

Анализ работы библиотеки
МКОУ Верхнекойская ООШ № 17 за 2023/2024 учебный год

1.Краткая справка о библиотеке.

- Общая площадь библиотеки 12 м²
- Наличие читального зала: 3 места книгохранилище совмещено с абонементом;
- Техническое обеспечение: ноутбук -2; МФУ -1.
- Педагог-библиотекарь Чиркова Надежда Григорьевна, образование высшее, стаж библиотечной работы 36 лет, в данном учреждении 6 лет.
- 0,5 ставки
- Режим работы библиотеки:

Понедельник, пятница с 8.30 до 11.30; читальный зал 14.00-16.00;

Вторник, среда, четверг с 8.30 до 11.30

Последний день месяца – санитарный.

2.Контрольные показатели работы библиотеки

Учебный год	2021/22	2022/23	2023/24
Количество учащихся в школе	54	67	49
Количество преподавателей	12	17	20
Количество читателей (всего)	58	93	78
Количество читателей (учащихся)	54	67	49
Количество посещений	2143	2814	2814
Средняя посещаемость	49	49	49
Книговыдача	1102	1273	1273
Обращаемость	0,8	0,8	0,8
Средняя читаемость	19	19	19
Книгообеспеченность	42	42	42
Книжный фонд (без учебного фонда)	1279	1279	1110
Справочная и научно-популярная литература	45	45	45
Методическая	126	126	126
Художественная	1153	1153	984
CD/аудио/видео	126	126	126
Подписка УНО/ОУ	1	1	1
Учебный фонд			
Учебники	1359	1359	1338
Учебные пособия			
Получено из обменного фонда учебников	8	8	20
Выдано по обемному фонду		4	7
Выдача учебников по школе			
Невостребованные учебники			
Учебники, подлежащие списанию	396	396	
Общая обеспеченность учебниками (%)			
Обесп.учеб.из фонда библиотеки			
Обесп.учеб.детей из м\об.семеи (%)	100	100	100
Обесп.учеб. детей из д\д (%)			
Количество учебников на 1 учащегося			
Пополнение книжного (всего) фонда за отчетный период	237	190	295
УНО			
Школьные средства			
Спонсорско-родительская помощь			
Списание	-	-	
Массовые мероприятия	14	16	14

Уроки информационной грамотности	7	7	7
----------------------------------	---	---	---

3. Задачи, поставленные на текущий период работы библиотеки

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического информирования.

4. Анализ работы по направлениям деятельности:

1. Организация библиотечного фонда

- Изучение и анализ состава фонда

- Численное и качественное изменение фонда за прошедший год, книгообеспеченность
Численные показатели фонда изменились в сторону увеличения. Сформирован собственный комплект учебников для начальной школы, дополнен по нескольким предметам для учащихся среднего звена.

Формирование фонда библиотеки ведется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) в образовательном процессе.

Сложнее обстоит дело с комплектованием фонда научно-методической, справочной, художественной литературой. Книгообеспеченность художественной литературой составляет 50%.

Подписка на периодическую печать осуществляется на 1-3 издания.

- Учет библиотечного фонда (ведение документации) осуществляется в соответствии с нормативными документами.

На вновь поступившие издания оформляются накладные, ведется запись в книгу суммарного учета, штемпелевание.

- В течение года ведется выявление и списание ветхих, морально устаревших, неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам. В установленные сроки акты списания сдаются в бухгалтерию управления образования.

- Учебный фонд частично расставлен по отраслям знаний, в соответствии с системой ББК, в основном для среднего звена, учебники для начальной школы составлены комплектами. В библиотеке недостаточно место для расстановки фонда.

- Фонд художественной литературы расставлен в алфавитном порядке. Имеются цветные буквенные разделители.

- В течение года ведется работа с учащимися по сохранности книжного фонда. Дежурные школы, из числа учащихся, регулярно проверяют состояние учебников. Проводятся рейды «Береги учебник!», ремонт книг «Книжкина больница».

2. Работа с учебным фондом.

Педагогический коллектив, родители познакомились с новым Федеральным перечнем учебников рекомендованных (допущенных) в образовательном процессе. Совместно с учителями-предметниками составлен заказ на учебники. В полном объеме заказаны учебники для обучающихся по новым ФГОС.

Администрация школы утвердила заказ и передала специалисту УО. Составлены и подписаны контракты с издательствами.

После изучения и анализа использования учебного фонда составляются списки недостающих и невостребованных учебников. Ведется работа с обменным фондом. Недостающие учебники, поступившие из других школ района, принимаются по «Акту приема-передачи учебников», на возвращенные учебники составляется «Акт возврата учебников».

3.Справочно-библиографическая работа. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

В библиотеке составлен каталог электронных изданий.

СБА отсутствует. Уроки ББЗ проводятся в поселенческой библиотеке, где читатели знакомятся со справочно-библиографическим аппаратом: алфавитным и систематическим, краеведческим каталогами, картотекой периодических изданий, новых поступлений.

4.Работа с читателями.

С читателями библиотеки ведется индивидуальная, групповая, массовая работа.

Индивидуальные беседы о прочитанном, при выборе книг, для подготовки творческих, исследовательских работ и проектов.

Ученики школы активно участвуют в различных конкурсах.

Литература для внеклассного чтения в полном объеме имеется в поселенческой библиотеке.

Для первоклассников проведена Библиоэкскурсия по библиотеке «В библиотеку – первый класс!»

Книжные выставки, посвященные юбилеям писателей, ежемесячно демонстрируются в библиотеке. Совместно с учителем русского языка и литературы подготовлены книжные выставки, посвященные 200-летию со дня рождения А.Н.Островского, 215-летию со дня рождения Н.В. Гоголя.

Краеведению посвящены Урок России «Здесь родины моей начало», виртуальная экскурсия «Просторы Красноярского края», экскурсия по Школьному музею под открытым небом».

Беседа «Пока мы едины, мы непобедимы» посвящена Дню народного единства.

Уроки мужества «Они защищали Родину», уроки памяти «Они не вернулись из боя», акция «Блокадный хлеб»; книжные выставки, посвященные дню Победы в Великой Отечественной войне. Традиционным стало участие в Международной акции «Читаем детям о войне». Беседа «Чёрные страницы истории Родины» посвящены памяти жертв политических репрессий.

Дню героев Отечества посвящена беседа - диалог «Герой нашего времени». Годовщине трагедии на Чернобыльской АЭС посвящен цикл мероприятий: классные часы, видеопрезентации, книжные выставки: «Чернобыль: труд и подвиг», «Чернобыль: боль и боль», «Чернобыль: трагедия века».

Дню Конституции посвящен «Турнир знатоков права» для учащихся 5-7 классов.

Обучающиеся школы - участники школьного и муниципального этапов литературных конкурсов «Пушкиниана» и «Живая классика».

Читатели библиотеки - активные участники программы летнего чтения, Дня чтения вслух «Читаем вместе. Читаем вслух», празднования Пушкинского Дня России.

5.Повышение квалификации

Участие в работе районных методических объединений, изучение специальной литературы.

Вывод: Продолжить работу по комплектованию книжного фонд в программе АИС «Книгозаказ». Формировать фонд учебной литературы в соответствии с новым Федеральным перечнем учебников. Улучшить работу с родителями по привлечению спонсорско-родительской помощи для комплектования фонда художественной

литературы. Работать с родителями и детьми по сохранности учебников. Сформировать пакет нормативных документов, необходимых в работе школьной библиотеки. Работать в соответствии с планом образовательного учреждения. Продолжить работу по пропаганде ББЗ, сформировать справочно-библиографический аппарат библиотеки.