

Абай атындағы мектеп- балабақша кешені КММ кітапханасының 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026 оқу жылдарының жұмыстарына талдау.

Мектеп кітапханасы өз жұмысын ұйымдастыруда Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министірінің «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының кітапханалар қорын қалыптастыру, пайдалану және сақтау бойынша қағидаларды бекіту туралы», 2016 жылғы 19 қаңтардағы №44 бұйрығын және осы бұйрыққа өзгерістер енгізу туралы 2021 жылғы 13 мамырдағы № 211 бұйрығын; «Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтардың, мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу әдістемелік кешендердің, оның ішінде электрондық нысандағы тізбесін бекіту туралы»

2020 жылғы 22 мамырдағы № 216 бұйрықтарын басшылыққа алады. Мектеп кітапханасы оқу мәдениетінің мәртебесін, оқу белсенділігі мен оқу сапасын арттыру, жас ұрпақ бойында жоғары азаматтық және рухани адамгершілік құндылықтарды қалыптастыру мақсатында сапалы қызмет көрсетуге күш салады.

Мектеп кітапханасы әр түрлі шаралар жүргізу арқылы оқырманның оқуға қызығушылықтарын оятып, кітап оқуға тарту, оқушыға терең ой мен сапалы білімге жетуде кітаптың алатын орнын түсіндіру , кітап оқу арқылы өз ойын еркін жеткізуге және әдеби сөйлеу қабілеттерін жақсартуға ықпал етуге міндеттенеді және педагогикалық ұжым мен оқушылардың оқу үрдісіне қажетті оқулықтармен қамтамасыз етіп, мектеп бағдарламасына қосымша және бағдарламадан тыс ақпараттармен хабарландырып отырады.

Кітапхана жұмысының міндеттері:

- Оқырмандарға тез және сапалы қызмет көрсету;
- Кітап қорының жинақталуын, есепке алынуын, орналастырып сақталуын ұйымдастыру.
- Кітапхананы қазіргі талапқа сай безендіріп, оқырмандармен белгіленген жоспар бойынша әдеби кеш, конференция, дөңгелек үстел, ақын-жазушылардың шығармашылықкештерін өткізу.
- Кітаппен өз бетінше жұмыс істеу жолдарын меңгерту, кітап арқылы ой-өрістерін, рухани дүниесін кеңейту, білімді, парасатты азамат етіп тәрбиелеу.

«Абай атындағы мектеп-балабақша кешені» КММ кітапханасы оқу процессін көркем әдебиетпен және ақпаратпен қамтамасыз ететін білім беру ұйымдарының маңызды құрылымдық бөліміне жатады, сонымен қатар білімді, рухани және интеллектуалдық қарым –қатынасты, мәдениетті тарату орталығы болып табылады. Кітапхана өз қызметін мектеп дамуының негізгі бағыттарына, оның әдістемелік тақырыбына, оқу тәрбиелік мақсаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Кітапхана мектеп ғимаратының екінші қабатында орналасқан. Жалпы ауданы 71, 7м², оқу залы – 20 орындық.

Кітап қорының көрсеткіші

Оқу жылы	Кітапхананың жалпы қоры	Оның ішінде оқулықтар саны	Көркем әдебиет, Мұғалімге арналған әдістеме, брошюралар, журналдар
2023 - 2024	8404	4212	1150
2024 - 2025	8510	6441	1150
2025- 2026	8660	6441	1162

Кітапхананың материалдық - техникалық базасы: 14 темір стеллаж, ноутбук - 8, компьютерлік үстел - 1, интернет Wi - fi қосылған.

Қормен жұмыс кезінде кітапханада төмендегі құжаттамалар уақытында жүргізіледі:

- Мектеп кітапханасын пайдалану ережелері;
- Кітапхананың жылдық жұмыс жоспары;
- Кітапхана жұмысы туралы жылдық есептер;
- Оқулық беруді есепке алу құжаттары (карточкалар, оқушылардың тізімі);
- Баспасөзге жазылуды рәсімдеу құжаттары;
- Кітапхана қорының қозғалысы (есептен шығару актілері);
- Кітапхананың мүкәммал кітабы;
- Оқулықтар қорының жиынтық есеп кітабы(оқулықтарды түгендеу);
- Кітапхананың негізгі қорының жиынтық есеп кітабы;
- Оқырмандар жоғалтқан және оны ауыстыруға алынған әдебиеттерге есепжүргізу кітабы;

- Берілген оқулықтарды тіркеу (есепке алу) журналы;
- Оқырман формулярын қайта тіркеу журналы;
- Оқулықтар мен кітаптардың жеткізілуі туралы накладнойлар көшірмелері;
- Уақытша сақталатын оқулықтар қорын есеп кітабы (дидактика, жұмыс дәптерлері);
- Кітапхананың жұмыс күнделігі;
- Оқулықтардың тапсырыс (бланкілерінің көшірмесі);
- Мүліктік кітапқа жазылуға жататын басылымдардың есеп кітабы;
- Библиографиялық анықтамаларды есепке алу журналы;
- Күнделікті есеп беру;
- Мектеп кітапханасының нормативтік-рецептуралық құжаттары;
- Мектеп кітапханасының техникалық төл құжаты;
- Мемлекеттік тапсырыс құжаты сандық анықтамасы;
- Мектеп кітапхана қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары;
- Өткізілген іс-шаралар (хаттамалар);
- Оқулықтарды тартуға арналған дәптер;

Кітапхана мектептің ғимаратының екінші қабатында орналасқан. Абонент пен оқу залы бірге, оқу залы 16 орынға арналған.

Кітапхананың материалдық-техникалық базасы.

Ноутбук – 16 дана

Стол – 16

Орындықтар – 16

Көркем әдеби және салалық кітаптарға арналған 6 секциядан тұратын стеллаждар. Оқулық сақталатын бөлме арнайы темір және ағаш полкалардан тұратын стеллажбен жабдықталған.

2. Кітапхана жұмысының негізгі бағыттары.

Кітапханасының жұмыс жоспарына сәйкес кітапхананың негізгі қызметтері ақпараттық, білім берушілік, мәдениеттілік болып бөлінеді.

Білім берушілік бағыты бойынша, мектеп оқушылары қыркүйек айында оқулықпен толық қамтамасыз етіліп отырады.

Мектеп директоры:  М.Е.Бейсембаева