



## АНАЛИЗ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

# АНАЛИЗ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

**З**авершен необычный для всех нас 2019/2020 учебный год. Скоро 1 сентября. Прделана огромная работа. Как проанализировать работу библиотеки за год, что такое библиотечная статистика и на какие цифры ориентироваться в школьной библиотеке? Попробую помочь вам.

Годовой план работы школьной библиотеки является составной частью плана учебно-воспитательной работы образовательной организации. Перед его составлением на новый учебный год заведующий библиотекой (библиотекарь) должен проанализировать работу школьной библиотеки за прошедший учебный год и сделать выводы.

В отличие от отчета, анализ предполагает обязательное указание желаемых и полученных результатов проведенной работы (как положительных моментов, так и недостатков) и выводов с указанием завершения, изменения или необходимости продолжения работы по каждому конкретному направлению. Следует обосновать актуальность проведения данных действий, т. е. с какой целью проводилась работа. Для подтверждения результатов проведенной работы можно привести фотографии, таблицы или графики (диаграммы), демонстрирующие изменение количественных показателей в сравнении с прошлым учебным годом. Данная информация должна сопровождаться комментариями, объясняющими и обосновывающими приведенные показатели.

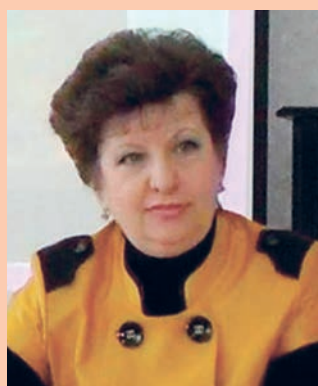
Перед началом анализа следует дать краткую справку о школьной библиотеке и представить контрольные показатели работы библиотеки за 2–3 учебных года.

### Краткая справка о библиотеке:

- Расположение, занимаемая площадь, структура (наличие читального зала с количеством мест, книгохранилища и т. д.), оборудование, техническое оснащение
- Штат библиотеки: должность, образование, стаж работы
- Режим работы библиотеки
- Основные направления деятельности
- Количественный состав читателей (пользователей)

### Основные контрольные показатели:

№ п/п	Показатели	Предыдущий учебный год	Текущий учебный год
1	Книжный фонд (экз.)		
2	Количество читателей		
3	Книговыдача (экз.)		
4	Количество посещений		
5	Количество выполненных справок		
6	Читаемость		
7	Посещаемость		
8	Книгообеспеченность		
9	Обращаемость книжного фонда		
10	Учебный фонд (экз.)		



**Н. В. КУЗНЕЦОВА,**  
заведующая  
информационно-  
библиотечным  
центром МБОУ «Центр  
образования № 22  
«Лицей искусств»»,  
руководитель  
профессионального  
сообщества школьных  
библиотекарей г. Тулы



**Книговыдача** – это показатель ценности библиотечного фонда, его соответствия информационным потребностям пользователей, интенсивности его использования.

В числе **посещений** учитывается количество пользователей, посетивших библиотеку для получения, возврата, продления книг, а также посетивших читальный зал (в т. ч. компьютерную зону), библиотечные мероприятия.

### Формулы определения основных относительных показателей библиотечной статистики

**Читаемость (Ч)** – среднее количество книг, выданное одному читателю в год. Исчисляется путем деления количества выданных за год книг (В) на число читателей, зарегистрированных за год (А):  $Ч = В : А$ . Средний показатель читаемости в школьной библиотеке (без учета учебников) – 17–22.

**Посещаемость (Пос)** – активность посещения библиотеки. Посещаемость – это среднее количество посещений, приходящихся на одного читателя в год. Исчисляется путем деления числа посещений за год (П) на число зарегистрированных читателей (А):  $Пос = П : А$ . Показатель характеризует активность посещения библиотеки читателями. Если в Правилах пользования библиотекой срок

пользования 15 дней (2 недели), то идеальный показатель посещаемости составит 18.

**Обращаемость (Об)** – степень использования фонда. Это среднее число книговыдач, приходящихся на единицу фонда. Исчисляется путем деления количества книговыдач за год (В) на количество книг, значащихся на конец года (Ф):  $Об = В : Ф$ . Средний показатель обращаемости – 3–1,4.

**Книгообеспеченность (К)** – достаточность книжного фонда. Это среднее количество книг, приходящихся на одного читателя, исчисляется путем деления количества книг, имеющихся в библиотеке на конец года (Ф), на число зарегистрированных читателей (А):  $К = Ф : А$ .

Анализ работы начинается с перечисления задач, поставленных и решаемых в отчетном году. После перечисления задач следует перейти непосредственно к анализу проведенной работы по направлениям деятельности, отражая решение поставленных задач. В конце каждого раздела делается вывод, в котором обобщается проведенная по данному направлению работа, указывается, какие результаты получены, что удалось сделать, что не получилось и почему.

### Направления деятельности:

#### 1. Работа с фондом библиотеки

Динамика обновления фонда.

	Пополнение фонда		Объем фонда	
	предыдущий	текущий	предыдущий	текущий
Основной фонд (экз.)				
Учебный фонд (экз.)				
Электронные образовательные ресурсы (экз.)				
Периодические издания (количество выписываемых наименований)				

Обеспеченность учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников. Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам, расстановка документов в фонде в соответствии с ББК, оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), работа по сохранности фонда, инвентаризация, прием и техническая обработка поступивших учебников, оформление отчетных документов, диагностика уровня

обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями, прием и выдача учебников.

#### 2. Работа с читателями

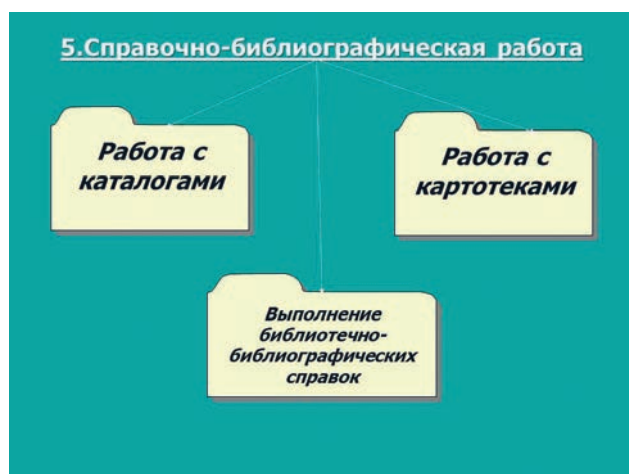
Книжные выставки, виртуальные выставки, информационно-массовая работа с читателями (с указанием формы работы), информационно-просветительские проекты, межрегиональные сетевые проекты, участие в международных и всероссийских акциях и конкурсах, подбор материала для подготовки докладов, рефератов,



проектов, создания презентаций, проведения классных часов, внеклассных мероприятий, открытых уроков, семинаров. Работа с советом и активом библиотеки.

### 3. Справочно-библиографическая работа

Работа с каталогами, картотеками, составление рекомендательных списков и т. д., выполнение библиотечно-библиографических справок (запросов), проведение занятий и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Ссылка на собственный информационный ресурс (сайт, блог), страницу в соцсетях. Количество публикаций за учебный год.



### 4. Взаимодействие с другими библиотеками, организациями

Заключение договоров, выполнение совместного плана работы, проведение мероприятий.



### 5. Повышение квалификации и самообразование

Курсы повышения квалификации (тема, место прохождения, количество часов), выступления

на ГМО, РМО, педсоветах (темы), посещение семинаров, вебинаров (темы), участие в профессиональных конкурсах библиотекарей (уровень, название, результат), публикации (тема, источник).



### 6. Укрепление материально-технической базы

Создание комфортной среды, новое техническое оснащение, библиотечное оборудование, обеспечение доступа к электронным библиотекам: НЭБ, «ЛитРес: Школа» и др.

### 8. Укрепление материально-технической базы, хозяйственная работа

- санитарные дни;
- приобретение библиотечной техники, инвентаря;
- работа по созданию комфортной среды для читателей и др.



Завершается анализ работы общим выводом. Здесь следует обобщить полученные результаты работы, дать оценку выполнению поставленных задач (какие направления библиотечной работы наиболее удачны, какие формы работы наиболее приемлемы, что удалось и не удалось сделать и почему, на что предстоит обратить особое внимание в новом учебном году), наметить перспективные направления деятельности. С учетом выявленных недостатков и проблем ставятся задачи на новый учебный год.