

Каралды
Урта Кирмән урта мәктәбе
класс житәкчеләре
методик берләшмәсендә
Беркетмә №1, __ август 2023

Килешенгән
Тәрбия эшләре буенча
директор урынбасары
_____/Р.А.Марданов/

Раслыйм
Мәктәп директоры:
_____/Г.В.Искандарова/
Приказ № __, __ август 2023

**Татарстан Республикасы
Мамадыш муниципаль районы
“Урта Кирмән гомуми белем бирү
мәктәбе” китапханәсенең
2023/2024 нчы уку елы өчен
еллык эш планы**

**Китапханәче эшен остәмә алып баручы:
Хасанова Г.Н.**

КИТАПХАНӘНЕҢ ФОНДЫНДА ЭШЛӘУ

№ п/п	Эш төре	Үтәү вакыты	Жаваплы кеше
ДӘРЕСЛЕК ФОНДЫ БЕЛӘН ЭШ			
1	Укучыларны 100% дәреслек белән тәмин итү. Башка китапханәләр белән элемтәдә тору һәм дәреслекләр алып тору.	август-сентябрь	китапханәче
2	Фондны мәктәп программасына туры китереп тулыландыру <ul style="list-style-type: none"> • Яңа уку елында укытылачак дәреслекләрнең исемлеген булдыру. • “Таныш булыгыз- яңа дәреслек” – китап күргәзмәсен яңарту. • Яңа кайткан дәреслекләр белән укытучыларны һәм укучыларны таныштырып бару. 	даими	китапханәче
3	Китапларга заказ бирү <ul style="list-style-type: none"> • Фән укытучылар белән бергә федераль һәм региональ исемлектәге дәреслекләргә заказ бирү. 	ноябрь, февраль	китапханәче
4	Дәреслекләрне электрон базага урнаштыру.	ел дәвамында	китапханәче
5	Яңа кайткандәреслекләрне кабул итү, эшкәртү, исәпкә алу, фондкаурнаштыру.	даими	китапханәче
6	Тузган һәм эчтәлеге буенча искергән дәреслекләрне гамәлдән чыгару.	октябрь-ноябрь, май	китапханәче
7	Дәреслекләрнең сакланышын тикшерү.	чирек саен	китапханәче
8	Укучылардан дәреслекләрне жыю һәм бирү.	май- июнь. август-сентябрь	китапханәче
МАТУР ӘДӘБИЯТ ФОНДЫ БЕЛӘН ЭШ			
1	Фондның торышын өйрәнү һәм аны куллануны анализлау	даими	китапханәче
2	Китапханә фондын учета тоту.	даими	китапханәче
3	Бүләк ителгән китапларны кабул итү, эшкәртү һәм учетка алу.	даими	китапханәче
4	Фондтагы китапларны эстетик яктан матур булырлык итеп тезү, алфавит буенча тезелүен гел тикшереп тору.	даими	китапханәче
5	Китапларны укучы үзе алып укырлык итеп урнаштыру	даими	китапханәче
6	Фондтагы китапларның тотылышын тикшереп тору: <ul style="list-style-type: none"> • Аеруча кыйммәтле басмаларны даими рәвештә сакланышын тикшерү. • Систематик рәвештә укырга бирелгән китапларның кире кайтарылуын контрольдә тоту. • Югалган китапларны барлау, вакытында чарасын күрү, урынына икенчесен алу. • Таушалган китапларны ремонтлауны оештыру. • Фондтагы китапларны саклау һәм тиешле 	даими	китапханәче

	режимда тотуны оештыру.		
7	Накладнойларны вакытында эшкөртү, тиешле урынга тапшыру.	даими	китапханэче
8	Инвентаризация үткөрү.	май	китапханэче
МАТБУГАТ ФОНДЫН ТУПЛАУ			
1	Беренче һәм икенче яртыеллык матбугатка язылуны оештыру.	октябрь, апрель	китапханэче
2	Килгән газет-журналларны вакытында теркәү.	даими	китапханэче
3	Китапханэгә килә торган газет-журналларны бергәләп уку, әңгәмә үткөрү.	даими	китапханэче
КИТАП УКУЧЫЛАР БЕЛӘН ЭШ. ИНДИВИДУАЛЬ ЭШ			
1	Яшь үзенчәлегенә карап матур әдәби китап уку культурасы тәрбияләү. Китапны мөстәкыйль сайлый белергә өйрәтү.	даими	китапханэче
2	Китапны тапшырганда укыган эсәрләр турында әңгәмә үткөрү.	даими	китапханэче
3	Китапханэгә яңа кайткан китаплар белән таныштыру.	яңа китаплар кайткач	китапханэче
4	Укучыларнын формулярлары белән эшләү. Китапны вакытында тапшырмаган укучылар белән эшләү.	айга бер тапкыр	китапханэче
5	Башлангыч сыйныф укучыларын мәктәп китапханәсе белән таныштыру. Формулярлар ачу.	сентябрь	китапханэче
6	Укыган эсәрләргә анализ ясау.	ярты елга бер	
7	Китап, газет- журналлар белән кызыксынмаучы укучылар белән әңгәмә.	даими	китапханэче
8	“Китапка икенче гомер бүлөк ит” акциясен үздыру	сентябрь- октябрь	китапханэче
9	“Бүлөк ителгән китаплар” китап күргәзмәсен оештыру.. тулыландыру	сентябрь, октябрь	китапханэче
10	Тәнәфес вакытларында, класс сәгәтләрөндө китап-журналларга телдән реклама ясау.	даими	китапханэче
11	Жәйге ялда укылырга тиешле китаплап исемлеген төзү һәм укучыларны таныштыру.	май	әдәбият укытучысы, китапханэче
УКУТУЧЫЛАР КОЛЛЕКТИВЫНДА ЭШ			
1	Укытучыларны яңа кайткан методик китаплар, әдәбиятлар, газет- журналлар белән вакытында таныштыру, тәкъдим итү.	ел дәвамьнда	китапханэче
2	Педсоветларда яңалыклар белән таныштыру	чиреккә бер тапкыр	китапханэче
3	Бәйрәмнәр, истәлекле даталар буенча материаллар туплап, укытучыларга тәкъдим итү.	ел дәвамьнда	китапханэче
4	Язучыларның юбилейларына багышлап “Юбиярлар” дигән стендны яңартып тору.	ел дәвамьнда	китапханэче
АТА-АНАЛАР БЕЛӘН ЭШ			
1	Газет-жуналлардан алынган материалларны туплау.	ел дәвамьнда	китапханэче
2	“Мәктәп дәрәслекләрен: сайлау, тәмин итү, дәрәслекләрне тоту” (эти-әниләр жыелышында чыгыш)	ноябрь	китапханэче
3	Балалар өчен тәкъдим ителгән китаплар күргәзмәсен оештыру.	ел дәвамьнда	китапханэче
4	Ата- аналарны балаларының китап укулары белән	гыйнвар,	китапханэче

	таныштыру.	эти-энилэр жылышында	
МАССА – КҮЛӘМ ЭШ			
1	Уку процессына ярдәмгә:”ГИА- турында мин нәрсә беләм?” күргәзмә-киңәш.	ел дәвамында	китапханәче
2	Белем бәйрәмендә катнашу.	сентябрь	китапханәче
3	15 октябрь – хәтер көнен билгеләп үтү. “Гел хәтердә, гел истә”. Китап күргәзмәсе, әңгәмә.	15 октябрь	тарих укытучысы, китапханәче
4	Китап күргәзмәсе. “31 октябрь – мәктәп китапханәсе көне”	31 октябрь	китапханәче
5	Эниләр көне уңаеннан “Энием, кадерлем, бергенәм” дигән презентацияләр конкурсы оештыру.	ноябрь	китапханәче
6	“Уңыш-2023”, Көзгә бал бәйрәменә эзерлек алып бару. Материаллар туплау.	октябрь	китапханәче
7	Фән атналыкларында китап күргәзмәсе.	даими	китапханәче
8	Юбиллярлар һәм истәлекле даталар уңаеннан китап күргәзмәсе, төрле чаралар оештыру. (викторина, әңгәмә, плакат- күргәзмә, кичә)	ел дәвамында	китапханәче
9	“Нинди китап укысаң-шундый кеше булырсың” Башлангыч сыйныф укучылары белә әңгәмә.	гыйнвар	китапханәче
10	“Синең яраткан китабың”- башлангыч һәм урта класс укучылары арасында анкета үткәрү.	февраль	китапханәче
11	Китапханәнең презентациясен эшләү.	март	китапханәче
12	27 –май китапханәчеләр көне.Укучыларга, укытучыларга анкета тәкъдим итү.	май	китапханәче
ХЕЗМӘТ ТӘРБИЯСЕ ҺӘМ ПРОФОРИЕНТАЦИЯ БИРҮ			
1	Китапханәдә төрле һөнәрләргә багышланган китапларны, материалларны тулыландыру.	даими	китапханәче
2	“Барлык һөнәр дә мактаулы” дигән темага китап күргәзмәсе оештыру	март	китапханәче
3	Уку йортлары турында белешмәләрне газета – журналлардан туплап, күргәзмә оештыру.		китапханәче
4	Имтихан бирүчеләрне кирәкле китаплар белән тәмин итү.“ГИА” ,”БДИ”папкасына материаллар жыю.	ел дәвамында	китапханәче, предмет ияләре
ХОКУК ТӘРБИЯСЕ			
1	Китап күргәзмәсе: Закон. Конвенция. Хокук.	ноябрь	китапханәче
2	Хокук бозуны кисәтүләргә каршы кирәкле мәгълүматлар белән укучыларны тәмин итү.	ноябрь	китапханәче
ПАТРИОТИК ТӘРБИЯ			
1	Өлкәннәр көне уңаеннан “Тормышыбызның бизәге сез!” кичә үткәрү.	1 октябрь	кл.жит., китапханәче
2	Хәтер көнен билгеләп үтү. “Гел хәтердә, гел истә”. Китап күргәзмәсе, әңгәмә.	15 октябрь	тарих укыт, китапханәче
3	Ажаган уены	февраль	кл. жит.
4	“Ватанны саклаучылар көне” Кичә.	февраль	кл. жит.

5	М.Жәлилнең туган көнен билгеләп үтү.	15 февраль	тат.теле укытучылары, китапханәче
6	Жиңүнең 78еллыгына багышланган кичә.	9 май	кл.жит.
ӘДӘПЛӘЛЕК ТӘРБИЯСЕ			
1	“Ялгыш язмышлар” 9 кл. әнгәмә.	декабрь	китапханәче
2	“Тәмәке тарту- сәламәтлеккә зыян”, “Сак булуйк-наркомания”, “СПИД –XX гасыр әфәте” . Плакат - күргәзмәләр.	декабрь, май	китапханәче
ПРОФЕССИОНАЛЬ ҮСЕШ			
1	Мәктәп китапханәчеләренең район семинарында катнашу.	график буенча	китапханәче
2	ҮЗБЕЛЕМ: - китапханә эше турында приказлар, хатлар, инструкцияләр белән танышып бару.	ел дәвамында	китапханәче
3	Иң яхшылардан саналган мәктәп китапханәчеләренең тәҗрибәләрен кулланып үз белемне күтәрү өстендә эшләү.	даими	китапханәче
4	Курсларда булып квалификацияне күтәрү.	3 елга бер	китапханәче
5	Яңа китапханә технологияләрен үзләштерү һәм традицион технологияләрне камилләштерү.	даими	китапханәче

Китапханәче:

Хасанова Г.Н.