

БЕКІТЕМІН:
«Ақмола облысы білім
басқармасының Степногорск
қаласы бойынша
білім бөлімі Заводской
кентінің жалпы орта
білім беретін мектебі» КММ
Ш. Дауленбаева
2023 ж.



**Заводской кентінің орта мектебі
кітапханасының жұмыс жоспары
2023-2024 оқу жылы**

I. Мектеп кітапханасының негізгі мақсаты:

- Оқушылардың шығармашылық қабілеттерін дамытуға жәрдемдесу, кітаппен жұмыс істеу барысында балалардың рухани-шығармашылық мүмкіндіктерін айқындау;
- Оқушылардың кітап оқуын, оқырман мәдениетін қолдау;
- Оқушыларды кітап оқуға бейімдеу;
- Кітапханаға жаңа оқырмандарды тарту

II. Мектеп кітапханасының міндеті:

1. Мектеп оқушыларының арасында білім беру, ақпараттық, тәрбие жұмыстарын жүргізу;
2. Балалардың ақпараттық, оқу мәдениетін қалыптастыру;
3. Жеке адам сана-сезімінің адамгершілік, азаматтық, патриоттық тәрбиесіне бағытталған іс-шараларын ұйымдастыру, салауатты өмір салтын насихаттау;
4. Білім беру бағдарламасын жүзеге асыру барысында оқушылар мен мұғалімдерге жәрдем беру. Ұстаздар ұжымымен жұмыс атқару;
5. Оқырмандардың құқықтық мәдениетін, азаматшылығын, отансүйгіштігін қалыптастыру, Қазақстан тарихына, туған жеріне оқырман қызығушылығын кеңейту;
6. Мектеп сайтындағы материалдар қосып отыру және әлеуметтік желілерге ақпараттар жіберу.

III. Кітапхананың негізгі функциялары:

1. **Білімділік:** кітапхана мектептің оқу-тәрбие жоспарында қалыптасқан білімділік мақсатты қамтамасыз етеді және қолдайды, жұмысы мектептегі ағарту саласының негізгі даму бағытына сәйкес қалыптасады;
2. **Ақпараттық:** Кітапхана түрлі тасымалғыштарда орналасқан ақпаратты пайдалануға мүмкіндік береді;
3. **Мәдениеттік:** Кітапхана түрлі іс-шарларды ұйымдастырып, баланың оқырман ретіндегі тұлғалық сенімділігін арттыру.
4. **Тәрбиелік:** мемлекетке, туған өлкеге және мектепке деген патриоттық сезімдерін дамыту

Кітапхананың жұмыс істейтін тақырыбы:

Оқу мәртебесін, оқушылардың оқу белсенділігін мен оқу сапасын арттыру бойынша «Оқуға құштар мектеп» аймақтық жобасының жоспарымен жұмыс істейді
Бақылау көрсеткіштері

Аты	2023-2024 оқу жылы
Оқырмандардың тізімі	612
Келушілердің саны	6550
Кітап беру саны	14400
Оқылу	24
Тұтынушылық	0,8
Қатысу	11

Кітапханалық фондты ұйымдастыру және қалыптастыру.

Каталогтар. Фондты сақтау бойынша жұмыс

№	Жұмыс мазмұны	Орындалу уақыты
	<i>Оқу әдебиеті фондымен жұмыс</i>	
1.	2023-2024 оқу жылына оқушылардың оқу құралдарымен және оқулықтармен қамтамасыздандырылғандары жөніндегі нәтижесі. Фонд қозғалысының қорытындысын шығару	қыркүйек- қазан
2.	Сынып жетекшілері арқылы сыныптар бойынша оқулықтар беру	қыркүйек-мамыр
3.	Оқулықтарды беру кітабын жүргізу	қыркүйек-мамыр
4.	Кітапханалық оқу әдебиетінің қорын біріктіру моделін құрастыру: 1. ҚР –ның білім Министрлігі ұсынған оқулықтар мен оқу құралдарымен жұмыс 2. ББ-нің әдіскерімен бірге талаптарына қарай тапсырыс бланкісін құрастыру	жыл бойы
5.	Оқу қорын сақтау бойынша күнделіктерге жазу арқылы ата-аналар, сынып жетекшілеріне мәлімдеу(сыныптар бойынша оқулықтарды тексеру рейді)	Бір тоқсан сайын
6.	Оқу бағдарламаларын ауыстыру және ескі басылымдарды оқу фондынан есептен шығару	қаңтар
7.	Оқу әдебиеттерінің картотекасын түзеу және толықтыру	жыл бойы
8.	Қорда жаңа басылымдарды қою. Оқу әдебиеттеріне жапсырма шығындарды рәсімдеу және оны есепшіге уақытылы беру	жыл бойы
9.	Қолдану кезінде оқу қорына келтірілген зиянды, жетіспеушілікке байланысты не болмаса кітапты бүлдіргенде талап бойынша жазалау(сатылу бағасының ережесіне сай немесе мектеп талабының есебінде ауыстыру)	жыл бойы
10.	Түскен кітаптарға техникалық іріктеу және қабылдау: кітапқа бағасын жазу, мөр басу, карточкаларды рәсімдеу, инвентарлық кітапқа әдістемелерді тіркеу	түсу бойынша
	<i>Көркем әдебиеттер фондымен жұмыс</i>	
1.	Уақытылы қабылдау, жүйелеу, техникалық іріктеу және жаңа түскен басылымдарды тіркеу	жыл бойы
2.	Кітап қорының есебі. Есепшінің жазылымымен салыстыру.	Кесте бойынша
3.	Алфавиттік каталогты жүргізу.	Жыл бойы
4.	Кітапхана үшін жиһаздар сатып алу	қаржыландыру бойынша
5.	Кітапхана қолданушыларына құжаттар беру	Жыл бойы
6.	Кітап қорымен жұмыс	жыл бойы

	1. Қорды ресімдеу (ресімдеу этикасы, әріп бөлімі, балалар үшін бөлім) 2. Сөрелердегі кітаптарды дұрыс, КБЖ арқылы қойылуын сақтау; 3. Жылына 1 рет қорды тексеру; 4. Кітапхана қолданушыларын ақпараттандыруды ұйымдастыру	
7.	Қорды сақтау туралы жұмыс: 1. Бағалы басылымдарды үздіксіз тексеру 2. Қойылған тәртіпке зиян келтірмеу жөнінде қамтамасыз етуді ұйымдастыру; 3. Ұсақ жөндеу жұмыстарына оқушыларды тарту жұмысын ұйымдастыру; 4. Оқу жылында 1 рет қарызы бар оқушылардың тізімін жасау; 5. Кітапхана қорын сақтау және жүйелендірген талап тәртібімен қамтамасыз ету; 6. Берілген басылымдарды өз уақытында қайтаруды жүйелі түрде бақылау	жыл бойы жыл бойы демалыс кезінде ай сайын жыл бойы
8.	Істен шыққан әдістеме және көркем әдебиеттерді тізімнен шығару	қараша- маусым
9.	МБА бойынша қызметті ұйымдастыру (басқа кітапханалардан уақытша қолдану үшін әдебиеттер алу)	қажет болған жағдайда
	Басылымдарды іріктеу	
1.	Әдістемелік-педагогикалық мазмұнды басылымдарды іріктеу.	қазан-сәуір
2.	2023 жылдың 1 жартыжылдығына ресімдеу Жеткізуді бақылау.	қазан
3.	2024 жылдың 2 жартыжылдығына ресімдеу Жеткізуді бақылау.	сәуір-мамыр

Анықтамалық-библиографиялық және ақпараттандырылған жұмыс Ақпараттандырылған мәдениеті қалыптастыру

№	Жұмыс мазмұны	Орындалу уақыты
1.	Жазылған басылымдар негізінде тақырыптық газет мақалаларына ақпараттық тізім жүргізу.	жыл бойы
2.	Библиографиялық анықтама тізімі үшін дәптер бастау.	үнемі
3.	«Оқушыларға – кітапханалық-библиографиялық және ақпараттық білім» атты бөлімде сабақ тақырыбын қарау. Орта және бастауыш мектептерінің оқушылары үшін кітапханалық-библиографиялық сабақтар өткізу.	жыл бойы
4.	Мұғалімдердің тапсырысы бойынша, сынып сағаттарына оқушыларға, мерейтойлық мерекелерге ұсыныс жасау үшін әдебиеттердің тізімін құру.	тапсырыс бойынша

Оқырмандармен жұмыс

№	Жұмыс мазмұны	Орындалу уақыты
	Жеке жұмыс	

1.	Ата-аналарға, оқушыларға, педагогтарға, тех. қызметкерлерге абонементте қызмет көрсету	Жыл бойы
2.	Оқырман залында мұғалімдерге, оқушыларға қызмет көрсету	үнемі
3.	Кітап беру кезінде ұсыныс жасау әңгімелері	үнемі
4.	Оқылған кітаптар жөнінде әңгімелер	үнемі
5.	Кітапханаға түскен жаңа энциклопедиялар, журналдар, кітаптар туралы жарнамалық және ұсыныс жасау әңгімелері	түсу бойынша
6.	Сынып жетекшілері үшін олардың оқушыларының кітап оқуы туралы оқырман формулярының нәтижесі және оны зерделеу.	жыл бойы
Кітапхана белсенділерімен жұмыс		
	Оқырман бұрышын дайындау, мобильді кітапхананы жаңарту.	Үнемі
1	Оқырмандарды кітапханаға тарту.	үнемі
2	Жаппай іс-шараға қатысу	кажет болған жағдайда
3	Кітаптарға жөндеу жұмыстарын жалғастыру.	Демалыс кезінде
4	Кітапхана декадасына дайындалу және өткізу.	Ақпан
Ата-аналар қоғамымен жұмыс		
1.	«Біз қалай оқимыз?» атты тақырыппен сыныптарда әңгіме өткізу.	кажет болған жағдайда
2.	Ата-аналар үшін жаңа оқу жылына қажетті оқулықтар тізімін құру	мамыр-маусым
3.	«Ата-аналар үшін кітаптар» кітап сөресін дайындау, тәрбие жөнінде сұрақтар	Жыл бойы
Педагогикалық ұжыммен жұмыс		
1.	Педагогикалық газет-журналдар, жаңа оқу және әдістемелік әдебиеттер туралы мұғалімдерді ақпараттандыру .	педкеңестерде
2.	Жаңа оқу жылына оқу көрнекіліктер және оқушылардың таңдауына бағытталған, ӘБ-нің пән мұғалімдерімен ақпараттық –кеңес жұмысы.	үнемі
Оқушылармен жұмыс		
1.	Кітапхана жұмысының кестесіне сай оқушыларға қызмет көрсету.	Үнемі
2.	Қарызы бар оқушыларды анықтау мақсатымен оқырман формулярын қарау (қорытындысын сынып жетекшілеріне хабарлау).	тоқсанда 1 рет
3.	Кітап оқу мәдениеті туралы жазылған оқырмандармен тағы да әңгіме өткізу. Оқулық пен кітапқа келтірген зиян жауапкершілігі туралы түсіндіру	үнемі

4.	Әр оқырманға жас дәрежесіне сай әрбір басылымдар мен көркем әдебиеттерді ұсыну	үнемі
----	--	-------

Кітапханалық сабақтар

1	2-4-сынып. «Балаларға арналған газет-журналдар. Балаларға арналған журналдар көрмесі»	қыркүйек
2	2-сынып. «Кітапты ұстау ережелері. Балаларды кітапқа дұрыс ұстауға үйрету»	қазан
3	3-сынып. «Кітап құрлымы. Кітапты кім және қалай шығарады? Кітап неден тұрады?»	қараша
4	4-сынып "Медиа сауаттылық дегеніміз не және ол не үшін қажет?». Медиа сауаттылық сабағы.	желтоқсан
5	1-сынып. «Кітапханамен танысу. Кітапханамен қолдану ережелері. Кітапхана туралы түсінік. Абонемент және оқу залы. Кітаппен жұмыс»	наурыз
6	5-сынып. «Кітап құрылысы. Кітапты қалай оқу керек. Аннотация, алғы сөз, мазмұны, сөздік. Әдеби кітаптарды көрнекіліктермен хаттау, иллюстрациялары ». Викторина	ақпан
7	6-сынып. «Анықтамалық әдебиет – Энциклопедия. Сөздіктер. Кітапханалық факторлардың құрылымы », практикалық жұмыс	қаңтар
8	7-сынып. «Каталогтар мен картотекалар. Анықтама әдебиеті: Ғылыми-көпшілік әдебиеті», практикалық жұмыс	сәуір
9	8-сынып. «Кітапхана басылымдары. Кітапханада кітапты тандау. Ақпаратты өз бетімен ізденушілікке үйрету»	сәуір
10	9 сынып. "Ақпарат және медиа" медиа сауаттылық сабағы	мамыр

Жалпылама жұмыс

1. Құқықтық тәрбие. Құқықтанушылықты қалыптастыру.

1	Папкаларды материалдармен толықтыру: «ҚР Заңы» «Тілдер туралы»	үнемі
2	Ақпаратты-әңгіме «ҚР Президентінің Жолдауы»	қыркүйек
3	Сынып сағаттарына мәлімет жинау: «Кәмелетке толмаған балалардың қылмыстық және әкімшілік жауапкершілігі» «Оқушылардың құқықтары мен міндеттері» «Кәмелетке толмаған балалардың қылмыстық және әкімшілік	қыркүйек қыркүйек қазан

17	"Сәкен Сейфуллин-130 жыл" тақырыптық көрмесі. Онлайн ұсыныс.	қаңтар
18	Шақыру плакаты «Сәлеметсіз бе, кітап апталығы» - ойын-викторина «Ертегілер еліне саяхат » - кітап мерекесі «Сүйікті кітап беттері» - «Балалар әдебиетінің жазушыларымен кездесу». Әдеби - кеш. - Конкурс «Ең көп оқитын отбасы» - Мерейлік кітаптар. Шолу - «Ең көп оқитын сынып» номинациясында дипломмен марапаттау	ақпан
19	Словяндық жазу күніне орай тақырыптық сөре	мамыр
20	Кітап көрмесі «Халықтар дәстүрі – алтын бесік» Қазақстан халықтарының ынтымақтастығы	мамыр
21	Кітап көрмесі «Мектеп буккроссингі»	үнемі
22	Акция «Бір ел - бір кітап»	үнемі
23	«Балалар оқуына арналған Қазақстандық карта» жобасымен жұмыс (пән мұғалімдерімен жұмыс)	үнемі
24	«Оқитын мектеп» жұмыс жобасымен	үнемі
25	Мобильді кітапхана «Оқитын мектеп».	үнемі
26	"Мемлекеттік рәміздер күні" әңгіме. Онлайн көрме	маусым
27	"Книжкина ауруханасы" акциясы	маусым
28	"Менің сүйікті авторым" Онлайн ұсыныс	маусым
29	Буккроссинг" оқы-басқасына бер " Акция	маусым
30	"Демалыста оқимыз" акциясы	шілде
31	"Менің үй кітапханамның кітабы"	шілде
32	"Біз қуанышпен оқимыз" ұсыныс тізімі	шілде
33	День Абая «Абай оқулары»	тамыз
34	"Жазда біз" Акция " кітабымен демаламыз	тамыз
35	"Бүкіл Отбасымызбен оқимыз" акциясы	тамыз
36	"Менің сүйікті авторым" Презентация	тамыз

Қазақ жазушыларының мерейтойлары

	Тақырыптық сөрелер, шолу, әңгімелесу:	
	О. Бөкеев – 80 жыл	қыркүйек
	С.Торайғыров - 130 жыл	қазан
	Т. Әлімқұлов - 105 жыл	қараша
	А. Кастеев – 120 жыл	қаңтар
	С. Жүнісов – 90 жыл	ақпан

И. Жансүгіров – 130 жыл	мамыр
-------------------------	-------

Әдебиет күнтізбе

Л.Н.Толстой – 195 жыл	қыркүйек
И.С.Тургенев – 205 жыл	қараша
Н.Носов - 115 жыл	қараша
Ф.И.Тютчев - 220 жыл	желтоқсан
Ч. Айтматов – 95 жыл	желтоқсан
П.П.Бажов – 45 жыл	қаңтар
Н.В.Гоголь – 215 жыл	сәуір
А.С.Пушкин – 225 жыл	маусым

Кітапханашы біліктілігін көтеру. Кәсіби даму.

1.	Педагогикалық мәжілістерге мектептік семинарларға қатысу, кітапхана туралы ақпаратты мектеп сайтына жіберу.	үнемі
2.	«Мектептегі кітапхана» журналы мерзімдік баслымдардағы кітапхана бойынша бұйрық – нұсқауларымен танысып жүйелі жұмыс істеу.	үнемі
3.	Бес жылда бір рет облыстық институтта біліктілік көтеру курсынан өту.	үнемі
4.	Кітапхананың жаңа әдістемесін үйрену, санатты дәлелдеу, сайыстарға қатысу.	үнемі
5.	Мектеп аралық кітапханашылар әдістемелік бірлестігіне қатысу, ақпаратты мектеп кітапханалары ұйымының сайтына жіберу.	үнемі

Кітапханашы:



Н. Дроздова