



Утверждаю
И.О. директора школы
Байгабулов Ж.Ж.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ГУ «Белоусовская СОШ» на 2024- 2025 учебный год

I. Основные цели библиотеки:

1. Библиотека в библиотечных решениях Правительства Республики Казахстан и приказов Министерства образования по вопросам библиотеки будет руководствоваться этим планом.
2. Библиотека работает в тесной связи с педагогическим составом.
3. В целях обеспечения учебно – воспитательного процесса при формировании образовательного фонда учитываются особенности и цели школы.
4. Воспитание учащихся правилам посещения библиотеки, привитие любви к книгам.
5. Воспитание всесторонне развитого Гражданина Независимого Казахстана, с широким полем мысли и знания.

II. Задачи и цели работы

1. Организационная работа
2. Работа с книжным фондом
3. Библиографическая работа
4. Работа с читателями
5. Работа с основной библиотечной документацией
6. Работа с вновь поступившим фондом
7. Оформление библиотеки согласно новым требованиям.
- 8.Повышение самообразования. Принимать активное участие на городских семинарах, курсах

III Работа с читателями и пропаганда литературы

1. Обеспечение учащихся учебниками и пополнение новыми учебниками.
2. Организация ознакомительных экскурсий для первоклассников в школьную библиотеку.
3. При записи в библиотеку объяснять читателям правила пользования библиотечным фондом/порванные страницы, обложки привести в порядок/
4. Привлечение актива читателей для оказания помощи в работе библиотеки.
- 5.Своевременно выявлять задолжников и проводить работу с ними
- 6.С целью обеспечения учебно - воспитательного процесса (в подготовке к классным часам, подбор материала, при составлении поурочного плана) оказания помощи учителям и учащимся создать электронный банк данных.
- 7.Организация и составление заказов на учебники, учебно-методические пособия, на художественную литературу с целью пополнения книжного фонда

Формирование фонда библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1. Работа с фондом учебной литературы			
1	Подведение итогов движения фонда. Анализ обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Зав. биб-кой
2	Информация о перечне учебников, разрешённых к использованию в 2024–2025 учебном году. Составление перечня для комплектования фонда учебной литературы для всех классов. Приём и обработка поступивших учебников: -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учёта; -штемпелевание; -запись учебников в инвентарную книгу; -отслеживание списков учащихся с учётом детей льготных категорий. -оформление картотеки.	По мере поступления	Сотрудники биб-ки
3	Составление отчётных документов	Сентябрь	Зав. биб-кой
4	Приём и выдача учебников (по графику).	Май-июнь Август-сентябрь	Зав. биб-кой
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Август-сентябрь	Зав. биб-кой
6	Подготовка к списанию фонда учебников с учётом ветхости и смены образовательных программ.	Декабрь	Зав. биб-кой
7	Проведение работы по сохранности фонда учебников (рейды, беседы).	1 раз в год	Сотрудники биб-ки
8	Работа с резервным фондом	Сентябрь-	Зав. биб-кой

	учебников: -ведение учёта; -размещение на хранение;	октябрь	
9	Подведение итогов движения фонда. Анализ обеспеченности уч-ся учебниками и учебными пособиями	Август - сентябрь	Зав. биб-кой
2. Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки поступающей литературы.	По мере поступления	Зав. биб-кой
2	Обеспечение свободного доступа: -к художественному фонду (для учащихся 1 – 4 классов); -к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников; -к фонду учебников - по требованию;	Постоянно	Сотрудники биб-ки
3	Выдача периодических изданий.	Постоянно	Сотрудники биб-ки
4	Соблюдение правильной расстановки библиотечного фонда на стеллажах.	Постоянно	Сотрудники биб-ки
5	Наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий.	Постоянно	Сотрудники биб-ки
6	Работа по мелкому ремонту библиотечного фонда с привлечением библиотечного совета и активистов библиотеки.	На каникулах	Библиотечный совет
7	Подготовка к списанию основного фонда с учётом ветхости и морального износа.	Декабрь	Зав. биб-кой
8	Оформление новых полочных разделителей и этикеток с названиями газет и журналов на шкафах в читальном зале.	В течение года	Сотрудники биб.
3. Комплектование фонда периодики			
1	Оформление подписки на 1 полугодие	Октябрь	Биб-рь читального зала
2	Оформление подписки на 2 полугодие	Апрель	Биб-рь читального

		зала
Справочно-библиографическая работа		
1	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы	По мере поступления Сотрудники биб-ки
2	Учёт библиографических справок	По мере поступления Сотрудники биб-ки

Работа с читателями

1. Индивидуальная работа.

1	Обслуживание читателей на абонементе.	Постоянно	Сотрудники биб-ки
2	Обслуживание читателей в читальном зале.	Постоянно	Сотрудники биб-ки
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Сотрудники биб-ки
4	Беседы о прочитанных книгах с учащимися.	Постоянно	Сотрудники биб-ки
5	Анкетирование учащихся 5-9 классов: «Мои любимые книги». Анализ и составление списка рейтинговых книг.	Сентябрь	Сотрудники биб-ки
6	Рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, газетах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Сотрудники биб-ки
7	Пополнение выставки «Новые книги – новые знания».	По мере поступления	Сотрудники биб-ки
8	Информирование учащихся о рейтинге самых популярных и читаемых книг (Интернет, периодические издания, анкетирование, устный опрос).	Постоянно	Зав. биб-кой
2. Работа с библиотечным активом			
1	Заседание библиотечного совета.	1 раз в четверть	Сотрудники биб-ки
3. Работа с родителями			
1	Информирование о поступлении новых книг и учебников.	Май Сентябрь	Зав. биб-кой Кл. рук-ли
2	Предоставление рекомендательного списка необходимых учебников.	Май Июнь	Зав. биб-кой

4. Работа с педагогическим коллективом			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах	Сотрудники биб-ки
2	Консультационно-информационная работа с учителями, направленная на оптимальный выбор учебников в новом учебном году.	1-ый квартал	Зав. биб-кой
3	Оказание помощи в поиске литературы и периодических изданий по заданной тематике.	МО по требованию	Сотрудники биб-ки
4	Организация книжных выставок, тематических полок для семинаров и педсоветов.	По требованию МО	Сотрудники биб-ки
5. Работа с учащимися			
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно	Сотрудники биб-ки
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям, родителям).	1 раз в месяц	Сотрудники биб-ки
3	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотечной и библиотечным фондом. Напоминание об ответственности за причинённый ущерб книге, учебнику, журналу, газете.	Постоянно	Сотрудники биб-ки
4	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки учащимися.	1 раз в четверть	Сотрудники биб-ки
5	Рекомендации для прочтения художественной и отраслевой литературы, журналов, газет согласно возрастным категориям учащихся.	Постоянно	Сотрудники биб-ки
6	Подбор и выдача литературы для дополнительного прочтения –	Май	Сотрудники биб-ки

7	«Летние чтения с учащимися».	Постоянно	Сотрудники биб-ки
7	Подбор списков литературы на лето по произведению, которые будут изучаться в следующем учебном году.	В течение года	Библиотекарь
8	Индивидуальная работа с учащимися по их запросам.	В течение года	Библиотекарь читального зала
Работа с читателями			
Содержание работы		Срок исполнения	Ответственный
Выполнение библиографических и статистических справок		в течение года	Библиотекарь
Информационная помощь ко всем школьным разминкам		в течение года	Библиотекарь
Информационная помощь к подготовке ИОДО, итоговой аттестации, переводным экзаменам.		в течение года	Библиотекарь
1	Индивидуальная работа	в течение года	Библиотекарь
Привлечение читателей в библиотеку, встречи о библиотеке, о книгах, о писателях		в течение года	Библиотекарь
Формирование у школьников навыков самостоятельного пользования библиотекой		в течение года	Библиотекарь
Рекомендательные беседы при выдаче книг		в течение года	Библиотекарь
Изучение запросов и интересов читателей		в течение года	Библиотекарь
Систематический анализ чтения учащихся, обзор читательских формуляров		в течение года	Библиотекарь
Информирование о новых поступлениях в библиотеку		По мере поступления	Библиотекарь
Информация о новых поступлениях в библиотеку		по мере поступления	Библиотекарь

<u>Массовая работа</u>		
«Біртуғас тарбiне» Проект и Программа «Детская библиотека» «Біртуғас тарбiне»	В течение года	Библиотекарь
1 Библиотечная полка 130 лет со дня рождения русской поэтессы прозаика, переводчицы Анастасии Ивановны Цветаевой «Біртуғас тарбiне» Челлендж «Кітап – жан азығы» (минутные ролики о том, кто какие книги читал летом) в рамках республиканского проекта «Балалар кітапханасы»	сентябрь	библиотекарь
2 Библиотечная – 120 Николаю Алексеевичу Островскому – русскому писателю	сентябрь	библиотекарь
3 «Біртуғас тарбiне» Участие в декаде посвященной декаде языков по плану школы. --Балалар жазушысы Бердібек Соқпақбаевтың туғанына 100 жыл (13.10.1924-1992) --«Тілім менің ғасырларға аманат» (ко дню рождения А.Байтұрсынова)	сентябрь	библиотекарь
4 «Біртуғас тарбiне» Ақын, қолбасшы Махамбет Өтемісовтың туғанына 220 жыл (1804-1846): Рахымжан Қошкарбаевтың туғанына 100 жыл (1924-1888):	октябрь	библиотекарь
5 Выставка 210 лет выдающемуся русскому писателю М.Ю.Лермонтову.	октябрь	библиотекарь
6 Выставка 130 лет – С.Сейфуллину. «Біртуғас тарбiне» «Балалар кітапханасы» Читаем книги на каникулах	октябрь	библиотекарь
7 Выставка 135 лет А.Ахматовой	ноябрь	библиотекарь
8 «Біртуғас тарбiне» «Балалар кітапханасы» Үш бейтерек» Сәкен Сейфуллин, Линас Жансүгіров, Бейімбет Майлин - 130 жылдығы	ноябрь	библиотекарь

9	Выставка – ко дню национальной валюты Казахстана Біртұтас тарбие «Балалар кітапханасы»Единный час чтения в школе, на перемене в рамках республиканского проекта	ноябрь	библиотекарь
10	Выставка 85 лет – Абышу Кекильбаеву.	декабрь	библиотекарь
11	Біртұтас тарбие «Балалар кітапханасы» Республиканский проект «Балалар кітапханасы» книжная ярмарка / конкурс книжных персонажей --- Біртұтас тарбие «Балалар кітапханасы» Конкурс рисунков по сказкам, легендам, былинам, преданиям, эпосам казахского народа в рамках республиканского проекта «Балалар кітапханасы» среди 1-4 классов.	декабрь	библиотекарь
12	Выставка 110 лет Ильясу Есенберлину	январь	библиотекарь
13	Библиополюс к юбилею 230 лет А.С.Грибоедову. 165 лет А.П.Чехову.	январь	библиотекарь
14	Біртұтас тарбие «Балалар кітапханасы» Челлендж «Шын жүректен кітап сыйла!» в рамках республиканского проекта «Балалар кітапханасы»	февраль	библиотекарь
15	Класный час посвященный выводу войск в Афганистане Біртұтас тарбие «Балалар кітапханасы» Оқуға қуштар мектеп Час чтения«Кітап қана» в рамках республиканского проекта «Балалар	февраль	библиотекарь

	кітапханасы»		
19	Біртұтас тарбие» Букроссинг в рамках республиканского проекта «Балалар кітапханасы»	март	библиотекарь
20	Қазақ ханы Қасымханның туғанына 580 жыл (1445-1521)	март	библиотекарь
20	Біртұтас тарбие» «Балалар кітапханасы» Ақын Тұманбай Молдағалиевтің туғанына 90 жыл (20.03.1938) ҚР еңбек сіңірген мұғалімі Бітібаева Қанипа Омарғалиқызының туғанына 80 жыл (1.05.1945-2014)	апрель	библиотекарь
21	Біртұтас тарбие» «Балалар кітапханасы» Конкурс авторских фантастических произведений в рамках недели детской книги в рамках республиканского проекта «Балалар кітапханасы» Международный день детской и юношеской книги	апрель	библиотекарь
22	Библиобзор. 90 лет А.Т.Алимжанову.	май	библиотекарь
23	Выставка на 7 и 9 мая 80 лет Великой победе.	май	
25	Работа в летнем оздоровительном пришкольном лагере- доп.план	Июнь-июль	библиотекарь
26	Поддержка общешкольных мероприятий Предметные недели Неделя языков День знаний День пожилых людей День независимости 1,8,22 марта 1,7,9мая Последний звонок	В течение года	библиотекарь

27	Летний лагерь		
	Дополнительные акции , выставки и классные часы по плану РОО	В течении года	Библиотекарь

5. Повышение квалификации работников библиотеки

1	Самообразование		
1	-Посещение семинаров	В метод.день	Библиотекарь
2	-Присутствие на массовых мероприятиях других библиотек	В метод.день	
	-Изучение материалов, опубликованных на сайтах	В течение года	
3	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года	
4	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года	
5	-Компьютеризация библиотеки	В течение года	
6	-Использование электронных носителей	В течение года	

2. Формирование фонда библиотеки.

№ п /п	Числ о	Содержание работы	Срок исполнения
		1. Работа с фондом учебной литературы	Август - Сентябрь
1.		Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год.	Август - Сентябрь

1	Содержание библиографической информации в библиографическом аппарате учебной литературы:	
2	Содержание библиографической информации в библиографическом аппарате учебной литературы:	
3	Содержание библиографической информации в библиографическом аппарате учебной литературы:	
4	Содержание библиографической информации в библиографическом аппарате учебной литературы:	
5	Содержание библиографической информации в библиографическом аппарате учебной литературы:	
6	Содержание библиографической информации в библиографическом аппарате учебной литературы:	

		контроль за осуществлением исполнения заказа.	
7.		Списание с учётом ветхости и смены программ	Декабрь
		IV. Работа с учащимися	
1.		Рейд по учебникам по классам	1 раз в месяц
2.		Рекомендательные беседы с учащимися по сохранности учебников	1 раз в месяц на классном часе
3		В библиотеке постоянная работа «Книжкина больница» помощь учащимся в ремонте учебников Помощь при скачивании электронных учебников по необходимости.	Постоянно в течении года
2.		Работа с коллективом Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах	На педсоветах
1		Х. Взаимодействие с другими библиотеками Осуществлять книгообмен по району	В течение года по мере требования
2		Заполнение платформы Е – Китапхана по учебникам е-тандау Внесение новых данных полученных учебников Списание Постановка на учет Дозакуп Формирование заявки Излишки Заполнение контингента учащихся по классам Электронные ведомости Движение учебников	В течении года

Библиотекарь

Мухамедьярова Г.М.

Мухамедьярова Г.М.