

«Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Жігітқара ауданы білім бөлімінің № 12 жалпы білім беретін мектебі»
КММ КГУ «Общеобразовательная школа № 12 отдела образования Житикаринского района»
Управления образования акимата Костанайской области

**БЕКІТЕМІН
УТВЕРЖДАЮ**



Директор С.Маликова

« _____ » 2024 год

ЖОСПАР
2024-2025 оқу жылына кітапхана жұмысы
ПЛАН
работы библиотеки
на 2024 – 2025 учебный год

Жігітқара, 2024

КІТАПХАНА ЖҮМЫСЫНДАҒЫ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕР МЕН ФУНКЦИЯЛАР ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ В РАБОТЕ БИБЛИОТЕКИ

Тема: Информационное сопровождение саморазвития, самореализации учителя и ученика в процессе обучения и воспитания в рамках обновлённого содержания образования.

Цель: Повышение качества образования школьников через совершенствование уровня информационно-библиографического обслуживания и через реализацию проектов: «Балалар кітапханасы», «Читающая школа», «Үшкыр ой аланы», «Оқы және жен».

- способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы;
- совершенствование традиционных и освоение новых технологий работы библиотеки;
- оказание помощи в проектной деятельности учащихся и учителей.
- способствовать формированию у учащихся потребности чтения как образа жизни

МЕКТЕП КІТАПХАНАСЫНЫҢ НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

1. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
2. **Информационная.** Библиотека предоставляет читателям возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. **Воспитательная.** Библиотека организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует личностному развитию учащихся.

ЖАЛПЫ АҚПАРАТ ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Всего читателей – 1189
Посещений – 11000
Книговыдача – 22000
Объём библиотечного фонда – 5517 экз.

РАСЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Количество сотрудников и их ставки
Отпуск на 1 ставку

Количество рабочих дней на 2024-2025 уч. г.	2
Санитарные дни (1 раз в месяц)	30+3 дней
Количество рабочих дней с читателями	365 дней
Фонд рабочего времени с читателями	11 дней
Работа с учебниками (20% рабочего времени * 7 ч.)	210 дней
	1460 часов
	44 дня

КІТАПХАНА ЖҰМЫСЫНЫҢ НЕГІЗГІ ПРОЦЕСТЕРІН СТАНДАРТТАУ
НОРМИРОВАНИЕ ОСНОВНЫХ ПРОЦЕССОВ БИБЛИОТЕЧНОЙ РАБОТЫ

Наименование библиотечного процесса

Единица измерения	Нормы времени	Объём работы	Заграты
Подготовка рабочего места	Ежедневно	5 мин.	день
Заполнение Дневника за прошедший день	Ежедневно	20 мин.	день
Итоги работы за месяц в Дневнике	Ежемесячно	1 ч.	9 ч.
Составление планов, отчетов (годовые, тематические, четвертные, еженедельные) для администрации школы, РОО			ч.
Заполнение НОБД МП РК			ч.
Запись, регистрация читателей	2 р. в год		
Обслуживание читателей	Читатель	12 чит/ч	2 р. в год
Приём сданных книг	Посещение	15 чит/час	чит.
Расстановка сданных и новых книг	Книговыдача	24 книг/час	пос.
Расстановку читательских формуляров	книг/в. + новые	60 книг/ч	книг/в
Анализ читательских формуляров	Формуляр	200 форм/ч	+нов
Разгрузка, получение, доставка новых книг, учебников из других школ, накладных из РОО	Формуляр	12 форм/ч	5500 пос.
Приём новых изданий, сверка с накл. из РОО (без учебников)	Партия		550 форм.
Приём, оформление отраслевой, худож. литературы в дар от читателей (составление актов, тех. обработка, запись в Суммарные и Инвентарные книги.)	Издание	книг/ч	ч.
Классификация отраслевых книг	Издание	книг/ч	ч.
Библиотечная обработка книг	Издание	100кн/5,5ч.	кн.
Списание отраслевой литературы, временных изд., замена (отбор из фонда, составление Актов на списание, утверждение школьной комиссией, в УО, отметка в	Издание		кн.

Подписка на периодику для ШБ, сотрудников 2р. в год, отчёты в РОО о подписке	Издание			
Работа с периодикой: регистрация, роспись для ЭК, подшивка, расстановка	Название	кн.		ч.
Выполнение библиографических справок	Ежедневно	название		8 ч.
Издательская продукция по плану ШБ (буклеты, кн. закладки, плакаты...)	Справка	час		ч.
Подготовка библиотечных уроков (разработка, электронная презентация)	Издание	справка		ч.
	час	буклет		ч.
Проведение библиотечных уроков		час	1 час по	ч.
Оформление книжных выставок		готовому плану		
Оформление тематических полок	час	45 мин.		
	Выставка	час		ч.
Исторический календарь. Юбилей месяца (список)	Полка	час		ч.
Подбор информации к шк. мероприятиям, пед. советам, урокам для учителей	Полка	час		9 ч.
Литературный праздник	Мероприятие			
Поэтический конкурс	Мероприятие	час		ч.
Индивидуальное информирование читателей	Мероприятие	час		ч.
Интел. игры, беседы ролики для соц. сетей	По темам			
Ведение тематических досье	Мероприятие	час		ч.
Посещение семинаров	Папки			ч.
Информация о мероприятиях ШБ на информационных стендах, в социальных сетях (ролики, посты)			4	ч.
Техническая работа с фондом				
Соблюдение санитарно-гигиенических норм в ШБ, работа по созданию безопасной, комфортной библиотечной среды для читателей				

ОҚУ ҚОРЫМЕН ЖҰМЫС РАБОТА С УЧЕБНЫМ ФОНДОМ

- Изучить Приказы МП РК об учебных изданиях, допущенных на учебный год.
- Информировать педагогический коллектив, родителей и учащихся об УМК, допущенных к использованию на учебный год на сайте школы, информационном стенде, в ШБ, по классам.
- Принять по сопроводительному документу, доставить новые учебные издания на 2024-2025 учебный год.
- Провести финансовый учёт и техническую обработку новых учебных изданий.
- Провести мониторинг обеспеченности учебниками. Итоги мониторинга довести до отдела образования, администрации школы, педагогического коллектива.

учебников из других школ.

- Организовать работу по своевременному возврату учебников и учебных пособий.
- Списать переизданные учебники в соответствии с приказом МП РК, утверждая в РОО.
- Провести инвентаризацию учебных изданий (май-июнь).
- Организовать работу по мелкому ремонту учебных изданий.

МЕКТЕП КІТАПХАНАСЫНЫҢ КІТАП ҚОРЫН САҚТАУ ЖҰМЫСЫ РАБОТА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ ПО СОХРАННОСТИ КНИЖНОГО ФОНДА

1. Приём и сверка новых поступлений по накладным от отдела образования.
2. Передача накладных
3. Приём, библиотечная обработка, запись в суммарную и инвентарные книги отраслевой литературы, учебников, брошюр временного хранения, электронных документов, дарственных книг.
4. Передача учебников под роспись классных руководителей.
5. Передача учебников от классных руководителей под роспись учащихся и родителей.
6. В ведомости выдачи учебников учащимся размещать следующую текст: «Учащийся обеспечивает хорошую сохранность учебников и их возврат в школьную библиотеку в конце учебного года или при убытии из школы. В случае порчи или утери учебника учащийся должен заменить его аналогичным новым учебником (тот же автор, то же наименование)».
7. Рейды по проверке сохранности школьных учебников по классам в ноябре, марте.
8. Приём, проверка состояния учебников в конце учебного года.
10. Беседа о бережном отношении к книгам при посещении библиотеки, на библиотечных уроках.
11. Информация о сохранности книжного фонда: на стенде в школьной библиотеке, на родительских собраниях, на сайте школы, через социальные сети.
12. Контроль за состоянием учебников на уроках учителями-предметниками.
13. Систематическая работа по своевременному возврату отраслевых книг в библиотеку.
14. Оформление Акта замены утерянных читателями книг.

КІТАПХАНА ПАЙДАЛАНУШЫЛАРЫНЫ БАҚ САУАТТЫҒЫЛЫЙЫ ИНДИВІДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ЧИТАТЕЛЕМ

- индивидуальные беседы, консультации, рекомендации
- изучение читательских интересов
- анализ чтения по читательскому формуляру
- проведение социологических опросов, анкетирование
- выполнение индивидуальных библиографических справок

**АҚПАРАТТЫҚ ҚУЗЫРЕТТІЛІКТІ ҚАЛЫПТАСТЫРУ,
КІТАПХАНА ПАЙДАЛАНУШЫЛАРЫНЫҢ БАҚ САУАТТЫЛЫҒЫ
ФОРМИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КОМПЕТЕНЦИИ,
МЕДИЙНОЙ ГРАМОТНОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ**

1. Участвовать в реализации Республиканского проекта «Читающая школа 2020-2025 гг.»
2. Участвовать в реализации проектов НИИШ.
3. Проводить ознакомительные, рекомендательные беседы с читателями в библиотеке.
4. Прививать интерес к чтению через индивидуальные и массовые формы работы.
5. Информировать учащихся, педагогический коллектив о новой литературе, новых публикациях.
6. Формировать информационные компетенции читателей (навыки пользования книгой и другими носителями информации, справочным аппаратом библиотеки, обучение поиску, отбору, аналитической переработке, хранению и практическому использованию документов и информации).
7. Изучать читателя как личность, развивать и направлять его интересы.
8. Работать с администрацией, МО учителей, читательским активом, родителями.

Медиа сауаттылық және инновациялар

Медийная и информационная грамотность – это совокупность знаний, навыков, установок, компетенций и практик, которые позволяют обеспечить эффективный доступ, анализ, критическую оценку, интерпретацию, использование, создание и распространение информации и медийных продуктов с использованием всех необходимых средств и инструментов на творческой, законной и этической основе. Медийная и информационная грамотность, является неотъемлемой частью «навыков XXI века», SoftSkills и Hardskills.

ФОРМА	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	ЧИТАТЕЛИ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
Проект НИИШ	Reading time. 20 мин ежедневного чтения	1-11 учителя	сентябрь- май	Педагогический коллектив
Проект НИИШ	Bookcrossing - книгообмен	1-11 учителя	сентябрь- май	Педагогический коллектив учащиеся
Проект НИИШ	White Around означает «тихое» обсуждение	5-11	сентябрь- май	библиотекарь
Книжная выставка	«Ожившие портреты» ко дню школьных библиотек	1-11	октябрь	Библиотекарь
Кітап аукционы	«Чтение как фактор социального успеха»	4 кл.	ноябрь	Библиотекарь
Книжный аукцион				

«Балшык тактайшадан баспа бетіне» «От глиняной таблички к печатной страничке» «Буриме Поэзия ойыны» «Буриме. Игра в стихосложения» /21 марта – Всемирный день поэзии	7 кл. 8 кл. 9-10 кл.	январь январь март	Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь
«Біз кітапты колға алсақ. Мәңгілік бізбен сөйлеседі» /23 апреля – Всемирный день книги и авторского права «Мен нұсқалар түріндегі өсекті жек көремін» /4 апреля – Международнйй Метод «ТАРСИЯ»	5 кл. 9 кл.	апрель апрель	Библиотекарь Библиотекарь
Проект НИИШ «Keyword Hexagon» – метод работы с информацией.	1-4 1-4	-апрель- октябрь -апрель- октябрь	Библиотекарь Библиотекарь
Проект НИИШ «Оқуға күштар мектеп» жобасы «Жазда кітаппен бірге демал» «Россыни литература»	1-10	май май	Библиотекарь Библиотекарь
Список в социальных сетях Книжная выставка			
Саяхат Экскурсия Ертегідегі круиз Литературное путешествие	3 кл. 4 кл.	май июнь	Библиотекарь Библиотекарь
Bookface Квест Литературная игра	5 кл. 5 кл. 6 кл.	-/- -/- -/-	Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь
Саяхат Экскурсия Игрофикация Библиотечный час Библиотечный журфикс Фотоакция	1 кл. 1-4 2 кл 3 кл 2 кл.	-/- -/- -/- -/- -/-	Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь

ОҚЫТУ ШЫЛЫҚ ҚҰРАМЫНА АРНАЛҒАН АҚПАРАТТЫҚ ҚЫЗМЕТ

Библио-фреш	Знакомьтесь новинки экспресс-выставка на 2024–2025 уч. г.	Пед.кол.	2 сентябрь
Книжный бенефис	Книги-юбиляры 2024 год		сентябрь май
Совещание при директоре	Итоги мониторинга обеспеченности учебниками учащихся 1-11 классов на 2024-2025 учебный год.	Пед.кол.	сентябрь

Бұқаралық ЖҰМЫС
БАҒДАРЛАМАНЫ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ

Біртұтас тәрбие

Воспитание через библиотечные формы работы:

- вырастить поколение, впитавшее общечеловеческие и национальные ценности.
- прививать качества как доброта, честь, совесть, достоинство, ответственность, чувство заботы и справедливости, формировать трудолюбие и правовую культуру.
- беречь национальное достояние, уважать казахский язык, национальные символы, сохранять мир, согласие, сплоченность и национальное единство, воспитывать патриотизм и государственность
- ценить здоровье, здоровый образ жизни, чистоту ума и эмоциональную устойчивость.
- воспитать бережное отношение к природе, национальному и культурному наследию, экономному и эффективному использованию природных ресурсов.

ФОРМА	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	ЧИТ.	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
Книжная выставка	«Тәуелсіз елім тұлғарым!»	1-11	2 сентябрь	Библиотекарь
Виртуалды кітап көрмесі	«Тілім менің - байлығым»	1-11	5 сентябрь	Библиотекарь
Тематическая полка	ҚР Президентінің халыққа жолдауы	1-11	6 сентябрь	Библиотекарь
Книжная выставка	«Сакральные места Казахстана»	1-11	октябрь	Библиотекарь
Тематическая полка	День духовного согласия 18.10	5-11	октябрь	Библиотекарь
Викторина ойыны	«Байтақ елім Қазақстан» 25 октябрь – День Республики РК	10	октябрь	Библиотекарь
Книжная выставка	«Тенге құндылығы» 15 ноябрь – День тенге	1-11	ноябрь	Библиотекарь
Интеллектуалды	«Тенге – еліміздің нышаны»	9	ноябрь	Библиотекарь

Бейне -акпарат	ҚР қызықты деректері «Сен, білесің бе?» «Мир поэзии прекрасен...»	1-11 1-9	декабрь декабрь	Библиотекарь Библиотекарь
Литературно-музыкальная гостиная	«Благодарность не знает границ» (день открытых дверей)	1-11	февраль	Библиотекарь
Познавательный час	«Әдебиеттегі әйел бейнелері»	1-11	март	Библиотекарь
Выставка-настроение	«Қазақтың ұлттық дәстүрлері тарих тереңінен»	1-11	март	Библиотекарь
Кулинарны ескизы	«Еліміз бірлігі»	1-11	апрель	Библиотекарь
Викторина	Прочитанная книга о войне – твой подарок ко Дню Победы	5-7	май	Библиотекарь
Книжная выставка	«Один день в армии»	1-11	май	
Урок мужества	Буккроссинг «Читайте книги о войне»	1-11	май	Библиотекарь
Бейнебаян	Челлендж	7-11		Библиотекарь
«Одна страна-одна книга»-2024	Знаменательные, юбилейные даты истории, литературы, культуры РК	5-11	сентябрь – май	Библиотекарь
Жылнама күнтізбегі	Юбилейні кнігі 1025 лет (999) – «Алпамыс батыр» 95 лет (1929) – рассказу М. Ауэзова «Серый лютый» 55 лет (1969) – роману А. Алимжанова «Стрела Махамбета» 45 лет (1979) – роману А. Алимжанова «Возращение учителя» 40 лет (1984) – роману Б. Сокпакабаева «Мертвые не возвращаются» 35 лет (1984) – роману А. Алимжанова «Дорога людей» 30 лет (1989) – повести-легенде С. Бакбергенова «Сказание о Золотом человеке»			
	19 октября 135 лет со дня рождения ученого, государственного деятеля Санжара			

13 қазан	Бердібек Сокпақбаевтың (1924-1992) туғанына 100 жыл		
20 октябрь	100 лет со дня рождения участника Великой Отечественной войны Рахимжана Кашкарбаева (1924-1988)		
22 октябрь	100 лет со дня рождения писателя Макана Жумагулова (1924)		
28 октябрь	100 лет со дня рождения писателя Абдиджамала Нурпейсова (1924)		
90 лет	со дня рождения писателя, переводчика, литературного критика Герольда Бельгера (1934)		
5 ноябрь	130 лет со дня рождения писателя Бейбета Майлина (1994-1939)		
6 декабрь	85 лет со дня рождения писателя, государственного деятеля Абиша Кекілбаева (1939)		
11 декабрь	30 лет со дня рождения государственного и общественного деятеля Турара Рыскулова (1894-1943)		
17 декабрь	105 лет со дня выхода первого номера газеты «Егемен Казахстан» (1919)		
25 декабрь	85 поэта, народного писателя РК Фаризы Онгарыновой (1939)		
5 қаңтар	Мырзалиев Қалыр Ғинаятұлы (Қалыр Мырза Әлі), акын, Қазақстанның халық жазушысы, туғанына 90 жыл (1935-2011)		
10 қаңтар	Есенберлин Ілияс. жазушы, туғанына 110 жыл (1915-1983)		
20 наурыз	«Қазақстан мұғалімі» апталық газет, жарық көргеніне 90 жыл (1935)		
20 наурыз	Молдағалиев Тұманбай, акын, Қазақстанның халық жазушысы, туғанына 90 жыл (1935-2011)		
26 сәуір	Мұқанов Сәбит Мұқанұлы, қазақтың әйгілі жазушысы, акын, Қазақ КСР Ғылым академиясының академигі, туғанына 125 жыл		
9 мамыр	Екінші дүниежүзілік соғыстың аяқталғанына 80 жыл (1941-1945)		
25 мамыр	Байғұт Мархабат, жазушы, туғанына 80 жыл (1945)		

- Знакомство учащихся с историей и современной жизнью Костанайской области, Житикаринского района и города Житикара
- Воспитание любви и гордости за малую родину.
- Формирование краеведческого фонда (книги, периодические издания, электронный и иллюстративный материал).

ФОРМА	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	ЧИТ. ГРУППА	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
Библиотечный квилт	«Менің жұмақ өлкем»	1-11	сентябрь	Библиотекарь
Краеведческая прогулка	«Туған жерімнің көшелерінен»	6	октябрь	Библиотекарь
Өлкеганау дайвинг-сұхбат онлайн	«Жітікара жайлы аңыздар»	7	февраль	Библиотекарь
Интеллектуалық викторина	«Туған жердің келбеті көп қырлы»	8	ноябрь	Библиотекарь
Виртуальное путешествие	«Памятники рассказывают» (Краеведение)	1-11	сентябрь - май	Библиотекарь

ЭКОЛОГИЯЛЫҚ МӘДЕНИЕТ

Формирование экологической культуры:

- воспитание любви и бережного отношения к живой природе.
 - воспитание ответственности за сохранение окружающей среды.
- Формирование культуры здорового образа жизни:
- пропаганда ЗОЖ.

Познавательный час	«Жолда абай бол!»	1-6	2 сентября	
Книжная выставка	«Таинственный мир глубин»	1-11	октябрь	
Тематическая полка	Дыши свободно! К Международному дню отказа от курения 17.11	-----	ноябрь	
Викторина	«Не мудрено загубить-мудрено сохранить»	1-11	февраль	
Книжная выставка	«Қустар біздің достарымыз»	1-11	февраль	
Интеллектуальная экологическая игра	«Жерімізді қорғаймыз» ко Дню Земли	4	март	W

Тәрбие парадигмасын жаңарту

- содействис и утверждение идей добра и красоты, духовного совершенствования в жизни детей и подростков,
- развитие творческих и интеллектуальных способностей детей

Тематическая полка	Готовимся к экзаменам		
Проект НИИШ	Book swap (обмен книгами)	9-11	2 сентября
Айстолпер	«Сүйікті кітап беттеріне саялағ»	6-11	2 сентября
Мұдатқыш <i>Online</i>			октябрь
Книжная выставка	«Сізге рахмет айтамыз!» <i>Всемирный день доброты - 13 ноября</i>	1-11	ноябрь
Кітап көрме	«Жана жыл! Кош келдің!»	1-11	декабрь
инсталляциясы			
Ерлік сабағы	«Ауганыстан біздің жадымызда»	1-11	февраль
Урок мужества	<i>Ко дню вывода сов.войск из Афганистана</i>		
фотосессия	«Мен гарышкер боламын» <i>к 12 апреля</i>		апрель
Цикл:зарубежных знаменитостей	Поэтикалық акварель...» «Поэтическая акварель...»	5-11	сент.-май

Зан және тәртіп

Формирование политической, правовой и антикоррупционной культуры личности личностными формами работы:

- уважительного отношения к Конституции и законодательству Республики Казахстан, государственным символам (гербу, флагу, гимну).
- межнациональному и межконфессиональному согласию в стране, дружбе народов;
- уважительного отношения к правам, свободам, духовным ценностям другого человека;
- правовым знаниям и антикоррупционному поведению.

Выставка откровение	«Счастье твоё закон бережёт» <i>ко Дню Конституции РК 30.08</i>	1-11	2 сентября
Тем. полка	<i>Международный день ненасилия</i>	5-11	2 октября
Құқықтық викторина	«Құқыққа құқығым бар»	8-11	декабрь
Правовая викторина	«Имею право на права!»		
	Ата-аналармен ынтымақтастық		
	<ul style="list-style-type: none"> • ознакомление читателей с нравственными устоями отношения к своей семье, старшим людям, 		
Информация об учебниках	На сайте школы в ШБ, консультации	Роди	май-сентябрь

Флешмоб (онлайн)	«Отбасы – бұл бақыт, махаббат және сәттілік...»	тели	
Библиопленэр	«Нысанда отбасы» «Моя читающая семья»	1-11	сентябрь
Обслуживание	Рекомендательные беседы, консультации, помощь родителям при выборе книг в библиотеке	1-5	сентябрь
		Роди тели	сентябрь-май

КІТАПХАНАШЫНЫҢ БІЛКІТІЛІГІН ЖЕТІЛДІРУ

1. Систематическое изучение методики работы школьной библиотеки, законодательных актов по библиотечному делу (печатные издания, ресурсы Интернет).
2. Участие в работе городского МО библиотекарей школ г. Житикара и Житикаринского района
3. Сотрудничество с библиотеками г. Житикара.
4. Присутствие на мероприятиях учреждения образования и культуры г. Житикара и Житикаринского района
6. Участие в библиотечных профессиональных конкурсах, проектах, акциях.

БАҚ-тағы ЖАРИЯЛАР

1. Размещение информации о работе библиотеки в Инстаграм. <https://instagram.com/kitaphana.school12>

Кітапхана меңгерушісі Т.Турабаева