



**2025 – 2026- оқу жылына
«Кеңес Одағының Батыры, Халық Қаһарманы
С.Нұрмағамбетов атындағы жалпы білім беретін
мектеп-балабақшасы» КММ
кітапханасының жұмыс жоспары.**

**План работы библиотеки
КГУ «Общеобразовательная школа имени Героя
Советского Союза
Халық Қаһарманы С.Нурмағамбетова»
на 2025 – 2026 учебный год.**

План работы школьной библиотеки основан на требованиях и рекомендациях республиканского проекта «Читающая школа»

Задачи библиотеки

- Сбор, накопление, обработка педагогической информации и доведения ее до пользователей - педагогов и обучающихся;
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационно культуры и культуры чтения;
- 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.

Основные функции библиотеки

- **образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
- **информационная.** Библиотека предоставляет читателям возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- **воспитательная.** Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует личностному развитию учащихся.

Контрольные показатели работы

1	Количество учащихся	140
2	Количество учителей	27
3	Количество читателей	167
4	Число посещений	2352 – 14.2%
5	Книговыдача	3748 – 22.6%
6	Объем книжного фонда	19545
7	Объем учебного фонда	9448
8	Художественная литература	10097

РАБОТА С УЧЕБНЫМ ФОНДОМ

- Изучить Приказы МОН 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.
- Организовать выдачу учебных изданий классам под роспись классного руководителя, уч-ся.
- Провести обмен учебниками между школами Аккольского района: передача неиспользуемых учебников в другие школы, получение и доставка необходимых учебников из других школ.
- Организовать работу по своевременному возврату учебников и учебных пособий.
- Провести инвентаризацию учебных изданий (май-июнь).
- Организовать работу по мелкому ремонту учебных изданий.

Работа школьной библиотеки по сохранности книжного фонда

приём и сверка новых поступлений по накладным от отдела образования.

Приём, библиотечная обработка, запись в суммарную и инвентарные книги отраслевой литературы, учебников, брошюр временного хранения, электронных документов, дарственных книг.

3. Передана учебников под роспись классных руководителей.
4. Передача учебников от классных руководителей под роспись учащихся, начальных классов – под роспись родителей.
5. На форзаце учебников указать: Ф.И. учащегося, учебный год.
6. В ведомости выдачи учебников учащимся размещать следующий 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 читательского актива совместно с библиотекарем 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 посещениях библиотеки, на библиотечных уроках.
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.

Индивидуальная работа с читателем

- индивидуальные беседы, консультации, рекомендации
- изучение читательских интересов
- анализ чтения по читательскому формуляру
- проведение социологических опросов, анкетирование
- выполнение индивидуальных библиографических справок
- проведение конкурсов «Лучший читатель», «Самый читающий класс» и др.

ФОРМИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КОМПЕТЕНЦИИ, МЕДИЙНОЙ ГРАМОТНОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

- 1. Участвовать в реализации Республиканского проекта «Читающая школа 2020-2025 гг.»
- 2. Участвовать в реализации проектов НИИИ.
- 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.

МАССОВАЯ РАБОТА **Воспитание казахстанского патриотизма и гражданской ответственности,** **реализация программы «Духани жангыру»**

воспитание через библиотечные формы работы:

- чувства казахстанского патриотизма,
- гордости за свою страну, за свой народ,
- уважения к историческому прошлому,

гражданской ответственности за настоящее и будущее Казахстана.

Наименование мероприятий	Формы проведения, читательское назначение	Сроки исполнения
<i>Работа с читателями.</i> <i>Индивидуальная работа.</i>		
1 Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей, согласно расписанию работы	Рекомендательные списки, индив. беседы, обзоры	Постоянно
2 Переоформление читательских формуляров	Индивидуальная беседа	Сентябрь Постоянно
3 Обслуживание читателей в читальном зале	Индивидуальные беседы	Постоянно
4 <i>#читающая школа</i> Рекомендовать художественную литературу и периодические издания, согласно возрастным категориям каждого читателя	Индивидуальные беседы	Постоянно
5 Беседы о прочитанном. Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда.	Индивидуальные беседы	Постоянно
6 <i>#читающая школа</i> Беседы о пользе книжного чтения	Выпуск информационного брошюр, выставки.	Размещение в соц. сетях
7 <i>#читающая школа</i> Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах: энциклопедиях, журналах поступивших в библиотеку	Индивидуальная беседа	Постоянно
8 Информирование учителей о новой учебной литературе, педагогических журналах.	Индивидуальные беседы	В течении года
9 Проведение бесед со вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	Индивидуальные беседы.	В течении года
10 Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся.	Индивидуальные беседы.	В течении года.
11 Оказание методической помощи при подготовке к уроку	Индивидуальные беседы	Постоянно
2. Массовая работа.		
<i>Интеллектуальное воспитание</i>		
12 Устная – рекламная деятельность о библиотеке (классные часы, во время перемен, на родительских собраниях)	Беседы	По мере необходимости
13 Наглядная информационная объявления о выставках и мероприятиях, проводимых в библиотеке.	Реклама	По мере необходимости
14 Участие библиотеке в проведении предметных недель	Библиомикс	В течении

15	#читающая школа Продолжить работу – «Смотрите, что мы читаем», «По следам прочитанных книг»	Альбом. Выставка рисунков	Выставка рисунков к неделе книги
16	#читающая школа Писатели – юбиляры	Книжная выставка, папки.	В течении года
17	Прием и обработка поступившей художественной и учебной литературы: оформление накладных, штемпелевание, оформление карточек. Информационно – библиографическая и массовая работа		В течении года
18	#читающая школа Экскурсия в библиотеку «Добро пожаловать в страну Читалиню». Понятия «читателя», «библиотека», «библиотекарь». Роль и значение библиотеки	0-1- классы	Сентябрь
19	#читающая школа О сохранности учебников, размещение на родительских группах классов	презентация	В течении года
20	#читающая школа «Менін Отаным -тәуелеміз Қазақстан!»	Книжная выставка	2 сентября
21	#читающая школа Декада языков «Тілміздің теңдігі- ұлтымыздың елдігі»	Книжная выставка	5 сентября
22	#читающая школа День языков народов Казахстана. «Ана тілі ө бата жетпес байлық». «Родной язык – бесценное богатство»	Книжная выставка	16 сентября
23	#читающая школа День пожилых людей. Бабушка рядышком с дедушкой	Книжная выставка	1 октября
24	#читающая школа «Караван забытых книг»	Книжная выставка	В течении года
25	#читающая школа Рухани келісім күні. День духовного согласия.	Выставка – развал	18 казан – октября
26	#читающая школа День республики «Наша любимая Родина»	Книжная выставка	октябрь
27	#читающая школа «Народы дружат книгами»	Книжная выставка	Ноябрь
28	#читающая школа Книги – юбиляры 2023-2024 года Казахстан. Ближнее и дальнее зарубежье.	Книжная выставка	Ноябрь, апрель
29	#читающая школа 190 лет со дня рождения Шоқана Уәлиханова	папка знакомство.	ноябрь
30	#читающая школа 110 лет со дня рождения Мәшһүр Табылдина	Выставка - рассказ	15 ноября
31	#читающая школа «Читаем книги о зиме»	Книжная выставка	Декабрь
32	#читающая школа 115 лет со дня рождения Бауыржана Момышылы	Библио - демонстрация	24 декабря
33	#читающая школа День независимости – национальный праздник.	Выставка - факт	Декабрь

	«Мені! Менің уйім! Менің Қазақстаным!» «41. Мой дом! Мой Казахстан»		
34	#читающая школа Принятие в читатели	Поступившая выставка	10 Январь
35	#читающая школа 200 лет со дня рождения Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина	Книжная выставка	27 января
36	#читающая школа Одна страна одна книга	Книжная выставка	29 января
37	#читающая школа 95 лет со дня рождения Мукатали Макатаева	Выставка - обзор	9 февраля
38	#читающая школа Памяти вывода войск из Афганистана	Выставка-факт	14 Февраля
39	#читающая школа Акция «Подари библиотеке книгу»	Акция	14 февраля
40	#читающая школа Выставка книг – должностителей (которым исполнилось более 100 лет	Книжная выставка	Февраль
41	#читающая школа Женские образы в казахской литературе Великие дочери Великой степи	Книжный вернисаж	Март
42	#читающая школа «Қош Келдің, Наурыз! Наурыз – халық мерамы. Здравствуй, наурыз! Народный праздник Наурыз!» Наурыз мейрамы	Книжная выставка	Март
43	#читающая школа Громкие чтения с учащимися 1 класса	чтение	Март
44	#читающая школа «Гысачи мудрых страниц». Неделя детской книги	Литературный вернисаж	1 неделя апреля
45	#читающая школа Международный день детской книги: «Открой книгу, и чудеса начинаются»	Книжная выставка	2 апреля
46	#читающая школа «Эта книга мне понравилась...!»	Квилт – акция	апрель
47	#читающая школа «На каникулы с книжкой» - подбор списков литературы на лето по произведению, которые будут изучать в следующем году.	Выставка- рекомендация	май
48	#читающая школа «Біл бірлігі – баға жетпес мұра. Еділдік еліміз – бақыт еліміз»	Книжная выставка	Май
49	#читающая школа «Отвага, мужество. Честь...». Желісі күні	Библиографически й обзор	май
50	Постоянное пополнение папки по профориентации	Папка	В течение года
51	Справочно-библиографическая работа Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности		В течение года
52	Составить рекомендательные списки литературы,		По завявке

планы чтения по заявкам учителей и обучающихся у классным часам, юбилейным датам и праздникам			
Ознакомление пользователей с минимумом ББЗ			
53	#читающая школа «Первое посещение библиотечки. Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь».	1 классы	По согласовани ю с учителем
54	#читающая школа «Основные правила пользования библиотекой. Как записаться в библиотеку. Правила и умения обращаться с книгой»	2 классы	По согласовани ю с учителем
55	#читающая школа «Структура книги. Кто и как создает книги. Внешнее и внутреннее оформление книги»	3 классы	По согласовани ю с учителем
56	#читающая школа «Газеты и журналы для детей. Понятие о журнале и газете»	3-4 классы	По согласовани ю с учителем
57	#читающая школа «Твои первые энциклопедии, справочники, словари»	3-4 классы	По согласовани ю с учителем
58	#читающая школа «История создания книги»	4 классы	По согласовани ю с учителем
	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников		
59	Информирование о новых поступлениях	Индивидуальные беседы	По заявке
60	Подбор документов в помощь проведению общешкольных и классных мероприятий	Индивидуальные беседы	По заявке
61	Помощь в подборке документов для подготовки педагогов, заседаний МО	Индивидуальные беседы	По заявке
	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:		
62	Оказание помощи в проектной деятельности учащихся	Индивидуальные беседы	По заявке
63	Формирование у школьников навыков самостоятельного пользователя. Обучение пользованию носителя информации, поиску, отбору и критической оценке информации	Индивидуальные беседы	По заявке
64	Способствованию формированию личности учащихся средствами культурного наследия. Формами и методами индивидуальной и массовой работы	Индивидуальные беседы	По заявке
65	Подбор литературы для написания сочинений, докладов	Индивидуальные беседы	По заявке
66	Помощь в подготовке к общешкольным и внеклассным мероприятиям (к конкурсам, викторинам. Классным часам и т.д.)	Индивидуальные беседы	По заявке

Работа с библиотечным фондом (основной, учебный)			
	Изучение состава фонда художественной и учебно-методической литературы	фонд	В течении года
68	Подготовка перечня учебников, планируемых использованию в новом учебном году, для учащихся	фонд	По заявке
69	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.	фонд	По мере необходимости
70	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	фонд	ежемесячно
71	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены программ	фонд	Согласно приказу
72	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Ведение работы по сохранности фонда: - организация мелкого ремонта книг с привлечением актива и учащихся начальных классов. - систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных книг. - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного документам библиотеки в установленном порядке. - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения физической сохранности библиотечного фонда	фонд	Постоянно
	Профессиональное развитие сотрудников библиотеки		
73	Участие в районных совещаниях, проводимых районным отделом образования	Семинар	В течении года
74	Работа по самообразованию: освоение информации из профессиональных изданий, через интернет, чтение журналов «Школьная библиотека», приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	Самообразование, обмен опытом	В течении года
75	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	Обмен опытом	В течении года
76	Работа по самообразованию с использованием опыта школьных библиотечкарей района, индивидуальные консультации	Самообразование	В течении года
77	Изучение литературы о психологических особенностях учащихся разного возраста, психологической литературы, методических рекомендаций по обслуживанию учащихся школы и их родителей	Изучение	В течении года
78	Постоянно посещать семинары-проводимые РОО. Пользоваться в работе информацией журнала «Библиотека в школе» и другой литературой.	семинар	В течении года
	Прочие работы		
79	Составление анализа-отчета о работе библиотеки за 2024-2025 учебный год	Анализ-отчет	Июнь
80	Ведение дневника работы библиотеки	Заполнение	Постоянно
81	Составление учебного плана работы библиотеки на	Работа над планом	Июнь

2025-2026 учебный год.		
Читающая школа <u>Все мероприятия запланированные на 2025-2026 учебный год проводятся в рамках проекта «Читающая школа»</u>		В течении года

Заседующий школьной библиотеккой:



Куч А.Ю.