

«Бекітемін»
«№281 негізгі мектебі» КММ
директоры **Р. Жолмырзаев**
«31» тамыз 2021 жыл



«Келісілді»

Тәрбие ісі меңгерушісі

М.Қалабаев

**«№281 негізгі мектебі» КММ кітапхана қызметкері Жұмашева Эльмираның
2021-2022 оқу жылындағы жүргізетін жылдық жоспары**

Кітапханашы

Э. Жұмашева

2021-2022 оқу жылы

Мектеп кітапханасының 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

I. 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. «№281 негізгі мектебі» КММ міндеттері мен ерекшеліктерін ескере отырып, оқу – тәрбие ісін неғұрлым толық қамтамасыз ету мақсатында қорды қалыптастыру.
4. Анықтама – библиография апаратын, 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 жан дүниесін кеңейту, тілін дамыту, ой - өрісі кең, білімді, парасатты азаматын тәрбиелеуге жәрдемдеседі.
7. Тәуелсіз Қазақстанның жан – жақты дамыған, ой - өрісі кең, білімді, парасатты азаматын тәрбиелеуге жәрдемдеседі.

II. Өздік көрсеткіш

Р/с	Көрсеткіш	2021-2022 оқу жылы
1	Кітап қоры	
2	Әдеби кітаптар	
3	Оқулық қоры	
4	Жаңа буын оқулықтар	
5	Электронды оқулық қоры	
6	Әдістемелік құрал	
7	Оқушылар саны	
8	Оқырмандар саны	
9	Кітап беру	

III. Оқырмандармен жұмыс және көркем әдебиетті насихаттау.

№	Іс-шараның атауы	Мерзімі
Оқу қорымен жұмыс		
1	Аудандық білім бөлімінен келген оқулықтарды есепке алу, қабылдап кезекті сыныпқа сынып жетекшілер арқылы тарату	Тамыз, қыркүйек
2	Оқулықтарды тарату журналына жұмыс жүргізу I-II с	Жыл бойы
3	Жаңа түскен оқулықтарды қабылдап, суммарлық журналға тіркеп, есеп жүргізу, талап бойынша ережеге сәйкес әр бір оқулыққа бетке мөр басу, саны мен құнын есептеу	Жаңа оқулықтардың түсуіне байланысты
4	Қордың сақталуын есептеп журналға енгізу.	Жыл бойы
5	Жаңа түскен оқулықтар мен оқу құралдары туралы мұғалімдер мен оқушыларды ақпараттандыру	Жаңа оқулықтардың түсуіне байланысты
6	Оқу қорының сақталуы жөнінде іс жүргізу (оқулықтардың жай-күйін тексеру үшін сыныптарға рейд).	Айына 1 рет
7	2022 жылдың II жарты жылдыққа мерзімдік баспасөзге жазылуға ұжым мүшелерін құлақтандыру, уақытылы межені орындау	Қазан, қараша
8	Мерзімді басылымдарға картотека жасап, толықтырып отыру	Жыл бойы
9	Жаңа келген кітаптарды оқушыларға насихаттау әрі қарай электронды анықтамалық Марксойл бағдарламасына енгізу.	Келіп түскеніне байланысты
10	Қалалық білім бөлімінің бұйрығы бойынша стандартқа сай келмейтін оқулықтардың актісін уақытында жасап қаржы бөліміне есеп беру, кіріс пен шығысты есептеу	желтоқсан
11	Шығыстан шыққан оқулықтарды мұғалімдерге сұранысы бойынша қажетінше беру	Оқу жыл бойы

12	Қалған бөліктерін макулатураға өткізіп арнайы берілген счётқа акшасын тапсырып, түбіртегін сақтап қою.	Жыл бойы
13	Білім және ғылым министрлігі ұсынған оқулықтар тізімімен оқу құралдарымен және аймақтық оқулықтар кешенімен жұмыс.	Жыл бойы
14	Алынған әдеби кітаптарды әр ғылым саласына, мазмұнына қарай бөліп, жиынтық есеп кітабына жазу, инвентар журналына түсіру 3-17 беттеріне мөр басу	Жыл басы
15	Жоғалған кітаптардың оқулықтардың орнына оқырмандардан қабылдаған кітаптарды арнайы құжатқа толтырып, оқырманның қолын қойғызып алу.	Бір құжат

Көркем әдебиеттер қорымен жұмыс

1	Кітапханаға жаңа оқырмандарды тіркеу журналына енгізу және күнделікті библиографиялық журналды толтырып отыру.	Жыл бойы
2	Сөрелерде кітаптардың дұрыс қойылуы тәртібін сақтау, көркем әдебиеттерді алфавит бойынша орналастыру.	Жыл бойы
3	Кітапханадан берілген кітаптарды уақытылы қайтарылуын жүйелі түрде қадағалау, оқырманға ескертіп, берешектерді анықтап оқырман формулярымен жұмыс жасау.	Үнемі
4	Оқырмандармен жұмыс үшін қолайлы жағдай құру	Үнемі
5	«Мектепке кітап сыйла» акциясына белсене қатысуды насихаттау және кітап қорын толықтырып отыру	Үнемі
6	Рефераттар, хабарламалар, сынып сағаттары, әр түрлі іс шаралар үшін сынып жетекшілерге, пән мұғалімдеріне үшін материалдар таңдауда көмек көрсету	Үнемі
7	Инвентаризация жүргізу кітаптарды түгендеу	Үнемі

Педагогикалық ұжыммен жұмыс

Мұғалімдерге жаңа оқулықтар мен әдістемелік әдебиеттер, педагогикалық журналдар мен газеттер туралы ақпараттар беру	Жаңа оқулықтардың түсуіне байланысты
Сабакка әдістемелік көмек көрсету	Жыл бойы
Берілген тақырып бойынша әдебиеттер мен мерзімдік баспаларды іздеу. Пән апталықтары мен сынып сағаттарына материалдар тандау	Мұғалімдердің сұранысы бойынша
Оқушылардың мектеп кітапханасына келуі туралы мұғалімдерді ақпараттандыру	Жыл бойы
Жаңа түскен кітаптармен таныстыру көрмелері	Жаңа оқулықтардың түсуіне байланысты
Қорытынды жасау жөнінде мұғалімдерді жетістіктермен таныстыру: «Кітапхананың ең үздік оқырманы» және «Ең оқырманы көп сынып»	Мамыр

Көпшілік мәдени-шаралар

Жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Орындау мерзімдері	Сыныбы	Жауаптылар
Жаңа түскен оқулықтарды қабылдап, тарату және тіркеу		Тамыз	1-9	Жұмашева Э
Оқулықтар тарату, жеткіліксіз оқулықтардың тізімін анықтау		Қыркүйек	1-9	Жұмашева Э
Кітапханаға алғашқы қадам	Экскурсия	Қыркүйек	1	Жұмашева Э
Келешегіміз – ана тілімізде	Кітап көрмесі	Қыркүйек	1-9	Жұмашева Э
Оқулықтардың тазалығын тексеру		Үнемі	1-9	Жұмашева Э
Формуляр	Оқырман формулярымен жұмыс	Ай бойы	1-9	Жұмашева Э
Ұстазым менің ұстазым	Кездесу сағаты	Қазан	5-9	Жұмашева Э
Кітап қорымен жұмыс		Үнемі		Жұмашева Э
Жоспар бойынша ір мерекелерге арнап көрме шығару		Жыл бойы		
Қарттарын қадірлеген ел ардақты	Мерекелік іс-шара	Қазан	5-9	Жұмашева Э
2021 жылдың I жарты жылдығына мерзімдік басылымдарға жазылу		Қазан		Жұмашева Э
Мерекелерге көрмелер мен бұрыштар ұйымдастыру		Жыл бойы		Жұмашева Э
Кітапхана- күн шуағы білімнің	Оқырманмен жұмыс	Үнемі	1-4	Жұмашева Э
Біз-өнерлі ұл-қыздармыз	Ертеңгілік	Қараша	1-4	Жұмашева Э
Денсаулық-зор байлық	Денсаулық сағаты	Қараша	1-9	Жұмашева Э
1-желтоқсан Тұңғыш Президент күні. Қазақ халқының көшбасшы-Елбасы	Кітап көрмесі	Желтоқсан	5-8	Жұмашева Э
Елімнің бақытын тербеткен-Тәуелсіздік	Тарихи кеш	Желтоқсан	5-9	Жұмашева Э
Жарқыраған шыршамыз	Мерекелік жиын	Желтоқсан	1-9	Жұмашева Э

Интернеттің пайдасы мен зияны	Дебат	Қаңтар	8-9	Жұмашева Э
Бір кітап-бір сурет	Сурет байқауы	Ақпан	1-4	Жұмашева Э
Мұқағали-мәңгілік ғұмыр	Поэзия кеші	Ақпан	5-9	Жұмашева Э
Ана-өмір тірегі	Тәрбие сағаты	Наурыз	1-9	Жұмашева Э
Жақсы-мінез жан азығы	Таным сағаты	Наурыз	5-9	Жұмашева Э
Төрле, Наурыз салтанатты салтымыз	Тәрбие сағаты	Наурыз	1-9	Жұмашева Э
Кітап қорымен жұмыс	Үнемі	Үнемі		Жұмашева Э
Спорт әлеміне саяхат	Кітап көрмесі	Сәуір	5-9	Жұмашева Э
2021 жылдың II жарты жылдығына мерзімдік басылымдарға жазылу		Сәуір		Жұмашева Э
Кітап-асыл қазына	Кітап көрмесі	Сәуір	1-9	Жұмашева Э
Халықтар достығы мәңгілік	Кітап көрмесі	Мамыр	5-7	Жұмашева Э
7-мамыр Отан қорғау күні	Ерлік сағаты	Мамыр	5-9	Жұмашева Э
Отан қорғау-азаматтық парыз				
Кітап-білімнің қайнар көзі	Оқулық жинау	Мамыр		Жұмашева Э
Жылдық есеп				Жұмашева Э

Білімді квалификациялау

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

Түптелді, нөмірленді, шнурланды

Бет саны: 50

Мектеп директоры: Р. Жадырзаев

« 31 » 10 2006

