

**Китепкананын  
жылдык иш  
планы**

Мектеп директору:  Акылтаева.Н. А.

« 15 » 09 2021-ж

## 2021-2022-окуу жылындагы

### К.Ибраималиев атындагы Курпулдок жалпы билим беруу орто мектебинин китепканачысынын жылдык

#### иш планы:

##### Иштин максаты:

1.Китепканага кобурк окурмандарды тартуу, окууга болгон суйууну тарбиялоо жана жетектоо.

##### Негизги максаттары:

- китепканалык маалыматтык-библиографиялык кызматтар аркылуу, мектептин билим беруу процессин жана окуучулардын, мугалимдердин оз алдынча билим алышын жайылтуу;
- окуучулардын маалымат маданиятын жана китеп окуу маданиятын калыптандыруу;
- жеке жана массалык китепкана ишинин салттуу жана салттуу эмес формаларын оркундооу, анын ичинде интернет булактарын пайдалануу;
- окуучуларды дуйнолук жана улуттук маданияттын баалуулуктары менен тааныштыруу;
- китеп фондусун жана окуу китептеринин фондусунун иштоо тартибин колдоо.

№	Отулуучу темалар	убагы	ким жооптуу
<b>Сентябрь</b>			
1.	Окуу китептерин жана окуу куралдарын таратуу.	15-30 сентябрь	Китепканачы
2.	Окуу китептерин беруу формасын толтуруу.	Сентябрь	Китепканачы
3.	Окуу куралдарын жана окуу китептери менен камсыздоо боюнча рейддерди откоруу.	15-20-сентябрь	Китепканачы
4.	Кыргыз тили мамлекеттик тил кунун	23- сентябрь	

	уюштурууга жардам беруу.		Китепканачы
5.	Китепти суй жана аны таза сакта” деген темада башталгыч класстардын окуучуларына видео сабак корсотуу.	Сентябрь	Китепканачы
<b>Октябрь</b>			
1.	Окуучуларды жаны келген окуу китептери менен тааныштыруу	15-20-сентябрь	Китепканачы
2.	Усулдук бирикмелер менен бирдикте 2020-2021-окуу жылына керектуу окуу китептеринин бланкасын толтуруу.	Октябрь	Китепканачы
3.	Мугалимдер куну майрамына арнап видео сабак даярдоо.	Октябрь	Китепканачы
<b>Ноябрь</b>			
1.	Китептерге тез жардам. (ондоо, тузоо)	Ноябрь	Китепканачы
2.	Исхак Раззаковдун 110 жылдыгына карата видео сабак отуу.	Ноябрь	Китепканачы
3.	“Китеп кантип жаралат?” башталгыч класстарга видео сабак.	Ноябрь	Китепканачы
4.	“Китеп жонундо кызыктуу фактылар” жогорку класстарга видео сабак.	Ноябрь	Китепканачы
<b>Декабрь</b>			
1.	Биз СПИДке каршыбыз. Ангеме откоруу.	1-декабрь	Китепканачы
2.	Айдын аягында китепти сактоо боюнча рейд откоруу.	15-20- декабрь	Китепканачы
3.	Ч. Айтматовдун 94 жылдыгын белгилоо.	Декабрь	Китепканачы
4.	Улуттук адабият кунун белгилоо.	12-декабрь	Китепканачы
<b>Январь</b>			
1.	Окуу китептери боюнча класс жетекчилер менен жолугуу ( ар кандай маселелер).	Январь	Китепканачы
2.	“Китептер оорукчан болбосун” деген темада башталгыч класстар менен иш аракеттерди откоруу. (жамоо, чаптоо, тигуу).	Январь	Китепканачы
<b>Февраль</b>			
1.	“Менин суйгон акыным, менин суйгон жазуучум” деген темада бурч уюштуруу (жазуучунун омуру,	5-15-февраль	Китепканачы

	чыгармачыл жолу).		
2.	Китепти сактоо боюнча рейд откоруу.	20-февраль	Китепканачы
3.	Эне тилинин эл аралык куну!	21-февраль	Китепканачы
4.	Ата мекенди коргоо кунун откорууго жардам беруу.	Февраль	Китепканачы
<b>Март</b>			
1.	Окуучуларга жана мугалимдерге керектуу адабияттарды табууга комок корсотуу.	Март	Китепканачы
2.	Купуя окуунун дуйнолук куну!	Айдын биринчи шаршембиси	Китепканачы
3.	“Биздин суйуктуу энелер” деген темада класстык сааттарга комок корсотуу.	8-март	Китепканачы
4.	Балдар китебинин жумалыгы	24-30-март	Китепканачы
<b>Апрель</b>			
1.	Башталгыч класстарга китепканага саякат жургузуу (1-2-класс).	Апрель	Китепканачы
2.	Эл аралык китеп куну!	2-апрель	Китепканачы
3.	Окуу китептерин текшеруу.	апрель	Китепканачы
<b>Май</b>			
1.	Китепкананын ичин жашылдандыруу боюнча иш чараларды жургузуу.	Май	Китепканачы
2.	Окуу китептерин жыйноо жана иреетке келтируу, эсебин алуу.	Май	Китепканачы

## Жыл ичинде отулуучу иш чаралар.

1.	Максаттуу жылдык план тузуу, бекитүү.	Жыл башында	Китепканачы
2.	Китепкананын абалын жакшыртуу, жашылдандыруу, жасалгалоо, окуучуларга ыңгайлуу шарттарды тузуу.	Дайыма	Китепканачы
3.	Окуу китеп фондусун колдонуу боюнча анализ жүргүзүү. Окуу фондусундагы жаны басылмаларды орундаштыруу. Жаны окуу адабиятына накладноюн толтуруу жана ал боюнча маалыматты борборлоштурулган бухгалтерияга откоруу.	Жыл ичинде	Китепканачы
4.	Оз убагында кабыл алуу, системалоо, тейлоо жана жаны келген китептерди каттоо.	Жыл ичинде	Китепканачы
5.	Жаны маалыматтык технология колдонуу менен башталгыч жана ортонку звенонун окуучуларына китепкананын иштери боюнча тушундуруу иштерин жүргүзүү.	Жыл ичинде	Китепканачы
6.	Тематикалык маалымат берүү жана маалыматтык маалымдоо жасоо. Каталогдор менен картотека менен иштоодо жардам корсотуу. Коз карандысыз китепкана колдонуучулук кондумдорун калыптандыруу, китепканада оз алдынча журууну уйротуу.	Дайыма	Китепканачы
7.	Коргозмолук иш чаралар. Максаты: 1) Фонддогу китептерди коргозуу, китеп окууга угуттоо. 2) Китеп аркылуу предметке болгон кызыгуусун арттыруу. 3) Окуучуларга китеп аркылуу билим алуусуна жардам берүү.	Дайыма	Китепканачы
8.	“Мугалимдерге усулдук жардам” бурч уюштуруу.	Жыл ичинде	Китепканачы

9.	“Жомоктор дуйносу” Бурч уюштуруу.	Жыл ичинде	Китепканачы
10.	Фонддун сакталышы боюнча иш алып баруу: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ото баалуу басылмалар фондун тузуу жана убагы менен алардын сакталышын текшерип туруу;</li> <li>- Зыян келтирилген маалымат алып журуучуларду калыбына келтируу;</li> <li>- Басылмаларды ондоо иштерине мектеп активдерин тартуу;</li> <li>- Жылына 2 жолу карызы бар колдонуучулардын тизмесин тузуу;</li> <li>- Китепкана фондун сактоо режимин камсыз кылуу.</li> </ul>	Жыл ичинде	Китепканачы
11.	Фонд менен иштоо: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Фонддогу китептерди коюу эрежелерин сактоо;</li> <li>- Фонддогу китептерди коюу эрежелерин жылына 1 жолу текшеруу;</li> <li>- Китепкананын колдонуучуларын эркин маалымат алуусун камсыз кылуу;</li> <li>- Окуучулар менен иш алып баруу.</li> </ul>	Жыл ичинде	Китепканачы
12.	Китепкананын иш графиги бонча окуучуларды тейлоо.	дайыма	Китепканачы
13.	Карызы барларды тактоо учун окуурмандардын формулярын текшеруу (жыйынтыгын класс жетекчилерге билдируу).	дайыма	Китепканачы
14.	Жаны жазылган окурмандар менен китеп окуу.	дайыма	Китепканачы
15.	Окуу залындагы окурмандарга кызмат корсотуу: мугалимдерге, окуучуларга.	дайыма	Китепканачы