 года № 461-З-III «О библиотечном деле» (САЗ 04-32) в текущей редакции.

2. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 января 2002 года № 93-З-III «О государственной статистике» (САЗ 02-3).

3. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 26 июля 2021 года № 185-З-VII «Об утверждении государственной целевой программы „Учебник” на 2022–2026 годы».

4. Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 1 июля 2021 года № 219 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками организаций образования Приднестровской Молдавской Республики» с изменениями, внесенными постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 09.12.2021 года № 388, от 30.09.2024 года № 423.

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

6. Распоряжение Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 апреля 2000 года № 178 «Правила предоставления услуг библиотеками Приднестровской Молдавской Республики».

7. Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 14 октября 2016 года № 118 «Об утверждении Формы государственной статистической отчетности № 6-НК (годовая) „Отчет деятельности библиотеки” и Инструкции по ее заполнению».

8. Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики 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).

9. Приказ Государственной службы по культуре Приднестровской Молдавской Республики от 15 июня 2023 года № 106 «О внесении изменений и дополнений в Приказ Государственной службы по культуре Приднестровской Молдавской Республики от 1 апреля 2016 года № 50 „Об утверждении Инструкции «Об учете библиотечного фонда в библиотеках (библиотечных системах) Приднестровской Молдавской Республики”» (САЗ 16-19).

10. Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 5 августа 2015 года № 783 «Об утверждении Положения о порядке учета, выдачи, пользования и списания учебной литературы в организациях общего образования Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 15-52).

11. Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 5 мая 2012 года № 411 «Об утверждении методических рекомендаций о порядке отбора и изъятия документов из фондов библиотек Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-23).

12. Приказ Государственной службы по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики от 2 апреля 2024 года № 65 «Об утверждении Типового положения „О библиотеке организации образования в Приднестровской Молдавской Республике”».

13. Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 12 июня 2003 года № 479 «Об утверждении Положения „О формировании фондов библиотеки образовательного учреждения”».

14. Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики «О паспортизации библиотек организаций образования от 10 декабря 2012 года № 1339» (САЗ № 1, 14.01.2013 года).

15. Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 10 декабря 2012 года № 1339 «Об утверждении форм Паспортов библиотек организаций общего образования Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 13-1).

**Для аттестации на присвоение квалификационной категории**

Для аттестации библиотечных работников организаций образования при установлении квалификационной категории следует руководствоваться следующими нормативными документами:

1. Приказ Государственной службы по культуре Приднестровской Молдавской Республики от 15 сентября 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, библиотек организаций образования в Приднестровской Молдавской Республике”» (САЗ 15-51).

2. Приказ Государственной службы по культуре Приднестровской Молдавской Республики от 22 октября 2021 года № 161 «О подготовке экспертных заключений для аттестации работников библиотек организаций образования Приднестровской Молдавской Республики».

**Локальная нормативная база**

Локальная нормативная база библиотеки организации образования – это совокупность документов, которые регламентируют деятельность библиотеки в рамках конкретного образовательного учреждения. Она разрабатывается на основе законодательства Приднестровской Молдавской Республики, нормативно-правовых актов Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики и устава организации образования.

Основные документы, входящие в локальную нормативную базу библиотеки:

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

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

2. Паспорт библиотеки.

3. Должностные инструкции на каждого работника библиотеки.

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

4. План работы библиотеки 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: в схему отчета и плана работы добавлена графа «Объем выполненной работы». План и отчет должны быть утверждены руководителем организации образования.

6. Ежемесячное планирование работы библиотеки.

7. Договор о полной материальной ответственности.

8. Инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности.

9. Дневник работы библиотеки.

10. Читательские формуляры.

11. График работы библиотеки.

Примечание: график работы библиотеки 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.

1. Книга суммарного учета.
2. Инвентарные книги.
3. Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных.
4. Папка с сопроводительными документами на поступающую литературу (накладные, счета, приходные акты на литературу, полученную без сопроводительных документов).
5. Папка с актами проверок (инвентаризации) учебного фонда.
6. Папка актов движения фонда (акты списания, передача).
7. Инвентарная книга учета литературы, полученной в дар, гуманитарная помощь.
8. Картотека учета учебной литературы или предметный каталог.
9. Тетрадь учета брошюрного фонда (непериодическое текстовое книжное издание объемом не менее 5 и не более 48 страниц).
10. Листки ежедневной статистики (допустим электронный вариант).
11. Картотека периодических изданий (допустим электронный вариант).
12. Каталоги (алфавитный, систематический).

**III. Методические рекомендации составления отчётности**

В соответствии с нормативными документами, регулирующими деятельность библиотек в сфере образования, в зависимости от целей и периодичности библиотеки предоставляют следующие виды отчётности:

1. **Информацию о количестве обучающихся на начало учебного года.**

Информация о количестве обучающихся на начало учебного года играет ключевую роль в эффективном планировании и организации обеспечения учебной литературой. Правильно собранные и проанализированные данные позволяют оптимизировать процессы приобретения, издания и распределения учебников. Библиотеки организаций образования республиканского подчинения и органы местного управления образованием составляют информацию о количестве обучающихся по предложенной ниже форме и направляют в адрес ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации» в срок **до** **10 октября** **текущего года:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организации общего образования с родным русским языком обучения** | | | | | | | | | |
| Класс | Количество обучающихся | Иностранный язык | | | | | II официальный язык | | |
| Английский язык | Немецкий язык | | Французский  язык | | Молдавский  язык | | Украинский язык |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |
| ИТОГО |  |  |  | |  | |  | |  |
| Специальные (коррекционные) организации образования | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |
| ИТОГО |  |  |  | |  | |  | |  |
| **Организации общего образования с родным молдавским (украинским) языком обучения** | | | | | | | | | |
| Класс | Количество обучающихся | Иностранный язык | | | | | | II официальный язык | |
| Английский язык | | Немецкий язык | | Французский  язык | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |
| ИТОГО |  |  | |  | |  | |  | |
| Специальные (коррекционные) организации образования | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |
| ИТОГО |  |  | |  | |  | |  | |

**2. Заявку на приобретение и издание учебников на следующий учебный год.**

Заявка на приобретение и издание учебников на следующий учебный год является важным документом, который составляется организациями образования и органами местного управления образованием для обеспечения обучающихся необходимой учебной литературой.

В соответствии с пп. «б», п. 11 Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 1 июля 2021 года № 219 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками организаций образования Приднестровской Молдавской Республики», с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 декабря 2021 года № 388, 30 сентября 2024 года № 423, «Муниципальные организации образования направляют в органы местного управления образованием для пополнения библиотечного фонда на следующий календарный год заказ на обеспечение учебниками **в срок до 1 октября** текущего года»; пп. «а» п. 12 «Органы местного управления образованием формируют и направляют в адрес ГОУ ДПО „Институт развития образования и повышения квалификации” утвержденную сводную заявку на приобретение и издание учебников на следующий учебный год в срок **до 15 октября** текущего года»; пп. «а» п. 13 «Государственные организации образования 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».

В заявку должны быть включены учебники только из раздела **«Рекомендовано»** Перечня программ и учебных изданий, рекомендованных Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики к использованию в образовательном процессе в организациях образования, по предложенному образцу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Автор** | **Наименование учебника (часть)** | **Класс** | **Издательство** | **Количество экземпляров** |
| Начальное общее образование | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Основное и среднее (полное) общее образование | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

\* Примечание: количество экземпляров каждой части одного учебника указывать отдельной строкой.

**3. Отчет о деятельности библиотеки по форме № 6-НК за календарный год.**

Форма № 6-НК «Отчёт о деятельности библиотеки» – это форма государственного статистического наблюдения, которая содержит информацию о работе библиотеки за календарный год. Библиотеки организаций образования республиканского подчинения и органы местного управления образованием предоставляют отчёт в адрес ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации» в срок **до 30 января** текущего учебного года.

В пакет документов входит форма № 6-НК (1 экз.), паспорт и пояснительная записка (1 экз.). Пояснительная записка должна содержать анализ показателей, указанных в форме № 6-НК, в сравнении с прошлым годом.

При заполнении формы необходимо соблюдать следующие требования:

– данные должны быть достоверными и полными;

– все показатели должны быть заполнены;

– форма должна быть подписана руководителем организации образования и заверена печатью.

**4. Системный анализ состава учебного фонда рекомендованной учебной литературой.**

Системный анализ состава учебного фонда рекомендованной учебной литературой является необходимым условием эффективного функционирования библиотеки организации образования и обеспечения качественного образовательного процесса. Проверка библиотечных фондов – важная процедура, позволяющая оценить состояние фонда, выявить недостатки и определить потребности в литературе. Результаты проверки оформляются актами и служат основой для планирования работы по комплектованию и обновлению фонда.

На основании Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 30 сентября 2024 года № 423 «О внесении изменений в Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 1 июля 2021 года № 219 „Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками организаций образования Приднестровской Молдавской Республики”»:

– п. 11. Муниципальные организации образования направляют в органы местного управления образованием для пополнения библиотечного фонда на следующий календарный год:

а) акты проверки библиотечных фондов, информацию об обеспеченности и потребности в учебниках в срок **до 1 июня** текущего года;

– п. 12. Органы местного управления образованием:

а) формируют и направляют в адрес учредителя муниципальных организаций образования и государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и повышения квалификации»:

1) сводные акты проверки библиотечных фондов и информацию об обеспеченности и потребности в учебниках подведомственных организаций образования в срок **до 15 июня** текущего года;

– п. 13. Государственные организации образования:

а) формируют и направляют в государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и повышения квалификации»:

1) сводные акты проверки библиотечных фондов и информацию об обеспеченности и потребности в учебниках в срок **до 15 июня** текущего года.

В комплект системного анализа учебного фонда входит:

– Акт проверки учебного фонда *(табл. 1)*:

*Таблица 1*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организации общего образования с родным русским, молдавским, украинским языками обучения** | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Название предмета | Класс | Автор учебника | Название учебника | Издат-во, год издания | Всего учебников  (экземпляров в фонде) | Количество обучающихся  на 01.09.2025 года | Всех  годов | | | Из них новые  (с 2019 года) | |
| Комплектов в фонде | % обеспеченности | Комплектов в фонде | | % обеспеченности |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **ИТОГО под классом** | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **ИТОГО под предметом** | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **ВСЕГО под актом** | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

– Сводная таблица анализа состава учебного фонда *(табл. 2)*:

*Таблица 2*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название профиля** | **Количество экземпляров/ комплектов учебников** | | | **Количество обучаю-**  **щихся**  **на 01.09.2025 года** | **% обеспеченности** | |
| **Всего**  **экземпляров в фонде** | **Комплектов в фонде** | **Из них новых комплектов с 2019 года** | **комплектами всех**  **годов издания** | **Из них новыми комплектами с 2019 года** |
| Общеобразовательный профиль: рекомендованные учебники |  |  |  |  |  |  |
| Допущенные учебники |  |  |  |  |  |  |
| Учебники коррекционной школы |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  |

**IV. Методика подсчета обеспеченности учебниками**

Обеспеченность учебной литературой можно рассчитать, используя следующие показатели:

1. В акте проверки учебного фонда (табл. 1) обеспеченность рекомендованной учебной литературой рассчитывается по следующим формулам:

– в графе **«Итого под классом»**: *количество комплектов поделить на количество обучающихся и умножить на 100 (*обеспеченность не должна превышать 100 %);

– в графе **«Итого под предметом»**: *суммировать проценты «ИТОГО» каждого класса и поделить на количество классов в этом предмете, либо количество комплектов под предметом поделить на количество обучающихся и умножить на 100;*

– в графе **«ВСЕГО** **под актом»**: *суммировать проценты «ИТОГО» каждого предмета и поделить на количество предметов, либо количество всех новых комплектов учебников под актом поделить на количество комплектов учебников базовых всех годов издания и умножить на 100.*

2. В сводную таблицу анализа состава учебного фонда (табл. 2) переносятся итоги, подведенные в конце акта проверки учебного фонда.

**Примечания:**

1. **Комплект** – это учебник, состоящий из нескольких частей (например, Мордкович А.Г. Алгебра и начала анализа. 10–11 кл., ч. 1; ч. 2. Задачник). Полным комплектом будет считаться одинаковое количество одной из частей учебника либо количество одной наименьшей части учебника (например, Моро М.И. Математика: ч. 1 – 250 экз., ч. 2 – 250 экз. (комплектов – 250), Истомина Н.Б. Математика: ч. 1 – 250 экз., ч. 2 – 220 экз. (комплектов – 220).

2. При вариативности авторов по предмету (например, «Математика»: авторы: Моро М.И.; Истомина Н.Б., Гейдман Б.П.) необходимо подводить «ИТОГО» под каждым автором, при этом учитывать разное количество обучающихся по тому или иному автору.

3. Учебник разных годов издания (например, Иванова В.В. Окружающий мир – 2014, 2015, 2022 годов) необходимо прописать в акте одной строкой, суммировать общее количество экземпляров всех годов издания этого учебника, из них выделить количество новых. По такому принципу можно суммировать части одного учебника.

4. Учебники республиканского компонента (например, в предметах «Литература», «История», «Обществознание», «География») необходимо выделить отдельным предметом и подвести под ним «ИТОГО».

5. Предмет «История» включает курсы изучения всеобщей истории, истории России, истории родного края (например, Е.В. Агибалова, Г.М. Донской; под ред. А.А. Сванидзе «Всеобщая история. История Средних веков», 6 класс; Н.М. Арсентьев, А.А. Данилов, П.С. Стефанович и др.; под ред. А.В. Торкунова «История России» 6 класс; Бабилунга Н.В., Бомешко Б.Г. «История родного края». 6–7 классы). «ИТОГО» необходимо подвести под каждым курсом либо по принципу комплекта.

6. Нормативный срок использования учебников по общеобразовательным предметам – **7** лет, рабочих тетрадей – **1** год». **В 2025/26 учебном году новыми будут считаться учебники с 2019 года.**

**Список электронных ресурсов**

1. https://minpros.info/ – сайт Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

2. http://culture.gospmr.org/ – Государственная служба по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики.

3. https://iroipk.idknet.com/ – сайт ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации».

4. https://schoolpmr.info/ – сайт «Школа Приднестровья».

5. https://lib.1sept.ru/ – журнал «Библиотека в школе».

6. http://www.bibliograf.ru/ – журнал «Библиотечное дело».

7. http://rusla.ru/sl/ – журнал «Школьная библиотека».

Составитель

***Е.Н. Врублевская****, старший методист*

*Центра учебно-методического и информационного обеспечения*

*образовательного процесса ГОУ ДПО «ИРОиПК»*