

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с.Ярлуково

Согласовано _____
Заместитель по учебно-воспитательной
работе Гордиенко А.М.

Утверждаю _____
Директор школы Сокольских Л.Н.
Приказ №57 от «30»08. 2021г



Библиотекарь Гордиенко А.М.

Анализ работы школьной библиотеки за 2020-2021 учебный год

Школьная библиотека идет в ногу с образовательным процессом – ко всем школьным мероприятиям готовится или книжная выставка, или делается обзор книг, информации. Справочно-библиографический аппарат библиотеки может не всегда удовлетворить разнообразные запросы читателей.

В библиотеку учебники поступают согласно планам заказа. Планы заказов педагог-библиотекарь согласовывает с заместителем директора по УВР, учителями - предметниками. В мае-июне библиотека проводит сбор учебников и в августе выдаёт их на новый учебный год.

В 2020-2021 учебном году учащиеся школы были обеспечены учебниками на 100% из Федерального перечня учебников. Из национально-регионального компонента учебников не хватает, т.к. данные учебники не поступают согласно плану-заказа. В этом учебном году из регионального компонента поступили «Алтай тил» и «Алтай литература» для 10 и 11 классов, обновленные, соответствующие ФГОС СОО, по несколько штук для 5,6 классов. Катастрофически не хватает «История и культура Горного Алтая». Недостающие учебники педагог-библиотекарь находила в других школьных библиотеках и брала под ответственность на учебный год по картотеке обмена учебниками с другими школами, кроме учебников из регионального компонента, т.к. и в других школах их тоже нет.

Благодаря проделанной работе в 2020/2021 учебном году количество утерянных учебников снизилось. Большинство родителей очень ответственно относятся к учебникам, при утере восстанавливают.

Фонд художественной литературы библиотека пополняет за счёт книг, полученных от отдела образования. Проблема пополнения фонда художественной литературой остаётся острой и злободневной. В декабре этого года школой были закуплены различные энциклопедии, справочники, словари. Так же, литературой были обеспечены и филиалы школы, т.е. начальные школы.

Охват обслуживанием учащихся школы в 2020/2021 учебном году составил 100%.

Путём индивидуальной, массовой работы, уроков информационной культуры библиотека прививает интерес к чтению. Наиболее популярной формой работы в младших классах являются викторины на самые разные темы: о животных, о природе, к юбилейным датам и т.д. Дети активно принимают в них участие.

Ученики старшей школы читают, в основном, программную литературу и это отвечает составу книжного фонда библиотеки, который удовлетворяет, к сожалению, не все запросы учащихся. На недостающие книги библиотека ведёт «Картотеку отказов», которая фиксирует недостаток той или иной книги.

Библиотека проводит мероприятия, ставящие своей целью, как привлечение к чтению учащихся, расширяющее их кругозор, так и помощь в подготовке к занятиям. Педагогом-библиотекарем оформляются различные стенды и выставки к значимым датам: **120** лет со дня рождения языковеда, лексикографа, составителя толкового словаря Сергея Ивановича Ожегова (1900–1964); **170** лет со дня рождения Порфирия Никитича Крылова – исследователя Горного Алтая; 140 лет со дня рождения Леонида Николаевича Баского (Баскакова) – актера, режиссера, основателя профессионального театра в Горном Алтае и т.д.; к всероссийским праздникам были подготовлены информационные онлайн-стенды –

Новый год, ко дню Матери, Дню слепых, Дню синички, День ребенка; к профессиональным праздникам - дни социального педагога, психолога, учителя, воспитателя были выпущены стенды в школе. Информация на стендах менялась своевременно, согласно плану работы, оформлялась красочно. Постоянные и меняющиеся выставки «Книги-юбиляры».

С 05 по 09 апреля 2021 года прошла Неделя детской книги-2021. Был разработан краткосрочный проект «Книжный континент».

Реализация проекта:

1. Конкурс стенгазет. 5-8 класс, с помощью жеребьевки выбирает себе книгу-юбиляра и выпускает газету, посвященную этой книге. Работа совместная с классными руководителями, дети ищут информацию о писателе, затем делают газету от класса.

2. Семейный конкурс поделок «Книжки – малышки». 1-2 класс, делают книжку. Работа совместная с родителями.

Номинации в конкурсе «Книжка-малышка»

«Книга путешествий»

«Самая маленькая книжка»

«Самая оригинальная книжка»

«Самая содержательная книжка»

«Книжка - игрушка»

3. Творческий конкурс «Мы сочиняем ...». 3-4 класс, дети представляют свой рассказ в классе. Этот вид работы особенно актуален для современной школы. Проведение разного рода конкурсов сочинений может стать хорошим стимулом для возрождения традиций написания сочинения как самостоятельной творческой работы. Работа совместная с классными руководителями.

4. «Книжкина больница» ребята учились ремонтировать библиотечные книги.

5. «Загадай, мы отгадаем» на перемене листы с загадками вывешиваются на дверях начальных классов, и дети всем классом записывают отгадки.

6. Акция «Подари книгу школе», «Поделись книгой» в коридоре ставится парта для обмена книгами. Ребята приносят свою книгу, чтобы другие дети могли взять домой и прочитать. Такое движение называется «Буккроссинг».

В последний день праздника подводятся итоги. Все классы-участники награждаются грамотами и дипломами.

7. Работа с родителями:

- буклеты - консультации « Как привить ребенку любовь к чтению» .

8. Работа с педагогами:

- онлайн-информация о книгах-юбилярах и писателях-юбилярах;

- обзор новинок.

- Конкурс-выставка «Моя любимая книга» (поделка, рассказ, книжка-малышка и т.д.).

К каждому конкурсу были разработаны Положения, назначены члены жюри (Какашева Т.Д., Минакова М.С., Абашева С.С., Яимова Л.Н., Курдашев А.С.). Для компетентного жюри были привлечены заведующая СДК и сельский библиотекарь.

Хочется сказать, что Неделя детской книги-2021 была познавательной и увлекательной. Мне бы хотелось, чтобы ребята и родители и дальше продолжали развивать свою читательскую грамотность. Больше читали не только художественную литературу, но и познавательную, научную. Чтобы у детей чаще появлялось желание взять в руки не телефон, а книгу и почитать её.

Таким образом, цели и задачи, поставленные в проекте, были достигнуты.

Своевременно была сделана заявка на учебники на 2021-2022 учебный год. Также, своевременно обновляется федеральный перечень запрещенной литературы, проверяются учебные кабинеты и фонд библиотеки на предмет запрещенной литературы комиссией и составляются акты согласно методическим рекомендациям Минкультуры России от 14.10.2017г.

Школьная библиотека систематически ведёт внутрибиблиотечную работу: была проведена огромная работа по списанию ветхой, пришедшей в негодность художественной, методической и учебной литературы.

Библиотека красиво и эстетично оформлена. При оформлении соблюдены разновозрастные категории посетителей.

Как педагог-библиотекарь, принимала участие в онлайн-конкурсах: Поэтический флэшмоб «Россия Едина», Флэшмоб «Алтай поэттерди кычырадыс», посвященный ко дню Алтайского языка, приняла активное участие в Неделе психологии.

Анализируя работу библиотеки за 2020-2021 учебный год, следует отметить, что все запланированные мероприятия были проведены в срок.

Наряду с положительными моментами, есть и отрицательные:

- среди учащихся есть ученики, которые ни разу не посещали библиотеку;
- мало интересной, яркой художественной литературы и художественная литература не обновляется, новые не поступают;
- подписка на журналы и периодическую печать не финансируется;
- отсутствует сканер;
- нет читального зала;

Педагог-библиотекарь Гордиенко А.М.

План работы школьной библиотеки на 2021-2022 учебный год

Цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно – досуговой деятельности;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
8. Повышение использования работы Интернета педагогами.
9. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
10. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Основные функции школьной библиотеки:

1. Информационная— предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;

- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в районных и республиканских конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Воспитательная работа:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Новые информационные технологии:

Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Профессиональное развитие

| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|----|---|-----------------|---------------|
| 1. | Анализ работы библиотеки за 2020-2021 учебный год. | Июнь | Библиотекарь |
| 2. | Составление плана работы библиотеки на 2021-2022 учебный год. | Август | Библиотекарь |
| 3. | Участие в районных мероприятиях, посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях. | Постоянно | Библиотекарь |
| 4. | Ведение учетной документации школьной библиотеки. | Постоянно | Библиотекарь |
| 5. | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | Постоянно | Библиотекарь |
| 6. | Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей. Повышение квалификации на курсах | Постоянно | Библиотекарь |
| 7. | Взаимодействие со школьными библиотеками района. | Постоянно | Библиотекарь |
| 8. | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг. | Постоянно | Библиотекарь |

Работа с читателями

| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|----|--|-----------------|---------------|
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе. | постоянно | библиотекарь |
| 2. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | постоянно | библиотекарь |

| | | | |
|------------------------|--|---------------------|--------------------------------|
| 3. | Беседы со школьниками о прочитанном. | постоянно | библиотекарь |
| 4. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах | по мере поступления | библиотекарь |
| 5. | Выставка книг «Это интересно» | постоянно | библиотекарь |
| 6 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей. | один раз в месяц | библиотекарь |
| 7. | Проведение бесед по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики. | сентябрь | библиотекарь |
| 8. | Оформление и периодическое обновление читательского уголка | август | библиотекарь |
| 9. | Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями. | постоянно | библиотекарь |
| 10. | «Весёлая карусель» (по книгам детских писателей-юбиляров) громкие читки | два раза в год | библиотекарь |
| 11. | Выставка – совет: «Готовимся к ЕГЭ» | февраль | библиотекарь |
| Массовая работа | | | |
| 12 | Оформление и обзор книжной выставки «Книги – юбиляры 2021-2022 года». | в течение года | библиотекарь |
| 13 | 90 лет со дня рождения известного фольклориста, литературоведа, доктора филологических наук Зои Се. | сентябрь | |
| 14 | Стенд ко Дню алтайского языка | октябрь | библиотекарь |
| 15 | 150 лет со дня рождения Виктора Ивановича Верещагина (27.10.1871 - 10.10.1956) – ботаника, краеведа, педагога, исследователя Алтая. | октябрь | |
| 16 | 110 лет со дня рождения Екатерины Макаровны Тоцаковой (15.11.1911 - 13.01.1984) – этнографа, специалиста по материальной культуре народов Южной Сибири, кандидата исторических наук. | ноябрь | |
| 17 | Конкурс стихов про маму «Самая любимая мамочка моя» ко дню матери | ноябрь | библиотекарь |
| | 85 лет со дня рождения Владимира Ивановича Эдокова (15.12.1936 - 05.12.1995), искусствоведа, члена Союза художников СССР. | декабрь | |
| 18 | Посвящение в читатели. Цикл библиотечных уроков «Библиотека, книжка, я — вместе верные друзья» - для 1 класса. | январь | библиотекарь, кл. руководитель |
| 19 | Литературный вечер «Энем-менин байанам» | март | библиотекарь |
| 20 | Акция «Читаем вместе! Читаем вслух!», посвященная всемирному дню чтения вслух. | март | библиотекарь |
| 21 | Конкурс чтецов «Стихи о войне» | май | библиотекарь |
| 22 | Прием учебников | июнь | библиотекарь |

| Работа с педагогическим коллективом | | | |
|--|--|----------------|--------------|
| 23 | Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе | в течение года | библиотекарь |
| 24 | Консультационно-информационная работа с педагогами | в течение года | библиотекарь |
| Создание фирменного стиля | | | |
| 25 | Эстетическое оформление библиотеки | постоянно | библиотекарь |
| Реклама о деятельности библиотеки | | | |
| 26 | Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой) | в течение года | библиотекарь |
| 27 | Провести беседу на родительском собрании «Книга для школьника в домашнем собрании сочинений» | апрель | библиотекарь |

Работа с библиотечным фондом

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|---|---|-------------------------|--|
| I. Формирование библиотечного фонда | | | |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования | в течение года | библиотекарь |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебников на 2021–2022гг. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники на 2022– 2023 учебный год | май, август, сентябрь | Библиотекарь, зам по УВР, руководители ШМО |
| 3 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий | по мере поступления | библиотекарь |
| 4 | Прием и выдача учебников | май, август | библиотекарь |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | по мере поступления | библиотекарь |
| 6 | Санитарный день | 1 раз в месяц | библиотекарь, актив б-ки |
| II. Работа с фондом учебной литературы | | | |
| 1. | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2021-2022 учебный год. | сентябрь | библиотекарь |
| 2. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия; б) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; в) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки. | ноябрь май, июнь | Библиотекарь, зам по УВР |
| 3. | Составление отчетных документов, диагностика | сентябрь | библиотекарь |

| | | | |
|---|--|----------------------|-----------------------------|
| | уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой | | |
| 4 | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ по установленным правилам и нормам. | октябрь | Библиотекарь, зам по УВР |
| 5 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов) | 2 раза в год | актив библиотеки |
| 6 | Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение; - передача в другие школы. | сентябрь- октябрь | библиотекарь |
| III. Работа с фондом художественной литературы | | | |
| 1. | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы | по мере поступления | библиотекарь |
| 2. | Обеспечение свободного доступа в школьной библиотеке: - к художественному фонду; - к фонду периодики; - к фонду учебников (по требованию) | постоянно | библиотекарь |
| 3. | Выдача изданий читателям | постоянно | библиотекарь |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | постоянно | библиотекарь |
| 5. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | конец четверти | библиотекарь |
| 6. | Ведение работы по сохранности фонда. | постоянно | библиотекарь |
| 7. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки. | постоянно | библиотекарь |
| 8. | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа. | ноябрь | библиотекарь |
| IV. Справочно-библиографическая работа | | | |
| 1 | Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний. | в течение года | библиотекарь |
| 2 | Знакомство с правилами пользования библиотекой. | в течение года | библиотекарь |
| 3 | Знакомство с расстановкой фонда. | в течение года | библиотекарь |
| 4 | Ознакомление со структурой и оформлением книги. | в течение года | библиотекарь |
| 5 | Овладение навыками работы со справочными изданиями. | в течение года | библиотекарь |

Работа по направлениям:

1. Экологическое воспитание

| № | Содержание работы | Срок проведения | Аудитория | Ответств. за проведение |
|---|--|-----------------|-----------|-------------------------|
| 1 | Книжная выставка «Одна планета, одно будущее» | март | читатели | библиотекарь |
| 2 | Познавательный час «Кто лучше всех выводит трели?» (к Международному дню птиц) | 1 апреля | учащиеся | библиотекарь |

| | | | | |
|---|------------------------------------|------|------------------|--------------|
| 3 | Эко-шоу «Симфония струящейся воды» | июнь | лагерь отдыха | библиотекарь |
|---|------------------------------------|------|------------------|--------------|

2. Патриотическое воспитание

| № | Содержание работы | Срок проведения | Аудитория | Ответств. за проведение |
|---|--|-----------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Патриотическая онлайн-акция «Прочти книгу о войне». | март-май | читатели | библиотекарь |
| 2 | Устный журнал «Письма военных лет» | октябрь | читатели | библиотекарь |
| 3 | Урок мужества «В каждом сердце не забыты герои павших имена» | февраль | 8-9 кл | библиотекарь |
| 4 | Выставка «Далекому мужеству поклон» | апрель | читатели | библиотекарь |
| 5 | Неделя памяти народной <u>«И подвиг ваш мы будем помнить свято...»</u> : Торжественный митинг, посвященный Дню Победы; | май | жители села, ученики, учителя | школа, СДК, библиотекарь |

3. Воспитание здорового образа жизни.

| № | Содержание работы | Срок проведения | Аудитория | Ответств. за проведение |
|---|--|-----------------|-----------|-------------------------|
| 1 | Составление памятки-буклета «Здоровье в порядке, спасибо зарядке!» | февраль | учащиеся | библиотекарь |

4. Мероприятия к знаменательным датам

| № | Содержание работы | Срок проведения | Аудитория | Ответств. за проведение |
|---|--|-----------------|--------------------------|-------------------------|
| 1 | Литературный праздник открытия «Неделя детской и юношеской книги – 2022» | март | 1-9 классы | библиотекарь |
| 2 | Международный день детской книги «Самый сказочный писатель» | апрель | 1-3 классы 2-4 классы | библиотекарь |
| 3 | Час творческого чтения «Читая пушкинские строки...» | июнь | летний лагерь | библиотекарь |

Работа с активом

| № | Содержание работы | Сроки проведения | Аудитория | Ответств. за проведение |
|----|---|------------------|-------------|-------------------------|
| 1. | Создать при школьной библиотеке актив библиотеки: | сентябрь | обучающиеся | библиотекарь |
| 2. | Организовать работу кружка «Тропой предков» | в течение года | читатели | актив |