

Бекітемін
Түркістан облысы адами
әлеуметті дамыту басқармасының
Мамандандырылған «Дарын»
мектеп-интернатының коммуналдық
мемлекеттік мекеме директоры
Бадырова Н.Е.
« 28 » 2022 ж



Түркістан облысы адами
әлеуметті дамыту басқармасының
Мамандандырылған «Дарын»
мектеп-интернатының коммуналдық
мемлекеттік мекемесі

Кітапхананың жылдық жоспары 2022-2023 оқу жылы

КЕНТАУ 2022 -2023ж.

Бөлім кітапхана қоры,онымен жұмыс жүргізуді ұйымдастыру

Білім беру ұйымындағы кітапхана – мектептің білім беру саласындағы мәдени, ақпараттық, ағартушылық және тәрбиелеу орталығы болуы керек.

Кітапхананың басты мақсаты:

1. кітаппен жұмыс үдерісінде балаларды азаматтық сезімге тәрбиелеу, рухани - шығармашылық ұстанымдарын ашу;
2. оқушылардың оқу және оқу мәдениетін қолдау;
3. оқушыларды оқуға тарту;
4. кітапханаға жаңа оқырмандарды тарту;

Кітапхананың басты міндеттері:

1. педагогтар мен оқушылардың өзіндік білімдерін шыңдау мен оқу-тәрбие үдерісінде ақпараттық-құжаттық қолдауды қамтамасыз ету;
2. оқушыларда ақпараттық мәдени және оқу мәдениетін қалыптастыру;
3. оқуға деген уәждеме мен кітапқа деген құрметке тәрбиелеу;
4. оқушыларда тұлғаның өздігінен дауын, өзін-өзі ұстау мәдениетін, адамгершілікке тәрбиелеу жөніндегі әдебиеттерді насихаттауға назар аударуды күшейту;
5. ақпараттық-кітапханалық, кітапханалық қызмет көрсетудің сапасын арттыру;
6. ұлтжандылық, табиғатты сүю, салауатты өмір салты дағдыларын қалыптастыруға әсер ету.

Кітапхана жұмысының басты бағыттары:

Білім берудің жаңа құралдары туралы педагогикалық және әдістемелік әдебиеттер туралы ақпарат аталуда мұғалімдер үшін жағдай жасау.

- кітап оқу, баспаларды қарау, компьютерлік бағдарламалармен жұмыста мұғалімдер мен оқушыларға жағдай жасау.
- қордың жинақталуы мен сақталуын қамтамасыз ету

Оқырмандармен жұмыс және көркем әдебиетті насихаттау.

1. Оқушылардың оқулықпен қамтамасыз ету, жаңа оқулықтармен толықтыру.
2. Баспа туындыларын шағын жөндеуге (жыртылған және түсуге шақ тұрған беттерді, түптер мен мұқабаларды желімдеу) оқырмандарды қатыстыра отырып тұрақты түрде ұйымдастыру.
3. Кітапхана активін жасақтау, оқушыларды кітапханадағы жұмыстарға тарту.
4. Оқулықтарды тексеру бойынша рейд ұйымдастыру.

- 5.Қарыз кітапқа немқұрайлы қарайтын оқырмандармен жұмыс жүргізу.
- 6.Оқу-тәрбие үрдісіне (сынып сағаттары,сабақ жоспарлары, тестер және т.б.)көмек ретінде мұғалімдер мен оқушылармен бірігіп электронды банк құру.
- 7.Кітап қорының жинақталуын, есепке алынуын, орналасып, сақтауын ұйымдастыру.
- 8.Оқушылармен жұмыс өткізу кестесі.

Негізгі бақылау көрсеткіштері:

2022-2023 оқу жылы

№	Көрсеткіштер	саны
1	Мектеп кітапханашысы	1
2	Жалпы кітаптар саны	14383
3	Оның ішінде мектеп оқулықтары	9973
4	Әдеби кітаптар саны	4410
5	Жаңа буын оқулықтар саны	806
6	Оқырмандар саны	355
7	Келушілер саны	1470
8	Кітап берілімі	9927
9	Оқу залдарының саны	1
10	Кітапхана орны	1
11	Оқу залдарында отыратын орын саны	20
12	Кітапхана ауданы	75 м/кв

Оқу қорымен жұмыс

1	Оқулықтарды қабылдап, тарату	қыркүйек, мамыр
2	Кітапхана қорындағы тегін оқулықтар (7-11 сынып оқушыларына сынып жетекшілері,оқулықтарды алынған растайтын қолы) арқылы тарату	қыркүйек
3	Пән мұғалімдермен бірге отырып 2022-2023 оқу жылына жетіспейтін оқулықтарға сұраныс	Ақпан
4	Жаңа түскен оқулықтарды қабылдап, техникалық өңдеу	жаңа оқулықтардың түсуіне байланысты
5	Жаңа түскен оқулықтар мен оқу құралдары туралы мұғалімдер мен оқушыларды ақпараттандыру	жаңа оқулықтардың түсуіне байланысты
6	Кітапханадан берілген баспалардың уақытылы қайтарылуын бақылау	жыл бойы
7	Баспаларға шағын жөндеу жұмыстары мен түптеу жұмысын ұйымдастыру	жыл бойы
8	Бағдарламаның ауысуын мен көмескіленуін есепке ала отырып қорды есептен шығару	маусым

9	Білім және ғылым министрлігі ұсынған оқулықтар тізімімен оқу құралдарымен және аймақтық оқулықтар кешенімен жұмыс. Оқу әдебиеттерін алуға тапсырыс әзірлеу.	жыл бойы
10	Оқулықтарды жинау мен 2022 -2023оқу жылына оқу әдебиеттерін алдын ала кешендеу	мамыр-қыркүйек

Көркем әдебиеттер қорымен жұмыс

1	Түскен әдебиеттерді тіркеу мен өңдеуді уақытылы өткізу	Жаңа оқулықтардың түсуін байланысты
2	Кітапханаға еркін кіруді қамтамасыз ету	Жыл бойы
3	Оқырмандарға баспалар беру	Үнемі
4	Сөрелерде кітаптардың дұрыс қойылу тәртібін сақтау	Үнемі
5	Кітапханадан берілген баспалардың уақытылы қайтарылуын жүйелі түрде қадағалау	Үнемі
6	Қордың сақталуы жөнінде іс жүргізу	Үнемі
7	Оқырмандармен жұмыс үшін қолайлы жағдай құру	Үнемі
8	Оқушыларды тарту мен әдістемелік әдебиеттер мен оқулықтарды, көркем баспаларды шағын жөндеу жүргізу	Жыл бойы
9	Тозуы, сақталу мерзімінің аяқталуын есепке ала отырып, қорды есептен шығару	маусым
10	«Буккроссинг» акциясына белсене қатысуды насихаттау	мамыр

Мерзімдік баспалар қорын жинақтау

1	I- жарты жылдыққа мерзімдік баспаға жазылу	Қараша-желтоқсан
2	II- жарты жылдыққа мерзімдік баспаға жазылу	Сәуір-мамыр

Кітапханада өткізілетін іс – шаралар

р/с	Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	уақыты
1	Сынып оқушылармен әңгіме өткізу.	Кітапханамен таныстыру.	Кітапхана меңгерушісі Сынып жетекшісі	Қыркүйек Қаңтар
2	«Көрме, тәрбие сағаттарына көмек	Тәуелсіздік күні	Кітапхана меңгерушісі	Желтоқсан

р/с	Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	уақыты
3	көрмелер мен бұрыштар ұйымдастыру.	Календарлық мерекелерге	Кітапхана меңгерушісі	Жыл бойы
4	Іс- шараға көмектесу, бұрыш шығару	Аналар мерекесі	Кітапхана меңгерушісі	Наурыз
5	Іс- шараға көмектесу, бұрыш шығару	Наурыз мейрамы	Кітапхана меңгерушісі Жетекілер	Наурыз
6	Іс- шара,көрме, саяхат ,бұрыш ұйымдастыру	Ақындар мен жазушылардың мерейтойларын арналған іс – шара	Кітапхана меңгерушісі	Жыл бойы
7	Кітап көрмесі	2022-2023оқу жылында кітаптың пайдасын арттыру мен қатар кітап оқуды қолдау. «Оқуға құштар мектеп»жобасы аясында шаралар өткізу	Кітапхана меңгерушісі	Жыл бойы

Көрмелер ұйымдастыру жұмысы

р/с	Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	уақыты
1	Сынып оқушыларымен әңгіме өткізу	«Кітапханамен таныстыру»	Кітапханашы меңгерушісі Кітапханада 7-сынып	қыркүйек
2	ҚР Қ.Ж.Тоқаевтың президентінің халықна жолдауы	«ҚР Қ.Ж.Тоқаевтың президентінің халықна жолдау қысқаша шолу»	Кітапханашы меңгерушісі Кітапханада 7-сынып	қыркүйек
3	Көрме,мектепшілік іс- шараларға қатысу	«Қазақ әліпбиінің атасы » Ахмет Байтұрсыновтың туғанына 150жыл	Кітапханашы меңгерушісі 10- сыныбы	Қазан
4	Бұрыш ұйымдастыру бейне ролик түсіру	«25-қазан Республика күні»	Кітапханашы меңгерушісі 8-10 сыныбы	Қазан
5	Ақынның өмір жолымен таныстыру	«Қазақтың ұлы жазушысы, ғұлама, қоғам қайраткері М. Әуезовтың туғанына 125жыл»	Кітапханашы меңгерушісі 7-сыныбы	Қараша

р/с	Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	уақыты
6	Мәнерлеп оқу	«Қандай кітап оқып жатырсың»	Кітапханашы меңгерушісі 8-сыныбы	Қараша
7	Көрме, тәрбие сағаттарына көмек	«Тәуелсіз елдің ұлы – өжет, қызы - қайратты, халқы – қаһарман!».	Кітапханашы меңгерушісі 7-9 сынып	желтоқсан
8	Тақырыптық сөре бейне ролик түсіру	«Тәуелсіздік тұғыры»	Кітапханашы меңгерушісі 7-9- сынып	желтоқсан
9	Ақынның ерең еңбектерімен таныстыру	Қазақ әдебиетіне сүбелі үлес қосқан, «Әзілхан Нұршайықовтың туғанына -100жыл»	Кітапханашы меңгерушісі 7-сынып	Қаңтар
10	Өмір баянымен және шығармашылығымен қысқаша шолу	«Ақмаңдайлымды әуелеткен қазақтың бұлбылы» «Роза Бағланованың - 100жыл»	Кітапханашы меңгерушісі 7-сынып	Ақпан
11	ақынның өлеңдерінен марафон ұйымдастыру	«Оқуға құштар мектеп» жобасы аясында, Қазақ халық поэзиясының әйгілі тұлғасы «Жырлайды жүрек» М.Махатаевтың туған күніне арналған "марафон	Кітапханашы меңгерушісі 9-сынып	Ақпан
12	Кітап көрмесі, шолу	«Ана жыры-көктем нұры»	Кітапханашы меңгерушісі 7-сынып	наурыз
13	Көрме, тақпақ	«Нұр Наурыз – халық тойы»	Кітапханашы меңгерушісі 8-сынып	наурыз
14	Оқушыларға «Үш би» туралы тәрбие сағатын өткізу	Қаз дауысты Қазыбек бидің туғанына 355жыл	Кітапханашы меңгерушісі 9-сынып	сәуір
15	Жазушының «Аңыз және абыз» тақырыбына шолу	«Оқуға құштар мектеп» жобасы аясында Ш.Мұртазаға 90жыл «Аңыз және абыз» өмірімен шығармашылығына шолу.	Кітапханашы меңгерушісі 8- сыныбы	сәуір
16	7- мамыр Жеңіс күніне көрме	Авиация генерал майоры, Кеңес одағының екі мәрте батыры Талғат Бегельдиновқа -100 жыл	Кітапханашы меңгерушісі	мамыр

17	9 - мамыр Жеңіс күніне көрме және де видео ролик жасау	«Ерлікпен жеткен Ұлы жеңіс!» «Ұлы жеңіске 78жыл Мәншүк.Мәметованың 110 жылдығы	Кітапханашы меңгерушісі 8-9 сынып	мамыр
18	Таза оқулық пен бүлінген оқулықтардан ,әңгіме өткізу	«Оқулығым- ақылшым»	Кітапханашы меңгерушісі 7-11 сынып	мамыр
19	Марапат қағаздарын дайындау	«Ең үздік оқырман» байқауын ұйымдастыру.Мақтау қағаздарымен марапаттау.	Кітапханашы меңгерушісі 7-11 сынып	мамыр

Кітап қорымен жұмыс:

1. Жаңа кітаптарды, оқулықтарды зерттеп, оларды картотекаға тіркеу, кітап қорының есеп кітабына жазу.
2. Кітапхананың артық дублеттік әдебиетті қайта бөлу, қорды орналастыру, оның сақталу режимін қамтамасыз ету.
3. Мектеп бағдарламасына сәйкес әдебиеттерді іріктеу.
4. Кітап қорын жаңа кітаптармен толықтыру.
5. Баспа сөз басылымдарына жазылуы.
6. Істен шыққан кітаптарды, оқулықтарды кітап қорынан алыптастау.
7. Оқулықтарды сақтау жөнінде оқушылармен, мұғалімдер менәңгіме өткізу.
8. Әр сыныпта кітап күтімін тексеретін топ құру.
9. Жыртылған оқулықтарды желімдеп алпына келтіру.

Білімдік квалификациялау

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

Директордың тәрбие ісі
жөніндегі орынбасары:

А.Н Байболова А.Н Байболова

Кітапхана меңгерушісі:

З.А Аташова З.А Аташова