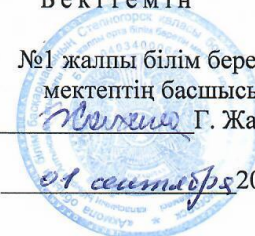


Бекітемін

№1 жалпы білім беретін
мектептің басшысы

 Г. Жахина

 01 сәуірі 2022 г.

2022-2023 оқу жылына
Ыбырай Алтынсарин
атындағы №1 жалпы
білім беретін мектептің
мектеп кітапханасының
жұмыс жоспары

Кітапхананың негізгі қызметі:

1. Жинақтаушы- кітапхана қалыптастырады, жинақтайды, кітапханалық- ақпараттық ресурстарды сақтап, жүйелейді.
2. Сервис кітапхана –кітапханалық- ақпараттық ресурстар мәліметін ұсынады, оны беріп және іздеуін ұйымдастырады, қажетті ақпараттарды табуды қамтамасыз етеді.
3. Әдістемелік-кітапхана пайдаланушылардың ақпараттық мәдени негізі, алгоритм және ақпарат іздеу технологиясы бойынша оқу және әдістемелік материалдарды дайындайды.
4. Оқу кітапханасы түрлі санатты пайдаланушылардың ақпараттық мәдени негізі бойынша дайындығын ұйымдастырады.
5. Тәрбие -кітапханасы өз мемлекетіне, туған жеріне және мектебіне деген қарым-қатынасы бойынша патриоттық сезімін дамытуды қалыптастырады.
6. Әлеуметтік- кітапхана қазіргі ақпараттық қоғамда бейімделуге және өз бетімен білім алуға пайдаланушылардың қабілетін дамытуға көмектеседі.
7. Ағарту кітапханасы оқушыларды отандық және әлемдік мәдениетке тартады.
8. Үйлестіруші кітапханасы өз қызметін гимназияның барлық бөлімдерімен, ақпарат пен құжаттарда пайдаланушылардың қажеттілігін толық қамтамасыз ету үшін қаланың басқа кітапханаларымен келіседі.

Негізгі міндеті:

1. Оқу тәрбие үрдісін ақпараттық қолдау.
2. Білім мазмұнын жаңартуда саралап оқытудың мәселесі бойынша педагогикалық ұжымды хабардар ету.
3. Оқу тәрбие үрдісін гимназияның спецификасын есепке ала отырып, толық ақпараттық мақсатпен кітапхана қорын қалыптастыру.
4. Оқушылардың ақпараттық мәдениетке, кітапқа, оқу мәдениетіне, кітапхананы пайдалана білуге, мәнерлеп оқуға деген сүйіспеншіліктерін, шығармашылық ойын дамытуға тәрбиелеу. Балалардың оқу әдеттерін дамыту мен қолдауға, оқудан қанағат алуға үйрету. Өз бетімен білім алуға жетелеу.
5. Кітапханалық қызметті және кітапханалық- ақпараттық үрдісті компьютерлендіру бойынша жаңа технологияларды енгізу негізінде ақпараттық библиографиялық сапасын арттырады.
6. Жайлы кітапханалық ортаны қалыптастыру.

Кітапхана тақырыбы

Мектеп кітапханасы аясында кітап оқуды насихаттаудың инновациялық әдістері.

Основные функции библиотеки:

1. **Аккумулятивная** - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. **Сервисная** - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. **Методическая** - библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. **Учебная** - библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. **Воспитательная** — библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе, содействует нравственному, духовному развитию.
6. **Социальная** - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. **Просветительская** библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. **Координирующая** - библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями гимназии, другими библиотеками города для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Основные задачи

1. Информационная поддержка учебно- воспитательного процесса.
2. Информирование педагогического коллектива.
3. Формирование библиотечного фонда с целью наиболее полного информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса.
4. Формирование у учащихся информационной культуры и культуры чтения.
5. Повышение качества информационно- библиографических услуг на основе внедрения инновационных технологий библиотечного обслуживания и компьютеризации библиотечно- информационных процессов
6. Формирование комфортной библиотечной среды.

Тема над которой работает библиотека

Инновационные методы продвижения книги, чтения в рамках школьной библиотеки.

Бақылау көрсеткіші/ Контрольные показатели:

1	Барлық оқырмандар Читателей всего	422
2	Құрамы бойынша/По составу:	1-4
		5-8
		9-10
		РДЧ
		Прочие
3	Келгендер саны / Посещений всего	7000
4	Барлық берілген кітаптар саны/ Книговыдач всего	10000
5	Келгендер/ Посещаемость	17
7	Оқитындар/ Читаемость	24

Кітапхана қызметінің бағыты/ Направления деятельности библиотеки:**1. Оқушылармен жұмыс/ Работа с учащимися**

- Жеке әңгіме
- Оқу мәдениетінің сабақтары
- Библиографиялық сабақтар
- Тақырыптық және ақпараттық шолу
- Сыныптан тыс шаралар
- Индивидуальные беседы
- Уроки культуры чтения
- Библиографические уроки
- Тематические и информационные обзоры
- Внеклассные мероприятия

**2. Ата- аналар және оқушылармен жұмыс
Работа с учителями и родителями**

- Ұстаздарды жеке хабардар ету
- Ұстаздар мен ата- аналарға ақпарат алуға көмек және әдістемелік кеңес көрсету □
Ақпараттық шолу
- Педагогикалық кеңестер мен мәжілістерде, дөңгелек үстел басында баяндамалар
- Педагогикалық ақпарат банкін қалыптастыруда көмек көрсету
- Мектеп кітапханасының жұмысы туралы есеп
- Индивидуальное информирование педагогов

- Оказание консультационной помощи педагогам, родителям в получении информации
- Информационные обзоры
- Выступления на заседаниях педсовета, круглых столах, совещаниях
- Помощь в формировании банка педагогической информации
- Отчеты о работе школьной библиотеки

3 Жалпы мектептік шараларды қолдау

Поддержка общешкольных мероприятий

- Пән онкүндіктері
- Қоғамдық акциялар: СПИД пен нашақорлықпен күрес және т.б.
- Мемлекеттік мерекелер, атаулы күндер. Күнтізбелік және мектеп мерекелері: Білім күні, Жаңа жыл, Сегізінші Наурыз, Шығармашылық есеп, Соңғы қоңырау т.б.
- Предметные недели
- Общественные акции: День борьбы со СПИДом, наркоманией и др.
- Государственные праздники, юбилейные даты. Календарные и школьные праздники: День Знаний, Новый год, 8 марта, Творческий отчет, Последний звонок и др.

I. Кітапхана қоры мен каталогтарды ұйымдастыру және қалыптастыру.

1. Оқу әдебиетінің қорымен жұмыс

№п/п	Жұмыс мазмұны	Орындау мерзімі
1.	Қор қозғалысының қорытындысы. Оқушыларды оқулықтар, оқу құралдарымен қамтамасыз етудің диагностикасы./ Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями	Қыркүйек Мамыр
2	Оқу қорын пайдаланудың талдауы. Оқулықтарға тапсырыс беру./ Составление заказа на учебники. Приобретение недостающих учебников	Қазан Қараша
3.	Түскен оқулықтарды қабылдау және жөнге келтіру: -Құжаттарды рәсімдеу -Есепке енгізу -Штемпелдеу -Оқулықтардың есеп картотекасын рәсімдеу -Электронды каталогке енгізу/ Прием и обработка поступивших учебников: -Оформление накладных -Занесение в КСУ -Штемпелевание -Оформление в картотеке учета учебников -Занесение в электронный каталог	Жыл бойы В теч. года
4	Оқу басылымдарын беру және қабылдау/ Прием и выдача учебных изданий	Қыркүйек Мамыр
5	Бағдарламаның өзгеруіне байланысты қорды жоққа шығару/ Списание фонда с учетом ветхости и смены программ	Март-апрель Ноябрь-декабрь

6.	Қорды сақтау бойынша жұмыс жүргізу: -Сыныптар бойынша рейд -Топтық әңгіме -Оқулықтарды жөндеу Проведение работы по сохранности фонда: -Рейды по классам -Групповые беседы -Ремонт учебников	Жылына үш рет Қазан Қаңтар Зраза в год
7	Оқулықтардың резерв қорымен жұмыс: Есеп жүргізу Сақтау үшін орналастыру Санитарлық- гигиеналық шаралар жүргізу Работа с резервным фондом учебников и книг: Ведение учета Размещение для хранения Проведение санитарно- гигиенических мероприятий	Ай сайын Санитарлық күн
8.	Электрондық мәліметтерді «Оқулықтар мен оқу құралдары» «Кітап қоры»АИБС MARK-SQL бағдарламасында; «Кітапхана» бағдарламасында гимназия сайтында/ Составление электронной базы данных « Учебники и учебные пособия», «Книжный фонд »	Жыл бойы
2.Көркем әдебиет қорымен жұмыс		
1.	Жаңа түскен басылымдарды тіркеу және орналастыру/ Обработка и регистрация вновь поступивших изданий - Құжаттарды рәсімдеу/ Оформление накладных -Есепке енгізу/ Занесение в КСУ -Штемпелдеу/ Штемпелевание -Инвентарлық кітапқа енгізу/ Занесение в инвентарную книгу -Классификация/ Классификация - Электрондық каталогке енгізу/ Занесение в электронный каталог - Дәстүрлі каталогке енгізу/ Занесение в традиционный каталог	Жыл бойы В теч. года по мере поступления
2.	Ашық түрде ұйымдастыру/ Организация в открытом доступе - 1-4 сынып оқушыларына көркем қоры/ Художественного фонда для учащихся 1-4 классов -Энциклопедиялық және анықтамалық басылымдар/ Фонда справочных и энциклопедических изданий -Әдістемелік басылымдар қоры/ Фонда методических изданий - «Менің Қазақстаным» тақырыптық стеллаж/ Тематического стеллажа «Мой Казахстан»	Өрдайым Постоянно
3.	Оқырмандарға басылымдар беру/ Выдача изданий читателям	Өрдайым Постоянно
4.	Қордың дұрыс орналасуын бақылау/ Соблюдение правильной расстановки фонда	Өрдайым Постоянно
5.	Қорды сақтау бойынша жұмыс / Ведение работы по сохранности фонда: - Әдебиеттерді уақытымен қайтаруды бақылау - Кітап берешектерімен жұмыс (хабарлау, жеке әңгімелесу) - Әдебиеттерді жөндеу	Жыл бойы В теч. года

6.	Кесте мен кітаптардың нашарлығына байланысты қорды жоққа шығару/ Списание фонда с учетом ветхости и графиком фондирования	Қазақ Ақпан
7.	Жоғалған әдебиеттерді алмастыру (Дәптерге тіркеу)/ Замена утерянной литературы (Регистрация в тетради)	Жыл бойы В теч. года
3. Мерзімдік басылымдарды ұйымдастыру бойынша жұмыс		
1	Бірінші және екінші жартыжылдық басылымдарын рәсімдеу/ Оформление подписки на первое и второе полугодие	Қазан Сәуір
2	Ашық түрде ұйымдастыру - мерзімдік басылымдар қорын Организация в открытом доступе - Фонда периодических изданий	Әрдайым

II. Ақпараттық және анықтамалық – библиографиялық жұмыс.
Ақпараттық мәдениетті қалыптастыру.
Справочно- библиографическая и информационная работа.
Формирование информационной культуры.

№п/п	Жұмыс мазмұны	Орындау мерзімі
1	Атаулы даталарды ақпаратпен қамтамасыз ету, мерекелер: сценарий таңдау, Ұстаздар мерекесіне, Жаңа жыл мерекесіне өлеңдер Информационное обеспечение знаменательных дат, праздников: подбор сценариев, стихотворений ко Дню учителя, Новому году	Жыл бойы
2	Қалыптастыру жұмыстары: - Өлкетану картотекасы « Қазақстан»; - Жүйелі мақалалар картотекасы - Тақырыптық « Педагогика» картотекасы; - Тақырыптық мақалалар картотекасы - Сыныптан тыс жұмыстарға көмек Работа по формированию СБА: - Краеведческая картотека « Казахстан»; - Систематическая картотека статей; - Тем. Картотека « Педагогика»; - Тем. Картотека цитат и стихов; - В помощь внеклассной работе	Әрдайым
3	Ұстаздардың сұранысы бойынша жеке ақпараттандыру Индивидуальное информирование педагогов по заявленным темам –	Сұраныс бойынша
4	«Оқу үрдісінің электрондық ресурстары» ақпараттық шолу. Информационный онлайн-обзор «Электронные ресурсы учебного процесса»	Барлығы 1 Сайт
5	«Жазда кітаппен бірге» электронды ұсыныс тізімі Составить электронный рекомендательный список «Книги, твои лучшие друзья» Списки Онлайн-Буккроссинг	Сәуір №4 гимназия-мектебінің сайты

6	Медиа және ақпараттық сауаттылық сабақтары Уроки Медийной и информационной грамотности	1р в2 недели
8	QR-көрмесі/QR-выставка; Время читать и вдохновляться (день рожд Л.Н. Толстого) 105 летию М.Габдуллина; 75-летию О. Сулейменова, и др.	В теч.года (3)
9	Работа по формированию тематических папок	В теч. года
10	Подготовка материала на инф-ный стенд «Уголок читателя»	В теч. года
11	Выполнение тематических, фактических и информационных справок.	В теч.года
12	Информирование о работе библиотеки на страницах Инстаграмм, Фейсбука и школьного сайта «Книги-онлайн»	(10) В теч. года

III.Әдебиетті насихаттау және оқырмандармен жалпы жұмыс

Массовая работа с читателями и пропаганда литературы

№п/п	Жұмыс мазмұны	Орындау мерзімі
Білім үрдісіне көмек/ В помощь образовательному процессу		
<i>В 2022-2023 учебном году в рамках Программы ценностно-ориентированного подхода к воспитанию обучающихся продолжить работу в рамках проекта «Читающая школа» (План в приложении) и «Буккроссинг»</i>		
1	Көрме циклы« Сізге сабаққа көмектеседі» - пән онкүндігіне: Цикл выставок « Это поможет вам в учёбе» - к пред. декадам Фестиваль языков Декада педагогов-психологов ИЗО, черчение,музыка Математика, физика, информатика Технология Физ-ра, НВП История Иностранный язык Начальная школа Декада школьной библиотеки География Химия Биология Самопознание	По графику ОО Всего 10
2.	Тақырыптық сөре «Әдеби мерейтой» Тем. Полка « Литературный юбилей» - 3 ноября – 135 лет со дня рождения русского поэта и переводчика Самуила Маршака (1887–1964) 12 января – 396 лет со дня рожд. фр. писателя Шарля Перро (1628–1703) 8 февраля – 195 лет со дня рожд. Фр. писателя Жюль Верна (1828–1905) -220 лет В.Гюго -85 лет Валентину Распутину (1937–2015).	(5)
3	Выставка к Декаде языков народов Казахстана	сентябрь
4.	Онлайн-Выставка одной книги «Книги – юбиляры». 185 лет (1838) – «Стойкий оловянный солдатик», «Дикие лебеди», «Снежная королева», «Гадкий утёнок» Х. К. Андерсена	Всего 5 В теч. года

	95 лет (1928) – «Человек-амфибия» А. Белыева 125 лет (1898) – «Война миров» Г.Уэллса 80 лет (1943) – «Маленький принц» А. де Сент-Экзюпери 100 лет (1923) – «Алые паруса» А.Грина	
5	Кн. Выставка «Утро космической эры» ко дню космонавтики	Апрель (1)
6.	Кн. Выставка «1 марта – День гражданской обороны»	Февраль (1)
7	Мектеп кітапханасының онкүндігі Декада школьной библиотеки	Февраль (1)
Біздің еліміздің мәдени және тарихи мұрасын насихаттау Популяризация культурного и исторического наследия нашей страны 355 лет со дня рожд. общест. и государственного деятеля Казыбек Би (1667-1764) 340 лет со дня рожд. советника Тауке хана, би Младшего жуза Айтеке Би (1682-1766) 220 летие последнего хана Казахского ханства Кенесары Касымұлы (1802-1847) 1 января – 130 лет со дня рождения военного деятеля, генерал-майора, Героя Советского Союза Ивана Васильевича Панфилова (1893-1941) 330 лет со дня рождения Абулхайр хана, хана Младшего жуза (1693-1748) 355 лет со дня рождения казахского акына, жырау, бий, видного представителя казахского устно-поэтического творчества Бухар жырау Калкаманұлы, (1668-1781);		
1	Ата зан-алтын дігегіміз (Ко дню Конституции)	Сентябрь (1)
2.	«Біздің ана тіліміз – ең қымбат, ең сенімді құрал»	Сентябрь (1)
3	Закрытию Семипалатинского ядерного полигона-30 лет	Сентябрь (1)
5	Книжная выставка «Независимый Казахстана» постояннодействующая выставка	Сентябрь-Декабрь (4)
6	Кн. Выставка; Тіл-тірегіміз, соғып тұрған жүрегіміз постояннодействующая выставка.	Сентябрь
7	Послание Президента народу Казахстана постояннодействующая выставка	сентябрь
8	Т.полка «1 марта День благодарности»	Февр-март
	Цикл выставок « Казахстан литературный» <u>150 лет – Ахмет Байтұрсынов</u> <u>Саин Муратбеков, казахский писатель, 85 лет (1936-1976)</u> 120-летие со дня рождения основоположника казахской литературы, Народного писателя Казахстана, академика <u>Габита Махмұтовича Мұсрепова (1902-1985)</u>	(4) Сентябрь октябрь март
	Цикл выставок « История и культура Казахстана» <u>100-летие певицы Розы Баглановой</u> <u>-Наурыз мейрамы</u>	Без даты март
Әдеп тәрбиесі. СӨС насихаттау Нравственное воспитание. Популяризация ЗОЖ		
1.	« Час Первоклассника»-урок громкого чтения	2 в теч. Года
2	Кн. Выставка «На краю пропасти»; Кн. Выставка «Кітаптар есірткіге қарсы – Книги против наркотиков»	Ноябрь (1) Декабрь (1)
4	«Этикет для всех» 8кл.	Февраль
5	«В стране волшебных слов» 6 кл (21 ноября всемирный день приветствий)	Ноябрь

	Экологиялық тәрбие Экологическое воспитание	
1.	Кн.Выставка «День Матери-Земли» (Международный день Матери-Земли.) <i>Отмечается с 2010 года, установлен на 63-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН</i>	Апрель

IV. Біліктілікті арттыру Повышение квалификации

№п\п	Жұмыс мазмұны	Орындау мерзімі
1	Педкөңестерде, мектеп семинарларында, ашық сабақтарға қатысу Участие в педсоветах, школьных семинарах, открытых уроках	Жыл бойы
2	Мектеп кітапханасының Халықаралық күні Международный День школьных библиотек	Қазан
3	Систематическое самообразование, изучение профессиональной литературы и периодики	Жыл бойы
4	Жаңа кітапханалық технологияларды жүзеге асыру. АИБС «МАРК-SQL-мектеп кітапханасына арналған версия» кітапханалық қызметке енгізу жұмысын жалғастыру/ Совершенствование инновационных библиотечных технологий. Работа по дальнейшему внедрению АИБС «МАРК-SQL-версия для школьных библиотек» в библиотечное обслуживание.	Жыл бойы
5	Қалалық семинарларға қатысу. Принять участие в городских семинарах	Жыл бойы
6	Біліктілікті арттыру курстары Курсы повышения квалификации. Принять участие в профессиональных конкурсах.	2023
7	«Оқырмандардың ақпараттық мәдениетін қалыптастыруға инновациялық технологияларды енгізу» әдістемелік тақырып бойынша жұмысты жалғасты Продолжить работу по методической теме «Инновационные методы продвижения книги, чтения в рамках школьной библиотеки».	Жыл бойы

Зав. библиотекой



И.Б. Сташенко

