



Оқу ісінің меңгерушісімен келісілді
Согласовано замдиректора
по учебной работе

2022-2023 оқу жылына Жаныспай ауылының НОМ КММ Кітапханасының жұмыс жоспары

План работы библиотеки
КГУ села Жаныспай ОСШ
На 2022-2023 учебный год

2022-2023 оқу жылына кітапхананың жұмыс жоспары
План работы библиотеки на 2022-2023 учебный год

I. 2022-2023 оқу жылына кітапхананың негізгі міндеттері:

1. Эмоционалды, адамгершілік, ақыл ойды дамытуға жағдай жасай отырып, жан-жақты тұлғаны дамытуға барлық әдіс-тәсілдерді қолдану.
2. Педагогтер мен оқушылардың өз бетімен білімдерін көтеруді ақпараттық- кітапхана арқылы және оқу – тәрбиелеу барысы арқылы қамту.
3. Оқушыларды оқу мәдениетіне үйрету, кітапқа деген сүйіспеншіліктерін арттыру, кітапхананы пайдалана алуға үйрету. Оқушылардың оқу бағдарламасын табысты меңгеруге, танымдық қабілеттерін, шығармашылық ойлауын дамыту үшін жүйелі түрде әдебиеттерді оқуға талпындыру.
4. Оқушыларды ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.
5. Электрондық білім беру ресурстарын пайдалану.
6. Қазақстанның тарихи даталарын білу және патриоттық тәрбие беру.
7. Мұғалімдердің педагогикалық, әдістемелік шеберліктерін көтеруді педагогикалық әдебиеттерді насихаттау арқылы әсер ету.
8. Оқырмандарға сапалы қызмет көрсету үшін дәстүрлі және жаңа кітапханалық технологияларды меңгеруді іске асыру.
9. Әлемдік және отандық мәдениеттердің байлығын оқушыларға таныстыру.
10. Мектеп ұжымына, кітапханаға, отбасына байланысты, ата-аналарды педагогикалық тұрғыдан ақпараттандыру.

II. Мектеп кітапханасының негізгі функциялары

Ақпараттық – ақпараттардың берілу түрі мен форматын, берілу түріне қарай пайдалану мүмкіндіктерін беру.

Тәрбиелік – мектепке, туған жерге және мемлекетке деген қарым-қатынасына байланысты патриоттық сезімдерін дамытуға әсер ету.

Мәдениеттік – оқушылардың эмоционалды күйлерін дамыту, әлеуметтік танымдарын және мәдениеттік тәрбиелеу, іс-шараларды ұйымдастыру.

Білім беру – білім беру бағдарламасындағы пәндер бойынша және мектепті дамыту міндеттерін қалыптастыру, білім беру мақсаттарын қамту және қолдау.

I. Основные задачи библиотеки на 2022– 2023 учебный год:

1. Содействие всеми формами и методами воспитанию всесторонне-развитой личности, создание максимально благоприятных условий для ее умственного, нравственного, эмоционального и физического развития.
2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиотечного обслуживания учащихся и педагогов.
3. Воспитание у учащихся культуры чтения, любви к книге, умения пользоваться библиотекой. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ.
4. Воспитание информационной культуры учащихся.
5. Использование электронных образовательных ресурсов.
6. Патриотическое воспитание и популяризация памятных дат истории Казахстана.
7. Содействие повышению методического, педагогического мастерства учителей, воспитателей путем пропаганды педагогической литературы и информация о ней.
8. Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии для качественного обслуживания читателей.
9. Приобщить учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
10. Педагогическое просвещение родителей, развитие связей семьи, школьного коллектива и библиотеки.

II. Основные функции школьной библиотеки

Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в за-
развития школы и в образовательных программах по предметам.

III. Кітапхана қызметінің бағыттары - Направления деятельности библиотеки

№	Жұмыстар мазмұны - Содержание работы	Орындалу уақыты Срок исполнения
I. Кітапхана қорын қалыптастыру - Формирование фонда библиотеки		
1	Оқу әдебиеттерін қорымен жұмыс Работа с фондом учебной литературы	
1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Қор қызметіне қорытынды жасау - 2022-2023 оқу жылына оқу әдебиеттері мен оқулықтармен оқушыларды қамтудың диагностикасы - АББ-не мектептің оқу процессін оқыту-тәрбиелеу бойынша анықтамаларды жазу - Подведение итогов движения фонда. - Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебной литературой на 2022-2023 учебный год. - Составление справок по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы в РОО. 	Қыркүйек - қазан Сентябрь – октябрь.
1.2	<ul style="list-style-type: none"> - Оқушыларға оқулықтарды беру және қабылдау - Приём и выдача учебников учащимся. 	Мамыр-маусым Тамыз-қыркүйек Май – июнь Август – сентябрь
1.3	<p>Оқу әдебиеттері қорын жинақтаудың библиографиялық моделін құру: Библиографиялық басылымдармен жұмыс (прайс-парақтармен, басылымдардың тақырыптық жоспарларымен; ҚР БҒМ ұсынған оқулықтар тізімімен). 2022-2023 оқу жылына мектеп әкімшілігінің келісімімен бекітілген бланк – тапсырысты аудандық әдіскерге жіберу. Тапсырыстың орындалғанын бақылау Келген оқулықтарды өңдеу және қабылдау, тіркеу. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с библиографическими изданиями (прайс-листами; тематическими планами издательств; перечнем учебников, рекомендованных МОН РК). - Согласование и утверждение бланка-заказа на 2022-2023 уч. год администрацией школы, его передача районному методисту. - Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа. - Приём и обработка поступивших учебников: запись в КСУ, штемпелевание. 	<p>караша Ноябрь</p> <p>Жыл бойы В течение года</p> <p>Наурыз-сәуір Март-апрель</p> <p>Мамыр-тамыз Жыл бойы</p> <p>Май-август В течение года</p>
1.4	<p>Оқу әдебиеттерін сақтау бойынша жұмыстар: сыныптар бойынша оқулықтарды тексеру Проведение работы по сохранности учебной литературы: рейды по классам с проверкой учебников</p>	Қазан, желтоқсан сәуір Октябрь, декабрь, апрель
1.5	<p>Оқу бағдарламасын ауыстыру және көнергендерін есептен шығару Списание учебного фонда с учётом ветхости и смены учебных программ</p>	Мамыр-тамыз Май-август
1.6	<p>Қордың жаңа басылымдарын негіздеу Расстановка новых изданий в фонде.</p>	Келуіне қарай По мере поступления
1.7	<p>Есепке алу журналын түзету. Оқулықтарды беру журналын жүргізу Ведение журнала учёта выдачи учебников Корректирование журнала учёта</p>	Жыл бойы В течение года

	<p>Оқу қорын сақтау бойынша жұмыстар жүргізу: «Оқулыққа ұзақ өмір тілейміз» тексеру (жалпы мектептік – жартыжылда 1 рет, шынып ішілік – тоқсанда 1 рет); Пән мұғалімдерімен, сынып жетекшілерімен, оқушылармен, олардың ата-аналарымен жеке кеңес жүргізу; Оқу әдебиеттерімен жұмыс және оларды пайдалану ережесі туралы сынып сағаттарында, ата-аналар жиналысында, кітапханалық дәрістерде ұжымдық кеңес жүргізу; Келтірілген залал бойынша шаралармен қамту; Оқу жылында 2 рет кітапханаға қарыз оқырмандардың тізімін құру</p> <p>Проведение работы по сохранности учебного фонда: - рейды-смотри «Учебнику – долгую жизнь!» (общешкольные – 1 раз в полугодие; внутриклассные – 1 раз в четверть); - индивидуальные беседы на фонде с учащимися, их родителями, классными руководителями, учителями – предметниками; - коллективные беседы на библиотечных уроках, родительских собраниях и классных часах о правилах пользования и работы с учебной литературой - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; - составление списков должников 2 раза в учебном году</p>	<p>Жыл бойы</p> <p>1,2,3,4 четверть</p> <p>В течение года</p>
1.2	Көркем әдебиеттер қорымен жұмыс Работа с фондом художественной литературы	
1.2.1	Қордың құрамымен танысу - Изучение состава фонда	Қаңтар-январь
1.2.2	Жаңа түсірілімдерді тіркеу және техникалық өңдеу, жүйелеу, уақытында қабылдау Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Жыл бойы В течение года
1.2.3	Кітапхана қорын есепке алу - Учёт библиотечного фонда	Жыл бойы В течение года
1.2.4	Дәстүрлі және дәстүрлі емес жолдар арқылы берілетін ақпараттар арқылы кітапхана қорын қалыптастыру Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	Жинақтау ретіне қарай По мере комплектования
1.2.5	Мектептің кітапхана қорына берілген кітаптардың уақытында қайтарылуын бақылау Контроль за своевременным возвратом выданных книг в фонд школьной библиотеки	Үнемі постоянно
1.2.6	Кітапханалық-ақпараттық орталығына қол жетімділікті қамту: көркем әдебиет қорына; мерзімдік басылымдар қорына; кітапхананың анықтамалық қорына Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки: - к художественному фонду; - к фонду периодики; - к справочному фонду библиотеки	Үнемі постоянно
1.2.7	Оқырмандарға басылымдарды беру - Выдача изданий читателям	Үнемі постоянно
1.2.7	Сөрелерге қорларды дұрыс қоюды сақтау Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Үнемі постоянно
1.2.8	«Ашық сөрелер» ұйымдастыру Организация «открытых полок»	Жыл бойы В течение года
1.2.9	Оқырмандар үшін жайлы жағдай жасау және қолдау Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Үнемі постоянно
1.2.10	Кітапхана белсенділерінің күшімен кітаптарға «жедел көмек» ұйымдастыру	Тоқсанда 1 рет

	Работа по мелкому ремонту изданий. Организация «скорой помощи» книге силами актива библиотеки	1 раз в четв
1.2.11	Жаңа бөлімдерді көркемдеу: тақырып және сынып параллелдері бойынша сөрелер бөліктері Оформление новых разделителей: - в зоне открытого доступа; - полочные разделители по темам и классным параллелям	Жыл бойы В течение года
1.2.12	Кітаптар қорын сақтау бойынша жұмыстар жүргізу	Үнемі постоянно
1.3	Ведение работы по сохранности книжного фонда	
	Анықтамалық – библиографиялық жұмыс Справочно-библиографическая работа	
1.3.1	Библиографиялық анықтамаларды есепке алуды ұйымдастыру	Жыл бойы В течение года
1.3.2	Организация учёта библиографических справок Бастауыш және орта мектеп оқушыларына жаңа ақпараттарды пайдалана отырып кітапханалық-библиографиялық сабақтар өткізу Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий (По тематическому плану раздела «Библиотечно-библиографические и информационные знания учащихся»)	Жыл бойы В течение года
1.3.3	Мерекелерге, мерейтой даталарына, рефераттарға, хабарламаларға, сынып сағаттарына оқырмандар өтінімін өтініштері бойынша жоспарлау, ұсыныстар тізімін құру Составление рекомендательных списков, планов чтения по запросам и заявкам всех категорий читателей к классным часам, праздникам, юбилейным датам, рефератам, сообщениям.	өтінім бойынша По заявкам
1.3.4	Тақырыптық, ақпараттық анықтамаларды толтыру	Жыл бойы В течение года
1.3.5	Выполнение тематических, фактических, информационных справок. Мектеп сайтында кітапхана туралы ақпараттарды жанарту Обновление информации о библиотеке на сайте школы	Үнемі постоянно

II. Оқырмандармен жұмыс - Работа с читателями

2.1	Жеке жұмыс Оқырмандарды қайта тіркеу (желуі/ кетуі, сыныптарды қайта тіркеу) 1-сынып оқушыларын мектеп кітапханасына тіркеуді ұйымдастыру Абонементте оқырмандарға қызмет көрсету Кітап таңдау кезінде ұсыныстар беру Оқылғандар туралы кеңес Мектеп кітапханасына жаңадан түскендерге жарнамалық кеңес жүргізу Оқырмандар формулярымен танысу және талдау Индивидуальная работа - Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов); - Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку; - Обслуживание читателей на абонементе; - Рекомендательные беседы при выборе книг; - Беседы о прочитанном; - Рекламные беседы о новых поступлениях в школьной библиотеке; -Изучение и анализ читательских формуляров	Август - сентябрь Август – сентябрь Постоянно По мере поступления 1 раз в четверть
2.2	Мектеп кітапханасы мүшелерінің отырысы Стандартқа сәйкес оқулықтар тізіміндегі оқулықтарды сынып ұжымын қамтудың диагностикасы Оқулықтарды сақтау деңгейі Жартыжылдықта оқылғандарға талдау қорытындысы Мектеп кітапханасындағы көп оқылатын кітаптарды анықтау бойынша сауалдар Мектептің ең үздік оқырманы байқауы (бастауыш буын) «Балалар кітаптары апталығы» айлығын өткізуді йымдастыру.	Қыркүйек Желтоқсан мамыр ақпан мамыр

	<p>дайындық</p> <p>2022-2023 оқу жылына оқулықтардың сақталу деңгейін анықтау</p> <p>Заседания школьного библиотечного актива</p> <ul style="list-style-type: none"> - Диагностика обеспеченности учебниками классных коллективов согласно перечню учебников и их соответствия стандарту. - Уровень сохранности учебников. - Итоги анализа читаемости за полугодие - Опрос по выявлению самых читаемых книг школьной библиотеки. - Конкурс на лучшего читателя школы (начальное звено) - Подготовка, организация проведения месячника «Неделя детской книги» - Выявление уровня сохранности учебников к новому 2022-2023 учебному году 	<p>Сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Май</p> <p>Февраль</p> <p>Май</p>
2.3	<p>Ата-аналармен жұмыс</p> <p>Ата-аналарға оқу әдебиеттерін қамтамасыз ету бойынша ақпараттар беру</p> <p>Ата-аналар жиналысын өткізуге әдістемелік көмек</p> <p>Мектеп сайтында және ақпараттар қабырғасында ата-аналар үшін жарнамалық ақпараттарды жариялау</p> <p>Кітаптар оқуды насихаттау бойынша ата-аналар жиналысында сөйлеу</p> <p>Мектеп кітапханасының балалардың келуі туралы олардың ата-анасын ақпараттандыру</p> <p>Работа с родителями</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой; - Методическая помощь в проведении родительских собраний - Публикация рекламной информации для родителей на сайте школы и информ. стендах - Выступление на родительских собраниях, пропаганда книг и чтения - Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки; 	<p>Мамыр, қыркүйек Мектептің жоспары бойынша Токсанда 1 рет Токсанда 1 рет</p> <p>Май, сентябрь</p> <p>По плану школы 1 раз в четверть</p> <p>1 раз в четверть</p>
2.4	<p>Педагогикалық ұжыммен жұмыс</p> <p>Жаңадан түскен оқу-әдістемелік әдебиеттер туралы мұғалімдерді ақпараттандыру</p> <p>Жаңа оқу жылында оқыту құралдары мен оқушылардың тандауына бағыт бере отырып, ӘБ пән мұғалімдеріне ақпараттық жұмыс</p> <p>Сабакқа әдістемелік көмек көрсету</p> <p>Белгілі тақырып бойынша әдебиеттер мен мерзімдік басылымдарды іздеу. Мектеп газетін дайындау үшін пәндер апталығына материалдар жинақтау</p> <p>Мұғалімдерді бірлесе өткізетініс-шараға тарту</p> <p>Работа с педагогическим коллективом</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информирование учителей о новых поступлениях учебной, методической литературы. - Консультативно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году - Оказание методической помощи к уроку - Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. <p>Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет</p> <ul style="list-style-type: none"> - Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий. 	<p>үнемі</p> <p>ӘБ мен педагогтердің талабы бойынша</p> <p>мектептің жоспары бойынша</p> <p>Постоянно</p> <p>По требованию МО и педагогов</p> <p>По плану школы</p>
2.5	<p>Оқушылармен жұмыс</p> <p>Оқушыларды жұмыс кестесіне сәйкес қызмет көрсету</p> <p>Кітапханаға қарыздары бар оқырмандарды анықтау мақсатында оқырмандар формулярын қарау және сынып жетекшілерін ақпараттандыру</p> <p>Жаңадан жазылған оқырмандармен кітап оқу мәдениеті туралы</p>	<p>Үнемі</p> <p>Қаңтар, мамыр</p> <p>Үнемі</p>

	<p>сөйлесу</p> <p>Оқырмандардың ерекшелігіне және жастарына қарай көркем әдебиеттерді таңдауға ұсыныстар</p> <p>«Үздік жыл оқырманы» жылсайынғы байқауы (бастауыш мектеп)</p> <p>Оқулықтар мен кітаптарға келтірілген залалға оқушыларды жауапкершілікке тарту</p> <p>«Түлек – мектепке кітап сыйла» мектеп бітірушілердің дәстүрін дамыту</p> <p>Работа с учащимися</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки - Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников и передача информации классным руководителям - Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Знакомство с правилами пользования библиотекой. Знакомство с правами и обязанностями читателя - Рекомендации по выбору художественной литературы согласно возрастным и личностным характеристикам читателя. - Ежегодный конкурс «Лучший читатель года» (начальная школа) - Привлечение школьников к ответственности за причинённый ущерб книге, учебнику. - Развитие традиции выпускников «Выпускник – подари книгу школе!» 	<p>Мамыр</p> <p>Токсанда 1 рет</p> <p>Мамыр</p> <p>Постоянно</p> <p>Январь, май</p> <p>Постоянно</p> <p>Май</p> <p>май</p>
2.6	<p>Кітапханалық- библиографиялық және ақпараттық сабақтар</p> <p>Библиотечно-библиографические и информационные уроки</p>	
1 класс	<p>Тақырыбы - тема №1. <i>Бірінші рет кітапханаға келу- Первое посещение библиотеки.</i></p> <p>Кітапханаға саяхат. «Дана мемлекеттің кітаптар патшалығымен танысу». «Оқырман», «кітапхана», «кітапханашы» түсініктері. Кітапхананы пайдаланудың негізгі ережелері. Кітапханаға қалай жазылуға болады? Кітапты қалай таңдау керек? (тақырыптық сөрелер, кітап көрмелері)</p> <p>Путешествие по библиотеке. Знакомство с «Книжкиным царством и мудрым государством». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу? (тематические полки, ящики, книжные выставки).</p> <p>Тақырыбы - тема №2. <i>Кітаппен жұмыс істеу ережесі -Правила общения с книгой</i></p> <p>Балалардың кітапқа деген қарым-қатынасын қалыптастыру. Кітапты қалай пайдалану туралы ережемен таныстыру. Кітапты дұрыс ұстаудың ережесі (қабы, жөндеу)</p> <p>Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт)</p>	<p>Қыркүйек</p> <p>Сентябрь</p>
2 – 3 класс	<p>Тақырыбы - тема №1. <i>Кітапша қайда тұрады - Где «живет» книжка.</i></p> <p>Кітапханаға саяхат. «Дана мемлекеттің кітаптар патшалығымен танысу». Оқырман залы және абонемент туралы түсініктер. Қордағы, оқырман залындағы кітаптардың реті. «Ашық» сөрелер. Өз бетімен кітаптар таңдау.</p> <p>Организовать экскурсию в «Книжкино царство – мудрое государство». Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг в фонде, читальном зале. «Открытые» полки. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе.</p> <p>Тақырыбы - тема №2. <i>Кітап құрылымы - Структура книги.</i></p> <p>Кітапты кім және қалай жасайды? Кітап неден тұрады? Кітаптың сыртқы безендірілуі (түбі, түптелуі, қабы). Ішкі қырымделуі: мәтін,</p>	<p>Ноябрь</p>

	беттері, суреттер. Кто и как создаёт книгу? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: корешок, переплёт, обложка. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация. «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в ШБ.	
4-5 класс	Такырыбы - тема №1. <i>Сөздіктер мен энциклопедиялар сенің бірінші көмекшілерің</i> <i>Твои первые помощники - энциклопедии и словари.</i> Энциклопедия, анықтамалық, сөздіктер туралы. Анықтамалық басылымдар жүйесі: материалдың алфавиттік реті, алфавиттік көрсеткіштер, пәндік көрсеткіштер. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочного издания: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели. Такырыбы - тема №2. <i>Кітаптар тарихы - История книги.</i> Балаларды кітаптар тарихымен, олардың шығу тарихымен таныстыру. Әлемнің көне кітапханалары. Мектеп кітапханасы. Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира. Школьная библиотека. Художники-иллюстраторы детских книг	Қаңтар январь
6-7 класс	Такырыбы - тема №1. <i>Кітапханадағы ақпараттарды таңдау</i> <i>Выбор информации (книг) в библиотеке.</i> Каталог жүйелілігі. Өз бетімен ақпараттарды іздеуге үйрету. Кітапхана каталогі. Картотека. Библиографиялық көрсеткіштер. Әдебиеттердің такқырыптық тізімі. Кітаптың сыртқы парағы. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог. Картотека. Библиографические указатели. Тематические списки литературы. Титульный лист книги. Каталогная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полках. Такырыбы - тема №2. <i>Интернет бойынша саяхат - Путешествие по Интернету</i> Обзор интернет-ресурсов в помощь школьнику	Ақпан Февраль
8-9 класс	Такырыбы - тема №1. <i>Мектеп кітапханасының анықтамалық-библиографиялық аппараты</i> <i>Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки.</i> Аппарат құрылымы және оның маңыздылығы. Каталогтің жүйелілігі. Алфавиттік-пәндік көрсеткіш. Анықтамалық әдебиеттер. Энциклопедиялар: әмбебап, сала бойынша. Каталог көмегімен әдебиеттерді іздеу. Структура аппарата и его назначение. Алфавитный и систематический каталог. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная, отраслевые. Поиск литературы с помощью каталогов. Такырыбы - тема №2. <i>Интернет бойынша саяхат</i> <i>Путешествие по Интернету</i> Интер кмегімен ақпараттар іздеу. Поиск информации с помощью Интернета	Сәуір апрель
2.7	Жаппай жұмыс -Массовая работа	
	Празднование юбилейных дат 150 летие Ахмеда Байтурсынова 100 летие Розы Баглановой 355 –летие Казыбек би 125 – летие Мухтара Ауэзова 110- летие Динмухамеда Кунаева 30- летие принятия государственных символов РК	
Сентябрь		В течении года

	Получение, обработка и выдача учебников. 1 – 11 кл.	Август-сентябрь
	Обновление постоянных книжно-иллюстративных выставок: <ol style="list-style-type: none"> 1. «Сөздіктер – сіздің достарыңыз!» 2. «Казахская литература» 3. «Мой Казахстан» 4. «В мире сказок» 5. «Справочные издания» 6. «Библиотечный вестник» 7. «Новинки книг» 	05.08.2022 – 30.09.2022
	День открытых дверей «Новинки УМК». Книжные выставки новых поступлений и обзоры книг и периодических изданий для педагогов.	сентябрь
	5 сентября — День языков народа Казахстана Месячник языков народа Казахстана	сентябрь
	«Bookcrossing планетаны аралайды. Bookcrossing шағат по планете» - Жоба. Көрме. Проект, выставка	сентябрь
	КАЛЕНДАРЬ ЗНАМЕНАТЕЛЬНЫХ ДАТ ЛИТЕРАТУРА КАЗАХСТАНА <ul style="list-style-type: none"> - 100 лет со дня рождения отважной пулеметчицы, Героя Советского Союза Маншук Маметовой (1922-1943) - 4 сентября 85 лет со дня рождения писателя, переводчика Еркинбая Акимкулова (1937-2019) - 9 сентября 80 лет со дня рождения казахского писателя, лауреата Государственной премии РК и Национальной премии имени М. Ауэзова, казахский писатель, автора исторических романов и повестей Дукенбая Досжанова (1942– 2013) - 15 сентября 100 лет со дня рождения поэта, государственного деятеля Асанбая Аскарова (1922-2001) - 28 сентября 125 лет со дня рождения писателя, основоположника казахской литературы, общественного деятеля, ученого Мухтара Ауэзова (1897- 1961). - 28 сентября 90 лет со дня рождения писателя, Народного писателя РК Шерхана Муртазы (1932-2018). - 10 сентября 2022 150 лет со дня рождения Владимира Клавдиевича Арсеньева - 5 сентября – 205 лет со дня рождения русского писателя Алексея Константиновича Толстого (1817–1875). 	сентябрь
	Книжные выставки из цикла «Юбилей года»: <ul style="list-style-type: none"> - 1005 лет со дня рождения мыслителя, поэта, государственного деятеля Жусипа Баласугуна (1017/1021-1075) 	сентябрь
	Юбилей книг <ul style="list-style-type: none"> - 105 лет пьесе Мухтара Ауэзова «Еңлік-Кебек» - 80 лет выхода в свет роман-эпопеи Мухтара Ауэзова «Абай жолы» (первая книга «Абай») - 60 лет со дня выхода в свет книги Мухтар Ауэзова «Уақыт және әдебиет» (1962) 	сентябрь
Октябрь		
	<ul style="list-style-type: none"> - Международный день пожилых людей. - Международный день учителя 	01.10.22 03.10.22
	Экологиялық тәрбие Экологическое воспитание Всемирный день защиты животных. - выставка-беседа «Этот удивительный мир». - Пополнение тематических папок о флоре и фауне.	5.10.22