

Бекітемін
Қостанай облысы әкімдігі
білім басқармасының
«Рудный қаласы білім бөлімінің
кешкі мектебі»
КММ директоры



Балгинжина В.Т.

Утверждаю:
Директор
КГУ «Вечерняя школа
отдела образования
города Рудного»
Управления образования
акимата Костанайской области
Балгинжина В.Т.



**2025– 2026 оқу жылына
Қостанай облысы әкімдігі білім
басқармасының «Рудный қаласы білім
бөлімінің кешкі мектебі» КММ
кітапхананың жұмыс жоспары**

**План
работы библиотеки
КГУ «Вечерняя школа
отдела образования города Рудного»
Управления образования акимата
Костанайской области
2025– 2026 учебный год**

О РАБОТЕ БИБЛИОТЕКИ

Основная цель школьной библиотеки, как важного подразделения школы – создание условий для формирования духовно богатой, нравственной и физически здоровой личности школьника с высоким уровнем духовно-нравственного и гражданского самосознания, развитым интеллектом, творческими способностями, устойчивыми навыками здорового образа жизни, навыками работы с учебными, информационными ресурсами, а также создание и поддержание условий для результативного учебно-воспитательного процесса.

Задачи:

пропаганда литературы на государственном языке и языках других народов, проживающих в Республике Казахстан.

изучение и формирование читательских интересов.

организация мероприятий, которые способствуют повышению культурной и социальной осведомленности и восприимчивости. Использование Информационно-коммуникационных технологий при проведении школьных мероприятий.

сбор, накопление, обработка педагогической информации и доведения ее до пользователей - педагогов и обучающихся.

формирование

у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения;

способствование

формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы;

совершенствование

традиционных и освоение новых технологий работы библиотеки;

оказание

помощи в проектной деятельности учащихся и учителей.

способствовать формированию у учащихся потребности чтения как образа жизни

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

- 1. Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
- 2. Информационная.** Библиотека предоставляет читателям возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- 3. Культурная** - библиотека организовывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- 4. Воспитательная** - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
- 5. Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- 6. Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- 7. Просветительская** - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

РАБОТА С УЧЕБНЫМ ФОНДОМ

- Изучить Приказы МОН РК об учебных изданиях, допущенных на учебный год.
- Информировать педагогический коллектив, родителей и учащихся об УМК, допущенных к использованию на учебный год на сайте школы, информационном стенде, в ШБ, по классам.
- Принять по сопроводительному документу, доставить новые учебные издания на 2024-2025уч.г.
- Провести финансовый учёт и техническую обработку новых учебных изданий.
- Провести мониторинг обеспеченности учебниками. Итоги мониторинга довести до отдела образования, администрации школы, педагогического коллектива.
- Организовать выдачу учебных изданий классам под роспись кл. рук., уч-ся.

- Провести обмен учебниками между школами: передача неиспользуемых учебников в другие школы, получение и доставка необходимых учебников из других школ.
- Организовать работу по своевременному возврату учебников и учебных пособий.
- Списать переизданные учебники в соответствии с приказом МОН РК, утверждая в ГорОО.
- Составить заказ учебников на 2025-2026 уч.г. (планировать 100% обеспеченность). Передать бланк заказа школы на учебники в ГорОО.
- Провести инвентаризацию учебных изданий (май-июнь).
- Организовать работу по мелкому ремонту учебных изданий.

1. Работа с библиотечным фондом

1.1. Работа с учебным фондом			
<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1	Мониторинг обеспечения учащихся учебниками. Инвентаризация учебного фонда.	август май	Библиотекарь
2	Выдача учебников учащимся школы Ведение тетради выдачи учебников по классам Оформление ведомостей на выдачу учебников Оформление формуляров на получение учебников на каждого учащегося	август, сентябрь, май в т.г.	Библиотекарь, классные руководители
3	Формирование заказа на документы учебного фонда на 2025-2026 учебный год	После выхода перечня учебников на 2025- 2026 уч.год	Библиотекарь, руководители МО
4	Прием и обработка поступивших учебников - оформление накладных - запись в Книгу суммарного учёта - штемпелевание - оформление регистрационных карточек - регистрация карточек - расстановка учебников в фонде	по мере поступления	Библиотекарь
5	Списание устаревших	Сентябрь	Библиотекарь,

	учебников	2025 г.	бухгалтер
6	Организация работы по сохранности учебного фонда - работа с классными руководителями	в течение учебного года	Библиотекарь
7	Взаимообмен учебниками с библиотеками школ города	в т. г.	Библиотекарь
1.2. Работа с основным фондом			
	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1	Получение новой литературы	По мере поступления	Библиотекарь
2	Техническая обработка новой литературы	по мере поступления	Библиотекарь
3	Учет поступившей литературы. Оформление документации	по мере поступления	Библиотекарь
4	Изучение состава фонда отделы ББК 74, 75, 84, (зарубежная литература, русская литература)	в т. г.	Библиотекарь
5	Отбор литературы на списание	в т. г.	Библиотекарь
6	Списание литературы, устаревшей по содержанию	Сентябрь 2025 г.	Библиотекарь, бухгалтер
7	Оформление литературы, принятой взамен утерянной читателями	по мере замены	Библиотекарь, бухгалтер
	Организация благотворительной акции дарения книг	февраль	Библиотекарь, классные руководители
8	Оформление литературы, полученной в дар от читателей	по мере поступления	Библиотекарь

9	Оформление открытого доступа помещения библиотеки (тематические, буквенные, жанровые разделители, шелфтокеры)	в т. г.	Библиотекарь
10	Проверка фонда на правильность расстановки	в т. г.	Библиотекарь
11	Организация подписки на периодические издания	октябрь - ноябрь	Библиотекарь
12	Учет поступления периодических изданий	в течение года	Библиотекарь
13	Ремонт книг и журналов. Акция «Живи, книга»	в т. г. + акция	Библиотекарь
14	Мониторинг состава и использования основного фонда	июнь	Библиотекарь
15	Организация сдачи макулатуры	по мере списания	Библиотекарь
16	Взаимодействие с читателями: регистрация, переучёт, работа с должниками, обслуживание на абонементе, в читальном зале, беседы, выдача и приём книг.	в т. г.	Библиотекарь

2. Работа с читателями. Пропаганда литературы. Мероприятия по направлениям воспитания.

2.1. Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание

Мероприятия	Форма проведения	Сроки	ответственный
«Конституция – основной закон государства»	тематическая полка	август-сентябрь	Библиотекарь
«Язык – душа народа»	тематическая выставка	сентябрь	Библиотекарь
«За строкой Послания»	дайджест	после выхода	Библиотекарь
«Мой Казахстан»	библиостеллаж	сентябрь-декабрь	Библиотекарь
«Мой край поэтами воспет» (г.Рудный, Костанайская обл.)	выставка	Август - октябрь	Библиотекарь
«Единство народа – великая сила» (ко Дню республики)	тематическая выставка	октябрь	Библиотекарь
Библиотека «Атамұра» (книги на гос. языке)	библиотечная выставка	в т. г.	Библиотекарь
В помощь изучению государственного языка	информирование о литературе, сайтах	в т. г.	Библиотекарь
«Изучаем государственный язык»	тематическая полка	в т. г.	Библиотекарь
«Судьба страны – моя судьба»	библиотечная выставка	декабрь	Библиотекарь
Коррупции - НЕТ!	тематическая полка	в т. г.	Библиотекарь
Символы	тест (9 класс)	декабрь	Библиотекарь

независимости			
Терроризм. Экстремизм	буклет	январь	Библиотекарь
Патриотический месячник	выставка	февраль	Библиотекарь
1 марта – День благодарности этносов	бюллетень, тематическая полка	март	Библиотекарь
«Армия – оплот государства»	Беседа (9-11 кл.)	май	Библиотекарь
«Война. Победа. Память»	библиотечная выставка	май	Библиотекарь

2.2. Духовно-нравственное воспитание

(через реализацию Программы целостного воспитания,
программы «Руханижаңғыру»)

Мероприятия	Форма проведения	Сроки	ответственный
«Язык – душа народа»	тематическая полка	сентябрь	Библиотекарь
«Трехязычие – веяние времени»	тематическая полка	сентябрь	Библиотекарь
«Культурное наследие»	выставка	в т. г.	Библиотекарь
«Сакральные места Казахстана»	презентация	январь	Библиотекарь
Поговорим о любви	Беседа (10-11)	январь	Библиотекарь
День благодарности	темполка, час информации	март	Библиотекарь
«Наурыз – праздник весеннего обновления»	информационный час, тематическая полка, доска Padlet	март	Библиотекарь
«Человек читающий»	цикл виртуальных выставок (интернет аккаунты библиотеки)	в т. г.	Библиотекарь

2.3 Семейное воспитание

Мероприятия	Форма проведения	Сроки	Отметка о выполнении
Выпуск информационных, рекомендательных списков для родителей для организации чтения детей	рекомендательные и информационные списки	в т. г.	Библиотекарь
«Читайте сами! Читайте с нами!» (книги для семейного чтения)	виртуальные выставки	в т. г.	Библиотекарь
«Воспитание любви к чтению»	выступления на общешкольных родительских собраниях	в т. г.	Библиотекарь
«Читающая семья» (фото, видеоакция)	акция	апрель	Библиотекарь, классные руководители
«Семейная педагогика» (15 мая-Международный день семьи)	тематическая полка, видеобзор	май	Библиотекарь

2.4. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание. Профориентация

Мероприятия	Форма проведения	Сроки	Отметка о выполнении
Семипалатинский ядерный полигон	тематическая полка (9-11)	август-сентябрь	Библиотекарь
«Живи, книга!»	акция по ремонту книг	сентябрь-май	Библиотекарь, кл. рук-ли
«Выбрать правильную дорогу»	беседа – обзор (9, 11)	февраль	Библиотекарь, кл. рук-ли 9, 11 кл.
«Все работы хороши»	тематический обзор (9)	март	Библиотекарь

2.5. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры. Внедрение новых информационных технологий

Мероприятия	Форма проведения
Календарь знаменательных дат	Библиотечные выставки, тематические полки, выставки- инсталляции и проч.
«Мы родом из детства»	выставка по результатам опроса педагогов
Книги – юбиляры 2025	Книжная выставка Календарь знаменательных дат
«Писатели – детям»	выставка
«Наши помощники в учебе»	тематическая полка
Книга или Интернет?	Круглый стол (9 -11)
«Безопасный интернет»	Информационный час

Изучение и внедрение новых форм, технологий работы	Квилт, сторисек, «шесть шляп» и др.
Продолжить освоение новых возможностей программы Excel	Продолжение изучение программы Excel
Освоение новых возможностей программы Publisher	совершенствование работы в программе Publisher
Освоение новых возможностей программы AutoPlayMediaStudio	Изучение программы AutoPlay Media Studio
Освоение и внедрение сервиса Padlet.com	совершенствование работы в программе padlet.com
Освоение и внедрение сервиса learningapps.org	Изучение программы learningapps.org
Расширение информационного пространства библиотеки	Использование ресурсов Интернета для выполнения запросов читателей

2.6. Физическое воспитание, формирование здорового образа жизни

Мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственный
«Ужасы наркомании» (профилактика наркомании)	тематическая полка	октябрь	Библиотекарь
Профилактика табакокурения (21 ноября – Международный день отказа от курения)	информационный час	ноябрь	Библиотекарь
Профилактика СПИДа (1 декабря – День борьбы со СПИДом)	бюллетень	декабрь	Библиотекарь
Профилактика туберкулеза	буклет	январь	Библиотекарь
Профилактика алкоголизма	тематическая полка	февраль	Библиотекарь
Здоровое питание	информационный час	март	Библиотекарь
«Выбираем здоровье!»	тематический обзор	апрель	Библиотекарь
«В здоровом теле – здоровый дух»	беседа	май	Библиотекарь

2.7. Организация работы с педагогами

Мероприятия	Форма проведения	сроки	Ответственный
«Библиотека информирует»	Информирование о работе библиотеки педагогического коллектива через интернет-сообщество - школьную группу	Постоянно	Библиотекарь
Заседания МО, педагогические советы, рабочие совещания, библиотека	обзор информационных ресурсов	в т. г., согласно планам МО	Библиотекарь, руководители МО
Предметные недели	Информационная поддержка, мероприятия б-ки	в т. г.	Библиотекарь, руководители МО
Организация подписки на периодические издания	подписка	октябрь	Библиотекарь
Выявление самого активного пользователя библиотеки - учителя	Мониторинг	май	Библиотекарь
Оказание информационной помощи при подготовке уроков,	Библиографическая консультация	в т. г.	Библиотекарь

внеклассных мероприятий			
Внимание: новинки!	Информирование	по мере поступления литературы	Библиотекарь
Операция «Учебник каждому ученику»	выдача и сбор учебников	август-сентябрь, май-июнь	Библиотекарь
Итоги мониторинга чтения учащихся	Информирование	январь, май	Библиотекарь
Формирование заказа на учебники	информирование, консультации, опрос	по мере выхода «Перечня учебников»	Библиотекарь

2.8. Организация работы по изучению личности учащихся. Организация мониторинга

Мероприятия	Форма проведения	сроки	Ответственный
Как мы читаем?	Мониторинг чтения 9-11 кл.	Январь, Май	Библиотекарь
Анкетирование читателей по актуальным вопросам	Анкеты. Тесты	в т. г.	Библиотекарь
Мониторинг состава и использования основного фонда (74, 85 отделы)	Мониторинг	май	Библиотекарь
Мониторинг массовой работы	Мониторинг	май	Библиотекарь

3. Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Справочно-библиографическое обслуживание

Мероприятия	форма	Сроки	Ответственные
«Методическая библиотека»	выставка	октябрь	Библиотекарь
Присвоение индексов классификаций, авторского знака	индексирование	в т. г.	Библиотекарь
<u>По календарю знаменательных дат (КЗД):</u> «Книги – юбиляры 2025», «Книги - юбиляры-2026» - Персональные	Составление рекомендательных списков литературы:	в т. г.	Библиотекарь
В помощь изучению предметов	Составление рекомендательных списков литературы:	в т. г.	Библиотекарь
Выпуск информационных бюллетеней (по Календарю Знаменательных дат- к юбилеям писателей, к юбилеям книг и т.п.)	бюллетени	в т. г.	Библиотекарь
Составление персональных информационных справок по КЗД Литературные юбилеи 2025 года	информационные справки	в т. г.	Библиотекарь

Литературные юбилеи 2026 года			
Создание информационных рекомендательных закладок «Внимание, новинка!»	закладки	в т. г.	Библиотекарь
Составление тематических справок по запросам.	информационные справки:	по запросам	Библиотекарь
Составление информационных справок по учебным дисциплинам	информационные справки:	в т. г.	Библиотекарь
Просмотры литературы на предметных неделях	выставки-просмотры	в т. г.	Библиотекарь
Информирование администрации по проблеме школы	информирование	в т. г.	Библиотекарь
Информирование учителей по темам самообразования	информирование	в т. г.	Библиотекарь
Информирование учителей на педсоветах, совещаниях, заседаниях МО согласно плану: - новинки -тематическое информирование	информирование	в т. г.	Библиотекарь
Информирование на рабочих совещаниях о новинках	экспресс – обзоры	по мере поступления	Библиотекарь

литературы			
Выполнение и учет выполненных библиографических справок		в т. г.	Библиотекарь
Ведение страницы «Библиотека КГУ Вечерняя школа отдела образования города Рудного» на сайте вечерней школы		в т. г.	Библиотекарь
Использование в работе школьного аккаунта в Инстаграм, школьной и классных групп в WatsApp.			Библиотекарь
Подбор стихотворений по темам и формирование тематических сборников по запросам читателей и КЗД.	электронный и печатный контент	в т. г.	Библиотекарь
Создание тематических электронных выставок:	Э-выставки	в т. г.	Библиотекарь

4. Формирование фонда

Мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственный
Создание брошюр по актуальным темам	Печать	в т. г.	Библиотекарь
Выпуск памяток, закладок, в т.ч., магнитных закладок (по авторам, КЗД, информационные)	Библиография малых форм	в т. г.	Библиотекарь
Пополнение фонда художественной литературы: распечатка небольших произведений (ксерокопии, из Интернета)	печать брошюр	в т. г.	Библиотекарь

5. Внутрибиблиотечная работа

Мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственный
Оформление библиотеки	Обновление внутрислочковых разделителей в библиотеке	в т. г.	Библиотекарь
Озеленение библиотеки	озеленение	в т. г.	Библиотекарь
Ремонт библиотеки	ремонт	май-июнь	Библиотекарь
Улучшение оснащения библиотеки	оснащение	в т. г.	Библиотекарь

6. Проектная деятельность библиотеки

Мероприятия	Форма проведения	сроки	ответственные
Акция как форма продвижения чтения	Проект Акции: «Одна страна – одна книга» «Единый день чтения», «Дарите книги с любовью», «Всемирный день чтения вслух» «Имена земляков в названиях улиц»	в т. г. 1 февраля 14 февраля первая среда марта январь	Библиотекарь, классные руководители, учителя-предметники

7. Реклама библиотеки

Мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственный
Анонс в вестибюле, на информационном стенде в библиотеке	Размещение информации о предстоящих мероприятиях	в т.г.	Библиотекарь
Буклеты о библиотеке для читателей	библиодесант	ноябрь	Библиотекарь

8. Совместная работа с библиотеками города

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Посещение городских	Согласно плану работы	Библиотекарь

семинаров в школах
города

городского методического
объединения

9. Повышение квалификации

Мероприятия	Сроки
Работа с профессиональными периодическими изданиями «Библиотека в школе», «Школьная библиотека» и др.	в течение года
Прохождение курсов повышения квалификации	
Посещение городских семинаров в школах города	в т. г.
Освоение новых библиотечных технологий	в т. г.
Просмотр новинок в библиотечном деле в сети Интернет	в т. г.

В плане работы возможны изменения и дополнения.

**План работы составила библиотекарь
КГУ «Вечерняя школа
отдела образования
города Рудного»**

Касаткина Л.Л.