Утверждаю

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_Винокурова И.Г.  
*Анализ работы школьной библиотеки*

***За 2018-2019 учебный год.***

****

**Педагог-библиотекарь: Раджабова Р.М.**

**МКОУ «Крайновская СОШ».**

Анализ работы школьной библиотеки МКОУ «Крайновская СОШ » за 2018-2019 учебный год.

Цель работы нашей школьной библиотеки:

Создание условий для воспитания разносторонней, интеллектуально и духовно развитой личности на основе использования литературных традиций и достижений современных информационных технологий.

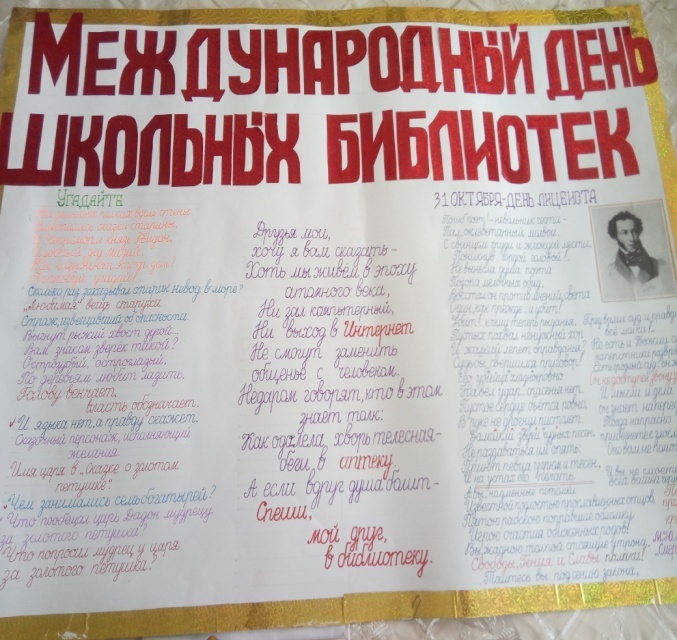
Библиотеку можно сравнить с осью, вокруг которой вращается вся культурная жизнь школы. Наша цель поддержать и сохранить это движение

Изменение содержания учебных программ, форм и методов обучения, структуры внеучебной деятельности предполагает активное участие школьной библиотеки в учебно-воспитательном процессе. Библиотека становится информационным центром школы.

Ни для кого не секрет, что дети сейчас мало читают, да изменилась и мотивация чтения - книга становится источником полезной информации. Конечно, одна из главных задач школьной библиотеки - обеспечить учебный процесс.

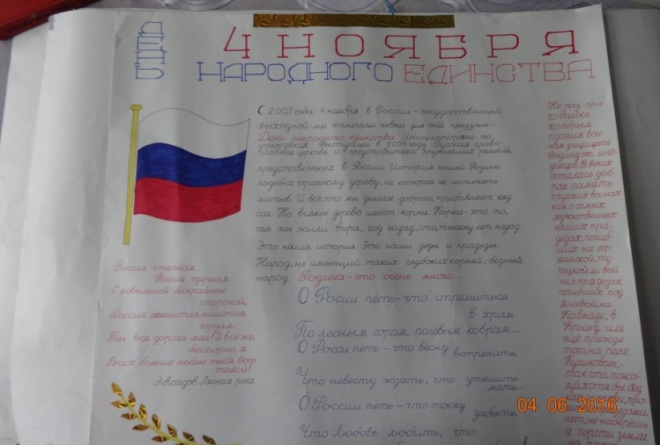
Но наиглавнейшей, самой важной миссией считаем приобщение к чтению, формирование читательского вкуса, воспитание читателя. Чтобы он, читатель, познавая электронный мир и погружаясь в него, любил и ценил книгу. Чтобы чтение для него стало удовольствием, самостоятельной ценностью, достойным занятием.

 Основной фонд библиотеки  22 710 экземпляра.  Из них: учебной литературы-4 350 экземпляров, художественная литература-18 360 экземпляров, методические пособия 558 экземпляров. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК. Учебный фонд  расставлен по классам, внутри по предметам. В библиотечном обслуживании охвачены все учащиеся и работники школы, а так же родители и выпускники школы. В классах проводились рейды по проверке учебников, по результатам проверок выпускались «Молнии». Совместно с учителями ИЗО были проведены конкурсы рисунков: «Времена года», во втором классе проводился конкурс «Мой любимый сказочный герой ». К каждому празднику выпускались стенгазеты.На «День учителя», на «Международный день школьных библиотек»



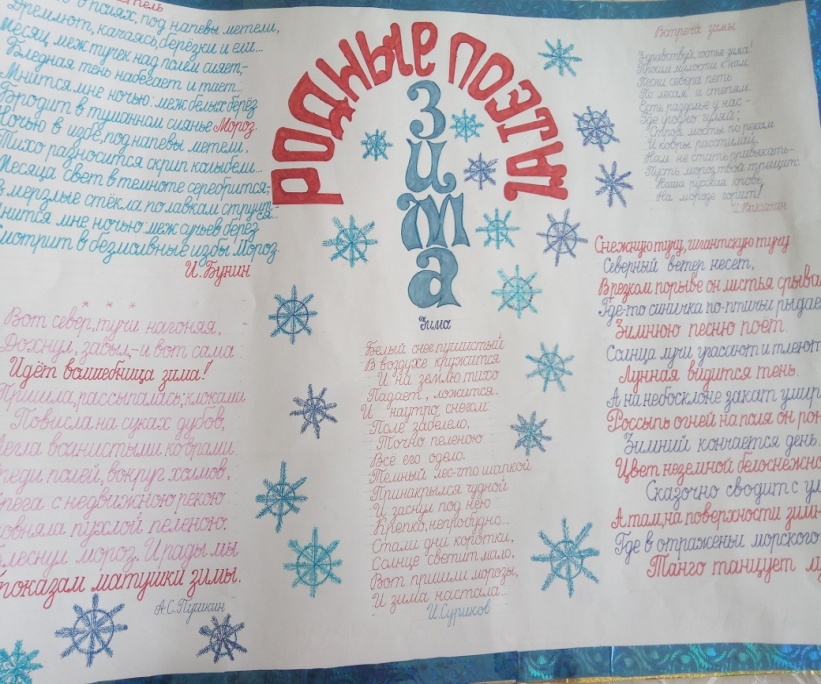
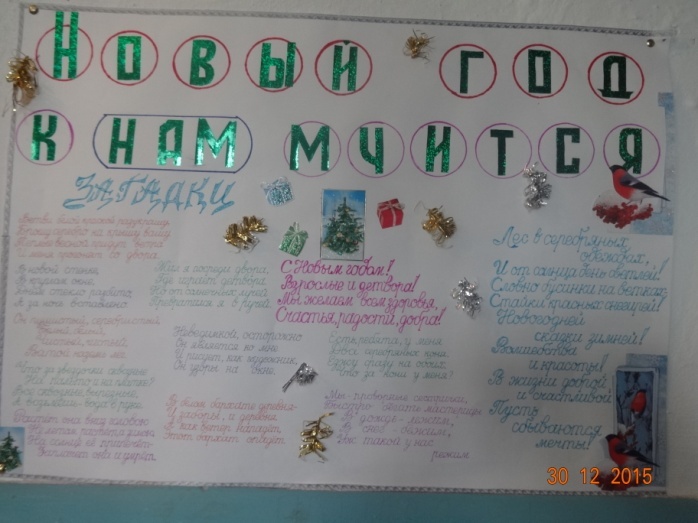
«День народного единства»

«День матери »

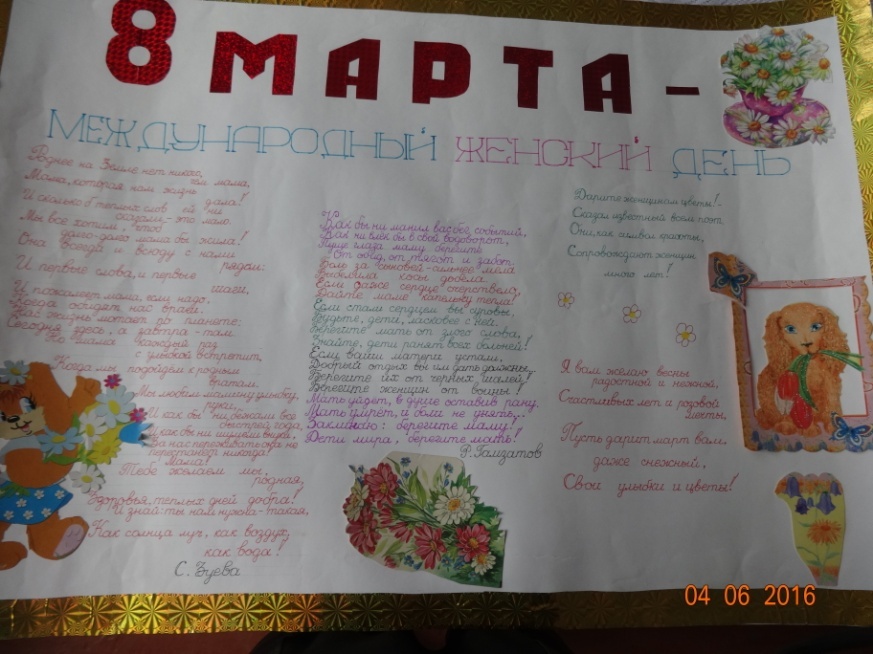
.



«Новыйгод»

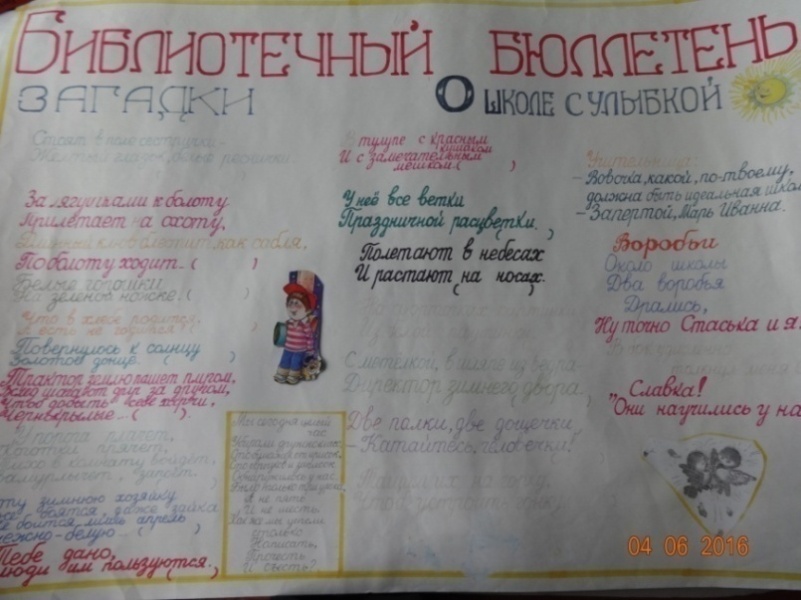


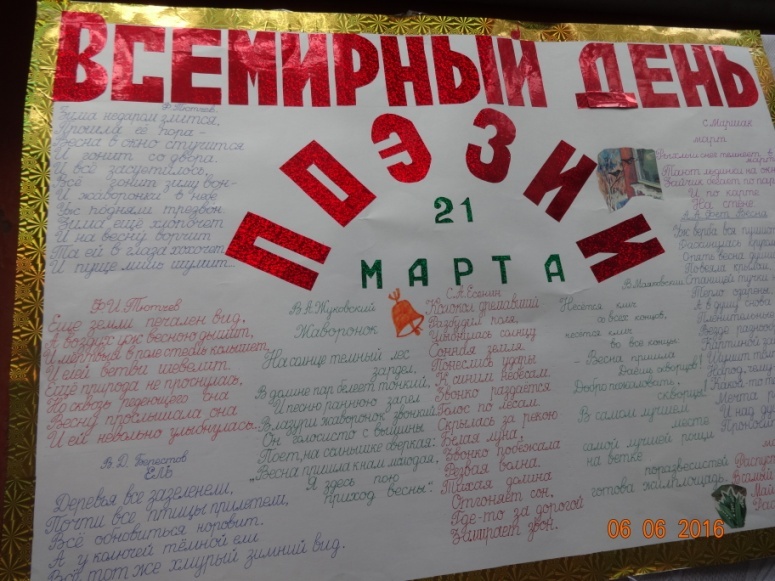
«Международный женский день»



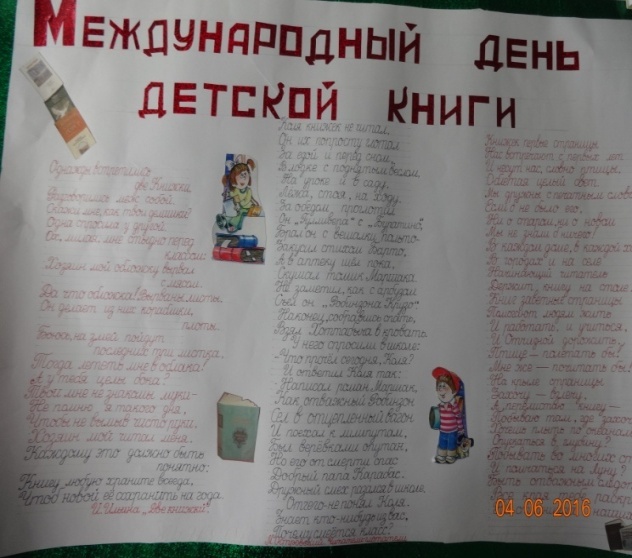
3 марта была оформлена выставка портретов писателей, и стенгазета так как этот день считается «Всемирным днём писателя ».



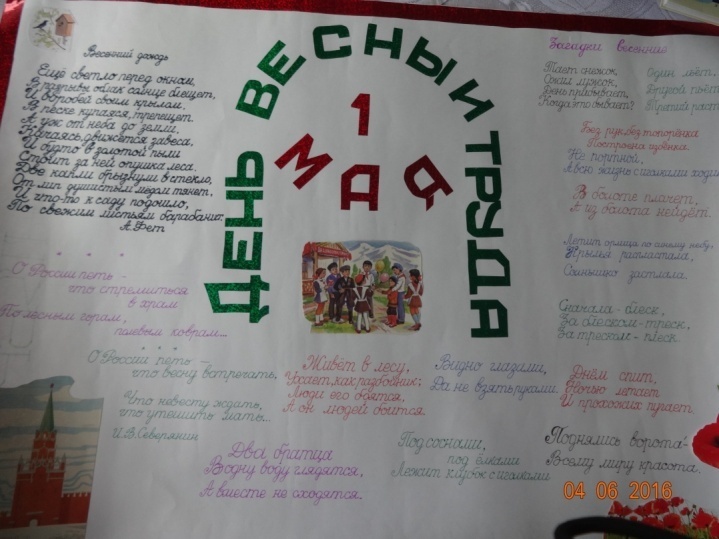




2 апреля «Международный день детской книги»



1 Мая «День весны и труда»

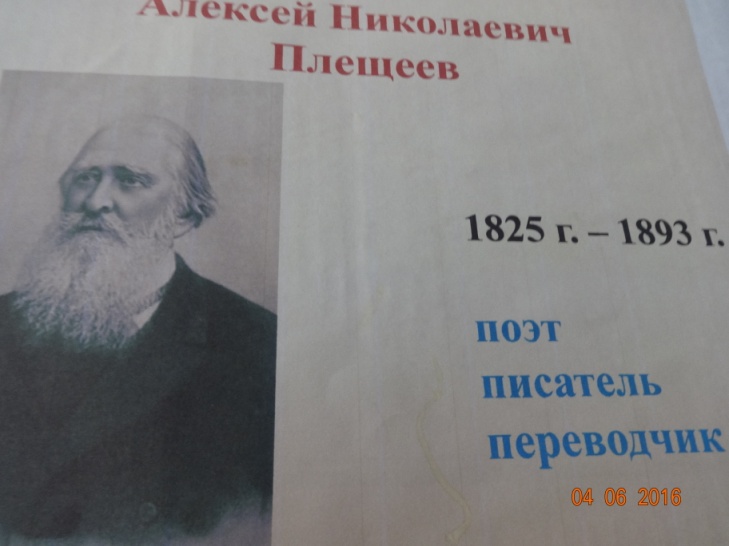
.

Регулярно оформлялись выставки книг писателей юбиляров.

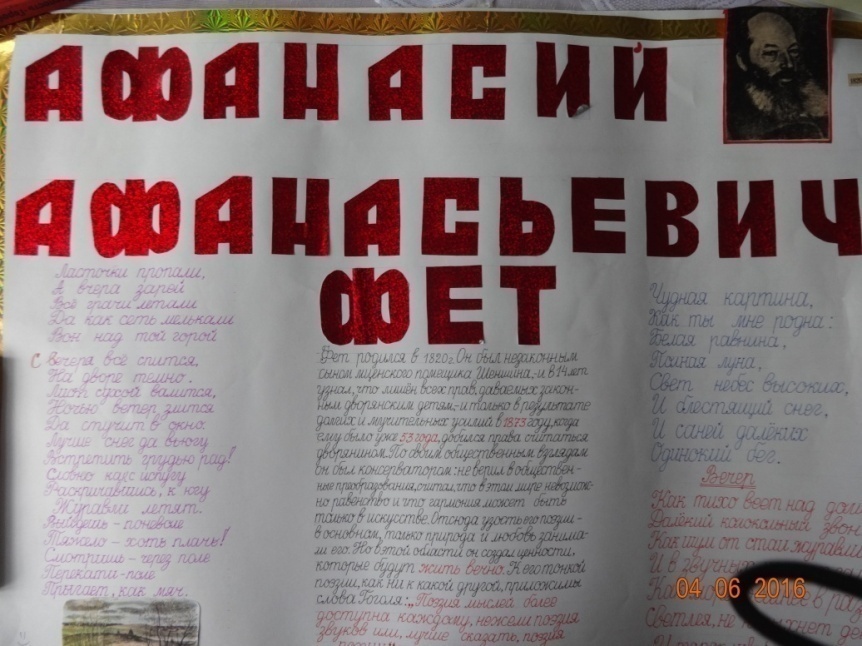
22 октября была выставка книг писателя Ивана Алексеевича Бунина посвящённая ко дню рождения (1870-1953).



4декабря была выставка книг поэта А.Н.Плещеева посвящённая ко дню рождения.



5декабрю была выпушена стенгазета посвящённая ко дню рождения поэта А.А.Фета (1820-1892) и подготовлена выставка книг.



Имеется специальная рабочая тетрадь на которой записывается список должников.

Раз в месяц проводился санитарный день, ремонт учебников . Раз в четверти проводили рейды по классам с проверкой состояния учебников. Проводились мероприятия по ремонту книг



Учебники учащихся младших классов намного хорошем состоянии чем у средних и старших классов. При сдаче учебников тоже заметно что младшие классы сдают подклеенные, отремонтированные при необходимости учебники.

Проводилась экскурсия по библиотеке в 5 классах. Было согласовано и утверждено бланк- заказов учебников на 2018/2019 год  администрацией школы

Подготовлен список перечня учебников, планируемых в новом учебном году по ФГОСу .

Обеспеченность учебниками составляет:

1 класс-100%, 2 класс-95%, 3 класс-100%, 4 класс-95%, 5 класс 95, 6 класс-80%, 7 класс-100%, 8класс-90%, 9 класс-90%, 10 класс-90%, 11 класс-90%. Общий процент обеспеченности 90%. Учащиеся из малообеспеченных, многодетных семей и проходившие полевую практику обеспечиваются учебниками в первую очередь.

            Все книги - в свободном доступе. К сожалению, фонд художественной литературы у нас устаревший, мало книг современных детских писателей, мало книг для начинающих читателей – первоклассников, но тем не менее ученикам интересно и посещают библиотеку часто



Источники комплектования самые разные: книги приносят в библиотеку учащиеся и родители, дарят педагоги.

  В работе библиотеки использовались различные формы и методы привлечения детей к книге, воспитанию интереса к чтению. В начале года было проведено исследование: «Что читают наши дети». Наблюдения родителей, педагогов, библиотекарей показывают, что нынешние дети стали меньше читать, чем их сверстники 5-10 лет назад. Причина этого невысокого интереса к чтению заключается в увлечении телевизором, компьютерными играми.телефонами. Дети в основном читают приключенческую литературу, детективы современных авторов. 

    Патриотическое воспитание - одно из главных направлений нашей библиотеки. Воспитание патриотизма и активной гражданской позиции является сегодня приоритетным направлением образовательного процесса.   
   Государственные символы Республики Дагестанолицетворяют молодое суверенное государство, имеющее свои исторические корни и традиции. Поэтому необходимо передать подрастающему поколению искреннее уважение и особое отношение к святым для каждого человека символам своей страны.   
    В целях закрепления у детей правильного представления о

символике проводились конкурсы рассказов и беседы на тему «О чем рассказывает наш герб», «Знаешь ли ты государственные символы?»,

«Цвет нашего флага», «Читая паспорт государства».    
Знать и чтить символы своей Родины – это и значит быть настоящим гражданином.

Об уважении к государственному языку, бережном обращении с ним ведем беседу с читателями, всё оформление  в библиотеке на русском языке.

Воспитание патриотизма начинается с изучения родного края. Поэтому работа библиотеки по патриотическому воспитанию тесно связана с краеведением.

К 70-летию Великой Отечественной войны был оформлен стенд «Маршалы Победы».

С появлением компьютера появилась возможность подготовить разные стенгазеты более ярко и красиво.

        Являясь неотъемлемой частью школы, школьная библиотека имеет огромный и востребованный потенциал в условиях начавшегося в школах обновления всей системы воспитания. Сегодня это - открытый мир, функционально ориентированный на живые и меняющиеся потребности ребенка. Надо, чтобы в этом мире школьнику-читателю было комфортно. Жизнь постоянно заставляет нас думать над тем, как оформить интерьер, как создать комфортную обстановку, какие конкурсы провести... Находимся в поиске новых форм и методов развития наших читателей. Все это, надеемся — залог  успеха в работе по приобщению детей к чтению.

**1. Краткая справка о библиотеке:**

- Общая площадь библиотеки 126 кв.метров

- Наличие читального зала (количество мест), книгохранилища 54 кв.м читальный зал, 72 кв.м. книгохранилище.

- Техническое обеспечение ( компьютер).

- Зав.библиотекой / библиотекарь:

**Раджабова Р.М.- высшее образование, 3.5 года стажа библиотечной работы, ставка .**

- Режим работы библиотеки :**с 9.30 до 16.30.**

2. Контрольные показатели работы библиотеки (за пять учебных лет)

3. Задачи, поставленные за текущий период работы библиотеки-**выполнены**

4. Анализ работы по направлениям деятельности:

- Организация библиотечного фонда**- регулярно ведётся списание, замена.**

- Работа с учебным фондом-**пополняется фонд за счёт дарения книг.**

- Справочно-библиографическая работа, работа по пропаганде библиотечно-библиографическихзнаний-**по мере поступления запросов выдавались библиотечно- библиографические справки**

- Работа с читателями (индивидуальная, массовая и групповая)- **согласно плана**

- Повышение квалификации

5. Вывод о работе библиотеки за отчетный период

6. Постановка задач на новый учебный год

**Направления деятельности работы школьной библиотеки:**

**1.Организация библиотечного фонда**

–Изучение и анализ состава фонда

– Численное и качественное изменение фонда за прошедший год, книгообеспеченность

–Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации

(СD, аудио, видео материалы)

– Комплектование фонда научной, методической, справочной, художественной, программной,

отраслевой литературой

– Оформление подписки на периодику -

– Учет библиотечного фонда (ведение документации)- **дневники**

– Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка-**книга учёта даренных книг.**

– Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов

по установленным правилам и нормам– **по мере ветхости.**

– Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК-**соответствует ББК**

– Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления

– Работа по сохранности фонда-**борьба с грызунами , санитарные часы.**

– Инвентаризация

**2.Работа с учебным фондом**

–Ознакомление педагогического коллектива, родителей с Федеральным перечнем

учебников, рекомендованных (допущенных) в образовательном процессе+

–Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их

требований, его оформление +

–Согласование и утверждение заказа на учебники с администрацией школы, его передача

Методисту ИМЦ +

– Контроль за выполнением сделанного заказа.

– Прием и техническая обработка поступивших учебников (оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки) +

– Оформление отчетных документов (диагностика уровня обеспеченности учащихся и др.)

– Прием и выдача учебников +

– Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий +

– Периодическое списание ветхих и устаревших учебников +

– Проведение работы по сохранности учебного фонда +

– Работа с резервным фондом учебников (ведение учета, составление сведений для

межшкольного, районного обменного фонда, передача в другие школы)

– Изучение и анализ использования учебного фонда +

– Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу,

рекомендованную Минобразования России

– Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы

– Расстановка новых изданий в фонде- по мере поступления

– Работа по сохранности учебного фонда (проведение рейдов по проверке состояния учебников, ремонт учебников)- регулярно по мере проведения рейдов , выпуск газеты «Молния».

**3.Справочно-библиографическая работа.**

**Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.**

– Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно- информационных изданий).+

– Ознакомление пользователей с библиотечно-библиографическими знаниями

( знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда,ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.) +

– Проведение занятий и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. --

–Проведение практических занятий по использованию традиционных и электронных информационных ресурсов--

**4. Работа с читателями**

– Выдача документов пользователям библиотеки (количество и состав читателей по группам, количество посещений, средняя посещаемость, книговыдача, книговыдача по отделам, обращаемость, читаемость)+

– Обеспечение работы читального зала (при его наличии)+

– Индивидуальное обслуживание (беседы о прочитанном, консультации, подбор документов для подготовки педсоветов, методобъединений и т.д., подбор литературы для написания докладов, рефератов, сообщений, диагностическое анкетирование, творческие работы и т.д.) +

– Групповое и массовое обслуживание, воспитательная работа (книжные выставки, открытые просмотры новой литературы, библиотечные плакаты, газеты, тематические папки, обзоры книг, литературные встречи, гостиные, викторины и др. Участие в общешкольных мероприятиях, декадах по предметам, педсоветах, совещаниях, круглых столах, родительских собраниях, классных часах и др.)+

– Работа с активом библиотеки +

– Организация обслуживания по МБА (совместная деятельности с городскими, сельскими,школьными библиотеками, клубами и пр.)

**5. Повышение квалификации**

– Обучение на курсах повышения квалификации

– Участие в работе методических объединений, советов, конкурсах, семинарах и др. (знакомство с опытом работы коллег, обобщение опыта, выступления, применение полученных знаний на практике)

– Изучение специальной литературы

Показатели работы библиотеки

|  |
| --- |
| Учебный год |
| 2014-2015 | 2015-  2016 | 2016-2017 | | 2017-  2018 | | 2018-2019 |
| Количество учащихся в школе | 335 | 331 | 322 | | 295 | | 306 |
| Количество преподавателей | 32 | 32 | 34 | | 31 | | 31 |
| Количество читателей (всего) | 374 | 363 | 356 | | 345 | | 337 |
| Количество читателей (учащихся) | 335 | 331 | 322 | | 295 | | 306 |
| Количество посещений | 3171 | 3100 | 3030 | | 3000 | | 3 |
| Средняя посещаемость | 14.6 | 14.4 | 14.1 | | 14.1 | | 14.5 |
| Книговыдача | 16794 | 16792 | 16794 | | 16786 | |  |
| Обращаемость | 80% | 80% | 80% | | 80% | | 80% |
| Книгообеспеченность | 60% | 65% | 80% | | 90% | | 90% |
| Книжный фонд (без учебного фонда) | 21441 | 21441 | 21441 | | 23331 | | 23331 |
| Методическая | 558 | 558 | ---- | | ----- | | ---- |
| Художественная | 18363 | 18363 | 18363 | | 18363 | | 18363 |
| CD / аудио / видео | \_ | - | - | | - | | - |
| Подписка ИМЦ / ОУ | \_ | - | - | | - | | - |
| Учебный фонд | 4300 | 4300 | 4300 | | 4350 | | 4350 |
| Учебники | 4300 | 4300 | 4300 | | 4350 | | 4350 |
| Общая обеспеченность учебниками (%) | 90% | 90% | 90% | | 90% | | 90% |
| Обесп. учебниками из фонда библиотеки (%) | 90% | 90% | 90% | | 90% | |  |
| Обеспеченность учебниками детей из м/об. семей (%) | 100% | 100% | 100% | | 100% | | 98% |
| Количество учебников на одного уч-ся | 12 | 12 | 12 | | 12 | | 12 |
| Пополнение книжного фонда (всего)  за отчетный период | \_ | - | - | | 2713 | | 2713 |
| Списание |
| Пополнение фонда учебников (всего)  за отчетный период | \_ | - | - | 2713 | | 2713 | |

     Исходя, из вышесказанного, на 2018--2019 учебный год школьная библиотека ставит следующие задачи:

1. организовывать мероприятия по привлечению пользователей к работе с различными информационными носителями, в том числе электронными;
2. организовывать мероприятия, ориентированные на воспитание нравственного, гражданско–патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни;
3. особое внимание уделить работе с западающими звеньями тех учеников, которые редко приходят в библиотеку;
4. наладить более активную и полную  работу с родителями;
5. планировать работу библиотеки с учётом норм времени рекомендованных в работе школьной библиотеки;
6. завершить работу по систематизации фонда.

Часы работы библиотеки с 9.30—16.30, кроме субботы.

В субботу с 9.30—14.30.

****