

Каралды
Урта Кирмән урта мәктәбе
класс житәкчеләре
методик берләшмәсендә
Беркетмә №1, __ август 2021

Килешенгән
Тәрбия эшләре буенча
директор урынбасары
_____/Р.А.Марданов/

Раслыйм
Мәктәп директоры:
_____/Г.В.Искандарова/
Приказ № __, __ август 2021

**Татарстан Республикасы
Мамадыш муниципаль районы
“Урта Кирмән гомуми белем бирү
мәктәбе” китапханәсенең
2021/2022 нчы уку елы өчен
еллык эш планы**

Китапханәче: Марданова Р.И.

2020-2021нче уку елына анализ.

Китапханәнең методик темасы: “Информацион технологияләр аша укучыларда китап уку эшчәнлеген үстерү”.

2020 – 2021 нче уку елында китапханә үзенең эшенә түбәндәге бурычлар һәм максатлар куйды:

Китапханәнең максаты:

- I. Уку һәм тәрбия процессында китап укучыларның аңа информацияны нар беләнтәминитү
- II. Укучыларда матур әдәбияту кууга уңай караш һәм информация култура тәрбияләү.
- III. Традиция технологияләрне үстерү, яңа технологияләрне үзләштерү һәм китап укучыларга житкерү.
- IV. Култура һәм тел үзгәлекләреннән чыгып, укучыларны системалы китап укуга тарту

Китапханәнең гомуми бурычлары:

- Мәктәп китапханәсенең эшен укуту- тәрбия планына нигезләнеп укучыларга эстетик тәрбия бирү юнәлешендә оештыру.
- Барлык укучыларның 100% китап укуларына ирешү.
- Укучыларда китап уку културасы тәрбияләү.
- Укучыларда китапханә китапларына сак караш тәрбияләү.
-

Мәктәп китапханәсе - ул китап туплау, саклау, кире кабул итеп алу урыны гына түгел, ә нигездә бала күңеленә иң тәүге милли хис оеткысы салучы мәгърифәт йорты. Китапханәнең төп функцияләре: белем, информация, култура күнекмәләре бирү.

Китапханәсез мәктәпне күз алдына китерүе дә кыен. Мәктәп китапханәсе һәр укучы һәм укутучының төп таяну ноктасы булып тора. Белешмә сүзлекләр, методик ярдәмлекләр, матур әдәбият, вакытлы матбугат чаралары - һәммәсе бүгенге укучыга багышлана. Китапханә ул - мәктәп терәге. Ә мәктәп – белем йорты.

Уку елы башыннан китапханә планы эшләнеп куелды. Эш план нигезендә алып барылды. Ай саен истәлекле даталар исемлеге булдырыла, айлык план төзелеп бара, Уку елы башында барлык укучылар да дәрәслекләр белән тәмин ителде. Житешмәгән дәрәслекләр ЭФУЛ (электронный фонд учебной литературы) аркылы карап, башка мәктәпләрдән кайтарылды, артыклары бер елга биреп торылды. Региональ һәм федераль дәрәслекләргә заказлар бирелде. Укучыларның дәрәслекләр белән тәмин ителеше – 100%. Китапханә 28 балага, 13 укутучыга ярдәм күрсәтте, йөреш – 100%, барлык бирелгән китап – 342. Китапханәдә барысы 3725 китап, шуларның 3249 се матур әдәбият, татарча- 1095, русча - 2154, 481 дәрәслеке бар. Бу уку елында ФГОС буенча яңа дәрәслекләр кайтты. Дәрәслекләренең барысы да ЭФУЛ га тулысынча кертелде. Стандартка туры килмәгән дәрәслекләр гамәлдән чыгарылды, акты төзелде.

Китапханәдән алынган һәрбер китап формулярга язылып барылды.

Август аеннан балаларга уку өчен дәрәслекләр белән тәмин ителде. Барлык укучыларга дәрәслекләр житте. Чиреккә бер тапкыр “Дәрәслекләргә озын гомер” дигән тема астында дәрәслекләренең сакланышы буенча рейдлар үткәрелде. “Китап докторы” акциясе кысаларында укучылар белән тузган китаплар төпләнде. Уку дәверендә “Китапка икенче тормыш бүләк ит”, “Возьми. Расскажи. Получи” акцияләре үткәрелде. “Китапханә хәбәр итә” булдырылды. Балалар китабы атналыгы кысаларында “Китап белем чишмәсе” китапханә дәресе, китаплар күргәзмәсе

оештырылды. Фәнни – гамәли конференцияләрдә катнашучы укытучыларга, ГИА һәм БДИ бирүче укучыларга материаллар белән ярдәм ителде.

Укучыларда китапка кызыксыну уяту, сәнгатьле сөйләм күнекмәләрен үстерү, укучыларда китапка дәрәс караш формалаштыру, шәфкатьлелек хисе, әхлакылык тәрбияләү максатыннан башлангычлар атналыгында “Китаптар иленә сәяхәт” дигән тәрбия сәгәте уздырылды. Балалар китап тарихы, китаптарны саклап тоту кагыйдәләре, китаптар турында шигырь, табышмаклар, мәкаль һәм әйтемләр, әкиятләр белән таныштылар. Кыскасы, китапка карата уңай караш булдырылды.

2020-2021 нче уку елында түбәндәге темаларга күргәзмәләр төзелде:

1. “Жиңгә илткән юллар”;
2. “Кошлар безнең дусларыбыз”;
3. “Әсәрләрдә сугыш кайтавыз” ;
4. “Яңа китап – яңа дус” ;
5. “Уен сәяхәт” китапханә дәрәсе;
6. “Тукай-безнең горурлыгыбыз!” Шагыйрьнең китаптарынан күргәзмә;
7. Фән атналыгында китап күргәзмәләр.

Китапханәнең төп функцияләре

- Образовательная – белем бирү;
- Информационная – яңа мәгълүмат бирү;
- Культурная – культуралылык тәрбияләү

Китапханә фонды турында гомуми мәгълүмат.

Барлык укучылар саны - 28

Барлык укытучылар - 13

Башка хезмәткәрләр - 8

Барлык китап саны - 4154

Дәрәсләкләр саны - 481

Матур әдәбият - 2037

Методик әдәбият - 115

КИТАПХАНӘ АКТИВЫ

1. Марданова Нурсинә – 9 кл
2. Искандарова Фирүзә – 8 кл.
3. Марданов Рафил – 6 кл

2021-22 нчы уку елына түбәндәге бурычлар куелды:

- Мәктәп китапханәсенең эшен укыту – тәрбия планына нигезләнеп укучыларга эстетик тәрбия бирү юнәлешендә оештыру;
- Барлык укучыларның 100% китап укуларына ирешү;
- Укучыларда китап уку культурасы тәрбияләү, китапны мөстәкыйль сайлый белергә, газета – журналлар укый белергә өйрәтү.
- Китапханә эшен, аны һәръяктан яхшыртуны таләп иткән, төп документлар нигезендә оештыру. Даими рәвештә ЭФУЛ ны яңарту.

КИТАПХАНӘНЕҢ ФОНДЫНДА ЭШЛӘУ

№ п/п	Эш төре	Үтәү вакыты	Жаваплы кеше
ДӘРЕСЛЕК ФОНДЫ БЕЛӘН ЭШ			
1	Укучыларны 100% дәреслек белән тәмин итү. Башка китапханәләр белән элемтәдә торы һәм дәреслекләр алып торы.	август- сентябрь	китапханәче
2	Фондны мәктәп программасына туры китереп тулыландыру <ul style="list-style-type: none"> • Яңа уку елында укытылачак дәреслекләрнең исемлеген булдыру. • “Таныш булыгыз- яңа дәреслек” – китап күргәзмәсен яңарту. • Яңа кайткан дәреслекләр белән укытучыларны һәм укучыларны таныштырып бару. 	даими	китапханәче
3	Китапларга заказ бирү <ul style="list-style-type: none"> • Фән укытучылар белән бергә федераль һәм региональ исемлектәгә дәреслекләргә заказ бирү. 	ноябрь, февраль	китапханәче
4	Дәреслекләргә электрон базага урнаштыру.	ел дәвамында	китапханәче
5	Яңа кайткан дәреслекләргә кабул итү, эшкәртү, исәпкә алу, фондка урнаштыру.	даими	китапханәче
6	Тузган һәм эчтәлегә буенча искергән дәреслекләргә гамәлдән чыгару.	октябрь- ноябрь, май	китапханәче
7	Дәреслекләргә сакланышын тикшерү.	чирек саен	китапханәче
8	Укучылардан дәреслекләргә җыю һәм бирү.	май- июнь. август- сентябрь	китапханәче
МАТУР ӘДӘБИЯТ ФОНДЫ БЕЛӘН ЭШ			
1	Фондның торышын өйрәнү һәм аны куллануны анализлау	даими	китапханәче
2	Китапханә фондын үзгәртү.	даими	китапханәче
3	Бүләк ителгән китапларны кабул итү, эшкәртү һәм үзгәртү.	даими	китапханәче
4	Фондтагы китапларны эстетик яктан матур булырлык итеп тезү, алфавит буенча тезелүен гел тикшереп торы.	даими	китапханәче
5	Китапларны укучы үзгә алып укулык итеп урнаштыру	даими	китапханәче
6	Фондтагы китапларның тотылышын тикшереп торы: <ul style="list-style-type: none"> • Аеруча кыйммәтле басмаларны даими рәвештә сакланышын тикшерү. • Систематик рәвештә укурга бирелгән китапларның кире кайтарылуын контрольдә тоту. • Югалган китапларны барлау, вакытында чарасын күрү, урынына икенчесен алу. • Таушалган китапларны ремонтлауны оештыру. • Фондтагы китапларны саклау һәм тиешле 	даими	китапханәче

	режимда тотуну оештыру.		
7	Накладнойларны вакытында эшкертү, тиешле урынга тапшыру.	даими	китапханэче
8	Инвентаризация үткөрү.	май	китапханэче
МАТБУГАТ ФОНДЫН ТУПЛАУ			
1	Беренче һәм икенче яртыеллык матбугатка язылуны оештыру.	октябрь, апрель	китапханэче
2	Килгән газет-журналларны вакытында теркәү.	даими	китапханэче
3	Китапханэгә килә торган газет-журналларны бергәләп уку, әңгәмә үткөрү.	даими	китапханэче
СБАНЫ АЛЫП БАРУ (Справочно-библиографический аппарат)			
1.	Яшьүзенчәлегенисәпкәалып СБАныалып бару	даими	китапханэче
2	Кулланучыларныкитапханэкагыйдәләре, тәртип, китапларһәмфонднынурнашуыбеләнтаныштыру. (1-10 кл.)	сентябрь	китапханэче
3	Библиографикдәресләрнеңграфигынтөзү.	сентябрь	китапханэче
4	Башлангыч, урта һәм югары сыйныф укучыларына библиотечно- библиографик шөгылләрне заман информаций- технологияләр кулланып уздыру.	октябрь- апрель	китапханэче
КИТАП УКУЧЫЛАР БЕЛӘН ЭШ. ИНДИВИДУАЛЬ ЭШ			
1	Яшь үзенчәлегенә карап матур әдәби китап уку культурасы тәрбияләү. Китапны мөстәкыйль сайлый белергә өйрәтү.	даими	китапханэче
2	Китапны тапшырганда укыган әсәрләр турында әңгәмә үткөрү.	даими	китапханэче
3	Китапханэгә яңа кайткан китаплар белән таныштыру.	яңа китаплар кайткач	китапханэче
4	Укучыларнын формулярлары белән эшләү. Китапны вакытында тапшырмаган укучылар белән эшләү.	айга бер тапкыр	китапханэче
5	Башлангыч сыйныф укучыларын мәктәп китапханәсе белән таныштыру. Формулярлар ачу.	сентябрь	китапханэче
6	Укыган әсәрләргә анализ ясау.	ярты елга бер	
7	Китап, газет- журналлар белән кызыксынмаучы укучылар белән әңгәмә.	даими	китапханэче
8	“Китапка икенче гомер бүләк ит” акциясен үздыру	сентябрь- октябрь	китапханэче
9	“Бүләк ителгән китаплар” китап күргәзмәсен оештыру.. тулыландыру	сентябрь, октябрь	китапханэче
10	Тәнәфес вакытларында, класс сәгатъләрендә китап- журналларга телдән реклама ясау.	даими	китапханэче
11	Жәйге ялда укылырга тиешле китаплап исемлеген төзү һәм укучыларны таныштыру.	май	әдәбият укытучысы, китапханэче
УКУТУЧЫЛАР КОЛЛЕКТИВЫНДА ЭШ			
1	Укытучыларны яңа кайткан методик китаплар, әдәбиятлар, газет- журналлар белән вакытында таныштыру, тәкъдим итү.	ел дэвамьнда	китапханэче
2	Педсоветларда яңалыклар белән таныштыру	чиреккә бер тапкыр	китапханэче
3	Бәйрәмнәр, истәлекле даталар буенча материаллар	ел дэвамьнда	китапханэче

	тушлап, укытучыларга тәкъдим итү.		
4	Язучыларның юбилейларына багышлап “Юбиярлар” дигән стендны яңартып тору.	ел дәвамьнда	китапханәче
КИТАПХАНӘНЕҢ АКТИВЛАРЫ БЕЛӘН ЭШ			
1	Китапханә советы булдыру. Китапханә активлары белән план төзү.	сентябрь	китапханәче
2	Дәрәсләкләрнең тотылышын тикшерү рейдлары үткәрү.	айга бер тапкыр	Китапханә активы, дежурлар
3	Китапханәдә тәртип урнаштыру, тузган китапларны ремонтлау, газет-журналларны теркәү.	сентярь-май	Китапханә активы,
4	Мероприятияларне китапханә активлары белән берлектә эерләү.	ел дәвамьнда	Китапханә активлары, китапханәче
АТА-АНАЛАР БЕЛӘН ЭШ			
1	Газет-жуналлардан алынган материалларны туплау.	ел дәвамьнда	Китапханә активы, китапханәче
2	“Мәктәп дәрәсләкләрән: сайлау, тәэмин итү, дәрәсләкләрне тоту” (эти-эниләр жылышында чыгыш)	ноябрь	китапханәче
3	Балалар өчен тәкъдим ителгән китаплар күргәзмәсен оештыру.	ел дәвамьнда	Китапханә активы, китапханәче
4	Ата- аналарны балаларының китап укулары белән таныштыру.	гыйнвар, эти-эниләр жылышында	китапханәче
МАССА – КҮЛӘМ ЭШ			
1	Уку процессына ярдәмгә:”ГИА- турында мин нәрсә беләм?” күргәзмә-киңәш.	ел дәвамьнда	китапханәче
2	Белем бәйрәмендә катнашу.	сентябрь	китапханәче
3	15 октябрь – хәтер көнен билгеләп үтү. “Гел хәтердә, гел истә”. Китап күргәзмәсе, әңгәмә.	15 октябрь	тарих укытучысы, китапханәче
4	Китап күргәзмәсе. “25 октябрь – мәктәп китапханәсе көне”	25 октябрь	китапханәче
5	Эниләр көне уңаеннан “Энием, кадерлем, бергенәм” дигән презентацияләр конкурсы оештыру.	ноябрь	китапханәче
6	“Уңыш-2021”, Көзгә бал бәйрәменә эерлек алып бару. Материаллар туплау.	октябрь	китапханәче
7	Фән атналыкларында китап күргәзмәсе.	даими	китапханәче
8	Юбиярлар һәм истәлекле даталар уңаеннан китап күргәзмәсе, төрле чаралар оештыру. (викторина, әңгәмә, плакат- күргәзмә, кичә)	ел дәвамьнда	китапханәче
9	“Нинди китап укысаң-шундый кеше булырсың” Башлангыч сыйныф укучылары белән әңгәмә.	гыйнвар	китапханәче
10	“Синәң яраткан китабың”- башлангыч һәм урта класс укучылары арасында анкета үткәрү.	февраль	китапханәче
11	Китапханәнең презентациясен эшләү.	март	китапханәче
12	27 –май китапханәчеләр көне.Укучыларга, укытучыларга анкета тәкъдим итү.	май	китапханәче
ХЕЗМӘТ ТӘРБИЯСЕ ҺӘМ ПРОФОРИЕНТАЦИЯ БИРҮ			

1	Китапханədə төрле һөнәрләргә багышланган китапларны, материалларны тулыландыру.	даими	китапханәче
2	“Барлык һөнәр дә мактаулы” дигән темага китап күргәзмәсе оештыру	март	китапханәче
3	Уку йортлары турында белешмәләрне газета – журналлардан туплап, күргәзмә оештыру.		китапханәче
4	Имтихан бирүчеләрне кирәкле китаплар белән тәмин итү. “ГИА” , ”БДИ” папкасына материаллар жыю.	ел дәвамында	китапханәче, предмет ияләре
ХОКУК ТӘРБИЯСЕ			
1	Китап күргәзмәсе: Закон. Конвенция. Хокук.	ноябрь	китапханәче
2	Хокук бозуны кисәтүләргә каршы кирәкле мәгълүматлар белән укучыларны тәмин итү.	ноябрь	китапханәче
ПАТРИОТИК ТӘРБИЯ			
1	Өлкәннәр көне уңаеннан “Тормышыбызның бизәге сез!” кичә үткөрү.	1 октябрь	кл.жит., китапханәче
2	Хәтер көнен билгеләп үтү. “Гел хәтердә, гел истә”. Китап күргәзмәсе, әңгәмә.	15 октябрь	тарих укыт, китапханәче
3	Ажаган уены	февраль	кл. жит.
4	“Ватанны саклаучылар көне” Кичә.	февраль	кл. жит.
5	М.Жәлилнең туган көнен билгеләп үтү.	15 февраль	тат.теле укытучылары, китапханәче
6	Жиңүнәң 77еллыгына багышланган кичә.	9 май	кл.жит.
7	Жиңүнәң 77 еллыгына материаллар туплау.	ел дәвамында	китапханәче
8	Сугыш чоры балалары турында альбом эшләү.	даими	китапханәче кл. жит.
9	“Бу еллар мәңге онытылмас” классларда әңгәмәләр оештыру.	даими	кл. жит., китапханәче
ӘДӘПЛӘЛЕК ТӘРБИЯСЕ			
1	“Ялгыш язмышлар” 9 -10кл. әңгәмә.	декабрь	китапханәче
2	“Тәмәке тарту- сәламәтлеккә зыян”, “Сак буллык- наркомания”, “СПИД –XX гасыр әфәте” . Плакат - күргәзмәләр.	декабрь, май	китапханәче
ПРОФЕССИОНАЛЬ ҮСЕШ			
1	Мәктәпкитапханәчеләренең район семинарында катнашу.	график буенча	китапханәче
2	ҮЗБЕЛЕМ: - «Школьная библиотека» журналынуку. - китапханә эше турында приказлар, хатлар, инструкциялар белән танышып бару.	ел дәвамында	китапханәче
3	Иң яхшылардан саналган мәктәп китапханәчеләренең тәҗрибәләрен кулланып үз белемне күтәрү өстендә эшләү.	даими	китапханәче

4	Курслардабулыпквалификациянекүтөрү.	3 елга бер	китапханече
5	Яңакитапханэтехнологиялэрөнүзлөштөрүһәмтрадицион технологиялэрнекамиллөштөрү.	даими	китапханече

Китапханече:

Марданова Р.И.