

БЕКІТЕМІН
«Сәтбаев қаласының білім
бөлімі» КММ-нің
«№5 жалпы орта білім
беретін мектебі» КММ
директоры
Адамьянова Ш. С.
«-----» ----- 2024ж

***2024 - 2025 оқу жылына
арналған кітапхананың
жұмыс жоспары***

**«Рухани азық іздеген, көзі ашық, көкірегі
ояу әрбір адамның келер шағы кітапхана»**

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 басқа да ақпараттық материалдарды ұсынады. Қазіргі оқыту технологиялары арқылы әр түрлі кітапханалық іс-шараларды өткізу негізінде оқушылардың кітап оқу қызметін қалыптастыра отырып, тілдерін дамыту арқылы білім сапасын арттыруға көмектесу. Кітап оқитын қоғам қашанда бәсекеге қабілетті. Оқырмандардың рухани құндылығы мен адами құндылығын мол етіп тәрбиелеу жолдарының бірі - кітап оқуға баулу. Кітап өз оқырманын жан-жақты тәрбиелеумен бірге танымдық, білімдік қасиетін дамытары анық. Ол үшін электронды, ақпараттық қорлардың жиналуын, сақталуын және тиімді қолданылуын қамтамасыз ету, кітапхана қорымен жұмыс жасата білу. Жыл сайын кітапхана өзінің кітап қорын кеңейтуде, оқырмандардың сұраныстарын қанағаттандыратын көптеген ақпараттық басылымдарға жазылып, жаңа кітаптарға, мерзімді басылымдарға тұрақты ақпарат күндерін өткізу.

Мақсаты: Кітапхана оқырмандарын заман талабына сай ақпараттық технологиямен жұмыс жасатуға бейімдетіп, тіл байлығын кеңейтіп, сөздік қорларын, ой-өрісін дамытуға, оқулықты таза ұстап, кітапты құрметтей білуге тәрбиелеу, мектепте өткізілетін іс-шараларға атсалысу. Білім беру үрдісінде оқушыларға ақпараттық, оқырмандық мәдениетті қалыптастыру жолымен білім сапасын арттыру.

ОҚУ ЖЫЛЫНДАҒЫ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ:

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

БІЛІМ ЖҮЙЕСІНДЕГІ КІТАПХАНЫҢ ОҚЫРМАНДАРҒА ҚЫЗМЕТІ

- I. 2023-2024 оқу жылының кітапхана көрсеткіші
- II. Кітап қорын толықтыру
- III. Кітап қорының есебі. Келіп түскен басылымдарды қабылдау.
- IV. Кітапхана қорынан шығарылатын кітаптар есебі
- V. Кітаптарды жіктеу, авторлық белгілерді анықтау, қормен жұмыс.
- VI. Оқырмандарға қызмет көрсету, жұмыс есебі.
- VII. Ақпараттық – библиографиялық жұмыс.
- VIII. Көпшілік мәдени-шараларға қатысу

КІТАПХАНА ЖҮМЫСЫНЫҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ:

- Оқырманды адамгершілікке, әдептілікке, ел жандылыққа тәрбиелеу жұмыстары, еңбек және экономикалық тәрбие
- Экологиялық, өлкетану жұмыстарын жүзеге асыру.
- Салауатты өмір салтын насихатау.
- Кітапхана активтерімен жұмыс
- Оқырманды кітапханаға тарту жұмысын ұйымдастыру: оқырмандар санын, кітап айналымының санын көбейту.
- Оқу үрдісіне ақпараттық жәрдем беру.
- Елбасының халқына арналған жолдауларын насихаттау
- Атаулы күндерге арналған кітап көрмелерін ұйымдастырып, іс-шаралар өткізу.

I. Көрсеткіштер 2023-2024оқу жылы

Р/с	көрсеткіштер	2022-2023	2023-2024	2024 - 2025	
1	Оқырмандар саны	367	402		
2	Келу саны	2365	2782		
3	Кітап беру саны	4845	4967		

Р/с	көрсеткіштер	2022-2023	2023-2024	2024 - 2025	
1	Оқылу	7	13		
2	Айналымы	0,8	0,9		
3	Келу саны	7	11		
4	Кітаппен қамту	33	34		

Кітапхана жұмыстары негізгі процестерінің үлгі нормалары

Кітап көрмелерін ұйымдастыру				
Рет №	Үдерістің операцияның атауы Жұмыстың мазмұны	Жұмыс көлемінің өлшем бірлігі	Уақыт нормасы	Жұмыс нормасы 1сағ / 8 сағ ішінде
1	Көрнекті адамдардың / жеке есімдері өмірі мен қызметіне арналған көрмелер	Бір көрме	60 мин	1/8
2	Жаңа түсімдер көрмелері	Бір көрме	30 мин	2/16
3	Кітапхана қорында ұйымдастырылатын жалпы кітапханалық ауқымдағы тақырыптық көрмелер	Бір көрме	45 мин	
Оқырмандарға қызмет көрсету				
4	Оқырманға формуляр толтыру	бір оқырман	2 мин,30 сек	24 / 192
5	Оқырманды қайта тіркеу жаңа нөмір беру	Бір оқырман	1 мин 12 сек	50 /715
6	Оқырмандарды кітапханаға жазу /оқырман формулярын толтыру,кітапхананың пайдалану қағидасы туралы әңгімелесу /	оқырман	5 мин	12/96
7	Абонементте кітап беру/формуляр жазу,қайтарылу	оқырман	1 мин	60/480

	мерзімін көрсету /			
8	Оқырмандар қайтарған кітаптарды қабылдау	оқырман	2 мин 30 сек	24/192
9	Оқырман сұранысын қабылдау	Бір сұраныс	1 мин	60 /715
10	Оқу залында оқырмандарға қызмет көрсету сұранысымен	оқырман	2 мин 30 сек	24/ 192
11	Оқырмандар оқу залында / анықтама сөздікпен, энциклопедиямен ,газет журнал әдестемелік нұсқау қолданады	оқырман	5 мин	12/96
12	Оқырман формулярларын талдау,оқырман мүдделерін анықтау	бір формуляр	5 мин	12/96
13	Жарнама / жаңа кітаптарға, балалар газет журналдарына , әдестімелік журналдарға	Бір оқырман	5 мин	10/80
14	Оқырманмен әңгіме жүргізу,жаңа түсімдер туралы хабарлау жаңа кітаптарға, балалар газет журналдарына , әдестімелік журналдарға	бір оқырман	5 мин	12/96
Оқырманмен әңгіме жүргізу, кітапхананың ережесімен таныстыру				
15	1- 4 сынып	283	4 мин	15/120
16	5 – 8 сынып	188	4 мин	15/120
17	9 -10 сынып	72	3 мин	15/120
18	Мектеп мұғалімдері мен кіші қызметкерлер, ата -аналар	70	3 мин	20/160
19	Оқырмандар құрамы	706		
Кітап қорын толықтыру				
20	Тегін кітаптарды сақтау	кітап	5 мин	10
21	Жаңа әдебиеттерді құжаттар бойынша қабылдау	кітап	10 мин	20
22	Кітаптарды штымпельдеу	кітап	36 сек	
23	Кітаптарды түгендеу,инвентарь кітабына түсіру бірінші бетіне және 17- бетке	кітап	10 мин	20
24	Кітапқа ярлық желімдеу	ярлык	0,5	120
25	Титулдық бетке шифр жазу	Тит.бет	0,4	138
26	Кітаптарға қалташалар желімдеу	Қалташа	0.45	133
27	Кітапқа қайтару мерзімі парағын желімдеу	Парақ	0,45	133
28	Кітаптарды бөлімдер бойынша орналастыру	кітап	0,65	92
29	Әдеби кітаптар алфавит бойынша жиналады	кітап	1	60
Газеттер мен журналдарды есепке алу				
30	Газет- журналдарға тапсырыс жасау	Бір құжат	2 мин	30/240
31	Карточка толтыру	квитанция	1 мин	30
32	Картотека жасау белгі қою	карточка	1 мин	30
33	Журналдарды атауы	журнал	2 мин	30/240

	нөмірлерімен тігу			
34	Мектеп жазған мақалаларды теру	карточка	2 мин	15
35	Актпен журналдарды шығару	парақ	30 мин	
Анықтамалық – библиографиялық қызмет көрсету				
36	Тақырыптық анықтаманы орындау. Құжаттарды іздеу мен іріктеу.	бір анықтама	10 мин	
37	Жаңа түсімдерді алдын ала жарияланған тақырып бойынша іріктеу.библиографиялық сипаттаманы,қысқаша аннотацияны,іріктелген тақырыпка рефераттарды тандау.библиографиялық шолудың қолжазбасын әзірлеу		15 мин	3
38	Жаңа кітаптарға библиографика кітапшалар 1-4 сыныптарға шығару	кітапша	30 мин	
39	Библиографиялық сұранысты қабылдап алу	Бір сұраныс	30 сек	120 / 960
40	Анықтамаларды орындау жазбаша дереккөздер		4 мин	15/120
41	Анықтамаларды орындау ауызша дереккөздер		2 мин.30 сек	24/192
42	Күнделік толтыру	күнсайын		8 сағат
43	Ай ішіндегі қорытындысын есептеу	Ай сайын	2сағат	22сағат
44	Жылдық жұмыс қорытындысын шығару	Жыл бойы	8сағат	8сағат
Көмекші –техникалық жұмыс				
45	Материалдарды компьютерге ендіру	Бір бет		
	- парактан мәтінді теру		12	5/40
46	Көрме безендіру – атау,			
Құрылымдық бөлімшелердегі жұмыстың күнделікті есебі				
47	Жазылған / қайта тіркелінген / оқырмандардың статистикалық есебі	бір жазба	3 мин	20/160
48	Кітап берудің,келушілердің статистикалық есебі	сол	10 мин	6/48
49	Ақпарат-библиографиялық жұмысты белгіленген нысан бойынша есепке алу	сол	3 мин	20/160
50	Орындалған анықтамаларды есепке алу	сол	3 мин	20/160
Көпшілік жұмыстар				
51	әдеби – көркем кеші,салалық кітап кеші,пікір сайыс	1	64 сағ/8 ж.к /	
52	Оқырман конференциясы	1	94 сағ/11 ж.к 6 сағ/	
53	Сұрақ-жауап кеші,ауызша	1	50 сағ / 6 ж.к.2	

	журнал		сағ /	
54	Балалар апталығы	1	75 сағ / 9 ж.к	
Оқырмандарды тарту жұмысы				
55	Топсаяхат ұйымдастыру 1 сыныптарға	Бір топсаяхат	10 мин	30 мин
Күнделік пен жұмыс жасау				
56	Күнделік толтыру	күнсайын		8сағат
57	Ай ішіндегі қорытындысын есептеу	Ай сайын	2сағат	22сағат
58	Жылдық жұмыс қорытындысын шығару	Жыл бойы		24 сағат

**VIII. Көпшілік мәдени-шаралар.
Қыркүйек**

Өтілетін іс –шаралар	Жұмыс түрі	Сынып	Күні	Өтілетін орны	Жауаптылар
Мектепке оқулықпен	Оқушыларды оқулықпен қамту	1 - 11	01.08.24	Кітапхана	Нурсеитова Г.Д. Кітапхана белсенділері
«Ата Заң – асыл мұраттар бастауы»	Кітап көрмесі	1 - 11	30..08.2023.	Сынып	Нурсеитова Г.Д. Кітапхана белсенділері
«Келіңіздер кітап оқиық! »	Кітапханаға саяхат	1	12.09.2023.	Кітапхана	Сынып жетекшілер
Жаңа оқулықтарды қабылдау және рәсімдеу,мөрлеу, оқулықтар картотекасын толтыру.			01.09. 2023	Кітапхана	Нурсеитова Г. Д
Мектеп оқырмандарын кітапханаға тіркеу	Оқырман формулярын толтыру	2 - 11	Жыл бойы	Кітапхана	Нурсеитова Г.Д.
Кітапхана жұмысының есебі				Кітапхана	Нурсеитова Г.Д.
«Қазақ тілі – менің ана тілім»	Кітап көрмесі		20.09.	Кітапхана	Нурсеитова Г.Д.

					.
--	--	--	--	--	---

Қазан

Өтілетін іс –шаралар	Жұмыс түрі	Сынып	Күні	Өтілетін орны	Жауаптылар
«Ұстазым, менің ұстазым!»	Мерекелік кеш	5-9	04	Кітапхана	Нурсейтова Г.
Сәкен Сейфуллиннің туғанына – 130 жыл	көрме		02.10.	Кітапхана	Нурсейтова Г.
Бердібек Соқпақбаевтың туғанына 100 жыл	буктрейлер	5 - 9		Кітапхана	Нурсейтова Г. Сынып жетекшілер

Қараша

Өтілетін іс –шаралар	Жұмыс түрі	Сынып	Күні	Өтілетін орны	Жауаптылар
Ұлттық теңге – ел тәуелсіздігінің символы	Кітап көрмесі	5	12.11	Кітапхана	Нурсейтова Г.
Бейімбет Майлиннің 130 жылы «Ұлылардың ұлағаты»	Әдеби танымдық сабақ		21.11.		Нурсейтова Г. Сынып жетекшілері
Тапқыр оқырман	сайыс	3-4		Кітапхана	Нурсейтова Г. Сынып жетекшілері

Желтоқсан

Өтілетін іс –шаралар	Жұмыс түрі	Сынып	Күні	Өтілетін орны	Жауаптылар
Тұрар Рысқұлбековтың туғанына 130 жыл	Кітап көрмесі	7 – 8	18.12	Кітапхана	Кітапханашы, Кітапхана белсенділері
Халықаралық СПИД-ке қарсы күрес күні. «Өмір, сен қымбатсын маған»	Көрме	5- 9	20.12	Кітапхана	Нурсейтова Г.
Ә. Кекілбаевтың туғанына 85 жыл	Оқырман бинефисі	6	12.12	Кітапхана	Кітапхана белсенділері

Қаңтар

Өтілетін іс –шаралар	Жұмыс түрі	Сынып	Күні	Өтілетін орны	Жауаптылар
«Оқуға құштар мектеп» жобасы аясында «Бір сынып	қойылым	5 – 7		Кітапхана	Нурсейтова Г.

бір кітап»					Д Сынып жетекшілері
Мектеп кітапханасындағы газет – журналдарды тіркеу			Ай бойы		Нурсеитова Г. Д.

Ақпан

Өтілетін іс –шаралар	Жұмыс түрі	Сынып	Күні	Өтілетін орны	Жауаптылар
«Салауатты өмір салтын ұстан!»	Кітап көрмесі	5- 9	ұдай ы		Нурсеитова Г.Д. Сынып жетекшілер
Ауғанстан соғысының ардагерлері	кездесу	7- 9	09.02	Кітапхана	Нурсеитова Г.Д.

Наурыз

Өтілетін іс –шаралар	Жұмыс түрі	Сынып	Күні	Өтілетін орны	Жауаптылар
«Сиынар ем, ана деген тәңірге» 8 наурыз аналар мерекесі	Кітап көрмесі	1 – 9	03	Кітапхана	Нурсеитова Г.Д. Аналар клубының жетекшісі
1- Наурыз «Алғыс айту»күні «Алғыс білдіру ең асыл сөз»	Кітап көрмесі	2-4	12	Кітапхана	Нурсеитова Г.Д. сынып жетекшілер
Тұманбай Молдағалиевтың туғанына 90 жыл	Библио - кросс	7-9	20	Кітапхана	Нурсеитова Г.Д.

Сәуір

Өтілетін іс –шаралар	Жұмыс түрі	Сынып	Күні	Өтілетін орны	Жауаптылар
«Қ.И.Сатбаев – жан – жақты ғалым»	Кітап көрмесі	1-11	12	Кітапхана	Нурсеитова Г.Д.
«Балалар мен жасөспірімдер	Хабарлама	1 – 11	18	Сынып	Кітапханашы, кітапхана

апталығының ашылуы»					белсенділері
Міржақып Дулатов (1885 - 1935) туғанына 140 жыл	Әдеби вернисаж				Кітапханашы, кітапхана белсенділері

Мамыр

Өтілетін іс –шаралар	Жұмыс түрі	Сынып	Күні	Өтілетін орны	Жауаптылар
1 Мамыр «Бейбітшілік – ел тілегі»	Көрме	3-11	29 04.	Кітапхана	Нурсеитова Г.Д.
«Ел рәміздері – еркіндік нышаны»	Потриоттық тәрбие	4	05	Сынып	Нурсеитова Г.Д. кітапхана белсенділері
«Теңдесі жоқ тарихи жеңіс 80 жыл»!	Кітап көрмесі	1-11	05	Кітапхана	Нурсеитова Г.Д. .
Оқулықтарды түптеу, жинауға дайындау.		1 – 9	м2	Кітапхана	Нурсеитова Г.Д.

Оқулыққа байланысты жүргізілетін жұмыстардың түрлері

1. Оқу жылының басында сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерімен біріге отырып сыныптарды оқулықпен қамтамасыз ету. 1-9 сыныптар аралығында
2. Оқулықтардың таза ұсталуын сынып жетекшілерімен оқушылардан үнемі талап етіп отыру.
3. Оқулықтардың тазалығын айына 1 рет оқушылардан ұйымдасқан активтермен біріге отырып тексеріп отыру.
4. Жыл бойы оқулықтарын таза ұстаған оқушылардың оқулықтарын «Сіздерге рахмет» атты көрмеге қою.
5. Оқулықтарды таза ұстауға сынып аралығында жарыстар өткізу.
6. Жыртылған оқулықтарды «Кітапхана емханасынан» өткізу, түптеу.
7. «Кітабыңды күтіп ұста»! деген тақырыпта еркін әңгімелесу.
8. «Кітап-білім бұлағы» атты ертеңгілігін төменгі сынып мұғалімдерімен бірігіп өткізу.
9. Қалалық білім бөлімінен бөлінген оқулықтарды дер кезінде алып, кітапхана есеп кітабына тіркеп, белгі соғып отыру.
10. Кітапхана қорынан көнерген, жыртылған оқулықтардан, оқу бағдарламасы ескірген, оқуға жарамсыз әдебиеттерден тазартып отыру.

Оқырмандарды кітапханаға тарту жұмыстарын ұйымдастыру.

Кітап балалар үшін қуаныштың күші емес жан-жақты тәрбиенің қайнар көзі. Ол ұрпақты айналадағы өмірмен таныстырады, адамгершілік қарым қатынасты, жақсылық пен жамандықты, шындық пен әділдік жөнінде түсініктерін қалыптастырады. Кітапқа деген сүйіспеншілік одан алған білімін өмірде қолдана білу балаға өзінен-өзі келе қоймайды. Бұл жерде кітапханашының, мұғалімнің, ата-ананың көмегі керек. Жан азығы кітапты жас ұланды «Балалық» деп аталатын балғын шақтан тәрбиелеген абзал. Оқушыларды экскурсияға шақыру және тағы басқа әдістерді қолдана білу арқылы мектепте бірден – бір оқымайтын оқушы болдырмау үшін жүйелі түрде

жұмыс жүргізу керек. Оқушыларды кітапханаға тарту мақсатында олармен жүргізлетін көпшілік жұмыстардың мынадай түрлерін жүргізуге болады.

1. Кітап көрмесі.
2. Әңгіме.
3. Дауыстап оқу.
4. Библиографиялық шолулар.
5. Сынып аралық сайыстар өткізу.
6. Менің алғашқы кітабым эссе жазу
7. Менің сүйікті жазушым, кейіпкерім.

Активтермен жұмыс

Активтермен жұмыс нағыз оқырмандар коллективі тәрбиелеу болып табылады. Активті тәрбиелеу ісі кітапханашының күнделікті жұмысында балалармен әртүрлі көпшілік жұмыстарын өткізу барысында жүзеге асырылып отырады. Актив оқырмандар арқылы көптеген балаларды кітаппен жұмыс істеуге үйретіп кітапхана әлеміне қызықтырып оларды кітапқа деген ынтасын арттырады.

1. Оқу жылы басында активтерді қайта сайлап, оған жетекшілік ететін оқырмандар жетекшісін сайлап алу.
2. Активтердің күн сайын кітапханаға кезекшілік етуін қамтамасыз етіп отыру.
3. Кітапхана жұмысын активтерге таныстырып оларға жұмыстарын беріп отыру.
4. Мәдени- көпшілік жұмыстарға тарту

Мектеп тәрбие жұмысының орынбасары

Айтбаева А.М.

Кітапхана меңгерушісі:

Нурсейтова Г.Д.

