

ГОДОВОЙ АНАЛИЗ

*о проделанной работе школьной библиотеки МБОУ Аланская
СОШ на 2024-2025 учебный год*

Библиотекарь: Шагимарданова Л. М.

Библиотека сегодня – системообразующее звено в образовательном и воспитательном процессе. Шагая в ногу со временем, постоянно обновляется и совершенствуется и ставит следующие **задачи**:

1. Поддерживать и обеспечивать образовательные задачи, сформулированные в концепции школы и школьной программе.
2. Побуждать учащихся овладевать навыками использования информации, применять полученные данные на практике.
3. Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание.
4. Работать с учащимися, учителями, администрацией и родителями, содействуя реализации задач школы.
5. Пропагандировать чтение, а так же ресурсы и службы школьной библиотеки как внутри школы, так и за ее пределами.
6. Проводить мероприятия по сохранности художественного, методического и учебного фондов библиотеки.

Основные направления работы библиотеки:

- обеспечение всех учащихся и педагогов учебниками и учебными пособиями, а также методической литературой согласно перечня учебников и учебных пособий по учебным предметам общеобразовательного компонента, рекомендуемых к использованию в 2024/2025 учебном году.
- обеспечение доступа к информации участникам образовательного процесса посредством использования информационных ресурсов библиотеки;
- оказание информационной поддержки педагогическим работникам школы в повышении профессиональной компетентности;

- оказание консультационной помощи учащимся, педагогическим работникам и иным категориям пользователей в получении информации;
- воспитание гражданских качеств и патриотизма подрастающего поколения на основе государственной идеологии, возрождения интереса учащихся к культурному наследию народа, к его традициям, идеалам, ценностям;
- повышение качества знаний учащихся через обеспечение учебной, научно-популярной, справочной, педагогической, психологической и другими видами литературы.

Основные функции библиотеки

Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и школьной программе.

Информационная - предоставлять возможность использовать информацию.

Культурная – воспитывать культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

В библиотеке для учета и ведения статистических данных используется следующая документация:

- Книга суммарного учета на книги и учебники
- Инвентарные книги
- Картотека учебников
- Читательские формуляры

Основные показатели работы библиотеки:

Читатели библиотеки	<i>На 01.09.2024</i>	<i>На 01. 06. 2025</i>
Количество по группам	90	90
Учащиеся нач. школы	27	27
Учащиеся основной школы	30	30

Учащиеся средней школы	6	6
Педагогические работники	20	20
Другие читатели	7	7

Работа с фондом учебной литературы

1	Подведение итогов движения фонда. Перечень учебников и процентная диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками. Мониторинг обеспеченности учебниками.
2	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками.
3	Приём и выдача учебников. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме.
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.
5	Списание учебников с учётом ветхости и смены программ.
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съёмных обложек).
7	Работа с резервным фондом учебников: размещение на хранение; выдача на кабинеты;

Работа с фондом художественной литературы

1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы.
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: к художественному фонду (для преподавателей, учащихся 1-4 классов, частично 5-9, 10-11; к фонду периодики; краеведческой литературе.
3	Выдача литературы читателям по разовому требованию.
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий.
5	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
6	Оформление новых разделителей: - полочные по алфавиту; - классика с портретами писателей.
7	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.
8	Инвентаризация библиотечного фонда.

Комплектование фонда периодики

1	Оформление подписки на 1-е полугодие 2025 г.
2	Оформление подписки на 2-е полугодие 2025 г.

СПРАВОЧНО – БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

1	Пополнение и редактирование действующих картотек
---	--

2	Индивидуальные беседы.
3	Ведение картотеки периодических изданий.
4	Заменить разделители в алфавитном и систематическом каталогах.
5	Обновление страницы библиотеки на сайте школы

РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

1	Индивидуальная работа.
	Обслуживание читателей на абонементе: учеников, педагогов, технический персонал, родителей.
	Рекомендательные беседы при выдаче книг.
	Беседы о прочитанном.
	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, газетах, поступивших в библиотеку.
2	Ежемесячный рейд по состоянию учебников Переоформление читательских формуляров. Расстановка литературы в книгохранилище. Подготовка и оформление выставок к знаменательным датам.
3	Работа с педагогическим коллективом.
	Информирование на планёрках о новой учебной и методической литературе, актуальных статьях из периодики.
4	Работа с учащимися

	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.
	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).
	<u>Привлечение новых читателей:</u> -экскурсия – беседа для первоклассников «Знакомство со школьной библиотекой». -запись читателей в библиотеку
	Обзор детских журналов в пятом классе.
5	Пополнение и обновление постоянных выставок
6	Выставка книг ко Дню матери «Сердце матери»
	«Какой я ученик, расскажет мой учебник»- беседа о сохранности учебников 5-6 классы
	Выставка книг «Годы, опаленные войной»
7	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей.
8	Сбор школьных учебников

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

1	Участие в семинарах, проводимых методистом школьных библиотек.
2	Составление плана работы библиотекаря в школьной библиотеке на 2025\2026 учебный год
3	Самообразование: Освоение информации из профессиональных журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.

4	Участие в конкурсах: 2023 г.- призер муниципального этапа республиканского конкурса «Лучшая школьная библиотека-2023» 2024г. - муниципальный этапа республиканского конкурса «Читающая мама - читающая страна»- 2 место 2024 – акция «Подари книге вторую жизнь» -участник 2025г.- Муниципальный конкурс «Селфи в библиотеке»-призер
5	Участие в различных акциях: «Подари книге вторую жизнь» «Бессмертный полк» «Окно Победы»

В работе использованы (количество) следующие формы работы:

	2024/2025
Книжные выставки	12
Библиотечные уроки	-
Библиотечные обзоры	Ежемесячно в течение года
Беседы, презентации	7
Викторины, аукционы	1
Дни информации	9
Др. мероприятия	9

