

## Справка о работе библиотеки МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»

В библиотеке работает Асхабова Аминат Мусаевна, образование Чеченская Республика Грозненский педагогический колледж «Учитель начальных классов»  
Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования  
«Чеченский государственный педагогический университет» «Педагог-библиотекарь»  
стаж 19 лет библиотечной работы. Повышение квалификации прошла в ЧИПКРО в 2018-2019 учебном году.

Библиотека занимает отдельную комнату площадью -36 2 м . Абонемент и читальный зал на мест 12, шифоньер -1, шкафы-9 компьютерный стол – 1, учительский стол -1 , имеется книгохранилище для учебников. В читальном зале имеется рабочее место с компьютерной техникой и интернетом. Библиотека оформлена и в ней создана комфортная среда для работы.

Режим библиотеки с 9- 00 -16-00 , санитарный день суббота.

Библиотечное обслуживание осуществляется в соответствии с «Положением о библиотеке». Читатели получают во временное пользование печатные издания из фонда библиотеки, пользуются справочными материалами; словарями, энциклопедий, художественной литературы, справочниками по предметам. Библиотекарь постоянно контролирует соблюдение «Правило пользования библиотекой» формирует у читателей навыки независимых библиотечных пользователей. В библиотеке ведется «Дневник» работы, в котором учитываются сведения о количестве читателей, и об объеме выданной литературы за месяц.

Главная цель работы библиотеки научить детей работать с книгой, поиску материала, привить учения и навыки информационного обеспечения учебной деятельности. Научить детей быстро искать и перерабатывать необходимую информацию

- активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания;
- пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
- продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- формировать комфортную библиотечную среду;
- обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.

Основными функциями школьной библиотеки, в соответствии с «Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения» является образовательная, информационная и культурная.

Своевременно был оформлен заказ на учебники. Библиотекарь посещает все совещания, мероприятия в проводимые в школе.

Выполнение средних показатели:

- количество учащихся; - 342
- Количество читателей: 288
- процент охвата библиотечным обслуживанием; 100%
- количество посещений в день: 12-30
- Число книговыдачи в недели 10-17
- посещаемость в день 38-50
- читаемость; 89 %
- обращаемость 100 %

Фонд школьной библиотеки формируется соответствии с образовательными программами образовательного учрежденя за 2019-2020 учебный год было приобретено – 1035учебников

Комплектование

**I. Общий фонд библиотеки – 6278 экз.**

**Из них:**

**художественная литература - 91**

**Справочный материал -27**

**Учебников – 5783**

**методическая литература -73 экз.**

Фонд художественной литературы находится в открытом доступе для читателей. Библиотека укомплектовано отраслевой и художественной литературой для детей:

Младшего школьного возраста 1-4 кл.;

Среднего школьного возраста 5-8 кл.;

Старшего школьного возраста 9-11 кл.; Педагогический и методической литературой для педагогических работников;

Периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса, а также учебниками и учебными пособиями.

На каждого ученика заведены формуляры, где фиксируются выданные учебники.

Фонд учебников расположен в специальном книгохранилище. Расстановка произведена по классам обучения. Все обучающиеся были обеспечены учебниками .

Вся поступающая в библиотеку литература своевременно регистрировалась в инвентарной книге, накладные в папке велась суммарного учета.

Педагогический состав и родители были информированы об обеспечении учебниками на 2019-2020 учебный год.

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

Ведется тетрадь выдачи учебников по классам.

В случае утраты библиотечных книг родители возмещали учебники записано в тетрадь взамен утраченных.

Для обеспечения учета при работе с фондом велась следующая документация:

- книга суммарного учета фонда библиотеки;
- инвентарные книги;
- папка «Акты на списание»;
- накладные на учебники;
- журнал учета выдачи учебников по классам;

Записи в документах произведены своевременно.

Основными показателями работы библиотеки являются количество читателей, количество книговыдачи и количество посещений.

Активно посещают учащиеся начальных классов.

Учащиеся 5-11 классов в основном берут книги по учебной программе.

На постоянной основе ведется работа по сохранности библиотечного фонда.

Каждый квартал проводятся рейды по проверке сохранности школьных учебников, который проводит педагог-библиотекарь и зам. дир. УВР, зам. дир. ВР.

Производится списание учебников.

В течение всего учебного года ведется большая работа с учебниками:

Работа с родителями.

- выступление на родительских собраниях;
- информировать родителей об обеспеченности учебниками в школе.
- говорить с родителями, что они несут материальную ответственность за учебники,

Которые получили их дети и в случае утери или порчи учебников должны возместить учебник.

- проводить рейды по сохранности учебников в течение года;

- привлекать к ремонту книг 1 раз в месяц.

Все учащиеся полностью обеспечены учебниками.

Описание опыта работы школьной библиотеки

### **Материально-технические ресурсы Библиотечный фонд организации образования**

2018-2019	2019-2020	2021-2022
3624	4461	5783

Количество учебников по классам в процентном отношении

Всего учащихся		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			35	37	38	28	34	33	48	33	41	21
Количество		210	259	266	224	309	350	576	429	492	294	112

по классам												
Обеспеченность в %		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	99, %	100 %	100 %

#### Качество обслуживания читателей.

	2017-2018	2019-2020	2021-2022
Кол-во читателей	178	182	215
Кол-во посещений	235	230	265

#### Задачи библиотеки :

- Обеспечение участникам учебно-воспитательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя.
- Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
- Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Выявление информационных потребностей и удовлетворение образовательных и индивидуальных потребностей пользователей библиотеки.
- Формирование комфортной библиотечной среды.

#### Библиотечные –информационное обслуживание

##### Работа с библиотечным фондом и его сохранностью:

- Прием , и обработка поступивших учебников: оформление, запись в книгу, штемпелевание.( по мере поступления)
- Прием и выдачи учебников ( май-сентябрь)
- Проведение по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, беседы «Береги учебник)
- Работу по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами УВР. (в течение года)
- Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литератур (в течение года)
- Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда ((в течение года)
- Контроль за правильностью расстановки книг в фонде (раз в неделю)

- Списание литературы и учебников ( по мере необходимости)
- Рекомендательные беседы при выдаче книг (в течение года)
- Индивидуальные беседы о прочитанном в книге (в течение года)
- Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, родителей, обучающихся (в течение года).
- Устная реклама книг и библиотеки – во время перемен, на классных часах. (в течение года).
- Рейды по классам по состоянию учебников ( один раз в четверть)
- Организация библиотечно – массовой работы
- Книжная выставки:
  - «Слово о чеченской женщине»
  - «Россия родина моя»
  - «Помним. Славим. Гордимся»
  - «Секреты хорошего настроения (рисунки)
  - «Ленинградская поэма»
  - «Весна. Книжный праздник»
  - «Моя любимая книга»
- Конкурсы:
  - «Скоротчения»
  - «Быстро запоминание»
  - «Живая классика»
  - «Читать не вредно! Вредно не читать! ( конкур на лучшую газету)

#### Презентация

- «И мужества, как знамя, пронесли»  
Экскурсия в библиотеку
- «Дом, где живут книги»  
Литературная гостиная
- «Читаем»

Профессиональное развитие работников библиотеки

Индивидуальные консультации у методиста по работе (по мере не обходимости)

Самообразование, освоение информации из профессиональных изданий, журнала «Школьная библиотека», из интернета (постоянно)