

Анализ работы школьной библиотеки за 2020-2021 учебный год

В течение прошедшего учебного года школьная библиотека всё содержание работы строила согласно намеченным целям и задачам. Новое содержание учебных программ, расширение и углубление традиционных дисциплин, программ, методов, методик, форм обучения предполагают новый уровень использования различного рода источников информации, способствуют изменению содержания учебно-воспитательного процесса. Главная задача библиотечной деятельности в школе, ориентация на читателя, удовлетворение читательских потребностей, создание наилучших условий для его личностного роста, раскрытия творческого потенциала и самореализации.

Основными направлениями деятельности библиотеки являются:

- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- обеспечение учебного и воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;
- привитие любви к книге и воспитании культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развитие речи и мышления, познавательных интересов и способностей;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации;
- создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий;
- формирование, комплектование и сохранность фонда.

Основные показатели работы библиотеки:

Общий фонд – 5362 экземпляра;

Фонд учебников – 3622 из них:

- для начальных классов (1-4) -1410;
- для 5-9 классов (основная школа) -1927;
- для старших классов (10-11) -285;

Количество читателей всего - 145, из них

- учащихся -126
- педагогов -19

Работа с книжным фондом библиотеки:

Работа с фондом художественной литературы:

поступило- 8 экз.

отремонтировано книг - 93 экз.

В течение года с фондом литературы ведется определённая работа:

- по изучению состава фонда и анализ его использования;
- по формированию фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.

- прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (учет библиотечного фонда).
- выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.
- выдача документов пользователям библиотеки.
- оформление фонда (организация и изготовление по необходимости полочных, буквенных разделителей).
- проверка правильности расстановки фонда.
- обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.

Работа по сохранности фонда:

- проведение периодических проверок сохранности;
- систематический контроль за своевременным возвращением в библиотеку выданных изданий;
- обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
- организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;

Работа с фондом учебной литературы.

Поступило учебников – 874 экз.

Фонд учебников расположен в совмещённом помещении, на отдельных стеллажах. Расстановка произведена по классам. Все учащиеся обеспечены учебниками из фонда библиотеки.

В течение года проводилась работа:

- по формированию заказа на учебники федерального перечня, согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, руководителями ШМО.
- по приему фонда учебников на хранение;
- учет учебного фонда;
- инвентаризация учебного фонда, исключение морально устаревших и ветхих учебников;
- организация работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников, организация рейдов по сохранности, беседы и т.д.);
- анализ учебного фонда, определение потребности в учебниках к новому учебному году;
- выдача учебников, в конце учебного года по графику осуществлялся прием учебников
- осуществление обмена учебниками между школами.

Работа с читателями.

Индивидуальная работа:

- обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала.
- рекомендательные беседы при выдаче книг.
- беседы о прочитанном.

Школьная библиотека в течение года оказывала помощь учителям:

- в проведении массовых мероприятий, классных часов;
- проводился подбор литературы, сценариев, стихов в помощь проведению предметных недель и общешкольных мероприятий, для проведения родительских собраний, педсоветов;
- информировала педагогов о новых поступлениях учебной литературы;
- совместно с педагогами формировался заказ на учебную литературу;

Библиотека пропагандировала чтение литературы, применяя различные формы работы: выставки, викторины, беседы, конкурсы, библиотечные плакаты, рекомендательные списки литературы, громкие чтения и т. д.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки. В библиотеке оформляются разнообразные выставки к юбилейным и знаменательным датам, к проведению предметных недель. Подбирая материал к выставкам, библиотека старалась раскрыть не только историю праздника, сообщить интересные факты, но и предложить литературу с выставки и побеседовать с читателями. Особое внимание уделяется выставкам, посвященным писателям - юбилярам. Читателям предлагается краткая биография писателя, выставляются его книги, проводятся мини-викторины. Оформлялись выставки «Книги – юбиляры».

Справочно-библиографическая работа.

Проведение бесед на классных часах по формированию информационной грамотности учащихся:

Начальная школа:

1. Первое посещение библиотеки
2. Правила общения с книгой
3. Роль и назначение библиотеки
4. Структура книги

Основная школа:

1. Выбор книги в библиотеке
2. Твои первые энциклопедии и словари
3. Газеты и журналы для детей
4. Структура книги

Средняя школа:

11. Научно-познавательная литература
12. История книги
13. Как построена книга

Работа с активом:

Проводится постоянная работа по вовлечению актива в работу библиотеки:

- совместно с активом проводятся рейды по сохранности учебников;
- работа по расстановке книг на стеллажах;
- один из самых любимых этапов работы – обслуживание читателей на абонементе (учатся записывать книги в формуляр, помогают в выборе книг учащимся 1-х классов);
- принимают активное участие во многих мероприятиях школьной библиотеки;
- проводится оформительская деятельность к мероприятиям и в библиотеке;
- работа с читателями – задолжниками;
- ремонт книг;
- при поступлении новых изданий учебной и художественной литературы – штемпелевание.

Задачи школьной библиотеки на 2021-2022 учебный год:

- 1) продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей, оказывать всестороннюю помощь педагогическому коллективу в формировании духовной и творческой личности учащихся;
- 2) воспитания у детей читательской культуры;
- 3) пополнению фондов библиотеки;
- 4) воспитанию у учащихся умения пользоваться библиотекой;
- 5) сохранности фондов;
- 6) возрождению семейного чтения;
- 7) повышению престижа библиотеки в школе.

Школьная библиотека и в дальнейшем будет продолжать начатую работу, а также будет работать над усовершенствованием и расширением форм работ по продвижению книги и чтения среди учащихся школы.