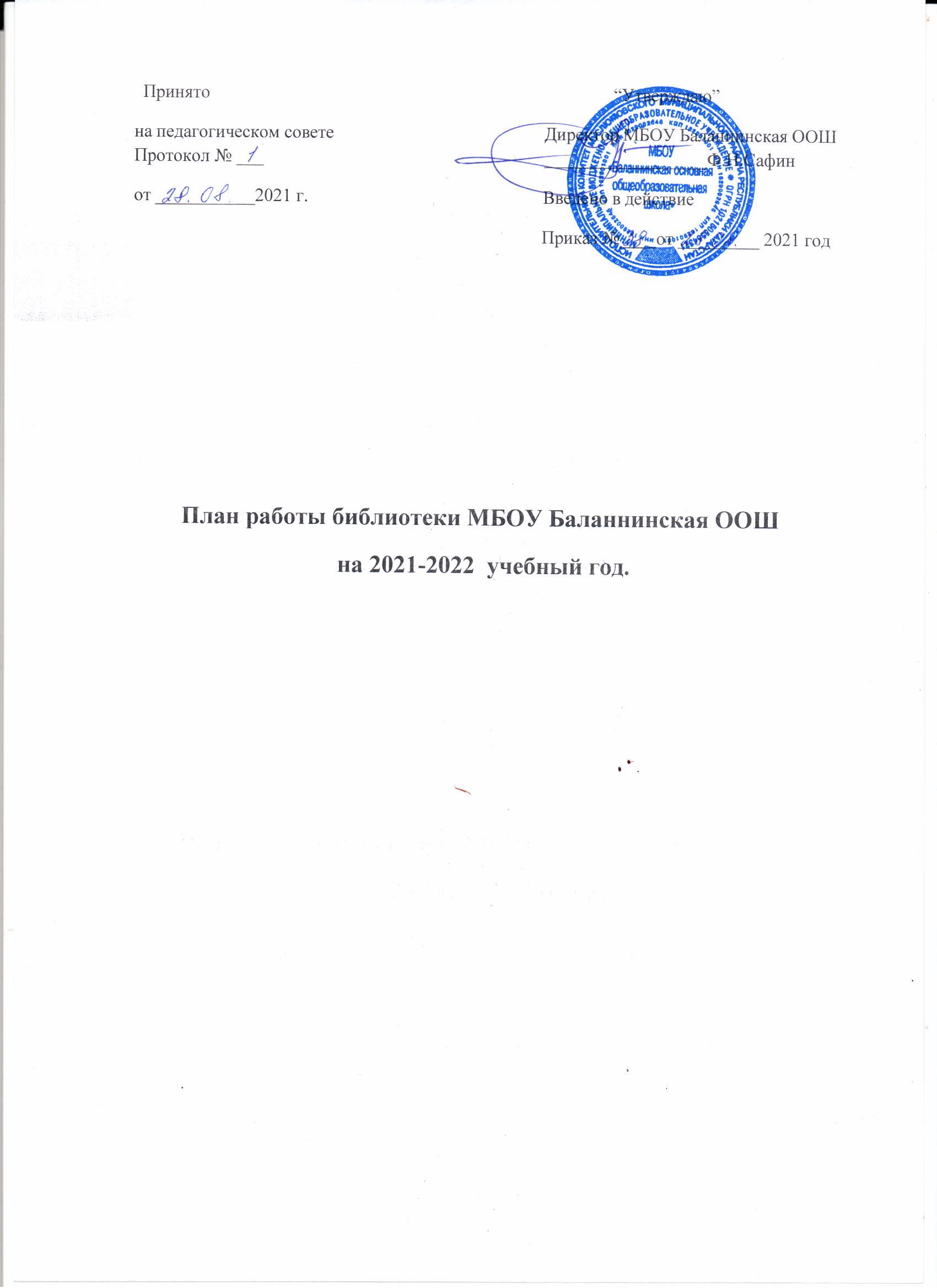
****

**Анализ работы школьной библиотеки за 2020 - 2021 учебный год.**

**1.Краткая справка о библиотеке.**

За отчётный период библиотека работала по утверждённому плану работы на 2020 -2021 учебный год. Работа проводилась с учетом разделов общешкольного плана. Основными задачами библиотеки являлись:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;

- формирование у обучающихся навыков независимого библиотечного пользователя информационной культуры и культуры чтения;

- совершенствование традиционных и освоение новых технологий;

- воспитание культурного и гражданского самосознания, развитие творческого потенциала обучающегося.

Школьная библиотека прививала обучающимся потребность в постоянном самообразовании, воспитывала ответственность, уделяла внимание пропаганде литературы в помощь школьным программам. А также развивала и поддерживала в детях привычку и радость чтения и учения, потребность пользоваться библиотекой в течение всего учебного периода.

Школьная библиотека — это информационный центр для обучающихся. Именно здесь должны приобретаться навыки самостоятельного поиска, критической оценки полученной информации, сравнения информации, полученной из различных источников: книг, журналов, газет, справочной литературы, источников сети Интернет.

В течение учебного года пользователями библиотеки были следующие группы читателей:

Учащиеся 1-9 классов (28)

Педагоги (12)

Другие работники школы: технический персонал, повара (3),воспитатели детского сада (4), и другие (3).

**II.Состояние книжного фонда.**

Общий фонд библиотеки составляет – 1012 экз.

Из них: - художественная литература - 371 экз.

- учебная литература – 574 экз

- справочная литература - 50 экз.

Фонд учебников расположен на первом этаже. Расстановка производится по классам. По мере поступления новых учебников, продолжает пополняться и редактироваться картотека учебников.

Сделан заказ на новые учебники на 2021-2022 учебный год.

В целях профилактики сохранности учебников библиотекарем проводились беседы с читателями-детьми на абонементе, а классными руководителями на классных часах. Систематически проводились рейды по сохранности учебников.

В конце учебного года по графику прошла сдача учебников.

**III. Содержание и организация работы с читателями.**

Контрольные показатели:

Количество читателей – 50

Количество посещений –1255

Книговыдача –259

В конце года был проведен анализ читательской активности обучающихся. По результатам анализа можно сделать следующие выводы: Читательская активность наиболее высокая в начальной школе, а на 2 ступени обучения это самые пассивные читатели библиотеки, особенно ребята из 7,8,9 –х классов.

Если сравнивать с прошлым учебным годом, то читательская активность снизилась, возможно, из-за пассивных читателей, пользующихся в школьной библиотеке только учебной литературой.

**III. Справочно-библиографическая работа.**

В течение всего года велась работа по редактированию справочно - библиографического аппарата. В целях пропаганды библиотечнобиблиографических знаний было проведено 2 обзора энциклопедий и словарей, 3 библиотечных урока «Чудо из чудес» для учащихся начальных классов. На этих мероприятиях ребята познакомились со справочнобиблио -графическим аппаратом библиотеки.

**IV. Пропаганда чтения как форма культурного досуга.**

Роль библиотеки в пропаганде литературы огромна. Помочь сориентироваться в книжном богатстве, принимать активное участие в школьной жизни - это обязанность школьного библиотекаря. Забота школьной библиотеки заключается в том, чтобы каждый читатель нашел свою книгу, получил необходимый совет, оказался в обстановке, благоприятной для самообразования, самораскрытия личности.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки. В библиотеке оформляются разнообразные книжные выставки, как к юбилейным и знаменательным датам, так и к различным месячникам. Наиболее интересными и востребованными были такие выставки: “Иң якын сердәшем”, “Анам теле – татар теле”, “Сәламәтлегең үз кулыңда”,”Без Тукайлы халык”,”Шагыйрь Гәрәй Рәхимгә 80 яшь”,”Литературное мастерство”,”День словарей”

Особое внимание уделяется выставкам, посвященным писателям-юбилярам. Читателям предлагается краткая биография писателя, выставляются его книги, портрет, проводятся викторины.

За 2020-2021 учебный год были проведены следующие мероприятия:

Викторины - 3

Познавательный час – 4

Экологический час –1

Литературный час – 5

Библиотечный урок - 4

Игра - 9

Обзор литературы – 10

Обзор журналов – 4

Праздник «Посвящение в читатели» - 3

Урок безопасности – 1

Конкурс –2

С декабря по февраль в библиотеке прошел конкурс «Самый активный читатель». В марте были подведены итоги конкурса, победители в каждом классе получили грамоты. На традиционной «Неделе детской книги» все классы начальной школы посетили мероприятия школьной библиотеки.

Для учащихся начальных классов проведен час поэзии “Яхшы китап – гомерлек дус”. Читали стихи, отвечали на вопросы викторины.

Для учащихся 5 и 6 классов были проведены библиотечные уроки «Наши друзья – словари»

**V.Школьная периодика.**

Библиотека нуждается в пополнении фонда художественной, методической и детской литературы, а также в организации подписки на периодические издания. Остается проблема в обеспечении учащихся учебниками, выделяемых средств по субвенции недостаточно.. Основной задачей на будущий год остается – привлечение детей к чтению через индивидуальную и массовую работу.

**VI.Главная цель работы школьной библиотеки:**

1. обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
2. содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
3. привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;

**VII. Задачи библиотеки:**

- обеспечить учебно-воспитательный процесс и самообразование путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.

- формировать у школьников навыков библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

- совершенствовать традиционных и освоение новых технологий.

**VIII. Основные функции:**

**• *образовательная -*** поддерживать и обеспечиватьобразовательные цели;

**• *информационная -*** предоставлять участникам об­разовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;

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

**План работы школьной библиотеки на 2021 - 2022 учебный год**

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов: Закона « Об образовании», Закона «О библиотечном деле», «Положении о библиотеке ОУ».

**Цель:** способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

**Задачи:** Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы

• приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты; Пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции

• «Подари книгу школе»; Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;

• Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации,

• поиску, отбору и умению оценивать информацию.

**Направления деятельности библиотеки:**

*Работа с читателями:*

1. Перерегистрация и привлечение новых читателей.

2. Индивидуальная работа.

3. Пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательному процессу по отраслям знаний.

4. Массовая работа: вести работу по нравственно-правовому, патриотическому, экологическому воспитанию; продолжить работу по пропаганде книг о родном крае, здоровом образе жизни.

5. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний: ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических: с правилами пользования библиотекой, расстановкой фонда, структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями.

*Формирование библиотечных фондов:*

1.Организация библиотечного фонда.

2. Прием литературы. Учет. Обработка.

3. Списание устаревшей и ветхой литературы.

4. Работа по сохранности книг.

*Работа с родителями:*

1. Выступления на родительских собраниях.

2. Индивидуальная работа с родителями.

**Новые информационные технологии:**

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

**I. Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Прием и выдача учебников | май-сентябрь | библиотекарь |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебников на 2021 – 2022 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2021– 2022 учебный год | Февраль - май | библиотекарь  зам. директора по УР,  учителя-предметники |
| 3 | Комплектование фонда.  Оформление подписки на периодические издания на:  1 полугодие 2021 г.  2 полугодие 2022 г.  Приём литературы, полученной в дар, учёт и обработка | Октябрь,  Май  По мере поступления | библиотекарь |
| 4 | Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы | Один раз в год | библиотекарь |
| 5 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий | По мере поступления | библиотекарь |
| 6 | Расстановка новых изданий в фонде | По мере поступления | библиотекарь |
| 7 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления | библиотекарь |
| 8 | Обеспечение сохранности:  рейды по проверке учебников;  проверка учебного фонда.  Ремонт книг | 1 раз полугодие  1 раз в месяц | библиотекарь актив б-ки  уч-ся |

**2. Справочно-библиографическая работа .**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Формирование информационно-библиографической культуры: “Китапханә” дигән илгә,чыктык сәяхәткә бергә” Знакомство с библиотекой» (1 кл.) | сентябрь | библиотекарь ученики 1, 5 классов |
| 2 | Ведение библиотечно-библиографических уроков по специальному  графику  День солидарности в борьбе с терроризмом.  Классный час “Безгә террор янамасын!”  135 лет со дня рождения татарского писателя и драматурга Махмута Галяу. Беседа, книжная выставка “Литературное мастерство”  75 лет татарскому писателю, поэту и драматургу Марселю Галееву. Обзор книги “Тимә, яшәсен!”  Обзор жизни и творчества “Нәбирә Гыйматдиновага-65 яшь”  Книжная выставка.  “Туган телем – иркә гөлем” – викторина.  Патриотический час “Дуслык белән көчле без”  День словарей и и энциклопедий.  Позновательный час. Беседа, книжная выставка “День словарей”  Литературный вечер “Язучы Кави Нәҗминең тууына 120 ел”  Информационный час “Книга – юбиляр” Пушкин А.С. «Сказка о царе Салтане» (190 лет) | В течение года:  классы  1-9    5-9  1-9  1-4    1-9  5-9  1-9    1-9  1-9 | библиотекарь |

**3. Работа с пользователями библиотеки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | | **Классы** | | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| **Массовая работа** | | | | | | |
| 1 | Выставка учебно-методических комплектов «Какой я ученик расскажет мой учебник». | | Все уч-ся | | Май,  октябрь | библиотекарь |
| 2 | Выставка учебных изданий к предметным  неделям (неделя математики, химии и др.) | | Все классы | | В течение года | библиотекарь учителя-предметники |
| 3 | Беседа: «Государственная символика «Россия – Родина моя!!!» (ко дню Конституции) | | 5-7 классы | | Декабрь | библиотекарь учитель истории |
| 4 | Выставка творческих работ-отзывов «Я прочитал! И тебе советую» | | 5-7 классы | | Октябрь | библиотекарь |
| 5 | Семинар «Привлечение к чтению: новые идеи и формы популяризации чтения среди детей и подростков в библиотеке учреждения образования» | | 1-9 | | март | библиотекарь |
| **К неделе детской книги** | | | | | | |
| 1 | Беседы о книгах. | | 1-9класс | | В течение года | библиотекарь |
| 2 | “Иң якын сердәшем”. Презентация, книжная выставка , в честь Международного дня детской книги. | | 1-4 классы | | Апрель | библиотекарь |
| **Выставки к юбилейным датам русских и татарских писателей**  В течении учебного года | | | | | | |
| **Воспитание здорового образа жизни:** | | | | | | |
| 1 | Всемирный день здоровья  Путешествие на поезде «Здоровья» | | Нач. школа | | апрель | библиотекарь кл. руковод. |
| 2 | Выставка статей, книг о здоровом образе жизни | | Октябрь,  апрель | | | библиотекарь |
| 3 | «Информационный бюллетень» | | 5-9 кл. | | В течение года | библиотекарь |
| **Экологическое воспитание** | | | | | | |
| 1 | Международный день животных  Международный день птиц  Международный день Земли | | | 5,6 кл.  5 кл  7,8 кл. | 4 октября  1 апреля  22 апреля | библиотекарь классные руководители,  уч. биологии |
| 2 | Экологическая  викторина  «Я познаю мир» ,«Путешествия по временам года». | | | 2-6 кл | В течении года | библиотекарь  классные руководители. |
| 3 | Конкурс рисунков  « Знатоки природы». | | | 1-4кл. | Апрель | Кл. руков., библиотекарь |
| **Военно-патриотическое  воспитание** | | | | | | |
| 1 | Выставка «Они не выбирали войну»; | | 5-9 кл. | | Февраль | библиотекарь |
| 2 | Выставка - обзор. «День космонавтики».  Игра – викторина. | | 5 кл. | | Апрель | кл. руковод. библиотекарь |
| 3 | Выставка к 77-летию Победы в ВОВ «Нам не нужна Война!» | | Май | | | библиотекарь |
| **Пропаганда краеведческой   литературы** | | | | | | |
| 1 | Выставка и обзор книг «Люди, прославившие Муслюмовский край» | | Декабрь | | | библиотекарь |
| **Индивидуальная работа** | | | | | | |
| 1 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе | | Все уч-ся | | В течение года | библиотекарь |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | | Все уч-ся | | В течение года | библиотекарь |
| 3 | Беседы о прочитанных книгах | | Все уч-ся | | В течение года | библиотекарь |
| **Работа с родительской общественностью** | | | | | | |
| 1 | Предоставление родителям информации о новых учебниках (составление  библиографического списка учебников, необходимых школьнику к началу учебного года) | | Май | | | библиотекарь |
| 2 | Подбор списков литературы для летнего чтения | | Май | | | библиотекарь |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | | | | |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе  на    педагогических советах (информационный обзор) | | По мере поступления, при формировании заказа учебников | | | библиотекарь |
| 2 | Подбор литературы  «Классному руководителю» | | Постоянно | | |  |
| 3 | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на выбор учебников и учебных пособий в новом учебном 2021-2022 году | | Май - сентябрь | | | библиотекарь |
| **4. Реклама о деятельности библиотеки** | | | | | | |
| **№** | **Направление работы** | **Срок исполнения** | | | | **Ответственный** | |
| 1 | Эстетическое оформление библиотеки | В течение года | | | | библиотекарь . | |
| 2 | Устная: (во время перемен, на  классных часах,  классных  собраниях, родительских собраниях) | В течение года | | | | библиотекарь | |
| 3 | Наглядная: (информационные объявления   о выставках  и мероприятиях, проводимых  библиотекой); | В течение года | | | | библиотекарь | |

**5. Профессиональное развитие**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Анализ работы библиотеки за 2021 – 2022 учебный год. | Май | библиотекарь |
| 2 | План работы библиотеки на 2021- 2022 учебный год. | Май-сентябрь. | библиотекарь |
| 3 | Участие в районных совещаниях.  в 2021-2022 учебный год. | Согласно плану РМО | библиотекарь |
| 4 | **«**Учебник года», формирование заказа на учебники 2021 - 2022 учебный год | Февраль - апрель | РМО |
| 5 | Взаимодействие с библиотеками района.  Сотрудничество в поиске информации, обмен справочными данными, обменно-резервного фонда учебной литературы. | Постоянно | библиотекарь |

Библиотекарь: Хасанова З.А.