

Бекітемін



№1 жалпы білім беретін
мектептің басшысы

М. Жахина Г. Жахина

2023 г.

2023-2024 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

Оқырмандардың ақпараттық мәдениетін қалыптастыруда жаңа технологияларды енгізу.

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. Целенаправленное информирование педагогического коллектива по проблемам дифференцированного подхода в образовании в рамках блочно- модульной системы.
3. Формирование библиотечного фонда с целью наиболее полного информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса с учётом задач и специфики гимназии.
4. Формирование у гимназистов 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

Внедрение инновационных технологий в формирование информационной культуры читателей.

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- В 2023-2024 учебном году в целях поддержки чтения и повышения престижа книги («мода на чтение») среди обучающихся продолжится проект «Читающая школа». Проект направлен на повышение читательской компетентности, уровня культуры чтения и читательской активности обучающихся
- Ценностный подход в образовании предусматривает воспитание общечеловеческих и национальных ценностей, жизни и здоровья человека, приоритетов свободного развития личности, патриотизма, трудолюбия, уважения прав и свобод человека.
- оказание методической консультативной помощи учащимся, педагогам и родителям в получении информации о научно-популярных, художественных методико-педагогических изданиях, имеющихся в библиотеке;
- создание условий читателям в усвоении ими навыков пользования библиотекой и ее справочным аппаратом.
- организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных особенностей учащихся
- использование креативных форм современной библиотеки
- использовать активные, игровые, интеллектуальные формы работы.

КОНТРОЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

1	Барлық оқырмандар Читателей всего	420
2	Құрамы бойынша/По составу:	
	1-4	142
	5-7	143
	8-9	79
	10-11	32
	РДЧ	24
3	Келгендер саны / Посещений всего	7000
4	Барлық берілген кітаптар саны/ Книговыдач всего	10000
5	Келгендер/ Посещаемость	17
6	Оқитындар/ Читаемость	24

ФОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА. КАТАЛОГИ. РАБОТА ПО СОХРАННОСТИ ФОНДА

№№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	
1	Подведение итогов движения фонда. Обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год	Июнь, август
2	Выдача учебников по классам через классных руководителей	Июнь, август
3	Ведение журнала выдачи учебников по классам	в теч.года
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления
5	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»	По мере поступления
6	Прием учебников в конце учебного года по классам	май
7	Прием и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, в картотеку учета, штемпелевание	по мере поступления
8	С целью проверки состояния и сохранности учебников,	

	совместно с активом библиотеки проводить рейды по классам с записью замечаний в дневниках учащихся и с оформлением справки по итогам проверки.	По плану
9	По мере обновления фонда новыми учебными изданиями произвести списание учебников, с учетом смены учебных программ и инструктивно-методических документов.	По приказу ГорОО
10	Расстановка новых учебников в фонде. Оформление накладных на учебную литературу с подробным описанием полученного количества и суммы для сдачи их в материальную бухгалтерию.	по мере поступления
11	Постоянно проводить беседы с учащимися о бережном отношении и сохранности учебников во время проведения рейдов по проверке учебников и во время обслуживания читателей в библиотеке.	постоянно
12	Инвентаризация учебного фонда	
13	Заполнение базы НОБД	1-3 неделя сентября
	Работа с фондом художественной литературы	
1	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация поступившей литературы	По мере поступления
2	Учет библиотечного фонда, сверка фонда с учетными данными материальной бухгалтерии	по графику
3	Ведение алфавитного каталога с отражением в нем новых поступлений, редактирование каталога.	постоянно
4	Выдача литературы пользователям библиотеки	постоянно
5	Работа с фондом: а) оформление фонда (наличие полочных разделителей, индексов ББК, разделителей с иллюстрациями для детей) эстетика оформления; б) соблюдение правильной расстановки фонда; в) обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации; к фонду периодики	постоянно в течение года
6	Работа по сохранности фонда: а) проведение проверок по сохранности фонда и периодических изданий; б) проведение бесед с читателями по бережному отношению к книгам и возмещению ущерба, причиненного библиотеке вследствие порчи или утери книг; в) продолжать работу «Книжкиной больницы» г) составление списков должников с предоставлением информации о них родителям через классных руководителей; д) систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	постоянно в период каникул 1 раз в полугодие в течение года
7	Провести проверку и чистку книжного фонда с оформлением актов на списание ветхой литературы и литературы вследствие морального износа	январь
8	Из имеющихся возможностей библиотеки организовать работу читального зала	в течение года
9	По мере поступления читательских запросов организовать работу по обеспечению читателей необходимой литературой через услуги МБА библиотек школ города	
10	Проводить беседы о правилах пользования библиотекой и о бережном отношении с книгой.	При записи в библиотеку
	Комплектование фонда периодики	
1	Оформлять подписку на периодические издания на 1 полугодие 2023-2024г.	октябрь
2	Оформлять подписку на периодические издания на 2 полугодие	Апрель-май

	2023-2024г.	
3	Обеспечение доступа к периодическим изданиям	В течении года

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА

1	Продолжать работу по ведению картотеки газетных и журнальных статей: картотеки в помощь учебному процессу «Методическая копилка»; картотеки «Материалы к классным часам»; картотеки «Внеклассные мероприятия»; - краеведческой картотеки	По мере поступления
2	Продолжать работу по ведению тетради учета выполненных сложных тематических справок	постоянно
3	Продолжить работу по модернизации школьной библиотеки внедрение программы MARK-SQL	постоянно
4	Проблемы современного информационного бума и привитие учащимся способности к самообразованию не смогут быть решены, если у учащихся не будут своевременно сформированы базовые умения и навыки по основам ББЗ. В качестве начального этапа основное внимание уделяется работе в 1-4 и 5-6 классах. С этой целью провести библиотечные занятия: - Экскурсии в библиотеку «День открытых дверей» – для учащихся и родителей - «Книга – твой друг и помощник» - для учащихся 2-х классов - «Журналы для детей» - для учащихся 3-х классов - «Добро пожаловать в мир книжки» - для учащихся 1-х классов - «Структура книги» - для учащихся 2- 3-х классов - «Энциклопедии. Словари. Справочники» - для учащихся 4-х кл. - «СБА библиотеки» - для учащихся 5-6 классов - Практические занятия по усвоению навыков пользования СБА – для учащихся 5-7 классов	сентябрь февраль сентябрь январь октябрь февраль апрель май в теч.года
6	По мере поступления читательских запросов составлять рекомендательные списки литературы, по заявкам учителей и учащихся к классным часам, юбилейным праздникам и датам.	по заявкам
7	Выполнение тематических, фактографических и информационных справок. Консультации у каталогов и картотек	в течение года
	Работа с читателями	
1	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учащихся, педагогов, тех.персонала	постоянно
2	Проведение информационно-рекомендательных бесед и консультаций у выставок, при выдаче книг и их возврате читателями	постоянно
3	С целью привлечения читателей в библиотеку проводить рекомендательные беседы и обзоры новых книг и периодических изданий, поступивших в библиотеку	по мере поступления
4	Беседы о прочитанном Проводить анализ чтения читательских формуляров с доведением информации классным руководителям и родителям учащихся	постоянно по мере запроса кл. руководит.
5	Помощь в определении тематики чтения.	постоянно
6	Выполнения запросов читателей, подбор необходимой литературы к внеклассному чтению по отдельным темам.	постоянно
7	Дважды в год обновлять в «Уголке читателя» список «Лучшие читатели», предварительно обсудив его с членами актива	декабрь. март

8	Совместно с членами актива библиотеки проводить проверку состояния и сохранности учебников учащихся	октябрь апрель
9	Совместно с активом библиотеки организовать работу по ремонту книг и учебников	в период каникул
10	Совместно с активом библиотеки подготовить программу по проведению «Декады школьной библиотеки»	февраль
	Работа с родительской общественностью	
1	Предоставление списка учебников для информирования родителей и учащихся об учебных изданиях на очередной учебный год	июнь-август
2	В целях оказания информационно-библиографической помощи классным руководителям в проведении родительских собраний готовить тематические подборки материалов по проведению собраний с родителями с организацией книжных выставок в классе	по плану школы
	Работа с педагогическим коллективом	
1	Проводить информирование педагогов на заседаниях ШМО и педагогических советах школы о новых поступлениях учебной и методической литературы, о журнальных публикациях	по мере поступления
2	Подбор литературы по запросам педагогов к проведению предметных декад, олимпиад, для выступлений на педагогических советах и совещаниях	в течение года
3	Оказание информационно-библиографической помощи классным руководителям в подготовке к проведению классных часов, внеклассных мероприятий, декад классных руководителей	по плану школы
	Работа с учащимися	
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников книг и информирование их с помощью активистов библиотеки	1 раз в четверть
3	Проводить беседы с читателями о библиотеке, о культуре чтения, о бережном отношении к книге	постоянно
4	Организовать экскурсии в школьную библиотеку учащихся 1-2 х классов на тему «Знакомство с библиотекой. Запись в библиотеку» Экскурсии в библиотеку 1-2 классы «Книжное царство»	декабрь март
5	Библ. урок. Как делают вашу книгу. Путь книги от автора к читателю .3 -4 классы Книги, которые знают все. энциклопедия, словари, справочники. (5 классы)	Март апрель
6	Структура книги. Книга – мой самый лучший друг (2-е классы)	ноябрь
7	О книге и библиотеке (3-е классы)	декабрь
8	С целью привлечения учащихся к чтению, стимулирования процесса чтения предоставлять и обновлять список «Лучшие читатели» в «Уголке читателя»	декабрь март
9	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	Постоянно

	МАССОВАЯ РАБОТА	
1	* С целью привлечения читателей в библиотеку вести работу по пропаганде литературы через оформление книжно-иллюстративных выставок, тематических полок, выставок одной книги и др. Вызвать интерес к предмету через литературу.	
2	По мере поступления литературы обновлять и пополнять постояннодействующие выставки: - «Менің туған өлкем» - «Мой край родной» - «Туған жер» - «Рухани жанғыру» - «Қазақша үйренейік» - «Давайте учиться казахскому» - «Мен әлемді танимын» - «Я познаю мир» - «Жана басылымдар» - «Новые издания» - «Әдістемелік жинақ» - «Методическая копилка»	
3	Выставки в помощь учебному процессу «В мире интересных наук» по предметным неделям	
4	Участие в массовых мероприятиях	по мере необходимости
	Плановые ежегодные выставки	
1	С целью пропаганды литературы общественнополитического содержания оформить к государственным и национальным праздникам плановые книжные выставки; - ко Дню Конституции Республики Казахстан - к 1 сентября – Дню знаний - ко Дню семьи - ко Дню языков народов Казахстана - ко Дню учителя - к 16 декабря – Дню независимости РК - к национальному празднику «Наурыз» - к 1 мая – Дню единства народов Казахстана - ко дню Победы в ВОВ	Август Сентябрь Сентябрь Октябрь Декабрь Март Май Май
	Выставки в помощь учебному процессу	
1	С целью пропаганды литературы научно-популярного содержания и в помощь учебному процессу обновлять в библиотеке: - тематические книжные полки: а) «Білім әлемді танимын» - «Мир знаний открывает книга» б) «За строкой учебника» - выставку изданий к предметным декадам; а) «Мен өлемді танимын» - «Я познаю мир» б) «Оқуға асығыңыздар» - «Спешите прочитать» в) «Жана басылымдар» - «Новые издания» г) «Әдістемелік жинақ» ө «Методическая копилка» д) «Балалардың сұйықты кітаптары» - «Любимые книжки девочек и мальчишек» -Золотая россыпь периодики (по материалам периодическим изданий) -В мире интересных наук (по предметным неделям)	

	Юбилейный литературный календарь	
1	День Абая	10августа
2	День Конституции РК	30 августа
3	День языков народов Казахстана	5 сентября
4	День семейных ценностей	10 сентября
5	80 лет со дня рождения писателя Оралхана Бокеева (1908-1965)	28сентября
6	Международный день пожилых людей	1октября
7	День духовного согласия РК	18октябряс
8	День учителя в Казахстане	5 октября
9	День Республики	25 октября
10	205 лет со дня рождения И.С.Тургенева (1818-1883)	9 ноября
11	30лет со дня введения на территорию РК национальной валюты Тенге (1993)	15ноября
12	115 лет со дня рождения НННосова (1908-1976) детскому писателю	25декабря
13	110лет со дня рождения казахского писателя Жакена Жумаханова (1913-1978)	5 ноября
14	95 лет со дня рождения народного писателя Киргизской АССР Чингиза Айтматова (1928-2008)	11декабря
15	День независимости РК	12 декабря
16	120 лет со дня рождения А.П.Гайдара (1904-1941)	16 декабря
17	45 лет со дня рождения П.П.Бажова (1879-1950)	22января
18	190 лет со дня рождения химика Д.И.Менделеева (1834- 1907)	26января
19	130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959)	8 февраля
20	255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова (1769- 1844)	11 февраля
21	День памяти воинов -интернационалистов 35 лет со дня вывода советских войск из Республики Афганистан (1989)	13 февраля
22	День благодарности в Казахстане	15 февраля
23	455 лет со дня рождения английского писателя и драматурга У.Шекспира (1564-1616)	1марта
24	День единства народов Казахстана	23апреля
25	Международный день защиты детей	1 мая
	225лет со дня рождения А.С.Пушкина (1799-1837)	1 июня
		6 июня
	Нравственно-эстетическое воспитание	
1	Библиомарафон «Книги учат доброте»	ноябрь
2	Организовать книжно- иллюстрированные выставки и провести у них обзоры (с публикацией на странице школы в Facebook и на сайте школы в разделе « Библиотека » : Ко дню языков- книжно иллюстрированная – выставка «Язык-опора дружбы»; ко дню Учителя (кн.выставка « » ко дню Всемирному дню хлеба «Хлеб- великая мудрость природы» -ко дню Первого Президента РК; - ко дню Независимости РК; -к Новому год -к 8 марта; -к Наурыз -ко дню Космонавтики (кн. выставка «Ступени во Вселенную»; -к празднику единства народов Казахстана -по профориентации	по плану школы октябрь октябрь декабрь декабрь март март апрель май
4	Книжные обзоры ,. Рекомендательный список художественной литературы	Ноябрь –январь
5	Мероприятие «Праздник осени»	октябрь

6	Провести Декаду школьной библиотеки	февраль
7	Литературный салон «Читаем стихи о весне, о мире, и добре»	Апрель
8	В человеке все должно быть прекрасно . Беседа «Умей дружбой дорожить»	февраль
9	Беседа Правовое поле «По страницам Конвенции о правах ребенка»	по плану
10	Беседа «Доброта, честность и милосердие – основа нравственного воспитания»	февраль
	Традиции семейного чтения	
1	Книжный марафон «Традиции семейного чтения»	сентябрь
2	Час семьи «Семейный корабль»	май
3	Час беседы «Книга и семья – мои лучшие друзья»	февраль
	Патриотическое воспитание	
1	Книжная выставка «Конституция – основа независимости государства»	август
2	Книжная выставка «Знание языков- искусство», «Тіл –тірігіміз, соғып тұрған жүрегіміз»,	сентябрь
3	Ко Дню независимости подготовить тематические подборки материалов для подготовки и проведения классных часов	декабрь
5	Разработать онлайн – выставку ко Дню независимости РК	1 неделя декабрь
6	Книжно- иллюстрированная выставка «Широкая степь -родная земля Казахстан»	февраль
7	- пополнить тематическую полку о «Степногорске» на краеведческой выставке «Мой край родной»; - пополнить тематическую накопительную папку о жизни и деятельности К. Сатпаева.	август
8	Организовать книжно иллюстрированную выставку и провести у них обзоры: -Наурыз – праздник добра; -Ко дню единства Казахстана «Под небом единым» -Ко дню защитников Отечества информационный час «Герои казахстанцы»	Апрель- май
9	Ко дню Победы в ВОВ: - оформить книжно-иллюстративную выставку; - оформить тематическую накопительную папку материалов о воинах-казахстанцах; - в помощь классным руководителям оформить тематическую подборку материалов для организации и проведения уроков памяти «Как хорошо на свете без войны»	май апрель май май
10	Обновлять новыми материалами из периодики тематическую полку на тему борьбы с правонарушениями и коррупцией под названием «Закон и порядок»	В течение года
	Экологическая тропа	
1	Книжная выставка «Птицы – наши друзья»	апрель
2	Тематические подборки материалов ,выявленных из периодических изданий по экологии ,охране окружающей среды;	в течение года
3	Для учащихся 5-7 классов проводить информационно-рекомендательные обзоры и беседы о книгах с выставки «Я познаю мир» на тему «Чудеса природы», «Чудеса света»	в течение года
4	Конкурс придумай свою сказку «Экологическая сказка»	март
5	Книжная выставка «Вода -голубое природное богатство»	апрель

6	Беседа «Земля- наш общий дом»	апрель
	Мероприятия к знаменательным датам	
1	Обзор –знакомство с книгами о Казахстане « Моя Родина – Казахстан» начальные классы	декабрь
2	Выпуск рекомендательной библиографии «Как и что читать детям»	в течение года
3	К национальному празднику «Наурыз» оформить книжно-иллюстративную выставку кнги и журналов: - пополнить тематическую накопительную папку газетных вырезок новыми материалами о традициях и обрядах	март март
4	По проекту «Школьный Буккроссинг», девизом которого служат слова «Книга-источник знаний»: - информирование о Буккроссинге в фойе школы и в библиотеке; - оформить импровизированный книжный чемодан с эмблемой акции для обмена через него любимыми прочитанными книгами учениками школы; - проводить в библиотеке и в классах информационные часы о Буккроссинге «Книга ходит по свету»; - провести рекомендательные беседы на тему «Лето с книгой» (для учащихся 1-4 классов)	в течение года
5	Совместно с активом библиотеки подготовить программу «Недели детской книги» к «Декаде школьных библиотек»	февраль
6	К Ассемблеи народов Казахстана: - оформить тематическую накопительную папку газетных материалов; - оформить книжную выставку «Единство и согласие»	февраль февраль
7	Оказание информационно-библиографической помощи в подготовке и проведении общешкольных мероприятий: - ко Дню знаний» - ко «Дню учителя» - ко «Дню независимости» - к «Новому году» - ко «Дню Победы» - к 8 Марта - к «Последнему звонку» - к творческому отчету школы	
	Медийная информационная грамотность	
1	Библиотечный урок «Медийная грамотность»	октябрь
2	Библиотечный урок «Основные методы поиска информации»	ноябрь
3	Библиотечный урок «Этичное использование источников информации»	декабрь
4	Библиотечный урок «Мисс информация и Мисс Дезинформация»	Январь
	Профессиональное развитие	
1	Освоение новых библиотечных технологий	
2	Освещать работу библиотеки на школьном сайте	в теч. года
3	Принимать активное участие в работе ГМО библиотекарей, в городских семинарах школьных библиотек	по плану ГМО
4	Организационная работы по созданию медиафонда	в теч. года
5	Повышение квалификации на курсах	Своевременно
6	Самообразование: чтение журналов, интерне- ресурсов	Своевременно

Зав. библиотекой



И. Сташенко