

**План работы библиотеки Петропавловской СШ
 Имени 60-летия Победы
 на 2019-2020 учебный год.**

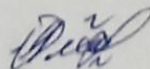
Задачи школьной библиотеки:

1. Приобщение читателей к художественным традициями и внедрение новых культурно-досуговой деятельности.
2. Проведение индивидуальной работы с читателями как основы формирования информационной культуры личности школьника.
3. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Работа с фондом и художественной литературой.			
1.	Выдача учебников учащимся.	Август-сентябрь	Кл.руководитель
2.	Подготовка и сдачи статистического отчета(Д-10)	октябрь	Оморова Г.А.
3	Своевременное занесение в инвентарную книгу вновь поступивших учебников и литературы.	В течении года	Оморова Г.А.
4	Выдача книг читателям и вести контроль своевременного возврата.	постоянно	Оморова Г.А.
5	Заявка на учебники.	В течении года	Оморова Г.А.
6	Своевременно проводит акт списания от устаревшей, ветхой литературы.	В течении года	Оморова Г.А.
7	Проведение работы по сохранности библиотечного фонда	постоянно	Оморова Г.А.
8	Проводить ремонт школьной литературы и учебников	постоянно	Оморова Г.А.
2. Работа с читателями			
1	Обслуживание читателей: педагогов, учащихся, родителей и др.	постоянно	Оморова Г.А.
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	Оморова Г.А.
3	Информирование учителей и учащихся о поступлении новой учебной литературы	В течении года	Оморова Г.А.
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	постоянно	Оморова Г.А.
5	Оформить выставки по тематике	постоянно	Оморова Г.А.
6	Проводить беседу со школьниками о прочитанной книге	постоянно	Оморова Г.А.
7	Своевременно заполнять дневник библиотекаря.	постоянно	Оморова Г.А.
8	Создание и поддержание условий для работы учителя	постоянно	Оморова Г.А.
9.	Своевременно делать подписку на периодические издания	2 раза в год	Оморова Г.А.

	издания		
10	Проводить рейд по классам по сохранности учебников	1 раз в месяц	Оморова Г.А.
3. Библиотечные уроки			
1.	Знакомство с библиотекой 1-е классы	сентябрь	
2.	Библиотечный час на темы:		Оморова Г.А.
	1. 1 сентября «День знаний».	1.09.	
	2. «Эне тилим - Эне сүтүм».	22.09	
		22.09	
	3. «Китеп –билим булагы,билим омур чырагы»	21.10.	
		02.11.	
	4. «Книга мой друг»		
	5. Т.Усубалиевдин омур баяны	06.11	
	6. Байтик Канай уулу жонундо ангеме	Декабрь	
	7. Хусейн Карасаев омур баяны	Январь	
	8. «Кто много читает,то много знает»	Март	
	9. Всемирный день книги	апрель	
	10. 9 мая «Войны священные страницы».	май	
4. Организация книжных выставок.			
1.	«Читающие дети умнее всех на свете» выставка книг.	октябрь	Оморова Г.А.
2.	Акция «Читаем вместе».	октябрь	Оморова Г.А.
3.	Оформить стенд «Если хочешь быть здоров – здорово питайся».	В течение года	Оморова Г.А.
4.	«Келгиле окуйбуз», «Окуу керемет»	ноябрь	Оморова Г.А.
	«Китеп билим булагы»	21.10.	Чекирова Ш.А.
	«Книга иой друг»	21.10	Атабалаева Р.О.
5.	Выставка лучших сказочных рисунков среди 1-11 классов.	16.03-20.03	Оморова Г.А.
6.	«О ВОВ».	май	Оморова Г.А.
7.	Ч. Айтматов и др.	Постоянно	Оморова Г.А.
5.Профессиональное развитие библиотекаря			
1.	Работа по самообразованию: 1)Посещение семинаров школьных библиотекарей; 2)использование опыта лучших школьных библиотекарей; 3)постоянно читать литературу по библиотечно-библиографическим знаниям; 4)использовать в своей работе периодические издания.		Оморова Г.А.

Библиотекарь:



Оморова Г.А.

**План работы библиотеки Петропавловской СШ
Имени 60-летия Победы
на 2020-2021 учебный год.**

Задачи школьной библиотеки:

1. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых культурно-досуговой деятельности.
2. Проведение индивидуальной работы с читателями как основы формирования информационной культуры личности школьника.
3. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Работа с фондом и художественной литературой.			
1.	Выдача учебников учащимся.	Август-сентябрь	Кл.руководитель
2.	Подготовка и сдачи статистического отчета(Д-10)		Оморова Г.А.
3	Своевременное занесение в инвентарную книгу вновь поступивших учебников и литературы.	В течении года	Оморова Г.А.
4	Выдача книг читателям и вести контроль своевременного возврата.	постоянно	Оморова Г.А.
5	Заявка на учебники.	В течении года	Оморова Г.А.
6	Своевременно проводит акт списания от устаревшей, ветхой литературы.	В течении года	Оморова Г.А.
7	Проведение работы по сохранности библиотечного фонда	постоянно	Оморова Г.А.
8	Проводить ремонт школьной литературы и учебников	постоянно	Оморова Г.А.
2. Работа с читателями			
1	Обслуживание читателей: педагогов, учащихся, родителей и др.	постоянно	Оморова Г.А.
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	Оморова Г.А.
3	Информирование учителей и учащихся о поступлении новой учебной литературы	В течении года	Оморова Г.А.
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	постоянно	Оморова Г.А.
5	Оформить выставки по тематике	постоянно	Оморова Г.А.
6	Проводить беседу со школьниками о прочитанной книге	постоянно	Оморова Г.А.
	5а,5б,6а,6б,6в,7а,7б.	октябрь	Оморова Г.А.
	3а,3б,3в,4а,4б,4в.	ноябрь	Оморова Г.А.
	2а,2б,2в.	декабрь	Оморова Г.А.
7	Своевременно заполнять дневник библиотекаря.	постоянно	Оморова Г.А.
8	Создание и поддержание условий для работы учителя	постоянно	Оморова Г.А.
9.	Своевременно делать подписку на периодические	2 раза в год	Оморова Г.А.

3. Библиотечные уроки

1.	Знакомство с библиотекой 1-е классы	сентябрь	
2.	Библиотечный час на темы: 1. 1 сентября «День знаний». 2. 23 сентября «День кыргызского языка». «Эне тилим - Эне сүтүм». 3. Канай уулу Байтик -200ж. 4. Турдакун Усубалиев – 100ж. 5. Абдыкадыр Орозбеков – 130ж. 6. 1 декабря всемирный день борьбы со СПИДом. 7. 9 мая «Войны священные страницы».	1.09. Сентябрь 22.09 Декабрь май	Оморова Г.А.

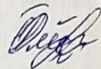
4. Организация книжных выставок.

1.	«Читающие дети умнее всех на свете» выставка книг.	22.10.19г	Оморова Г.А.
2.	Акция «Читаем вместе».	23.10.19г.	Оморова Г.А.
3.	Оформить стенд «Если хочешь быть здоров – здорово питайся».	В течение года	Оморова Г.А.
4.	«О ВОВ».	май	Оморова Г.А.
5.	Ч. Айтматов и др.	Постоянно	Оморова Г.А.

5. Профессиональное развитие библиотекаря

1.	Работа по самообразованию: 1)Посещение семинаров школьных библиотекарей; 2)использование опыта лучших школьных библиотекарей; 3)постоянно читать литературу по библиотечно-библиографическим знаниям; 4)использовать в своей работе периодические издания.		Оморова Г.А.
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------

Библиотекарь:



Оморова Г.А.

Директор

Утверждаю

Осқонбаева Н.К.



**План работы библиотеки Петропавловской СШ
Имени 60-летия Победы
на 2021-2022 учебный год.**

Задачи школьной библиотеки:

1. Приобщение читателей к художественным традициями и внедрение новых культурно-досуговой деятельности.
2. Проведение индивидуальной работы с читателями как основы формирования информационной культуры личности школьника.
3. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Работа с фондом и художественной литературой.			
1.	Выдача учебников учащимся.	Август-сентябрь	Кл. руководитель
2.	Подготовка и сдачи статистического отчета (Д-10)	сентябрь	Адилбек кызы Асел
3.	Своевременное занесение в инвентарную книгу вновь поступивших учебников и литературы.	В течении года	Адилбек кызы Асел
4.	Выдача книг читателям и вести контроль своевременного возврата.	постоянно	Адилбек кызы Асел
5.	Заявка на учебники.	В течении года	Адилбек кызы Асел
6.	Своевременно проводить акт списания устаревшей, ветхой литературы.	В течении года	Адилбек кызы Асел
7.	Проведение работы по сохранности библиотечного фонда	постоянно	Адилбек кызы Асел
8.	Проводить ремонт школьной литературы и учебников	постоянно	Адилбек кызы Асел
2. Работа с читателями			
1.	Обслуживание читателей: педагогов, учащихся, родителей и др.	постоянно	Адилбек кызы Асел
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	Адилбек кызы Асел
3.	Информирование учителей и учащихся о поступлении новой учебной литературы	В течении года	Адилбек кызы Асел
4.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	постоянно	Адилбек кызы Асел
5.	Оформить выставки по тематике	постоянно	Адилбек кызы Асел
6.	Проводить беседу со школьниками о прочитанной книге	постоянно	Адилбек кызы Асел
	5а,5б,5 в,6а,6б,7а,7б,7в	октябрь	Адилбек кызы Асел
	3а,3б,3в,4а,4б,4в.	ноябрь	Адилбек кызы Асел

	2а,2б,2в.	декабрь	Асел Адилбек кызы
7	Своевременно заполнять дневник библиотекаря.	постоянно	Адилбек кызы Асел
8	Создание и поддержание условий для работы учителя	постоянно	Адилбек кызы Асел
9.	Своевременно делать подписку на периодические издания	2 раза в год	Адилбек кызы Асел
10	Проводить рейд по классам по сохранности учебников	1 раз в месяц	Адилбек кызы Асел

3. Библиотечные уроки

1.	Знакомство с библиотекой 1-е классы	сентябрь	
2.	Библиотечный час на темы: 1. 1 сентября «День знаний». 2. «Эне тилим - Эне сүтүм». 3. «Китеп –билим булагы,билим омур чырагы» 4. «Книга мой друг» 5. «Выдающиеся литераторы и деятели Кыргызстана» - мероприятия по памятным датам 6. «Кто много читает, тот много знает» 7. Всемирный день книги 8. 9 мая «Никто не забыт, ничто не забыто!».	1.09. 23.09 22.09 21.10. В течение года Январь Март апрель май	Адилбек кызы Асел

4. Организация книжных выставок.

1.	«Читающие дети умнее всех на свете» выставка книг.	октябрь	Адилбек кызы Асел
2.	Акция «Окуу керемет».	В теч.года	Адилбек кызы Асел
3.	Оформить стенд «Если хочешь быть здоров – здорово питайся».	В течение года	Адилбек кызы Асел
4	«Келгиле окуйбуз», «Окуу керемет»	октябрь	Адилбек кызы Асел
	«Китеп билим булагы»	В теч.года	Чекирова Ш.А.
	«Книга - мой друг!»	В теч.года	Атабалаева Р.О.
5	Выставка лучших сказочных рисунков среди 1-11 классов.	16.03-20.03	Адилбек кызы Асел
6	«О ВОВ».	май	Адилбек кызы Асел
7.	Ч. Айтматов и др.	Постоянно	Адилбек кызы Асел

5.Профессиональное развитие библиотекаря

1.	Работа по самообразованию: 1)Посещение семинаров школьных библиотекарей;		Адилбек кызы Асел
----	-----------------------------------------------------------------------------	--	----------------------

<p>2)использование опыта лучших школьных библиотекарей;</p> <p>3)постоянно читать литературу по библиотечно-библиографическим знаниям;</p> <p>4)использовать в своей работе периодические издания.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Библиотекарь:



Адилбек кызы Асел

Утверждаю
 Директор:  Осконбаева Н.К.



**План работы библиотеки Петропавловской СШ
 Имени 60-летия Победы на 2022-2023 учебный год.**

Задачи школьной библиотеки:

1. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых культурно-досуговой деятельности.
2. Проведение индивидуальной работы с читателями как основы формирования информационной культуры личности школьника.
3. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Работа с фондом и художественной литературой.			
1.	Выдача учебников учащимся.	Август-сентябрь	Кл.руководитель
2.	Подготовка и сдачи статистического отчета (Д-10)	сентябрь	Кабылбекова А.Э.
3	Своевременное занесение в инвентарную книгу вновь поступивших учебников и литературы.	В течение года	Кабылбекова А.Э.
4	Выдача книг читателям и вести контроль своевременного возврата.	постоянно	Кабылбекова А.Э.
5	Заявка на учебники.	В течение года	Кабылбекова А.Э.
6	Своевременно проводить акт списания устаревшей, ветхой литературы.	В течение года	Кабылбекова А.Э.
7	Проведение работы по сохранности библиотечного фонда	постоянно	Кабылбекова А.Э.
8	Проводить ремонт школьной литературы и учебников	постоянно	Кабылбекова А.Э.
2. Работа с читателями			
1	Обслуживание читателей: педагогов, учащихся, родителей и др.	постоянно	Кабылбекова А.Э.
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	Кабылбекова А.Э.
3	Информирование учителей и учащихся о поступлении новой учебной литературы	В течение года	Кабылбекова А.Э.
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	постоянно	Кабылбекова А.Э.
5	Оформить выставки по тематике	постоянно	Кабылбекова А.Э.
6	Проводить беседу со школьниками о прочитанной книге	постоянно	Кабылбекова А.Э.
	5а, 5б, 5в, 6а, 6б, 7а, 7б	октябрь	Кабылбекова А.Э.
	3а, 3б, 3в, 4а, 4б, 4в, 4г	ноябрь	Кабылбекова А.Э.
	2а, 2б, 2в.	декабрь	Кабылбекова А.Э.
7	Своевременно заполнять дневник библиотекаря.	постоянно	Кабылбекова А.Э.
8	Создание и поддержание условий для работы учителя	постоянно	Кабылбекова А.Э.
9.	Своевременно делать подписку на периодические издания	2 раза в год	Кабылбекова А.Э.
10	Проводить рейд по классам по сохранности	1 раз в месяц	Кабылбекова А.Э.

3. Библиотечные уроки

1.	Знакомство с библиотекой 1-е классы	сентябрь	Кабылбекова А.Э.
2.	Библиотечный час на темы: 1. 1 сентября «День знаний». 2. «Эне тилим - Эне сүтүм». 3. «Китеп –билим булагы, билим омур чырагы» 4. «Книга мой друг» 5. «Выдающиеся литераторы и деятели Кыргызстана» - мероприятия по памятным датам 6. «Кто много читает, тот много знает» 7. Всемирный день книги 8. 9 мая «Никто не забыт, ничто не забыто!».	1.09. 23.09 26.09 24.10. В течение года Январь Март апрель май	Кабылбекова А.Э.

4. Организация книжных выставок.

1.	«Читающие дети умнее всех на свете» выставка книг.	октябрь	Кабылбекова А.Э.
2.	Акция «Окуу керемет».	В теч.года	Кабылбекова А.Э.
3.	Оформить стенд «Если хочешь быть здоров – здорово питайся».	В течение года	Кабылбекова А.Э.
4.	«Келгиле окуйбуз», «Окуу керемет» «Китеп билим булагы» «Книга - мой друг!»	октябрь В теч.года В теч.года	Кабылбекова А.Э. Кабылбекова А.Э. Кабылбекова А.Э.
5.	Выставка лучших сказочных рисунков среди 1-11 классов.	14.03-18.03	Кабылбекова А.Э.
6.	«О ВОВ».	май	Кабылбекова А.Э.
7.	Ч. Айтматов и др.	Декабрь	Кабылбекова А.Э.

5. Профессиональное развитие библиотекаря

1.	Работа по самообразованию: 1)Посещение семинаров школьных библиотекарей; 2)использование опыта лучших школьных библиотекарей; 3)постоянно читать литературу по библиотечно-библиографическим знаниям; 4)использовать в своей работе периодические издания.	По графику	Кабылбекова А.Э.
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------------

Библиотекарь:



Кабылбекова А.Э.