

**Анализ работы библиотеки  
МБОУ Артемовская СОШ №2  
за 2023-2024 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 – 161 человек, из них читателей – 161 человек., в т.ч
  - Начальная школа - 1 чел. – надомное + 3 чел. ОВЗ
  - Средняя школа – 2 чел. – надомное, + 3 чел. ОВЗ
  - Старшая школа – 15 чел
2. Количество учителей – 14 человек, из них читателей – 14 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 – 10– 12 книги в месяц,
  - Среднее звено – 13 – 15 книг в месяц,
  - Старшее звено – 10-12 книг в месяц.

**Работа с библиотечным фондом**

1. Фонд художественной литературы составляет 2300 книг, фонд учебной литературы составляет 3960 учебников.
2. Поставлены на учет и обработаны вновь полученные учебники по заказу-2024, ученики обеспечены учебниками на отчетный год на 100%.
3. Составляется заказ учебной литературы -2025, нацеленный на обновление фонда учебной литературы так 3-4 класс и 7 класс переходит на новый ФПУ с 01.09.2023 г., в остальных классах учебники действительны до 2025 включительно. Заказ учебников проходил

с помощью сайта Книгозаказ <https://knigozakaz.ru/> , что дало возможность оформлять заказ и документы оплату электронно.

4. Комплектование фонда (в том числе периодикой) происходит в соответствии с образовательной программой и учебным планом школы.

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

6. Выявлены и приводятся к списанию ветхие, морально устаревших и не используемые в учебном процессе учебники по установленным нормам по 2018 год.

7. Расстановка литературы в фонде в соответствии с ББК.

Выделено отдельно:

- справочную литературу – стеллаж «Энциклопедии и словари»,
- книги русских классиков - стеллаж «Библиотека русской классики»,
- Стеллаж «Библиотека мировой литературы»
- книги зарубежных авторов – стеллаж «Зарубежная литература»,
- книги для детей младшего возраста – стеллажи «Детская литература»,
- книга для старшеклассников = стеллажи «Художественная литература»
- книги по экологии, профориентации, популярная литература по наукам – полки «Хочу все знать».

9. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей) все в едином стиле, соблюдена эстетика оформления.

10. 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) 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) «Книжка 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. 10.07.2024 прошал КПК «Пути совершенствование работы библиотекаря образовательной организации в современных условиях», ООО «Мультиурок».

2. Выписывать, приобретать и изучать профессиональную литературу, использовать опыт лучших библиотекарей - выписываю журнал ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ШКОЛЬНОГО БИБЛИОТЕКАРЯ.

3. Принимать 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.**

1. Оформлены книжные выставки постоянной демонстрации:

- по краеведению - «Мой край родной»,

- о Великой Отечественной войне - «ВОВ 1941-1945»,
2. Оформлены стенды сменной демонстрации:
- «Знаменитые даты»;
  - «Нашими руками».
3. Оформлен «Уголок устной речи», 9 картин различных авторов.

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

1. **Книжный фонд** 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. Систематически ведется работу с **Календарем знаменательных и памятных дат**,

3. **Проведены мероприятия:**

а) Уже 3 года работает проект «Тема года», так с 2022 год ведётся цикл «Литературный калейдоскоп», в связи с переходом сайта на другую платформу последовательность мероприятий потерялась.

б) сентябрь 2023 г проведен фото конкурс «Последние краски осени». В конкурсе участвовало 47 фото-авторов, при голосовании было отдано 156 голосов учеников, родителей и жителей города Артемовска. Победителем стала Елена Щ. с 3 фото, 2 место заняла Дарина Р.

в) в начальной школе проводился цикл «Книжные посиделки», старшие ребята читали произведения авторов- именинников, а младшие выслушав, решали викторины, рисовали рисунки, отгадывали загадки.

г) К Новому году библиотекой был запущен проект «Варежки», каждому классу достались разные виды варежек, необходимо было провести мини-исследование и новогодней газетой отчитаться.

д) к 23 февраля и 8 марта были подготовлены радиопостановки с поздравлением стихами и песнями.

е) К 9 мая, тоже проводились мини-исследования по теме «Великое сражение», каждому классу выдано было задание по тому или иному военному сражению ВОВ 1941-1945гг. Отчет по исследованиям – стенгазет. В фойе перед библиотекой была оформлена выставка стенгазет.

5. **Книжные выставки.**

Выставки проводятся по всем знаменательным датам в фойе перед библиотекой., там оформлены стенды.

6. **Информационная работа.**

1. Систематически проходят обзоры новых поступлений перед учителями и учащимися.
2. Подбирается литература к предметным неделям и организовывались выставки «За страницами учебника...», проводились обзоры литературы.
3. Подбираю литературу к урокам по просьбе учителей.
4. Предлагаю помощь в подборе учащимся литературу для докладов и рефератов.
5. Оказываю помощь в подготовке классных и общешкольных мероприятий.
6. Проводятся беседы с родителями о развитии читательского интереса у детей, о возмещении материального ущерба за утерянные и умышленно испорченные книги и учебники.

7. **Совершенствование традиционных и освоение новых технологий в библиотечной деятельности.**

1. Приобретение стеллажного оборудования (3 полки);
2. В читальном зале организованы:
  - зона художественной и учебной литературы

- зона коллективной деятельности (модульные столы, 20 посадочных мест), проектор, экран;
- зона устного творчества (9 тематических картин);
- зона электронной библиотеки (5 компьютерных места).

Педагог- библиотекарь:           *О.Стр~*           Стрелкова О.М.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АРТЕМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 2**, Иконникова Мария Леонидовна, Директор

25.10.24 13:01 (MSK)

Сертификат 01484A34C1E296405FD634E8013DE8CC