

**Анализ работы библиотеки
МБОУ Артемовская СОШ №2
за 2022-2023 учебный год**

Основные функции библиотеки

- формирование общей культуры личности на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание основы для осознанного выбора и усвоения профессиональных программ;
- воспитание трудолюбия, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, бережного отношения к окружающей природе, любви к Родине, семье;
- привитие любви к чтению и книге, воспитание бережного отношения к ней.

Задачи библиотеки.

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
2. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения, обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Формирование гражданина, нравственное и патриотическое воспитание растущего человека.
4. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий в библиотечной деятельности.

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.

Общие сведения.

1. Количество учащихся – 162 человек, из них читателей – 162 человек., в т.ч.
 - Начальная школа - 1 чел. – надомное
 - Средняя школа – 2 чел. – надомное, 2 чел – ОВЗ
 - Старшая школа – 1 чел. ОВЗ
2. Количество учителей – 20 человек, из них читателей – 20 человек.
3. Другие работники и родители – 10 человек.
4. Посещаемость:
 - Начальные классы – 10 -15 раз в неделю,
 - Среднее и старшее звено – 12 – 12 раз в неделю.
5. Читаемость:
 - Начальные классы – 20 – 24 книги в месяц;
 - Среднее звено – 16 – 17 книг в месяц,
 - Старшее звено – 10-18 книг в месяц.

Работа с библиотечным фондом

1. Поставлены на учет и обработаны вновь полученные учебники по заказу-2022, ученики обеспечены учебниками на отчетный год на 100%.
2. Составлен заказ учебной литературы -2023, нацеленный на обновление фонда учебной литературы 1 и 5 классам по новому ФПУ 100%.
3. Комплектование фонда (в том числе периодикой) происходит в соответствии с

4. Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации (книги, журналы, диски, кассеты).

5. Оформление подписки на периодику 2022год приостановлено, в связи с обучениие в другом учебном заведении по причине капитального ремонта школы.

6. Выявлены и подготовлены к списанию ветхие, морально устаревших и не использующиеся в учебном процессе учебники по установленным нормам, составлены акты, для предоставления в централизованную бухгалтерию в июле 2023 года. Сдана макулатура на 8 тыс. руб. , деньги потрачены на приобретение художественной литературы.

7. Расстановка литературы в фонде в соответствии с ББК.

Выделено отдельно:

- справочную литературу – стеллаж «Энциклопедии и словари»,
- книги русских классиков - стеллажи «Художественная литература»,
- книги зарубежных авторов – стеллаж «Зарубежная литература»,
- книги для детей младшего возраста – стеллажи «Детская литература»,
- книги по экологии, профориентации, популярная литература по наукам – стеллаж «Хочу все знать».

2. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), соблюдение эстетики оформления.

3. Работа по сохранности фонда:

а) контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;

б) беседы с родителями и учащимися о возмещении ущерба за утерянные и умышленно испорченные книги;

в) организована работа актива библиотеки, в каждом классе выбран библиотекарь, составлен график дежурства, дежурные проводили сеансы настольных игр, помогали наводить порядок в книжном фонде.

г) в конце учебного года направлены извещения о задолжниках-учащихся родителям и их классным руководителям;

д) с выбывающими из школы учащимися вести работу через обходные листы.

Работа с активом.

а) состав актива оставить прежним и продолжать с ним работать, активнее привлекать к работе с учащимися.

б) обработка и расстановка книг в библиотеке.

в) «Книжкаина больница» - руководство.

г) дежурство в библиотеке.

д) сопровождение настольных игр в библиотеке,

е) сопровождение использования интернет ресурсов,

ж) помощь в создании электронной библиотеки.

Проведение рейдов по проверке сохранности учебников, два раза в год: декабрь и май.

е) Помощь в проведении бесед, книжных выставок, массовых мероприятий.

Повышение квалификации.

1. С 21 мая по 15 июня 2022 прошла курсы повышение квалификации «Методика работы с информационными ресурсами глобальных и национальных поисковых сервисов библиотек и информационно-библиотечных центров в условиях реализации ФГОС», 108 часов.

2. Участвовала в вебинаре 08.06.2022г. "Цифровая платформа управления информационно-библиотечным центром образовательной организации". О системе " Аверс: Библиотека".

3. Курсы повышения квалификации «Разгов

3. Принимаю участие в работе районных семинаров библиотекарей - состою в группе Школьные библиотекари в WhatsApp, в краевой сетевой группе «Школьные библиотекари» ККИПК.

2. Формирование гражданина, нравственное и патриотическое воспитание растущего человека.

В плане после ремонта

1. Оформлять книжные выставки постоянной демонстрации:
 - по краеведению - «Мой край родной»,
 - о Великой Отечественной войне - «ВОВ 1941-1945»,
2. Оформлять стенды сменной демонстрации:
 - «Знаменитые даты»;
 - «Нашими руками».
3. Организовать «Уголок устной речи»,

3. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения, обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

1. **Книжный фонд** будет структурирован согласно возрастным особенностям читателей:
 - а) литература для учащихся 1 класса;
 - б) для 2 – 4 классов;
 - в) для 5 – 6 классов;
 - г) для 7 – 9 классов;
 - д) для старших классов.
2. Проведены мероприятия:
 - а) Виртуальная экскурсия по сайту Культура.рф. Каждый класс выбирал тему на сайте и отчитывался в группе библиотекарей на Viber. Победителем стал 8 класс с темой «Почему амфоры Древнего Рима были красными?».

5. Книжные выставки.

Будут оформлены книжные выставки и стенды к памятным датам писателей и поэтов, датам «красного» календаря:

- «Юбилейные даты» периодически,
- «Это интересно», по мере поступления новые издания
- «Красноярск в войне»

4. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий в библиотечной деятельности.

1. В рамках капитального ремонта школы в библиотеке Школьного библиотечного центра (ЩБЦ) «Наша библиотека» будет проведен общий ремонт территории.

Будет выполнено:

1. Замена стеллажного оборудования (100%);
2. Разделение территорий на:
 - Читальный зал;
 - Конференц-зал;
 - зал резервного фонда.
3. В читальном зале организованы:
 - зона художественной и учебной литературы
 - зона индивидуальной деятельности (6 посадочных мест);
 - зона коллективной деятельности (конференц-стол, 18 посадочных мест), проектор, экран;
 - зона игрового досуга (8 посадочных мест):
 - зона устного творчества (9 тематических картин);
 - зона электронной библиотеки (4 компьютерных места).
4. В плане оформление зала обменной библиотеки (холл возле библиотеки), здесь можно будет свободно брать книги читать, но есть условие принести взамен другую книгу.

Педагог- библиотекарь: _____ Стрелкова О.М.