

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №7»  
Андроповского муниципального округа

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 7  
Н.Н. Мусаева



Анализ  
Работы школьной библиотеки  
За 2023-2024 год

## Анализ работы библиотеки за 2023 – 2024 учебный год

*Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем современном мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и развивает воображение, помогая им стать ответственными гражданами.*

(Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек)

В контексте модернизации образования и развития общества, экономика которого построена на знаниях, особенно значительные проблемы встают перед педагогами и библиотеками. Последнее десятилетие в нашей стране принимаются новые стратегии развития информационного общества, реализуются планы создания информационных магистралей, идет оцифровка культурного наследия, построения образовательных порталов, развитие дистанционного образования. Значительную часть этой работы делают библиотеки.

В этой новой стратегии образования особое внимание уделяется исследовательской, практической деятельности учащихся, развивается метод учебного проектирования. Большое внимание уделяется самообразованию, самоорганизации познавательной деятельности, приобретению школьниками способности учиться непрерывно.

Возрастает роль информационной образовательной среды, способствующей поиску и освоению учащимися новых знаний. Школьникам необходимы консультанты, помогающие работать с информацией, отбирать её, оценивать и превращать в собственные знания. В результате многократно возрастает роль школьной библиотеки и библиотекаря. Школьная библиотека постепенно становится центром образовательного процесса, ресурсной инновационной площадкой – местом, где идет работа школьников и учителей с информацией, индивидуальная работа школьников и работа по проектам. Библиотекарь организует процесс непрерывного обучения и консультирования школьников и учителей по работе с информацией – печатной, электронной, мультимедиа, электронными базами данных, Интернетом.

Наиболее ценной стороной школьной библиотеки является не пассивное предоставление доступа к информации, а вовлечение учащихся в интенсивный процесс самостоятельного овладения знаниями.

*«Концепция школьной библиотеки заключается не только и не столько в том, чтобы располагать возможностями предоставления информации в различных формах, но и в том, чтобы репрезентировать образы мира и культуры, которые должны быть «впечатаны» в сознание школьника» Стельмах В.Д. Как преобразовать школьную библиотеку в информационно-досуговый центр: перспективы и возможности [Текст]: выступление на круглом столе. 11 окт. 2007. Манеж//Школьная библиотека. -2007. - №9. -С.114-115.*

Таким образом, хорошая школьная библиотека выполняет не столько информационную, сколько формирующую функцию. Роль библиотекарей в развитии у школьников ключевых компетенций (читательской информационной грамотности и компетентности) остается пока недооцененной, а их ресурсы и возможности – недостаточно использованными.

Всего в библиотеке 254 читателей, из них: 231 учащихся и 23 учителей.

Основные задачи библиотеки были:

- Содействие воспитанию разносторонне развитой личности;
- Воспитание бережного отношения к книге;
- Формирование информационно – библиотечной культуре;
- Обучение читателей пользованию книгой, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- Внедрение компьютерных технологий.

Библиотечный фонд составляет 9940 экземпляров, из них художественной литературы 4882 экземпляра, учебников 5058 экземпляров.

Работа библиотеки способствовала формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы: беседы, литературные игры, викторины, обсуждения и т.д.

Оказывалась посильная помощь учителям в подготовке мероприятий, учителям – предметникам в работе с «одарёнными» детьми. Для расширения кругозора «одарённых» детей проводились викторины по предметам.

Продолжалась работа по внедрению компьютерных технологий.

Уделяется большое внимание экологическому воспитанию.

Были проведены следующие мероприятия:

1. Час экологического просвещения «Любить природу – творить добро».
2. «Что ты знаешь о войне» Викторина 8-9 классы
3. «Все мы разные, а Родина одна» исторический медиа-урок
4. «Сюда приходят дети – узнают про все на свете». Экскурсия по школьной библиотеке - беседы о правилах пользования, о сохранности книжного фонда;
5. «Встреча с Незнайкой и его друзьями» литературная викторина.
6. «Остров книжных сокровищ» литературная игра-путешествие к неделе детской и юношеской книги.
7. «Путешествие по сказам Бажова» литературная игра
8. «В гостях у литературных героев» игра, посвящённая книге.
9. «Лучший читатель библиотеки» среди 2-9 классов. Конкурс

Книжные выставки:

1. Книжные выставки: «Цена Победы»
2. Выставка «Во славу Отечества»
3. Книжная выставка: «В здоровом теле – здоровый дух!»
4. Тематические выставки в течение года.



## ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования школьников путём библиотечного информационно – библиографического обслуживания учащихся и педагогов.
2. Совершенствование системы сбора информации и формирование баз данных.
3. Разработка путей распространения информации и организации доступа к информационным ресурсам.
4. Разработка новых информационно-консультационных услуг для пользователей и информационное обеспечение учащихся.
5. Информационная поддержка педагогов в учебной, научно-исследовательской деятельности, а также информационное сопровождение инновационных процессов в школе.
6. Помощь в самообразовании, саморазвитии обучающихся.
7. Содействие воспитанию разносторонне развитой личности, созданию максимально благоприятных условий для её умственного, нравственного, эмоционального и физического развития.
8. Обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию. Научить читателя использовать книгу, как постоянный источник знаний роста, расширять свой кругозор.
9. Прививать школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, способностей, успешного усвоения учебных программ, повышения культуры чтения.
10. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
11. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форма работы (беседы, выставки, библиотечные обзоры, обсуждения и т.д.).
12. Привитие любви к родному краю, воспитание понимания многогранной ценности природы как источника всех материальных и духовных сил общества и каждого.
13. Способствовать формированию у учащихся глубокого уважения к культуре, языку, традициям, историческому прошлому нашей Родины, своего Ставропольского края и своего села.
14. Использовать в работе библиотеки интернет ресурсы.

### I. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ:

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

**Информационная** - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

**Культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

**Воспитательная** - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

### II. НАПРАВЛЕНИЕ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС

- Осуществление поставленных федеральным государственным образовательным стандартом задач при продвижении и поддержке чтения, внедрение библиотечных программ и проектов в образовательный процесс, обеспечение эффективного

сочетания урочных и внеурочных форм организации образовательного процесса, взаимодействия всех его участников, единства учебной и внеурочной деятельности.

- информационно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- развитие информационной грамотности обучающихся, в том числе при организации проектной деятельности;
- информационное и методическое сопровождение построения индивидуальных образовательных проектов учащихся;
- оказание помощи педагогическому коллективу в общешкольном заказе учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе и с каталогами издательств.

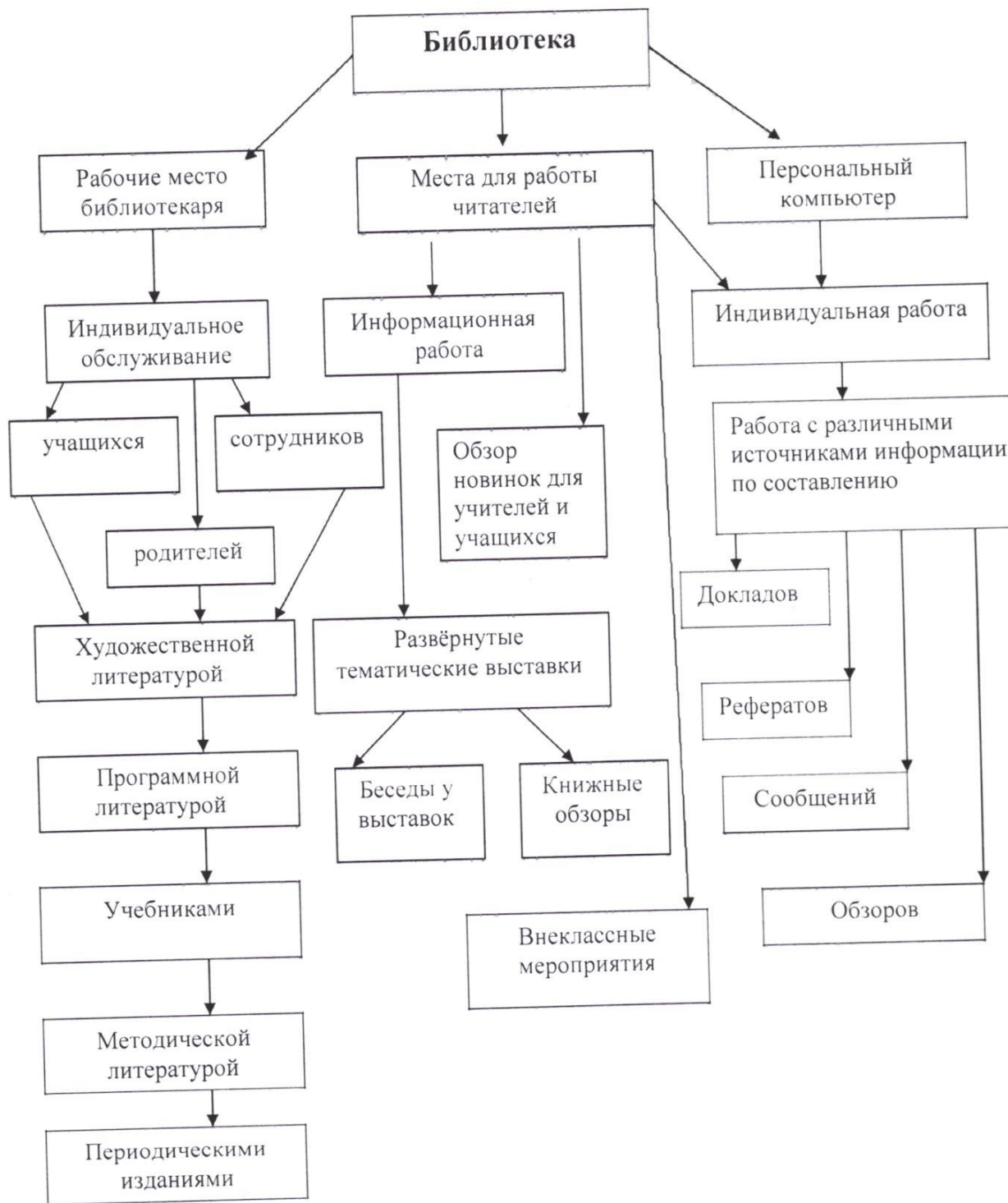
Формирование совместно с учителями-предметниками и с учетом их требований

### III. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

#### 2.1. Основные контрольные показатели

№ п/п	Показатели	План на 2023- 2024 г	Выполнен о	План на 2024- 2025 г
1	Обслуживание читателей:			
	• Число читателей	258	260	260
	• Число посещений	460	463	460
	• Книговыдача	440	438	440
	• Посещаемость	14	8	14
	• Читаемость	30	20	30
	•			
	•			
2	Массовая работа:			
	• Выставки	10	11	10
	• Утренники	1	1	1
	• Обсуждение книг	3	5	3
	• Викторины, литературные игры	3	3	3

## Схема работы библиотеки



### 1. Основные цели и задачи

Организация деятельности детей по самообразованию посредством использования условий школьной библиотеки

Воспитание и закрепление у детей охоты и привычки к чтению, учебе и пользованию библиотеками на протяжении всей жизни

Воспитание культурного и гражданского самосознания, развитие его творческого потенциала



Обеспечение участникам образовательного процесса – учащимся, педагогам, родителям – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школьной библиотеки

Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения Развитие материально-технической базы

## 2. Приоритетные направления работы

Пропаганда чтения, а также использование ресурсов и услуг школьной библиотеки

Приоритетом направления школьной библиотеки является духовно-нравственное воспитание, которое предполагает сформировать личность, гармонически сочетающей в себе духовное богатство, моральную чистоту, физическое совершенство

## 3. Режим и формы работы

Библиотека работает с 8.30 до 16.00 (без перерыва).

Последняя пятница месяца – санитарный день.

Книжный фонд расставлен по возрастам: 1-4, 6-7,8-9,10-11 классы, отдельно по ББК, методическая литературы, краеведческая литература, справочная, программная литература, классическая литература, зарубежная литература, периодические газеты.

## 4. Содержание деятельности библиотеки образовательного учреждения по основным направлениям

Содержание работы	Срок проведения	Ответственный
<b>Привлечение читателей в библиотеку</b>		
Проведение регистрации читателей	1 четверть	Бабешко Н.М.
Проведение экскурсий «Библиотека – твой друг» для учащихся 5 классов	1 четверть	Бабешко Н.М Классные руководители
Проведение ознакомительных бесед по выставкам в библиотеке	в течение года	Бабешко Н.М
Оказание помощи в проведении уроков внеклассного чтения	в течение года	Бабешко Н.М
Оказание помощи учителям в проведении мероприятий	в течение года	Бабешко Н.М
Оказание помощи учителям – предметникам в проведении предметных недель	в течение года	Бабешко Н.М
Ознакомление с литературными и памятными датами в 2023-2024 учебном году	в течение года	Бабешко Н.М
<b>Совместная работа с РУО</b>		
Консультации по текущим вопросам (комплектование, учет, организация работы)	в течение года	Бабешко Н.М Бабешко Н.М
Консультация по вопросам новых стандартов	в течение года	Бабешко Н.М
Сдача и корректировка бланк-заказа на учебно-методическую литературу	в течение года	Бабешко Н.М
Получение рекомендаций по оформлению выставок, стендов и т.д.	в течение года	Бабешко Н.М
Посещение совещаний (заказ учебно-методической литературы, обсуждение главных тем года и знаменательных дат)	в течение года	Бабешко Н.М
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>		
Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей художественной литературы.	по мере поступления	Бабешко Н.М

Наблюдение за своевременным возвратом литературы в библиотеку.	в течение года	Бабешко Н.М
Ведение работы по сохранности фонда, проверка фонда.	в течение года	Бабешко Н.М
Работа по ремонту книг совместно с библиотечным активом.	в течение года	Бабешко Н.М
Соблюдение правильной расстановки фонда.	в течение года	Бабешко Н.М
Списание литературы с учетом ветхости и морального износа.	раз в год	Бабешко Н.М
<b>Работа с фондом учебной литературы</b>		
Составление заказа на учебники совместно с учителями-предметниками и оформление заказа.	по мере поступления	Бабешко Н.М., учителя-предметники
Согласование и утверждение бланка-заказа с администрацией школы, с методистом РУО.	по мере поступления	Бабешко Н.М
Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)		Бабешко Н.М
Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.	постоянно	Бабешко Н.М
Прием и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, оформление, картотека, расстановка фонда, отчет в бухгалтерию.	по мере поступления	Бабешко Н.М
Прием и выдача учебников по классам.	конец и начало уч. года	Бабешко Н.М, классные руководители
Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий, через выставки и объявления.	в течение года	Бабешко Н.М
Размещение новых учебников в фонде	в течение года	Бабешко Н.М
Ведение журнала выдачи учебников.	в течение года	Бабешко Н.М
Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024 – 2025 учебный год.	в течение года	Бабешко Н.М
Оформление информационной выставки новых поступлений учебников.	в течение года	Бабешко Н.М
Проведение рейдов по сохранности учебного фонда.	в течение года	Бабешко Н.М, классные руководители
Резервный фонд: ведение учета, размещение на хранение, составление картотеки.	в течение года	Бабешко Н.М
Посещение родительских собраний	начало учебного года	Бабешко Н.М
Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	в течение года	Бабешко Н.М
Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива.	в течение года	Бабешко Н.М
Подготовка актов на списание.	в течение года	Бабешко Н.М



<b>Работа с внутрибиблиотечной документацией</b>		
Обновление положения и паспорта школьной библиотеки, правила пользования библиотекой.	раз в год июнь	Бабешко Н.М
Составление годового плана работы, анализа работы за прошедший год.	раз в год	Бабешко Н.М
Составление графика и расписания работы библиотеки на новый учебный год.	раз в год	Бабешко Н.М
Работа с фондом художественной литературы и документацией.	в течение года	Бабешко Н.М
<b>Воспитательная работа</b>		
Формирование у читателей навыков пользования библиотекой: пользование книгой, другими носителями информации, поиск, отбор, критическая оценка информации.	в течение года	Бабешко Н.М .., классные руководители
Повышение эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса средствами индивидуальной и массовой работы: беседы, диспуты, библиотечные занятия, литературные гостиные, викторины, беседы, книжные выставки, читательские конференции, литературные праздники.	в течение года	Бабешко Н.М .., классные руководители
Оформление выставок, стендов, проведение культурно - массовой работы.	в течение года	Бабешко Н.М .., классные руководители
<b>Информационная работа</b>		
Обеспечение учебного процесса путем информационного обслуживания педагогов: совместная работа по составлению заказа на учебно-методическую литературу, подбор литературы при проведении предметных недель, подготовка материала для проведения педагогического совета или других мероприятий.	в течение года	Бабешко Н.М .., учителя- предметники
оформление книжных выставок к знаменательным датам, юбилейным датам, участие в общешкольных и классных мероприятиях.	в течение года	Бабешко Н.М
Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале.	в течение года	Бабешко Н.М
Подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений и т.д.	в течение года	Бабешко Н.М .., учителя- предметники
Проведение индивидуальных и групповых занятий.	в течение года	Бабешко Н.М .., классные руководители
Информационное обслуживание родителей.	в течение года	Бабешко Н.М .., классные руководители
Оформление выставок на актуальные темы.	в течение года	Бабешко Н.М
Выступление на родительских собраниях.	в течение года	Бабешко Н.М .., классные руководители
<b>Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний</b>		
Введение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателя (каталог, картотека, рекомендательные списки)	в течение года	Бабешко Н.М

Ознакомление со структурой и оформлением книги.	в течение года	Бабешко Н.М
Проведение библиотечно-библиографические занятия с учениками	в течение года	Бабешко Н.М .. классные руководители
<b><u>Повышение квалификации</u></b>		
Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школ, библиотекарей (посещение семинаров, участие в работе круглого стола, посещение открытых мероприятий, индивидуальные консультации методиста РУО)	в течение года	Бабешко Н.М
Регулярное повышение квалификации.	раз в три года	Бабешко Н.М
Совершенствование традиционных и освоение библиотечных технологий.	постоянно	Бабешко Н.М
Регулярно посещать районный семинар школьных библиотекарей;	в течение года	Бабешко Н.М
Работать по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотек России (журнал «Школьная библиотека», газета «Библиотека в школе», журнал «Библиотекарь», «Библиотечное дело», «Библиополе»);	в течение года	Бабешко Н.М
Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	в течение года	Бабешко Н.М
Использование и применение Интернета	в течение года	Бабешко Н.М
Взаимодействие со школьными библиотеками района и области	в течение года	Бабешко Н.М
Пользоваться консультациями и материалами районной библиотеки, библиотеки им. М. Горького г. Таганрога.	в течение года	Бабешко Н.М
<b>Работа по другим направлениям (совместно с районной библиотекой, работа кружка, клуба, театра, библиотечные занятия по авторским программам и т.д.)</b>		
Оказание помощи в работе школьного музея боевой славы	в течение года	Бабешко Н.М .. классные руководители
<b><u>Мероприятия, связанные со спецификой школы</u></b>		
<b><u>Гражданское, патриотическое воспитание</u></b>		
Подбор литературы для классных руководителей	в течение года	Бабешко Н.М
Выставка книг «Во славу Отечества» ко Дню Народного Единства	ноябрь	Бабешко Н.М
Выставка книг «Цена Победы».	Май	Бабешко Н.М
<b><u>Возрождение духовной и нравственной культуры личности</u></b>		
Подбор литературы для классных руководителей	В течение года	Бабешко Н.М
«Сюда приходят дети – узнают про все на свете»	Октябрь	Бабешко Н.М .. классные руководители
<b><u>История и экология Ставрополя</u></b>		
Подбор литературы для классных руководителей	В течение года	Бабешко Н.М
«Все мы разные, а Родина одна» исторический медиа-урок	Ноябрь	Бабешко Н.М .. классные руководители



Подбор литературы для классных руководителей	В течение года	Бабешко Н.М
Книжная выставка: «В здоровом теле – здоровый дух!»	Апрель	Бабешко Н.М .. классные руководители
<b><u>Трудовое воспитание. Выбор профессии</u></b>		
Подбор литературы для классных руководителей	В течение года	Бабешко Н.М
Книжная выставка по профориентации	Март	Бабешко Н.М
«Моя будущая профессия» конкурс презентаций	Декабрь	Бабешко Н.М .. классные руководители
<b><u>Эстетическое воспитание. Работа с художественной литературой.</u></b>		
Оформление выставок	В памятные даты	Бабешко Н.М
«Путешествие по сказкам Пушкина» литературная игра	Январь	Бабешко Н.М .. классные руководители
«Лучший читатель библиотеки» среди 2-9 классов. Конкурс	Март	Бабешко Н.М .. классные руководители
Просмотр фильмов по страницам любимых книг	Март	Бабешко Н.М .. классные руководители

*План библиотечно-библиографических уроков*

Класс	№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата	Ответственный
1 (1ч.)	1	Первое посещение библиотеки. Правила обращения с книгой. Встреча с героями любимых книг.	1	ноябрь	Библиотекарь Классные руководители
2 (1ч)	2	Знакомство с библиотекой. Экскурсия. Структура книги. Газеты и журналы для детей.	1	октябрь	Библиотекарь Классные руководители
3 (1ч)	3	Структура книги. Выбор книг в библиотеке. Твои первые энциклопедии, словари, справочники.	1	декабрь	Библиотекарь Классные руководители
4 (1ч)	4	Художественное оформление книги. Выбор книг в библиотеке.	1	февраль	Библиотекарь Классные руководители
5 (2ч)	5	Справочная литература. Художественное оформление книг.	1	сентябрь	Библиотекарь Классные руководители
	6	Выбор книг в библиотеке. Дневник чтения записи о прочитанном.	1	март	Библиотекарь Классные руководители
6 (2ч)	7	Выбор книг. Библиографические указатели. Справочная литература, словари, детская энциклопедия.	1	февраль	Библиотекарь Классные руководители
	8	План чтения. Как читать книгу. Записи о прочитанном, отзыв о книге.	1	апрель	Библиотекарь, учитель литературы
7 (2ч)	9	Справочно-библиографический аппарат.	1	октябрь	Библиотекарь Классные руководители
	10	Записи о прочитанном.	1	март	Библиотекарь, учитель литературы
8 (2ч)	11	Общественно-политическая литература. Периодические издания, адресованные молодёжи.	1	декабрь	Библиотекарь, учитель истории
	12	Книги по науке и технике. Книги по искусству.	1	февраль	Библиотекарь, учитель физики, учитель ИЗО.
9 (2ч)	13	Использование библиографических пособий при поиске и выборе литературы.	1	октябрь	Библиотекарь Классные руководители
	14	Метод самостоятельной работы с литературой. Критическая	1	январь	Библиотекарь Классные



литература.

руководители