



## **Анализ работы**

**Школьного информационного библиотечного центра за  
2018-2019 учебный год**

**МБОУ «СОШ №3 ст. Шелковская»**

## **Анализ работы школьного библиотечно-информационного центра**

**за 2018 – 2019 учебный год**

### **МБОУ «СОШ №3 ст. Шелковская»**

Перед современной общеобразовательной школой стоит важнейшая задача- научить обучающихся ориентироваться в массе информации, подготовить к жизни в условиях информационного общества. Существенную роль в этом играет ШИБЦ. Необходимость специальной информационной подготовки человека к жизни в информационном обществе-главная проблема современности, поэтому главным направлением работы школьной библиотеки, как информационного центра является оказание помощи учащимся и учителям в учебно-воспитательном процессе. Сотрудничество библиотекаря и педагогов способствует повышению уровня грамотности учащихся, содействует развитию навыков чтения, запоминания а также выработке умения пользоваться информационно-коммуникативными технологиями. ШИБЦ является информационным центром нашего образовательного учреждения. Правом свободного доступа и бесплатного пользования ШИБЦ имеют учителя, учащиеся, родители. В данном центре зарегистрировано 576 читателя, которые активно используют данный ресурс для подготовки к учебным занятиям и для саморазвития.

#### **Задачи ШИБЦ:**

- 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 ШИБЦ.
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.Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- 9.Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

#### **Основные функции ШИБЦ:**

1. Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. Воспитательная — способствование развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своей республике и школе.
3. Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социально 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 ШИБЦ:**

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в школьных и районных конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- участие в общешкольных мероприятиях.

### **Формирование Фонда ШИБЦ:**

Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

- подведение итогов движения фонда;
- диагностика обеспеченности учащихся;
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ и региональным комплектом учебников, прайс-листами);
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся;
- прием и обработка поступивших учебников;
- оформление накладных;
- запись в книгу суммарного учета;
- штемпелевание;

- составление отчетных документов;
- прием и выдача учебников по графику;
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам;
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов);
- работа с фондом художественной литературы;
- обеспечение свободного доступа;
- выдача изданий читателям;
- соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
- ведение работы по сохранности фонда;
- создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.

### **Справочно-библиографическая работа:**

- 1.Ознакомление пользователей с минимумом библиотечного пользования.
- 2.Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки 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.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

Рекомендательные беседы,

беседы о прочитанном,

беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),

исследования читательских интересов пользователя.

### **Профессиональное развитие работника ШИБЦ:**

- 1.Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- 2.Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- 3.Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- 4.Повышение квалификации на курсах.
- 5.Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», чтение газет.

В течение учебного года были проведены следующие мероприятия:

**1. Факультативное занятие по пропаганде библиографических знаний у обучающихся.**

- Первое посещение библиотеки
- Правила пользование книгой
- Книга и ее создатели
- Правила и умения обращаться с книгой
- Выбор книг в библиотеке
- Как читать книги
- Структура книги
- Твои первые энциклопедии, словари и справочники
- Отзывы о прочитанной книге.

**2. В помощь учебному процессу (для обучающихся)**

В библиотеке оформляются разнообразные выставки к юбилейным датам, так и к различным мероприятиям. Подбирая материал к выставкам стараешься познакомить пользователей библиотеки не только с книгами, но и сообщить интересные факты. Особое внимание уделяется выставкам, посвященным писателям юбилярам. Знакомство с жизнью и творчеством писателей, поэтов, художников и музыкантов, известных людей, чья жизнь является достоянием России. Все формы работы библиотеки связаны с книгой. Через книгу обучающиеся постигают творчество не только поэтов и писателей, но и музыкантов, бардов, художников. Каждый творческий человек в своих книгах

раскрывает то или иное направление: краеведение, экологию, историю Отечества, нравственно-эстетическое направление каждое из направлений, безусловно, играет огромную роль в развитие личности человека.

### **Книжные выставки:**

– 190 лет со дня рождения русского писателя Л.Н. Толстого (1828-1910)

– 100 лет со дня рождения педагога В.А. Сухомлинского(1918-1970)

– 80 лет со дня рождения русского писателя В.П. Крапивина (1938)

440 лет со дня рождения государственного и военного деятеля Д. Пожарского (1578-1642)

200 лет со дня рождения русского писателя И.С. Тургенева (1818-1883)

130 лет со дня рождения А.Н. Туполева авиаконструктора (1888-1972)

160 лет со дня рождения С. Лагерлеф (1858-1940) шведской писательницы, автора сказки «Путешествие Нильса с дикими гусями»

110 лет со дня рождения детского писателя Н.Н. Носова (1908-1976)

Выставка «100-лет со дня рождения (1918-1958) Арби Шамсудиновича Мамакаева, поэта, писателя, драматурга»

100 лет со дня рождения А.И. Солженицына русского писателя и публициста (1918-2008)

90 лет со дня рождения писателя Чингиза Айтматова (1928-2008)

90 лет со дня рождения Я.Л. Акима российского поэта (1923-2013)

Выставка «90 лет со дня рождения (1928-1992) Р.С. Ахматовой, поэтессы, Народной поэтессы Чечено-Ингушетии»

100 лет со дня рождения писателя Д. Гранина (Германа) (1919-2017)

140 лет со дня рождения П.П. Бажова, писателя (1879-1950)

125 лет со дня рождения В. Бианки. Писателя (1894-1959)

250 лет со дня рождения И.А. Крылова, писателя (1789-1844)

130 лет со дня рождения А. Вертинского, поэта, прозаика, артиста эстрады (1889-1957)

80 лет со дня рождения В.М. Воскобойникова, писателя (1939)

160 лет со дня рождения А-К. Дойла, английского писателя (1859-1930)

---

**Тематические выставки:**

- «Живи и процветай , моя Чечня!»

- «День Чеченской женщины»

- «Наркотикам – нет!»

«День народного единства»

- «День Конституции России»

- «1 декабря-Всемирный день борьбы против СПИДа»

«Международный Женский день 8-Марта»

- «Традиции и обычаи чеченского народа»

- «День Защитника Отечества»

- «День Конституции ЧР»

- «Птицы наши друзья»

- «День Космонавтики»

- «День Чеченского языка»

- «День Мира»

- «День Победы»
- «В мире профессий»
- «День памяти жертв сталинских репрессий»
- «Произведения чеченских писателей»

### **3. Конкурсы чтецов.**

- Живая классика;
- День чеченской женщины;
- День Памяти;
- День Учителя;
- День Матери;
- День чеченского языка.
- Памяти Первого Президента, Героя России Кадырова А.А.

### **4. Конкурсы рисунков:**

- День Защитника Отечества
- Зимний пейзаж
- Моя Родина-Чечня
- День Победы

**Совместно с классными руководителями 1-х классов и библиотекарем были проведены мероприятия:**

1. Посвящение обучающихся 1-х классов в читатели
2. Прощание с Азбукой

**В библиотеке проведены библиотечные уроки:**

- «Моя любимая книга».
- «День Конституции ЧР»
- «Бережное отношение к книге»

**В библиотеке организованы большие тематические выставки:**

- «В гостях у сказки».
- «Сан Даймохк, даима хир ву со хьььца!»



- «День Победы».
- «Век высоких технологий».
- «Вечно в памяти».

- «Осторожно! Мины!».
- «Осторожно на дорогах».

#### **Работа по сохранности фонда:**

Проверка состояние учебников и школьных принадлежностей.

Реставрация книг пришедших в негодность.

Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда.

Изучение состояния читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

**В библиотеке систематически ведется дневник работы, в котором учитываются сведения о количестве и составе читателей, для обеспечения учёта при работе с фондом учебников ведётся следующая документация:**

- Книга суммарного учёта.
- Инвентарные книги.
- Книга выдачи учебников.
- Тетрадь учета книг, принятых взамен от читателя.
- Дневник работы библиотекаря.
- Журнал без инвентарного учета книг.
- Читательские формуляры и вкладыши к ним.
- Папка акта движения фонда.

#### **Задачи работы школьной библиотеки на следующий год:**

1. Активизировать читательскую активность у обучающихся, находить новые формы приобщения детей к чтению.
2. Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу школе».
3. Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.

Зав. библиотекой: \_\_\_\_\_ Джабаева М.А.

18.05.2019г





# «Библиотечные уроки»







## «Книжные выставки»



# «Живая Классика»





# «Выставки»

