Звіт про роботу бібліотеки ОІППО

2019 рік

У звітному році бібліотека продовжувала реалізацію бібліотечного інформаційного обслуговування користувачів за наступними напрямами :

* організація, використання та збереження бібліотечних ресурсів;
* змістовне інформаційне обслуговування користувачів;
* інформаційно-методичне забезпечення діяльності інституту;
* організаційна та технічно-господарська діяльність.

Зміст діяльності включав роботу з користувачами бібліотеки, бібліографічну інформацію, популяризацію книг та періодичних видань, застосування електронних інформаційних ресурсів, науково-методичну допомогу працівникам інституту.

Слід зазначити, що робота з організації книжкового фонду залишається не завершеною з причин переїзду бібліотеки у нове приміщення. Налагодження інформаційно-комунікаційних мереж також було здійснено у другій половині року, що значно ускладнило та обмежило повноцінну роботу.

1. **Формування бібліотечного ресурсу: комплектація, організація, використання та збереження**

Бібліотечний ресурс складається з книг, періодичних видань (газет, журналів, брошур), електронного та паперового (законсервований) каталогів. Фонд друкованих матеріалів за змістом універсальний і складається з різногалузевої літератури, довідкових, енциклопедичних, словникових видань та шкільних підручників. За хронологічним змістом фонд складається з видань 20-го та 21-го століть.

У звітний період проводилася значна реорганізація книжкового фонду та періодичних видань, вилучалися фізично зношені, застарілі за змістом та дублетні видання. Також фонд поповнювався новими періодичними виданнями, книгами з питань педагогічної науки, методики викладання шкільних дисциплін, шкільними підручниками та белетристикою.

Кількісні показники нових надходжень у 2019 році та фонд станом на 01.01.2020 року

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Книги примір. | Журнали компл. | Газети компл. |
| Всього надійшло | 334 | 54 | 26 |
| Педагогічна та суспільно-політ. | 136 | 54 | 26 |
| Галузевої та художньої | 198 |  |  |

Комплектування фонду здійснювалося з різних джерел: книгарень міста, періодичних передплатних видань, добровільних дарів. Слід зазначити, надходження до фонду значно збільшилися (удвічі) в порівнянні з попереднім 2018 роком. На 2019 рік було заплановано надходження 200 книг, отримано 334.

З фонду було вилучено 2139 примірників книг застарілих за змістом та фізично зношених; 1339 – суспільно-політичного змісту, з них 941 – педагогічних, а решта- галузевої та художньої.

Продовжувалася велика робота з організації книжкового фонду, У зв’язку з переїздом

Систематизовано та розставлено за новою класифікацією 4000 книг, а саме: дошкільна освіта, географічні науки та методика викладання, історичні науки (частково), словники українські, іноземні, дитяча література, культура, бібліотечна справа та художня зарубіжна література.

Щорічне оформлення читального залу полягало у переміщенні старих газетних та журнальних підшивок до книгосховища та формування нових,

організації постійно діючих книжкових виставок педагогічного змісту, розміщення надписів та художньо-естетичних елементів.

Книги штампувалися, реєструвалися в інвентарних книгах, книзі сумарного обліку, шифрувалися за таблицями УДК та вносилися до бази електронного каталогу. Газети та журнали також реєструвалися в журналі і картотеці, штампувалися, а в подальшому статті вносилися до бази електронного каталогу. Передплата здійснювалася у два етапи, на перше і друге півріччя. Передплачено 80 назв періодичних видань, як і було заплановано.

**2.Основні показники бібліотечного обслуговування користувачів.**

У світлі окреслених завдань діяльність бібліотеки у 2019 році була націлена на якнайбільш ефективне використання ресурсів та задоволення читацьких запитів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Заплановано | Виконано |
| 1. | Кількість користувачів | 750 | 670 |
| 2. | Кількість відвідувань | 1000 | 740 |
| 3. | Середнє відвідування | 1,5 | 1,1 |
| 4. | Кількість книговидач | 10000 | 12500 |
| 5. | Середня читаність(книговид.:користув.) | 18 | 18,5 |

Як видно, показники відвідувань і кількості користувачів знизився, однак книговидача і середня читаність залишаються досить високими, очевидно, за рахунок інтересу до періодичних видань.

1. **Інформаційно-методичне забезпечення діяльності ОІППО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | План 2019  Кількість записів | Виконано |
| 1. | Організація електронного каталогу  Книги  Статі | 150  1500 | 4981(221зап.)  36800(2100 зап.) |
|  | Бібліотечно-інформаційна діяльність |  |  |
| 2. | Організація виставок літератури |  |  |
| 2.1 | З актуальних питань освіти, постійно діючі  «Тенденції сучасної середньої освіти: цивілізаційний і національний контекст», «Жива спадщина: педагогічний ретродосвід», «Інклюзивна школа: територія доброти, людяності, чуйності», «Нова українська школа – новий педагог: професійне самовдосконалення вчителя», «Творча майстерня для педагогів дошкільного закладу» та інші. | 12 | 13 |
| 2.2 | «Нові книги», «Книги для дозвілля» | 12 | 12 |
| 2.3 | Виставки тематичні (до знаменних дат і ювілеїв видатних осіб)  «Ні на мить не згасає ім’я Кобзаря», «Засновник наукової педагогіки та народної школи. Педагогічна спадина К.Д. Ушинського», « І все-таки спочатку було слово… 24 травня День слов’янської писемності і культури», «Любіть всім серцем Україну(до Дня незалежності України)», «Від свята знань до суспільства знань. (до 1 вересня)», «Від книги до бібліографії. Педагогічна класика» та інші | 15 | 26  В тому числі віртуальних на сайті 15 |
| 3. | Інформаційно-бібліографічна робота. Сайт «Бібліотека», розділи «Рекомендаційна бібліографія» та «На допомогу слухачам курсів» |  |  |
| 3.1 | Бібліографічні списки для слухачів курсів | 15 | 25 |
|  | Рекомендаційні списки до семінарів | 5 | 4 |
|  | Списки до виставок літератури | 10 | 7 |
| 4. | Інформаційний бюлетень нових надходжень | 4 | 4 |
| 5. | Інформаційно-комунікаційна діяльність |  |  |
| 5.1 | Сайт «Бібліотека», упродовж року наповнювався новою інформацією : розділи «Інформаційно-бібліографічна діяльність», «Нові поступлення», «Наочна інформація», «Рекомендаційна бібліографія», « «На допомогу слухачам курсів», «Періодичні видання» |  |  |
| 6. | Електронний каталог удосконалювався і наповнювався інформацією: бібліографічні описи книг та статей | Книг 150  Статей 1500 | 211  2100 |

1. **Технічна та інша робота**

У звітному році була проведена наступна робота.

Організація нових підшивок періодичних видань. Переміщення старих підшивок у книгосховище. Вилучення застарілих періодичних видань з книгосховища.

Проведено естетичне оформлення читального залу та організовано нові надписи на полицях до періодичних видань.

Виготовлено заголовки до книжкових виставок, створено теки для зберігання інформації про виставки, нові надходження, бібліографічні списки, план бібліотеки, звіт.

Здійснено перереєстрацію користувачів бібліотеки.

Підготовлено 4 акти про списання застарілої і зношеної літератури, проведено вилучення записів про списану літературу з інвентарних книг.

Здійснено вивіз 500 кг макулатури.

Проведено велику роботу з розстановки та обліку фонду зарубіжної літератури, словників, дошкільної освіти, методики викладання географії, дитячої літератури, фонду світової літератури.

Виготовлення надписів до книжкових роздільників для перелічених вище розділів літератури у книгосховищі.

Частково вилучено з фонду раритетні книги для створення окремого фонду.

Підготовлено та передплачено періодичні видання на наступний рік.

Систематично, один раз у місяць проводився санітарний день .