



Кітапхана белсенділерінің жылдық жоспары

p/c	Іс - шаралар	мерзімі	жауапты
1	Ұйымдастыру отырысы: Белсенділер төрайымның сайлау. Міндеттерімен таныстыру. Жылдық жоспар талқылау.	қыркүйек	Раздыкова С.М.
2	Көркем әдебиеттердің жақсы сақталуы бойынша жұмыс жасау. Кітаптарды дұрыс пайдалану туралы сұхбат жүргізу.	Токсан сайын	Раздыкова С.М., белсенділер
3	Белсенділер отырысы	Қараша, ақпан, сәуір	Раздыкова С.М., белсенділер
4	Каталогпен және кітапханада жұмыс жасауға көмек көрсету	Қантар, сәуір	Раздыкова С.М., белсенділер
5	Кітапханалық көрмелерді безендіруге жұмыс жасау	Жыл бойы	Раздыкова С.М., белсенділер
6	Оқулықтардың сақталуын тексеруге жұмыс жасау	Токсан сайын	Раздыкова С.М., белсенділер
7	«Оқулықты күтіп ұста!» сыныптарда әңгіме өткізу	Жыл бойы	Раздыкова С.М., белсенділер
8	Қарыз оқырмандармен жұмыс	Токсан сайын	Раздыкова С.М., белсенділер
9	«Кітап жедел жәрдем» акция	Мамыр	Раздыкова С.М., белсенділер
10	Көркем әдебиеттерді және оқулықтарды жоғалтқан оқушылармен жұмыс жасау	Мамыр	Раздыкова С.М., белсенділер

Кітапхана белсенділерінің жұмыс жоспары

2025-2026 оқу жылы.

Белсенділер құрамы:

1. Ескалиева Алтын – 8 «Б» сынып
2. Теміртас Айзада – 8 «Б» сынып
3. Оралова Диана – 8 «Б» сынып
4. Тиштуганова Анель – 7 «Г» сынып
5. Пирназарова Гулхида – 7 «Г» сынып

Кітапхана белсендісінің бірінші отырысында белсенділер мүшесінің қайсысы қай жұмыс бөліміне жауап беретінін бөлдік. Оқу жылының аяғында олардың әрқайсысы атқарған жұмыстары жөнінде есеп береді, ал белсенділер төрайымы оқу жылының аяғында барлық белсенділердің жұмыстары жөнінде белсенділердің қорытынды отырысында есеп береді.

Жоспар бойынша төмендегідей жұмыстар атқарылатын болады:

- Қормен танысуды жалғастыру (бөлімдер бойынша кітаптарды қою) кітаптарды өз орындарына дұрыс қою. Көркем әдебиеттердің жақсы сақталуы бойынша жұмыс жасау. Кітаптарды дұрыс пайдалану туралы сұхбат жүргізу;
- Кітапханалық көрмелерді безендіруге жұмыс жасау;
- «Оқулықты күтіп ұста!» сыныптарда әңгіме өткізу;
- Жұмыстың жақсы кезендері – абонемент бойынша оқырмандарға қызмет көрсету. Формулярға дұрыс жазба жүргізу, бастауыш сынып оқушыларына кітап таңдауға көмектесу;
- Әр тоқсан аяғында оқу қорының сақталуы бойынша рейдтер жүргізу. Оқулықтардың сақталуын тексеруге жұмыс жасау;
- Абонементті, оқу заланың тазалау (тазалық күндері – әр айдың соңғы жұмасы);
- «Кітап жедел жәрдем» кітаптарды жөндеу;
- белсенділер отырысында жыл бойындағы жұмыс қорытындысын шығару.
- Қарыз оқырмандармен жұмыс. Көркем әдебиеттерді және оқулықтарды жоғалтқан оқушылармен жұмыс жасау

Кітапхана меңгерушісі: А.К. Узканова