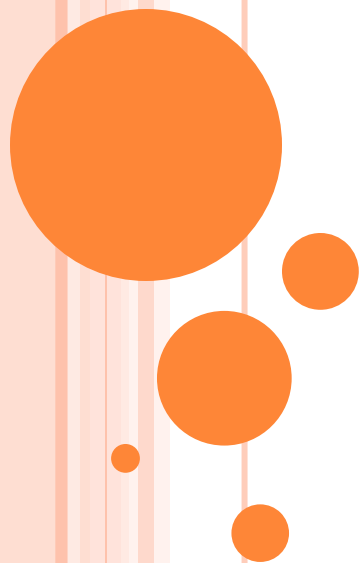


**ШКОЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ № 45»
КИРОВСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА РОСТОВ-НА-ДОНУ**





ПОРТФОЛИО ШКОЛЬНОЙ



БИБЛИОТЕКИ



АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ

Имя: библиотека гимназии №45
Дата рождения: август 1950 года
Место рождения: г. Ростов-на-Дону
Национальность: многонациональная
Адрес: г. Ростов-на-Дону,
пр. Ворошиловский , 29



- Снаружи смотришь —
- Дом как дом,
- Но нет жильцов обычных в нем.
- В нем книги интересные
- Стоят рядами тесными.
- На длинных полках
- Вдоль стены
- Вместились сказки старины.
- И Черномор,
- И князь Гвидон,
- И добрый дед Мазай...
- Как называют этот дом,
- Попробуй, угадай?!



- Знакомьтесь, хозяйка библиотеки
- Савицкая Людмила Владимировна



- ОБЩИЙ СТАЖ РАБОТЫ 35 ЛЕТ
- БИБЛИОТЕЧНЫЙ СТАЖ 23 ГОДА
- В ДАННОЙ БИБЛИОТЕКЕ 23 ГОДА
- ОБРАЗОВАНИЕ ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ
ФАКУЛЬТЕТ РГУ , СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
ПРЕПОДАВАТЕЛЬ РУССКОГО ЯЗЫКА И
ЛИТЕРАТУРЫ (1977 ГОД)

□



НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ



ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ:

Общая площадь библиотеки:	50 кв. м
Книжный фонд библиотеки:	10 694 экз.
Фонд учебников:	485 экз.
Медиатека:	49 дисков
Книговыдача за прошедший год	3832
Количество постоянных книжных выставок	20
Компьютер	1



КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РОССИЙСКОГО БИБЛИОТЕКАРЯ

- **Библиотекарь:**
- *обеспечивает высокое качество и комфортность услуг, их доступность и разнообразие всем желающим через использование возможностей своего учреждения, а также привлечение других библиотечных ресурсов; рассматривает свободный доступ к информации как неотъемлемое право личности; противостоит ограничению доступа к библиотечным материалам и не допускает самовольного изъятия и необоснованного отказа (цезуры) на запрашиваемые документы; не несет ответственности за последствия использования информации или документа, полученного в библиотеке; строит свои отношения с пользователями на основе уважения к личности и ее информационным потребностям; охраняет конфиденциальность данных об информационной деятельности пользователя (за исключением случаев, которые предусмотрены законодательством); признает авторские права на интеллектуальную собственность; стремится к профессиональному самосовершенствованию, повышению уровня профессионального образования и компетентности; уважает знания коллег и охотно передает свои знания, видя в этом важнейшее условие развития профессии; относится с уважением ко всем коллегам, защищает их права, если они не противоречат этическим нормам и способствуют авторитету профессии; заботится о высоком общественном статусе своей профессии, стремится показать социальную роль библиотеки, укрепить ее репутацию.*
- Кодекс принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации (4-я ежегодная сессия) 22 апреля 1999 года.



ЦЕЛЬ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ Гимназии № 45

Способствовать формированию мотивации учащегося к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого и полноценного доступа к информации.

Основные направления в работе и задачи библиотеки.

- 1. Вести работу с учетом образовательных и воспитательных задач, которые стоят перед школой, с учетом годового плана учебно-воспитательной работы.
- 2. Содействовать учебно-воспитательному процессу и повышать эффективность информационного обслуживания.
- 3. Способствовать формированию у читателей навыков независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- 4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Поддержание в рабочем состоянии книжный фонд библиотеки.
- 5. Создание условия для духовного и физического развития ребенка, для реализации творческого потенциала каждого обучающегося.
- 6. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России в целом и Ростовской области в частности.



ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКАРЯ:

- а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех пользователей;
- д) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- е) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- ж) обеспечивать режим работы школьной библиотеки;
- з) отчитываться в установленном порядке перед директором школы;
- и) повышать квалификацию.



ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЕЙ:

- а) соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- д) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1—4 классов);
- ж) возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
- з) заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования школьной библиотекой;
- и) полностью рассчитаться с школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.



КАРТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА БИБЛИОТЕКАРЯ

- Заведующая библиотекой является членом районного и городского методического объединения библиотекарей.
- За успешную работу награждена грамотой Управления образования г. Ростова-на-Дону.
- Савицкая Л.В. – член педагогического совета гимназии.
- Постоянно выступает на педсоветах, участвует в различных педагогических мероприятиях, детских праздниках, литературных конференциях, организует поездки по Донскому краю, сама является автором многих разработок в помощь классным руководителям.



АВТОРСКИЕ РАЗРАБОТКИ

- 1. Сценарий праздника осени для 5-6 классов.
- 2. Сценарий дня смеха, посвященный 1 апреля (4-7 класс).
- 3. Сценарий КВН для 7 класса.
- 4. Викторина по сказкам А.С. Пушкина.
- 5. Викторина по сказкам Г.Х. Андерсена.
- 6. Литературная конференция , посвященная 100-летию В. Закруткина.
- 7. Вечер памяти, посвященный 65-летию Великой Победы («Эти строки прорвутся сквозь годы»- письма участников войны).
- 8. Читательская конференция «Рецепт для Раскольников» (по роману Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание»).



ФОТОГАЛЕРЕЯ



ВЫСТАВКА, ПОСВЯЩЕННАЯ ПЕРИОДИЧЕСКИМ ИЗДАНИЯМ



ЗНАМЕНАТЕЛЬНЫЕ ДАТЫ



ПРАЗДНИК ОСЕНИ



ПРАЗДНИК ОСЕНИ



ПРАЗДНИК ОСЕНИ



НА РОДИНЕ НАШЕГО ВЕЛИКОГО ЗЕМЛЯКА



У КОЛЫБЕЛИ ВЕЛИКОГО ТАЛАНТА



НЕЗАБЫВАЕМЫЙ КАЗАЧИЙ СТАРОЧЕРКАССК



100-ЛЕТИЕ ВИТАЛИЯ ЗАКРУТКИНА.



ПРАЗДНИК МАСЛЕНИЦЫ.

МОЛОДЕЦКИЕ ПОТЕХИ.



НА ТАЧАНКЕ-РОСТОВЧАНКЕ



Заведующая библиотекой

муниципального общеобразовательного

учреждения «Гимназия № 45»

Кировского района города Ростов-на-Дону- Савицкая Людмила Владимировна

□ Книги – окна, сквозь которые выглядывают душа.
(Гарриет Бичер-Стоу)

□ Не только вы собрали книги, но и книги собрали вас.

(В.Шкловский)

□ Путь в тысячу миль начинается с первого шага.

(Конфуций)

□ Молчат гробницы, мумии и кости, -
Лишь слову жизнь дана:

Из древней тьмы, на мировом погосте,
Звучат лишь Письмена.

(И. Бунин)

