Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Начальная школа – детский сад № 2»

города-курорта Кисловодска

**Анализ   работы**

**школьной**

**библиотеки**

***МБОУ «НШДС №2»***

 **за 2019 – 2020 учебный год**

**Краткая справка о библиотеке.**

Библиотека является структурным поздравлением школы, участвующим в учебно-образовательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса  на бесплатное пользование библиотечно-информационными  ресурсами.

В данное время библиотека представлена одним залом - библиотекой в начальной  школе. Общая площадь библиотеки составляет 14 кв. метров.

Пользователями библиотеки являются педагоги школы, учащиеся и воспитатели детского сада. Библиотека оснащена компьютером с выходом в Интернет. На абонементе имеется 4 посадочных места для работы читателей.

Что касается традиционных носителей информации, то библиотека располагает  небольшим количеством различных энциклопедий, справочников, словарей.

Режим работы библиотеки в начальной школе с 10.00 до 16.00.

**Общие сведения**

Количество учащихся  305, из них читателей учащихся 1-4 классов 305человек.

Количество учителей 12, из них читателей 12

Другие работники - 10

В отчетном году основными целями и задачами, стоящими перед школьной библиотекой были:

Цели:

* Воспитание гражданского самосознания, помощь в развитии творческих способностей учащихся, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
* Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
* Приобщение учеников к чтению;
* Привлечение новых читателей в библиотеку;

Задачи:

1. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
3. Развитие мотивации к чтению, уважения к книге;
4. Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг;
5. Способствовать: формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному обеспечению здорового образа жизни.

В 2019-2020 учебном году школьная библиотека работала по плану, опираясь на разделы общешкольного плана и велась по направлениям:

* формирование, комплектование и сохранность фонда;
* систематическое пополнение материала в рубрике «Библиотека» на сайте школы.
* оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки;
* создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения;
* создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами;
* индивидуальная и массовая работа с учащимися;

 В 2019 -2020 учебном году в начальной школе все учебники соответствуют Федеральному перечню учебников.

 Составлению заказа на новые учебники предшествует большая подготовительная работа. Проводится анализ состояния обеспеченности учащихся 1-4 классов учебниками на новый учебный год, прорабатывается Федеральный перечень учебников, составляется предварительный заказ на необходимые учебники для начальной школы. Вся эта информация доводится до учителей.

 В целях профилактики сохранности учебников в течение всего учебного года проводилась постоянная работа с учащимися по сохранности книжного и учебного фонда, ликвидации задолженности среди учащихся за прошлый учебный год и бережному отношению к книге. В сентябре – ноябре месяце согласно плану работы школьной библиотеки были проведены рейды  среди учащихся  1 - 4 классов  «Сохраним школьный учебник».  Цель проверок  — научить ребят правильному и бережному обращению с библиотечными учебниками. Задача акции: устранить неаккуратное обращение с учебниками. Рейды  показали, что не все учащиеся бережно относятся к школьным учебникам. У 15 % обучающихся в начале проверки новые учебники были без обложек. После рейда-проверки и бесед библиотекаря с классными руководителями, родителями, учащимися многие ребята 1-4-х классов привели свои учебники в порядок. Очень радовало, что родители вместе со своими детьми подошли к этому вопросу с пониманием и всей ответственностью. Всю информацию по итогам рейда можно было найти на информационном стенде  « Как  живешь, учебник?» По итогам рейдов лучшим учащимся были вручены красочные закладки, что вызвало стимул для  остальных ребят.  Необходимо  продолжить  работу по сохранности учебников школьной библиотеки и искать новые  интересные формы работы.

 Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки.В библиотеке оформляются разнообразные выставки как к юбилейным и знаменательным датам, так и к различным мероприятиям. Особое внимание уделяется выставкам, посвященным писателям-юбилярам. Наиболее значимыми и удачными были выставки к календарным датам, декадам. Подбирая материал к этим выставкам, стараешься рассказать не только историю праздника, сообщить интересные факты, но и предложить литературу с выставки и побеседовать с читателями.

 Постоянным вниманием  у читателей пользуются тематические фотовыставки, которые организуются на абонементе в библиотеке школы и являются дополнением к книжным выставкам.  Большой

интерес  у  учащихся  и учителей  вызвали  фотовыставки ко дням рождения М.Ю.Лермонтова (октябрь), А.П.Чехова (январь),В.М.Гаршина (февраль), и др.

 Основными направлениями библиотечного обслуживания является  индивидуальное,  групповое и массовое библиотечно-библиографическое обслуживание. Основными формами информационной работы с читателями являются беседы различного характера и информационно-наглядные стенды.

 В работе с читателями используются  традиционные формы и методы работы: обзоры, книжные выставки, беседы, просмотры литературы, викторины, библиотечные уроки, презентации направленные на удовлетворение культурно- информационных потребностей читателей, объединенных общими интересами с использованием компьютерных технологий. Оказывается консультационная помощь в поиске и выборе источников информации. Школьная библиотека работает в тесном сотрудничестве с классными руководителями. Для учителей была подготовлена информационная папка «Информация для педагогов из библиотеки». По требованиям учителей подбирается материал и литература  по темам при подготовке и проведении открытых уроков, предметных недель, классных часов, общешкольных мероприятий.

В работе по пропаганде книг и привлечению учащихся к чтению широко используются наглядные формы пропаганды - это информационно-наглядные стенды, школьная газета, листовки, буклеты, закладки. Самым активным участникам конкурсов, викторин, литературных игр при проведении мероприятий  вручаются книжные закладки, сделанные и отпечатанные на компьютере.

**Массовые мероприятия**

 Эффективными формами библиотечной работы в школьной библиотеке являются массовые мероприятия, т.к. именно на внеурочных мероприятиях происходит живое общение с ребятами. Цель массовых мероприятий - это привлечение внимания к библиотеке, чтению, информации учащихся и не читающих ребят. В работе с детьми используются разнообразные формы и методы, которые выбираются и планируются библиотекарем, исходя из возможностей библиотеки, наиболее эффективные в воспитательном плане и интересные детям.

 Все мероприятия, проводимые библиотекой, были нацелены на литературное, историческое, толерантное просвещение школьников, содействующее патриотическому, нравственному, эстетическому воспитанию и формирующее привлекательный образ книги и чтения.

 Интересно был проведён библиотечный урок «Мама, нет дороже слова!» на городском семинаре педагогов начальной школы и ДОУ «Мама…Слов дороже нет на свете!»

 Проведен анализ деятельности библиотеки с учетом соответствия библиотечно-библиографического обслуживания в школе, а также плана работы. Анализ работы за этот год показал, что в этом году была проведена большая работа по всем направлениям. Много внимания уделялось вопросам формирования библиотечного фонда, работе с библиотечным и учебным фондом, его комплектованию, списанию, справочно-библиографической работе, библиотечно - информационному обслуживанию читателей, а также массовой работе с читателями по привлечению внимания учащихся и педагогов к библиотеке, книге, чтению, работе с документацией, организации работы библиотеки в начальной школе, созданию современного имиджа библиотеки, повышению своего профессионального уровня.  Библиотека развивала и поддерживала в детях привычку и радость чтения и учения, а так же потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни. Библиотека пропагандировала чтение, а так же ресурсы школьной библиотеки как внутри школы, так и за её пределами. Старалась добиться систематического чтения, прививала интерес к периодической печати (детские журналы), вела работу с читательским активом. Проведены не все запланированные мероприятия.

Задачи, поставленные в начале года, выполнены.

 В целом работу школьной библиотеки признаю удовлетворительной.

**Выявлены основные проблемы, над которыми необходимо работать в 2020 - 2021учебном году:**

1.Библиотека нуждается в фонде художественной, методической  и справочной литературы, поэтому необходимо проводить акцию «Подари книгу школе».

2.Библиотека нуждается в  новом  библиотечном оборудовании, стеллажах, информационных стендах.

3.Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению.

 **В следующем году будет продолжена работа по следующим направлениям**:

- сохранность учебного и основного фонда;

- обновление и пополнение основного и учебного фонда

- продолжить пропаганду библиотечно-библиографических знаний;

- проводить мероприятия, направленные на развитие интереса учащихся

 к чтению.

Библиотекарь: Богачёва Н.В.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Начальная школа – детский сад № 2»

города-курорта Кисловодска

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Директор МБОУ «НШДС № 2»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потапова Л.А.

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**План**

**работы библиотеки**

**МБОУ «НШДС № 2»**

**на 2020 - 2021 учебный год**



1. **Основные цели и задачи школьной библиотеки**

Библиотека МБОУ НШДС № 2 должна стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

**Основные цели:**

* Воспитание гражданского самосознания, помощь в развитии творческих способностей учащихся, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
* Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
* Приобщение учеников к чтению;
* Привлечение новых читателей в библиотеку;

**Основные задачи:**

* Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
* Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
* Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
* Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
* Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг;
* Строить работу библиотеки, как центр психологической разгрузки учащихся.

|  |
| --- |
|  **2. Работа с библиотечным фондом** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок****исполнения** | **Ответственный** |
| **1.** | **Изучение состава фондов и анализ их использования** |
|  | -Прием и выдача учебников | май-сентябрь | библиотекарь |
|  | -Анализ обеспечения учебниками на 2020-2021 уч.год | Сентябрь-октябрь | библиотекарь |
|  | Проверка учебного фонда | октябрь | библиотекарь |
|  | - Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы | сентябрь | библиотекарь |
| **2.** | **Систематизация, формирование и поддержание состояния книжного фонда библиотеки** |
|  | - Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, перечни учебников и учебных пособий) | в течение года | библиотекарь |
|  | - Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия | по мере поступления бланков заказа | библиотекарь |
| **3.** | **Комплектование фонда** |
|  | - Изъятие и списание ветхой и морально-устаревшей литературы | в течение года | библиотекарь |
|  | - Прием, систематизация и техническая обработка новых поступлений | в течение года | библиотекарь |
|  | -Расстановка новых изданий в фонде | по мере поступления | библиотекарь |
|  | -Оформление подписки на периодические издания | ноябрь | библиотекарь |
| **4.** | **Работа по сохранности фонда** |
|  | -Проверка учебного фонда | 1 раз в год | библиотекарь |
|  | -Организация работы по мелкому ремонту книг с привлечением учащихся | 1 раз в 3 месяца | библиотекарь |
|  | -Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | в течение года | библиотекарь |
|  | -Сверка документации с бухгалтерией | в течение года | библиотекарь |
|  | -Работа с задолжниками | в течение года | библиотекарь |

**3. Справочно-библиографическая и информационная работа.**

**Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний (ББЗ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | -Организация выставок и библиографических обзоров новых поступлений книг и журналов | по мере поступления | библиотекарь |
|  | -Формирование справочно-библиографического аппарата: пополнение алфавитного каталога; создание систематического каталога; редактирование тематических картотек; создание картотеки периодических изданий | в течение года | библиотекарь |
|  | -Ведение тетради учета библиографических справок | в течение года | библиотекарь |
|  | -Проведение библиотечных уроков по пропаганде ББЗ | в течение года | библиотекарь |
|  | -Разработка сайта школьной библиотеки | в течение года | библиотекарь,программист |

 **4. Работа с читателями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание работы** | **Группа чита****телей** | **Срок** | **Ответствен****ный** |
|  | -Выполнение библиографических и тематических справок | 1-4 кл.,педагоги | в течение года | библиотекарь |
|  | -Организация свободного доступа к компьютерному оборудованию школьной библиотеки | педагогиучащиеся | в течение года | библиотекарь |
| **1** | **Индивидуальная работа** |
|  | - Привлечение читателей в библиотеку, беседы о библиотеке, о книгах, о писателях | 1-4 кл. | в течение года | библиотекарь |
|  | -Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя | 1-4 кл. | в течение года | библиотекарь |
|  | -Беседы о прочитанном | 1-4 кл. | в течение года | библиотекарь |
|  | -Рекомендательные беседы при выдаче книг | 1-4 кл. | в течение года | библиотекарь |
|  | -Изучение запросов и интересов читателей | 1-4 кл. | в течение года | библиотекарь |
|  | -Систематический анализ чтения учащихся, обзор читательских формуляров | 1-4 кл. | в течение года | библиотекарь |
|  | -Информирование о новых поступлениях в библиотеку | 1-4 кл. | По мере поступления | библиотекарь |
| **2** | **Массовая работа** |
| **№п/п** | **Дата** | **Содержание работы** | **Ответственный** |
|  | ***Сентябрь***7 сентября | ***Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам:***150 лет со дня рождения  русского писателя А.И. Куприна (1870 -1938) | библиотекарь |
|  | 21 сентября | 100 лет со дня рождения художника-иллюстратора Л.В. Владимирского (1920-2015) |
|  | 24 сентября | 120 лет со дня рождения языковеда, лексикографа  С.И. Ожегова (1900-1964) |
|  | 26 сентября | 85 лет со дня рождения художника-иллюстратора В. Чижикова (1935) |
|  | ***Октябрь***3 октября | 125 лет со дня рождения С. Есенина (1895-1925) | библиотекарь |
|  | 22 октября | 150 лет со дня рождения русского писателя И.А. Бунина (1850-1953) |
|  | 23 октября | 100 лет со дня рождения итальянского писателя Джанни Родари (1920-1980) |  |
|  | 27 октября | 160 лет со дня рождения учёного-ботаника И.В. Мичурина (1855-1936) |
|  | ***Ноябрь***3 ноября  | 170 лет со дня рождения английского писателя Роберта Льюиса Стивенсона (1850-1894) | библиотекарь |
|  | 24 ноября | 290 лет со дня рождения А.В. Суворова, русского полководца (1730-1800) |
|  | 28 ноября | 140 лет со дня рождения русского поэта А.А. Блока (1880-1921) |
|  | ***Декабрь***1.12 | В.Ю. Драгунский – 105 лет (1913-1972) | библиотекарь |
|  | 5 декабря | 200 лет со дня рождения русского поэта А.А. Фета (1820-1892) |
|  | 16 декабря | 250 лет со дня рождения немецкого композитора  Людвига ван Бетховена  (1770–1827) |
|  | 30 декабря | 155 лет со дня рождения английского писателя Д.Р. Киплинга (1865-1936) |
|  | 30 декабря | Д.И. Хармс (1905-1942) |
|  | ***Январь*** 7 января  | 195 лет известному русскому писателю Михаилу Евграфовичу Салтыков-Щедрину (1826-1889) | библиотекарь, |
|  | ***Февраль***17 февраля | 115 лет со дня рождения детской русской писательницы А.Л. Барто (1906-1981) | библиотекарь |
|  | ***Март*****21** марта |  Всемирный день поэзии. | библиотекарь |
| **21** марта | Международный день лесов |
| **21** марта |  **Международный день театра кукол** |
| **22** марта | Всемирный день воды |
| 24-30 марта | Неделя детской и юношеской книги |
| 24-30 марта | Неделя музыки для детей и юношества |
| 25 марта | День работника культуры |
| 27 марта | Международный день театра |
|  | ***Апрель***1 апреля | День смехаМеждународный день птицМеждународный день детской книги | библиотекарь, |
| 7 апреля | Всемирный день здоровьяДень рождения Рунета (Россия была официально признана государством, представленным в Интернете. В этот день в 1994 г. был зарегистрирован домен (Ru) и внесён в международную базу данных национальных доменов) |
| 12 апреля | Всемирный день авиации и космонавтики |
| 15 апреля | Международный день культуры.**95 лет** со дня рождения русской поэтессы **Эммы Эфраимовны Мошковской** (1926–1981) |
| 22 апреля | Всемирный день Земли (Международный день Матери-Земли) |
| 23 апреля | Всемирный день книги и авторского права |
|  | ***Май*****1** мая | Праздник весны и труда | библиотекарь |
| 9 мая | День Победы в Великой Отечественной войне (1941-1945); |
| **18** мая  | Международный день музеев |
| **24** мая - | День славянской письменности и культуры |
|  | Общероссийский день библиотек. |

**4. В помощь учебному процессу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - Информационное обеспечение к предметным неделям | в течение года | библиотекарь |
|  | - Использование Интернета и других ресурсов школьной библиотеки для оказания помощи школьникам в учебном процессе. | в течение года | библиотекарь |
|  | - Информировать классных руководителей о посещении учащимися школьной библиотеки | 2 раза в год | библиотекарь |

**5. Повышение квалификации работников библиотеки**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Самообразование** |
|  | -Посещение семинаров | в течение года |
|  | -Присутствие на массовых мероприятиях других библиотек | в течение года |
|  | - Курсы по освоению новых информационных технологий | в течение года |
|  | -Изучение материалов, опубликованных в журналах «Школьная библиотека» | в течение года |
| **2** | **Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий** |
|  | -Компьютеризация библиотеки |  |
|  | -Использование электронных носителей | в течение года |

 Библиотекарь Богачёва Н.В.