**Бекітемін**

 **Кенжекөл ЖОМ директоры**

 **Ақылжанова С.З. \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **2018 ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОҚУ ЖЫЛЫНДАҒЫ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕР**

**Мақсаты:**

Ақпаратты толық алу арқылы, қажетті ақпараттық ресурстарды ұсыну арқылы оқырмандардың өздігінен дамуына, ізденуіне көмек беру, қалыптастыру.

**Міндеті:**

оқушылардың оқырман белсенділігін дамыту, элетрондық кітаптарды, Интернет-жобаларын пайдалану арқылы балаларды кітаптарға бауылу үшін жұмыс жасау;

 «Мектепке кітап сыйла» акциясы аясында кітапхананың әдебиет және балалар қорын толықтыру;

 ақпаратты толық және уақтылы алу сапасын арттыру жұмысын жалғастыру;

 кітапханада жақсы, қолайлы орта құру;

 оқырманға кітаппен жұмыс жасауды, ақпаратты тез іздеуді, оны бағалауды көрсету;

 салауатты өмір салтына қызығушылық таныту үшін эстетикалық және экологиялық мәдениетті қалыптастыру;

 қарым-қатынас пен мәдениетке тәрбиелеуді дамыту үшін оқырмандардың қызығушылығы мен талаптарын ескере отырып, уақытты ұйымдастыру.

**Кітапхана ұсынатын қызметтер**:

1. Абонементтегі пайдаланушыға қызмет көрсету.

2. Оқырман залындағы пайдаланушыға қызмет.

3. Ақпараттық және анықтама – кітапханалық қызмет көрсету:

    - пайдаланушының сұрауы бойынша анықтамаларды толтыру;

    - тақырыптық әдебиеттерді жинақтау;

    - түскен әдебиеттердің ақпараттық тізімін құру;

    - педагогтерге арналған ақпараттық күндер өткізу;

   - жекелей кітапханалық-библиографиялық кеңестер өткізу;

    - кітапхана сабақтарын өткізу;

    - әдебиеттерге кітапханалық шолу жасау.

4. мектеп кітапханасының жоспарына сәйкес шаралар өткізу.

5. тақырыптық кітаптар көрмесін өткізіп отыру.

**ҚОРДЫ ЖИНАУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****р/с** | **Жұмыс мазмұны** | **Орындау мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Келетін басылымдарды қарау: жаңа басылымдарды ілеспе құжат арқылы қабылдау, құжаттарды салыстыру, санау, бағасы, кітаптарды мөрлеу,реестр жазбасы мен әр карточкаға есеп жүргізу. | түсуіне байланысты | кітапханашы |
| 2 | Кітаптарды қабылдау және беру | мамыр -қыркүйек | кітапханашы |
| 3 | Оқулық қорының сақталуы бойынша жұмыс жүргізу (рейдтер жүргізу, «Оқулықты сақта» акциясы) | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 4 | ӘБ жетекшілерімен, ОтжДО жаңа оқу жылында қолданылатын кітаптарға тапсырыс беру бойынша жұмыс  | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 5 | Мұғалімдер мен оқушыларды жаңа түскен әдебиетпен таныстыру | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 6 | Оқушылардың 2017-2018 оқу жылында оқулықтармен қамтылу динамикасы.  | қыркүйек | кітапханашы |
| 7 | Қордың сақталуы бойынша жұмыс, тексеру | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 8 | Қордағы кітаптардың орналасуының дұрыстығын бақылау | аптасына бір рет | кітапханашы |
| 9 | Жаңа түскен оқулықтарды уақтылы тіркеп, өңдеуден өткізу | түсуіне байланысты | кітапханашы |
| 10 | Әдебиеттер мен оқулықтарды есептен шығару | қажеттілікке қарай | кітапханашы |
| 11 | Кітапханадан алынған кітаптарды уақтылу тапсыруды бақылап отыру (қарызгерлермен жұмыс) | айына бір рет | кітапханашы |

**ХАБАРЛЫ-АНЫҚТАМА-БИБЛИОГРАФИКАЛЫҚ ЖҰМЫС**

**(жылдық ағымда)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****р/с** | **Жұмыс мазмұны** | **Орындау мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Ақпараттық-кітапхана мәдениетін қалыптастыру: бірінші сынып оқушылары арналған «кітапханамен танысу» | қыркүйек-қараша | кітапханашы |
| 2 | Оқырман тапсырысы бойынша анықтамаларды орындау. | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 3 | Кітап қорындағы жұмыс ережелерін түсіндіру, кеңес беру | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 4 | Жаңа кітаптарды қарау | түсуіне байланысты | кітапханашы |
| 5 | Жаңа кітаптарды қарау көрмесін ұйымдастыру | түсуіне байланысты | кітапханашы |
|  6 | Кітапханалық анақтамалардың есептік журналын жүргізу.  | жылдық ағымда | кітапханаша |
| 7 | Кітапхана сабақтарын жүргізу, насихаттау | жылдық ағымда | кітапханаша |
| 8 | Кітапхана сайтымен жұмыс жасау | жылдық ағымда | кітапханаша |

 **ОҚЫРМАНДАРМЕН ЖҰМЫС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****р/с** | **Жұмыс мазмұны** | **Орындау мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Оқырмандарды қайта тіркеу (келу/кету, сыныптарды қайта тіркеу) | тамыз-қыркүйек | кітапханашы |
| 2 | 1-ші сынып оқушыларын мектеп кітапханасына тіркеу  | қыркүйек – қазан | кітапханашы |
| 3 | Оқырмандарды абонементте қабылдау: оқушыларды, педагогтарды, техникалық қызметкерлерді, ата-аналарды | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 4 | Оқырмандарды оқу залында қабылдау: мұғалімдерді, оқушыларды | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 5 | Кітаптарды бергендегі ұсынылатын әңгімелер | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 6 | Кітапта оқыған туралы арнайы әңгімелер | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 7 | Кітапханаға түскен жаңа оқулықтар, энциклопедиялар, журналдар туралы ұсыныс әңгімелер | түсімге қарай | кітапханашы |
| 8 | Оқырман формулярларын зерттеу және талдау | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 9 | Оқушыларды кітапхана кестесіне сәйкес қабылдау | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 10 | Қарыз оқушыларды анықтау мақсатында оқырман формулярларын қарау | айына бір рет | кітапханашы |
| 11 | Кітапты оқу мәдениеті туралы жаңа оқырмандармен әңгіме жүргізу. Кітапты дұрыс ұстау қағидасын айту | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 12 | Оқырмандардың жас ерекшеліктерін ескеріп оларға оқулықтар ұсыну | жылдық ағымда | кітапханашы |

**Кітапхана белсенділерімен жұмыс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****р/с** | **Жұмыс мазмұны** | **Орындау мерзімі** | **Жауапты** |
| 1 | Топтар бойынша бөлу:- кезекші, өңдеу тобы, периодикалық басылым, библиографтар, өңдеушілер | жылдық ағымда | кітапханашы кітапхана белсенділері |
| 2 | Кітапхана активтеріне оқыту:-кітапхана туралы әңгімелер;-абонемент және оқырман залы;-кітапхана кітабы, оның ерекшелігі;-кітаптарды өңдеу;-әліппи және жүйелік каталог, олар не үшін қажет;- кітап көрмесін дайындау;- кітаппен жұмыс жасау формасы;- периодикалық басылыммен жұмыс. | қазан | кітапханашы |
| 3 | Қарызгерлермен жұмыс:-қарызгерлерді анықтау- қарызгерлердің тізімін жасау | айына бір рет үш сыныптан | кітапханашы кітапхана белсенділері |
| 4 | Оқулықтарды сақтау бойынша жұмыс:- оқулықтардың жағдайын тексеру бойынша рейдтер;- оқулықтардың сақталуын тексеру бойынша дәптер жүргізу;- рейд нәтижелері бойынша ақпараттық парақшаларды шығару | жыл ағымында тоқсанына 2 рет | кітапханашы кітапхана белсенділері |
| 5  | Кітапхана өткізетін барлық шараларға қатысу | жылдық ағымда | кітапханашы |
| 6 | Жеке бір шара өткізу | жылдық ағымда | кітапхана белсенділері |
| 7 | Бұрыштама газеттерін шығару:-жазушылар-мерейтой иегерлері-атаулы даталар-мерекелер | жылдық ағымда | кітапхана белсенділері |

**Кітапхана-шаралық жұмыстарын ұйымдастыру**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ р/с** | **Шара атауы** | **Өткізілу формасы** | **Мерзімі**  | **Жауаптылар**  |
| 1 |  «Бір ел – бір кітап» акциясы С.М.ТорайғыровШәкәрім Құдайбердіұлы;Немат Келімбетов «Үмітімді үзгім келмейді»Бауыржан Момышұлы «Біздің отбасы» | Әдебиеттер сағаты, автор және оның шығармасы туралы әңгімелер, кітап көрмесі | қыркүйек | кітапханашы |
| 2 | «Тіл және біз» тілдер мерекесіне арналған | Кітапхана көрмесі  | қыркүйек | кітапханашы |
| 3 | Драматург, жазушы Әкім Таразыға – 85 жыл (1933) | Кітапхана сабағы | қыркүйек | кітапханашы |
| 4 | Орыс жазушысы, аудармашы Борис Владимирович Заходерға – 100 жыл (1918-2000) | кітап көрмесі  | қыркүйек | кітапханашы |
| 5 | Таир Жароковтың 110 жылдығына арналады | тақырыптық көрмесі | қыркүйек | кітапханашы |
| 6 | Жазушы, драматург Оралхан Бөкейге – 75 жыл (1943-1993)  | тақырыптық көрмесі | қыркүйек | кітапханашы |
| 7 | «Танысып қояйық – бұл кітапхана» (кітапханамен танысайық) | Кітапхана сабағы | қазан | кітапханашы |
| 8 | Жазушы, педагог Спандияр Көбеевке – 140 жыл (1878-1956) | Ақпараттық сөре | қазан | кітапханашы |
| 9 | «Анықтама бюросы хабарлайды»  | Ақпараттық әдебиет | қазан | кітапханашы |
| 10 | Жазушы Кемел Тоқаевқа – 95 жыл | Ақпараттық әдебиет | қазан | кітапханашы |
| 11 |  Жазушы Владислав Петрович Крапивиннің 80 жылдығы (1938) | Материал жинау, кітап көрмесі  | қазан | кітапханашы |
| 12 | Халық жазушысы Тахауи Ахтановқа - 95 жыл (1923-1994) | Кітап көрмесі | қазан | кітапханашы |
| 13 | Сұлтанмахмұт Торайғыровтың 125 жылдығына (1893-1920) | Материал жинау, кітап көрмесі | қазан | кітапханашы |
| 14 |  «Сөз зергері - Шәкәрім» | Кітапхана көрмесі | қазан | кітапханашы |
| 15 | Мұзафар Әлімбаев – ҚР-ның балалар жазушысы, аудармашы – 95 жас (1923) | Шығармашылығымен танысу, кітап көрмесі | қазан | кітапханашы |
| 16 | Иван Тургеневтың 195 жылдығы (1818-1883) | Кітап-иллюстрациялы көрме | қараша | кітапханашы |
| 17 |  «Ұшқан ұя» ұлағаты | Оқырман конференциясы | қараша | кітапханашы |
| 18 | Балалар жазушысы Николай Николаевич Носовқа – 110 жыл (1908-1976) | Викторина. Кітап көрмесіне шолу | қараша | кітапханашы |
| 19 | «Шәкәрім ұлағаты» | Ш.Құдайбердіұлының шығармалары бойынша поэзия сағаты | қараша | кітапханашы |
| 20 | «Елбасы күні елдікке құрмет» | Кітап көрмесі | желтоқсан | кітапханашы |
| 21 | «Тәуелсіздік – ел тірегі»  |  Кітап көрмесі | желтоқсан | кітапханашы |
| 22 | Шыңғыс Айтматовтың 90 жылдығы (1928) | Жазушының шығармалары туралы әңгіме | желтоқсан | кітапханашы |
| 23 | Қазақ публицисті, ақын, әдебиеттанушы, аудармашы Қалижан Бекқожиннің – 105 жылдығы (1913-1990) | Кітап көрмесі | желтоқсан | кітапханашы |
| 24 | «Түлектерге». | Ақпараттық шолу | ақпан | кітапханашы |
| 25 | «Ақ мол болсын!» Наурыз мерекесіне арналады | Тақырыптық көрмелер, мерекеге арналған материалдарды жинақтау (папка) | наурыз | кітапханашы |
| 26 | Балалар кітаптарының Халықаралық күні | Шаралар легі | наурыз | кітапханашы |
| 27 | Космонавт күні | космонавтика әлеміне саяхат  | Сәуір | кітапханашы |
| 28 | Дені саудың –жаны сау | Тақырыптық көрме материалдарды жинау | Сәуір | кітапханашы |
| 29 | Қазақстан халықтарының достығы | Викторина  | Мамыр | кітапханашы |
| 30 | 7 мамыр – Отан Қорғаушылар күні | Тақырыптық көрмелер. Сынып сағатына материалдарды даярлау | Мамыр | кітапханашы |
| 31 | Жеңіс көктемі | 9-шы мамыр мерекесіне арналған шаралар | Мамыр | кітапханашы |
| 32 | Жазушы, драматург, прозашы Ілияс Жансүгіровтың 125 жылдығы (1894-1938) | Тақырыптық көрмелерге шолу | Мамыр | кітапханашы |
| 33 | «Астана – біздің қала» | Таныстыру сабағы, кітап көрмесі | Шілде  | кітапханашы |
| 34 | «Конституция – Қазақстан Республикасы азаматтарының құқығы мен еркіндігінің кепілі» | Кітап көрмесі | Тамыз  | кітапханашы |

**ӘДІСТЕМЕЛІК-ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ р/с** | **Жұмыс мазмұны** | **Орындау мерзімі** |
| 1 | Интернет және кәсіби журналдар арқылы өзге кітапханашылардың жұмыстарын қарау, өз тәжірибесіне оларды енгізу | жылдық ағымда |
| 2 | Әдістемелік бірлестік жиналыстарына қатысу | жылдық ағымда |
| 3 | Кітапхана-ақпараттық қызметтердің түрін арттыру, олардың сапасын арттыру, жаңа технологияларды қолдану | жылдық ағымда |

**Еңбек пен басқаруды ұйымдастыру бойынша жұмыс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ р/с** | **Жұмыс мазмұны** | **Орындау мерзімі** |
| 1 | Оқу жылына арналған кітапхана жұмысы туралы талдау-есеп құру | мамыр |
| 2 | Оқу жылына арналған кітапхананың жұмыс жоспарын құру | маусым |
| 3 | Кітапхана жұмысының күнделігін жүргізу | үнемі |
| 4 | Анықтамалдардың есеп журналын жүргізу | Тапсырысқа қарай |
|  5 | Макулатураны шығару (оқулықтарды есептен алу) | Қажеттілікке қарай |
|  |  |  |
| 6 | Ведомствалық және жекелей басылымдарға жазылуды ұйымдастыру | қазансәуір |

**Кітапхана меңгерушісі М.Ш.Серимова**