

«СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІНІҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ» КОММУНАЛДЫҚ  
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ «ЕСІЛ АУДАНЫНЫҢ БІЛІМ БӨЛІМІ» КОММУНАЛДЫҚ  
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ «ЧИРИКОВКА ОРТА МЕКТЕБІ» КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК  
МЕКЕМЕСІ

КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЧИРИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ЕСИЛЬСКОГО  
РАЙОНА» КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АКИМАТА  
СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ

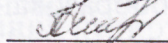
Іс № 04-03  
Дело № 04-03

КЕЛІСЕМІН:

СОГЛАСОВАНО:

Директордың тәрбие ісі  
жөніндегі орынбасары  
Зам. директора по  
воспитательной работе

Г. Е. Абиждасова

  
« 31 » 08

БЕКІТЕМІН:

УТВЕРЖДАЮ:

Мектеп директоры  
Директор школы

Д. Н. Абишева

  
« 31 » 08

**2021-2022 оқу жылына арналған  
мектеп кітапханасының  
жұмыс жоспары  
План работы  
школьной библиотеки  
на 2021-2022 учебный год**

## Основная деятельность школьной библиотеки

**Миссия библиотеки:** Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности учащихся в современном мире.

**Цель библиотеки:** организация библиотечного обслуживания всех членов школьного сообщества.

### **Задачи библиотеки:**

- обеспечение источниками информации учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания;
- содействие воспитанию культурного и гражданского самосознания школьников через массовую и индивидуальную работу;
- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.

### **Основные функции библиотеки:**

- кумулятивная (осуществляет сбор необходимых для обучения и самообразования документов);
- коммуникационная (представляет пользователям документов по разным темам);
- информационная (знакомит пользователей с основами информационной культуры, культуры чтения, а также свободным доступом к информации);
- коммуникативная (является центром досуга детей, и местом общения с книгой);
- воспитательная (способствует развитию патриотического чувства, а также через систематическое и вдумчивое чтение воспитывает культуру чтения);
- образовательная (поддерживает и обеспечивает решение образовательных целей в соответствии с Законом об образовании, школьной программой и уставом школы).

### **Проблема школьной библиотеки:**

Формировать у учащихся информационную культуру, любовь к книге, культуру чтения, умения и навыки независимого библиотечного пользователя.

Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>1. Работа с фондом учебной литературы</b>		
<p>1. <i>Подведение итогов движения фонда.</i> Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2021-2022 уч. год.</p> <p>2. <i>Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в учебном году для учащихся.</i></p> <p>3. <i>Комплектование фонда учебной литературы:</i></p> <p>1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования).</p> <p>2. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на следующий учебный год.</p> <p>3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации.</p> <p>4. Согласование и утверждение бланка-заказа на учебный год администрацией школы, его передача районному методисту.</p> <p>5. Прием и обработка поступивших учебников.</p> <p>4. Прием и выдача учебников.</p> <p>5. Проведение работы по сохранности учебного фонда.</p> <p>6. Оформление выставки «Учебники нового поколения!»</p> <p><b>Беседа «Получил учебник – береги его»</b></p> <p>7. Списание книжного фонда с учетом ветхости и смены программы обучения.</p> <p>8. Изучение и анализ использования учебного фонда.</p> <p>9. Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.</p> <p>10. Ведение документации по выдаче учебников.</p> <p>11. Составить список УМК на следующий учебный год</p> <p>12. Внесение учебного фонда в электронный каталог</p>	<p>сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>по требованию методиста РОО</p> <p>Сентябрь, май</p> <p>Сентябрь</p> <p>Август-сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Февраль</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>Постоянно</p> <p>В течение года</p> <p>Июнь</p> <p>Сентябрь</p>	<p>библиотекарь</p>
<b>2. Работа с основным фондом</b>		
1. Своевременное проведение обработки и регистрации	по мере	библиотекарь

80 лет со дня рождения Президента РК Н.А.Назарбаева (книжная выставка)	июль	библиотекарь
День Абая	август	библиотекарь
День Конституции РК	август	библиотекарь
День языков народов Казахстана	сентябрь	библиотекарь
День семьи	сентябрь	библиотекарь
125 лет со дня рождения (1897-1961) казахского писателя Мухтара Ауэзова	сентябрь	библиотекарь
130 лет со дня рождения (1892-1941) русской поэтессы Марины Цветаевой	октябрь	библиотекарь
100 лет со дня рождения Маншук Маметовой (1922-1943) Героя Советского Союза	октябрь	библиотекарь
День Первого Президента РК	декабрь	библиотекарь
День Независимости РК	декабрь	библиотекарь

**Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты**  
**Физическое воспитание, здоровый образ жизни.**  
**Саналы азамат. Сознательный гражданин**

Хорошие манеры.	март	Библиотекарь
Библиотечный урок (2-3-е классы)	ноябрь	Библиотекарь,
Мы за ЗОЖ! Конкурс рисунков(3-4-е классы)	ноябрь	Учителя нач.кл.
Веселые старты.		Физруки
Соревнования(5-6-е классы)		

**Ұлттық тәрбие Национальное воспитание**  
**Новое гуманитарное знание. 100 учебников на казахском языке.**  
**Кітап – білім бұлағы**

Одна страна – одна книга	апрель	библиотекарь
Персональная выставка- 1-11 классы		
Знакомьтесь: латинский алфавит! Беседа-5-е классы	февраль	библиотекарь
Заявки на учебники. Потребность.	март	библиотекарь

**Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие**  
**Трудовое, экономическое, экологическое воспитание**  
**Өлкетану Краеведение**

Путешествие по Казахстану Электронная выставка- 1-11-е классы	апрель	библиотекарь
Животные Казахстана. Экспресс выставка- 1-11-е классы	апрель	библиотекарь
Здравствуй птица! Конкурс рисунков-3Б сынып	апрель	библиотекарь

**Отбасы тәрбиесі Семейное воспитание.**  
**Отаным – тағдырым Родина - судьба**

Шешендік жетістіктер жинағы – оқиға (0-1-е классы)	сентябрь	библиотекарь
Әдебиеттің тарихы: «Тіл – жандық рухы» (5-6-е классы)	сентябрь	библиотекарь
История создания книг.(3-4-е классы)	октябрь	казаховеды
Как обращаться с книгой.(1-2-е) классы	сентябрь	библиотекарь
Менің Президентім.- презентация(1-4-е классы)	ноябрь	библиотекарь
Изучаем книги Президента.-обзор (1-11-е классы)	ноябрь	библиотекарь
«Болашаққа бағдар: Рухани жаңғыру». –библиотечный урок (7-8-е классы)	ноябрь	библиотекарь
Наурыз мейрамы- викторина(5-6-е классы)	март	библиотекарь
Под единым шаныраком- интеллектуальная игра(7-8-е классы)	май	библиотекарь
Астана – столица Республики Казахстан- выставка(1-11-е классы)	июль	библиотекарь

**Рухани-адамгершілік тәрбие                      Духовно-нравственное воспитание**  
**Отаным – тағдырым                      Родина - судьба**

Спид и наркотики – опасно для жизни. Библи.час.8-9-е классы	декабрь	Библиотекарь Соцпедагог
Возвращение к истокам. Экспресс – выставка словарей.(1-11-е) классы	ноябрь	библиотекарь
По какой бы ты ни шел тропе, мамина любовь над нею светит. Выставка просмотр (1-11-е классы)	март	библиотекарь

**Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие**  
**Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание;**  
**Саналы азамат .Сознательный гражданин**

100 лет со дня рождения (1922-2011) Розы Баглановой, певицы, народной артистки Казахстана и ССР (классный урок)	Январь	библиотекарь
Рождество Христово (выставка)	Январь	библиотекарь
120 лет со дня рождения (1902-1985) народного писателя Казахстана, государственного и общественного деятеля Габита Махмудовича Мусрепова (книжная выставка)	Март	библиотекарь
Международный день детской книги (экскурсия по библиотеке)	Апрель	библиотекарь
Международный день полета человека в космос (книжная выставка)	Апрель	Библиотекарь
День единства народа Казахстана (книжная выставка)	ноябрь	библиотекарь
День защитников Отечества (книжная выставка)	май	библиотекарь
День Победы в Великой Отечественной войне (книжная выставка)	май	библиотекарь

<p>5. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.</p> <p>6. Изучение и анализ читательских формуляров, с целью выявления задолжников.</p>	<p>по мере поступления</p> <p>в течение года</p>	
<b>2. Работа с библиотечным советом и активом</b>		
<p>1. Выборы ответственных в классах за работу по сохранности учебников.</p> <p>2. Выборы членов библиотечного актива и совета.</p> <p>3. Заседание библиотечного совета и актива.</p> <p>4. Проведение рейдов «<b>Патрульная инспекция ищет задолжников</b>».</p> <p>5. Акция «<b>Помоги книге!</b>»</p>	<p>сентябрь</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>в течение года</p>	<p>классные руководители</p> <p>библиотекарь</p> <p>члены совета и актива</p>
<b>3. Работа с родительской общественностью</b>		
<p>1. Информация для родителей о новых учебниках, поступивших в школьную библиотеку.</p> <p>2. Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года.</p> <p>3. Методическая помощь в проведении родительских собраний. Выступление на родительских собраниях.</p>	<p>август-сентябрь</p> <p>август</p> <p>по плану школы</p>	<p>библиотекарь</p>
<b>4. Работа с педагогическим коллективом</b>		
<p>1. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.</p> <p>2. Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников.</p> <p>3. Помощь в подборе сценариев, стихов и в проведении мероприятий (согласно с общешкольным планом).</p> <p>4. Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике (к педсоветам, выступлениям на МО, для самообразования).</p>	<p>на педсовете</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>по требованию</p> <p>по требованию</p>	<p>библиотекарь</p>
<b>5. Работа с учащимися школы</b>		

<p>Обслуживание учащихся школы согласно расписанию библиотеки. Личностно-ориентированный подход в работе со школьниками по формированию у них устойчивых читательских интересов.</p> <p>2. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать кл.рук.).</p> <p>3. Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книги, журнальной периодики.</p> <p>4. Информировать классных руководителей о чтении и посещение библиотеки учащихся его класса.</p> <p>5. Рекомендовать научно-популярную, художественную литературу и периодические издания согласно возрастным особенностям каждого читателя.</p> <p>6. Подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии и др.</p> <p>7. «Лето с книгой» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году.</p>	<p>постоянно</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>постоянно</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>постоянно</p> <p>по требованию учителей</p> <p>май</p>	<p>библиотекарь</p>
---	---	---------------------

#### 6. Библиотечно-библиографические знания учащимся школы.

##### Библиотечные уроки

<p>1 класс. Тема: «Дом, где живут книги». Первое посещение библиотеки. Знакомство и экскурсия по библиотеке.</p> <p>2 класс. Тема: «В дружбе с книгой» Самостоятельный выбор книг на полках.</p> <p>3 класс. Тема: «Строение книги».</p> <p>4 класс. Тема: «Твои первые словари, энциклопедии, справочники».</p> <p>5 класс. Тема: «Старая, старая книжка».</p> <p>6 класс. Тема: «Эти книги знают все! Справочная литература». Расширение знаний о справочной литературе. Обучение умению ею пользоваться.</p>	<p>январь</p> <p>октябрь</p> <p>декабрь</p> <p>апрель</p> <p>март</p> <p>ноябрь</p>	<p>библиотекарь</p>
---	---	---------------------

#### 7. Проведение массовых мероприятий

Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие  
 Воспитание казахстанского патриотизма и гражданской ответственности, правовое воспитание;

Туған жер. Отаным – тағдырым. Родина - судьба

<p>поступающей литературы в инвентарной и суммарной книгах. Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации. Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы.</p> <p>2. Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду открытого доступа (учащиеся 1 – 11 классов, педагогов); - к фонду периодики (для всех учащихся и педагогов).</p> <p>3. Организация выдача печатных изданий читателям библиотеки.</p> <p>4. Проверка соблюдения правильной расстановки фонда на стеллажах.</p> <p>5. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных печатных изданий.</p> <p>6. Ведение работы по сохранности книжного фонда.</p> <p>7. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.</p> <p>8. Работа по мелкому ремонту художественных изданий библиотеки, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки.</p> <p>9. Периодическое списание книжного фонда с учетом ветхости, морального износа и утери читателями.</p> <p>10. Обновление разделителей: - полочные разделители по темам и классам; - в книгохранилище.</p> <p>11. Сверка книжного фонда с бухгалтерией РОО.</p> <p>12. Систематически производить изучение состояния книжного фонда с целью его полного использования.</p> <p>13. Обеспечение работы читального зала.</p> <p>14. Оформить книжную выставку «Читайте новинки»</p>	<p>поступлени я</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>постоянно</p> <p>ноябрь февраль в течение года по мере необходимо сти в течение года сентябрь</p>	
<b>3. Комплектование фонда периодики</b>		
1. Оформление подписки	май, ноябрь	Библиотекарь Методист РОО
<b>4. Справочно-библиографическая работа</b>		
1. Выполнение тематических, фактических и информационных справок.	В течение года	библиотекарь
2. Вести тетрадь учёта библиографических справок.	постоянно	
<b>1. Индивидуальная работа</b>		
1. Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, родителей.	постоянно	библиотекарь
2. Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей. Обучение работе со справочными изданиями, монографиями, текстами.	постоянно	
3. Рекомендательные беседы при выборе книг.	по мере	
4. Беседы о прочитанном с читателями.	необходимости	



Памятка - информация Ваш ребенок в зеркале чтения Тест для родителей	апрель  май	библиотекарь  библиотекарь
--	-------------------	----------------------------------

### 8. Профессиональное развитие сотрудников школьной библиотеки

1. Принять участие в районных семинарах библиотекарей	в течение года	
2. Самообразование: чтение методических журналов, изучение и использование опыта лучших библиотекарей, изучение инструкций о библиотечном деле.	в течение года	
3. Участие в школьных и районных мероприятиях.	в течение года	
4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	1 раз в 5 лет	
5. Прохождение курсов повышения квалификации.	1 раз в 5 лет	

### 9. Хозяйственная работа

1. Ежемесячно приводить санитарный день.	1 раз в месяц	библиотекарь
2. Озеленение библиотеки.		
3. Постоянно обновлять оформление библиотеки, создавая комфорт для читателей.	постоянно	
4. Приобретение канц.товаров.		

Составил библиотекарь Дюсенбина Л.Н.