

**« Утверждаю»
КТУ «ОСШ села
Руководитель школы:
Жаңа Жұлдыз»
Уалихан Д.Ә.**

Кітапханасының 2025– 2026 оқу жылына жоспары

■ **Кітапхана жұмысындағы негізгі міндеттер мен функциялар.**

Мектеп тақырыбы: Оқушыларды оқыту мен тәрбиелеудегі құзыреттілік тәсілін игеру арқылы білім сапасын жетілдіру.

Мектеп кітапханасының функциялары:

- Жинақтаушы - кітапхана-ақпараттық ресурстарды қалыптастырады, жинақтайды, жүйелейді және сақтайды.
- Сервистік - кітапхана қолда бар кітапханалық-ақпараттық ресурстар туралы ақпаратты ұсынады, іздеуді және беруді ұйымдастырады, қашықтағы ақпарат көздеріне қолжетімділікті қамтамасыз етеді.
- Білім беру - жалпы білім беретін мекеменің білім беру бағдарламасында қалыптасқан мақсаттарды қолдау мен қамтамасыз етуді жүзеге асырады, пайдаланушылардың әртүрлі санаттары үшін ақпараттық мәдениет негіздері бойынша даярлауды ұйымдастырады.
- Ақпараттық - ақпаратты пайдалану мүмкіндігін ұсыну.
- Мәдени - мәдени және әлеуметтік сана-сезімді тәрбиелейтін, білім алушылардың эмоциялық дамуына ықпал ететін іс-шараларды ұйымдастыру, білім алушыларды әлемдік және отандық мәдениеттің қазыналарына баулиды.
- Тәрбиелік - кітапхана жауапкершілік, адамгершілік, туған өлкеге, мектепке деген сүйіспеншілік сезімін дамытуға, әлеуметтік құндылықтарға баулуға ықпал етеді.
- Үйлестіруші - кітапхана өз қызметін пайдаланушылардың құжаттар мен ақпаратқа қажеттіліктерін неғұрлым толық қанағаттандыру үшін жалпы білім беретін мекеменің барлық бөлімшелерімен, басқа кітапханалармен, медиатекалармен келіседі.

Өзінің негізгі міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін мектеп кітапханасының 2025-2026 оқу жылындағы жұмысы мынадай ұсынымдарға сәйкес құрылатын болады:

- 1. Тақырыптық іс-шараларды ұйымдастыру арқылы кітапхананың библиографиялық және оқырмандық сауаттылығы жоғары оқырман-пайдаланушысының ақпараттық құзыреттілігін дамыту және табысты бейімделуі, оқушылардың азаматтық және патриоттық сана-сезімін, туған өлкесіне деген сүйіспеншілігін қалыптастыру, әлеуметтік құндылықтарға баулу жөніндегі жұмысты жалғастыру.
- 2. Оқушылармен, ата-аналармен және сынып жетекшілерімен кітапхананың оқу қорын сақтау жөніндегі жұмысты күшейту. Әрбір мектеп кітапханасы үшін оқулықтардың сақталуы бойынша бағдарлама әзірлеу ұсынылады..
 - Жаңа оқу жылына арналған жұмысты жоспарлау кезінде атаулы күндерге, оқиғаларға, жазушылардың мерейтойларына және кітап-мерейтойларға назар аудару.

1. Мектеп кітапханасының экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі жұмысын жалғастыру. Экстремистік материалдарды жаппай тарату мүмкіндігін болдырмау мақсатында білім беру ұйымының кітапхана қорын Экстремистік материалдардың республикалық тізіміне сәйкес тыйым салынған экстремистік әдебиеттің болмауы мәніне салыстырып тексеруді уақтылы жүзеге асыру. «Экстремистік материалдардың республикалық тізімімен салыстыру журналы» күнделігін жүргізеді. Тақырыптық папкалар мен кітапхана бұрыштарын осы тақырып бойынша жаңа материалдармен толықтыру.

2. Жаңа ақпараттық технологиялар мен Интернет-ресурстарды енгізу негізінде кітапхана ұсынатын қызметтерді жетілдіру. Күндізгі және онлайн-іс-шараларға қатысу (қалалық мектеп кітапханашыларының жұмыс жоспарына сәйкес), кітапханада неғұрлым қызықты және жаңа жұмыс түрлерін қолдану мақсатында ресми веб-сайттарда басқа кітапханалардың жұмыс тәжірибесін зерделеу.

3. Жұмыста кітапхананың оқырмандармен өзара іс-қимылының жаңа форматтарын әзірлеуге, кітапхананы пайдаланушылармен жұмыс істеудің қолданыстағы нысандарын жетілдіруге (оның ішінде қашықтықтан) назар аудару.

4. Қашықтықтан оқыту кезеңінде онлайн-режимде оқырмандарға қолжетімді іс-шаралар нысандарын пайдалану:

- виртуалды көрмелер мен шолулар;
 - виртуалды экскурсиялар;
 - кітапханалық минуттар онлайн немесе бейнеге жазылған;
 - фоторепортаждар;
 - бейнепрезентация;
 - буктрейлер арқылы әдебиетті жарнамалау;
 - кітапхананың электрондық өнімдерін шығару (буклеттер, кітапхана құралдары және т.б.);
 - қашықтықтан конкурстар мен викториналар;
 - оқушылардың тегін электрондық кітапханаларға қолжетімділігін ұйымдастыру;
 - дыбыс кітаптарын орналастыру;
 - қызықты кітапханалық «жазбаларды», мектеп кітапханаларының сайттарында және беттерінде посттарды жариялау;
 - кітапхана жұмысының басқа да нысандары.
5. Кітапханада өткізілген іс-шаралар туралы ақпаратты ресми сайттарда және веб-беттерде, әлеуметтік желілердегі кітапхана беттерінде уақтылы орналастыру.

Кітапхана қызметінің бағыттары:

- кітапхана сабақтары;
- көрме жұмысы, оның ішінде виртуалды көрмелер;
- әдебиетке шолулар;
- кітаппен жұмыс істеу дағдылары туралы әңгімелесу;

- онлайн-саяхаттар, экскурсиялар, қонақ бөлмелер;
- сыныптан тыс оқу үшін әдебиетті іріктеу;
- конкурстарға қатысу;
- библиографиялық сұрау салуларды орындау;
- сыныптан тыс және жалпы мектептік іс-шараларды қолдау;
- басқалары.

МЕКТЕП КІТАПХАНАСЫНЫҢ ЖАҢА ОҚУ ЖЫЛЫНДАҒЫ ҚЫЗМЕТІНІҢ ЖОСПАРЛАНҒАН НӘТИЖЕЛЕРІ

1. Жаңа Мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес кітапхана қорын қалыптастыру және жаңарту.
2. Оқушылардың өзін-өзі тануын, ақпараттық құзыреттілігін дамытуға және библиографиялық және оқырмандық сауаттылық деңгейі жоғары кітапхананы пайдаланушы оқырманның табысты бейімделуіне ықпал ету.
3. Оқушылардың құқықтық мәдениетін, адамгершілік құндылықтарын қалыптастыру.
4. Шығармашылық ойлауды, танымдық қызығушылықты дамыту, оқу бағдарламаларын ойдағыдай меңгеру, оқырмандардың қызығушылығын кеңейту үшін оқушыларға әдебиетті жүйелі түрде оқу қажеттілігін қалыптастыру.
5. Әртүрлі жастағы оқушылардың ақпараттық және оқырмандық мәдениетін табысты қалыптастыру үшін жұмыстың инновациялық нысандары мен әдістерін табысты іске асыру.
6. Кітапхана қызметінде ақпараттық-коммуникативтік технологияларды кеңінен пайдалану.
7. Қашықтықтан оқыту кезеңінде кітапханалық қызметті оқырмандармен онлайн-жұмыс және кітапханалық қызметтерді ұсыну арқылы цифрлық және ақпараттық-коммуникативтік технологиялар арқылы табысты жүзеге асыру.

МЕКТЕП КІТАПХАНАСЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ

2025-2026 ОҚУ ЖЫЛЫНДА

1. Кітапхана қорымен және оның сақталуымен жұмыс
 2. Келіп түскен оқулықтарды қабылдау және өңдеу: жүкқұжаттарды ресімдеу, тіркеу карточкаларын толтыру, (есепке алу кітабына жазу, жиынтық кітап, мөртабан қою),
 3. Оқулықтар беру.
 4. Сынып жетекшілеріне оқулықтарды тапсыру актілерін жасау.
- бұдан әрі - қажеттілігіне қарай

4. Оқу қорының сақталуы бойынша жұмыс жүргізу (жеке жоспар бойынша)
5. Мектеп оқушыларының 2025-2026 оқу жылына арналған оқулықтармен қамтамасыз етілуін диагностикалау (Қыркүйек)
6. Оқулықтарды жинау. (мамыр)
7. Оқулықтар мен көркем әдебиеттер қорының электрондық есебі (Жүйелі түрде)
8. Мұғалімдер мен оқушыларды әдебиеттің жаңа түсімдері туралы хабардар ету (Түсуіне қарай)
9. Келесі оқу жылына оқулықтармен қамтамасыз етілуін талдау (Сәуір)
10. Қорды орналастыру және тексеру, қордың сақталуы жөніндегі жұмыс (Жыл бойы)
11. Кітаптарды дұрыс орналастыруды бақылау (Аптасына бір рет)
12. Уақытылы қабылдау, жүйелеу, техникалық өңдеу және жаңа түсімдерді тіркеу (Түсуіне қарай)
13. ББК кестелеріндегі өзгерістерді қадағалау және зерделеу және қорлар мен каталогтарды уақтылы қайта жіктеу (Өзгерістерге қарай)
14. Қорлардан алу:
 - ескірген басылымдар;
 - оқырмандар жоғалтқан;
15. басқа да себептер бойынша әдебиеттер мен оқулықтарды есептен шығару (актілерді жасау, макулатураларды шығару, актілерді бухгалтерияға тапсыру, картотекалардан карточкаларды алу, жиынтық және түгендеу кітаптарымен жұмыс (Қажеттілігіне қарай)
15. Берілген басылымдардың кітапханаға уақтылы қайтарылуын бақылау борышкерлермен жұмыс (Айына бір рет)

Анықтамалық-библиографиялық және ақпараттық жұмыс.

Оқырмандарды тарту және әдебиетті танымал ету

1. бірінші сынып оқушыларына арналған кітапханаға экскурсия (Қыркүйек – қараша)
2. 2, Пайдаланушылардың сұрауы бойынша анықтамаларды орындау (Жыл бойы)

- 3, Кітап қорындағы жұмыс ережелерін түсіндіру және консультациялар (Жыл бойы)
4. жаңа кітаптардың шолулары. Жаңа өнімдерді көрсету. Жаңа кітаптарды қарау көрмелерін ұйымдастыру (Түсуіне қарай)
- 5, Ақпараттық кітапхана минуттары (Жүйелі түрде)
6. Мектеп кітапханасының айлық;

Дүниежүзілік оқу күніне арналған іс-шаралар ,

Халықаралық балалар кітабы күніне арналған іс-шаралар ;

Республикалық кітапханалар күні;

Абай күні.

- 7, Оқушылардың кітапханалық конкурстар мен іс-шараларға қатысуы
Кітапханашы жоспарына сәйкес
- 8, Кітап көрмелерін, әдеби мерейтойларды ұйымдастыру, жазушылардың туындыларын, әртүрлі тақырыптағы қызықты ақпараттарды жарнамалау (Жүйелі түрде)
- 9, Жаңа кітаптардың тұсаукесері
- 10, Оқу тапсырмаларын орындау үшін оқушыларға қажетті әдебиеттердің жеке ұсынымдары (Жыл бойы жүйелі түрде)
- 11, Кітапхана жұмысын каникул кезеңінде ұйымдастыру:
 - күзгі каникул кезеңі;
 - қысқы каникул кезеңі;
 - көктемгі каникул кезеңі;
 - жазғы каникул кезеңі
- 12, 1-9 сыныптар үшін жазғы демалыста оқуға ұсынылған әдебиеттер тізімін жаңарту (Мамыр)
- 3, Кітапхана оқырмандарымен жұмыс
- 1, Оқырмандарды қайта тіркеу (келу/кету, сыныптарды қайта тіркеу) (Қыркүйек)
- 2, 1-сынып оқушыларын мектеп кітапханасына ұйымдасқан түрде жазу 3 тоқсан
- 3, Оқырмандарға абонементте қызмет көрсету: білім алушылар, педагогтар, техникалық персонал, ата-аналар (Жыл бойы)
- 4, Оқу залында оқырмандарға қызмет көрсету: (Жыл бойы)
- 5, Кітаптарды беру кезіндегі ұсынымдық әңгімелесулер (Жыл бойы)
- 6, Кітапта оқылғандар туралы жеке әңгімелесу (Жыл бойы)
- 7, Кітапханаға келіп түскен жаңа кітаптар, энциклопедиялар, журналдар туралы ұсынымдық және жарнамалық әңгімелесулер (Түсуіне қарай)
- 8, Оқырмандар формулярларын зерделеу және талдау (Жыл бойы)
- 9, Оқушыларға кітапхананың жұмыс кестесіне сәйкес қызмет көрсету (Жыл бойы)

- 10, Қарыздарды анықтау мақсатында оқырман формулярларын қарау (Айына бір рет)
- 11, Кітап оқу мәдениеті, кітапқа немесе оқулыққа келтірілген зиян үшін жауапкершілік туралы жаңадан жазылған оқырмандармен әңгімелесу (Жыл бойы)
- 12, Әр оқырманның жас санатына сәйкес көркем әдебиет пен мерзімді басылымдардың ұсынымдары (Жыл бойы)
- 13, Оқулықтардың жай-күйі бойынша сыныптар бойынша рейдтер (Тоқсанына бір рет)

4. Кітапхана-библиографиялық білімді насихаттау бойынша жұмыс.

Оқушыларға арналған кітапханалық-библиографиялық сауаттылық сабақтарының жоспары

- 1, Кітапханалық-библиографиялық сабақтар өткізу - 1-9 сыныптарға арналған кітапханалық сабақтар (жеке жоспар бойынша):
 - 1-сынып: «Кітаппен дос» (Жоспарға сәйкес)
 - 2-сынып: «Оқырмандар күнделігі» (Жоспарға сәйкес)
 - 2-сынып: «Кітапқа дұрыс және қате көзқарас» (Жоспарға сәйкес)
 - 3-сынып: «Кітап Патшалығына саяхат» (Жоспарға сәйкес)
 - 3-сынып: «Туған өлкесі туралы білім көзі» (Жоспарға сәйкес)
 - 4-сынып: «Кітапты сақтау - оның өмірін жалғастыру» (Жоспарға сәйкес)
 - 4-сынып: "Бүрден" кітапшаға» (Жоспарға сәйкес)
 - 5-сынып: "Ақпарат әлемі. «Бүрден кітапшаға». Кітаптың пайда болу тарихынан." (Жоспарға сәйкес)
 - 5-сынып: "Кітаптың құрылымы. " кітабының элементтері туралы мәліметтер
 - 6-сынып: "Кітапханадағы кітаптарды таңдау. Анықтама аппараты. (Жоспарға сәйкес) кітабымен жұмыс
 - 6-сынып: «Анықтамалық әдебиет» (Жоспарға сәйкес)
 - 7-сынып: «Оқылғандар туралы жазбалар» (Жоспарға сәйкес)
 - 7-сынып: "Кітаппен энциклопедиялық және анықтамалық жұмыс. Электрондық басылымдар" (Жоспарға сәйкес)
 - 8-сынып: «Кітап - өз бетінше білім алу көзі» (Жоспарға сәйкес)
 - 9-сынып: «Кітаппен дербес жұмыс істеу әдістері» (Жоспарға сәйкес)

5, Педагогикалық ұжымға қызмет көрсету

1. Педагогтарды әдістемелік әдебиет қорымен таныстыру (Жарты жылда кемінде 1 рет)
2. Оқу-тәрбие процесіндегі әдістемелік әдебиеттің, газет және журналдық мақалалардың жаңалықтарына шолу (Түсуіне қарай жүйелі түрде)
3. Мұғалімге арналған мерзімді басылымдар бұрышы (Тұрақты)
4. Іс-шараларды өткізу кезінде әдістемелік көмек; олимпиадалар; пәндік апталар, айлықтар, онкүндіктер; шығармашылық жұмыстар жазу; аттестаттаудан өтеді.

Үйірме жетекшілеріне сабақтар мен іс-шараларды дайындау және өткізу кезінде әдістемелік көмек көрсету (Жүйелі түрде)

Қажеттілігіне қарай кітапханашы

- Жарнамалық-консультациялық минуттар Қажеттілігіне қарай Кітапханашы
- Вебинарлар мен онлайн-конференцияларға педагогтарды ақпараттандыру және олардың қатысуын ұйымдастыру

6. Сынып жетекшілерімен жұмыс

1. Ғылыми-әдістемелік әдебиетті, тәрбие жұмысы жөніндегі басылымдарды, ата-аналарға арналған әдебиетті танымал ету мақсатында сынып жетекшілеріне консультациялар (Жарты жылда кемінде 1 рет)
2. Сынып жетекшілерін әр сыныптың тоқсанына 1 рет оқығаны және кітапханаға барғаны туралы хабардар ету
3. Қарыздарды анықтау мақсатында оқырман формулярларын қарау. Оқырмандар формулярларын қарау нәтижелерін айына 1 рет сынып жетекшілерінің назарына жеткізу
4. Сынып жетекшілерінің сұрауы бойынша тәрбие сағаттарын, сыныптық іс-шараларды және сабақтан тыс басқа да қызметтерді өткізу үшін материалдарды іріктеу (Сұрауына қарай)
5. «Өмір сүр, кітап!» акциясы шеңберінде жұмысты үйлестіру Жоспарға сәйкес
6. 1-9 сынып оқушылары үшін ақпараттық минуттарды, кітапханалық сабақтарды ұйымдастыру және өткізу. (Жоспарға сәйкес, қажеттілігіне қарай)

7. Ата-аналармен жұмыс

1. Баланы жан-жақты дамыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-аналарға арналған әдебиеттерге шолу (ата-аналар жиналыстарында) Ата-аналар жиналысының жоспарына сәйкес (Кітапханашы, сынып жетекшілері.)
2. Оқушыларды оқу әдебиетімен қамтамасыз ету мәселесін жария ету (Қыркүйек, Кітапханашы)
3. Кітапхана буклеттерін, ата-аналарға арналған жадынамаларды шығару және таныстыру (Қажеттілігіне қарай, кітапханашы)
4. Балалар мен жасөспірімдерді оқу мәселелері бойынша жеке консультациялар, кітаптарды таңдауға көмектесу (Қажеттілігіне қарай, кітапханашы)
5. «Кітапханаға кітапша сыйла» акциясын өткізу (Тұрақты Кітапханашы)

8, Кітапхана-бұқаралық жұмысты ұйымдастыру:

Қыркүйек

1. «Ана тілі әуені» - Абай музыкасының сағаты

«Тілім менің ғасырларға аманат» (Абай (Ибрагим) Құнанбаевтың (1845-1904) туған күніне орай). - викторина 5 қыркүйек .
(Кітапханашы, қазақтанушылар)

3. Кітаптар көрмесі және бастауыш сынып оқушыларына арналған шолу «Қауіпсіздік планетасы» қыркүйек (Кітапханашы)
4. Халықаралық сауаттылық күніне арналған «Кітапханашы кеңесі: сауатты болуға қалай болады?» 8 қыркүйек (Кітапханашы)
5. Бірінші сынып оқушыларына арналған кітапханаға экскурсия қыркүйек Кітапханашы
6. 1-9-сыныптарға арналған «Электрондық оқулықтар қоржынын» қыркүйек (Кітапханашы),
- 6 «Жұбан Молдағалиев: дәуірдің дауысы» әдеби-патриоттық кеш 26 қыркүйек (кітапханашы)

Қазан

1. «Есенинские посиделки» әдеби қонақ бөлмесі Айдың бірінші аптасы (Кітапханашы)
- 2 Дүниежүзілік салауатты тамақтану күні аясында «Дәмді және пайдалы: дұрыс тамақтану мерекесі» жалпы мектептік іс-шарасы. 15 қазан, Кітапханашы
- 3 «Менің сүйікті әдеби кейіпкерім» шығармашылық жобасы Бір ай бойы (Кітапханашы),
- 4 «Менің Республикам - менің тарихым» Республика күніне арналған тарих көрмесі 25 қазан, Кітапханашы
- 5 «Қазақ поэзиясының жұлдыздары» виртуалды кітап көрмелері циклі (Абай Құнанбаев, Ибрай Алтынсарин, Сәкен Сейфулин, Қасым Аманжолов) (Бір ай ішінде Кітапханашы)
- 6 «Кітаптар айналымы» акциясы. «Балалар кітапханасы» жобасы - оқуға және білім беруге қызығушылықты қалыптастыру
Кітапханашы күніне арналған іс-шара 1-11 сыныптар,
#АдалАзамат хештегімен сайтқа ақпарат Ай соңында Кітапханашы
- 7 Каникулда кітап оқимыз. «Балалар кітапханасы» жобасы - оқуға және білім беруге қызығушылықты қалыптастыру
Челлендж, викториналар
1-11 сынып. Демалыста. Кітапханашы

8 "Тарих.Тағылым. Тұлға" - Б.Момышұлының 115 жылдығына арналған кешкі портрет. 22 қазан, кітапханашы

Қараша

- 1, Сапарғали Бегалин «Бала Елшісі» (жазушының 130 жылдығы)
Айдың бірінші аптасында. Кітапханашы
- 2, «Халықтар кітаппен достасады» халықаралық толеранттылық күніне арналған көрме. Айдың екінші аптасы. Кітапханашы
- 3, Филворд «Таныс бейтаныс адамдар: ертегі кейіпкерлерінің қонағында» Айдың үшінші аптасы. Кітапханашы, кітапхана кеңесі
4. «Сенің досың және көмекшің Түсіндірме сөздігі» Сөздік күні.
Айдың төртінші аптасы Кітапханашы
- 5 Ақпараттық -Time «Балалар кітапханасы» жобасы шеңберінде «Қазақстан Республикасының көрнекті атақты тұлғаларының өмірінен 20 дерек»
Ай бойы. Кітапханашы

Желтоқсан

1. «Джунгли бойынша сіздің жолсерігіңіз» - ауызша журнал (Д.Р. Киплингтің 160 жылдығы) Айдың бірінші аптасы. Кітапханашы
2. «Кітапханаға кітап сыйла» жаңа жылдық акциясы Бір ай бойы Кітапханашы, кітапхана активі
3. Жеке жоспар бойынша «Көңілсіз демалыс» Демалыста. Кітапханашы
- 4 Балалар кітапханасы
Кітап кейіпкерлерінің сурет байқауы
#АдалАзамат хештегімен сайтқа ақпарат Демалыста Кітапханашы
- 5 «Балалар кітапханасы» республикалық жобасы Әдеби кеш/кітап жәрмеңкесі/кітап кейіпкерлерінің конкурсы
Бір ай ішінде. Кітапханашы
- 6 «Бауыржан Момышұлы - жауынгерлік күндердің жазушысы» - кітап көрмесі
24 желтоқсан. Кітапханашы
- 7 «Қазақстан тәуелсіздігінің тарихы» - ақпараттық стенд 16 желтоқсан.
Кітапханашы

Қаңтар

1. әдеби викторина «Өмір бойы ертегілер» 1-2 сыныптар («Каникулы без скуки») Каникулы. Библиотекарь
2. Әдеби үстел ойындары "Оның атын айтыңыз" Демалыста.
Кітапханашы, кітапхана активі
2. «Туған жер тастары» - әдеби жаңалықтар кеші (Медеу Сәрсекеевтің 90 жылдығына)
Айдың үшінші аптасы. Кітапханашы
- 4, «2026 жылғы мерейтой жазушылар» кітапхана бұрышы
Бір ай бойы Кітапханашы
- 5 Ә.Бөкейханның 160 жылдығына арналған ақпараттық сөре.
Бір ай ішінде. Кітапханашы

Ақпан

1. Мұқағали Мақатаевтың 95 жылдығына арналған «Жырлайды жүрек» өлеңдер конкурсы Айдың бірінші аптасы.
Қазақтанушылар кітапханашысы
- 2 «Ерлік поэзиясы» - Жамбыл Жабаевтың 180 жылдығына арналған диалог көрмесі. Айдың екінші аптасы кітапханашы
- 3 Библиоквиз «Қазіргі заманғы кинематография».
Айдың үшінші аптасы кітапханашы
- 4, Бүкіләлемдік кітап шығару күніне арналған «Кітап - үздік сыйлық» акциясы
Бір ай бойы. Кітапханашы
- 5 Челлендж «Шын жүректен кітап сыйла!», «Шын жүректен кітап сыйла»
Челлендж
1-11 кл
#АдалАзамат хештегімен сайтқа ақпарат Бір ай бойы кітапханашы
- 6 Ауғанстаннан әскерді шығару күніне орай «Ауған жолдарының шаңы» атты
кітап иллюстрациялық көрмесі. 12 ақпан, кітапханашы

Наурыз

1. «Сөйлейтін кітап күні» (Дүниежүзілік дауыстап оқу күні)
(жеке жоспар бойынша)
айдың бірінші аптасы. Кітапханашы
- 2 «Балалар кітапханасы» республикалық жобасы шеңберіндегі букроссинг
Бір ай бойы. Кітапханашы
3. «Әйелдер патшалығына аспаздық мемлекетке саяхат» кітап көрме-викторинасы
8 наурыз. Кітапханашы
- 4 «Наурыз - ізгі істер рәсімі» көрме-коллаж, акция
19 наурыз. Кітапханашы
6. «Қазақстан солдаты» Ғабит Мүсіреповтың шығармасын оқу сағаты
Көктемгі демалыста. Кітапханашы

Сәуір

1. СӨС бойынша «Кітап беттеріндегі денсаулық» көрмесі
Бір ай бойы. Кітапханашы
2. «Ғарыштық рандеву» конкурстық ойыны
12 сәуір. Кітапханашы
3. Дүниежүзілік кітап және авторлық құқық күні
Бір ай бойы. Кітапханашы
- 4 «Мен бұқашықпен, құстармен және ромашкамен дос боламын» (Құстар күні,
Жер күні және т.б.) Айдың экологиялық күндеріне көрмелер
Ай бойы. Кітапханашы
- 5 Педагог, қоғам қайраткері Ахмет Қуанұлы Жұбановтың туғанына 5 120 жыл
(1906-1968) Викторина
29 сәуірге #АдалАзамат хештегімен сайтқа ақпарат Кітапханашы
- 5 «Біртұтас тәрбие» бағдарламасы шеңберіндегі «Балалар кітапханасы»
жобасы авторлық фантастикалық шығармалар конкурсы
21-25 сәуір. Кітапханашы

Мамыр

1. «Соғыс туралы кітапхана...» көрмесі Айдың бірінші аптасы Кітапханашы
 2 «Менің Армиямның мақтанышы» көрме-ақпарат
 7 мамыр. Кітапханашы
2. «Мен мұны жазда оқимын!» - жазғы демалыс кезеңіне ұсынылған әдебиеттер
 көрмесі
 22.05.2026 дейін. Кітапханашы
- 3, Кітапханалар күніне арналған кардмейкинг (27 мамыр)
 22.05.2026 дейін. Кітапханашы

Маусым

1. Кітапхананы безендіру, лагерьмен жұмысқа дайындық
 Айдың 1-күнінен бастап Кітапханашы
2. конкурстар, ойындар, викториналар, ақпараттық лекторийлер және т.б. «Жазда
 мен кітаппен достасамын»
 (жеке жоспар) Лагерьдің жұмыс жоспарына сәйкес
 Кітапханашы, кітапхана активі

Тамыз

1. Оқулықтарды беруге дайындау Айдың 1-күнінен бастап Кітапханашы
2. Оқулықтарды 25 тамызға дейін беру Кітапханашы, кітапхана активі
3. «Абай мұрасы - ұлт қанаты» көрме-ақпарат Бір ай ішінде кітапханалар

9. Экстремистік материалдар тізімімен жұмыс

1. «Экстремистік материалдардың республикалық тізімін» зерделеу
 (Тоқсанына кемінде 1 рет)
2. Кітапхана қорының онда экстремистік әдебиеттің болуына мониторингі
 («Республикалық экстремистік материалдар тізіміне» сәйкес (тоқсанына 1
 рет)
3. Қорды тексеру журналын(тоқсанына 1 рет толтыру)
4. Мектеп кітапханасындағы бұрышты жаңарту «Экстремизм мен
 терроризмге - ЖОҚ!» Қыркүйек, (бұдан әрі - қажеттілігіне қарай)
5. Экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимыл жөніндегі баспа және
 электрондық материалдарды кітапхана қызметінде пайдалану үшін, осы
 бағыттағы іс-шараларды өткізу кезінде педагогтарға көмектесу,
 оқушылардың қауіпсіздігі және құқыққа қарсы іс-әрекеттердің алдын алу
 үшін қадағалау (Жүйелі түрде)

6. «Экстремизм және терроризм» тақырыптық папкасын жаңа материалдармен толықтыру (Жаңа басылымдар шығарылуына қарай)

10. Кітапхананың жарнамалық қызметі

1. Кітапхана дизайнын, оқырман бұрыштарын эстетикалық жаңарту (Жыл бойы)
2. Оқушылар үшін мектеп кітапханасына экскурсиялар ұйымдастыру (Жыл бойы)
3. Кітапхана қызметі туралы жарнама:
 - Ауызша (үзіліс кезінде, сынып сағаттарында, ата-аналар жиналыстарында (Жыл бойы)
 - Көрнекі (кітапхана өткізетін көрмелер мен іс-шаралар туралы ақпараттық хабарландырулар (Жүйелік)
 - Оқушылар мен ата-аналарға арналған буклеттер, кітапшалар, парақшалар, жадынамалар шығару (Жыл бойы қажеттілігіне қарай)
- 4, Мектеп кітапханасының сайтына қызмет көрсету (Тұрақты кітапханашы
- 5, Мектеп, Әдістемелік кабинет және Ақпараттық-кітапхана орталығының сайттарында кітапхана қызметі туралы жазбалар жариялау Іс-шаралардың өткізілуіне қарай Кітапханашы
- 6, Мектеп кітапханасы айлығына және Балалар мен жасөспірімдер кітабы апталығына афишалар шығару Қазан 2023, наурыз 2024 Кітапханашы
- 7, Кітапхана кәдесыйларын шығару (бетбелгілер, күнтізбелер және т.б.) Қаражаттың түсуіне байланысты Кітапханашы
4. мектеп кітапханасының қызметі туралы бейнероликтер, фото және бейне есептер жасау; олардың Интернет желісінде орналасуы ЖРБЖ құрылуына қарай

11. Басқа кітапханаларымен жұмыс

1. Мектеп кітапханасында әдебиет болмаған жағдайда оны оқырмандарға ұсыну үшін ауылдық кітапхананың қорын зерделеу (Қажеттілігіне қарай)
- 2, Жетіспейтін оқулықтарды аудан кітапханаларымен алмасу жөніндегі ұйым/(Қажеттілігіне қарай).
- 3, Мектеп кітапханасының оқырмандарына қызмет көрсету және жұмыс істеудің проблемалық мәселелері бойынша қала кітапханашыларының дөңгелек үстелдері, семинарлары Қала кітапханашыларының (Қорғанысминінің жоспарына сәйкес)

12. Біліктілікті арттыру және өзіндік білім беру қызметі

1. Кәсіби басылымдардан ақпаратты игеру (Тұрақты)
2. Портфолионы ресімдеу және толықтыру (Жыл бойы)

3. Кітапхана қызметінде ДК жұмыс дағдыларын үнемі жетілдіру; кітапхана жұмысына АКТ енгізу; компьютерлік тұсаукесерлер, интерактивті парақтар, виртуалды көрмелер мен экскурсиялар, виртуалды бетбелгілер, бейнероликтер мен буктрейлерлер жасау (Жыл бойы)
4. «Кітапхананың тартымдылығының базалық шарты ретінде қазіргі заманғы технологиялар» тақырыбымен жұмыс (Жыл бойы)
5. Үздік мектеп кітапханашыларының тәжірибесін пайдалану (Тұрақты)
6. Аудан кітапханаларымен жұмыс тәжірибесімен алмасу (Жыл бойы)
7. Аудандық, облыстық әдістемелік бірлестіктер мен семинарлардың жұмысына қатысу. (Кітапханашы кабинеті)
8. Аудан кітапханашыларының шығармашылық тобына қатысу. Аудан кітапханашыларының шығармашылық тобының отырыстарын өткізу. (Жоспарға сәйкес)
9. Кітапхана конкурстарына қатысу (қалалық, республикалық және т.б.) (Жоспарға сәйкес)
10. Кітапхана шеберлігін арттыру мақсатында онлайн-конференцияларға, вебинарларға және басқа да іс-шараларға қатысу (Жыл бойы)
11. Авторлық кітапхана өнімдерін шығару (Қажеттілігіне қарай)
12. Кітапханалық-ақпараттық қызметтердің ассортиментін кеңейту, жаңа технологияларды пайдалану негізінде олардың сапасын арттыру (Жыл бойы)

Библиотекарь

Скурлатова Ж.Т