**Отчет работы школьной библиотеки**

**МОУ СОШ №20**

за 2019-2020 учебный год.

1. **Показатели работы библиотеки за 2019-2020 учебный год:**

- Книжный фонд на 1.06.2020 – 10827

- Фонд учебников – 13699

- Количество читателей – 898

- Количество посещений – 3120

- Общая книговыдача –5430

**2. В 2019-2020 учебном году библиотекой были реализованы такие задачи:**

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 процессов.

3. Работ по созданию электронного каталога.

4. Формирование комфортной библиотечной среды.

5. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм работы библиотеки.

6. Пропаганда здорового образа жизни.

7. Проведение индивидуальной работы с читателем, ка основы формирования информационной культуры личности школьников.

**3. В течение года школьная библиотека работала по следующим направлениям:**

1. Работа с учащимися.

2. Поддержка общешкольных мероприятий.

3. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

4. Формирование фонда школьной библиотеки.

5. Работа с фондом художественной литературы.

6. Работа с книжными выставками

7. Справочно-библиографическая работа.

**4. Деятельность по формированию фонда школьной библиотеки сводилась к следующей работе:**

**Работа с фондом учебной литературы:**

1. Диагностика обеспеченности учащихся уколы 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. Прием и выдача учебников.

**Работа с фондом художественной литературы:**

1. Обеспечение свободного доступа в библиотеку: к художественному фонду (к фонду периодики – для всех учащихся и сотрудников).
2. Выдача изданий читателям.
3. Контроль над своевременным возвратом в фонд выданных изданий.
4. Расстановка фонда в библиотеке.
5. Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников.
6. Создание комфортных условий для работы читателей.

**Работа с читателями с библиотеки:**

1. Обслуживание читателей библиотеки.
2. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов до читателей и классных руководителей.
3. Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре, о культуре чтения книг и журнальной периодики.
4. **Массовая работа проводилась согласно плану работы библиотеки.**

Большое внимание уделялось пропаганде книг по патриотическому воспитанию учащихся. В рамках подготовки к празднованию 75-летия **ПОБЕДЫ в Великой Отечественной войне** были проведены следующие мероприятия: оформление и обзор книжной выставки: «Тверь- город воинской славы, «Их именами названы улицы нашего города», «Край наш в пламени войны», «Салют-победа!».

Кроме того, проведены обзоры литературы и книжные выставки к юбилейным датам писателей и поэтов: 205 лет со дня рождения М. Ю. Лермонтова, 210 лет со дня рождения А.В. Кольцова, 225 лет со дня рождения А.С. Грибоедова, 95 лет со дня рождения Е.И. Носова, 120 лет со дня рождения М.В. Исаковского 115 лет со дня рождения М.А. Шолохова и другие.

1. **Профессиональное развитие сотрудников библиотеки:**
2. Участие в городских совещаниях школьных библиотекарей.
3. Участие в семинарах школьных библиотекарей.

В библиотеке ведется дневник посещений школьной библиотеки. Для обеспечения учета при работе с фондом ведется следующая документация:

- Книга суммарного учета на книги и учебники;

- Инвентарные книги;

- Картотека учебников;

- Читательские формуляры;