

БЕКІТЕМІН

Сәтбаев қаласы әкімдігінің

«№27 жалпы білім

беретін мектебі» КММ

директоры _____ А.Д.Алпысова

«_____» _____ 2021 ж.

2021 - 2022 оқу жылына арналған кітапхананың жұмыс жоспары

**«№27 жалпы білім беретін мектебі» КММ кітапханасының
2021-2022 оқу жылындағы жылдық жұмыс жоспары**

Кітапхананың негізгі мақсаты

1. Кітапхана өз қызметінде Қазақстан Республика үкіметінің кітапхана ісінің мәселелері жөніндегі шешімдерін, Білім министрлігінің бұйрықтарын және осы жоспарды басшылыққа алады.
2. Кітапхана өз жұмысын педагогикалық ұйымымен бірлесіп атқарады.
3. № 27 ЖББМ - ің міндеттері мен ерекшеліктерін ескере отырып, оқу – тәрбие ісін неғұрлым толық қамтамасыз ету мақсатында қорды қалыптастыру.
4. Ақпараттық библиографиялық жұмыс, кітаптарды насихаттаудың түрлі формалары мен әдістерін ұйымдастырып кітапхана қорын толық ашып көрсету.
5. Оқушыны кітапқа құштарлыққа, кітапхананы пайдалана білуге тәрбиелеу.
6. Кітаппен өз бетінше істеу жолдарын меңгеру, кітап арқылы ой - өрістерін, рухани жандүниесін кеңейту, тілін дамыту, ой - өрісі кең, білімді, парасатты азаматын тәрбиелеуге жәрдемдеседі.
7. Тәуелсіз Қазақстанның жан – жақты дамыған, білімді, парасатты азаматын тәрбиелеуге жәрдемдеседі.
8. Мектептегі педагог қызметкерлерінің кәсіптік шеберлігін көтеруге көмектесу.
9. Кітапхана оқырмандарын заман талабына сай ақпараттық технологиямен жұмыс жасауға көмектесу.
10. Кітапты құрметтей білуге, мектепте өткізілетін іс-шараларға ат салысуға тәрбиелеу.

Оқу жылындағы негізгі міндеттері

- Кітап қорының жұмыс қалпын сақтап, кітаппен жұмыс сабақтарын өткізу;
- Оқырмандарды отандық және шетел әдебиетінің құндылықтарын ұғындыру;
- Жеке тұлғаны тәрбиелеуде оқушы дарынын жетілдіру үшін қосымша әдебиеттермен жұмыс жасауға дағдыландыру;
- Кітапхана жұмысында мектеп әкімшілігі, ата-аналар қоғамы, мектеп педагогикалық ұжымымен бірлесе даму және қалыптасу концепциясын құру;
- Ақпараттық жолмен оқырмандар назарына дәстүрлі емес кітап көрмелерін ұйымдастыру;
- Оқулықтарды күтіп ұстауға, жыл аяғына дейін жақсы дәрежеде өткізу үшін бақылау шараларын ұйымдастыру.
- Кітапхананың қоғамдық іс-шараларын мектептің алға қойған мақсаттарына сай жүргізу;
- Оқушылардың ақпараттық мәдениетін қалыптастыру санын көбейту, кітап айналымының санын көбейту
- Оқушылардың танымдылық қабілеттері мен қызығушылығын кітап оқу арқылы дамыту.

Білім жүйесіндегі кітапхананың оқырмандарға қызметі

- I.** 2021-2022 оқу жылының кітапхана көрсеткіші
- II.** Кітап қорын толықтыру
- III.** Кітап қорының есебі. Келіп түскен басылымдарды қабылдау.
- IV.** Кітапхана қорынан шығарылатын кітаптар есебі
- V.** Кітаптарды жіктеу, авторлық белгілерді анықтау, қормен жұмыс.
- VI.** Оқырмандарға қызмет көрсету, жұмыс есебі.
- VII.** Ақпараттық – библиографиялық жұмыс.
- VIII.** Көпшілік мәдени-шараларға қатысу

Кітапхана жұмысының негізгі бағыты

- Оқырманды адамгершілікке, әдептілікке, ел жандылыққа тәрбиелеу жұмыстары, еңбек және экономикалық тәрбие
- Экологиялық, өлкетану жұмыстарын жүзеге асыру.
- Салауатты өмір салтын насихатау.
- Кітапхана активтерімен жұмыс
- Оқырманды кітапханаға тарту жұмысын ұйымдастыру: оқырмандар санын, кітап айналымының санын көбейту.
- Оқу үрдісіне ақпараттық жәрдем беру.
- Елбасының халқына арналған жолдауларын насихаттау
- Атаулы күндерге арналған кітап көрмелерін ұйымдастырып, іс-шаралар өткізу.

Көрсеткіштер 2021 - 2022 оқу жылы

Р\с	Көрсеткіштер	2019 - 2020	2020-2021	2021-2022
1	Жалпы кітап қоры	28466	26692	23435
2	Әдеби кітаптар	1442	14544	14566
3	Оқулық қоры	13984	12148	8869
5	Электронды оқулықтар	174	35	45
	Оқырмандар саны	782	799	807
7	Оқырмандардың қатысуы	7270	7270	7270
8	Кітап беру саны	12535	12535	12535
	Көпшілік жұмыстар	23	21	15
9	Оқылуы	18	18	18
10	Айналымы	0,9	0,9	0,9
11	Қазақша кітаптар саны	9742	9799	9824
12	Орысша кітаптар саны	4740	4745	4729

Оқырмандармен жұмыс және көркем әдебиетті насихаттау.

1. Оқушылардың оқулықпен қамтамасыз ету, жаңа оқулықтармен толықтыру.
2. Кітапханаға саясаттар ұйымдастыру.
3. Баспа туындыларын шағын жөндеуге (жыртылған және түсуге шақ тұрған беттерді, түптер мен мұқабаларды желімдеу) оқырмандарды қатыстыра отырып тұрақты түрде ұйымдастыру.
4. Кітапхана активін жасақтау, оқушыларды кітапханадағы жұмыстарға тарту.
5. Оқулықтарды тексеру бойынша рейд ұйымдастыру.
6. Қарыз кітапқа немқұрайлы қарайтын оқырмандармен жұмыс жүргізу.
7. Оқу-тәрбие үрдісіне (сынып сағаттары, сабақ жоспарлары, тестер және т.б.) көмек ретінде мұғалімдер мен оқушылармен бірігіп электронды банк құру.
8. Кітап қорының жинақталуын, есепке алынуын, орналасып, сақтауын ұйымдастыру.
9. Оқушылармен жұмыс өткізу кестесі.
10. Айдың соңғы сенбісі тазалық күні.

Кітапхана қорын қалыптастыру

№	Жұмыс мазмұны	Орындау мерзімі
Оқу әдебиеті қорымен жұмыс жоспары		
1	2021-2022 оқу жылына арналған оқушылардың оқулықтармен және оқу құралдармен қамтылуына мониторинг	Тамыз–қыркүйек
2	Оқулықтарды қабылдау және оқушыларға беру. Оқу бағдарламасына сәйкес толық көлемде оқулық беруді қамтамасыз ету	Мамыр–маусым Тамыз
3	2021-22 оқу жылына арналған сынып жетекшілерімен бірге талаптарды ескере отырып, оқу және көркем әдебиетке тапсырысты қалыптастыру (ҚР БҒМ ұсынған оқулықтар мен оқу құралдарының тізімдері)	ҚР БҒМ бұйрығы шыққан соң және басылымдардың бекітілген тізімін алған соң
4	Түскен оқулықтарды қабылдау және өңдеу: жүк құжаттарын ресімдеу, оларды бухгалтерияға өткізу, жиынтық есепке алу кітабына жазу ,мөр таңба қою.Картотеканы ресімдеу	Түсу деңгейіне қарай
5	Оқу бағдарламаларының ескіруі мен ауысуын ескере отырып оқу қорын есептен шығару	Жылына 1 рет
6	Оқу қорын сақтау бойынша жұмыс жүргізу(оқулықтарды тексеру бойынша сыныптарға рейдтер).	Айына 1 рет
7	Сыныптар бойынша оқулықтар беру журналын жүргізу	Мамыр,қыркүйек
8	Сыныптың кітапхана активін сайлау	Қыркүйек
Көркем әдебиет қорымен жұмыс		
1	Кітапхана қорын есепке алу. Түгендеуді қорытындылау. Жетпеген басылымдарды есептен шығару, ауыстыру-жоғалту актісін ресімдеу .Бухгалтерияның материалдық бөлімінде кітапхана қорын тексеру туралы актіні рәсімдеу	5 жылда 1 рет түгендеу
2	Түскен әдебиеттің электрондық каталогын жасау және жүргізу	Үнемі
3	Оқушыларға, мұғалімдерге әдебиет беру	Үнемі
4	Қормен жұмыс: қорды ресімдеу (сөре, әріптік ажыратқыштардың болуы, ресімдеу әдебі);сөредегі қорды дұрыс орналастыруды сақтау; кітапхана оқырмандарының ақпаратқа еркін қолжетімділігін қамтамасыз ету	Үнеміжылбойы
5	Қорды сақтау бойынша жұмыс: оқырманның келтірілген залалды бекітілген тәртіпте өтеуі бойынша шараларды қамтамасыз ету;	Үнеміжылбойы

	ұсақ жөндеу жұмыстары мен басылымдарды түптеу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; борышкерлердің тізімін жасау; кітапхана қорын жүйелі сақталуы бойынша тиісті режимді қамтамасыз ету; берген басылымдарды кітапханаға уақытылы қайтаруды жүйелі бақылау	
6	Оқырмандар залының жұмысын қамтамасызету	Жыл бойы
7	Мерзімдік басылымдар қорын жинақтау(жазылымды ресімдеу, басылымдарды түптеу, жеткізілімді бақылау)	Жыл бойы
Жеке жұмыс		
1	Абонемент пен оқырмандар залында оқырмандарға қызмет көрсету: оқушылар, педагогтар, техникалық персонал, ата-аналар	Үнемі
2	Кітап беру кезіндегі ұсынымдық әңгімелесулер	Үнемі
3	Сұхбат жүргізу. Кітап оқығаны туралы әңгіме	Үнемі
4	Кітапханаға түскен жаңа кітаптар ,энциклопедиялар журналдар туралы ұсынымдық және жарнамалық әңгімелесулер	Түсу деңгейіне қарай
5	«Сенің сүйікті кітабың» -сауалнама жүргізу	Қаңтар–ақпан
Педагогикалық ұжыммен жұмыс		
1	Мұғалімдерді жаңа оқу және әдістемелік әдебиеттер педагогикалық басылымдар туралы ақпараттандыру	Жыл бойы
2	Берілген тақырып бойынша әдебиеттер мен мерзімдік басылымдар іздеу.	Өтінімдер бойынша
Оқушылармен жұмыс		
1	Кітапхананың жұмыс кестесіне сәйкес оқушыларға қызмет көрсету	Үнемі
2	Борышкерлерді анықтау мақсатында оқырмандар формулярын қарау(нәтижелерін сынып жетекшілеріне хабарлау)	Жарты жылда 1 рет
3	Жаңадан жазылған оқырмандар мен кітап оқу мәдениеті туралы әңгімелесулер өткізу. Кітапқа немесе оқулыққа келтірілген залал үшін жауаптылық туралы айту	Үнемі
4	Әр оқырманның жас ерекшеліктеріне сәйкес көркем әдебиет ұсыну	Үнемі
5	Білім алушыларды мектеп кітапханасының қорында бар мультимедиа ресурстармен таныстыру	Жыл бойы
6	Бастауыш және орта мектеп оқушылары арасында «Жылдың үздік оқырманын» анықтап, марапаттау	Мамыр

Кітаптар мен әдебиеттерді насихаттаудағы көпшілік іс – шара жұмыстары

№	Іс-шараның атауы	Түрі	Жауапты	Сыныптар	Мерзімдері
1	Оқып болсаң, басқаға бер!	Буккроссинг	Кітапханашылар	1–11	Қыркүйек-мамыр
2	Тәуелсіздігіміздің 30 жылдығына – 30 кітап	Кітап көрмесі	Кітапханашылар	2–11	Жыл бойы
3	Туған өлкем – Қазақстан	Кітап көрмесі	Кітапханашылар	1–11	Жыл бойы
4	Кітап оқисыз ба?	Блиц сұрақ	Кітапханашылар	5 -9	15.10.21
5	Мерей той иелері (ақын-жазушылар)	Кітап көрмесі	Кітапханашылар	1-11	Жыл бойы
6	Бүгін менің туған күнім! Ақын жазушылар мерейтойы Ы.Алтынсарина -180 жыл Қ.Аманжолов – 110 жыл	Кітап көрмесі	Кітапханашылар	1-11	Жыл бойы
7	Мектепке оқулықпен	Акция	Кітапханашылар	1-1-11	Тамыз
8	Мен оқыған кітаптар! Кітап сыйлау акциясы	Акция	Кітапханашылар	1-11	Жыл бойы
9	«Оқуға құштар мектеп» жобасы бойынша «Бәріміз кітап оқимыз»	Сынып сағатында кітап оқу	Сынып жетекшілер	2-11	Жыл бойы
10	Кітап- білім шырағы	Кітапханаға саяхат	Кітапханашылар	0-1	7-8.10.2021
11	Ыбырай Алтынсарин «Мейірімді бала»	Оқып , талдау,фотокаллаж жасау	Белгібай А	2 «А»	27.10.21
12	Жаңа кітап- оқырманға	Библиографиялық шолу	Кітапханашылар	1-11	Қазан
13	С.Мұратбеков – 85 жыл «Өмір жырын шерте білген»	Кітап көрмесі	Кітапханашылар	6-11	5.11.21
14	Оқырман отбасы акциясы. М.Базарбай «Әкесін іздеген ұл»	Әкелер арасында оқып талдау	Исабаева С.	4 «Б»	17.11.21
15	Қ.Аманжолов «Дариға, сол қыз»	Аналармен мәнерлеп оқу сайысы	Г.Жунусова	7 «Ә»	26.11.21
16	Ж.Нәжімеденова «Менің Қазақстаным»	Видео түсіру	Г.Усмаханбет	5 «Ә»	30.11.21
17	Елімен бірге –Елбасы	Кітап көрмесі	Кітапханашылар		28.11.3.12.21
18	Ф.Оңғарсынова «Сұхбат»	Жатқа айту	А.Садуақасова	6 «А»	06.12.21
19	Жабал Ерғалиев «Тәуелсіздік толғауы»	Оқу сағаты	Ш.Мусина	8 «Ә»	13.12.21
20	О.Бөкей «Ұйқым келмейді»	Шығарманы оқу,талдау	Д.Батеева	8 «Б»	20.12.21
21	Жастар неге кітап оқымайды?	Пікірталас	Кітапханашылар	7-10	10.01.22

22	Д.Лондон «Зов предков»	Буктрейлер	М.Мухтарова Б.Батеева Б.Шукенова	Орыс тілі пән мұғалімдері	19.01.22
23	А. Нұрманов «Құланның ажалы»	Романды талдау	Ақбота	6 «Ә»	28.01.22
24	«Адамзаттың перзенті – ұлы Абай»	Кітап көрмесі	Кітапханашылар	5 - 11	09.02.22
25	М.Мақатаев «Өмір – дастан»	Челлендж, мектеп мұғалімдер арасында	Әдіс бірлестік жетекшілері		15.02.22
26	Қ.Жұмаділов «Сәйгүліктер»	Пікірталас		10 «А»	25.02.22
27	Б.Аманшин. «Махамбеттің тағдыры»	Оқып,зеттеу	Г.Мауленова	6 «Б»	03.03.22
28	А.Грин «Алые паруса»	Сурет салу	Е. Ибраева		15.03.22
29	Т.Крюкова «Ведьма»	Отбасылық Фотоколлаж	А.Омарова	11 «А»	11.04.22
30	Ж.Жабаев Ленинградтық өренім жырына 80-жыл	Кітап көрмесі	Кітапханашылар	1 -11	2 – 11.05.22
31	Менің ең үздік оқырманым!	Оқырман бенефисі	Кітапханашылар	5-6	16.05.22
32	Оқулық- оқыдық та тоқыдық	Оқулық жинау	Кітапханашылар	1-11	24-25.05.22
33	Жылдық есеп	Сараптама	Кітапханашылар		20.05.22
34	Жаңа оқу жылына жоспар	Жоспар	Кітапханашылар		20.05.22

Оқулыққа байланысты жүргізілетін жұмыстардың түрлері

1. Оқу жылының басында сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерімен бірге отырып сыныптарды оқулықпен қамтамасыз ету.1-11 сыныптар аралығында
2. Оқулықтардың таза ұсталуын сынып жетекшілерімен оқушылардан үнемі талап етіп отыру.
3. Оқулықтардың тазалығын айына 1 рет оқушылардан ұйымдасқан активтермен біріге отырып тексеріп отыру.
4. Оқулықтарды таза ұстауға сынып аралығында жарыстар өткізу.
5. Жыртылған оқулықтарды «Кітапхана емханасынан» өткізу, түптеу.
6. «Кітабыңды күтіп ұста!» деген тақырыпта еркін әңгімелесу.
7. «Кітап-білім бұлағы» атты ертеңгілігін төменгі сынып мұғалімдерімен бірігіп өткізу.
8. Қалалық білім бөлімінен бөлінген оқулықтарды дер кезінде алып, кітапхана есеп кітабына тіркеп, белгі соғып отыру.
9. Кітапхана қорынан көнерген, жыртылған оқулықтардан, оқу бағдарламасы ескірген, оқуға жарамсыз әдебиеттерден тазартып отыру.

Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі білім беру ұйымдарында қолдануға ұсынылған оқулық басылымдарының тізбесімен жұмыс.

10. Оқулықтарға тапсырыс жасау.

11. Ата – аналар мен оқушыларға жаңа оқу жылында қолданатын оқулықтар тізімін дайындау.
12. Оқушылар мен мұғалімдерді жаңадан түскен оқулықтар мен әдістеме құралдары туралы хабарлау.
13. Оқушылардың оқулықпен қамтамасыз етілгені жайлы есеп құжаттарын жасау.
14. Оқулық қорын сақтау мақсатында жұмыс жүргізу (сыныптар бойынша рейдтер)

Активтермен жұмыс

Активтермен жұмыс нағыз оқырмандар коллективі тәрбиелеу болып табылады. Активті тәрбиелеу ісі кітапханашының күнделікті жұмысында балалармен әртүрлі көпшілік жұмыстарын өткізу барысында жүзеге асырылып отырады. Актив оқырмандар арқылы көптеген балаларды кітаппен жұмыс істеуге үйретіп кітапхана әлеміне қызықтырып оларды кітапқа деген ынтасын арттырады.

1. Оқу жылы басында активтерді қайта сайлап, оған жетекшілік ететін оқырмандар жетекшісін сайлап алу.
2. Активтердің күн сайын кітапханаға кезекшілік етуін қамтамасыз етіп отыру.
3. Кітапхана жұмысын активтерге таныстырып оларға жұмыстарын беріп отыру.
4. Мәдени- көпшілік жұмыстарға тарту

Білімді квалификациялау

1. Қалалық білім басқармасы ұйымдастыратын кітапханашылардың курс, семинарына қатысу.
2. Басқа кітапханашылардың іс – тәжірибиесін үйрену, қолдану.

Мектеп тәрбие жұмысының орынбасары
Кітапхана меңгерушісі
Кітапханашы

А.Е.Икишева
К.А.Куйкабаева
Н.Т.Шубаева