

Бекітемін: Мектеп директоры – Ишанова З.Т.



Ақмола таз білім басқармасын Астрахань ауданы бойынша білім бөлімі Петровка ауылының реніштері орта білім беретін мектебі»КММ
«Ақмола облысы Астрахань ауданының білім бөлімі Петровка ауылының жалпы білім беретін мектебі» КММ

**2025-2026 оқу жылына арналған
Петровка ауылының жалпы орта білім
беретін мектебінің кітапханасының
тәрбие жұмыс жоқпары
Петровка ауылындағы орта мектеп
кітапханашысының тәрбие жұмысының
жоспары
2025-2026 оқу жылына арналған**

Кітапханашы: Қуанышева Г.С.

2025-2026 жж

I. Мектеп кітапханасының міндеттері:

1. Мектеп тұжырымдамасында және мектеп бағдарламасында тұжырымдалған білім беру мақсаттарын қолдау және қамтамасыз ету.
2. Студенттерді ақпаратты пайдалану дағдыларын меңгеруге және алған мәліметтерді практикада қолдануға ынталандыру.
3. Мәдени және әлеуметтік хабардарлықты арттыратын іс-шараларды ұйымдастырыңыз.
4. Оқуды және мектеп кітапханасының ресурстары мен қызметтерін мектеп ішінде және одан тыс жерде насихаттау.
5. Кітапхананың көркемдік, әдістемелік және оқу-әдістемелік қорын сақтау шараларын жүргізу.

II. Кітапхана жұмысының негізгі бағыттары:

- 2024–2025 оқу жылында пайдалануға ұсынылған жалпы білім беру компонентінің оқу пәндері бойынша оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендер тізіміне сәйкес барлық студенттерді оқулықтармен және оқу-әдістемелік кешендермен, сондай-ақ мұғалімдерді әдістемелік әдебиеттермен қамтамасыз ету;
- студенттерге, оқытушыларға және пайдаланушылардың басқа санаттарына ақпарат алуда консультациялық көмек көрсету;
- мемлекеттік идеология негізінде өскелең ұрпақтың азаматтық қасиеттері мен отансүйгіштікке тәрбиелеу, студенттердің Қазақстан халқының мәдени мұрасына, олардың салт-дәстүрлеріне, мұраттары мен құндылықтарына деген қызығушылығын ояту.

Жыл бойы тұрақты жұмыс

Кітапхана қорымен жұмыс:

- Кітапхана қорын дәстүрлі және дәстүрлі емес ақпарат тасымалдаушылармен калыптастыру.
- Жаңа түбіртектерді қабылдау, жүйелеу, техникалық өңдеу және тіркеу.
- Кітапхана қорын есепке алу
- Белгіленген ережелер мен ережелерге сәйкес ескірген, ескірген және пайдаланылмаған құжаттарды анықтау және есептен шығару (соның ішінде есептен шығару актілерін жасау).
- Кітапхана пайдаланушыларына құжаттарды беру.
- Қордағы құжаттарды ЖБК сәйкес ретке келтіру, кітаптардың дұрыс орналасуын тексеру.

- Қордың дизайны (сөренің болуы, әріпті бөлгіштер, сөрелердің атаулары), дизайн эстетикасы.
- Ерекше құнды басылымдар қорын ұйымдастыру және мерзімдік қауіпсіздік тексерулерін жүргізу
- Берілген құжаттардың және дәстүрлі емес тасымалдаушылардағы ақпарат көздерінің кітапханаға уақытылы қайтарылуын жүйелі бақылау.

- Белгіленген тәртіпте ақпарат тасымалдаушыларға келтірілген зиянды өтеу жөніндегі шараларды қамтамасыз ету.
- Кітапхана қорларын тарта отырып, шағын жөндеу және кітаптарды түптеу жұмыстарын ұйымдастыру
- ХБА қызметтерін ұйымдастыру (басқа кітапханалардан уақытша пайдалану үшін әдебиеттер алу)
- Мультимедиялық дискілермен жұмысты ұйымдастыру, медиатеканы толықтыру.

1. Анықтамалық-библиографиялық жұмыс

- Мектеп оқушыларының жас ерекшеліктерін ескере отырып анықтамалық-библиографиялық аппаратты жүргізу.
- Пайдаланушыларды минимум кітапханалық-библиографиялық білімдермен таныстыру: кітапхананы пайдалану ережелерімен таныстыру, жинақтың орналасуымен таныстыру, анықтамалық басылымдармен таныстыру.

2. Тәрбие жұмысы

- Студенттің өз бетінше кітапхана пайдаланушысы ретінде дағдыларын қалыптастыру: ақпарат тасымалдаушыларды пайдалануға, ақпаратты іздеуге, таңдауға және сыни бағалауға үйрету.
- Мәдени мұра құралдары, жеке жұмыс (әңгімелесу), сондай-ақ ұжымдық жұмыс (кітапхана сабақтары, сыныптан тыс жұмыстар) формалары мен әдістері арқылы оқушылардың жеке тұлғасын қалыптастыруға ықпал ету.
- Дәстүрлі және жаңа кітапханалық технологияларды меңгеруді жетілдіру.
- Мұғалімдерге, ата-аналарға және оқушыларға ақпарат алуда консультативтік көмек көрсету.
- Ақпаратты жинау, жинақтау және өңдеу және оны пайдаланушыға жеткізу.
- Кітапханада бар ақпарат көздеріне сүйене отырып, сыныптан тыс жұмыстарды өткізу.
- Кормелер мен стендтер ұйымдастыру арқылы үздік кітапхана құжаттарын танымал ету.

3. Ақпараттық жұмыс

- Жаңадан келгендер туралы пікірлер
- Пәндік апталықтарды және басқа да мектепшілік және сыныптық іс-шаралар мен байқауларды өткізуге көмектесетін әдебиеттерді таңдау.

- Пән бойынша оқытылатын тақырып бойынша сыныптарда кітап көрмелерін ұйымдастыру.
- 1.Кітапхана қорымен жұмыс

Жок.	Жұмыстың мазмұны	Мерзімдері	Жауапты
1	2025–2026 оқулықтар тізімімен жұмыс Жаңа оқу жылында пайдалануға жоспарланған оқулықтар тізімін дайындау. 2024-2025 оқу жылына арналған оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендерге жалпы мектептік тапсырысты калыптастыру	Тамыз, қыркүйек, мамыр	Кітапханашы
2	Оқулықтарды қабылдау және жеткізу	тамыз, мамыр	Кітапханашы
3	Оқытушылар мен студенттерді оқулықтар мен оқу-әдістемелік құралдардың жаңадан түсуі туралы хабардар ету. Мұғалімдер мен сынып жетекшілерін оқулықтарды сақтау, беруді есепке алу және қайтару тәртібі мен шарттары туралы нұсқаулармен таныстыру. Кітапхана қорынан ескі және ескірген әдебиеттерді шығару.	Қыркүйек, сәуір.	Кітапханашы
4	Қауіпсіздікті қамтамасыз ету: Оқулықтарды тексеру бойынша рейдтер. Кітап жөндеу.	Ай сайын	Кітапхана активі Кітапханашы
5	2024-2025 жылдарға арналған бекітілген оқулықтар тізімін зерделеу.	Наурыз - сәуір	Кітапханашы
6	Жаңа оқу жылындағы оқулықтар тапшылығы туралы ақпарат беру.	мамыр	Кітапханашы
7	Аудандық кітапханалармен оқулықтармен алмасу және қабылдау-тапсыру актілерін толтыру.	Қажетінше	Кітапханашы
8	Кітапка деген қамқорлықпен қарауға тәрбиелеу	Үнемі	Кітапханашы

9	Кітапхана қорын есепке алу: ауыстыру және жоғалту актілерін тіркеу. бухгалтерияның материалдық бөлімінде кітапхана қорын тексеру актісін ресімдеу.	5 жылда бір рет түгендеу	Кітапханашы
---	--	--------------------------	-------------

• 2. Анықтамалық-библиографиялық жұмыс

1	Қордың орналасуымен таныстыру, кітаптың құрылымымен таныстыру	Жыл бойы	Кітапханашы
---	---	----------	-------------

• 3. Жеке жұмыс

1	Кітапханада қолайлы жағдай жасау және колдау	Жыл бойы	Кітапханашы
2	Іс-шараларға материалдарды таңдауға көмектесу.	Үнемі	Кітапханашы
3	Кітаптарды шығару кезіндегі ұсыныс әңгімелері.	Үнемі	Кітапханашы
4	Кітапханаға түскен жаңа кітаптар, энциклопедиялар мен журналдар туралы ұсыныс және жарнамалық әңгімелер.	Үнемі	Кітапханашы

• 4. Педагогикалық ұжыммен жұмыс

1	Мұғалімдерді оқу орындары мен педагогикалық кеңестер жанындағы жаңа оқу және оқу әдебиеттері туралы акпараттандыру	Жыл бойы	Кітапханашы
2	Педагогикалық ұжымның газет-журналдарға жазылуы	1 тайм, 2 тайм	Кітапханашы

• 5. Кітапхана қызметі туралы жарнама

1	Кітапхана өткізген іс-шаралар туралы акпарат	Жыл бойы	Кітапханашы
2	Мерейтойларға және басқа да маңызды күнтізбелік даталарға арналған дизайн көрмелері	Жыл бойы	Кітапханашы
3	Буккроссинг	Жыл бойы	Кітапханашы

Кітапхананың мәдени-ағартушылық, танымалдылық, коммуникативті, бос уақытты ұйымдастыру қызметінің негізгі бағыттары.

Қазақстан Республикасының ақпараттық және саяси өмірі

Оқиға атауы	Пішін	Топ оқырмандар	Мерзімі жүзеге асыру
«Тіл – халықтың басты байлығы»	Кітап көрмесі	Оқырмандары қалың	қыркүйек
"Ақша.Ақша.Ақша"	Сабакқа саяхат	Оқырмандары қалың	қараша
«Тәуелсіздік жетістіктері»	Кітап көрмесі	Оқырмандары қалың	желтоқсан

Экологиялық бағыт

«Табиғи ресурстарды сақтайық және көбейтейік»	Кітап көрмесі	Оқырмандары қалың	Жыл бойы
«Қызыл кітаптағы жануарлар»	Кітап көрмесі	Оқырмандары қалың	Жыл бойы

Руханият, имандылық, салауатты өмір салты мәселелері

«Қазақстан Республикасының күні».	Ашық есік күні	«Еңбек ардагерлері».	Қазан
«Демалыста кітап оқы».	Барлық оқушылар	Оқырмандары қалың	Қараша
«16 желтоқсан – Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күні».	Барлық оқушылар	Оқырмандары қалың	Желтоқсан
«Жүректен шығып, кітап сыйла».	Барлық оқушылар	Оқырмандары қалың	Ақпан
«Ж. Жабаевтың туғанына 180 жыл».	Барлық оқушылар	Оқырмандары қалың	Февраль
«Наурыз дәстүрі мен қазақ халқының әдет-ғұрпы туралы кітаптар».	Барлық оқушылар	Оқырмандары қалың	Март

«Балалар кітапханасы» және «Оқу мектебі» жобаларын жүзеге асыру бойынша жұмыс

(кітапханаға оқырмандарды тарту, жазушылар шығармашылығын насихаттау және кітап оқу мәдениетін қалыптастыру)

«Балалар кітапханасы» жобасы бойынша «Бүкіл отбасы оқитын кітаптар».	Үлкен топтағы шағын орталық	Үлкен топтағы шағын орталық	Жыл бойы
«Мерейтойлар кітаптары»	Оқырмандары қалың	Кітап көрмесі	Жыл бойы
«Күннің жазушылары»	Оқырмандары қалың	Кітап көрмесі	Жыл бойы
«Оқулық туралы қамқорлық», («Оқу мектебі» жобасы)	1-9 сынып	Кітапхана қорын сақтау	Жыл бойы

		мақсатында рейд жүргізілді	
"Кітап менің ең жақын досым» («Оқу мектебі» жобасы)	2 казак/орыс Сынып	Кітап бұрышын ұйымдастыру	Бір ай ішінде
«Бүкіл сыныппен оқу» («Reading School» жобасы)	3 ҚАЗ сыныбы	Кітап бұрышын ұйымдастыру	қараша
«Классиктерді қайта оқу» (Балалар кітапханасы жобасы)	Оқырмандары қалың	Кітап трейлері	ақпан
«Мен және менің достарым оқимыз» («Оқу мектебі» жобасы)	4 орыс сыныбы	Кітап бұрышын ұйымдастыру	желтоқсан
«Сүйікті кітаптар»	1-4 сынып	Әдеби кеш	қазан

Кітапхана-библиографиялық өнімдерді шығару

«Сикырлы әлемді ашыңыз»	Ұсыныстар тізімі	1-4 сыныптар	қараша
«Біз бүкіл отбасымен кітап оқимыз»	Ұсыныстар тізімі	1-9 сыныптар	қаңтар