

## ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ НА СТРАНИЧКУ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ!



Современная школьная библиотека – это место, где ученики и учителя могут и поработать, и провести неожиданно образовавшееся свободное время, полистав журналы или книги, или просто пообщаться. Ведь недаром древние говорили, что библиотека – это аптека для души.

\*\*\*

Друзья мои, хочу я вам сказать:

Хоть мы живём в эпоху атомного века,

Ни зал компьютеров, ни выход в Интернет

Не смогут заменить общение с человеком.

Недаром говорят, кто в этом знает толк:

Коль одолела хворь телесная, беги в аптеку.

А если вдруг душа болит,

Спеши, мой друг, в библиотеку...

## **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БИБЛИОТЕКЕ**

Школьная библиотека является структурным подразделением Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 683 Приморского района Санкт-Петербурга

**Почтовый адрес:** 197374, Санкт-Петербург, Приморский проспект, дом 157, корпус 3, литер А.

**Контактный телефон:** 8(812) 345 – 21 – 52

**Адрес электронной почты:** [primschool-683@yandex.ru](mailto:primschool-683@yandex.ru)

**Год основания библиотеки:** 1 сентября 1999 г.

**Библиотека располагается** на 3 этаже.

**Общая площадь занимает:** 105,9 кв. м.

Библиотека имеет изолированное помещение, читальный зал совмещён с абонементом. Книгохранилище учебного фонда, располагается в отдельном помещении.

**Часы работы абонемента:** с 9.00 до 18.00.

**Выходной:** суббота, воскресенье.

**В штате библиотеки:** 1 сотрудник.



Организует работу

**Вавулина Ольга Геннадьевна**  
**- заведующая библиотекой**

Общий стаж работы - 25 лет.

Стаж по специальности - 17 лет.

Высшее профессиональное образование. Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств.

*Курсы повышения квалификации:* СПБАППО, «Информационно-библиотечная деятельность в ГОУ» (108 часов). Удостоверение № 13497 от 24.12.2015г.

*Курсы переподготовки:* СПБАППО, «Теория и методика обучения (русская словесность)». Диплом ПП 913604 от 29.06.2010 г.



## ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

**Аккумулятивная** - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

**Сервисная** - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

**Методическая** - библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

**Учебная** - библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

**Просветительская** - библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

**Воспитательная** - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю.

**Социальная** - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

**Координирующая** - библиотека согласовывает свою деятельность с другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

## **НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

- Закон "Об образовании в Российской Федерации"
- Закон РФ "О библиотечном деле"
- Закон РФ от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"
- Закон РФ от 29 декабря 2010 года "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию"
- Обновлённый "Федеральный список экстремистских материалов" - Дневник работы школьной библиотеки
- Инструкции по технике безопасности
- Инструкция по пожарной безопасности
- Положение о школьной библиотеке
- Правила пользования библиотекой
- Должностные инструкции заведующего библиотекой
- План работы библиотеки на 2017-18 учебный год

## **НАЛИЧИЕ ОТЧЁТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

- Книга суммарного учета основного фонда
- Книга суммарного учета учебного фонда
- Книга учета документов на нетрадиционных носителях
- Инвентарные книги основного и учебного фондов
- Тетрадь учета книг и учебников, принятых от читателей взамен утерянных
- Папка регистрации накладных
- Папка актов движения фондов
- Картотека выдачи документов основного фонда
- Картотека выдачи учебников

## ВЫПИСКА ИЗ ПРАВИЛ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ



Все обучающиеся школы могут быть читателями (пользователями) школьной библиотеки. Читатель имеет право пользоваться книжным фондом и справочно-библиографическим аппаратом библиотеки, Интернет-ресурсами

- Читатель может получать на руки до 5 книг сроком до 10 дней.
- Обмен произведений печати и CD – дисков, работа со справочными материалами, доступ в Интернет производится по графику работы, установленному библиотекой.



## МАССОВАЯ РАБОТА

Проведение тематических библиотечных уроков

Организация конкурсов и викторин среди читателей

Информирование читателей о новых поступлениях в библиотеку

## ВЫСТАВОЧНАЯ РАБОТА



Оформление книжных выставок

Оформление информационных стендов

Организация тематических и возрастных подборок книг

Организация выставок творческих работ учащихся

## ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

**Библиотека** оказывает помощь читателям в отборе информации, в оформлении ими творческих работ, проводит консультации по правилам пользования библиотекой, организует работу по использованию Интернет-ресурсов. Библиотека проводит работу с читателями по сохранности книг и учебников, информирует родителей о наличии учебников и замене книг и учебников, утерянных читателями. В библиотеке есть возможность использования копировально-множительной техники.

## **СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ:**



**АБОНЕМЕНТ**

**ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ**

**КНИГОХРАНИЛИЩЕ**

## **ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ БИБЛИОТЕКИ НА 2017-18 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Общий фонд – 20849 экземпляров

Фонд учебников – 17485 экземпляров

Фонд художественной литературы - 2978 экземпляров

Электронные издания – 386 экземпляров

Количество читателей – 889 человек

Количество книговыдач – 7210

Количество посещений – 8982

Обращаемость – 2,95 %.

Читаемость – 12,8 %.

Посещаемость – 9,2 %.

Обеспеченность учебниками – 100 %.



Итак, библиотека, картотека.  
Наброски, сноски, выписки, мечты.  
И вдруг ты набредёшь на человека,  
Который занят тем же, что и ты.  
Откуда он? Как мог он породниться  
С мечтой неясной, с замыслом твоим?  
И кажется, что светится страница,  
В прекрасный час написанная им.  
И радуешься ты ему как брату,  
А если он уже землёю взят,  
Ты ощутишь, как свежую утрату  
То, что случилось, может, век назад.

В. Берестов

