**Методическая разработка**

**Циклограмма формирования фонда библиотеки.**

Выполнила Склярова А.М.

педагог-библиотекарь МБОУ ТСОШ №2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Блок | № этапа. сроки | **Шаги** |
| Аналитический | 1  Октябрь-ноябрь | Проведение инвентаризации УМК школы. Анализ обеспеченности ОУ школы учебниками в предыдущем году. Определение дефицитов и избыточного комплектования для возможного перераспределения внутри муниципалитета. *Ответственный - педагог-библиотекарь* |
| 2  декабрь | Ознакомление педагогического коллектива с федеральным перечнем, нормативной документацией, а также с результатами инвентаризации УМК школы. *Ответственный - педагог-библиотекарь* |
| 4  Декабрь -январь | Работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях . Посещение курсов, семинаров, конференций. *Ответственные - учителя-предметники* |
| Планирование и комплектование (заказ УМК) | 5  январь | Подготовка перечня учебников, учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году; Источники комплектования **–** сайты издательств (Просвещение, Русское слово, Вентана Граф…), электронные рассылки с презентациями новинок. *Ответственные - учителя-предметники* |
| 6  февраль | Обсуждение представленного перечня на заседаниях предметных ШМО. *Ответственные - руководители предметных ШМО, учителя-предметники* |
| 7  Февраль-март | Составление УМК школы на будущий на основе перечней учебников, предоставленных ШМО. *Ответственные - зам директора по УВР, педагог библиотекарь* |
| 8  март | Оформление и утверждение бланка заказа директором ОУ. Предоставление и защита заказа на УМК в Отделе образования. Источники финансирования– закупка учебников для 1-11 классов производится за счёт субвенций, путём оформления муниципального заказа.  *Ответственные - директор ОУ Зам директора по УВР, педагог-библиотекарь* |
| Организационно-информационный | 9  Апрель май | Информирование педагогов ОУ на заседаниях предметных ШМО по теме «Обеспеченность ОУ УМК по предмету на следующий учебный год». Презентация УМК на родительских и ученических собраниях. Выставление информации об обеспеченности школы УМК на информационный стенд школы и на сайте ОУ. Участие в муниципальных совещаниях и семинарах по вопросам учебного книгообеспечения. *Ответственный - педагог-библиотекарь* |
| комплектующий | 10  июнь-  август | Заключение договора с поставщиком по закупке учебной литературы.  Получение учебной литературы от поставщика. Сверка полученных книг по накладным. Подписание накладных.  *Ответственные - директор ОУ, педагог-библиотекарь* |
| 11  Август - сентябрь | Обработка учебников, постановка на учёт. Участие в процедуре муниципального взаимообмена. Устранение дефицитов комплектования за счёт обменного фонда. Выдача УМК учащимся.  *Ответственный - педагог-библиотекарь.* |
| Внутри-школьно-го контроля | 12  Сентябрь | Подведение итогов по движению фонда, составление отчётов по обеспеченности.  **Обеспеченность** *(на 10 09 2015 в МБОУ ТСОШ №2 числится 407 учащихся, выдано 407 полных комплектов учебников, что составляет 100%)*  *Ответственный - педагог-библиотекарь* |