

Мектеп кітапханасының жұмысын талдау

**Кітапхана:** кітапханашы - Бахболат Жениспек, білімі жоғары, денешынықтыру мұғалімі, еңбек өтілі 3 жыл.

**Кітапхана:** аумағы 48 кв. м., бөлме саны – 1; жабдықтар: 4 кітап сөресі, 2 үстел, 4 орындық.

Оқу жылында мектеп кітапханасы жұмысының мақсаты:

-бірінғай ақпараттық-білім беру кеңістігін құру;

пайдаланушылардың барлық санаттарына кешенді кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетуді ұйымдастыру, жүйелі оқуды ұйымдастыру.

Осы мақсаттарға сүйене отырып, мектеп кітапханасына келесі міндеттер қойылды:

-Білім алушылар мен педагогтарға кітапханалық - библиографиялық және ақпараттық қызмет көрсету арқылы оқу-тәрбие процесін және өзін-өзі тәрбиелеуді қамтамасыз ету;

- оқушыларда тәуелсіз кітапхана пайдаланушысының, ақпараттық мәдениет пен оқу мәдениетінің дағдыларын қалыптастыру.

Оқу жылына арналған кітапхана статистикасының көрсеткіштері:

1. Оқырмандар саны-202
2. Кітап қоры: барлығы-6082 бірлік кітап
3. Кітаппен қамтамасыз ету - 100%

Қордың құрамы және оны пайдалану:

**Қормен жұмыс кезінде есепке алуды қамтамасыз ету үшін мынадай құжаттамалар жүргізіледі:**

- \* Көркем қордың жиынтық есебі кітабы-1 дана
- \* Оқу әдебиеті қорын есепке алу кітабы-1 дана
- \* Көркем әдебиет қорын есепке алудың түгендеу кітаптары – 5 дана
- \* Кітапханаға келіп түсетін әдебиеттерге ілеспе құжаттар (жүкқұжаттар) – 1
- \* Оқулықтарды беруді есепке алу журналы-1
- \* Оқырмандардан жоғалған басылымдардың орнына қабылданған басылымдарды есепке алу дәптері – 1
- \* Нормативтік-құқықтық құжаттар – 1

Кітап қоры ББК (кітапханалық-библиографиялық классификацияға) сәйкес орналастырылған.Негізгі қорға қолжетімділік бар.Кітапхана жұмысы мектепте өткізілетін кітап көрмелерін, Мәдени іс-шараларды өткізу жоспары бойынша жүргізіледі.

Кітапхана қызметкерлері штатының жасақталуы-1 бірлік

№	Әдебиет түрі	бірлік саны	қанша дана берілді
1	Оқу	4585	3323
2	Көркем	1497	708

Оқырмандарға қызмет көрсету

Кітапханашы жүйелі түрде "жұмыс күнделігін" жүргізеді, онда оқырмандардың саны мен құрамы, берілген басылымдардың көлемі және оларды кітапханалық жіктеу бөлімдері бойынша бөлу туралы мәліметтер ескеріледі; күнделікке қосымша берілген оқулықтардың, әдістемелік әдебиеттердің көлемін сипаттайтын бағандар енгізіледі.

Оқулықтармен қамтамасыз ету 100% құрады.

Оқулықтардың сақталуының алдын алу мақсатында кітапханашы мектеп оқушыларымен әңгіме жүргізді, жыл бойы сыныптар бойынша рейдтер жүргізілді.

Білім алушылардың оқулықтарын сақтау бойынша жүйелі түрде әңгімелер жүргізілді.

Оқу жылының соңында сыныптар бойынша оқулықтар тапсырылады.

Жеке қызмет көрсетудің негізгі нысандары:

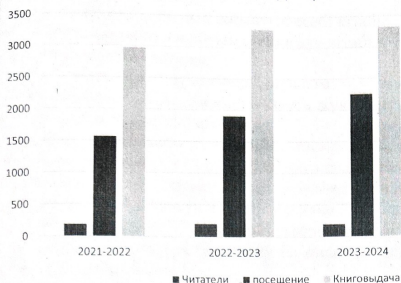
кітапханаға жазылу кезіндегі әңгімелесу

құжаттарды беру кезіндегі әңгімелесу

оқылған кітап бойынша әңгімелесу

оқу формулярларын талдау

Название диаграммы



Ұсынылған көрсеткіштерден көріп отырғанымыздай, соңғы үш жылда бақылау көрсеткіштерінің біртіндеп өсуі байқалады. Оқырмандар кітапханаға жиі бара бастады және кітап беру саны өсті.

Заманауи және жайлы аймақты құру, жаңа кітаптардың келуі оқушылардың кітапханаға келуіне үлкен әсер етеді.

2023-2024 оқу жылында мектеп кітапханасына 202 адам жазылды, оның ішінде 159 білім алушы, 36 адам – педагогтар, 7 адам – басқалар. 2022-2023 оқу жылында мектеп кітапханасына 208 адам жазылды, оның ішінде білім алушы 157, педагог – 36, басқалары – 15 адам.

2021-2022 оқу жылында - 190 адам жазылды, оның ішінде 144 білім алушы, 35 педагог, 11 - басқалар.

Мектептің барлық білім алушылары кітапханаға жазулы.

Оқу жылы ішінде мектеп кітапханасында оқырмандардың әртүрлі топтары үшін әдеби ойындар, конкурстар, челленджер өткізіледі, кітап көрмелері ресімделеді, ақпараттық - библиографиялық парақтар жасалады, жазушылардың мерейтойлары мен Қазақстан Республикасының атаулы күндеріне арналған ақпараттық бейнероликтер жасалады.

Кітапханада мерейтойлық және атаулы күндерге, сондай-ақ түрлі іс-шараларға арналған түрлі көрмелер ресімделеді. Осы көрмелерге материалды тандай отырып, мен мереке тарихын айтып қана қоймай, қызықты фактілерді жеткізіп қана қоймай, көрмеден әдебиет ұсынып, оқырмандармен тіл табысуға тырыстым.

Кітапхана - өткізген барлық іс-шаралар патриоттық, адамгершілік, эстетикалық тәрбиеге ықпал ететін және кітап пен оқудың тартымды бейнесін қалыптастыратын оқушыларға әдеби, тарихи, толерантты білім беруге бағытталған.

Кітапхана қорымен жұмыс оқу жылы ішінде жүргізіледі.

Қормен жұмыс істеу кезінде есепке алуды қамтамасыз ету үшін мынадай құжаттама жүргізіледі:

- кітапхана қорының жиынтық есебі кітабы;
- оқу қорының жиынтық есепке алу кітабы;
- түгендеу кітаптары;
- "есептен шығару актілері" папкасы;
- сыныптар бойынша оқулықтарға жүкқұжаттар;
- оқырман формулярлары.

Жыл сайын жаңа оқулықтарға тапсырыс жасалады және оқулықтар өтінімінің электрондық базасы толтырылады. Кітапханада орыс және қазақ тілдеріндегі мерзімді басылымдармен ағымдағы жинақтау жүзеге асырылады. Газеттер мен журналдарға жазылу жылына 2 рет ресімделеді.

Кітапханаға келіп түскен оқулықтар өңделді:

- жүкқұжаттар ресімделді, жазба жиынтық есепке алу кітабында жүргізілді, оқулықтар штемпелден өтті.

Абонементте кітаптар беру 1-ші сыныптан 11-ші сыныпқа дейін арнайы оқырман формулярларында тіркеледі. Көркем әдебиет қоры оқырмандарға ашық қолжетімді.

Мобильді кітапхана - бұл смартфондардағы мобильді қосымшалар арқылы кітап оқуға мүмкіндік беру. Оқу принципі қарапайым-QR кодын сканерлеп, оқыңыз! Мектеп кітапханасында қазақ, шетел және орыс әдебиетінің QR-кодтары бар кітаптар ұсынылған үстел үсті кітабы (үстелдегі папка) рәсімделді. Бастапқы және орта буынға арналған QR кодтары бар.

Кітапханада балаларға арналған орыс және қазақ тілдеріндегі ғылыми-көпшілік, анықтамалық, салалық, көркем әдебиет бар:

- \* бастауыш мектеп жасында (1-4 сыныптар);
- \* орта мектеп жасындағы (5-8 сыныптар);
- \* жоғары мектеп жасындағы (9-11 сынып);

Жыл сайын оқу бағдарламаларының тозуы мен ауысуын ескере отырып, оқу қоры мен көркем әдебиет есептен шығарылады. Оқулықтармен алмасу мақсатында ауданның басқа кітапханаларымен байланыс орнатылды.

### **Қорды сақтау бойынша жұмыс**

Ерекше құнды басылымдар (сөздіктер, энциклопедиялар, анықтамалықтар) жеке сөреде сақталады. Жарты жылда бір рет кітап қорының сақталуына тексеру жүргізіледі. Берілген кітаптардың кітапханаға уақтылы қайтарылуын бақылау мақсатында айына бір рет оқырман формулярлары тексеріледі, борышкерлермен тиісті жұмыс жүргізіледі. Кітапхана кітаптары жоғалған жағдайда оқырмандар оны өтейді.

Мектеп кітапханасының жұмысын талдай отырып, кітапхана алдында тұрған негізгі міндеттер орындалады деп айтуға болады. Білім алушылар оқу басылымдарымен 100% қамтамасыз етілген. Оқушыларды кітапқа және оқуға тарту, оқу мәдениетін қалыптастыру бойынша үлкен жұмыс жүргізілуде.

Келесі оқу жылына жұмысты жоспарлау кезінде:

1. Оқу қорын қалыптастыру және жаңарту бойынша жұмысты жалғастыру. Оқулықтарға тапсырыс беру кезінде электрондық платформаны пайдаланыңыз Etandau.gov.kz