



Бекитемин

№87 орто мектебинин директорунун
у.м.а *Акимбай* Акимбай кызы Нурия
" *17* " *08* 2021-ж

2021-2022-окуу жылында № 87 орто мектебинин китепканасынын иш планы

Бишкек шаарынын мэриясынын билим берүү башкармалыгы

2021-2022-окуу жылына карата

№ 87 мектеп китепканасынын иш планы

Аты жөнү	Мекеменин аталышы	Элеген кызматы
Самсалиева Айнагүл Сатыбалдиевна	Мектеп китепканасы	Китепкана башчысы
Исанова Гүлнур Муталиповна		Китепканачы

Жалпы жоболор;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, кесиптик этика нормаларын, ички эмгек эрежелеринин белгиленген эрежелерин, расмий маалымат менен иштөө тартибин сактоого;
- Китепканачыны мектептин директору дайындайт жана бошотот.
- Китепканачы жогорку же орто кесиптик билимге ээ болуп, эмгек стажына же жалпы орто билимине, курстук ишине жана китепканачы катары кеминде 3 жыл иш тажрыйбасына эч кандай талаптарды койбойт.
- Китепканачы түздөн түз мектептин директорунун окуу тарбия иштери боюнча орун басарына баш ийет.
- Китепкана иши маселелери боюнча жогорку бийлик органдарынын документтери; Китепкана ишин, бухгалтердик эсеп, инвентаризацияны уюштуруу эрежелери; Эмгекти коргоо, коопсуздук жана өрттөң сактоо эрежелери, ошондой эле мектептин Уставы ички эмгек эрежелери жана ушул Нускама.

Китепкананын жобосу

Укуктар.

- Китепканачы төмөнкүлөргө укуктуу: студенттерге жана мектеп кызматкерлерине китепкана фондусун пайдалануу эрежелерин сактоого байланыштуу маселелер боюнча милдеттүү нускамаларды берүүгө.
- Китепкананын имараттарын, курулмаларын жана жабдууларын тейлөө боюнча кеңсе тазалагычтын жана тейлөө кызматкеринин ишин көзөмөлдөө жана багыттоо.
- Мектептин педагогикалык кеңешинин жыйындарына кеңеш берүүчү добуш менен катышуу.
- Жалпы билим берүү мекемесинин уставында жана жалпы билим берүү мекемесинин китепканасы жөнүндө жободо белгиленген максаттарга жана милдеттерге ылайык, билим берүү жана билим берүү процесстери үчүн китепканалык жана маалыматтык кызмат көрсөтүүлөрдүн формаларын жана каражаттарын жана ыкмаларын өз алдынча тандап алуу:
- Белгиленген тартипте факультативдик сабактарды, китепканалык-библиографиялык билим жана маалымат маданиятынын сабактарын жана ийримдерин өткөрүү;
- Китепкана фондун каттоо боюнча нускамага ылайык фонддон документтерди алуу;
- Жалпы билим берүү мекемесинин жетекчиси тарабынан беитилген жалпы билим берүү мекемесинин китепканасын пайдалануу эрежелерине ылайык жана ата-энелер комитети же камкорчулар кеңеши менен макулдашуу боюнча келтирилген зыяндын ордун толтуруунун түрлөрүн жана өлчөмдөрүн аныктоо китепкана колдонуучулары; Негизги максаты.

Жоопкерчилик

- Мектептин Уставын жана ички эмгек эрежелерин, мектептин директорунун мыйзамдуу буйруктарын жана башка жергиликтүү ченемдик укуктук актыларын аткарбагандыгы же талаптагыдай аткарбагандыгы үчүн, ушул Нускамада белгиленген кызматтык милдеттери, анын ичинде берилген укуктарды пайдаланбагандыгы үчүн, китепканачы эмгек мыйзамдарында аныкталган тартипте тартип жоопкерчилигин тартат.
- Кызматтык милдеттерин аткаргандыгына (аткарбагандыгына) байланыштуу мектепке же билим берүү процессинин катышуучуларына зыян келтиргендиги үчүн, китепканачы эмгек жана (же)

жарандык мыйзамдарда белгиленген тартипте жана чектерде материалдык жоопкерчиликке тартылат. Сактоого кабыл алынган китептер жетишпесе, жоголсо же бузулса, толугу менен материалдык жоопкерчилик жөнүндө жазуу жүзүндөгү келишимдин негизинде китепканачы толугу менен материалдык жоопкерчиликтин тартат, эгерде ал зыян анын күнөөсү менен эмес экендигин далилбесе.

Китепканачы

- 40 сааттык иш жумасынын негизинде түзүлгөн жана мектептин башчысынын окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын сунушу боюнча мектеп жетекчиси тарабынан бекитилген графиктин негизинде иштейт.
- Окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын буйругу менен, убактылуу жок болгон мугалимдерди жана тарбиячыларды жумуш убактысынын кадимки убактысында педагогикалык иш үчүн кошумча сааттык акы төлөө менен чукул алмаштырууга тартылышы мүмкүн.
- Мектептин директорунан жана анын орун басарларынын жөнгө салуучу жана уюштуруучулук-методикалык мүнөздөгү маалыматтарды алат.
- Мугалимдер, окуучулардын ата-энелери (аларды алмаштырган адамдар) менен тыгыз байланышта иштейт. Мектептин администрациясы жана мугалимдер жамааты менен өзүнүн компетенциясына кирген маселелер боюнча системалуу түрдө маалымат алмашат.

Иш планы

№	Аткарылуучу иштер	Көрүлүүчү аракеттер	Жыйынтык	Аткаруу убагы
Китептер менен иштөө				
1	Мектептин китепканасын китептер менен камсыз кылуу	Китептерди тиешелүү уюмдардан алып келүү, китепкананын мөөрүн басуу, суммардык китепчеге жазуу, картотекага жана АИСКе маалыматтарды киргизүү, финансылык кагаздарды бухгалтерия менен салыштыруу	Мектепти өз убагында окуу китептери менен толуктоо жана методикалык куралдар менен камсыз кылуу	Жыл ичинде
2	Окуу китептерине табыштама берүү	Таратылган китептерге анализ берүү жана жетпеген китептерди аныктоо.	Табыштамаларды билим берүү борборлоруна жана тиешелүү мекемелерге жөнөтүү	Окуу жылынын аягында
3	Колдонууга жараксыз, мектеп программасына туура келбеген китептерди чыгыштоо.	Фонддон колдонууга жараксыз китептерди чыгыштоого даярдоо актыларын түзүү жана билим берүү борборуна бекиттирүү. Макулатурага тапшыруу	Керектүү жаңы китептер менен фондду толуктоо.	Экинчи жарым жылдык
4	Фонддун сакталуусу.	Китептерди өз ирээти менен коюп, тазалыгына көз салуу, формулярларды текшерип карыз китептерди тактоо жана толуктоо. Китепти таза жана туура колдонуу боюнча китеп көргөзмөлөрүн уюштуруу. Мисалы; «Китепти кантип сактоо», «Таанышып алгыла жаңы	Китепканадан алынган китептерди өз убагында тапшыруу жана көзөмөлгө алуу жана класс жетекчилерге маалымат жеткирүү	дайыма

		китеп» деген сыяктуу көргөзмөлөр.		
5	Билим берүү борборуна тендер боюнча окуу китептерине табыштама берүү	Жетпеген китептерди тактоо	Жетишпеген китептер менен камсыз кылуу	Каражатка жараша
6	Фонд боюнча окуу китептери менен иштөө.	2021-2022-окуу жылына карата мектепти китеп менен камсыз болушуна мониторинг жүргүзүү.	Жаңы алынып келинген китептер жана методикалык колдонмолор боюнча мугалимдерге маалыматтарды жеткирүү	Август-сентябрь
7	Окуу китептерин жаңы окуу жылына чейин сактоого кабыл алуу	Китептерди кабыл алуу боюнча график түзүү. Класстар боюнча жыйноо.	Китептердин тазалыгын текшерип кабыл алуу.	Май айы
8	Окуучулардын, мугалимдердин китепканага кирүүсүнө толук шарт түзүп берүү.	Китепканадагы китептерди жаш өзгөчөлүктөрүнө жараша жайгаштыруу.	Окуучуларды китепканада өздөрүн алып жүрүүсүн үйрөтүү	дайыма
9	АИС «Жаңы китеп» китептери менен иштөө	Жаңы китептерди базага киргизүү, класстарын жылдыруу, берилген китептерге жана алардын акысынын төлөнүшүнө көзөмөл жүргүзүү.	Компьютер менен иштөөнү өздөштүрүү	Дайыма
Библиотекалык-библиографиялык иш чаралар				
1	Жаш өзгөчөлүктөрүнө жараша окуучуларга жайкы эс алуу убагында көркөм окуу китептерин сунуштоо.	Көркөм адабияттар боюнча мугалимдер менен макулдашып, окуучулардын ата-энелерине китептердин тизмелерин жөнөтүү.	Туура жана көркөм окууну көпчүлүк окурмандарга жеткирүү	Июнь-август
2	«Китеп билим булагы» аттуу	Көркөм адабий китептерди колдонуу	Жаңы китептер боюнча	Жыл ичи

	китеп көргөзмөсүн уюштуруу	менен	окурмандарга маалымат берүү.	
3	Кыргызстандын тарыхы, «Манас», улуу акын-жазуучулар жөнүндө сүрөт көргөзмөлөрүн уюштуруу.	«Менин Мекеним Кыргызстан», «Манас эпосунун коомдогу тарбиялык мааниси», «Ч. Айтматов алп жазуучу» ж.б. көргөзмөлөрдү ай-сайын жаңыртып туруу.	Көргөзмөлөрдү убагында уюштуруп, окуучуларга маалымат жеркирүү	дайыма
Массалык иш чаралар				
1	«1-сентябрь билим күнү» көргөзмө	Көргөзмө уюштуруу, жаңы келген окуучуларга китепканага экскурсия уюштуруу,	Маалымат тактасы мектептин фойесине жайгашат.	Сентябрь
2	«Кыргыз тили кылымдарды карыткан, эч ким аны өчүрө албайт тарыхтан».	23-сентябрь КР мамлекеттик тил күнүнө карата көргөзмө	Эне тилди кадырлай билүүгө балдарды тарбиялоо	Сентябрь
3	«Мугалим мөмөлүү дарак» деген аталышта көргөзмө	Көргөзмө уюштуруу, слайд жасоо	Мугалимдерге слайд аркылуу куттуктоо жөнөтүү	Октябрь
4	«Тарыхы болбой эл болбойт» китеп көргөзмө	7-8-ноябрь Тарых жана ата-бабаларды эскерүү күнүнө карата «Ата-Бейит» мемориалдык комплексине экскурсия уюштуруу.	Окуучуларды Ата-Мекенди сүйүүгө тарбиялоо.	Ноябрь
5	1-декабрь СПИД күнү	1-декабрь СПИД күнүнө карата китеп көргөзмөсүн уюштуруу	Мектептин фойесине маалымат тактасы илинет.	Декабрь
6	«Манас» эпосу кыргыздардын улуттук сыймыгы	Класстар аралык «Манас» айтуу конкурсун уюштуруу	Окуучуларга кыргыз элинин улуттук баалуулуктарын үйрөтүү	Декабрь
7	«Эр жигит эл четинде, жоо бетинде».	Окуучулар арасында патриоттук ырларды көркөм окуу сынагын	Окуучуларды Ата-Мекенди сүйүүгө жана эл	Февраль

		уюштуруу.	алдына тартынбай чыгууга тарбиялоо	
8	«Энелер биздин сыймыгыбыз».	«Энелер биздин сыймыгыбыз» аттуу слайд даярдоо жана мектеп сайтына жүктөө	Үй-бүлөдөгү эненин орду, сыйлоо жана урматтоого үйрөтүү.	Март
9	23-апрель дүйнөлүк китеп күнү	Сүрөт көргөзмөлөрүн уюштуруу жана иш чара өткөрүү	Китептин окурмандарга болгон пайдасы жана китепти туура пайдалануу тууралуу түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	Апрель
10	«Окуу керемет»	«Окуу керемет» программасы боюнча слайд, презентация, долбоорлорду даярдоо.	Башталгыч класстын мугалимдери жана окуучулары менен өткөрүү	Жыл бою
10	«Баатырларга таазим» сүрөт	«Баатырларга таазим» аттуу слайд даярдоо, мектеп сайтына жүктөө	Окуучуларды Ата-Мекенди сүйүүгө тарбиялоо	Май

	Корсоткучтор				Баардыгы
	1-чейрек	2-чейрек	3-чейрек	4-чейрек	
Окурмандар	40	65	260	230	595
Катышуу	62	110	510	520	1202
Китеп беруу	85	170	560	870	1685

Китепкана башчысы:

Китепканачы:

Самсалиева А.С

Исанова Г.М