

Під час проведення щорічної інвентаризації бібліотечних фондів методистом Департаменту освіти і науки надаються інструктивно-методичні рекомендації, які допомагають бібліотекарям та методистам, відображають особливості обліку та використання навчальної літератури на поточний навчальний рік.

## Інструктивно-методичні поради щодо здійснення інвентаризації бібліотечних фондів навчальної літератури в загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах у ЄСЦЕОП за допомогою використання комп'ютерної програми

### «Шкільний підручник»

Червень-липень 2014 року

Інвентаризація здійснюється згідно з Порядком забезпечення учнів загальноосвітніх навчальних закладів підручниками та навчальними посібниками (№1427 від 14.12.2012 р.) та листа місцевого Департаменту освіти і науки. Лист від Міністерства освіти і науки України щодо проведення інвентаризації бібліотечних фондів у 2014 р. не надходив.

Обліковий період 2013-2014 навчального року закритий, всі дані щодо наявності підручників (автори і назви видань, інвентарний облік (рік видання, дата отримання, кількість підручників за результатами інвентаризації 2013 р.) збережені.

**Але контингенти учнів, як загальні по класах, так і по використанню кожного з введених підручників, у обліковому періоді 2014-2015 н. р. видалено.**

Дніпропетровська область  
м. Нікополь СЗШ №1

Забезпеченість навчальною літературою учнів 1-го класу  
за програмами навчання для загальноосвітніх навчальних закладів.  
Українська мова навчання. 2014-2015 навчальний рік - Відкритий.

Станом на: 26 травня 2014 р.      Загальний контингент класу (середній): 9 учнів.      Контингент за даною програмою навчання: 9 учнів.

№	Автор	Назва	Рік видання	Кількість учнів, які використали предмет (100% потреби)	Облік підручників у бібліотеці ЗНЗ						Аналітико-статистичні показники забезпечення учнів						
					Наявність у бібліотеці навчальної літератури, виданої у звітний період						Відсоток наявності в 2014 році навчання	Тип інвентаризації в навчальній друкарні	% облікованих одержувачів 2014 року навчання	Примітки про використання одержувачів 2014 року навчання	Відсоток наявності в 2014 році навчання	Тип інвентаризації в навчальній друкарні	% облікованих одержувачів 2014 року навчання
					2009	2010	2011	2012	2013	2014							
1	Каркош О. Д.	Англійська мова	—	0	0	0	0	24	0	0	24	0	—	0	24	0	—
2	Ванушченко М. С., Ванушченко О. В.	Буквар	—	0	0	0	0	25	0	0	25	0	—	0	25	0	—
3	Рівніс Ф. М., Овчинникова Д. В.	Математика	—	0	0	0	0	30	0	0	30	0	—	0	30	0	—
4	Арестова Л. С., Сергієнко В. В.	Музичні інструменти	—	0	0	0	0	31	0	0	31	0	—	0	31	0	—
5	Резніченко М. І., Третяк С. К.	Обчислювальна техніка	—	0	0	0	0	31	0	0	31	0	—	0	31	0	—
6	Белі Л. Д., Воронцова Т. В.	Окремі уроки	—	0	0	0	0	30	0	0	30	0	—	0	30	0	—
7	Пілюгер Т. Г.	Українське право	—	0	0	0	0	30	0	0	30	0	—	0	30	0	—
8	Сидоренко В. К., Козловська Н. В.	Українська мова	—	0	0	0	0	31	0	0	31	0	—	0	31	0	—
Всього:				0	0	0	0	232	0	0	232	0	100,00	0	232	0	100,00

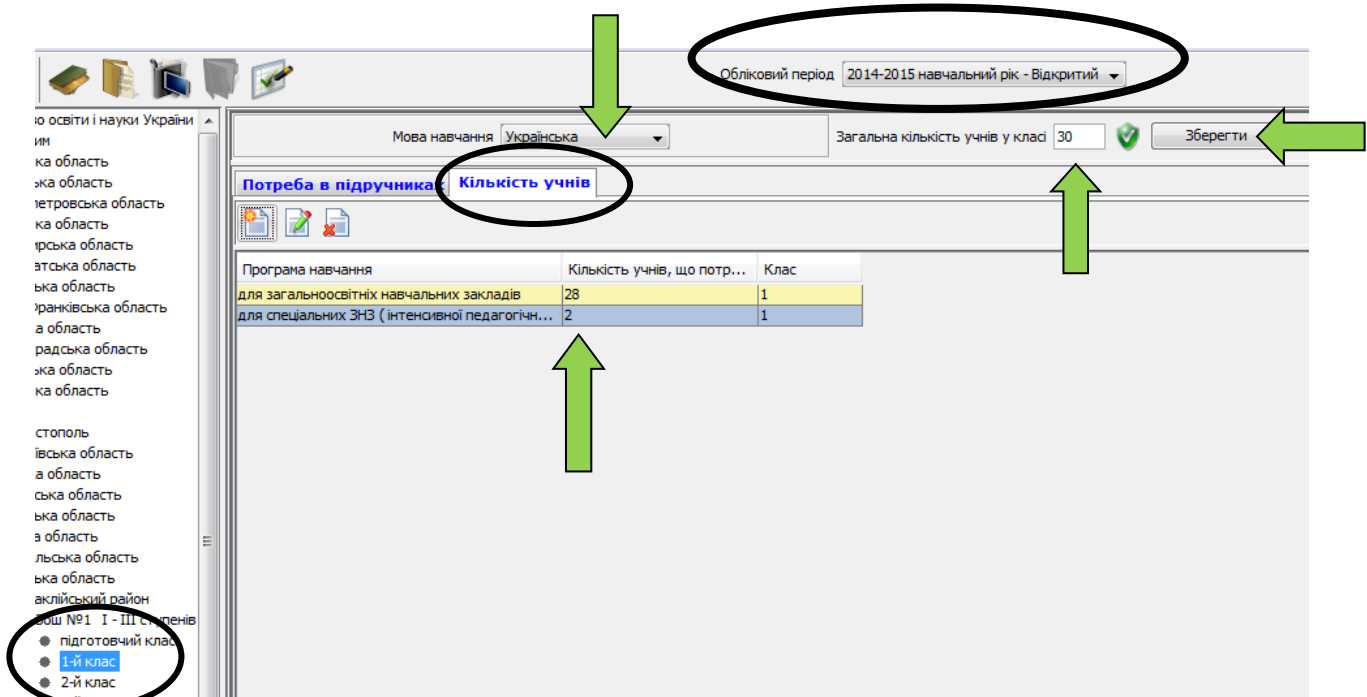
У загальному обліку забезпечення (всього наявних до загальної потреби на учнів)      100,00

Потрібно ввести заново контингенти учнів.

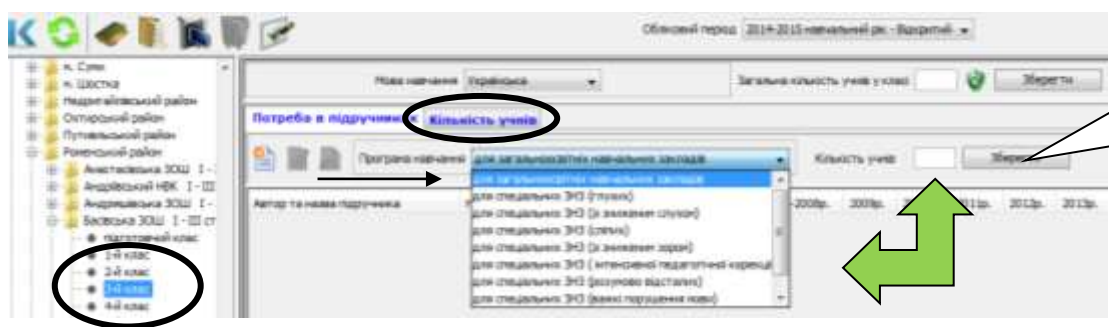
**Нагадую, що контингенти учнів 1-11 класів формуються за перехідними контингентами учнів на 2014-2015 н. р. (для учнів 1 та 10 кл. зазначаються офіційно затверджені перспективні контингенти).**

За звітним періодом «2014-2015 н.р.» потрібно:

1. Вибрати мову навчання.
2. Зазначити загальну кількість учнів у класі.
3. Рознести загальну кількість за програмами навчання (якщо є інклюзивна форма навчання, то вибрати відповідні спеціальні програми навчання та позначити скільки учнів із загального контингенту класу навчаються за даними інклюзіями. Якщо програма без інклюзій – загальноосвітня – виберіть дану програму та позначте повторно кількість учнів у класі.

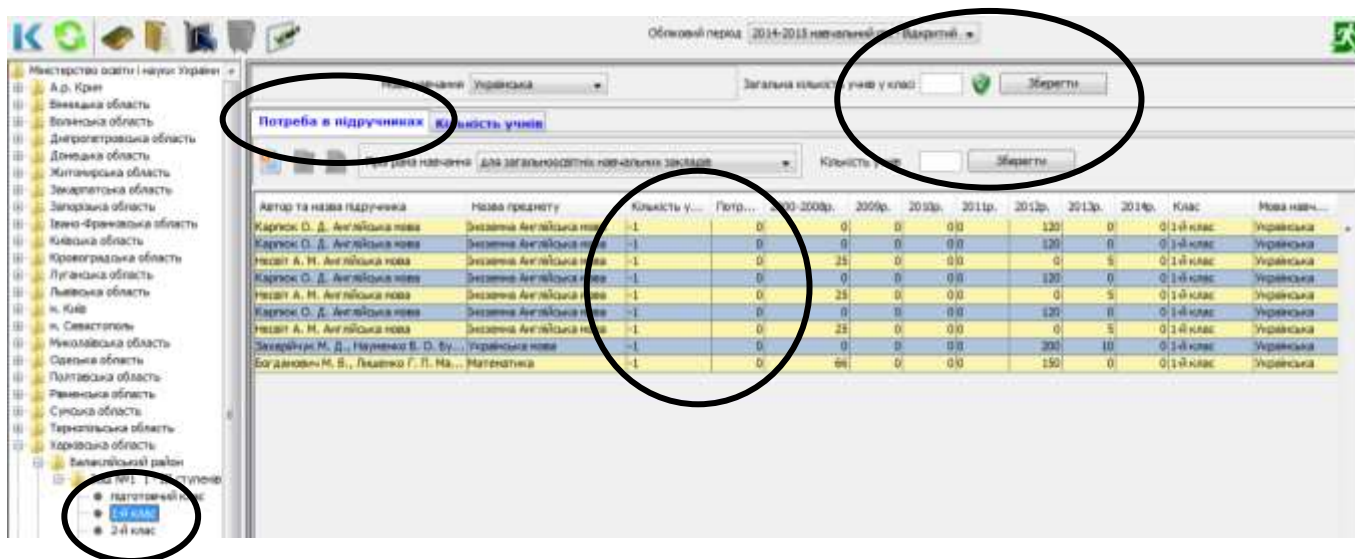


Програми навчання вибираємо, відкривши відповідне віконечко ↓

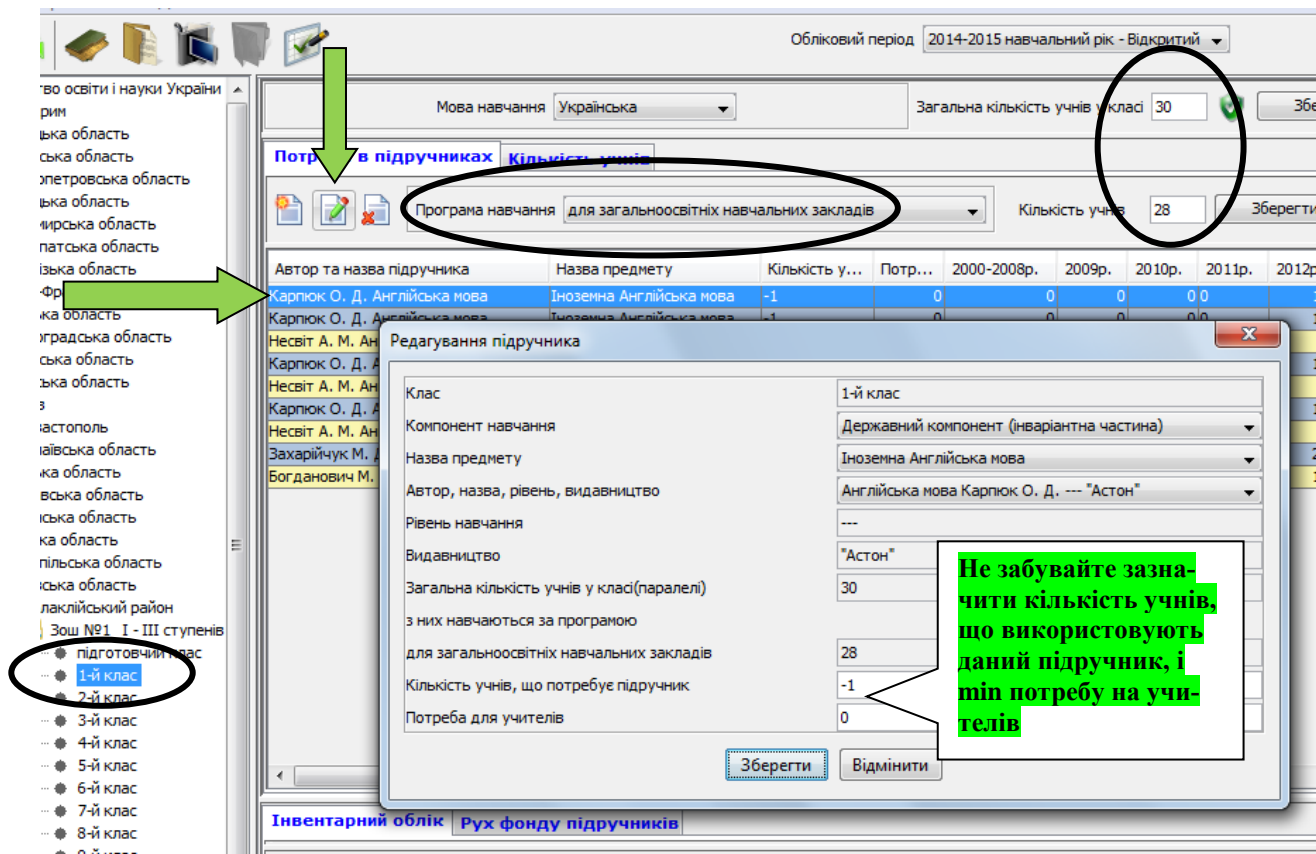


Не забувайте зазначити кількість учнів за вибраною програмою та натиснути «зберегти»

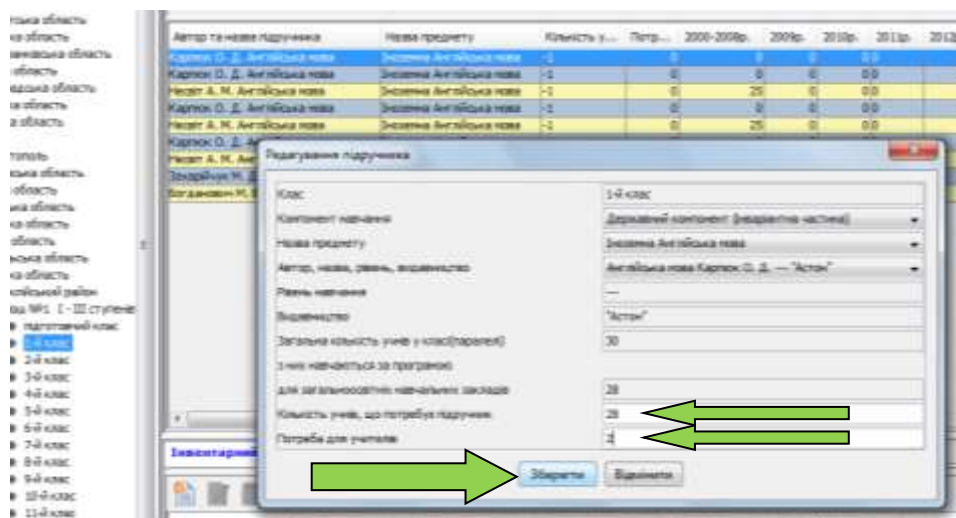
Зазначивши по класу контингенти (кількість учнів) переходимо до розділу «Потреба у підручниках». Відразу видно, що збережено усі дані, крім кількості учнів, що використовують підручник та потреби на учителів. ↓



Виділяємо один за одним рядки з назвами підручників, та вибираємо функцію «редагування». Спочатку відкривається віконечко без даних про кількість учнів, що потребують підручники.



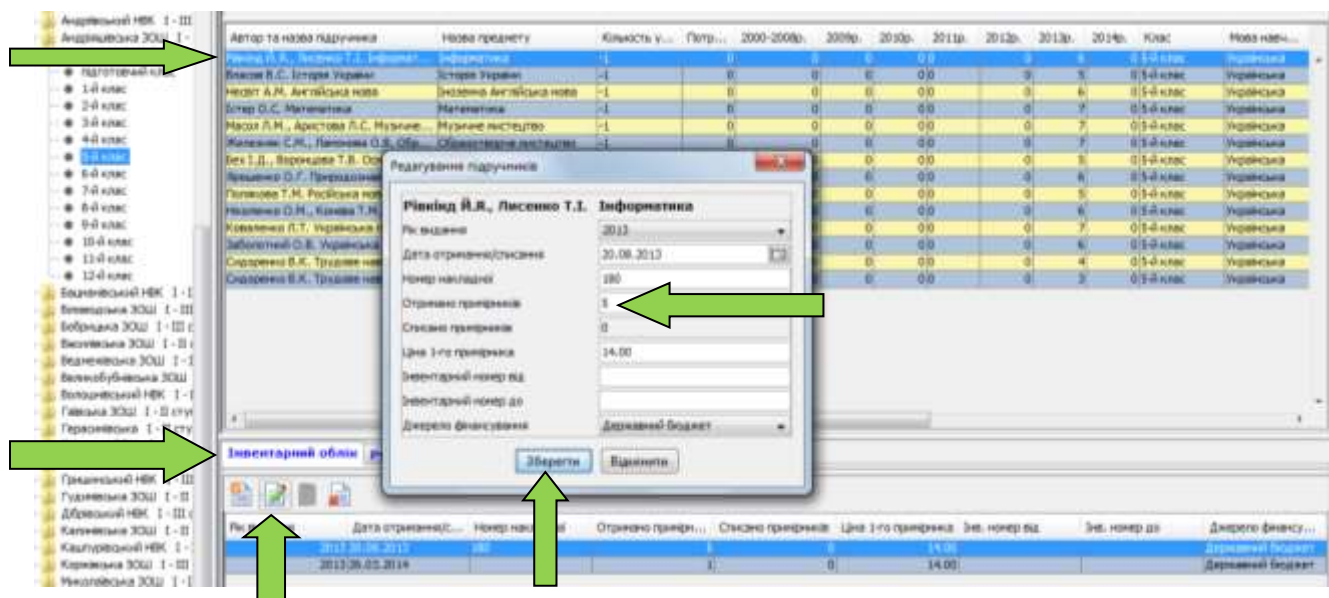
По кожному підручнику зазначаємо кількість учнів, що його використовують, та мінімальну фактичну потребу на учителів.



Зберігаємо дані та переходимо до іншого підручника.

### **Підручники для 3-го класу 2013-2014 років видання потрібно ввести заново, вибираючи з довідників за авторами назви отриманих**

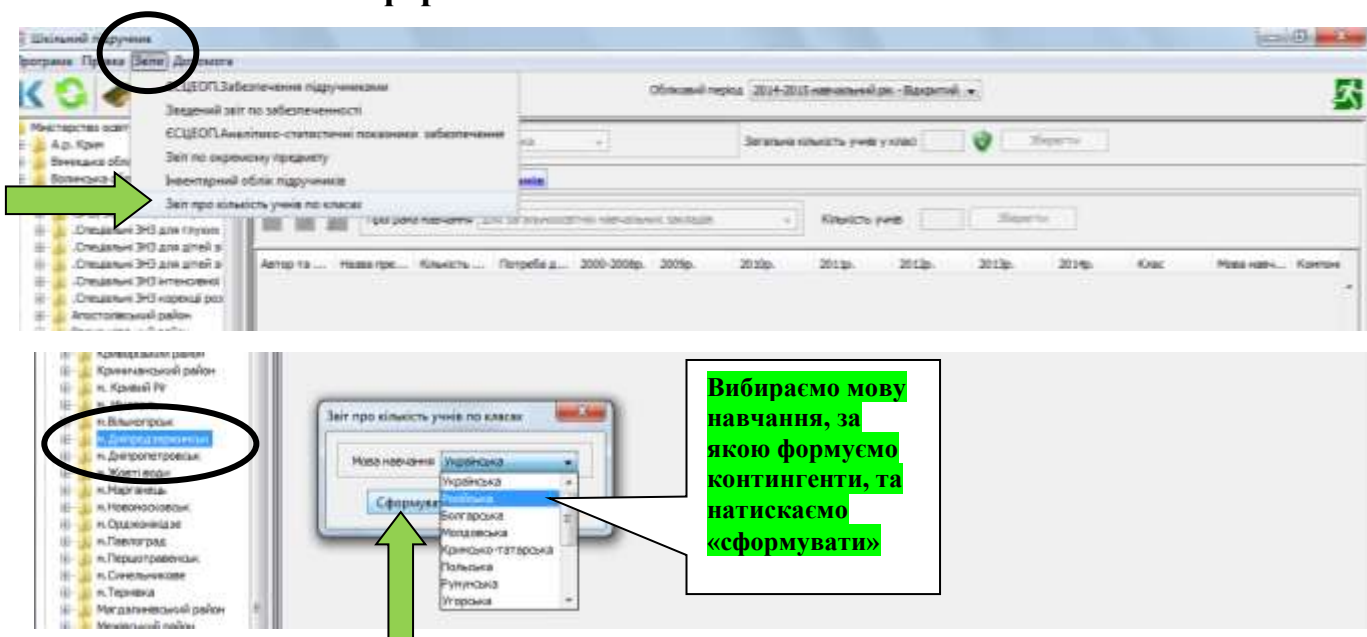
У випадках, коли потрібно внести зміни щодо кількості підручників (загублені, вилучені з користування за фізичним станом тощо), потрібно відкрити віконце «Редагування» у частині інвентарного обліку



та внести зміни щодо кількості наявних за інвентаризацією видань.

Якщо уже внесені до обліку підручники отримано додатково за іншою датою, роком видання та ціною, потрібно вибрати в інвентарному обліку функціональну кнопку «Додати» та ввести нові дані до уже введеного підручника. Заново вибрати назву підручника не можна, бо тоді введеться другий рядок з такою ж назвою.

До уваги методистів: Для спрощення контролю за введеними на рівні навчальних закладів контингентами учнів у районній (міській) та обласній частинах програми відтепер формуються окремі таблиці щодо контингентів учнів (мережа). ЦЕ ПОКИ ЩО ТИМЧАСОВА ТАБЛИЦЯ ЗАГАЛЬНИХ КОНТИНГЕНТІВ УЧНІВ. На початок навчального року, у вересні 2014 р., коли будуть вводитися постійні офіційні контингенти 2014-2015 н.р. (такі, що будуть надаватися до відділів освіти за формою 76-РВК), у програму будуть введені нові таблиці, що міститимуть дані щодо розподілу контингентів за програмами навчання, у тому числі і з врахуванням інклюзивної форми навчання.



### Приклад таблиці загальних контингентів у межах шкіл району

**Дніпропетровська область. м.Марганець.**  
**ВІДОМОСТІ**  
**про фактичну кількість учнів 1 - 11 класів загальноосвітніх навчальних закладів**  
**2013-2014 навчальний рік - Закритий.**

мова навчання: Українська станом на 26 травня 2014 р.

№	Навчальні заклади	1 клас	2 клас	3 клас	4 клас	5 клас	6 клас	7 клас	8 клас	9 клас	10 клас	11 клас	12 клас	загалом по 2013
1	Педчирк окремі класи	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Марганецька загальноосвітня школа №7 з	28	25	25	26	21	38	17	20	25	23	18	0	268
3	Марганецька гімназія	25	19	28	18	20	20	28	17	30	18	18	0	241
4	Марганецька загальноосвітня школа №12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Марганецька загальноосвітня школа №5	30	19	16	13	19	18	20	21	19	24	15	0	216
6	Марганецька загальноосвітня школа №8	5	5	7	4	0	0	0	0	0	0	0	0	21
7	Марганецька загальноосвітня школа №9 з	50	32	43	60	54	51	33	36	30	23	28	0	382
8	Марганецька загальноосвітня школа №1 ім.Т.	64	57	43	49	52	39	40	41	40	28	23	0	498
9	Марганецька загальноосвітня школа №11 з	50	32	45	48	33	45	60	44	36	23	34	0	312
10	Марганецька загальноосвітня школа №2 з	33	39	24	41	41	23	49	36	24	34	28	0	363
11	Марганецька загальноосвітня школа №3	25	20	20	37	45	38	42	47	80	25	16	0	387
12	НВК Дзвін-гімназія загальноосвітній	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Пачаєво-вільнянський вчительський	30	27	22	14	0	0	0	0	0	0	0	0	93
<b>всього по класах</b>		<b>348</b>	<b>321</b>	<b>279</b>	<b>312</b>	<b>305</b>	<b>272</b>	<b>280</b>	<b>282</b>	<b>312</b>	<b>202</b>	<b>178</b>	<b>0</b>	<b>3483</b>

*Телефони координаторів – у кінці Посібника ЄСЦЕОП.*

**Чітко визначайтеся у характері проблеми, стосовно якої телефонуєте.**

*Недієвість паролю доступу та неможливість увійти у програму - це проблеми технічного характеру, для вирішення яких прохання звертатися до Сідокур С.І.*

*Питання технології (методики) роботи у ЄСЦЕОП (формування довідника учнів, введення даних по підручниках, формування звітів, виявлення та усунення помилок та прохання «переглянути» для візуального визначення стану виконаної роботи – у компетентності Атахаджасєвої Н.В. Пам'ятайте, що помилки легше попередити, аніж виправити.*

**Поради з досвіду попередніх років:**

За результатами інвентаризації, у термін, визначений департаментом освіти, відділами та управліннями освіти райдержадміністрацій та міськвиконкомів, до ЄСЦЕОП, згідно Опорного переліку навчальної літератури на 2014-2015 н. р., потрібно внести відповідні дані про потребу та наявність підручників 2000-2014 років видання; *До таблиць інвентаризації включається навчальна література:*

\* Наявні в бібліотечних фондах підручники державного компоненту навчання 2004-2014 років видання, що відповідають програмам навчання на 2014-2015 н. р. (станом на травень 2014 р.).

\* Придатні до використання підручники та посібники шкільного компоненту та навчальна література з категорії «інша» 2000-2014 років видання.

*Необхідно прослідкувати, щоб усі підручники, які надходили до області в період від 01.06.13 по 01.06.14 були доставлені до навчальних закладів та включені в таблиці по обліку та забезпеченню.*

На облік ставляться усі підручники для 3 кл, що надійшли за новими програмами навчання.

**Підручники для 6 кл.** за новими програмами навчання (2014 р. в.) станом на 01.06.13 ще не надходили, тому ставити їх на облік до ЄСЦЕОП потрібно лише за фактом їх отримання школою (адже до інвентарного обліку вноситься № накладної і дата надходження). **ПОРАДА: бібліотекарю після закінчення відпустки (не пізніше 20.08.14) внести до електронного обліку усі підручники, ЯКЩО ШКОЛА ЇХ ОТРИМАЄ ЗА ЧАС КАНІКУЛ.**

Для 6 класу станом на 01.06.14 залишається попередній перелік підручників. У разі надходження нових видань за рахунок коштів Державного бюджету України та переліку виданих підручників до довідників програми буде введено нові підручники, а на сайтах ЄСЦЕОП та «Шкільний підручник» з'являться рекомендації, як здійснити заміну підручників для 6 класу.

**\* На облік ставиться навчальна література для 4, 6, 7, 8 класів, яка була в користуванні в минулих навчальних роках та термін використання якої понад 5 років.** Згідно з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, що надходили у минулі роки, списання цих підручників буде здійснюватися у міру надходження нових підручників за кошти державного бюджету України.

Термін 5-річного використання підручників для **9-го класу** закінчиться з вересня 2014 р., тому на час проведення інвентаризації ці підручники вважаються «новими».

*Підручники для 3-го та 6-го кл. (ЯКЩО НАДІЙДУТЬ НОВІ) за старими програмами навчання, 5-річний термін дії яких не закінчено, до обліку не вносяться, тому що не відповідають програмам навчання. Вони залишаються до часу списання на обліку за інвентарними книгами.*

**Звертаємо вашу увагу, що списання підручників на час проведення інвентаризації не проводиться, поки від МОН не надійдуть відповідні рекомендації – за новим Порядком забезпечення списані підручники можуть здаватися лише до офсетного фонду.**

Якщо спеціальним навчальним закладам надавались загальноосвітні підручники, які фактично не відповідають спеціальним програмам навчання, їх також не можливо внести до ЄСЦЕОП.

Підручники з **трудового навчання, музичного та образотворчого мистецтва для 1, 2, 3 та 5 кл.** відтепер значаться у розділі «Державний компонент», постільки їх видано 100% до забезпечення учнів.

У **4, 6-9 кл.** підручники з цих предметів значаться у розділі «Інша навчальна література», оскільки їх видання не планувалися МОН для 100% забезпечення. *Потребу по цих підручниках та фізичного виховання для 4, 6-9 кл. зазначати довільно, порадившись з учителями – чи на кожного учня потрібний даний підручник, чи можливо 1 на 2-х уч-*

нів, лише для читального залу, учителів і т.д. – на сьогоднішній день ми не маємо нормативів забезпечення навчальною літературою даної категорії. Підручники, внесені до компоненту «Інша навчальна література» на загальний відсоток забезпечення підручниками учнів 1-11 кл. не впливають, так як статистичні дані забезпечення враховуються лише по підручниках державного компоненту.

### **Організація роботи з програмою «Шкільний підручник»**

Перед початком роботи з програмою «Шкільний підручник» у кожного бібліотекаря та методиста на робочому столі обов'язково повинні бути відповідні інструктивно-методичні матеріали (на паперових носіях):

1) методичний посібник «Єдина система централізованого електронного обліку підручників» 2012 року;

2) інструктивно-методичні рекомендації щодо проведення інвентаризації у 2014 р.;

3) «алгоритми роботи у ЄСЦЕОП – окремо для бібліотекаря та для методиста; методист має роздрукувати також алгоритм роботи бібліотекаря – для проведення тренінгів та здійснення контролю;

#### **4) Опорний перелік підручників до інвентаризації 2014 року.**

Інвентаризація у програмі здійснюється лише по підручниках та посібниках, що входять до **Переліку навчальних програм та підручників на 2013-2014 н. р.** Довідники підручників у програмі доповнені новими виданнями для 3-го класу. Про особливості користування довідниками на час зміни контингентів учнів у вересні 2014 року рік буде. Програмою передбачено збереження звітності за минулі роки, тому **вносити зміни (доповнення, корегування тощо) в облік підручників можна було лише до початку інвентаризації 2014 р.**

Також, слід застерегти усіх, хто працюватиме з Програмою на рівні школи чи району(міста), від намагання самостійно вносити нові дані, зміни або виправлення до довідників, що надаються – переліку районів, міст, навчальних закладів та шкіл-інтернатів, переліку предметів та переліку підручників – на рівні шкіл, районів та областей закрито внесення будь-яких змін до довідників.

Методистам відділів та управлінь освіти закривається тимчасовий доступ до формування довідників навчальних закладів. **Щоб внести зміни у назви навчаль-**



них закладів, потрібно зв'язатися з адміністратором з технічних питань (*Посібник, ст. 21-22*).

**Застереження:**

**Координаторам програми КАТЕГОРИЧНО ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ ПІСЛЯ ПОЧАТКУ РОБОТИ ШКІЛ У ПРОГРАМІ:**

- **ВИДАЛЯТИ НАЗВИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ, ЯКІ УЖЕ ВВЕЛИ СВОЇ ДАНІ ПО ПІДРУЧНИКАХ.**

**НЕ МОЖНА ВИДАЛЯТИ назви шкіл, які будуть закриватися у наступному році – адже дані про їх забезпечення повинні залишитися. Додатково буде повідомлено, яким чином у довідниках шкіл будуть відмічатися закриті.**

Бібліотекар навчального закладу:

- формує довідники учнів, тобто вносить у програму за вибраною мовою навчання їх загальну кількість по класу;
- **вибирає потрібну програму навчання, а при наявності інклюзивного навчання розподіляє загальну кількість учнів класу за окремими програмами;**
- вносить реальну потребу по підручнику – **кількість учнів з класу чи паралелі, які використовують цей підручник.** Особливо це важливо, коли у різних класах використовують підручники різних авторів, наприклад у 10-11 кл. – різні рівні навчання. Не всі учні у класі використовують трудове навчання та «Захист Вітчизни» – потрібно зазначити окрему потребу по кількості хлопців і дівчат. **ПРАВИЛО:** *якщо у ЗНЗ декілька паралельних класів, до довідника учнів вноситься загальний контингент паралелі. Але якщо учні різних класів навчаються за підручниками різних рівнів, то необхідно зазначити потребу по кожному з підручників, за яким навчається не вся паралель;*
- додатково зазначається потреба на учителів – *але не завищуйте дану потребу – якщо учитель читає у паралельних класах, йому потрібний один підручник (і не 2 – «один для школи, другий для дому, щоб не носити» - можна на формуляр видавати і так, якщо є можливість і це не за рахунок потреби учнів, але не відмічайте це в електронному обліку – таким чином у масштабах району ви здвоюєте реальну потребу на учителів !!!*

Важливим моментом на початку формування електронного обліку від навчального закладу є послідовне та грамотне виконання **початкового етапу роботи** (до

того, як починають заноситися дані по кожному підручнику). Детальніше цей період описано в алгоритмі роботи шкільного бібліотекаря.

Періоди (терміни), коли підручники вважаються:

- **новими** – 2009-2014 роки видання,

- **придатними до навчання** – 2000-2008 роки видання, уже централізовано введені до Програми.

Також введено навчальний рік – 2014-2015 з зазначенням «відкритий».

**Примітка для ЗНЗ з декількома мовами та програмами навчання.**

Таблиці та звіти по навчальних закладах з різними мовами та програмами навчання формуються окремо, тому, коли формуєте таблиці обліку чи інформацію щодо забезпечення, **виберіть мову та програму навчання.**

### **ПОРАДИ, що допомагають уникати помилок**

1. Інвентаризацію здійснювати за всіма правилами обліку навчальної літератури, чітко та в повній мірі перерахувати усі наявні (за опорними таблицями обліку) видання підручників і посібників навчання, чітко зазначивши роки видання. **Одна з найбільш повторюваних помилок – коли підручник зазначається не за роком видання, а за датою отримання його навчальним закладом.**
2. Створені Програмою таблиці та звіти, що надаються до відділів та управлінь освіти слід **роздрукувати та перевірити за опорними таблицями**, прослідкувати, щоб кількість назв підручників, що значаться по кожному класу, **не була меншою від кількості предметів, що вивчаються за державним компонентом навчання.**
3. Не пропускайте підручники шкільного компоненту навчання (обов'язкові!)
4. Нагадуємо, якщо у школі (крім 6-го кл. у 2014 р.) немає підручника з необхідного предмету, потрібно вказати потребу в ньому, але при цьому зазначити наявність по останньому з років – у **2014 році – 0** примірників. **Наприклад:** зазначаємо кількість учнів, що його використовує (потребу) по підручнику «Фізика, профільний рівень» – 30, але таких підручників у

школі немає. Так і зазначаємо: **рік видання – 2014, кількість 0** (див. алгоритм роботи бібліотекаря).

5. Як виключення, у навчальному закладі з одного предмету в одному класі наявні альтернативні підручники кількох авторів – **наприклад, із трудового навчання у 4 кл. можуть в одному класі використовуватися підручники 2-х авторів**. Необхідно поділити потребу при внесенні даних по кількості наявних підручників. *Приклад: у класі 30 учнів, але за фактом наявності 20 учнів мають потребу і використовують підручник авт. Веремійчик, інші 10 учнів – підручник авт. Денисенко.*
6. При внесенні даних **про один і той самий підручник, але виданий в різні роки**, потрібно при одній і тій же потребі (яку формують один раз !!!) у віконечку інвентарного обліку вносити окремо усі його надходження. При цьому, в облікових таблицях забезпечення у розрізі класів та предметів, дані про підручник сформуються одним рядком, а в інвентарному обліку – у декілька, за числом надходжень.
7. **УВАГА! Якщо в навчальному закладі у даному навчальному році у якомусь класі немає учнів, то обов'язково під час введення даних по кількості учнів з 1 по 11 кл. потрібно поставити 0 учнів по цьому класу.** Надалі **зазначаєте потребу «0»** (кількість учнів, що використовує підручник) по кожному з предметів (підручників). Потрібно внести дані по наявності усіх підручників для цього класу, які числяться у бібфондах школи, адже ними будуть користуватись у наступних роках. При цьому не суттєво, який % виведеться по предметах, – якщо **не забувати кожного разу зазначати потребу «0»** загальний % по класу також буде «0».

**Методисту важливо навчити бібліотекарів попереджувати можливі помилки, звернути їх увагу на важливість дотримання інструкції у роботі, наголосити на самоперевірці бібліотекарями візуальної картинки таблиць обліку та забезпечення безпосередньо у програмі, а також у роздрукованому варіанті.**

**ПОРАДА:** Важливою частиною роботи при введенні до ЄСЦЕОП навчальної літератури на 2014-2015 н. р. (за результатами інвентаризації) є ***попередній (до початку інвентаризації) перерозподіл підручників*** між навча-

льними закладами. З року в рік школи надають дані про незадовільне забезпечення підручниками, яких у районі понад 120%! Щоб уникнути цього систематичного «невистачання» а також «позичання», рекомендується здійснити (за заявками від шкіл!) перерозподіл до початку інвентаризації, передавши через відділ освіти школам необхідну літературу в постійне користування.

**Складіть свій план роботи з інвентаризації біб фондів. Наприклад:**

- червень місяць – I пол. червня - інвентаризація в навчальних закладах та введення даних у ЄСЦЕОП. Паралельно методист контролює та перевіряє правильність роботи бібліотекарів;

- II пол. червня – надання бібліотекарями паперових звітів за результатами шкільних інвентаризацій (Інформація про забезпечення та таблиці обліку у розрізі класів та навчальних предметів). Паралельно методист проглядає шкільні таблиці обліку у програмі та паперові варіанти звітів, надає поради щодо їх виправлення на місцях;

- до **01.07.14** – закінчення роботи по введенню до ЄСЦЕОП підручників за результатами інвентаризації та надання до обласних управлінь (департаментів) освіти паперового варіанту звітів.

Переважаюча більшість проблем технічного характеру вирішується на місцях за допомогою методичного посібника, алгоритму роботи та даної інструкції під керівництвом методиста з бібфондів, учителя інформатики чи спеціаліста з комп'ютерних технологій.

Прохання не звертатися до координаторів Програми з питань, які легко вирішити на місцях.

При питанні, чому даного підручника немає у довідниках програми чи опорному переліку, краще спочатку самому пересвідчитися – а чи є він взагалі у державному Переліку на даний навчальний рік.

**Якщо у вас не з'ясовані на місцях питання технічного чи змістовного (методичного, технологічного) характеру, що виникають при роботі з програмою – під час дзвінка до координаторів (особливо з питань методичних) - майте перед собою на комп'ютері відкриту програму.**

Методист ПОППО

Атахаджаєва Н.В.