

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 44
хутора Новоукраинского муниципального образования Крымский район

АНАЛИЗ

работы школьной библиотеки

за 2022-2023 учебный год

Анализ работы библиотеки МБОУ СОШ № 44

в 2022-2023 учебном году

В 2022-2023 учебном году школьной библиотекой реализовывались следующие цели и задачи:

- создание качественных условий библиотечно-информационного обслуживания пользователей на основе традиционных библиотечных и новых информационных технологий.
- предоставление расширенного и свободного доступа к информационным ресурсам;
- повышение уровня информационной грамотности пользователей;
- формирование библиотечных фондов в соответствии с современными требованиями;
- развитие материально-технической базы.

В качестве приоритетных направлений деятельности были утверждены:

- ✓ Разработка и внедрение инновационных форм работы, расширяющих возможность получения необходимой информации по различной тематике.
- ✓ Совершенствование спектра услуг для пользователей библиотеки.
Привлечение интереса к чтению книг.

Вся работа была направлена на развитие и поддержку в детях привычки и любви к чтению и учению, потребность пользоваться библиотекой в течение всего учебного периода. Для реализации этой задачи в течение года применялись различные формы и методы, как в информационной, так и в методической работе. Базовой основой информационной и методической работы являются книжные выставки, тематические массовые мероприятия для школьников, обзоры педагогической, методической литературы для педагогического состава, индивидуальные беседы у выставок.

Еще одной из важных задач работы в текущем учебном году было совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, что позволяет предоставлять информацию не только о своих фондах, но и об удаленных источниках информации.

Основные направления работы:

- Информационно-библиографическое обслуживание читателей;
- Работа с фондом библиотеки (литературно-художественной и учебной литературы);
- Внедрение новых информационных технологий;
- Повышение профессиональной компетентности.

Для реализации этих задач библиотека комплектует универсальный фонд учебными, художественными, справочными, методическими документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, проводит индивидуальную и массовую работу с читателями.

Основные функции библиотеки МБОУ СОШ № 44:

1. **Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, взаимодействовать с педагогическим коллективом по вопросам формирования информационной грамотности, информационного мировоззрения и информационной культуры обучающихся.
2. **Информационная** – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя, места нахождения; оказывать библиотечно-информационные услуги.
3. **Культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию обучающихся; содействовать в реализации Национальных программ поддержки и развития чтения, организация в различных формах пропаганды книги и чтения.

Краткая справка о библиотеке:

1. Библиотека расположена на 3 этаже школьного здания;
2. Занимает изолированное помещение, состоящее из 2 комнат общей площадью 88 кв. м;
3. Косметический ремонт помещения произведен в 2019г.;
4. Читальный зал библиотеки занимает совмещенное с абонементом помещение.
5. Организует работу библиотеки и читального зала один работник, имеющий высшее образование, общий стаж работы 25 лет, стаж библиотечной работы 8 лет.

7. Режим работы библиотеки - библиотека работает по плану, утвержденному директором образовательного учреждения;

Материально-техническое оснащение библиотеки:

1. Библиотека оборудована столами для читателей, стульями, секционными стеллажами.
2. В библиотеке оборудованы компьютерные места для работы пользователей библиотеки, книгохранилище.
3. Рабочее место библиотекаря оборудовано: стол (1), стул, тумбочки для документации (2), персональный компьютер (Windows – 2008), многофункциональное устройство.

Фонд библиотеки:

Фонд библиотеки укомплектован научно-популярной, справочной, отраслевой, художественной литературой для детей:

- младшего школьного возраста (1-4 классы);
- среднего школьного возраста (5 - 8 классы);
- старшего школьного возраста (9 - 11 классы);
- педагогической и методической литературой для педагогических работников;
- периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса, а также учебниками и учебными пособиями.

Для обеспечения учета при работе с фондом ведется следующая документация:

книга суммарного учета основного фонда библиотеки;

книга суммарного учета учебного фонда библиотеки;

инвентарные книги (12 шт.);

картотека учета библиотечного фонда учебников;

журнал выдачи учебников учащимся;

читательские формуляры.

Фонд расставлен по таблицам ББК. Режим сохранности фонда соблюдается.

Доступ к основному фонду - открытый. Все издания технически обработаны, в

библиотеке имеется штамп. Продолжается работа по составлению электронного каталога.

Предоставляемые услуги:

- Выдача отраслевой, художественной литературы и периодических изданий;
- Выдача учебной литературы на текущий учебный год;
- Выдача учебной литературы для повторения пройденного материала;
- Предоставление энциклопедий, краеведческой литературы и CD для работы в библиотеке;
- Сканирование;
- Ксерокопирование;
- Самостоятельная работа на персональном компьютере;
- Поиск информации в сети Интернет (работает фильтр);
- Копирование информации на электронный носитель;
- Распечатка информации с электронного носителя;
- Просмотр учебного материала на мультимедийном проекционном оборудовании;
- Просмотр игровых и обучающих DVD дисков с использованием домашнего кинотеатра;
- Проведение библиотечных (тематический, календарных, игровых) уроков, литературных конкурсов и др.;
- Выставки литературы, обзоры, беседы, консультации;
- Индивидуальное и групповое информирование;
- Составление библиографических списков источников информации;
- Выполнение библиотечно-библиографических справок.

Обслуживание читателей:

Библиотечное обслуживание осуществляется в соответствии с «Положением о библиотеке». Читатели получают во временное пользование печатные издания и другие виды изданий из фонда библиотеки, пользуются библиографическим и

справочно-информационным обслуживанием, принимают участие в массовых мероприятиях.

В библиотеке выделены следующие группы читателей:

- 1-4 кл.
- 5-9 кл.
- 10-11 кл.
- педагогические работники
- обслуживающий персонал

Контрольные показатели библиотеки за 2022/2023 учебный год:

- количество читателей (учащихся и персонала) - 620
- книговыдача – 11128;
- число посещений – 4832;
- работа на ПК – 568;
- выполнение библиографических справок – 186;
- обеспеченность учебниками – 100%
- посещаемость – 8,9
 - читаемость – 19,9

Информационно-библиотечная деятельность:

В течение года для учителей проводились обзоры новой литературы по мере поступления.

Для учащихся проведен ряд книжных выставок (9) и библиотечных уроков (5).

Комплектование фонда:

Разработаны бланки предварительных заказов учебников. По результатам анализа данных бланков и фонда учебной литературы, составлен перспективный план комплектования фонда учебной литературы.

Составлены спецификации, подписаны договора, по которым получены и обработаны учебники на бюджетные средства.

Одним из социальных институтов, влияющих на развитие старшего школьника, институтом изучения и приобщения к чтению, является школьная библиотека - информационный ресурс образовательного учреждения. На активность читательской деятельности школьников оказывают влияние такие факторы, как программы развития библиотек и в поддержку чтения, развитие информационных технологий, возможности использования Интернет-ресурсов. Информационные технологии обеспечивают безграничные возможности для получения, переработки и производства информации.

Примечательно, что средствами повышения читательской активности школьников, в частности старших, в деятельности библиотеки гимназии являются именно эти разделы.

В течение учебного года проводилась следующая работа:

1. Внутрибиблиотечная работа:

Оформление полочных разделителей, мелкий ремонт литературы.

Работа с читательскими формулярами: санитарно-гигиеническая обработка, замена поврежденных разделителей, мелкий ремонт.

Сверка данных по библиотечному фонду в материальной группе УО.

Проведение анализа состояния фонда, инвентаризация.

Мониторинг работы библиотеки.

Оформление подписки на периодические издания в печатном и электронном варианте

Комплектование библиотечного фонда согласно потребности и Федеральному перечню.

2. Справочно-библиографическая работа:

Работа с каталогом и картотекой: пополнение, редактирование.

Роспись статей из вновь поступивших журналов.

Выполнение справок читателей. Работа с электронным каталогом.

Работа с электронными документами, электронными каталогами.

Работа с каталогом и картотекой: пополнение, редактирование. Роспись статей из вновь поступивших журналов. Выполнение справок читателей. Работа с электронным каталогом.

Работа с электронными документами, электронными каталогами.

Работа в программе MARK-SQL по формированию электронной базы данных библиотеки.

Обслуживание пользователей библиотеки (участников образовательного процесса) в рабочей зоне ПК – согласно расписанию работы библиотеки.

Проведение консультативных бесед по использованию различных медиаресурсов и компьютерных программ, работе в Интернет, с электронными ресурсами краевой

библиотеки, Президентской библиотеки и других библиотек, создании компьютерных презентаций.

Поиск информации в сети Интернет по запросу читателей. Предоставление медиаресурсов

3. Информационная работа

Оформление памятки для родителей об обеспеченности и правилах использования учебников (персонально для каждого учащегося – вклеивается в дневник учащегося)

Создание электронных баз данных методических разработок педагогов школы.

Работа по созданию проектов

Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.

Анализ чтения учащихся. По мере поступления проводились рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, справочной литературе, периодических изданиях, поступающих в библиотеку.

Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, интересных статьях в периодических изданиях.

4. Работа с читателями

Обслуживание пользователей библиотеки (участников образовательного процесса) на абонементе, в читальном зале – согласно расписанию работы библиотеки.

Проведение консультаций, бесед с пользователями по использованию СБА библиотеки.

Проведение рекомендательных беседы при выдаче книг, беседы об увлечениях читателей.

Составление рекомендательных списков.

Подбор документов по требованию читателя, по устному запросу, по определенной теме.

Предоставление информации о состоянии библиотечного фонда.

5. Работа с педагогическим коллективом.

Анализ и редакция УМК

Поиск литературы по заданной тематике.

Составление библиографических списков

Работа с задолжниками библиотеки совместно с классными руководителями.

6. Работа с родителями. Собrania, мероприятия, стенд, дневники, т.д.

Разъяснительные беседы, информационные стенды и памятки для родителей о соблюдении правил пользования библиотечным фондом. Контроль при возврате источников информации и учебников в библиотеку, привлечение учащихся к ремонту и санитарной обработке книг и учебников

7. Реклама, пиар компании.

Размещение информации на сайте школы.

ВЫВОДЫ:

В 2022-2023 учебном году массовая работа проводилась по плану библиотеки.

Большое внимание уделялось патриотическому и гражданскому воспитанию.

Все мероприятия, проводимые библиотекой, были нацелены на литературное, историческое, толерантное просвещение школьников, содействующее патриотическому, нравственному, эстетическому воспитанию и формирующее привлекательный образ книги и чтения.

Общие выводы и планы на перспективу:

В целом работа библиотеки признана читателями успешной.

Библиотекарь активно использовала книгообмен с библиотеками школ района для обеспечения учащихся учебниками.

Фонд художественной литературы остался на прежнем уровне.

Систематизирован книжный фонд по разделам.

Списана устаревшая литература.

Сдана макулатура.

В перспективе :

- Пополнить фонд школьной библиотеки учебниками с электронными носителями.
- Продолжить работу по учёту фонда в автоматизированной программе МАРК.
- Пополнить фонд художественной литературы.

Библиотекарь: Сердариди О.К.

15 июня 2023 года