



Бекітілді:
Мектеп басшысы
М.Б. Асаинов

2023-2024 оқу жылына мектеп кітапханасының
жылдық жоспары

Павлодар қаласы, 2023 жыл

I. 2023-2024 оқу жылына мектеп кітапханасының басты міндеттері

Мектеп кітапханасының негізгі мақсаты

1. Мемлекеттік саясатты кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету арқылы іске асыру, оқырмандарға мемлекетпен кепілденген кітапханалық-ақпараттық ресурстармен еркін және тегін қолдану қамтамасыз ету.
2. Бірыңғай ақпараттық-білім беру кеңістігін құру, барлық деңгейдегі оқырмандарға кітапханалық-ақпараттық кешенді ұйымдастыру, қауіпсіз және кедергісіз ақпаратқа, білімге итеуге, мәдени мұраға қол жеткізуді қамтамасыз ету.
3. Азаматтық өзін-өзі тәрбиелеу, оқушыларға әлеуметтік қызмет көрсету, олардың шығармашылық қабілетін дамыту.
4. Оқушылардың жүйелі түрде оқуын ұйымдастыру.
5. Мәдениет қауымдастығындағы мәдени және тілдік топ өкілдерін бейімдеу және мәдени аралық диалогты дамытуға оқушылардың ұлттық, психология-физикалық ерекшеліктерін, қажеттіліктерін, қызуғышылықтарына ескере отырып, кітапхана жағдайында тұлғааралық қарым-қатынас жасауды, кітап оқуға байланысты ойын-сауық ұйымдастыру.
6. Кітапхананың жаңа ақпараттық технологияларды меңгеру негізінде мәдени және тілдер түрлілігі аспектісінде қызмет көрсетуді жетілдіру, кітапханалық-ақпараттық үрдісті компьютерлеу, кітапханада ахуалдық жағдай орнату, мұғалімдер мен оқушыларды ақпараттық мәдениетке баулу.

Мектеп кітапханасының міндеттері

1. Оқушылармен мұғалімдерге кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету, өз білімдерін жетілдіру жолымен оқу-тәрбие үрдісін қамтамасыз ету. Білім беру жобаларында оқушылар мен мұғалімдер қызметіне көмек көрсету.
2. Оқырмандарда тәуелсіз кітапханалық қолданушы дағдыларын қалыптастыру, кітап және басқа ақпараттарды қолдануды үйрету, ақпаратты сыни тұрғыдан бағауға, ізденуге үйрету.
3. Дәстүрлі және жаңа кітапхана технологияларын меңгеру мен жетілдіру.
4. Мұғалім, ата-ана, оқушыларға ақпарат алуға кеңес беру арқылы көмек көрсету.
5. Ақпаратты жинау мен өңдеу, қолданушы мәліметіне жеткізу.
6. Кітапханадағы ақпарат көздерімен сыныптан тыс жұмыстарды жүргізу.

| № р/с | Жұмыстың мазмұны | Орындалу мерзімі | Жауапты | Күтілетін нәтиже |
|--|--|------------------|---------------|------------------------------|
| I. Кітапхана қорын толықтыру | | | | |
| 1 | Келіп түскен кітаптардың тізімімен танысу | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Жиынтық есеп кітабына енгізу |
| 2 | Мерзімді басылымдарға жазылу (каталогтан қарау, хаттау, тізімін өткізу) | II, IV тоқсан | Тукенова Г.Х. | Қажетті басылымдарға жазылу |
| II. Кітапхана қорының есебі. Келіп түскен басылымдарды қабылдау | | | | |
| № р/с | Жұмыстың мазмұны | Орындалу мерзімі | Жауапты | Күтілетін нәтиже |
| 3 | Жаңа алынған кітаптарды ілеспе құжаттары бойынша қабылдау (санын, бағасын тексеру) | I-IV тоқсан | Тукенова Г.Х. | кітапхана есебі |
| 4 | Кітапты мүлік кітабына тіркеп, тіркелген нөмірді кітаптың 1, 17 бетіне жазу | Түсуіне қарай | Тукенова Г.Х. | Есепке алу |
| 5 | Жиынтық есеп; Жаңа түскен | Түсуіне | Тукенова Г.Х. | Құжатты |

| | | | | |
|--|---|---------------|---------------|------------------------------|
| | кітаптарды жиынтық есеп кітабына жазу. | қарай | | дұрыс жүргізу |
| 6. | Жана түскен газет, журналдарды тіркеу | Жыл бойы | Кітапханашы | Есепке алу |
| III. Кітапхана қорын тексеру | | | | |
| 7 | Кітапқа бақылау (контроль) талонын жазу | Түсуіне қарай | Туқенова Г.Х. | Кітап беруге дайындау |
| 8 | Бақылау талонын мүліктің номер тәртібімен іріктеу | Түсуіне қарай | Туқенова Г.Х. | Реттеу |
| IV. Кітапхана қорынан шығарылатын кітаптардың есебі | | | | |
| 9 | Есеп кітабына оқырмандардың жоғалтқан кітап орнына әкелген кітабын тіркеу | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | Есеп жүргізу |
| 10 | Қордан шығарылған кітаптарға акт жасау | IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | Есептен шығару |
| 11 | Шығарылған кітаптарды мүлік кітабынан акт бойынша шығарып, белгі соғу | IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | Есептен шығару |
| 12 | Оқулық қоймасын реттеу. | | Кітапханашы | |
| V. Каталогтармен жұмыс | | | | |
| 13 | Электронды каталог ұйымдастыру | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | реттеу |
| VI. Кітап қорымен жұмыс істеу | | | | |
| 14 | Кітаптарды шифры бойынша іріктеу | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | КБЖ таблицасы бойынша реттеу |
| 15 | Журналдарды атына, жылына, нөміріне қарай іріктеу | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | реттеледі |
| 16 | Кітаптарды сөреге жүйе-алфавит бойынша қою. | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | КБЖ талицасы бойынша реттеу |
| 17 | Журналдарды сөреге реттеп қою | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | реттеледі |
| 18 | Газеттерді тігу | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | реттеледі |
| 19 | Сөредегі кітаптардың арасына кітап бөлгіштер жазу: - қорды алфавит бойынша орналастыру үшін - қорды жүйелі орналастыру үшін | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | Реттеледі |
| 20 | Қордың орналасуын тексеру | III-тоқсан | Туқенова Г.Х. | реттеледі |
| 21 | Тозығы жеткен кітаптарды қарау және сөреден алу | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | реттеледі |
| № | Жұмыстың мазмұны | Орындалу | Жауапты | Күтілетін |

| | | | | |
|---|---|-----------------------|---------------------------------|-------------------------|
| p/c | | мерзімі | | нәтиже |
| | Кітаптар мен журналдарды жөндеу | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | реттеледі |
| VII. Оқулық қорымен жұмыс істеу | | | | |
| 22 | Жаңа алынған оқулықтарды ілеспе құжаттары бойынша қабылдау (санын, бағасын тексеру), мөрін басу. | I-IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | кітапхана есебі |
| 23 | Оқулықтың 1, 17 бетіне кітапхана мөрін басу | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | есеп |
| 24 | Оқулықтарды мүлік кітабына тіркеп, тіркелген | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | есеп |
| 25 | нөмірді кітаптың 1-ші бетіне жазу | | Туқенова Г.Х. | |
| 26 | Жаңа түскен оқулықтарды оқулық картотекасына жазу | Түсуіне қарай | Туқенова Г.Х. | есеп |
| 27 | Жыртылған оқулықтарды желімдеу | | Кітапхана активі | |
| 28 | Жаңа алынған оқулықтарды ілеспе құжаттары бойынша қабылдау (санын, бағасын тексеру), мөрін басу. | I-IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | кітапхана есебі |
| 29 | Оқулықтың 1, 17 бетіне кітапхана мөрін басу | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | есеп |
| 30 | Оқулықтарды мүлік кітабына тіркеп, тіркелген нөмірді кітаптың 1-ші бетіне жазу | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | есеп |
| 31 | Жаңа түскен оқулықтарды оқулық картотекасына жазу | Түсуіне қарай | Туқенова Г.Х. | есеп |
| 32 | Жаңадан түскен оқулықтарды «Мектеп оқулықтарының кітапханалық қорының есепке алу карточкаларын тіркеу журналына» жазу | Түсуіне қарай | Туқенова Г.Х. | Кітапхана есебі |
| 33 | Оқулықтарды тексеру рейді Жылына 3 рет | қазан желтоқсан ақпан | Туқенова Г.Х. Актив мүшелері | Оқулықтарды күтіп ұстау |
| а. Оқырмандарға қызмет көрсету және кітаптарды беруге әзірлеу. | | | | |
| № p/c | Жұмыстың мазмұны | Орындалу мерзімі | Жауапты | Күтілетін нәтиже |
| | а) Жұмыс есебі | | | |
| 34 | Өткен күннің қорытындысын шығару | Күн сайын 20 минут | Туқенова Г.Х. | есеп |
| 35 | Күнделікке жаңа оқырманды тіркеу | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | есеп |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|-------------|---------------|------------|
| 36 | Айлық жұмыс қорытындыны есептеу (күнделік бойынша) | Ай сайын | Туқенова Г.Х. | есеп |
| 37 | Оқырмандар формулярын қарап шығу | I-IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | Реттеледі |
| 38 | Оқырмандар формулярын талдау | I-IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | Мониторинг |
| 39 | Оқырмандар формулярын нөмірі бойынша орналастыру | I-IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | Реттеледі |
| 40 | Қарыз оқырмандар тізімін жасау | I-IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | Ескерту |
| б) Оқушылар формулярымен жұмыс | | | | |
| 41 | Оқырмандар формулярын қарап шығу | I-IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | Есеп |
| 42 | Оқырмандар формулярын талдау | I-IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | Есеп |
| 43 | Оқырмандар формулярын нөмірі бойынша орналастыру | I-IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | Реттеледі |
| 44 | Қарыз оқырмандар тізімін жазу | I-IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | Хабарлама |

в) Кітаптарды беруге әзірлеу

| | | | | |
|----|--|-----------------|---------------|---------------------------|
| 45 | Жұмыс орнын даярлау | Күнде 5 мин. | Туқенова Г.Х. | |
| 46 | Жаңа кітаптар мен газет-журналдарды қарап шығу | Күн сайын | Туқенова Г.Х. | Маңызды ақпараттарға шолу |
| 47 | Кітап көрмесін, тақырып сөрелерін толықтырып отыру | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | оқырмандарға ақпарат беру |

г) Оқырмандарға қызмет көрсету

| | | | | |
|----|---|-------------|---------------|----------------------------|
| 48 | Оқырмандарды кітапханаға жазып, формуляр ашып, ережемен таныстыру | I-IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | Кітапханаға баулу |
| 49 | Оқырмандардан өткізген кітапты қабылдау, сөреге қою. | I-IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | Реттеледі |
| 50 | Оқырмандарға кенес беру | I-IV тоқсан | Туқенова Г.Х. | ақпараттық білімдері өседі |

д) Оқырманға абонементте қызмет көрсету

| | | | | |
|----------|--|------------------|---------------|------------------|
| 51 | Оқырмандар қайтарған кітаптарды қабылдау (оқырман формулярын табу, кітаптың қайтарылғандығы туралы белгі | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | кітапхана есебі |
| № р/с | Жұмыстың мазмұны | Орындалу мерзімі | Жауапты | Күтілетін нәтиже |

| | | | | |
|---|--|------------------|---------------|---------------------------------------|
| | соғу, кітап беттерінің түгелдігін тексеру, формулярды басылымға салу) | | | |
| 52 | Абонементте кітап беру (әдебиеттерді оқушы формулярына жазу, қайтарылу мерзімін көрсету) | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | кітапхана есебі |
| 53 | Оқырмандарға әдебиеттер ұсыну (әдебиеттерді қордан іріктеп алу, | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | кітап оқуға баулу |
| е) Оқырмандарға оқу залында қызмет көрсету | | | | |
| 54 | Әдебиеттерді қабылдау және беру | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Кітапхана есебі |
| 55 | Оқырмандардың ауызша талабы бойынша әдебиеттерді іріктеу. | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Оқырмандар -ға ақпарат беру |
| 56 | Белгілі тақырып бойынша әдебиеттерді іріктеу. | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Библиографиялық анықтама |
| VIII Ақпараттық-библиографиялық жұмыс | | | | |
| 57 | Хабарлама тізімдерін жасау | II,IV тоқсан | Тукенова Г.Х. | ақпарат |
| 58 | Шолуға әдебиеттер іріктеу, шолуға әзірлену және өткізу | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | ақпарат беру |
| 59 | Газет-журнал мақалаларын теру | I-IV тоқсан | Тукенова Г.Х. | картотеканы толықтыру |
| 60 | Карточкаларды газет-журнал мақалалары картотекасына орналастыру | I-IV тоқсан | Тукенова Г.Х. | редакциялау |
| 61 | Библиографиялық анықтамаларды орындау (ауызша) | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | оқырмандар сұранысын орындау |
| 62 | Кітапхана сабақтарын өткізу. | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Оқырмандардың ақпараттық білімі өседі |
| № р/с | Жұмыстың мазмұны | Орындалу мерзімі | Жауапты | Күтілетін нәтиже |
| IX. Оқырмандармен жұмыс | | | | |
| 63 | Кітапхананы насихаттау, мектеп оқушыларының барлығын 100 пайыз қамту және мектептің оқытушы құрамына мүмкіндігінше толығымен қызмет көрсету. | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Оқулықпен қамтамасыз ету |

| | | | | |
|----------|--|------------------|---------------|--|
| 64 | «Келіндер, танысайық!» 1 сынып оқушыларына кітапханаға саяхат жасау. | қаңтар | Тукенова Г.Х. | оқырман қатарына енгізу |
| 65 | Мектепте «Мен библиографиямен доспын» атты кітапхананы насихаттау апталығын өткізу | II тоқсан | Тукенова Г.Х. | Кітапханаға оқырмандарды баулу |
| 66 | Оқу жылының басында оқырмандарды қайтадан тізім бойынша тіркеу | Қыркүйек | Тукенова Г.Х. | кітапхана есебі |
| 67 | Оқушылармен жеке жұмыс, олардың оқу деңгейін анықтау. | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | мониторинг жүргізу арқылы оқырмандарды кітапханаға баулу |
| 68 | Компьютерлерде жұмыс істеу кезінде техникалық қауіпсіздік ережесін орындауы жайлы ақпарат беру. | жыл бойы | Тукенова Г.Х. | техника қауіпсіздігі бойынша ақпарат беру |
| 69 | Жаңадан жазылған оқырмандарды кітапхананы пайдалану ережесімен таныстыру, кітапты мәдениетті оқуға шақыру, әдеби кітаптарды, оқулықтарды және тағы да басқа ақпарат көздеріне келтірген зиянды әрекеттеріне оқырмандардың жауапты екендеріне кеңес беру. | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | кеңес беру арқылы тәртіптілікке үйрету |
| 70 | Оқушылардың пән олимпиадаларына қатысуында көмек көрсету, рефераттар, ғылым жұмыстар жазуы кезінде | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Оқушылардың жетістіктерін, Тукенова Г.Х.. |
| № р/с | Жұмыстың мазмұны | Орындалу мерзімі | Жауапты | Күтілетін нәтиже |
| | кеңестер беріп, библиографиялық көмек көрсету; | | | мектептің рейтингісін көтеру |
| 71 | Сыныптардың кітапханаға келу мониторингісін жасау. | Жылдың соңында | Тукенова Г.Х. | Сыныптан тыс оқу деңгейлерін білу |
| 72 | Жылдың соңында оқырман формулярын қорғау (оқылған кітаптардың санымен); | Наурыз-сәуір | Тукенова Г.Х. | Үздік оқырмандарды марапаттау |

| | | | | |
|-----------------------------|---|----------------------------------|---------------|------------------------------------|
| 73 | Оқушыларды жеке және топқа бөліп , олармен кітапханалық сабақтар өткізу. | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Ақпараттық білім |
| 74 | Жыл соңында:«Үздік оқырман - 2024» анықтау | Жылдың соңында | Тукенова Г.Х. | марапаттау |
| 75 | «Оқулықтарды ұқыпты ұстаған сынып - 2024» анықтау | Жылдың соңында | Тукенова Г.Х. | марапаттау |
| 76 | Сынып кітапханашыларын сайлау, оларға тапсырма беру. | қыркүйек | Тукенова Г.Х. | Кітапханашыға көмек |
| Х. Ұстаздармен жұмыс | | | | |
| 77 | Мектеп директоры, оқу, тәрбие жұмысының орынбасарларын, ұстаздарды жаңа кітаптармен, әдістемелік басылымдармен танысытырып, хабарлама беру. | Тамыз-қыркүйек | Тукенова Г.Х. | Ақпарат беру |
| 78 | «Ұстаздар, сіздер үшін», «Жас ұстазға көмек» атты көрмелер ұйымдастырып, толықтырып тұру. | Жаңа басылымдардың түсуіне қарай | Тукенова Г.Х. | Ақпарат беру |
| | Жұмыстың мазмұны | Жыл бойы | | |
| № р/с | | Орындалу мерзімі | Жауапты | Күтілетін нәтиже |
| | Сынып жетекшілеріне ,мұғалімдеріне тәрбие, сынып сағаттарын, әдеби шаралар өткізулеріне көмек көрсету. | | | Әдістемелік көмек |
| 79 | Пән апталықтарына көрмелер ұйымдастырып, іс-шараларды бірігіп өткізу. | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Оқушыларға ақпарат беру |
| 80 | «Жаңа кітаптар», әдістемелік басылымдар бойынша әдістемелік кенестерде, жиналыстарда Ақпарат беру | Жаңа басылымдардың түсуіне қарай | Тукенова Г.Х. | Ақпарат беру |
| 81 | Интернет арқылы сайттарға кіріп, мәліметтер алу. | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Оқырмандарға көмек |
| 82 | Жиналыстарда кітапхана жұмысы туралы ақпарат есебі беру. | Жылдың соңында | Тукенова Г.Х. | Кітапхана есебі |
| 83 | «Ұстаздар күні» мерекесіне қатысу (қажетті мәліметтерді қарастыру) | қазан | Тукенова Г.Х. | мерекеге қажетті материалдарды алу |
| 84 | Ұстаздардың оқу залында мерзімді басылымдар оқып, ақпараттық білім алуларына | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Мәлімет алуларына көмек |

| | | | | |
|--------------------------------|--|---------------------|---------------|---------------------------|
| | жағдай жасау. | | | |
| 85 | «Жазғы демалысқа – жақсы кітап» | Жыл ішінде | Тукенова Г.Х. | |
| 11. Ата-аналармен жұмыс | | | | |
| 86 | Мектеп сайтының «кітапхана» бөлімінде «Ата-аналарға» атты бөлімшеде оқушылардың сыныптан тыс оқулары жайлы ақпарат беру. | Токсан сайын | Тукенова Г.Х. | Ақпараттық хабарлама беру |
| 87 | Бастауыш сыныптарының ата-аналар жиналысында «Оқулықтарды ұқыпты ұстайық», «Отбасымен әдеби кітаптар оқиық» деген тақырыптарда әңгіме жүргізіп, сауалнама алу. | Токсан сайын | Тукенова Г.Х. | Кітапханаға баулу |
| Кітап көрмелері: | | | | |
| 88 | Тілдер күніне орай «Тілім-менің тірегім» -кітап көрмесі | қыркүйек | Тукенова Г.Х. | ақпарат сағаты |
| 89 | Әміре Қашаубаев -135 жыл | қыркүйек | Тукенова Г.Х. | Ақпарат сағаты |
| 90 | Мағжан Жұмабаевтың 130-жылдығына кітап көрмесі | казан | Тукенова Г.Х. | ақпарат сағаты |
| 91 | Сұлтанмахмұт Торайғыровтың 130-жылдығына кітап сөресі | казан | Тукенова Г.Х. | Ақпарат сағаты |
| 92 | Құрманғазы Сағырбайұлының 205 жылдығына | казан | Тукенова Г.Х. | Ақпараттық сағат |
| 93 | Әлия Молдағұлова- 100 жыл | қараша | Тукенова Г.Х. | Ақпарат сағаты |
| 94 | Ақан сері Қорамсаұлы 180-жыл | қантар | Тукенова Г.Х. | ақпарат сағаты |
| 95 | Шәкен Айманов -110 жыл | ақпан | Тукенова Г.Х. | Ақпарат сағаты |
| 96 | Ұлы жеңістің 79-жылдығына «Жеңіс күні –өлшеусіз өнеге»-кітап көрмесі | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | патриоттық тәрбие |
| 97 | «Тәуелсіз Қазақстанға-ғасырлар арманы» көрме | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Патриоттық тәрбие |
| 98 | Кітап-журналдар бойынша пән апталықтарында (қазақ тілі, орыс тілі, тарих және т.б. 5-11 сын.)тақырыптық сөре | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | ақпарат беру |
| 99 | «Бір ел – бір кітап» акциясы « Дархан дарын» Төлен Әбдікұлының шығармашылығы | Жылдың соңына дейін | Тукенова Г.Х. | ақпарат беру |
| 100 | Балуан Шолақ-160 жыл | наурыз | Тукенова Г.Х. | Ақпарат беру |

| | | | | |
|---|--|------------------|---------------|--|
| 101 | Азаматтық қорғаныс бұрышы Кітап сөресі | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | ақпарат беру |
| № р/с | Жұмыстың мазмұны | Орындалу мерзімі | Жауапты | Күтілетін нәтиже |
| 102 | Емтихан бұрышы | Сәуір-мамыр | Тукенова Г.Х. | ақпарат беру |
| 103 | «Талапкер – 2024» Кітап бұрышы | Сәуір-мамыр | Тукенова Г.Х. | ақпарат беру |
| 104 | Оқырман бұрышы | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | ақпарат беру |
| 105 | Махамбет Өтемесұлы 220 жыл Кітап сөресі | мамыр | Тукенова Г.Х. | танымдық |
| 106 | ҚР мемлекеттік рәміздерінің күні «Рәміздерім - мақтанышым» Кітап сөресі | 4 маусым | Тукенова Г.Х. | патриоттық тәрбие |
| 107 | Халықаралық отбасы күніне орай «Отан отбасынан басталады» Кітап сөресі | 15 мамыр | Тукенова Г.Х. | тәрбиелік ақпарат беру |
| 108 | Халықаралық балаларды қорғау күні «Бұлтсыз балалық шақ»/Кітап көрмесі | 1 маусым | Тукенова Г.Х. | ақпарат беру |
| 109 | «Жұлдызды почта» Газет-журналдар бойынша көрме | жыл бойы | Тукенова Г.Х. | мерзімді басылымдарды насихаттау |
| 110 | «Көгілдір жер планетасы» экологиялық кітап көрмесі | жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Табиғатты аялау |
| 111 | «Туған өлкем – тұнған шежіре» Кітап көрмесі | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Өлкетану бойынша ақпарат |
| Оқушыларға кітапханалық-библиографиялық және ақпараттық білім беру | | | | |
| 112 | Кітапханаға саяхат 1-ші сыныптар | қаңтар | Тукенова Г.Х. | кітапханаға жазылу |
| 113 | Кітапхана сабағы: «Кітапхана ережесі» 1-ші сыныптар | қаңтар | Тукенова Г.Х. | кітаптарды уақытында кітапханаға өткізуге үйрету |
| 114 | Кітапхана сабағы: 2 сынып «Кітапханамен танысу. Экскурсия. Кітапхананың ролі, абонемент, оқу залы. | 2 рет | Тукенова Г.Х. | Кітапхана ережесі |
| № р/с | Жұмыстың мазмұны | Орындалу мерзімі | Жауапты | Күтілетін нәтиже |
| 115 | «Анықтама әдебиеттер» 6-ші сыныптар | ақпан | Тукенова Г.Х. | Ақпараттық білім беру |

| | | | | |
|-------------------------------|---|------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 116 | Кітапты қалай оқу керек, оқуға алдын-ала дайындалу, кіріспе, қорытынды, пікірталас./4-ші сыныптар | наурыз | Туқенова Г.Х. | Ақпараттық білім беру |
| 117 | «Кітапхана-білімпаздар мекені»- интеллектуалды сайыс | наурыз | Туқенова Г.Х. | Ақпараттық білім беру |
| 118 | Интернетте жұмыс істеу қауіпсіздігі/Барлық сыныптар | Жыл ішінде | Туқенова Г.Х. | техника қауіпсіздігін білу |
| Өткізілетін іс-шаралар | | | | |
| қыркүйек | | | | |
| 119 | «Қаламы қарқынды жазушы» Әкім Тарази-90жыл-әдеби лото | қыркүйек | Қалалық кітапхана, Туқенова Г.Х. | Танымдық білім беру |
| 120 | Мұса Шорманұлы-ерекше құбылыс-лекторийи М.Шормановтың 205жылдығына | қыркүйек | Қалалық кітапхана Туқенова Г.Х. | Ақпараттық білім беру |
| 121 | «Қара сөздің жауһарлары»-Қабдыләшім Еламанмен кездесу | қыркүйек | Туқенова Г.Х. | танымдық |
| 122 | журналист Асыл Әбішпен «Шеберлік сынып | қыркүйек | Туқенова Г.Х. | Танымдық ақпарат |
| 123 | Бұқар жырауҚалқаманұлының 355-жылдығына «Жыраудан жеткен жауһар жыр» | қыркүйек | Қалалық кітапхана Туқенова Г.Х. | ақпараттық |
| 124 | Теңгеге-30жыл | қараша | Туқенова Г.Х. Ұлттық Банк қызметкері | танымдық |
| желтоқсан | | | | |
| 125 | Құрманғазы Сағырбаевтың туғанына 215жыл «Күй атасы -Құрманғазы-» ақпарат сағаты | желтоқсан | Туқенова Г.Х. | ақпараттық |
| 126 | «Желтоқсан-1986» ақпарат сағаты | желтоқсан | Туқенова Г.Х. | танымдық |
| қаңтар | | | | |
| 127 | «Сенің құқығың» әңгіме-шолу/1-4 сыныптар | қаңтар | Туқенова Г.Х. | Бала құқығы туралы Заңмен таныстыру |
| 128 | «Кітапхана көшбасшысы» сайыс 7-8 сыныптар | қаңтар | Туқенова Г.Х. | Оқуға баулу |
| ақпан | | | | |
| 129 | Балаларға арналған журналдар бойынша шолу /1-4 сыныптар | ақпан | Туқенова Г.Х. | Насихаттау |
| 130 | Невада-Семей қозғалысына 35-жыл | ақпан | Туқенова Г.Х. | Ақпарат беру |

| | | | | |
|---------------|--|--------------|---|-----------------------------|
| 131 | «Өнер саңлақтары» Біржан сал Қожағұлұлы-190 жыл | ақпан | Тукенова Г.Х., | Танымдық сабақ |
| 132 | «Жыр сұлтаны Сұлтанмахмұт Торайғыровтың шығармашылығы» Сұлтанмахмұт | ақпан | Тукенова Г.Х. қазақ тіл пән мұғалімдері | насихаттау |
| наурыз | | | | |
| 1363 | Балалар кітаптары апталығы (арнайы жоспар /1-6 сыныптар | Наурыз-сәуір | Тукенова Г.Х. | Кітап оқуға баулу |
| 134 | «Кітап-біздің досымыз»-викторина | наурыз | Тукенова Г.Х. | Ақпарат беру |
| сәуір | | | | |
| 135 | «Кітаптарда демалыс болмайды». Ұсынба тізбе. Оқушыларға әдеби кітаптарды насихаттау. 1-4 сыныптар | Сәуір-мамыр | .Тукенова Г.Х. | Сыныптан тыс әдебиеттер оқу |
| 136 | Космонавтика күніне «Біз – Галактика балаларымыз»/ танымдық сағат/3-4 сыныптар | сәуір | Тукенова Г.Х. | танымдық |
| 137 | «Лиро-эпостық жырлар» Даниал Асеновпен кездесу кеші /8 сыныптар | сәуір | обл.кітапхана | өлкетану |
| 138 | «Қазақстандықтар-отты жылдарда» танымдық сағат/3-4 сыныптар | сәуір | Тукенова Г.Х. | патриоттық тәрбие |
| 139 | «Жазғы карусель» викторина | сәуір | Тукенова Г.Х. | кітаптарды насихаттау |
| 140 | «Жазғы демалысқа – жақсы кітап» Ұсынба-тізбе/5-8 сыныптар | Жыл бойы | Әдебиет пән мұғ.,кітапханашы | ақпарат беру |
| 141 | «Көп күткен жеңіс»/Мәнерлеп оқу сайысы | сәуір | Тукенова Г.Х.,бастауыш сынып | патриоттық |
| 142 | Пән апталықтарына байланысты іс-шараларға қатысу 5-9 сыныптар | Жыл бойы | Сынып жетекшілері,кітапханашы | танымдық |
| 143 | «Мамандықтар калейдоскопы» / мамандармен кездесу кеші /9,11 сыныптар | сәуір | Сынып жетекшілері | Шығармашылық |
| 144 | «Менің соғыс жайлы оқыған кітаптарым - Жеңіс күніне арнаған сыйлығым» /шығармалар сайысы 9-11 сыныптар | сәуір | Сынып жетекшілері | патриоттық |
| 145 | «Кітаптар соғыс жайлы сыр | сәуір | .Тукенова Г.Х. | Танымдық |

| | | | | |
|--|---|----------|-----------------------------------|---|
| | шертеді». Майдангер жазушылардың шығармалары бойынша библиографиялық шолу/9-11 сыныптар | | | |
| 12. Әдістемелік жұмыс | | | | |
| 146 | С.Торайғыров атындағы облыстық кітапханамен, тығыз байланыста жұмыс істеу. | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Оқушыларды іс-шараларға қатыстыру |
| 147 | Кітапхана мәселелерін директордың, кітапхана кенесі мүшелерінің қатысуымен шешу. | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | Білім деңгейін көтеру |
| 148 | Өздігінен озық кітапханалар жұмысымен танысып, әдістеме жетекшісінің кеңесін алып тұру, кәсіби журналдарды оқу («Мектеп кітапханасы», «Школьная библиотека») | Үнемі | .Тукенова Г.Х. | Ақпарат беру |
| 149 | Мектеп ішіндегі жиналыстарға, педкеңестерге қатысу. | Жыл бойы | .Тукенова Г.Х. | Білім деңгейін жетілдіру |
| 150 | Қалалық, облыстық семинарларға қатысу. | Жыл бойы | .Тукенова Г.Х. | Өздігінен білім деңгейін көтеру |
| 151 | Дәстүрлі және жаңа кітапханалық, ақпараттық технологияларды меңгеру. | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. | қажетті ақпарат беру |
| 152 | Интернет желісі бойынша оқырмандарға сапалы қызмет көрсету. | Жыл бойы | .Тукенова Г.Х. | Тәжірибе жинақтау |
| 153 | Қала мектептерінің кітапханашылары және білім беру басқармасының әдіскерімен, Павлодар облысы бойынша педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыру институтының кітапхана меңгерушісімен тығыз байланыста болу. | Жыл бойы | .Тукенова Г.Х. | кәсіби білімді жетілдіру |
| 154 | Қалалық жобаларға қатысу | Жыл бойы | Тукенова Г.Х. Сынып жетекшілер | Мәдени және оқырмандық құзыреттілікті дамыту, кітап пен оқуды насихаттау. |
| 13. Кітапхананың материалдық-техникалық базасын нығайту | | | | |

| | | | | |
|-----|---|--------------|------------------|--|
| 155 | Кітапхана медиатекасын ұйымдастыруды жалғастыру. | Жыл ішінде | Кітапханашы | кітапхана есебі реттеледі |
| 156 | Бибтехника /оқырман күнделігі, карточкалар, формулярлар, кітапхана күнделігі және т.б. ғаламторда басып шығару. | Жыл ішінде | Кітапхана кеңесі | Кітапхана мәселелерін кітапхана кеңесімен шешу |
| 157 | Кітапхананың эстетикалық талғамға сай безендіруін жалғастыру: А) көрме атауларына тапсырыс беру; Ә) Гүлдер отырғызу, олардың құмыраларын ауыстыру;. | Тоқсан сайын | Кітапхана активі | Кітапханаға көмек |
| 158 | Оқулықтар қоймасын реттеу | Жыл бойы | Туқенова Г.Х. | имидж көтеріледі |
| | | | | |