Анализ работы школьной библиотеки за 2017-2018 уч.год.

Библиотека занимает изолированное помещение из трех комнат общей площадью 58кв. метров. Библиотека оборудована необходимой мебелью и техникой (компьютер, фотоаппарат, множительная и мультимедиа техника, DVD плеер, телевизор, 2 ноутбука для читателей с Vi-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, в субботу с 8.00- до 12.00 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 1070 читателей
Число посещений 6945
Книговыдача 24518 экз.

на 1.01.18 числится
основной фонд – 5429 экз.
учебный фонд – 25763 экз.
журналов- 12 наименований в год
медиапособия- 638 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

Фонд отраслевой литературы невелик. Необходимо расширить фонд, особенно для учащихся старшего звена На приобретение учебников в этом уч. году будет потрачено 1380766,17 рублей, что поможет удержать процент обеспеченности на уровне 100% . Заменены частично ветхие учебники для 2 классов, полностью обновлены учебники 9 класса из-за перехода на ФГОС. В течение всего учебного года проделана огромная работа по формированию фонда учебников, его обработке, учету, сохранности, подготовке всей необходимой документации. На основной фонд средства не выделялись. Небольшие пополнения основного фонда за счет средств от реализации макулатуры и подарочные .

Средства, выделяемые на подписку периодических изданий, остаются небольшими. Если 2 года назад мы подписывали 45 изданий, то сейчас всего 12. Подписка производится из краевых субвенций и из внебюджетных средств.

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, пользуются библиографическим и справочно- информационным обслуживанием, 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.

Анализируя динамику изменения основных контрольных показателей можно увидеть, что за последние 5 лет контрольные показатели кардинально не менялись и находятся на стабильно высоком уровне.

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. Дети из актива проходят в библиотеке производственную практику.

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. С учителями и их классными коллективами было проведено много массовых мероприятий. Организованы поездки в театры г. Краснодара.

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

В этом году библиотека традиционно активно занималась массовой работой: литературными викторинами, громкими чтениями, обзорами, электронными презентациями, встречами с интересными людьми, игровыми программами. Хорошей традицией стало проведение театрализованного представления и экскурсии для первоклассников «Посвящение в читатели», проведение акций по сбору макулатуры «Сохраним леса Кубани», «Живая книга», приглашение в стены школы интересных людей. Много

мероприятий военно-патриотической направленности проведено в рамках краевого календаря памятных дат и месячника оборонно-массовой работы. Это были и традиционные беседы по книгам, и громкие чтения, встречи с ветеранами, местными поэтами, походы в краеведческий музей. Были подготовлены рекомендательные списки по всем темам Уроков Мужества. Проводились мероприятия по финансовой грамотности, к Году Экологии в России, занятия по развитию критического мышления. Активное сотрудничество с другими библиотеками и другими социальными партнерами позволило нам более качественно проводить массовую работу, координировать совместные действия. Библиотека организовала школьный тур всероссийского конкурса «Живая классика» и участие в районном туре. Есть лауреаты. Ежегодно подводятся итоги конкурса «Лучший читатель года». 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, прошедшими переработку по ФГОС.

10. Профессиональное развитие сотрудников.

Семинары по повышению профессионализма сотрудники библиотеки посещают регулярно, выступают с сообщениями. Новый сотрудник посещала уроки в «Школе молодого специалиста». Библиотекари читают профессиональные журналы «Библиотека в школе», «Читаем, учимся, играем» и т.д. Перенимали передовой опыт сотрудников других библиотек, делились своим, приняли участие в краевом конкурсе по пропаганде чтения, став победителями в районе. Приняли участие во всероссийском конкурсе грантов в номинации по пропаганде чтения.

11. Работа по сохранности книжного фонда

Проводили 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 и мебель.

В целом, работу библиотеки в этом году можно оценить положительно. Требуют доработки некоторые аспекты, которые не удалось завершить - это, в частности, работа над электронным каталогом, улучшение материальной

базы. Следует обратить на это внимание в следующем году. В целом, год был активный и насыщенный и потребовал от библиотекарей профессионализма и большой активности. Библиотека жила жизнью школы, чутко реагируя на все изменения в планах.

Информационный отчет о проделанной работе
библиотеки АОУ СОШ №4
за 2016-2017уч.год.

№ п\п	Наименование показателя	план	выполнение
1.	**Количество учащихся**		1462
2.	**Количество читателей**	1200	1070
3.	**Количество посещений**	7000	6946
4.	**Книговыдача**	20000	24518
	Книговыдача по отделам		
1.	Естественные науки/2,5,4/		370
2.	Прикладные науки/3/		280
3.	Общественные, гуманитарные науки/6,8,9/		68
4.	Педагогические науки/74/		95
5.	Художественная литература /84/		3295
7.	Учебники		24518
	В т.ч. лит-ра по ЕГЭ		107
	кубановедение		19
	Эл. носители		98
	Книжный фонд		
1.	Состояло на 1.01.17		30976
2.	Поступило в течении года		3489
3.	Выбыло в течении года		3273
4.	Состоит на 1.01.18		31192
	На сумму :		7126107,3
1.	Актив библиотеки		8
2.	Совет библиотеки		5
	Массовые мероприятия		
	Всего проведено мероприятий		84
1.	Книжные выставки, библ. стенды		16
2.	Обзоры литературы и беседы по книгам,викторины		8
5.	Библиотечные уроки		6
6	Библиографические справки		29
7.	картотеки		5
8.	каталоги		2
9.	Анализ читательских формуляров		3
11.	Громкие чтения		15
12.	Общешкольные акции		3
15.	Электронные презентации, буктрейлеры		5
17.	Проекты		1
18	Краевые конкурсы для уч-ся		1
	Работа с учебным фондом		
1.	Рейды по книгообеспеченности и сохранности фонда		3

Задачи на 2018-2019 учебный год:

1. Поддерживать уровень книгообеспеченности учебниками на 100%
2. Увеличить основной фонд
3. Продолжать работу над алфавитным и систематическим каталогами
4. Улучшить материально- техническую базу библиотеку. Приобретение библиотечных стеллажей.
5. Усилить контроль за сохранностью учебного фонда

Утверждаю:
директор АОУ СОШ №4
имени Г.К.Жукова МО Динской район
_____/Чернова Л.В../
_____ 2018 г.

Анализ работы библиотеки АОУ СОШ №4 имени Г.К.Жукова МО Динской район за 2017-2018 учебный год

Заведующая библиотекой
Соловьева О.И.