

Утверждаю \_\_\_\_\_  
Директор школы № 37  
Рябов И.С.

**Анализ  
Работы школьной  
Библиотеки  
за 2022-2023 учебный год.**

## **Анализ работы библиотеки За 2022-2023 учебный год.**

*Проблема, над которой работает школа:*

«Развитие профессиональной компетентности, учебно-методической культуры педагогов, достижение качественных результатов в образовательном процессе.

*Проблема, над которой работает библиотека:*

«Всеми формами и методами библиотечного и информационно - библиографического обслуживания содействовать каждому педагогу, учащемуся в учебном, образовательном и культурном процессе.

### **1. Общие сведения о библиотеке**

Краткая справка о библиотеке

Библиотека расположена на 1 этаже образовательного учреждения, по адресу: ст. Старомышастовская ул. Красная д. 36  
Занимает изолированное помещение.

Библиотека оснащена: компьютером, принтером, стеллажами(12), библиотечным столом, стульями(7). Оборудовано рабочее место библиотекаря и книгохранилище. Читального зала нет.

Организует работу библиотеки один работник – библиотекарь, имею высшее специальное образование, общий стаж работы 30 лет.

Режим работы: с 8.00 ч-15.30 ч. Ежедневно, перерыв на обед 12.00-12.30, с двумя выходными (суббота, воскресенье) и одним методическим днем (четверг) 1 раз в месяц.

Работаю по плану, утвержденному директором школы.

### **2. Основные направлениями деятельности библиотеки**

#### **Задачи библиотеки на 2022-2023 учебный год:**

1. Содействовать педагогическому коллективу в развитие и воспитание детей в рамках обновленных стандартов образования.

*Проводились библиотечные уроки, которые прививают библиотечно-библиографическую грамотность учащихся, помогают разобраться в потоке литературы.*

*«Структура книги, «Выбор книги в библиотеки», «Справочный аппарат библиотеки», «Записи о прочитанном», «Периодические издания библиотеки».*

*«Первые словари, энциклопедии, справочники», «Библиографические указатели» «Использование различных библиографических пособий при выборе литературы»*

## **2. Выработать систему поддержки талантливых детей.**

*Организованы книжные выставки: «Школа 21 века, постоянно действующая выставка в помощь учащимся для подготовки к экзаменам ОГЭ и ЕГЭ, а так же выставка: «Профильное обучение», которая ориентирует учащихся в выборе будущих профессий.*

*Проводились патриотические литературно – художественные композиции: «Слава тебе победитель солдат», для учащихся 8 кл. «Имя твое неизвестно, подвиг твой бессмертен» 9 «А», участвовали в конкурсе стихов « Ты помни, никогда не забывай» для 5-9 кл., Осуществлялся библиографический поиск, подбор материала для учащихся и педагогов различной тематики, что позволило участию ребят в районных викторинах, олимпиадах, конкурсах, школьных мероприятиях.*

## **3. Содействовать развитию учительского потенциала: повышению научно-методического, педагогического мастерства работников школы.**

*Организована книжная полка «Методической литературы» по новым стандартам образования. Для преподавателей основной школы и начальной школы.*

*Составлена картотека: «Методической литературы». В помощь учителям – предметникам. Педагоги школы регулярно знакомятся с поступлениями новой литературы, а также с рекомендательными списками по определенной теме: «Литература Кубани», Методической картотекой: «Вне урочной работы».*

## **4. Создание современной инфраструктуры библиотеки.**

*(Сделать комфортным пребывание и работу учащихся и педагогов в библиотеке)*

*В библиотеке установлена сплит-система, модернизировано освещение, что делает более комфортным пребывание учащихся и педагогов. Установлен компьютер для работы учителей и учащихся в библиотеке.*

## **5. Выработать систему работы библиотеки с учащимися в здоровье-оберегающем направлении.**

*Соблюдены все нормы САНПИНА.*

В течение года школьная библиотека работала по следующим направлениям:

1. Работа с обучающимися;
2. Поддержка общешкольных мероприятий;
3. Работа с учителями и родителями;
4. Создание условий ученикам, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий;
5. Формирование фонда школьной библиотеки с учётом ФГОС;
6. Работа с фондом художественной литературы;
7. Комплектование фонда периодики;

8. Массовая работа;
9. Работа с книжными выставками;
10. Справочно-библиографическая работа;

В течение 2022-2023 учебного года школьная библиотека работала по плану, утверждённому администрацией школы. Работа проводилась с учётом разделов общешкольного плана.

### ***Библиотека выполняет***

#### ***Основные функции:***

- ***Образовательная*** –  
*Поддерживает, обеспечивает образовательные цели, согласно школьного плана.*
- ***Информационная-***  
*Предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.*
- ***Культурная*** - *организовывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самообразование, содействующие эмоциональному развитию учащихся.*

Деятельность по формированию фонда школьной библиотеки сводилась к следующей работе:

### **3. Работа с читателями библиотеки:**

1. Обслуживание читателей библиотеки;
2. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов до читателей;
3. Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре, о культуре чтения книг и журнальной периодики;
4. Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию;

В сентябре 2022 года была проведена перерегистрация читателей, оформлены читательские формуляры, осуществлена расстановка формуляров (по классам). Для учеников 1 классов проводились экскурсии по библиотеке.

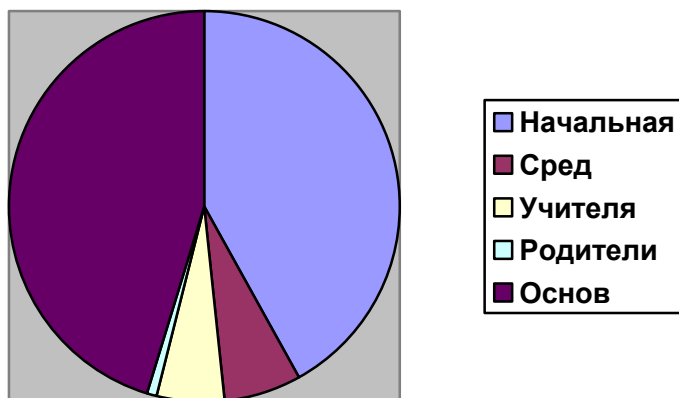
Обслуживание читателей – учащихся является приоритетным направлением работы библиотеки. В течение года ребята активно посещали библиотеку, им оказывалась помощь при выборе литературы для учебных целей (чтение по программе, подготовка рефератов), а также для чтения по интересам (журналы, газеты, приключенческая литература, фантастика и

т.д.). Для этого библиотекарем были составлены списки литературы для чтения.

В библиотеке ведётся индивидуальная работа с читателями-учащимися. При записи каждого нового читателя проводится беседа с целью изучения его читательского интереса.

### **В библиотеке выделены следующие группы читателей.**

- Учащиеся начальной школы –233 ч.
- Учащиеся основной школы-282ч.
- Учащиеся средней школы-19.
- Учителя- 40 ч.
- Родилели-3ч.



Всего обслуживалось 534 человек.

### **Основные контрольные показатели работы библиотеки:**

Число посещений: 1224

Объем книговыдачи: 8279

Основной фонд: 3320

Учебный фонд: 11064

Фонд методической литературы: 118

Журналов – 70 эк.

Электронных учебников – 67 экз.

Книгообеспеченность КФ : ЧЧ = 6,21

Книговыдача : 8279 экз.

Обращаемость КВ : КФ = 8279 : 3320= 2,49

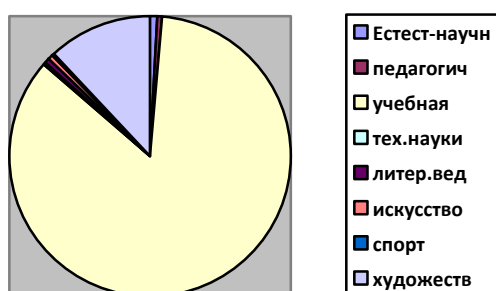
Читаемость КВ: ЧЧ = 8279:534=15,50

В библиотеке систематически ведется «Дневник библиотеки», в котором учитываются сведения о количестве и составе читателей по группам, об объеме выданных изданий и распределении их по отделам библиотечной классификации. Библиотека предоставила читателям журналы о животных,

природе и технике. При комплектовании библиотечного фонда на следующий 2023-2024 учебный год хотелось бы пополнить основной фонд школьной библиотеки познавательной литературой для подростков, так как библиотечный фонд отделов: 2, 3, 4, 5 не залёживается на полках в библиотеке. Необходимо увеличить количество этих книг.

Фонд методической литературы значительно устарел по содержанию и по ветхости. В следующем году 2023/2024 необходимо обратить внимание на пополнение фонда данной литературой. А так же, необходимо приобрести программную, методическую литературу для учителей младшей, средней, и основной школы работающих по новым ФГОС.

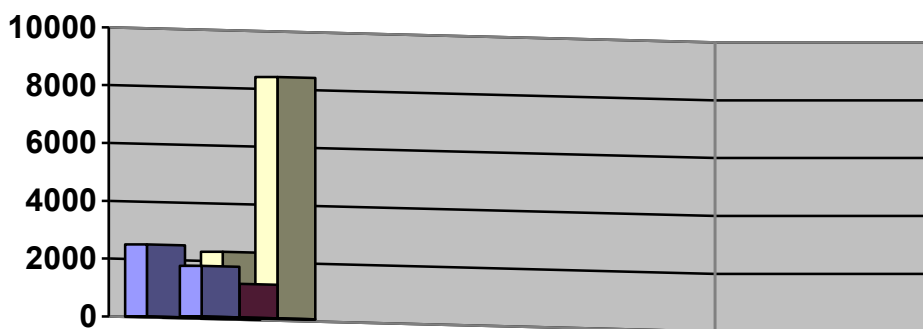
### Книговыдача за 2022-2023 учебный год:



Из диаграммы видно, что наиболее востребована учебная литература, ее выдано 8279 экз., что составило 100% обеспеченность учащихся учебниками. Художественная литература составила 831 экз., общественно-политическая 27 экз., естественнонаучная 10 экз., педагогическая 12 экз. Анализ чтения показал, что учащиеся начальных классов читают больше чем средних классов, а старшеклассники обращаются в библиотеку, в основном, за программной литературой, а так же за справочной и научно-популярной литературой.

### 4. Мониторинг контрольных показателей

Учебный год	посещаемость	книговыдача
2017-2018	2484	1750
2018-2019	1777	1164
2019-2020	2304	8340
2020-2021	1371	8822
2021-2022	1675	9183
2022-2023	1224	8279



Анализируя мониторинг основных показателей можно сделать вывод, что количество книговыдач существенно увеличились с 2020-2023 годы, потому что показатель подсчитан вместе с учебной литературой, а так необходимо обратить внимание на обеспеченность библиотеки художественной литературой. Фонд художественной литературы устарел и требует обновления.

#### **Обслуживание читателей.**

Библиотечное обслуживание осуществляется в соответствии с Положением о библиотеке.

Читатели получают во временное пользование печатные издания из фонда библиотеки, пользуются библиографическим и справочно - информационным обслуживанием, принимают участие в массовых мероприятиях. Библиотекарь постоянно контролирует соблюдение «Правил пользования библиотекой».

В библиотеке были выделены группы читателей:

*Читатели стоящие, на учете в ОПДН.*

*Читатели, стоящие на внутришкольном учете.*

Библиотекарем были проведены индивидуальные беседы, анализ читательских формуляров. Читателям предлагались книги по интересам.

Были выпущены рекомендательные списки литературы: «Нет-наркотикам!», «Наш выбор: Без наркотиков». Обсуждались журналы «Нарко-Нет»

Библиотека обеспечивает их как учебной, так и художественной литературой. Привлекала ребят к массовым мероприятиям. Проводила конкурсы чтецов.

#### **Массовая работа с читателями:**

Знакомство с библиотекой 1 кл. «Дом, где живут книги», которое помогло освоиться маленьким читателям в большом книжном мире.

В течение года проводились беседы о правилах пользования библиотекой, о культуре чтения 1 кл. Составлялись индивидуальные списки литературы для детей, состоящих на внутришкольном учете.

### **Пропаганда литературы по отраслям знания: Общественно-политическая литература:**

**День знаний** отмечен книжной выставкой :

«Удивительная страна знаний» для 1-11 кл.;

Ко Дню учителя оформлена книжная выставка: «**Учитель, перед именем твоим позволь смиренно приклонить колени**» 1-11 кл.

- Ко дню воинской славы: подготовлена литературная беседа с презентацией: «**Пионеры - герои**» для учащихся 4-7 классов.

Ребятам сами подготовили, сообщения и рассказали о своих сверстниках, отдавших свои жизни ради того, что бы другие ребята могли спокойно жить и учиться. А мы, должны чтить память павших в Великой Отечественной войне, не забывать подвиг народа во имя родной страны, будущих поколений.

-Участие в конкурсе чтецов: «**Во имя жизни - от имени сердца**»

Использовались произведения советских авторов, ребята с удовольствием и особой трогательностью читали стихи наизусть. Присутствовал элемент костюмирования учащихся. Почтили память павших, минутой молчания. Думаю, что мероприятие удалось.

-Международный женский день отмечен Литературно-поэтической гостиной: «**Нет моей мамы лучше на свете**» а так же **Показом мод для мам** в 4 классах, мероприятие помогло продемонстрировать любовь и привязанность ребят к своим мамам, бабушкам, а так же свою индивидуальность.

### **Военно-патриотической литературы**

Урок мужества: «**Слава тебе победитель солдат!**» 9 «Б»

Поэтический час: «**Святое дело Родине служить**» 5-6 кл.

Викторина: «**В книжной памяти мгновения войны**» 10-11 кл.

Военно-патриотические мероприятия проходят в особенно трогательной обстановке. Ребята с удовольствием делятся воспоминаниями своей семьи о Великой Отечественной войне. Читают стихи. Обсуждают книги.

### **Литературоведческая:**

К 110 годовщине со дня рождения С. Михалкова, проведены следующие мероприятия:

«**С. Михалков – детский поэт**» книжная выставка;

«**Хорошие соседи, счастливые друзья**» конкурс чтецов для 1-4 кл.



## **Работа по ЕГЭ, ОГЭ**

Собрана: «Справочная литература для педагогов и учащихся»,  
«Учебно - тренировочный материал для выпускников и абитуриентов»,  
«Советы выпускникам и родителям»

### **Работа по предмету**

#### **«История православной Культуры»**

Проведена беседа: **«Рождества прекрасные мгновения»;**

Оформлена книжная выставка **«Духовно-нравственная культура в школе»**, а так же книжные полки: «Учебно – методическая литература по ИПК для учителей», « Учебные пособия для учащихся», созданы презентации по ИПК **«Православные праздники Кубани»**

Проведен обзор книг: **« Православной литературы».**

#### **Работа по профориентации.**

-Оформлена книжная выставка **«Создай себя сам»**

-Создана накопительная папка по профильному обучению: **«Формы и методы профориентационной работы в школьной библиотеке.**

Проводились информационные беседы **«Куда пойти учиться»** с 9, 11 кл.

#### **Информационная и библиографическая работа для педагогического коллектива:**

-Проводилась совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы.

-Осуществлялся подбор материалов в помощь проведения классных мероприятий.

Обсуждались совместные темы мероприятий.

Проводились классные часы.

#### **Информационная работа учащихся:**

На абонементе проводились рекомендательные и информационные беседы. Ежемесячно меняются выставки в библиотеке, посвященные знаменательным и памятным датам, юбилеям поэтов и писателей.

Проводятся викторины, беседы обсуждения книг по творчеству писателей.

#### **Информационное обслуживание родителей:**

Проводились индивидуальные беседы с родителями:

**«Читательские интересы учащихся»**

#### **Индивидуальная работа с детьми:**

-Изучались читательские интересы разных групп.

-Проводились беседы при записи читателей.

-В формулярах читателей ведутся записи наблюдений за их интересами и запросами.

-Держалась связь с классными руководителями.

-Проводились беседы о прочитанном.

-Рекомендовалась необходимая литература.

-Привлекались читатели в индивидуальном порядке к массовым мероприятиям.

### **Работа с активом библиотеки:**

- Работает актив библиотеки, намечены цели и задачи.
  - Оказывалась помощь классным руководителям выдаче и сдаче учебников.
- Проводились массовые мероприятия с их участием.

### **5. Работа с учётной документацией**

Для обеспечения учета при работе с фондом ведется следующая документация:

- 05-01 Акт приема библиотеки. Акты плановых проверок фонда
  - 05-02 Положение о библиотеке школы.
  - Должностные обязанности библиотекаря
  - 05-03 Приказы, инструктивные письма вышестоящих организаций образования, определяющие работу школьной библиотеки.
  - 05-04 Отчеты и планы работы школьной библиотеки с приложениями
  - 05-05 Учетная документация по основному фонду библиотеки (инвентарные книги, книга суммарного учета, дневник библиотеки, тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных, документы списания литературы).
  - 05-06 Учетная документация по фонду учебников (книга суммарного учета, картотека учебников, документы списания)
  - 05-07 Заказы на художественную, научно-популярную, методическую и учебную литературу
  - 05-08 Документы по библиотечной работе с читателями (дневник библиотеки, график библиотечных уроков, план работы с активом учащихся, материалы проведения мероприятий)
  - 05-09 Входящая документация
  - 05-10 исходящая документация
  - Читательские формуляры
- Фонд библиотеки расстановлен по системе ББК. В библиотеке имеется штамп школьной библиотеки.
- Режим сохранности соблюдается. Все издания технически обработаны.

### **6. Работа с фондом художественной литературы:**

Деятельность по формированию основного фонда школьной библиотеки сводилась к следующей работе:

1. Обеспечение свободного доступа в библиотеку: к художественному фонду (для учащихся 1-11 классов, к фонду периодики – для всех учащихся и сотрудников);
2. Выдача изданий читателям;
3. Контроль над своевременным возвратом в фонд выданных изданий;
4. Расстановка фонда в библиотеке, согласно ББК;

5. Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников;
6. Создание комфортных условий для работы читателей;
7. Комплектование фонда периодики.

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

Фонд художественной литературы находится в открытом доступе читателей. Расстановка осуществляется по возрастным группам в соответствии с таблицами ББК для школьных библиотек.

Ежедневно, в начале рабочего дня, осуществлялась расстановка книг и журналов, возвращённых читателями. В основном фонде – согласно таблиц ББК для школьных библиотек.

Частично произведено списание основного фонда школьной библиотеки.

#### **7. Работа с фондом учебной литературы:**

1. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году;
2. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.
3. Работа с Федеральным перечнем учебников;

Формирование общешкольного заказа на учебники через обсуждение на МО учителей.

Утверждение заказа на следующий учебный год;

4. Прием и обработка поступивших учебников;
5. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в следующем учебном году;
6. Прием и выдача учебников;
7. Рейды по проверке учебников;
8. Списание ветхих учебников и учебных пособий произведено в этом учебном году.

#### **8. Справочно-библиографическая работа**

В библиотеке создана информационно - библиографическая база. Основным источником удовлетворения информационных потребностей учащихся являются справочные издания и периодическая печать.

1. Алфавитный каталог;
  2. Систематический каталог;
- тематические картотеки:**

1. Краеведческая картотека: «Люби и знай свой край родной»
2. Единый государственный экзамен
3. Картотека учебников
4. Периодическая печать

В библиотеке ведется тетрадь учета выполненных библиографических справок.

Для информирования учащихся оформляются книжные выставки.

Постоянно действующие: «Школа 21 века», «Кубань моя, земля родная», «Наши юбиляры», Духовно-нравственная культура школы», «Планета растений и животных», «О малой Родине читаем книги»

Для обеспечения учета при работе с учебным фондом ведется следующая документация:

1. Книга суммарного учета учебного фонда;
2. Картотека учебников;
3. Накладные на учебники;
4. Акты на списание учебников;
5. Ведомость выдачи учебников по классам

## **9. Взаимодействие с педагогическим коллективом**

Удовлетворение всех информационных потребностей учителя основная задача школьного библиотекаря. Наиболее традиционными формами библиографического информирования являются дни информации, картотеки, папки.

В 2022-2023 учебном году библиотека индивидуально сотрудничала с учителями предметниками. Информировала о новинках, поступивших в библиотеку.

Библиотека имеет устаревший фонд методической и художественной литературы, только в прошлом году, удалось приобрести 50 экз. детской литературы, хотелось бы, что бы в 2023-2024 учебном году, нам удалось приобрести методическую и художественную литературу из фонда краевых субвенций.

## **10.Повышение квалификации:**

- Регулярно прохожу, курсы повышения квалификации, посещаю семинары, присутствую на открытых мероприятиях.

-Изучаю информацию из профессиональных изданий.

Мною были пройдены занятия по изучению библиотечной компьютерной программы «MARK-SQL».

Принимаю участие в муниципальных конкурсах.

## **Выводы**

Задачи, поставленные, библиотекой на 2022-2023 учебный год выполнены.

Анализируя работу библиотеки за 2022-2023 учебный год сделан вывод: для продуктивной работы, библиотека должна быть, оснащена видеопроектором. Для проведения массовых мероприятий. Не хватает в библиотеке помещения для читального зала. Приходится проводить мероприятия в классах, что не способствует привлечению учащихся в библиотеку.

Для повышения числа читателей, необходимо приобрести достаточное количество научно-познавательной литературы, которая в библиотеке изветшала и устарела. А также пополнить фонд библиотеки электронными изданиями.

В библиотеке необходимо продолжить работу по составлению и пополнению тематических папок. Пополнять картотеки: по кубановедению, истории православной культуры, профильному обучению.

Продолжить индивидуальную работу с трудными детьми. Для них составлять рекомендательные и индивидуальные списки литературы.