



Ғ.Мәсәлімов атындағы орта мектеп кітапханасының
жылдық жұмыс жоспары

2020-2021 оқу жылындағы атқарылатын жылдық жұмыс жоспары

Кітапханашы қызметінің міндеті:

1. Оқырманға тез және сапалы қызмет көрсету;
2. Кітап таңдау мақсатында оқырмандардың қызығушылығымен сұранысына жүйелі көмек көрсету;
3. Кітаптарға техникалық өңдеу жүргізу.
4. Қордың сақтау мен орналастыруды ұйымдастыру.
5. Каталог және карточка ұйымдастыру жұмысына қатысу.
6. Кітапты насихаттаумен шұғылданау
7. Өз жұмысына есеп жүргізу.
8. Кітапхана көмек көрсету үшін оқырман активін ұйымдастыру.

Білуге тиіс:

- Жоғары ұйымның кітапхана жұмысы мен білім жөніндегі басшылыққа алатын материалдарын;
- Кітапханатануды;
- Кітапханатану жөніндегі ережеге сәйкес кітапхана жұмысының негізгі мазмұнын;
- Тиісті типтегі кітапханаларға арналған кітапхана библиография жіктеуінің кестесін;
- Кітапхана жұмысының технологиясын;
- Оқырмандармен көпшілік және жеке жұмыс істеу нысандары мен әдістерін;
- Көркем әдебиетті ауызша және көрнекілікті насихаттауды;
- Қазақ, орыс, шетел әдебиетін;
- Еңбекті қорғау, қауыпсіздік техникасы мен өрттен қорғану ережесін;

Қызмет талаптары:

- Оқырмандарға құрметпен қарау;
- Оқырмандармен тіл табысу; Оның талап тілегін орындау;
- Оқырманның психологиялық негізін білу;
- Мәдениетті сөйлеу;
- Мұқияттылық, табандылық пен ұқыптылықты үнемі ұстану;

Мектеп кітапханасы - мектептің бір бөлімі, сондықтан жылдық жоспардың басым бөлігі-оқу тәрбие жоспарына негізделеді. Кітапхана жұмысының қажеттілігі мен ерекшелігі, ол мектеп ұжымының барлық оқу жүйесіне қатысушыларына оқу бағдарламасының түрлерін, жаңа кітаптарды және басқада ақпараттық материалдарды ұсынады. Қазіргі оқыту технологиялар арқылы әр-түрлі -кітапханалық іс-шараларды өткізу негізінде оқушылардың, кітап оқу қызметін қалыптастыра отырып, тілдерін дамыту арқылы білім сапасын арттыруға көмектесу. Оқырмандардың рухани құндылығы мен адами құндылығын мол етіп тәрбиелеу жолдарының бірі білімдік оқуға баулу. Кітап өз оқырманға жан-жақты тәрбиелеумен бірге танымдық білімдік қасиетін дамытатын анық. Ол үшін электронды, ақпараттық қорлардың жиналуын сақталуын және тиімді қолдануын қамтамасыз ету, кітапхана қорымен жұмыс жасата білу. Жыл сайын кітапхана өзінің кітап қорын кеңейтуде, оқырмандардың сұраныстарын қанағаттандырытын көптеген ақпараттық басылымдарға жазылып, дәстүрлі «Кітап сыйлай білесің бе?» акция жұмысын жалғастырып, көркем әдебиеттермен кітап қорын толықтыру. Жаңа кітаптарға, мерзімді басылымдарға тұрақты ақпарат күндерін өткізу. Кітапхананың қазіргі алда қойған мақсаты-жас оқырмандарды еліне, Отанына деген сүйіспеншілікті артыру. Ұлттық әдебиетімізді, мәдениетімізді насихаттау болып табылады.

Осы мақсатты жүзеге асыруда кітапхана алдына қойған міндеттер

1. Оқырмандардың оқу бағдарламасында бекітілген және кітапхана орындауға міндетті білім беруді қолдап және жүзеге асыру, оқырмандармен өзара байланысты жақсартуға тырысу.
2. Ұрпағымызды ұлттық рухта тәрбиелеуде Мемлекет басшысының «Болашаққа бағдар: Рухани жаңғырту» атты мақаласын басшылыққа алып әр кезде «Мәдени мұра» «Өлкетану», «Қазақстан-2050» «Мемлекеттік тілді» «Салт –дәстүрді» дамытуға арналған бағдарламаларды насихаттау қазіргі күннің уақыт талабы.
3. Компьютерлік технологияларды енгізудің арқасында жаңа ақпараттар қоры қалыптастырылып, ауыл оқырмандарының ақпараттар көзіне қол жеткізуіне ықпал ету.
4. Кітапхананы қазіргі талапқа сай көркем безендіріп, оқырмандармен әр түрлі көпшілік жеке және мерекелік күндерді атап өту сияқты жұмыстар жүргізу.
5. Кітапхананың анықтама-библиографиялық құралдармен жұмыс жасау тәсілдерін насихаттауда оқырмандарға белгіленген жұмыс жоспары бойынша ақпараттық шолу жұмыстарын жүргізу.
6. Кітапханалық жұмыстардың есебін үнемі жүргізіп отыру

Оқу жылындағы негізгі міндеттері:

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

Білім жүйесіндегі кітапханашының қызметі:

- Кітап қорын толықтыру;
- Кітап қорының есебі;
- Келіп түскен басылымдарды қабылдау;
- Кітапхана қорынан шығарылатын кітаптар есебі;
- Кітаптарды жіктеу,авторлық белгілерді анықтау,қормен жұмыс;
- Оқырмандарға қызмет көрсету,жұмыс есебі;
- Ақпараттық – библиографиялық жұмыс;
- Көпшілік мәдени – шараларға қатысу;

Кітапхана жұмысының негізгі бағыттары:

- Оқырмандардың – адамгершілікке,әдептілікке,елжандылыққа тәрбиелеу жұмыстары;
- Еңбек және экономикалық тәрбие;
- Экологиялық,өлкетану жұмыстарын жүзеге асыру;
- Салауатты өмір салтын насихаттау,
- Кітапхана активтерімен жұмыс;
- Оқырмандарды кітапханаға тарту жұмысын ұйымдастыру;Оқырмандардың санын,кітап айналымының санын көбейту;
- Оқу үрдісіне ақпараттық жәрдем беру;
- Елбасына халқына арналған Жолдаулары насихаттау;
- Атаулы күндерге арналған кітап көрмелерін ұйымдастырып,іс-шаралар өткізу;

I.Көрсеткіштер:

1	Оқырман саны	335
2	Келушілер саны	5571
3	Кітап берілімі	5878

II.Кітап қорын толықтыру:

№	Жұмыстың атауы	Жұмыс көлемінің өлшемі
1	«Үзілісте кітап оқу», «Отбасымның сүйікті кітабы» (Акциялар өткізу)	Бір дана
2	Оқырман сұранысын орындау мақсатында аудан, ауыл қытапханаларымен жылжымалы кітап көрмелерін ұйымдастыру	Бір тапсырыс
3	«Ақпарат тынысы» (Мерзімді басылымдарға 2020 жылдың I,II жарты жылдығына жазылу)	Бір тапсырыс

III.Кітап қорының есебі

№	Жұмыстың атауы	Жұмыс көлемінің өлшемі
1	Жаңа оқу жылында оқулықтарды ілесіп құжат арқылы тексеріп, саны мен құнынесептеу	Бір атау
2	Жаңа талап бойынша жаңадан келген кітаптарға инвентарлық номер қою	Бір атау
3	Алынған кітаптарды әр ғылым саласына, мазмұнына қарай бөліп, жиынтық есепкітабына жазу,3-17 беттеріне мөр басу	Бір атау
4	Электронды каталогқа арналған библиографиялық жазбаны ұзу.Деректер базасына енгізу тиісті жлдарын толықтыру	Бір жазба
5	Жаңадан түскен мерзімді басылымдарды картотекаға тіркеп,3-17 бетке мөр басу	Бір атау

IV.Кітапхана қорынан шығарылатын кітаптар есебі

№	Жұмыстың атауы	Жұмыс көлемінің өлшемі
1	Жоғалған кітаптардың, оқулықтардың орнына оқырмандардан қабылдаған кітаптарды арнайы құжаттарға толтырып, оқырманның қолын қойғызып, арнайы инвентарь кітабына белгі соғып, акті бойынша шығару	Бір құжат
2	Қалалық білім бөлімінің бұйрығы бойынша стандартқа келмейтін оқулықтардың актісін уақытында жасап қаражы бөліміне есеп беру	Бір акт
3	Шығыстан шығарылған кітаптарды мұғалімдердің сұранысы бойынша оқу кабинеттеріне таратып беру	Бір дана
4	Қалған бөліктерін макулатураға өткізіп арнайы берілген сметка ақшасын салып түбіртегін сақтау	Бір дана

V.Кітаптарды жіктеу, авторлық белгілерді анықтау

№	Жұмыстың атауы	Жұмыс көлемінің өлшемі
1	Мерзімді басылымдарды реттік нөмері бойынша орналастырып, тігіп отыру	Бір құжат
2	Кітаптарды кітап сөрелеріне әр ғылым саласы бойынша орналастыру (жаңадан келген)	Бір құжат
3	Мақалаларды жүйеге алу картотекасын, жаңа басылымдар келгенге толтырып отыру	Бір атау
4	Картотекаларды толтырып отыру	Бір атау

VI.Оқырмандарға қызмет көрсету

№	Жұмыстың атауы	Жұмыс көлемінің өлшемі
1	«Кітапхана ісі» электронды бағдарламасына енгізу	1 оқырман
2	Кітапхана кеңесінің жоспарын құру, жаңадан құрамын қайта бекітіру	1 оқырман
3	Жаңадан тіркелген оқырманды кітапхана ережесімен тұрақты таныстырып отыру	1 оқырман
4	Жаңа оқу жылының оқулықтарын сыныптар бойынша тарату	1 сынып
5	Жоспар бойынша мәдени іс- шараларды өткізу	1 шара
6	Ашық есік күнін өткізу, кітапханаға саяхат	1 саяхат
7	Қарыз оқырмандармен жұмыс	1 оқырман
8	Оқырмандарды мерзімді басылымдарға жаздыру	1 оқырман
9	Өткен жылдың есебін жазу	1 есеп
10	Жылдық жоспар жасау	1 жоспар

VII.Ақпараттық библиографиялық жұмыс

№	Жұмыстың атауы	Жұмыс көлемінің өлшемі
1	«Анықтамалық әдебиеттер әлеміне саяхат»(ақпараттық сабақ)	Бір іс-шара
2	Кітапханада (айына бір рет ауызша журнал ақпарат беру)	Бір іс-шара
3	Педагогикалық кеңес директор жанындағы отырысқа қатысып отыру	

Қазіргі таңда кітапхана көп функционалды мекеме ретінде мәдени және білім беру мекемелеріне тән әлеуметтік-мәдени функцияларды атқаруда Әлеуметтік институт ретінде кітапхананың негізгі қызметтерін ақпараттық, білім беру-төмендегідей бағытта қарауға болады. Кітапханашы мен оқырман арасындағы қарым-қатынас, бұл кітапханада қызмет көрсетудің сапалылығы болып табылады. Бүгінгі күні кәсіби шеберлік, кәсіби құндылық- кез-келген маманның қоғамдағы сұранысы мен орнын анықтайтын басты қағида. Әсіресе, кітапхана саласы ақпараттық және білім орталығы ретінде ақпаратты беру мен табу, іздестіру жолдарын білуде кітапханашы мамандар бірінші кезекте жоғарғы ақпаратты біліммен қаруланған өз ісінің шебері болуы керек. Білімділігімен, іскерлігімен және жанашылдығымен ерекшеленіп тұратын кітапханашы-библиограф мамандығына сәйкес кәсіби этика қалыптасып, күнделікті жұмыс ырғағы барысын жолға қою.

Кітапханаға оқырманды баулу да және оқырманмен кітапхана арасындағы тығыз байланысты сақтауда үлкен атқаратын жұмыс тәсілінің ең маңыздысы жүргізілетін көпшілік жұмыстар. Бүгінде біздің оқырмандарымызды өздері белсенді түрде қатысатын іс-шаралар қызықтырады.

«Ақпараттық сауаттылық», «Кітапханалық-библиографиялық білімді насихаттау» және т.б. тақырыпта шаралар өткізу қажет.

Сондықтан бүгінгі кітапхананың алдына қойған мақсаты бар мүмкіндікті пайдалана отырып, әрбір іс-шараны түрлендіре откізу.

Заман ағымына лайық болуды мақсат еткен кітапхана қызметкерлері жұмыстың дәстүрлі әдістерін сақтай отырып, жана технологиялар мен жұмыстың заманауи бағыттарын да игеру жайында, пайдаланушылардың мүдделерін ескере отырып кітапханашылар бұқаралық жұмыстың жана формаларын жүзеге асыруда-көптеген игі әдіс-тәсілдермен жұмысты аткару.

ҮІІІ.Көпшілік мәдени-шаралар

Кешенді бағдарлама бойынша көпшілік жұмыс жоспар				
2020-2021 оқу жылы				
Рет- сапы	іс-шаралар түрлері	Әдісі	өткізілетін уақыты	Жауаптылар
I. Азаматтық – патриоттық, құқықтық және полимадениеттілік тәрбие				
1	Білім күні мерекелік шара	Көмек	Қыркүйек	Г.Гилманова А.Тарскиева
2	Менің Отаным Қазақстан Барлық оқырманға	Кітап көрме	//-//	
3	Ел тілегі – тіл мерейі	Картотека	//-//	Кітапханашылар
4	Тілім менің – өмірімнің айғағы	Кітап көрме	//-//	
5	Қазақстан халқына Президенттің жолдауы	Палка жасақтау	үнемі	

II.Рухани- адамгершілік, ұлттық тәрбие

1	«Бәсекеге қабілетті Үш тұғырлы тіл» Барлық Оқырмандар үшін	Кітап көрме	Қыркүйек	
2	Кітапханаға саяхат I- сынып	Саяхат	//-//	//-//
3	«Абайдың қара сөздері» 8-9 сыныптар	Танымдық кеш	Ақпан	Кітапхана
4	М.Мақатаев «Бүгін менің туған күнім» 10-11 сынып	Поэзия кеші	Ақпан	//-//

III.Ұлттық тәрбие

1	А.Ершуов «Ырымдар мен тиымдар» I-2 сынып	Тақырыптық сөре	Қантар	//-//
2	Салт- дәстүрді білеміз бе	Тәрбиелік шара	Қазан	//-//
3	Халықаралық карттар күні	Кездесу кеші		
4	100 жана кітап	Ұсыныс тізімі		

IV.Отбасы тәрбиесі

1	«Мамандықтың бәрі жақсы таңдай білсең» 10-11 сынып	Тақырыптық сөре	Қантар	//-//
2	«Менің сүйікті кітабым» 6-7сынып	Жарыс	Мамыр	//-//
3	«Ана өмірдің-шуағы» 3-4 сынып	Әдеби-сазды қонақжай	Наурыз	//-//
4	Туған өлкем-тұнған шекіре	Библиографиялық көрсеткіш	Қыркүйек	//-//

V.Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

1	Табиғат-алтын бесігім Жатакхана тәрбиеленушілері	Тәрбиелік шара	Қазан	Уалиева Хиясова Кітапханашылар
2	«Байқоныр ғарыш айлағы»	Слайд,ғарыш туралы мәлімет	Сәуір	Кітапханашы
3	Найты кінгу	Кітап жасыру шара	Үнемі	//-//
4	«Намыстың отын жаққан ағалар» 6-7 сынып	Ауған соғысы ардагерлерімен кездесу	Мамыр	
5	Үздік оқырман	Жарыс		

VI.Зияткерлік тәрбие,ақпараттық мәдениет тәрбие

1	Абай әлемі-асыл мұрамыз	Кітап көрме	Үнемі	
2	«Ертегілер еліне саяхат»	ертегілік	Ақпан	
3	Республикалық "Бір ел,бір кітап" акциясының биылғы кітабы	Кітап беташары	Қазан	
4	Кітап-рухани қазына	Тәрбие шара	Қаңтар	
5	FIND A BOOK	Үзілісте кітап тамашалау	Үнемі	
6	Әл-фараби 1150 жыл Шығыстың ғұлама ғалымы	Мерзімді басылымдарды насихаттау	Үнемі	

VII.Көркем-эстетикалық тәрбие

1	«Букросинг»	Кітап алмасу	Сәуір	Кітапхана
2	«Кітаппен бірге жаңа әлемді ашамыз»	Библиодесант	Қазан	
3	Кітап және ғаламтор 7-8 сыныптар	Пікір алмасу	Ақпан	Кітапхана
4	Сіз қызықтырған кітаптарды іздеңіз 5-9сыныптар	Букросинг	Қараша	

VIII.Дене және психологиялық тәрбие, салауатты өмір салтын қалыптастыру

1	«Жас оқырманды өсіреміз» тәрбиесі,салауатты өмір салты	Кітапхана сабағы	Сәуір	
2	«Денсаулығымызды күте білейік»	Денсаулық сағаты	Желтоқсан	
3	Нашақорлық- елдің есін алар кесел 9-10 сынып	Сынып сағаты	Қараша	Кітапхана
4	Коронавирусты бірге жеңеміз	Денсаулық сағаты	Сәуір	

Анықтамалық-библиография жұмыс

р/с	Атауы	Өткізетін мезгілі
1	Әл-Фараби (1150 жыл)	Үнемі
2	Абай Құнанбаев (175 жыл)	Үнемі

Кітапхана меңгеруші: Г. Гилиманова

Кітапханашы: А.Тарскиева