

# Годовой отчет школьной библиотеки МОУ «СОШ №1» с.Кёндеден 2017-2018уч.год

В 2017-2018 учебном году библиотекой были реализованы такие задачи как:

1. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы
2. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
3. Формирование комфортной библиотечной среды
4. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм библиотеки
5. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и школьной библиотеки.
6. Пропаганда здорового образа жизни.
7. Проведение индивидуальной работы с читателем, как основы формирования информационной культуры личности школьников.

В течение года школьная библиотека работала по следующим направлениям:

1. Работа с учащимися.
2. Поддержка общешкольных мероприятий
3. Работа с учителями и родителями.
4. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.
5. Формирование фонда школьной библиотеки.
6. Работа с фондом художественной литературы.
7. Комплектование фонда периодики.
8. Массовая работа.
9. Работа с книжными выставками.

10. Справочно-библиографическая работа.

11. Деятельность по формированию фонда школьной библиотеки сводилась к следующей работе: Работа с фондом учебной литературы:

1. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году
2. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.
3. Работа с Федеральным перечнем учебников.
4. Утверждение заказа на следующий учебный год.
5. Прием и обработка поступивших учебников.
6. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в следующем учебном году.
7. Тематическая проверка учебников «Состояние, использование и сохранность учебников в рамках акции «Сохрани учебник!»».
8. Прием и выдача учебников.

10. Получено учебников в 2017-2018 учебном году 106 единиц на сумму 57 359 руб.10 коп.

Работа с фондом художественной литературы:

1. Обеспечение свободного доступа в библиотеку: к художественному фонду (к фонду периодики – для всех учащихся и сотрудников)
2. 2. Выдача изданий читателям.
3. 3. Контроль над своевременным возвратом в фонд выданных изданий.
4. 4. Расстановка фонда в библиотеке.
5. 5. Работа по мелкому ремонту художественных изданий, метод. литературы и учебников.
6. 6. Создание комфортных условий для работы читателей.  
Комплектование фонда периодики: Оформлялась подписка на первое и второе полугодие на периодические издания
7. 1. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.  
Доведение результатов до читателей.

8. 3. Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре, о культуре чтения книг и журнальной периодики:
9. Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию.

Массовая работа в библиотеке была направлена на следующие виды работ:

1. Оформление информационных бюллетеней к праздникам, дням памяти, юбилейным датам таким как: День знаний. Международный день учителя. Новый год . Международный женский день. День возрождения балкарского народа . День космонавтики. Последний звонок .

10.2. Проведение бесед:

1. «Наркомания»,
2. «Беседа по безопасности на дорогах»
3. «Ана тилим – байлыгъым»
4. «Ана тилим-жаным тиним».
5. «Воспитание гражданина в семье»

11.Проведение мероприятий:

1. Мероприятие посвященное к 100 летию со дня рождения К.Кулиева.
2. «Сабий оюн», посвящённое Международному дню родных языков.
3. «Тюз ниетли, татлы тилли малкъарым», посвященное ко дню возрождения балкарского народа.

Профессиональное развитие библиотекаря:

1. Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей.
2. Участие в семинарах школьных библиотекарей.
3. Посещение открытых библиотечных мероприятий.
4. Консультация с методистом по библиотечной работе, со школьными библиотекарями района.

10. Справочно-библиографическая работа.

11. Деятельность по формированию фонда школьной библиотеки сводилась к следующей работе: Работа с фондом учебной литературы:

1. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году
2. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.
3. Работа с Федеральным перечнем учебников.
4. Утверждение заказа на следующий учебный год.
5. Прием и обработка поступивших учебников.
6. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в следующем учебном году.
7. Тематическая проверка учебников «Состояние, использование и сохранность учебников в рамках акции «Сохрани учебник!»».
8. Прием и выдача учебников.

10. Получено учебников в 2017-2018 учебном году 106 единиц на сумму 57 359 руб.10 коп.

Работа с фондом художественной литературы:

1. Обеспечение свободного доступа в библиотеку: к художественному фонду (к фонду периодики – для всех учащихся и сотрудников)
2. 2. Выдача изданий читателям.
3. 3. Контроль над своевременным возвратом в фонд выданных изданий.
4. 4. Расстановка фонда в библиотеке.
5. 5. Работа по мелкому ремонту художественных изданий, метод. литературы и учебников.
6. 6. Создание комфортных условий для работы читателей.  
Комплектование фонда периодики: Оформлялась подписка на первое и второе полугодие на периодические издания
7. 1. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.  
Доведение результатов до читателей.

Организуя работу школьной библиотеки, ставим следующие задачи на 2018-2019 учебный год:

1. Необходимо изыскивать новые формы, методы привлечения детей в библиотеку.
2. Совместно с учителями работать над воспитанием у учащихся культуры чтения, любви к книге, прививать потребность в систематическом чтении литературы.
3. Необходимо воспитывать у учащихся бережное отношение к книге, как части духовной культуры.
3. Проводить традиционных и новых массовых мероприятий.
5. Содействовать повышению методического мастерства учителей путем пропаганды педагогического мастерства и информации о ней.
6. Совершенствовать традиционных и осваивать новых библиотечных технологий.

Библиотекарь: Улакова З.Х.