Отчет работы школьной библиотеки МОУ « СОШ с. Терновка »

за 2023 / 2024учебный год.

Школьная библиотека работает по плану, утвержденному администрацией школы, опираясь на разделы общешкольного плана. Основными направлениями деятельности библиотеки являются:

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

-обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

-формирование эстетической, экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни.

**Школьная библиотека прививает:**

у учащихся потребность в постоянном самообразовании, воспитывает ответственность, уделяет внимание пропаганде литературы в помощь школьным программам. А также развивает и поддерживает в детях привычку и радость чтения и учения, потребность пользоваться библиотекой в течении всего учебного периода.

Школьная библиотека — это первый информационный центр для наших учащихся. Именно здесь должны приобретаться навыки самостоятельного поиска, критической оценки полученной информации, сравнения информации, полученной из различных источников: как из традиционных (книги, журналы, газеты), так и из нетрадиционных.

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

**Количественная характеристика читателей**

Всего читателей – **203 чел**.

Из них:

 Обучающихся - **181**

Учителя школы – **19**

Другие - **3**

Изучение читательских формуляров 1 – 11 классов показало, что 100 % обучающихся записаны в библиотеку, пользуются учебниками , и 63 % обучающихся читают художественную и программную литературу.

В библиотеке систематически ведется «Дневник библиотеки», в котором учитываются сведения о количестве и составе читателей по группам, об объеме выданных изданий. Так посещаемость составляет **1694**, а количество книговыдач – **2744** ( художественная и справочная литература).

Книжный фонд библиотеки составляет **-  10010**экземпляров. Основной фонд библиотеки: - это: художественная литература **- 5 118** экземпляров научно-популярная, методическая, справочная литература - **102** экземпляра учебники **– 4303**  экземпляра.

**Фонд художественной литературы** находится в открытом доступе читателей. Библиотека укомплектована научно-популярной, справочной, художественной литературой для детей:

• младшего школьного возраста (1-4 классы);
• среднего школьного возраста (5-9 классы);
• старшего школьного возраста (10-11 классы);
• педагогической и методической литературой для педагогических работников;
• периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса, а также учебниками и учебными пособиями.

Расстановка осуществлена по возрастным группам (1-4 классы; 5-9 классы, 10- 11 классы) в соответствии с таблицами ББК для школьных библиотек.

Литература для учащихся 1-4 классов расставлена по тематическим рубрикам: «Сказки», «Стихи», «Интересное о разном», «О растениях и животных». Ценная литература, а также книги, имеющиеся в единственном экземпляре, расставлены на отдельном стеллаже для пользования в библиотеке.

**Фонд учебников** расположен на отдельном стеллаже. Расстановка произведена по классам. Отдельно выделены устаревшие книги, предназначенные для списания.

Ежегодно делается заказ на новые учебники. В формировании заказа участвуют библиотекарь , учителя – предметники и администрация школы.

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

В конце учебного года  по графику проходит сдача учебни­ков по классам.

Для обеспечения учета при работе с художественным фондом ведется следующая документация:

1. Книга суммарного учета основного фонда;
2. Инвентарная книга;
3. Журнал учета изданий, не подлежащей записи в инвентарную книгу;
4. Журнал учета книг, принятых от читателей взамен утерянных;
5. Акты:

 - на списание устаревшей литературы;

 - на литературу, переданную в дар;

1. Накладные на книги;
2. Каталоги и картотека

Для обеспечения учета при работе с учебным фондом ведется следующая документация**:**

1. Книга суммарного учета учебного фонда;
2. Каталог учебников;
3. Накладные на учебники;
4. Акты на списание учебников;
5. Журнал выдачи учебников по классам.

**Основные направления работы школьной библиотеки проводимые в течение 2023 – 2024учебного года.**

1. **Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работ** | **Срок исполнения** |
| **Индивидуальная работа** |  |  |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. | Постоянно |
| 2. | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся. | Постоянно |
| 3. | Привлечение читателей | Постоянно |
| 4. | Перерегистрация читателей | Раз в уч. году |
| 5. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книги, проводить разъяснительные беседы об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | В течение года |
| 6. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |
| 7. | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года |
| **Работа с педагогическим коллективом** |  |  |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических периодических изданиях | На педсоветах |
| 2. | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к проведению классных часов, школьных мероприятий, массовой работы. | По требованию педагогов |
| **Работа с учащимися** |  |  |
| 1. |  Выдача учебников  |  Июнь, август |
| 2. | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 3. | Контроль за состоянием учебников |  Постоянно |
| 4. | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | Постоянно |
| 5. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно |
| **Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся** |  |  |
| 1. | Экскурсия в школьную библиотеку учащихся 1 классов «Книжки ребятишкам.» |  Октябрь |
| 2. | Библиотечный урок – практикум «Книжкина больница» (уроки по ремонту книг для 5ых – 6ых классов) | Сентябрь - май |
| 3. | Информационный стенд «Мудрые советы…» (о правилах пользования библиотекой)  | Сентябрь- июнь |
| 2. | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся. | Постоянно |
| 3. | Привлечение читателей | Постоянно |
| 4. | Перерегистрация читателей | Раз в уч. году |
| 5.  | Библиографический час – знакомство «Каталоги, картотеки – помощники библиотеки» Для 7 – 11 классов | Март |
| **Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам** |  |  |
| 1 | «Литературный калейдоскоп» (постоянно действующие книжно – иллюстрированные выставки к юбилейным датам русских и зарубежных писателей) «Бабушки, дедушки, мы вас уважаем!» (Выставка детского рисунка ко дню пожилых людей) Для 1-2 классов | Сентябрь - июнь |
| 3 | «Всероссийский день чтения» - читаем вместе - для уч-ся 5 – 7 классов | Октябрь |
| 4 | «» Такой любимый всем Маршак» - библиотечный урок для об – ся 2 – 4 классов | Ноябрь |
| 5 |  Викторина ко Всемирному дню ребенка . 5 – 8 классы | Ноябрь |
| 6 | «Добрые мамины глаза»(Книжно – иллюстрированная выставка - посвящение ко Дню матери)  | Ноябрь |
|  |  Библиотечный урок к 85 летию Э. Успенского | Декабрь |
| 7 | « С Новым годом!» ( Поздравительный стенд к новогоднему празднику)  | Декабрь |
|  | Литературный вечер . В. Высоцкий. | Январь. |
| 8 | «Фронтовое письмо» ( Литературный час памяти по произведениям о ВОВ, по фронтовым письмамко Дню защитника Отечества)Для 5-ых – 8 -ых классов. | Февраль |
| 9 | «Хоровод весёлых книжек для девчонок и мальчишек » (Книжно – иллюстрированная выставка весёлых детских рассказов к Неделе детской и юношеской книги,ко Дню смеха и к Международному Дню детской книги с обзором у выставки) Для всех. | Март |
| 10 | «Советы доктора Пилюлькина» (Выставка – раскладка ко Дню здоровья) 1 – 4 классы | Апрель |
| 11 | «Космические дали » (Выставка – знакомство о героях – космонавтах. Ко дню космонавтики) 1 – 11 классы. | Апрель |
| 12 | Участие в областных « Гагаринских чтениях» 3 – 6 классы | Апрель |
| 13 | «Дорожные знаки – нам подсказка!» (Книжно – иллюстрированная выставка по безопасности дорожного движения.Ко Дню здоровья)  | Май |
| 14 | «Мы помним! Мы гордимся!» (Книжно - иллюстрированная выставка ко Дню Победы) Для всех | Май |
| 15 | «Там, где берегут природу»(Экологическая книжно – иллюстрированная выставкао заповедниках и национальных парках Саратовской области ( К Всемирному дню Земли)  | Май |
| **Работа с фондом** |  |  |
| 1. | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023/2024учебный год. | Сентябрь-октябрь |
| 2. | Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам. | Август-сентябрь |
| 3. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников) | В течение года |
| 4. | Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ | В течение года |
| 5. | Изучение и анализ использования учебного фонда | В течение года |
| 6. | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы | В течение года |
| 7. | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию | В течение года |
| 8. | Ведение тетради выдачи учебников | В течение года |
| **Комплектование фонда** |  |  |
|  | Пополнять фонд учебной и художественной литературой по мере поступления денежных средств Пополнять фонд художественной литературой и периодическими изданиями, принятой в дар от читателей | В течение года |
| **Повышение квалификации** |  |  |
| 1 | Принимать участие в семинарах, совещаниях, организуемых, методическим центром. | В течение года |
| 2 | Изучать профессиональную периодику в Интернет - ресурсах | В течение года |
| 3 | Принимать участие в различных конкурсах, вебинарах, видеоконференциях, организуемых издательствами и различными образовательными центрами | В течение года |

**Основные задачи на 2024 -2025 учебный год:**

1.Формировать правильную читательскую деятельность.

2.Воспитывать любовь к книге и чтению.

3.Повысить рейтинг книги в досуге учащихся.

5.Формировать представление о том, что здоровье человека –его величайшее богатство. 6.Воспитывать чувство гордости и уважение к историческому прошлому и настоящему нашей Родины. 7.Следить за сохранностью книжного фонда.

 Библиотекарь: Ватанина Л.П.