



**Т. Абдумомунов атындагы Жаны-Алыш орто мектебинин
китепканасынын 2021-2022-окуу жылындагы максаты:**

1. Окуучуларды, эмгек жамаатын мумкунчулук жетишинче тез маалымат каражаттары менен камсыз кылуу(китеп, газета, журналдар менен).
2. Педагогикалык жанылыктарды чогултуу жана аны окурмандардын пайдалануусуна шарт тузуу.
3. Мектепте иштеген мугалимдер жонундо газета журналдарга чыккан маалыматтарды топтоо.
4. Мектеп администрациясын, мугалимдер жамаатын, окуучуларды керектуу китеп менен камсыз кылуу.
5. Мектепте отулуп жаткан предметтик жумалыктарга материал табууга жардамдашуу.
6. Жылдык планда бекитилген китепкананын иш-чараларын убагында откоруу.

Билим беруучулук багыт:

1. Мектептин жана педагогдордун окутуу тарбиялоо процессине китептер жана массалык маалымат каражаттары менен камсыздандыруу.
2. Мугалимдин педагогикалык жана методикалык чеберчиликтерин жогорулатууга комок корсотуу.

Маалыматтык багыт:

1. Окуучулардын маалыматтык маданиятын, китепке болгон суйуусун оркундотуу, оз алдынча китепкана кызматын колдонууга уйротуу.
2. Окуучулардын ички дуйносунун калыптанышына комок корсотуу.

Маданияттуулук багыт:

1. Мектептин ичинде маданий массалык иш чаралардын отушуно, окуучулардын эмоционалдык онугушуно, социалдык озун таанып билуусуно комоктошуу.
2. Башка китепкана жана маалыматтык борборлор менен кызмааташуу.

Окуу куралдары боюнча иштер.

	Аткарыла турган иштер	Моногу	Милдеттуу
1	<ul style="list-style-type: none"> •Педагогиклык коллективди окуу куралдарын таратуу графити менен тааныштыруу. •Окуу куралдарын таратуу •Жетишпеген китептерди таап камсыздоо. •Жаны келген китептерге моор басуу. Инвентардык китепке киргизуу жана тактоо. •Окуучулар китеп менен канча пайызга камсыз болгондугун тактоо. •Жаны келген окуу куралдар менен окуучуларды жана педагогдорду тааныштыруу. •Окуу программага тура келбей калган окуу китептерди фонддон чыгарууну уюштуруу. •Окуу куралдардын сакталышы боюнча класстарга текшеруу жүргүзүү жана жыйынтыгын чыгаруу. 	<p>Август</p> <p>Август-сентябрь</p> <p>Жыл бою</p> <p>Жаны китеп келген сайын</p> <p>Сентябрь-ноябрь</p> <p>Кун сайын (убагында)</p> <p>Жыл ичинде</p> <p>Эки жумада бир</p> <p>Чейрек сайын</p>	Китепканачы
2	Корком адабияттар фонду боюнча		
	<ul style="list-style-type: none"> •Китепканага келген корком адабияттарды оз убагында каттоодон откозуу жана чыгарылышы менен китепкананы камсыздандыруу. •Окуучулардын китепкананы эркин колдонуусун уюштуруу: а) 2-11-класстын окуучулары учун корком адабият фондусун тузууну улантуу. б) Баардык окуучулар жана кызматчылар учун китепкананы пайдалануу шартын тузуу. •Китепкана фондусундагы стеллаждардын тартибин сактоону уюштуруу. •Алынган китептердин сакталышы боюнча иш алып баруу. •Фонддогу китептердин сакталышы боюнча иш алып баруу. •Окурмандардын китеп окуусуна ынгайлуу шарт тузуу жана анны колдоо. •Корком адабияттардын кээ бир кемчиликтерин ондоо(тытылгандарын жабыштыруу) 	<p>Жыл ичинде</p> <p>Кун сайын</p> <p>Кун сайын</p> <p>Кун сайын</p> <p>Кун сайын</p>	Китепканачы
3	Библиографиялык сурап билуу иштери		
	<ul style="list-style-type: none"> •Жаны окурмандарды китепканадан пайдалануу эрежелери менен тааныштыруу. •Фондго жаны тушкон китептер менен окурмандарды тааныштыруу, предметтик 	<p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь-май</p>	Китепканачы

	<p>мугалимдерге маалымат таратуу.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Класстык саатарлы жана маданий массалык иштерин откоруу учун адабияттарды тандоого жардам беруу. 	Сентябрь-май	
4	Китеп фонду жана каталогдор боюнча уюштуруу иштери		
	<ul style="list-style-type: none"> •Китепкананын фондун изилдоо жана фонддун пайдаланышын анализдоо. •Газета, журналдарга жазылуу •Фондду сактоо боюнча иш чараларын алып баруу. Санитардык кундорду откоруу.Китептерди ремонттоо. Окуу китептердин сакталышын козомолдоо. •Китепти моонотундо тапшырбаган жана китеп жоготкон окурмандар менен суйлошуу •2-класстын окуучуларын китепкана менен тааныштыруу. 	<p>Январь</p> <p>Декабрь</p> <p>Ар айдын акыркы бешинчи куну</p> <p>Май</p> <p>Сентябрь-ноябрь</p>	Китепканачы
5	Окурмандар менен иштоо		
	<ul style="list-style-type: none"> •Окурмандарды, окуучуларды, мугалимдерди, мектептин кызматчыларын тейлоо •Китеп беруу учурунда китеп жонундо маалымат беруу •Окулган китеп жонундо окурмандар менен суйлошуу •Энциклопедиялар, журналдар, газеталар жонундо окурмандарга маалымат беруу 	<p>Кун сайын</p> <p>Кун сайын</p> <p>Жаны китеп келген мезгилде</p>	
6	Мектептин окуучулары менен иштоо		
	<ul style="list-style-type: none"> •Китепкананын иш тартиби менен окуучуларды тааныштыруу •Каталогдогу оз убагында китеп откорбогон окуучулар менен иштоо жана окуучулардын кл.жетекчилерине маалымат беруу. •Жаны катталган окурмандарды китепкананын эрежеси менен тааныштыруу •Окуучуларды китеп айрыган учурда жана жоготкондо жоопкерчиликке тартуу. 	<p>Кун сайын</p> <p>Айына бир жолу</p> <p>Кун сайын</p> <p>Керек болгон учурда</p>	
7	Нравалык - укуктук тарбия		
	<ul style="list-style-type: none"> •»Билим куну» •»9-сентябрь» Комуз куну» •»23-сентябрь – кыргыз тили куну» (бурч уюштуруу) • Мектеп жамаатын жана окуучуларды окуу китептери, корком адабияттары, 	Сентябрь	Китепкан

укулдук адабияттар менен камсыз кылуу.		
• Мектептин китеп менен камсыз болушу.	октябрь	китепканачы
• Китептерге заявка берүү.	октябрь	
• Тематикалык иш-чараларды уюштуруу.	жыл бою	
• Мугалимдердин суроо талабы менен керектүү материалдарды табууга көмөктөшүү.	жыл бою	
• «Силер үчүн» китеп дүйнөсүнө кош келиңиздер.	ноябрь	
• Д-10 отчету	декабрь	
• 12-декабрь Улуттук адабият күнү	декабрь	
• «Биздин сүйүктүү акын жазуучулар» кече, бурч, буклет.	февраль	
• Китептердин сакталышы рейд жүргүзүү.	жыл бою	
• 21-февраль эл аралык эне тил күнү.	февраль	
• 2-апрель Эл аралык балдар китебинин күнү. «Китеп биздин досубуз» фестивалын өткөрүү.	апрель	
• Китептерди чогултуу	июнь	
• Китепканачынын жылдык отчету	июнь	

Китепканачы:



Ногойбекова А.