**АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ МОУ «СОШ №2»**

**за 2020– 2021 учебный год.**

Основными задачами деятельности библиотеки МОУ «СОШ №2» в 2020/2021 учебном году были:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;

- создание условий для повышения качества образования;

- проектирование различных форм деятельности учащихся с книгой;

- усиление роли библиотеки как культурной среды школы.

Для реализации этих задач библиотека комплектует универсальный фонд учебными, художественными, справочными, методическими документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, проводит индивидуальную и массовую работу с читателями.

За 2020/2021 учебный год в библиотеку поступило:

• 657 экземпляров учебников

Количественный состав библиотечного фонда

Всего учебной и художественной литературы - 10517 экз. Учебная литература - 5443 экз. Художественная литература - 4126 экз. Брошюр – 948 экз. Качественный состав библиотечного фонда (без учебников)

Всего экземпляров – 5074экз.

Из них: Естественные науки - 4.7% Прикладные науки - 0.8% Общественно-гуманитарные науки - 20.4% Педагогические науки - 8.5% Художественная литература - 31% Детская литература - 34.5%

 Универсальная литература - 2.6%

При сравнении данных видно, что в фонде недостаточно литературы по прикладным наукам (технике). Восполнить недостаток можно с помощью периодических изданий. Для этого необходимо сделать подписку на детские газеты и журналы «Юный техник», «А почему?» и др.

Обеспеченность учебниками учащихся

Всего экземпляров учебников – 7514 экз.

Из них: Учебники для начальной школы –2015 экз. Учебники для средней и старшей школы –4118 экз.

Комплектование необходимыми учебниками происходило своевременно и по плану.

Количественная характеристика читателей

Всего читателей - 387 чел.

Из них: Учащихся начальных классов– 173. Учащихся 5 - 9 классов – 161. Учащихся 10 – 11 классов – 28. Педагогических работников – 20. Прочих – 15.

Читателями библиотеки являются практически все учащиеся и сотрудники школы.

Анализ чтения, выбора книг

В 2019/2020учебном году выдано книг всего – 7696экз.

Из них: Естественные науки – 117экз. Прикладные науки - 19 экз. Общественно-гуманитарные науки –809экз. Художественная литература –2385экз. Детская литература –4366 экз.

В 2020/2021 учебном году учащиеся средней и старшей школы читали в основном литературу по школьной программе. Среди читателей начальной школы особой популярностью пользовались сказки, книги о героях. Книги по естествознанию, прикладным наукам, общественно-гуманитарным были мало востребованы. Для того, чтобы показать имеющуюся литературу в фонде библиотеки, организовывались постоянно действующие выставки:

1 декабря – всемирный день борьбы со СПИДОМ

27 января – день снятия блокады Ленинграда

«Все вправе знать о праве»

«Пусть книги расскажут какими мы были»

Учебник можно сохранить, если бережным с ним быть

Всему начало здесь, в краю моем родном и другие

Для читателей младшего школьного возраста были оформлены яркие внутриполочные выставки :

- «Что за прелесть эти сказки»

- «Расскажут книги эти обо всем на свете»

- «Мир животных в мире книг»

- «Сказки дедушки Корнея» и др.

Но иногда из-за отсутствия необходимой литературы по нужной теме, организовать книжную выставку было невозможно.

Школьная библиотека тесно сотрудничает с городской взрослой и детской библиотеками. Учащиеся в течение года посещают разные мероприятия, организуемые ими.

Информационная и справочно-библиографическая работа

1. В течение учебного года организовывались выставки новых книг.

2. Проведен обзор электронных образовательных документов для преподавателей школы.

3. Библиотека оказывает информационную поддержку проектно-исследовательской деятельности учащихся, предоставляя им для работы свои фонды.

**Основные задачи работы библиотеки на 2021– 2022 учебный год.**

Основные цели библиотеки:

1.Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.

6. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи библиотеки:

Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.

Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки:

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГУО, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

**Направление деятельности библиотеки.**

1.Оказание методической консультативной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотеки.

2.Всеми формами и методами способствовать формированию у учащихся устойчивого интереса к книге, привлекать их к систематическому чтению общественно-политической, учебной, научно-популярной и художественной литературы.

3.Изучать и направлять чтение школьников с учетом их возраста, уровня знаний, формировать их читательский интерес, прививать литературный вкус.

4.Воспитывать у учащихся стремление постоянно пользоваться библиотекой. Систематически проводить обзор новых книг для учащихся и методической литературы для учителей.

5.Создавать условия учащимся, родителям, учителям для чтения книг.

**Организация библиотечного обслуживания школьников, учителей, родителей.**

**Индивидуальная работа.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей | постоянно |
| 2. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | постоянно |
| 3. | Беседы о прочитанном | постоянно |
| 4. | Рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку | по мере  поступления |
| 5. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе | по мере  поступления |
| 6. | Консультативно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий, в новом учебном году |  |
| 7. | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | постоянно |
| 8. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | 1 раз в месяц |
| 9. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику. | постоянно |
| 10. | Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки | постоянно |
| 11. | «Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году. | апрель-май |

**Массовая работа.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  2  3 | Выставка книг и мероприятия к знаменательным датам писателей:  115лет со дня рождения Л.Ф. Воронковой русской писательницы (1906-1976)  90 лет со дня рождения А.И. Приставкина писателя (1931 2008)  125 лет со дня рождения Е.Л. Шварца русского писателя (1896-1958)  120 лет со дня рождения поэта Е.И. Чарушина, писателя, художника (1901-1965)  310 лет со дня рождения М.В. Ломоносова, поэта, ученого(1711-1785)  200 лет со дня рождения русского поэта Н.А. Некрасова (1821-1878)  120 лет со дня рождения писателя А.А. Фадеева (1901-1956)  125 лет со дня рождения писателя В.П. Катаева (1896-1986)  85 лет со дня рождения писателя В.Г. Распутина (1937-2015)  140 лет со дня рождения поэта К.И. Чуковского  (1882-1969)  120 лет со дня рождения детской писательницы В.А. Осеевой (1902-1969)  Цикл мероприятий к знаменательным датам (подбор стихов, сценариев)  - день знаний  - всемирный день красоты  - день учителя  - день памяти жертв политических репрессий  - международный день школьных библиотек  - день согласия и примирения  - международный день отказа от курения  - всемирный день борьбы со СПИДом  - день Конституции РФ  - день прорыва блокады Ленинграда  - день защитника Отечества  - всемирный день Земли  - день смеха  - всемирный день авиации и космонавтики  - день Победы  - международный день семьи  Организация экскурсии в детскую библиотеку для учащихся 1 – 2 классов с целью знакомства с библиотекой  Открытие «Книжкиной недели»- мероприятие совместно с центральной детской библиотекой | 30 сентября  17 октября  21 октября  11 ноября  19 ноября  10 декабря  24 декабря  28 января  15 марта  31 марта  28 апреля  1 сентября  10 сентября  5 октября  30 октября  27 октября  4 ноября  19 ноября  1 декабря  12 декабря  27 января  23 февраля  21 марта  1 апреля  12 апреля  9 мая  15 мая  октябрь  март |

**Комплектование и изучение книжного фонда.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Срок**  **исполнения** |
| 1. | **1.Работа с фондом учебной литературы**  Подведение итогов движения фонда.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2021-2022учебный год | сентябрь |
| 2. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а)работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами издательств);  б)составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований;  в) формирование общешкольного заказа на учебники с учетом курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации;  г) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;  д) защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год;  е) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;  ж) прием и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - запись в книгу суммарного учета;  - штемпелевание;  - составление списка классов с учетом детей из малообеспеченных семей. | ноябрь-май  февраль  май-июнь |
| 3. | Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками | сентябрь-май |
| 4. | Прием и выдача учебников (по графику) |  |
| 5. | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников | по мере поступления |
| 6. | Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники» | по мере поступления |
| 7. | Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены программ | май-июнь |
| 8. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам) | 1 раз в четверть |
| 9. | Работа с резервным фондом учебников:  - ведение учета  - размещение на хранение | октябрь – ноябрь |
| 10. | Оформление выставки «Учебник – твой помощник и друг» |  |
| 1. | **2.Работа с фондом художественной литературы.**  Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы | по мере поступления |
| 2. | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  - к художественному фонду (для 1-4 классов);  - к художественному фонду (5-11 классов);  - к фонду методической литературы (для учителей);  - к фонду учебников (по требованию) | постоянно |
| 3. | Выдача изданий читателям | постоянно |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки на стеллажах | постоянно |
| 5. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | конец четверти |
| 6. | Ведение работы по сохранности книжного фонда | постоянно |
| 7. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | постоянно |
| 8 | Работа по мелкому ремонту книг с привлечением учащихся школы | в течение года |
| 9. | Периодическое списывание фонда с учетом ветхости и морального износа | в течение года |