

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГУ ОСШИОД № 4

«Бойдашық», г. Степногорск

І.К. Турганбаева

2021 г.



## ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ на 2021-2022 учебный год

**Цели:** Формирование и совершенствование читательской грамотности современного школьника как условие его духовно-нравственного и интеллектуального развития по проекту «Читающая школа»

### Основные задачи

#### Учебные:

- ✓ Повысить интерес к чтению, сделать чтение привлекательным для школьника.
- ✓ Формировать читательские умения и навыки.
- ✓ Формировать навыки самостоятельной работы.
- ✓ Обогащать словарный запас.
- ✓ Формировать умение выразить свою точку зрения.

#### Воспитательные:

- ✓ Развивать духовно-нравственный мир посредством чтения книги.
- ✓ Формировать гражданскую ответственность, национальное самосознание и казахстанский патриотизм путем знакомства с лучшими образцами художественной литературы.
- ✓ Организовать досуг обучающихся чтением книг.
- ✓ Проводить индивидуальную работу с читателем как основу формирования информационной культуры личности школьников.
- ✓ Обеспечить возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.

### **Развивающие:**

- ✓ Развивать творческое мышление и воображение.
- ✓ Развивать у школьников полиязычие через чтение произведений на трех языках.

Тема: Развитие творческих интересов через книги по проекту «Читающая школа»

### **Направления деятельности библиотеки:**

#### **1. Работа с учащимися**

- ✓ Индивидуальные беседы
- ✓ Уроки культуры чтения
- ✓ Библиотечные уроки
- ✓ Тематические информационные обзоры
- ✓ Внеклассные мероприятия

#### **2. Работа с учителями и родителями**

- ✓ Индивидуальное информирование педагогов
- ✓ Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям в получении информации.
- ✓ Информационные обзоры
- ✓ Выступления на совещаниях

#### **3. Поддержка общешкольных мероприятий**

- ✓ Предметные недели естествознания, неделя языков;
- ✓ Государственные праздники, юбилейные даты;
- ✓ Общественные акции: День борьбы со СПИДом, наркоманией и др.
- ✓ Календарные и школьные праздники: День Знаний, 8 марта, Наурыз и другие.

### **1. Нормативное правовое обеспечение воспитания**

- 1) Конвенция ООН о правах ребенка <https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/>;
- 2) Конституция РК <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/S1100000002>;
- 3) Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1100000518>;
- 4) Концепция семейной и гендерной политики в Республике Казахстан до 2030 года <https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/fulltext>;
- 5) Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» <https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt>;

- 6) Закон Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия» <https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt>;
- 7) Закон Республики Казахстан «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» <https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt>;
- 8) Закон РК «Об образовании» <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z0700000319>;
- 9) Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы <https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt>;
- 10) Концептуальные основы воспитания в условиях реализации программы «Рухани жанғыру» <https://nao.kz/>;
- 11) Концептуальные основы развития краеведения в Республике Казахстан <https://nao.kz/>;
- 12) Концептуальные основы развития краеведения в Республике Казахстан, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 октября 2018 года, № 525.
- 13) Проект «Кұндылықтарға негізделген білім беру» на 2020-2025 годы, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 12.06.2020, № 248.
- 14) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130.
- 15) Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 17.08.2000 года № 827 «Об утверждении документов по библиотечному делу для библиотек системы образования»
- 16) Приказ Министерства образования и науки от 15.07.2003года № 508 «Об утверждении Инструкции о формировании фонда библиотечки государственной организации образования Республики Казахстан »
- 17) Постановление Правительства Республики Казахстан от 18.04.2000 года № 596 «Об утверждении правил лицензирования образовательной деятельности»
- 18) Постановление Правительства Республики Казахстан от 19.02.2003 года № 173 «Об утверждении правил обеспечения учебниками обучающихся и воспитанников организаций образования»

## II. Научно-методическое и информационное обеспечение

### **Формирование и организация библиотечного фонда и каталогов. Работа по сохранности фонда.**

#### 1. Работа с фондом учебной литературы

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.	Сентябрь - октябрь
2	Прием и техническая обработка поступивших учебников: - оформление накладных и их своевременная передача в бухгалтерию; - запись в книгу суммарного учета;	По мере поступления



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- штетни исследования;</li> <li>- оформление картотеки;</li> <li>- оформление учетных документов, ведение журнала учета выданных учебников.</li> </ul>	Сентябрь
3	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Сентябрь
4	Выдача и прием учебников по классам через классных руководителей	Сентябрь, май
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления
6	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ по установленным правилам и нормам	Январь
7	Работа с резервным фондом учебников: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение его учета,</li> <li>- размещение на хранение,</li> <li>- составление сведений для картотеки межшкольного резервного фонда.</li> </ul>	В течение года
8	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	По мере поступления
9	Расстановка новых изданий в фонде.	По мере поступления
10	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	один раз в две четверти

### ***2. Работа с фондом художественной литературы***

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	<p>Изучение состава фонда и анализ его использования.</p> <p>Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.</p> <p>Комплектование фонда (в том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой школы.</p> <p>Своевременное занесение в инвентарную книгу вновь поступивших документов, проведение их обработки и учета.</p> <p>Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.</p> <p>Оформление накладных и их своевременная сдача в централизованную бухгалтерию.</p> <p>Учет библиотечного фонда.</p>	<p>Срок исполнения</p> <p>По мере поступления</p> <p>в течение года</p>

2	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации: - к художественному фонду (7 – 11 классов) - к фонду периодики (для всех учащихя и сотрудников)	В течение года
3	Выдача документов пользователям библиотеки. Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей индексов), эстетика оформления.	По мере поступления В течение года
4	Проверка правильности расстановки фонда. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	В течение года
5	Систематический контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	В течение года
6	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам (в том числе оформление актов и изъятие карточек из каталогов).	Ноябрь, июль
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	В течение года
8	Работа по сохранности фонда. Организация работы по мелкому ремонту и перешплету изданий.	Май, июнь

### 3. Работа по организации фонда периодики

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Оформление подписки на периодические издания	Октябрь, апрель
2	Контроль доставки, подписка	В течение года

### 4. Справочно-библиографическая и информационная работа.

#### Формирование информационной культуры

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Ведение каталога новых поступлений художественной и методической литературы	По мере поступления



2	Ведение картотеки учебников		По мере поступления
3	Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА)		В течение года
4	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотечкой, знакомство с расстановкой фонда, присылка работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.		В течение года

**Библиотечные задания**

1	«Справочная литература»	Практическое занятие	8 – 9 классы	Январь - Февраль
2	«Как выбрать книгу»	Беседа	7 - 8 классы	Октябрь
3	«Поиск литературы для реферата»	Практическое занятие	7 - 8 классы	В течение года

**Работа с читателями**

1	Обслуживание читателей на абонементе: учащиеся, педагогов, технического персонала школы.		В течение года
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг, изучение читательских интересов		В течение года
3	Беседы со школьниками о прочитанном, анализ чтения		В течение года
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.		По мере поступления

**Работа с педагогическим коллективом**

1	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: - обзоры новых поступлений; - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий; - оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету.	Периодически	По предметным декадам
---	--	--------------	-----------------------

### III. Массовая работа с читателями и пропаганда литературы

Воспитательная работа школы направлена на воспитание всесторонне и гармоничной развитой личности на основе общечеловеческих ценностей и общенациональной идеи «Мангілік ел», согласно ПТРО, Закону Республики Казахстан Казвхстан К.-Ж.Токаева, Концептуальных основ воспитания. Целью является создание на уровне школы оптимальных условий для развития, саморазвития и самореализации личности ученика — личности патриотичной, образованной, обладающей здоровьем, ответственностью и энергичной, успешно работающей в условиях инновационной экономики, владеющей казахским, русским и английским языками, впитавшей общечеловеческие ценности и культуру казахстанского народа, идеи Патриотического акта «Мангілік ел», толерантной, уважаемой и уважаемой в мире.

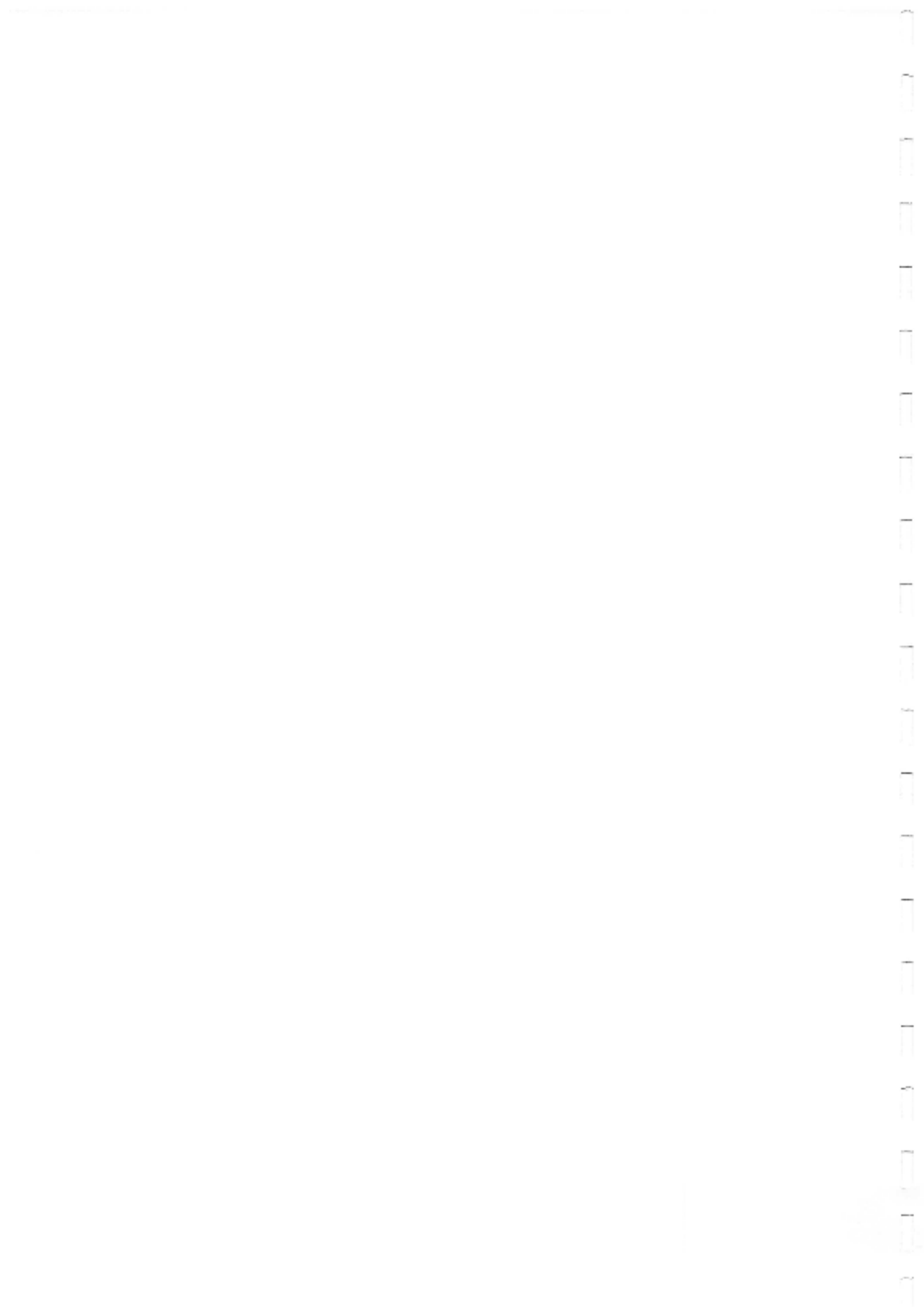
#### Направления воспитательной работы:

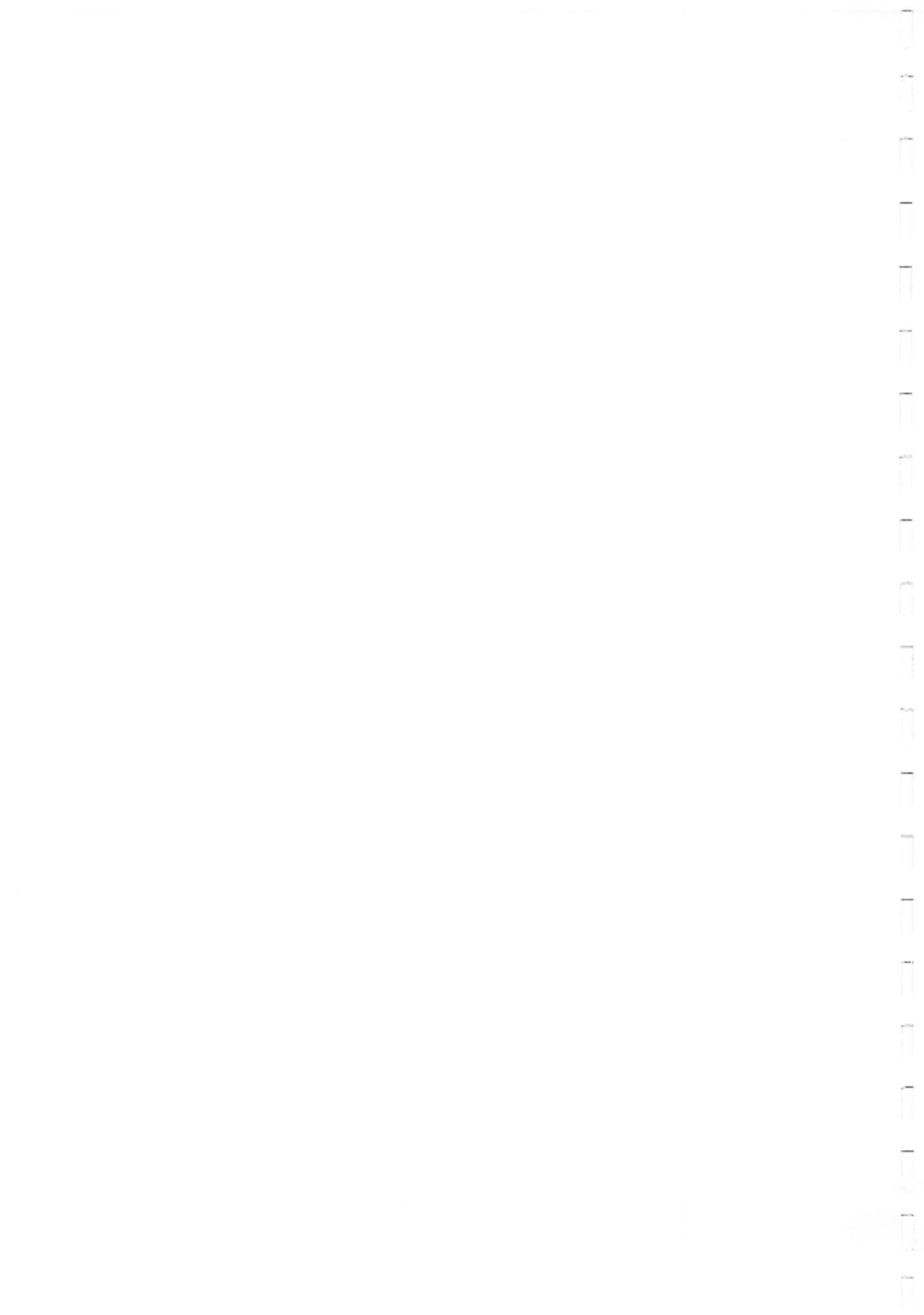
- Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание;
- Духовно-нравственное воспитание;
- Семейное воспитание;
- Трудовое, экономическое и экологическое воспитание;
- Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание;
- Интеллектуальное воспитание;
- Физическое воспитание

№	Название мероприятия	Форма проведения	Срок исполнения	Ответственные
1	«Язык — душа народа» / ко дню рождения Абай Кунанбаева/	Книжно — иллюстрированная выставка	Август	Библиотекарь
2	«Аға Заң — ұлттың негізгі Заңы»	Книжно — иллюстрированная выставка	Август	Библиотекарь

3	«День Знаний»	Подборка литературы	Август	Библиотекарь
4	Послание Президента К.-Ж. Токаева народу Казахстана	Выставка	Сентябрь	Библиотекарь
5	«Литературный календарь» - к 115-летию Ы. Алтынсарина	Тематическая полка	Сентябрь	Библиотекарь
6	«Ахмет Байтұрсынұлы – қазақ әліпбиінің негізін қалаушы» /«о Діңно языкпо народа Казахстана/»	Книжно – иллюстрированная выставка	Сентябрь	Библиотекарь
7	«Литературный календарь» - к 130-летию Агаты Кристи	Выставка-развал	Сентябрь	Библиотекарь
8	«Тәңі саулық – жанғы сау! В здроровом теле – здроровый дух!»	Книжно – иллюстрированная выставка	Сентябрь	Библиотекарь
9	Знакомство с городской библиотекой, её справочно – библиографическим аппаратом, поиск литературы с помощью алфавитного и систематического каталогов	Экскурсия в городскую библиотеку	Первый месяц в школе	Библиотекарь
10	«Учитель – перед именем твоим...»	Подборка литературы	Октябрь	Библиотекарь
11	«Литературный календарь» - к 85-летию со дня рождения Саина Муратбекова	Выставка - календарь	Октябрь	Библиотекарь
12	«Литературный календарь» - к 230-летию со дня рождения С.Т. Аксакова	Выставка - календарь	Октябрь	Библиотекарь
13	«Мой учебник – лучший друг!»	Рейды по классам по сохранности учебного фонда (с подведением итогов)	Октябрь	Библиотекарь
14	«Литературный календарь» - к 200-летию со дня рождения Ф. Достоевского	Книжная гостиная	Ноябрь	Библиотекарь
15	«Елібасы неzáвисимой страны»	Книжная экспозиция	Ноябрь	Библиотекарь









16	«За здоровое поколение» /ко Дню борьбы со СПИДом/	Выставка	Ноябрь	Библиотекарь
17	«Тәуелсіздік – тәндесі жок байлығым»	Книжная выставка	Декабрь	Библиотекарь
18	«Мой учебник – лучший друг»	Рейды по классам по сохранности учебного фонда (с подведением итогов)	Декабрь	Библиотекарь
19	«Страницы истории» / к 110-летию со дня рождения Саипа Жумағали	Выставка - воспоминание	Январь	Библиотекарь
20	«Музыкальный калейдоскоп» / к 100-летию Розы Бағлановой	Тематическая полка	Январь	Библиотекарь
21	«Литературный калейдоскоп» - к 85-летию со дня рождения М.Мақатаева (1931-1976)	Выставка - календарь	Февраль	Библиотекарь
22	«Прекрасное слово «МАМА»	Выставка	Март	Библиотекарь
23	«Литературный калейдоскоп» - к 120-летию со дня рождения Г. Мусреповы (1902-1985)	Выставка - календарь	Март	Библиотекарь
24	«Мой учебник - лучший друг»	Рейды по классам по сохранности учебного фонда (с подведением итогов)	Март	Библиотекарь
25	«Наурыз – праздник весны»	Книжно – иллюстрированная выставка о культуре, традициях и обрядах казахского народа.	Март	Библиотекарь
26	«Дадим шансе шанс» /к Всемирному дню Земли	Выставка - призы	Апрель	Библиотекарь
27	«День единства Казахстана»	Выставка	Май	Библиотекарь
28	«День Победы»	Книжно –	Май	Библиотекарь

		информационная выставка		
29	«Символы независимой страны»	Выставка	Июнь	Библиотекарь

### Повышение квалификации

Посещение библиотечных городских семинаров и практикумов, совещаний.  
 Изучение методической и профессиональной литературы.  
 Изучение передового опыта казахстанских и зарубежных библиотек.  
 Совершенствование навыков работы с компьютерными программами.

Заведующая библиотекой



Бервинова Л.В.