



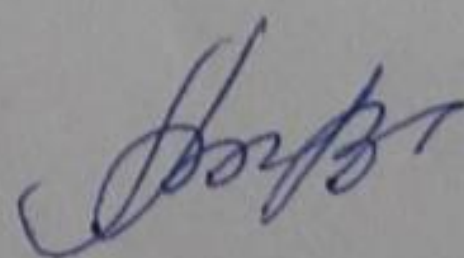
## Арзымкан Бостонов атындагы орто мектебинин китепканасынын 2022-2023-окуу жылындагы иш планы

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Мөөнөтү
1.	КИТЕПКАНА ФОНДУН ТҮЗҮҮ Окуу китептери менен иштөө Фонддун кыймылы өнүндө жыйынтык чыгаруу. 2022-2023-окуу жылында окуучулардын китеп менен камсыз болуусунун диагностикасы	Сентябрь-октябрь
2.	Окуучулардын китеп жана адабияттар менен камсыз болушунун отчеттук документтерин даярдоо	Сентябрь
3	Окуучуларга китеп таратуу, жыйноо, окуу пландары боюнча китептерди толук таратып берүүгө жетишүү	Май, июнь август. сентябрь
4	Окуу китептери фондунун библиографиялык моделин түзүү: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Библиографиялык басылмалар менен иштөө (Билим берүү министрлигинен сунуш кылынган прайс-лист басылмалардын тематикалык планы. Китептер жана колдонмолор)</li> <li>• 2022-2023-окуу жылына талапка жараша китептерге заказ бланкасын түзүү.</li> <li>• Инвентаризациянын, ШМО жетекчилеринин, директордун орун басарларынын койгон талаптары боюнча окуу китептерине жана колдонмолорго жалпы мектептин заказ бланкасын түзүү.</li> <li>• 2022-2023-жылга заказ бланканы администрацияга бекиттирип, райондогу методистке жеткирүү.</li> <li>• Жаңы келген китептерди кабыл алуу: накладной толтуруу, КСУга жазуу, штемפלдөө, карточканы толтуруу</li> <li>• Окуу китептеринин сакталышы боюнча рейд</li> </ul>	Январь-август  Сентябрь  Өз убагында  Жыл бою  Октябрь-апрель
5	Окуу программалардын өзгөргөндүгүнө байланыштуу же эскиргендигине байланыштуу китептерди списаниеге кетирүү <ul style="list-style-type: none"> <li>• Окуу китептердин карточкасын жазуу</li> <li>• Накладнойлорду өз убагында жазып бухгалтерияга тапшыруу.</li> </ul>	Октябрь Жыл бою Жыл бою

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Окуучуларга китеп таратуу, жыйноо дептерин түзүү.</li> <li>• 2022-2023-окуу жылына УМК түзүү</li> </ul>	Май, сентябрь
6.	<p><b>КИТЕПТЕР ФОНДУ МЕНЕН ИШТӨӨ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Фонддун составынын колдонулушунун текшерүү жана анализдөө.</li> <li>• Жаңы түшкөн китептерди өз убагында регистрациялоо, техобработка, систематизациялоо.</li> <li>• Библиотека фондуна учет жүргүзүү. Инвентаризация</li> </ul>	<p>Декабрь Дайыма</p> <p>Графиги боюнча</p> <p>Дайыма</p>
7.	<p><b>ФОНД МЕНЕН ИШТӨӨ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Фондду жазоо (бөлүм боюнча китеп текчелерин жасоо)</li> <li>• Фонддун стелаждарда туура коюлушун камсыздоо.</li> <li>• Фонддун туура коюлушун текшерүү</li> <li>• Фондду толтуруу максатында “Китепке экинчи өмүр берүү” акциясын мугалимдер жана окуучулар арасында уюштуруу.</li> <li>• Мектептин парламенти менен китептерди ондоп-түзөө иштерин жүргүзүү.</li> <li>• Китептерди сактоодо талап кылынган режимди камсыздоо үчүн тазалык күндөрүн өткөрүү.</li> <li>• Китептердин кайра кайтарылып келишин системалык түрдө кароо</li> <li>• Эскирген, тытылган китептерди списаниеге кетирүү (рефераттар, кечелер, класстык сааттар)</li> <li>• Жетишпеген окуу китептерин башка китепканалардан убактылуу алуу.</li> <li>• Юбилейлик даталарга, майрамдык кечелерге, класстык сааттарга материал топтоо.</li> <li>• Китепканада өзүн алып жүрүү эрежелерин түзүү.</li> <li>• Окуучуларга жана мугалимдерге китепкананын залын пайдаланууга шарт түзүү.</li> </ul>	<p>1 жылда 1 жолу</p> <p>Дайыма</p> <p>Жыл бою</p> <p>Апрель</p> <p>Квартал сайын</p> <p>Чейрек сайын</p> <p>Дайыма</p> <p>Жыл аягында.</p> <p>Жыл бою</p> <p>Дайыма</p> <p>Дайыма</p> <p>Дайыма</p>
8.	<p><b>ПЕДКОЛЛЕКТИВ МЕНЕН ИШТӨӨ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Жаңы окуу китептер, адабияттар, газета журналдар боюнча мугалимдерге билдирүү жасоо.</li> <li>• Предметтик мугалимдерге методикалык колдонмолор жөнүндө билдирүү жасоо.</li> <li>• Окуу жылынын башында класс жетекчилерге кезеги менен окуу китептерин таратуу.</li> </ul>	<p>Дайыма</p> <p>Дайыма</p> <p>Сентябрь</p> <p>Май</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Окуу жылынын аягында класс жетекчилерден окуу китептерин кезеги менен жыйноо.</li> </ul>	
9.	<p><b>ОКУУЧУЛАР МЕНЕН ИШТӨӨ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Китепкананын иштөө убактысы менен окуучулардын китепканага келиши.</li> <li>• Китепти туура пайдалануу жөнүндө аңгемелешүү.</li> <li>• Китепти жоготсо же тытса төлөй турганын эскертүү.</li> <li>• 3-5-классынын окуучулары жана ата-энелери арасында “Китеп мен үчүн” аттуу анкета жүргүзүү.</li> <li>• Башталгыч жана орто класстын окуучуларына “Жылдын мыкты окурманы”. “Окурман класс” сынагын класс жетекчилердин жардамы менен өткөрүү.</li> </ul>	<p>Дайыма</p> <p>Дайыма</p> <p>Дайыма</p> <p>Апрель</p> <p>май</p>
10	<p><b>МАССАЛЫК ИШТЕР</b></p> <p>Көргөзмөлөрдү уюштуруу</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Умелые руки”</li> <li>• “Книжка-малышка”</li> <li>• Конкурс рисунков “Иллюстрации к произведениям Ч.Айтматова”</li> <li>• Конкурс эссе “Мои размышления о Ч.Айтматове”</li> <li>• Айтматовские чтения</li> <li>• Юбилейлик даталарга көргөзмө.</li> <li>• “Китепке экинчи өмүр арноо” акциясы</li> <li>• Жомокту ролдоштуруп аткаруу.</li> <li>• Жыл бою өткөрүлчү иш чараларга жардам көргөзүү.</li> </ul>	<p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Сентябрь-май</p> <p>Апрель</p> <p>Декабрь</p> <p>Жыл бою</p>
11	<p>Квалификацияны жогорулатуу</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чогулуштарга катышуу</li> </ul>	<p>Дайыма</p>

**Китепканачы:**



**А.Арыкова**



## Китепкананын иштөө тартиби:

8.00 - 17.00

тыныгуу 13.00 - 14.00

1-күнү 1-2 класстар

3-күнү 3-4 класстар

4-күнү 5-6 класстар

5-күнү 7-8 класстар

9,10,11 -класстар күн сайын

2-күн усулдук күн.

Ишемби, жекшемби - дем алыш