Подписано цифровой подписью: ЧЕРНОВА Людмила Васильевна
Местонахождение: МАОУ МО Динской район СОШ № 4 имени Г. К. Жукова Ключ 46 29F3 C980 68 C9 59

Утверждаю:
директор АОУ СОШ №4
имени Г.К.Жукова МО Динской район
_____/Чернова Л.В../
30. 08. 2023 г.

Анализ работы библиотеки АОУ СОШ №4 имени Г.К.Жукова МО Динской район за 2022-2023 учебный год

Библиотекарь
Соловьева О.И.

Анализ работы школьной библиотеки за 2022-2023 уч.год.

Библиотека занимает изолированное помещение из трех комнат общей площадью 58 кв. метров. Библиотека оборудована необходимой мебелью и техникой (5 планшетов, множительная техника, DVD плеер, телевизор, 2 ноутбука для читателей с Wi-Fi устройство, устройства и мебель для учащихся с ограниченными возможностями, сплит-система). Имеется книгохранилище для учебников. Освещение библиотеки соответствует санитарно- гигиеническим требованиям. Штат библиотеки состоит из двух работников с высшим библиотечным образованием. Режим работы библиотеки – с 8.00 до 17.00 с получасовым перерывом удобен для учащихся школы.

Библиотека работает по расписанию и плану, утвержденному директором.

1. Основные контрольные показатели:

В библиотеке выделены следующие группы читателей:

1. учащиеся школы
2. педагогические работники и обслуживающий персонал
3. родители

Всего обслуживалось 970 читателей
Число посещений 7259
Книговыдача 28105 экз.

на 1.01.23 числится
основной фонд – 6062 экз.
учебный фонд – 28740 экз.
журналов- 16 наименований в год
медиапособия- 138 экз.

2.Деятельность по формированию фонда

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

- младшего школьного возраста (1-4 классы)
- среднего школьного возраста (5-8 классы)
- старшего школьного возраста (9-11 класс)
- периодическими изданиями
- учебники и учебные пособия
- педагогическая и методическая литература для педагогических работников
- электронные пособия

На приобретение учебников в этом уч. году будет потрачено 4770551,50 рублей, что поможет удержать процент обеспеченности на уровне 100% . Заменены полностью учебники для 1,5 классов (переход на обновленные ФГОС),частично –учебники 6 и 7 классов. В течение всего учебного года проделана огромная работа по формированию фонда учебников, его обработке, учету, сохранности, подготовке всей необходимой документации. В конце учебного года произведено списание учебников и учебных пособий.

Для обеспечения учета при работе с фондом ведется следующая документация:

- книга суммарного учета фонда библиотеки
- инвентарные книги
- картотека учета учебников
- картотека электронных пособий
- регистрационная картотека на периодику
- тетрадь учета изданий, принятых от читателей взамен утерянных
- тетрадь учета учебников, полученных без документов
- читательские формуляры

Записи в документах производятся своевременно, регулярно оформляются акты на списание и вывоз макулатуры. Фонд расставлен по таблицам ББК. Режим сохранности фонда соблюдается. Все издания технически обработаны. Продолжается работа по составлению алфавитного и систематического каталогов. Библиотекари подавали сведения в обменно-резервный фонд района и пользовались невостребованными учебниками других школ, что позволило экономить средства.

3.Справочно-библиографическая работа

В этом учебном году библиотека продолжала внесение всех новых поступлений в алфавитный и систематический каталоги, регулярно информировала о новых поступлениях письменно (через объявления на стендах) и устно индивидуально. Активно использовались информационные ресурсы Интернета.

4. Работа с читателями

Обслуживание читателей осуществляется в соответствии с Уставом школы. Читатели получают во временное пользование печатные издания и другие виды изданий из фонда библиотеки, получают библиографические и справочно- информационное обслуживание, принимают участие в массовых мероприятиях.

Выделены дети, требующие особого педагогического внимания, с помощью сигл:

- Состоящие на внутришкольном учете
- Состоящие на учете ОПДН

В библиотеке систематически ведется «Дневник работы библиотеки», в котором учитываются сведения о количестве и составе читателей по группам, об объеме выданных изданий и распределении их по отделам библиотечной классификации; дополнительно ведутся графы, характеризующие объем выданных учебников, электронных пособий, изданий по краеведению и по ЕГЭ.

5.Работа с библ. активом

Актив библиотеки является главным помощником библиотекарей. При его участии выдаются и обрабатываются учебники, ремонтируются старые книги, проводятся массовые мероприятия и рейды по проверке сохранности учебников, вывоз макулатуры.

6. Работа с педагогическим коллективом

Информирование учителей о новинках проводится сразу после новых поступлений в письменном виде (на стендах) и индивидуально (устно). Составляем рекомендательные списки, проводим Дни информации, подборки газетных статей и литературы, рекомендательные накопительные папки, работаем совместно на родительских собраниях и на метод. объединениях, пед. советах.

7. Индивидуальная работа с читателями

Обслуживание учащихся проходило согласно расписанию работы библиотеки. Запись учащегося сопровождается индивидуальной беседой о правилах пользования библиотекой, интересах уч-ся, задолженности. На летний период были составлены и подобраны списки для чтения.

8. Массовая работа

Массовая работа в этом году проводилась очень активно и разнообразно. Библиотека активно занималась традиционными формами: литературными викторинами, громкими чтениями, обзорами, электронными презентациями, встречами с интересными людьми, игровыми программами. Хорошей традицией стало проведение экскурсии для первоклассников «Посвящение в читатели», акции «Живая книга» и «Книги-Донбассу!». Много мероприятий было проведено военно-патриотической направленности и мероприятий, пропагандирующих новинки литературы. Это были и традиционные беседы по книгам, и громкие чтения, встречи с ветеранами, местными поэтами, мастер-классы по изготовлению книжных закладок. Библиотека организовала школьный тур всероссийского конкурса «Живая классика» и участие в районном туре Библиотекарь Чистякова В.В. второй раз приняла участие в конкурсе «Живая классика» для педагогов. Ежегодно подводятся итоги конкурса «Лучший читатель года».

За библиотекой выступление на краевом форуме «Будущее России:социальное партнерство в патриотическом воспитании и выступление

на краевом вебинаре ИРО «Использование ресурсов школьной библиотеки в цифровом образовательном пространстве» с докладом «Использование социальной сети ВКонтакте, как средство популяризации деятельности школьной библиотеки». Активное сотрудничество с другими библиотеками и другими социальными партнерами позволило нам более качественно проводить массовую работу, координировать совместные действия. Информация о проводимой работе регулярно выставлялась на сайт школы и на библиотечные стенды.

9. Работа по ФГОС

Вся работа библиотеки планируется с учетом обучения по ФГОС. Библиотека проводит занятия по развитию критического мышления, организует практические занятия и мастер-классы, комплектует учебный фонд учебниками по обновленным ФГОС.

10. Профессиональное развитие сотрудников.

Районные семинары по повышению профессионализма в этом году проводились и библиотекари школы принимали активное участие в них. Перенимали передовой опыт сотрудников других библиотек, делились своим. Активно участвовали в работе обучающей группы «Библиокопилка» и «Библиотекари». Прослушали онлайн-конференции и вебинары. Соловьева О.И. – руководитель районной «Школы молодого специалиста», занятия проводились анлайн. Соловьева О.И. прошла курсы повышения квалификации.

11. Работа по сохранности книжного фонда

Проводились рейды по сохранности и обеспеченности учебниками в начале учебного года, выдачу учебников сопровождали пояснительными беседами. К работе с задолжниками и проверке состояния учебников активно привлекали классных руководителей и актив. Задача сохранить школьные учебники стала для библиотеки одной из первоочередных.

12.Укрепление материально- технической базы

По-прежнему, не хватает площади в читальном зале. Надеемся на выделение средств на новое техническое оснащение, мебель и новые книги.

Следует обратить на это внимание в следующем году.

В целом, работу библиотеки в этом году можно оценить положительно. Работали творчески, активно, использовали новые формы работы. Библиотекари в полной мере проявили свой профессионализм и творческую активность. Показатели библиотеки держатся на стабильно высоком уровне: Требуют доработки некоторые аспекты, которые не удалось завершить – это улучшение материальной базы, пополнение фонда новой литературой. Библиотека активно живет жизнью школы, чутко реагируя на все изменения в планах.

Информационный отчет о проделанной работе
библиотеки АОУ СОШ №4 имени Г.К.Жукова МО Динской район
за 2022-2023уч.год.

№ п\п	Наименование показателя	план	выполнение
1.	**Количество учащихся**		1620
2.	**Количество читателей**	1200	970
3.	**Количество посещений**	7000	70259
4.	**Книговыдача**	20000	26265
	Книговыдача по отделам		
1.	Естественные науки/2,5,4/		279
2.	Прикладные науки/3/		263
3.	Общественные, гуманитарные науки/6,8,9/		58
4.	Педагогические науки/74/		17
5.	Художественная литература /84/		2741
7.	Учебники		24700
	В т.ч. лит-ра по ЕГЭ		12
	кубановедение		8
	Эл. носители		0
	Книжный фонд		
1.	Состояло на 1.01.2022		33543
2.	Поступило в течении года		4055
3.	Выбыло в течении года		2796
4.	Состоит на 1.01.23		34802
	На сумму :		10945595,0
1.	Актив библиотеки		8
2.	Совет библиотеки		5
	Массовые мероприятия		
	Всего проведено мероприятий		76
1.	Книжные выставки, библ. стенды		26
2.	Обзоры литературы и беседы по книгам, викторины, громкие чтения		15
	конкурсы		12
5.	Библиотечные уроки		5
6	Разное		22
	Участие в вебинарах		8
7.	картотеки		5
8.	каталоги		2
9.	Анализ читательских формуляров		2
11.	Уроки мужества		5
12.	Общешкольные акции		2
15.	Электронные презентации, буктрейлеры		8
17.	Проекты		1
18	Краевые конкурсы для уч-ся		1
	Работа с учебным фондом		
1.	Рейды по книгообеспеченности и сохранности фонда		2

Задачи на 2023-2024 учебный год:

1. Поддерживать уровень книгообеспеченности учебниками на 100%
2. Увеличить основной фонд
3. Улучшить материально- техническую базу библиотеку. Приобретение библиотечных стеллажей.
4. Усилить контроль за сохранностью учебного фонда