

**Анализ
работы библиотек в образовательных организациях муниципального
образования Приморско-Ахтарский округ Краснодарского края
за 2025 год**

В образовательных организациях муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ, школьные библиотеки в течение 2025 года осуществляли свою деятельность согласно годовому плану работы библиотеки и школы, реализуя информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и педагогов. Особое внимание уделяли индивидуальной работе с читателями, помогали при выборе литературы и в подборе необходимых материалов. Оказывали методико-консультационную помощь педагогам, родителям, обучающимся в поиске информации.

Основной целью работы библиотек в отчетный период было формирование мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Исходя из этих целей, и руководствуясь Законами Российской Федерации «О библиотечном деле», «Положением о библиотеке» перед школьными библиотеками были поставлены следующие задачи:

- формирование фонда библиотек в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обучение работе со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

Вся работа школьной библиотеки была направлена на реализацию этих задач.

В целом поставленные задачи были выполнены.

1. Материально-техническое оснащение

В 18 общеобразовательных организациях Приморско-Ахтарского округа, библиотеки расположены в изолированном помещении. В каждой библиотеке созданы условия для хранения книг.

Библиотека оборудована необходимыми техническими средствами с выходом в Интернет),

2. Основные показатели работы

Количественный состав групп читателей.

Классы	Количество читателей
1-4	1378
5-9	2467
10-11	347
Преподаватели	254
Всего	4446

Сведения о фонде школьной библиотеки:

Общий фонд (количество книг, включая школьные учебники)	91805
фонд школьных учебников	58697
книжный фонд (художественная литература)	33108

Книговыдача, посещаемость, читаемость:

Число читателей	4446
Число посещений:	77936
Книговыдача:	17352
Учебный фонд	91805
Книжный фонд	38697

Анализируя количественные показатели, можно сделать вывод, что: обучающиеся посещали библиотеки активно, особенно начальное звено. В этом году больше выдавалось книг по темам: сказки, фантастика, книги отечественных и зарубежных авторов, приключения, а также периодические издания. Большим спросом среди обучающихся среднего и старшего звена пользовались произведения по школьной программе, художественная литература, периодические издания. Обращались также и за отраслевой – 22 и 24 отделы (физико-математические и химические науки), справочной и краеведческой литературой.

3. Работа с книжным фондом

Одной из главных направлений работы школьных библиотек является комплектование фонда. Фонд школьной библиотеки формируется в соответствии с образовательными программами.

В структуру фонда библиотеки входит книжный фонд, содержащий:

- художественную литературу, входящую в школьную программу;
- научно-популярные издания, литературу для внеклассного чтения,

- справочную литературу – энциклопедии, словари и справочники;
- периодические издания для досугового чтения;
- фонд школьных учебников и учебные пособия.

В библиотеках ОО книжный фонд расставлен по алфавиту, таблицам ББК, отдельно выделена отраслевая литература, литература по краеведению, поэзия, зарубежные писатели, русские писатели. Имеются полочные, буквенные разделители, индексы. Режим сохранности фонда соблюдается, фонд открытый, эстетично оформлен.

В течение учебного года продолжилась работа по сохранности библиотечного фонда: проводится отбор книг, подлежащих ремонту, и осуществляется контроль за возвратом книг, включая работу с теми, кто не вернул книги в срок. Каждые каникулы осуществляется ремонт художественных изданий, методической литературы и учебников.

Проводится большая работа с читателями, утратившими книги, которые компенсируют потери, пополняя фонд библиотеки художественной литературой, взамен утерянной. Были проанализированы формуляры всех читателей, выявлены задолжники, списки поданы классным руководителям, постоянно контролируется состояние возвращаемой литературы, проводятся беседы с учащимися о бережном отношении к книгам.

Фонд художественной литературы пополняется в основном за счет акции «Дарите книги с любовью». В связи с тем, что за год поступило 1092 экземпляров учебной литературы и всего 71 экземпляр в основной фонд (дар и взамен утери читателями), это отрицательно сказывается на качестве основного фонда. Обучающиеся с неохотой пользуются устаревшей и ветхой литературой. Данная ситуация влияет на показатели.

Для обеспечения учета при работе с фондом ведется документация, записи в документах производятся своевременно. В библиотеках имеется штамп. Постоянно ведется запись новых поступлений в Инвентарную книгу библиотечного фонда. Выдача книг на абонементе фиксируется – с 1-го по 11-й класс – в специальных читательских формулярах и отражается в

Дневнике библиотеки, в который ежедневно заносятся данные о посещаемости и книговыдачи за день.

4. Организация работы по выявлению документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов (ФСЭМ)

В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов осуществляется проверка библиотечного фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, которая проводится систематически, путем сверки ФСЭМ с библиотечным фондом. Составляются Акты сверки библиотечного фонда с «Федеральным списком экстремистского характера». Заполняется журнал сверок библиотечного фонда с «Федеральным списком экстремистского характера». За 2024-2025 учебный год экстремистских материалов в фонде не выявлено.

5. Работа с учебным фондом

Учебный фонд библиотеки соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС). Используемые в образовательном процессе учебники входят в федеральный перечень, утвержденным приказом Минпросвещения России от 05.11.2024 № 769 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий».

При формировании заказа на учебники учитывается переход на обновленный ФГОС, а также поэтапный переход на единые линии авторов и программ; учет допустимого срока использования учебников; необходимость доукомплектования фонда в связи с увеличением числа обучающихся.

Формирование заказа учебной литературы проходит в несколько этапов:

- Ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на учебный год.
- Проведение инвентаризации библиотечного фонда учебников и анализ состояния обеспеченности фонда библиотеки. А также выявление потребности в учебниках.
- Формирование совместно с заместителем директора по УВР заказа на учебники, с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекса.
- Согласование и утверждение заказа на учебники с администрацией школы и начальником УО.
- Оформление заказа на учебники в Автоматизированной информационной системе (АИС) Книгозаказ.
- Контроль за выполнением сделанного заказа.
- Прием и обработка поступивших учебников (запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки, занесение новых поступлений в АИС Книгозаказ.
- Оформление отчетных документов (диагностика уровня обеспеченности обучающихся и др.)
- Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий, о состоянии учебного фонда в библиотеке.
- Расстановка в хранилище, выдача и прием учебников.
- Работа по сохранности фонда учебников: работа с задолжниками, работа с классными руководителями.

Оформлен заказ учебников на 2025- 2026 учебный год, на сумму 14619531,00 руб. 17590 экземпляров.

В связи с переходом на единые линии и программы в соответствии с обновлёнными ФГОС по ФПУ, закупку учебников произвели в полном объеме, потребность в учебниках нет.

Прием и техническая обработка поступивших учебников (штемпелевание, оформление каталожных карточек, запись в книгу суммарного учета, оформление накладных и сдача их в бухгалтерию и т.п.) проводились. Для размещения на официальном сайте школы составлен «Перечень учебников на 2025–2026 учебный год».

В целях профилактики сохранения учебников проводятся плановые рейды по сохранности учебников, выявляются ученики, которые небрежно относятся к выданным учебникам (нет обложек, вовремя не подклеиваются, подписываются ручкой, грязные). С таким обучающимися проводятся беседы о бережном отношении к учебникам и книгам. Есть случаи покупки новых учебников не только взамен утерянных, но и испорченных. Благодаря планомерной работе по сохранности учебного фонда можно сохранить учебный фонд в хорошем состоянии на длительное время.

В начале и конце учебного года согласно графику проходит выдача и сдача учебников по классам. При выдаче и приеме учебников в библиотеке ведутся: журнал выдачи учебников по классам для 1-4 кл. и журнал выдачи учебников для 5-11 классов.

Кроме этого проводится и другая работа по учебному фонду:

- Работа с резервным фондом учебников (изучение и анализ использования учебного фонда; ведение учета, составление сведений для межшкольного, районного обмена фонда, приём учебников с других школ, списание учебников).

6. Работа с педагогическим коллективом и родителями.

- выступления на заседаниях педсовета;
- обзоры новинок учебной литературы;
- отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
- индивидуальная работа с педагогами;
- оказание методической помощи к уроку;
- подбор материалов к предметным неделям и классным часам.

Библиотеки поддерживает связь с родителями индивидуальными беседами о сохранности учебной литературы, информированием об обеспеченности учебной литературой.

7. Массовые мероприятия

Неоценимую роль играют выставки - они не только привлекают внимание читателей к представленным книгам, но и активизируют их познавательные интересы. Книжные выставки, стенды, беседы относятся к традиционным формам работы с читателями, поэтому их оформлению уделяется большое внимание, ведь они должны быть яркими и привлекательными.

Тематика разнообразна, особое внимание уделяется юбилейным и памятным датам. Оформлены выставки:

1. Информационный стенд «Год защитника Отечества», посвященный году защитника Отечества.
2. «ЕГЭ и ОГЭ на отлично», информационная выставка для выпускников 9 и 11 классов.
3. «Куда пойти учиться», информационная выставка для выпускников 9 и 11 классов.
4. «Книги юбиляры – 2024», информационный стенд.
5. «Мы за здоровый образ жизни!»
6. «Словари – наши друзья и помощники».
7. «Всемирный день животных» информационный стенд. Выставка книг авторов (Бианки, Пришвин и др.).
8. «Путешествие в мир Лермонтова», книжная выставка к 210-летию М.Ю. Лермонтова.
9. «От Руси до России» книжная выставка к Дню народного единства.
10. «Вехи памяти и славы» (3 декабря – День Неизвестного солдата).
11. «Новогодний переполох!» информационный стенд.
12. «Выстоял. Сражался. Победил», посвящена Блокаде Ленинграда.
13. «Защитникам Отечества, посвящается!», к 23 февраля.

14. «Хоровод весёлых книжек для девчонок и мальчишек», ко Дню детской и юношеской книги и дню смеха, к Международному дню детской книги.
15. «Космические дали таинственные...», ко Дню космонавтики (с применением моб. технологий Qr – кодов).
16. «Великий сказочник» книжная выставка к 220-летию со дня рождения Ганса Христиана Андерсена.
17. «Прекрасный лик природы» к Всемирному дню Земли.
18. «Знание. Спорт» выставка журналов.
19. «Великая Победа в сердце каждого из нас!», посвященная 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945г.
20. «80 Победа!» информационный стенд, посвященный 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945г.

В течение учебного года в библиотеке проходили разнообразные мероприятия, направленные на увеличение популярности библиотек.

Профессиональное развитие

1. Библиотекари ОО активно приняла участие во Всероссийском конкурсе лучших педагогических практик школьных библиотек, в номинации «Читаем о Защитниках Отечества». (МБОУ СОШ 9, 6, 2)
2. Принимали участие в краевом конкурсе «Лучший педагог-библиотекарь 2025 года». (МАОУ СОШ 5,6,1)
3. Принимала участие в заседаниях районных методических объединениях для библиотекарей и школьных методических объединениях.
4. В течение учебного года принимали участие в вебинарах, проводимых для педагогов-библиотекарей:
 - Вебинар «ФПУ -2024. Что необходимо учесть школе при формировании заказа?».
 - Всероссийский методический семинар «Вопросы модернизации и научно-методического сопровождения деятельности школьных библиотек».

- Мастер-класс «Цифровая платформа управления информационно-библиотечным центром образовательной организации. Новые возможности. ФПУ 769».
 - Вебинар «Возможности АИС «Книгозаказа»: и сроки размещения заказов для ОО».
 - Вебинар «Учебники для детей с ОВЗ в ФПУ. Цифровые образовательные ресурсы для обучающихся с особыми образовательными потребностями».
 - Научно-методический семинар «Вопросы модернизации и научно-методическое сопровождение деятельности школьных библиотек».
5. Поддерживала партнёрские отношения.

Задачи работы библиотек на следующий 2026-2027 учебный год:

- Продолжить работу по формированию фонда библиотек в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- Повысить читательскую активность в среднем и старшем звене. Вести более тесную работу с учителями для привлечения обучающихся в библиотеку.
- Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качества обслуживания пользователей, оказывать всестороннюю помощь педагогическим коллективам в формировании духовной и творческой личности обучающихся: воспитания у детей читательской культуры.
- Продолжить работу по проведению ряда традиционных мероприятий, а также мероприятия, посвященные знаменательным датам, выставок, викторин к юбилейным датам русских и зарубежных писателей и поэтов.
- Продолжить работу по созданию комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.
- Принимать активное участие в конкурсах.

Директор МКУ ЦПО

Методист МКУ ЦПО



С.Н.Попова

Е.Ю. Макаренко