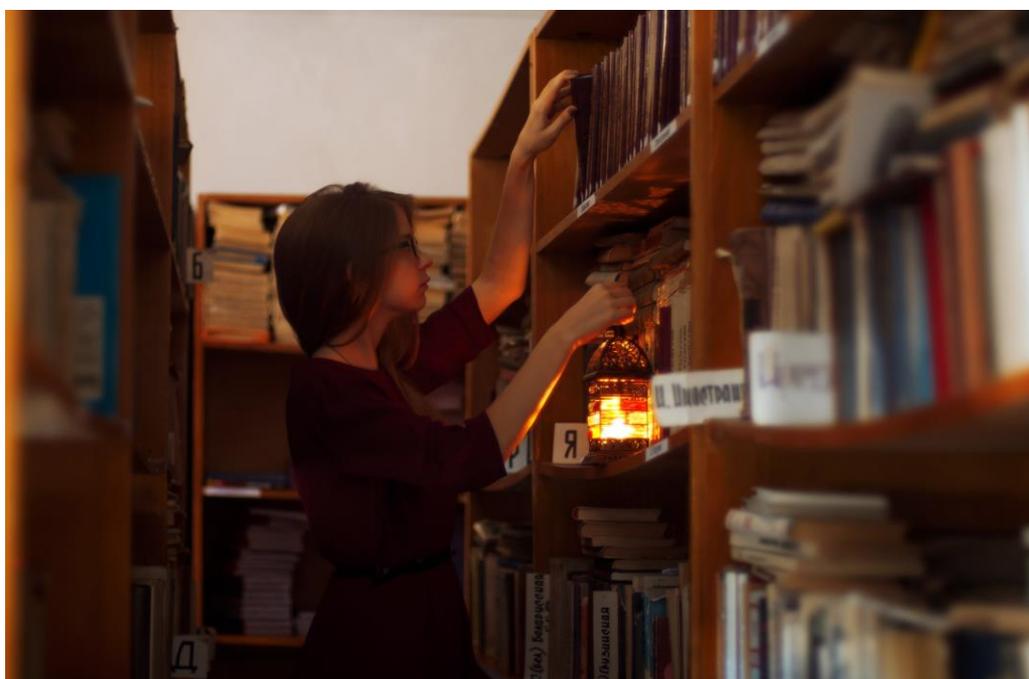


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Явасская средняя общеобразовательная школа  
Школьная библиотека**



## Анализ работы школьной библиотеки за 2022-2023 учебный год

Школьная библиотека идет в ногу с образовательным процессом – ко всем школьным мероприятиям готовится или книжная выставка, или делается обзор книг, информации. Справочно-библиографический аппарат библиотеки может не всегда удовлетворить разнообразные запросы читателей.

В библиотеку учебники поступают централизованно согласно планам заказа. Планы заказов педагог-библиотекарь согласовывает с заместителем директора по УР, учителями - предметниками. В мае-июне библиотека проводит сбор учебников и в августе выдаёт их на новый учебный год.

В **2022-2023** учебном году учащиеся школы были обеспечены учебниками на 100% из Федерального перечня учебников. Из национально-регионального компонента учебников не хватает, т.к. данные учебники не поступают согласно плану - заказа.

Благодаря проделанной работе в 2022/2023 учебном году количество утерянных учебников снизилось. Большинство обучающихся и их родители очень ответственно относятся к учебникам, при утере восстанавливают.

Ученики старшей школы читают, в основном, программную литературу и это отвечает составу книжного фонда библиотеки, который удовлетворяет, к сожалению, не все запросы учащихся. На недостающие книги библиотека ведёт «**Картотеку отказов**», которая фиксирует недостаток той или иной книги.

Библиотека проводит мероприятия, ставящие своей целью, как привлечение к чтению учащихся, расширяющее их кругозор, так и помощь в подготовке к занятиям. Педагогом-библиотекарем оформляются различные стенды и выставки к значимым датам: **123** года со дня рождения языковеда, лексикографа, составителя толкового словаря Сергея Ивановича Ожегова (1900–1964); Постоянные и меняющиеся выставки «**Книги-юбиляры**».

Своевременно была сделана заявка на учебники на **2023-2024** учебный год. Также, своевременно обновляется федеральный перечень запрещенной литературы, проверяются учебные кабинеты и фонд библиотеки на предмет запрещенной литературы комиссией и составляются акты согласно методическим рекомендациям Минкультуры России от 14.10.2017г.

Школьная библиотека систематически ведёт внутрибиблиотечную работу: была проведена работа по списанию ветхой, пришедшей в негодность художественной, методической и учебной литературы.

Анализируя работу библиотеки за **2022-2023** учебный год, следует отметить, что все запланированные мероприятия были проведены в срок.

Педагог-библиотекарь : И.Ю. Панакшева

## **План работы школьной библиотеки на 2023-2024 учебный год**

В Явасской средней общеобразовательной школе 11 классов-комплектов, в которых обучается 615 обучающихся, работает 46 человек педагогического коллектива.

### **Фонд библиотеки:**

Общий книжный фонд составляет **-53315** шт., художественная литература - **31795** шт., методическая - справочная **-1145** шт., учебные пособия- **621** экз., диски **1270**  
Учебники – **19754** экземпляра.

### **Цель работы школьной библиотеки:**

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно – досуговой деятельности;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

### **Задачи школьной библиотеки:**

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление каталогизации и обработки -книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
8. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
9. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

## Основные функции школьной библиотеки:

1. **Информационная**— предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. **Культурологическая** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. **Образовательная** — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

## Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в районных и республиканских конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

## Воспитательная работа:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

## Профессиональное развитие :

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Анализ работы библиотеки за 2022-2023 учебный год.	Июнь	Библиотекарь
2.	Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 учебный год.	Август	Библиотекарь
3.	Участие в районном МО, посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
5.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
6.	<b>Самообразование:</b> чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей. Повышение	Постоянно	Библиотекарь

	квалификации и профессиональной переподготовки на курсах		
7.	Взаимодействие со школьными библиотеками района.	Постоянно	Библиотекарь

## Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обслуживание читателей на абонементе.	постоянно	библиотекарь
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	библиотекарь
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	постоянно	библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах	по мере поступления	библиотекарь
5.	Выставка книг «Это новинка»	по мере поступления	библиотекарь
6	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	один раз в месяц	библиотекарь
7.	Проведение бесед по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	сентябрь	библиотекарь
8.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	август	библиотекарь
9.	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями.	постоянно	библиотекарь
10.	«Весёлая карусель» (по книгам детских писателей-юбиляров) громкие читки	два раза в год	библиотекарь
11.	Выставка – совет: «Готовимся к ЕГЭ»	февраль	библиотекарь
<b>Массовая работа</b>			
12	Оформление и обзор книжной выставки «Книги – юбиляры 2023-2024 года».	в течение года	библиотекарь
13	Конкурс стихов про маму «Самая любимая мамочка моя» ко дню матери	ноябрь	библиотекарь
14	Посвящение в читатели. Цикл библиотечных уроков «Библиотека, книжка, я — вместе верные друзья» - для 1 класса.	январь	библиотекарь, кл. руководитель
15	Акция « <b>Читаем вместе! Читаем вслух!</b> », посвященная всемирному дню чтения вслух.	март	библиотекарь
16	Конкурс чтецов «Стихи о войне»	май	библиотекарь
17	Прием учебников	июнь	библиотекарь
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>			
18	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	в течение года	библиотекарь
19	Консультационно-информационная работа с педагогами	в течение года	библиотекарь
<b>Создание фирменного стиля</b>			

20	Эстетическое оформление библиотеки	постоянно	библиотекарь
<b>Реклама о деятельности библиотеки</b>			
21	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	в течение года	библиотекарь
22	Перевод библиотеки в новое помещение школы	апрель -август	

## Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>I. Формирование библиотечного фонда</b>			
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	в течение года	библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на <b>2023–2024</b> гг. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники на <b>2023– 2024</b> учебный год	Май-июнь	Библиотекарь, зам по УВР, руководители ШМО
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	по мере поступления	библиотекарь
4	Прием и выдача учебников	май, август	библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления	библиотекарь
6	Санитарный день	1 раз в месяц	библиотекарь, актив б-ки
<b>II. Работа с фондом учебной литературы</b>			
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на <b>2023-2024</b> учебный год.	сентябрь	библиотекарь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: <b>а)</b> составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия; <b>б)</b> осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; <b>в)</b> прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки.	ноябрь  май, июнь	Библиотекарь, зам по УР
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	сентябрь	библиотекарь
4	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ по установленным правилам и нормам.	Октябрь-декабрь	Библиотекарь, зам по УР
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	4 раза в год	актив библиотеки
6	Работа с фондом учебников:	сентябрь-	библиотекарь

	- ведение учета; - размещение на хранение; - передача в другие школы.	декабрь	
<b>III. Работа с фондом художественной литературы</b>			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	по мере поступления	библиотекарь
2.	Обеспечение свободного доступа в школьной библиотеке: - к художественному фонду; - к фонду периодики; - к фонду учебников (по требованию)	постоянно	библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям	постоянно	библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	конец четверти	библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно	библиотекарь
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки.	постоянно	библиотекарь
8.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	ноябрь	библиотекарь
<b>IV. Справочно-библиографическая работа</b>			
1	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.	в течение года	библиотекарь
2	Знакомство с правилами пользования библиотекой.	в течение года	библиотекарь
3	Знакомство с расстановкой фонда.	в течение года	библиотекарь
4	Ознакомление со структурой и оформлением книги.	в течение года	библиотекарь
5	Овладение навыками работы со справочными изданиями.	в течение года	библиотекарь

### Работа по направлениям:

#### 1. Экологическое воспитание

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1	Книжная выставка «Одна планета, одно будущее»	март	учащиеся	библиотекарь
2	Участие в конкурсе рисунков, посвященных дню «Космонавтики»	апрель	учащиеся	библиотекарь

## 2. Патриотическое воспитание

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1	Патриотическая акция «Прочти книгу о войне».	март-май	читатели	библиотекарь
2	Устный журнал «Письма военных лет»	октябрь	читатели	библиотекарь
3	Урок мужества «В каждом сердце не забыты герои павших имена»	февраль	8-9 кл	библиотекарь
4	Выставка «Далекому мужеству поклон»	апрель	читатели	библиотекарь
5	/Участие учащихся в конкурсе рисунков «Рисуем Победу», «Была война»	апрель -май	учащиеся 5-8 кл.	библиотекарь

## 3. Воспитание здорового образа жизни.

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1	Составление памятки-буклета «Здоровье в порядке, спасибо зарядке!»	февраль	учащиеся	библиотекарь

## 4. Мероприятия к знаменательным датам

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1	Литературный праздник открытия «Неделя детской и юношеской книги – 2024»	март	1-9 классы	библиотекарь
2	Международный день детской книги «Самый сказочный писатель»	апрель	1-3 классы 2-4 классы	библиотекарь
3	Час творческого чтения «Читая пушкинские строки...»	июнь	летний лагерь	библиотекарь

## Работа с активом

№	Содержание работы	Сроки проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1.	Создать при школьной библиотеке актив библиотеки:	сентябрь	учащиеся	библиотекарь

## План проведения библиотечных уроков

Класс	Тема	Кол-во часов	Срок
1	Первое посещение библиотеки. Правила обращения с книгой.	3	октябрь
2	Правила пользования библиотекой. Что читать второкласснику.	2	октябрь
3	Роль книги в жизни человека История создания Книги.	3	ноябрь
4	История алфавита Иллюстраторы детских книг	2	ноябрь
5	История книги. Дневник читателя.	3	декабрь
6	В гости с книгой Самый смешной рассказ	3	декабрь
7	Поэты и писатели земли Мордовской Справочная литература.	2	январь
8	Периодические издания для подростков и молодежи. Жизнь замечательных людей Как работать с книгой	5	февраль
9	Удивительный мир поэзии Далекому мужеству поклон Я - выбираю профессию	5	март
10	Вести со всей планеты Жизнь прекрасна-не трать ее напрасно Ах, эта классика	4	апрель
11	В мире фантастики	3	май
<b>ВСЕГО</b>		<b>35</b>	

Педагог-библиотекарь : И.Ю. Панакшева