**«» тамыз 2023ж.**

педагогикалық кеңесте

 талқыланып бекітілді.

**Қызметкерлер саны - 2 адам**

**Бір жыл ішіндегі жұмыс күндерінің саны - 250 жұмыс күні х 2 адам = 500 жұмыс күні.**

**Санитарлық күндер саны - 11 жұмыс күні х 2 адам = 22 жұмыс күні.**

**Еңбек демалысы күндерінің саны – 20 жұмыс күні х 2 адам = 40 жұмыс күні.**

**Еңбекке уақытша жарамсыздығы бойынша**

 **күндер саны (2%) - 5 жұмыс күні.**

**Таза жұмыс күндерінің саны – 43 жұмыс күні (3444 сағ)**

Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрлігінің 2001 жылғы 30 шілдесінде «Қазақстан Республикасының жалпы білім беретін мектептері кітапханалары жұмысының сапасын жақсарту жөніндегі шаралар туралы» №522 бұйрығы бекітіліп, осы бұйрық негізінде кітапханаларда оқу – тәрбие үрдісіндегі кітапханалар қорын қалыптастыру, қорды игеру және оны пайдалану процестеріне қатысты жалпы ереже, есеп бірліктер мен жүйелері Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым министрлігінің 2000 жылғы 17 тамызындағы №827 бұйрығымен бекітілген «Білім беру жүйесінің кітапханаларына арналған «кітапхана ісі» жөніндегі әдістемелік құралдарда басшылыққа алынып, жұмыс жоспары жасалынды.

 М А З М Ұ Н Ы

 І. Мақсаты: оқушылардың  ақпараттық мәдениетін қалыптастыру, ұлттық сана-сезімі оянған, рухани ойлау дәрежесі биік, мәдениетті, парасатты, ар-ожданы мол, білімді адамды тәрбиелеу.

Міндеті: 1. Білім процесіне көмектесу.

 2. Ақпаратты өзіндік іздену және оны дұрыс пайдалану.

3. Оқушылардың шығармашылық дағдыларын дамыту.

4. Отбасымен кітап оқуды насихаттау.

5. «Оқуға құштар мектеп» жобасын іске асыру

ІІ.  Негізгі бақылау көрсеткіштері:

1.Кітапхананың материалдық – техникалық базасы

Кітапхананың жалпы көлемі – 71,1 кв.м

Кітапхананың жалпы кітап қоры – 43372

Оның ішінде оқулықтар саны –41452

 Компьютер саны – 2 комплект

 Штаттар -2

 Кітапханашы  саны -2

 Жоғары біліммен - 1

 Арнаулы орта-1

 Өткен оқу жылындағы  кітапхана жұмысына сараптама

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Негізгі көрсеткіш | 2020-2021 | 2021-2022 |  2022-2023 |  2023-2024 |
| Оқырман саны | 1711 | 1777 | 1730 |   |
| Келушілер саны | 11800 | 12260 | 12300 |   |
| Кітап беру | 29385 | 20460 | 29350 |  |

Өткен оқу жылының орындалу қорытындысы

Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрлігінің 2001 жылғы 30 шілдесінде «Қазақстан Республикасының жалпы білім беретін мектептері кітапханалары жұмысының сапасын жақсарту жөніндегі шаралар туралы» №522 бұйрығы бекітіліп, осы бұйрық негізінде мектеп кітапханасын пайдаланудың үлгі-қағидалары оқырмандарға таныстырылып, кітапханада стенд шығарылды.

Мектеп кітапханаларында оқу – тәрбие үрдісіндегі кітапханалар қорын қалыптастыру, қорды игеру және оны пайдалану процестеріне қатысты жалпы ереже, есеп бірліктер мен жүйелері Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым министрлігінің 2000 жылғы 17 тамызындағы №827 бұйрығымен бекітілген «Білім жүйесінің кітапханаларына арналған кітапхана ісі» жөніндегі әдістемелік құралдарда беріліп, осы бұйрық негізінде мектеп кітапханасының жұмыс жоспары жасалынды.

Бүгінгі таңда кітапхана қорында\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кітап қоры болса, оның ішінде әдеби кітаптар \_\_\_\_\_\_\_\_\_оқу әдістемелік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_оқулықтар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кітапхана қоры 2022-2023 оқу жылында «Мектеп», «Атамұра», «Арман-ПВ», «Алматыкітап», «Жазушы», «Экспресс Паблишн», «НИШ», «Макмиллан» баспаларымен жұмыс жасайды, оқиды. Көркем әдебиеттермен толықтырылды.

Кітапхана 2023/2024 оқу жылына мынадай міндеттер жүктейді: «Оқуға құштар мектеп» жобасын іске асыру.

 Заманауи әдіс-тәсілдер бойынша іс-шаралар жасау.

 Кітапхана жұмыстарының негізгі процестерінің үлгі нормалары

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Кітапхана процестерінің атаулары | Өлшем бірлігі | Бір жұмысқа кететін уақыт | Бір сағатта бітіретін жұмыс уақыты | Бір жылда жасалатын жұмыс жоспары | Бір жылда кететін уақыт өлшемі |
|  | 1.Кітап қорын толықтыру |  |  |  |  |  |
|  | 2.Кітап қорының есебі. Жаңа түскен баспалар. |  |  |  |  |  |
| 2 | Жаңа түскен баспалар. Жаңа түскен кітаптарды құжат бойынша қабылдау, реттеу, есептеу. | Кітап | 1 | 60 | 2000 | 33,33 мин |
| 3 | Кітаптарды мөрлеу | Кітап | 0,3 | 180 | 2000 | 11 с 11 мин |
| 4 | Кітаптарды түгендеу, мүлік кітаптарына түсіру, мүлік нөмірін титульдік парақ пен 17 бетке жазу | Кітап | 1,25 | 48 | 2000 | 41,66 мин |
| 5 | Кітаптарды суммарлық есеп кітабына жазу | Кітап | 0,8 | 72 | 2000 | 27,77 мин |
| 6 | Келген кітапты есеп кітабына құю | Кітап | 0,15 | 400 | 2000 | 5 сағ |
| 7 | Газет-журналдарды тіркеу | Кітап | 1 | 60 | 156 | 2,60 |
|  | 3.Кітапхана қорынан шығарылатын кітаптар есебі |  |  |  |  |  |
| 8 | Жоғалғандардың орнына оқырманнан алынған кітаптарды есеп дәптеріне жазу | Кітап | 1,6 | 37 | 10 | 16 мин |
| 9 | Есептен шығарылатын кітаптарға акт жазу | Кітап | 1 | 60 | 2337 | 39 сағ |
| 10 | Кітаптарды акт бойынша шығару, мүлік кітабына белгі соғу. | Кітап | 1,25 | 48 | 2337 | 48 с |
|  | 4. Кітаптарды жіктеу және авторлық белгілерді анықтау |  |  |  |  |  |
| 11 | Баспалық карточкалар болмағанда кітаптарды іріктеу, басылымменен танысу, кітапханада қабылданған жіктік таблицалары бойынша индексті басылымға түсіру. | Кітап | 4,6 | 13 | 250 | 19,23 мин |
| 12 | Осы жұмыстарды баспа карточкаларындағы және кітап шифрындағы индекспен авторлық белгілерді пайдалана отырып атқару.  | Аты | 3,3 | 18 | 250 | 13,88 мин |
| 13 | Авторлық таблица бойынша авторлық белгіні анықтау | Аты | 0,66 | 90 | 250 | 2,77 мин |
| 14 | Мазмұны күрделі кітаптарды жіктеу |  | 15 | 4 | 20 | 5 |
|  | 5.Кітаптарға библиографиялық сипаттама беру |  |  |  |  |  |
| 15 | Каталогтік карточкаларды кітапханалық жазумен жазу | Карточка | 4 | 15 | 300 | 20 |
| 16 | Қайталанған карточкаларды қолмен көшіріп жазу | Карточка | 2 | 30 | 300 | 10 |
|  | 6..Каталогпен жұмыс |  |  |  |  |  |
| 17 | Карточкаларды алфавиттік каталогқа орналастыру үшін қатаң түрде алфавит бойынша іріктеу | Карточка | 0,4 | 150 | 300 | 2 |
| 18 | Алдын-ала іріктеліп алынған карточкаларды алфавиттік каталогқа орналастыру | Карточка | 0,66 | 90 | 300 | 3,33 |
| 19 | Жүйелі каталогқа орналастыру үшін карточкаларды индекс бойынша (бөлім ішінде алфавит бойынша) іріктеу | Карточка | 0,5 | 120 | 300 | 2 с 50 мин |
| 20 | Алдын-ала іріктеліп алынған карточкаларды жүйелік каталогқа орналастыру |  | 1,5 | 40 | 300 | 7 с 50 мин |
| 21 | Қайта басылған басылымдардың мүлік нөмірлерін алфавиттік каталогтің каталогтік карточкасына жазу  |  | 0,4 | 138 | 300 | 2 с 17 мин |
| 22 | Алфавиттік каталогқа бөлгіштерді жазу | Бөлгіш | 1,07 | 56 | 20 | 21 мин |
| 23 | Систематикалық каталогқа арналған бөлгіштерді жазу  | Бөлгіш | 5 | 12 | 20 | 1,66 |
|  | 7.Қормен жұмыс |  |  |  |  |  |
| 24 | Кітаптарды стеллаждарға жүйелі алфавиттік тәртіппен орналастыру  | Кітап |  | 60 | 1000 | 16,66 |
| 25 | Журналдарды орналастыру, тігу | Журнал | 1 | 60 | 20 | 0,33 мин |
| 26 | Қордың орналасуын тексеру | Кітап | 0,3 | 182 |  |  |
| 27 | Газеттерді тігу | Газет | 0,4 | 144 | 144 | 1 с |
| 28 | Мазмұны ескірген кітаптарды қарау және сөреден алу | Кітап | 5 | 12 | 2187 | 182,25 |
| 29 | Кітаптар мен журналдарды жөндеу | Баспа | 6 | 10 | 100 | 10 с |
| 30 | Тозығы жеткен кітаптарды қарау және сөреден алу | Кітап | 1 | 60 | 10 | 16 мин |
|  | 8.Оқырмандарға қызмет көрсету |  |  |  |  |  |
| 31 | Өткен күннің қорытындысын шығару, күнделікке жазу | Күнде 20 мин | 279 | 20 | 60 | 93 сағ |
| 32 | Жаңа оқырмандарды күнделікке жазу | Оқырман | 1 | 60 | 450 | 7 с 50 мин |
| 33 | Ай ішіндегі жұмыс қорытындысын (күнделік бойынша) есептеу | Ай сайын 2 сағат |  | 11 | 2 | 22 сағ |
|  | 9.Оқырмандар формулярымен жұмыс |  |  |  |  |  |
| 34 | Оқырмандар формулярын қарау | Формуляр | 0,3 | 180 | 450 | 2 с 50 мин |
| 35 | Оқырмандар формулярын талдау | Формуляр | 5 | 12 | 450 | 37 с 50 мин |
| 36 | Оқырмандар формулярын орналастыру | Формуляр | 0,3 | 200 | 450 | 2 с 25 мин |
| 37 | Оқырмандар формуляры картотекасына бөлгіштер жазу | Бөлгіш | 1 | 60 | 50 | 1 с 23 мин |
| 38 | Жұмыс орнын әзірлеу | Күніне 5 мин | 5 | 279 күн | 5 | 23 с 25 мин |
| 39 | Жаңа әдебиеттерді, мерзімді және басқа да басылымдарды қарау | Газет, журнал | 6 | 10 | 2156 дана | 215 с 60 м |
| 40 | Кітап көрмелерін, кітаптар салынған жәшіктер мен тақырыптық сөрелерді қарап толтырып отыру | Көрме | 7,5 | 8 | 25 | 3 с 12 мин |
|  | 10.. Оқырмандармен жұмыс  |  |  |  |  |  |
| 41 | Оқырмандарды кітапханаға жазу, оқырман формулярын толтыру, кітапты қалай оқу керек, қалай пайдалану туралы ереже  | Оқырман | 5 | 12 | 450 | 37 с 50 мин |
|  | 11.Оқырмандарға абонементте қызмет көрсету |  |  |  |  |  |
| 42 | Оқырмандар қайтарған кітаптарды қабылдау (оқырман формулярын табу, кітаптың қайтарылғандығы туралы белгі соғу, кітап беттерінің түгелділігін тексеру) |  | 2,5 | 24 | 8500 | 354,16 |
| 43 | Абонементте кітап беру (әдебиеттерді оқушы формулярына жазу, қайтарылу мерзімін көрсету) | Оқырман  | 4 | 15 | 8500 | 566,66 |
| 44 | Ашық кітап таңдауы жағдайында кітап сөресі жанында оқырмандармен әңгіме өткізу, кеңес беру | Кеңес  | 4 | 15 | 300 | 20 |
| 45 | Оқырмандарға әдебиеттер ұсыну (әдебиеттерді қордан іріктеп алу, әңгіме өткізу) | Оқырман  | 3,75 | 16 | 300 | 18,75 |
|  | 12.. Оқырмандарға оқу залында қызмет көрсету |  |  |  |  |  |
| 46 | Әдебиеттерді қабылдау және беру | Оқырман  | 3 | 20 | 7500 | 375 с |
| 47 | Ашық кітап таңдау жағдайында кітап сөресі жанында оқырмандармен әңгіме өткізіп, кеңес беру | Кеңес  | 4 | 15 | 200 | 13 с 33 мин |
| 48 | Оқырмандардың ауызша талабы бойынша әдебиеттерді іріктеу | Кітап  | 2 | 30 | 2750 | 91 с 66 мин |
| 49 | Белгілі тақырып бойынша әдебиеттерді іріктеу |  | 3,5 | 17 | 2000 | 117 с 64 мин |

Кешенді бағдарлама бойынша атқарылатын көпшілік жұмыстар:

І. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие

Мақсаты: Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азаматты және патриотты; тұлғаның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін; балалар мен жастардың құқықтық санасын, оларда балалар мен жастар ортасындағы қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұру даярлығын қалыптастыру.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Атқарылатын жұмыстар | әдісі | мерзімі | Жауапты адамдар |
| 1 | «Тіл - мемлекеттің тұғырлы тірегі»Тілдер мерекесіне орай | Кітап көрмесі | қырқүйек | Муканова М |
| 2 | «Алаштың ұлы ұстазы»Ұлт ұстазы А.Байтұрсыновтың 150 жылдығына орай | Кітап көрмесі | қыркүйек | Муканова М |
| 3 |  «Ахмет Байтұрсынов-ұлт көшбасшысы» | Портрет кеші | қараша | Құрмантаева Н |
| 4 | «Шығыстан жарқырап шыққан жұлдыз еді»О.Бөкеевтың туғанына 80 жыл | Кітап көрмесі | қыркүйек | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 4 | «Ауған ақиқаты»Кеңес ардагерлерінің ауған жерінен шығарылғанына 35 жыл  | Библиографиялық шолу | ақпан | Муканова МСынып жетекшілер |
| 5 | ҚР Тәуелсіздігінің 32 жылдығына «Тәуелсіздік- бәрінен де қымбат» | Сыныптық шара | желтоқсан | Құрмантаева Н.ХМуканова МСынып жетекшілер |

2. Рухани-адамгершілік тәрбие

Мақсаты: Тұлғаның қазақстандық қоғам өмірінің жалпыадамзаттық құндылықтарымен, нормаларымен және дәстүрлерімен келісілген рухани-адамгершілік және этикалық ұстанымдарын, моральдық қасиеттерін және көзқарастарын қалыптастыру.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | «Қарттарын қадірлеген ел ардақты» | Кітап көрмесі | қазан | Муканова М |
| 2 | ҚР Тәуелсіздігінің 32 жылдығы «Тәуелсіздік-мәңгілік тұғырым» | Кітап көрмесі | желтоқсан | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 3 | «Кемел қаламгер» Ақын, ағартушы Сұлтанмахмұт Торайғыровтың туғанына 130 жыл | Кітап көрмесі  | қазан | Муканова М |
| 4 | Жазушы,ақын М.Әлімбаевтың туғанына 100 жыл | Нон фикшн | қазан | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 5 | Қырғыз жазушысы Ш.Айтматовтың туғанына 100 жыл  | Кітап көрмесі | желтоқсан | Муканова М |

3. Ұлттық тәрбие

Мақсаты: Тұлғаны ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға, ана тілін және мемлекеттік тілді, қазақ халқының, Қазақстан Республикасындағы этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуге бағдарлау.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | «Әжемнің ертегілері» бастауыш сынып оқушыларына үзіліс кезінде бір мезетте ертегілер ұйымдастыру. | Оқу марафоны | Тоқсанына 1 рет | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 2 | Кел, бірге оқиық!«20 минут оқыда,3 минут эссе жаз» | Кітап оқу акциясы | Тоқсанына 1 рет | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 3. | «Бір ел-бір кітап» 2024 жыл | Акция  | Сәуір  | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 4. | «Оқы және өзгеге сыйла» Буккросинг | Кітап алмасу | Жыл бойы | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 5. | «Кітап жансыз, бірақ шынайы дос» | Апталық  | Сәуір  | Құрмантаева Н.ХМуканова МБірлестік жетекшілері |
| 6 | «Рақмет пен Алғыс айту» | Библиографиялық шолу | Наурыз | Құрмантаева Н.ХМуканова М |

4 . Отбасы тәрбиесі

Мақсаты: Ата-аналарды оқыту, бала тәрбиесінде олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін және жауапкершіліктерін арттыру.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | «М.Мақатаев-поэзия тұлпары»М.Мақатаевтың шығармашылығынан | Кітап көрмесі | ақпан | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 2 | «Оқуға құштар отбасы» | фотобайқау | наурыз | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 3 | «Мен және менің отбасым» | Отбасылық оқырман байқауы | сәуір | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 4 | «Отбасы бақыт мекені» | Сурет көрмесі | сәуір | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 6 | «Оқу және мотивация» 10 минуттық кітап оқу | Кітап оқу акциясы  | қаңтар | Құрмантаева Н.ХМуканова М |

5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

Мақсаты: Тұлғаның өзін кәсіби анықтауына саналы қарым-қатынасын қалыптастыру, экономикалық ойлауын және экологиялық мәдениетін дамыту

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | «Табиғаттың тамаша кезеңдері » | Фото көрме | сәуір | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 2 | «Экология- ел амандығы» | Слайд шолу | наурыз | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 3 | «Табиғаттың тамаша кезеңдері» | Үзіліс кезінде сурет салу | наурыз | Құрмантаева Н.ХМуканова М |

6. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі

Мақсаты: Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндігін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениетін дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік қалыптастыру.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Драматург Т.Ахтановтың туғанына 101 жыл | Кітап көрме | сәуір | Муканова М |
| 2 | Жазушы К.Тоқаевтың туғанына 101 жыл | Слайд шолу | наурыз | Құрмантаева Н.Х |
| 3 | «Жастарды оқуға құштарлығын,құзіреттілігін дамыту»  | Шебер сыныпBOOK TASTE | Сәуір | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
|  |  |  |  |  |

7. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие

Мақсаты: тұлғаның жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаныңөнердегі және болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту, білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құру.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | «Менің Отаным- Қазақстан !» | Виртуалды көрме | наурыз | Муканова М |
| 2 | «Балалар болашақ көзімен» |  Эссе байқауы | сәуір | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 3 | Мобильді кітапхана | Кітапханалық жобамен таныстыру | сәуір | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 4 | «Кітап мекені- кітапхана» | Кітапханаға саяхат | қыркуйек | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 5 | «Кітаппен өткен демалыс күнім қызықты»(Күзгі,қысқы,көктемгі,жазғы демалыс кезінде кітап оқу) | Кітап оқу | Жыл бойы | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 6. | «Менің сүйікті кітабым» | бейнешолу | сәуір | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 7. | «Бір сынып-бір кітап» | Флешмоб | Тоқсан сайын | Құрмантаева Н.ХМуканова М |

8.Дене тәрбиесі және салауатты өмір салты

Мақсаты: Салауатты өмір салты, дене дамуы және психологиялық денсаулық сақтау дағдыларын, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігін ойдағыдай қалыптастыру үшін кеңістік орнату.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | «Бірінші байлық-денсаулық» | Видеоролик | қараша | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 2 | «Нашақорлық-ұлттың қауіпсіздігі» | Кітап көрмесі | желтоқсан | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 3 | «Арақ аздырса,темекі тоздырады»  | Видеоролик | желтоқсан | Құрмантаева Н.ХМуканова М |
| 4 | Салауатты өмірдің ұзақ ғұмыр негізі | Кітап көрмесі | ақпан | Құрмантаева Н.ХМуканова М |

 **Кітапхана меңгерушісі: Құрмантаева Н.Х**

**Кітапханашы:Муканова М**