

М.Куренкеев атындагы №11 орто  
мектебинин китепканасынын

иштери.

2021-2022-окуу жылы

**2022-2023-окуу жылы үчүн түзүлгөн мерчем боюнча төмөнкүдөй иштер аткарылды.**

**Китепкананын материалдык-техникалык камсыздалышы :**

1. Стол-2
2. Стул-8
3. тумбочка-1
4. Парта-4
5. Шкаф-2
6. Китеп текче-9
7. Китеп текче-4
8. Карниз-2
9. Терезе парда-2

Китепкана санитардык-гигиеналык талапка жооп берет. Мектеп китепканасы мектеп директору бекитилген мерчем боюнча иштейт. Китепкана тарбия берүүчүнүн багыттары боюнча иш алып барат.

**Китепкананын негизги багыты төмөнкүдөй :**

Китепкана окуу тарбия иш-аракетине мугалимдер ,окуучулар менен биргеликте маалымат алышат. Дүйнөлүк жана Ата Мекендик маданий мурастарды баалоого тарбиялоо.

Өз алдынча окууга жана сын -пикир айтууга, маалымат алууга калыптандыруу.

Ата Журтту сүйүүгө үндөө. Жаңы технологиялык ыкмалар менен иштөө.

Китепкананын камсыз болушу. Окуучулар үчүн илимий чыгармалар ,сөздүктөр, адабий көркөм чыгармалар , мугалимдер үчүн методикалык китептер жана окуу китептери менен камсыз болгон. Балдар китепканасындагы китептер алфавиттик тартипте коюлган.

1-4 -класстын окуучулары үчүн адабий китептер текчеге коюлган. Көркөм адабияттар өзүнчө текчеге коюлган.

Китепкананын негизги көрсөткүчү :

Жалпы фонд-11620

Окуу китептеринин фонду-8684

Адабий жана методикалык китептердин фонду-2058

Методикалар мугалимдер үчүн-878

Китепканачы менен бирдикте жүргүзүлгөн иш-чаралар :

1-сентябрь-Билим куну.

23-сентябрь-Кыргыз тил күнү

1-октябрь -Карыялар күнү

5-октябрь-Мугалимдер күнү

16-ноябрь-Толлеранттуулук күнү

12-декабрь-Ч. Айтматов улуу жазуучу

28-декабрь-Жаңы-жыл

21-февраль -Эне тил күнү

23-февраль-Ата Мекенди коргоо күнү

5-март-Ак калпак күнү

8-март Апалар күнү

21-март-Нооруз майрамы

1-май Эмгек майрамы

5-май -Конституция күнү

9-май-Жеңиш күнү

20-май-Энелер күнү

1-июнь-Балдарды коргоо күнү

1-сентябрь

3-сентябрь

10-ноябрь

13-декабрь

“Менин бактылуу балалыгым “ сүрөт конкурсу “Мерсико” менен бирге окуйбуз.  
“Балдарга окуйлу” иш -чаралар боюнча активдүү катышкан окуучулар ГорОНО тарабынан грамоталар тапшырылып сыйланышты.

Активдер менен иштөө:Активдүү окуучулар менен иш алып барылат жана окуу китептеринин сакталышы боюнча рейд жүргүзүлөт.

Китептерди китеп текчесине тизишет.Мектептик иш чараларга активдүү катышат.

Китепкананы жабдуу иштерине жана иш чараларды жүргүзүүгө катышышат.Китептерди оңдоо,туздөө ,келип түшкөн жаңы китептерге штамп коюу жүргүзүлөт.

Айылдык жана башка китепканалар менен иш алып барылат.

Бардык окурмандардын саны:

Окуучулар :294

Мугалимдер :24

Тех.кызматкерлер:2

Китептерди оңдоо:

Жыл ичинде адабий китептердин фонду боюнча төмөнкүдөй иштер аткарылды.Окулган китептер боюнча мазмунуна талкуу ,анализ жүргүзүү.Адабий,методикалык ,окуу китептери боюнча эсеп журналына жазылып турат.Келип түшкөн жана белекке берилген китептердин документтеринин эсеби такталып турат.

Программага туура келбеген ,колдонууга жараксыз болгон китептер өзүнүн эрежеси жана нормалары боюнча эсептен чыгарылып турат.Китепканада документтер талапка ылайык келет.Берилген китептер окурмандын формулярына толтурулат.Китепти берүүдө абалы жана кабыл алуудагы абалы текшерилет.Эгерде китепти жоготсо ордуна башка же ошондой китеп алып келип берүү керек.Жаш китепканачылар менен бирдикте китептерге оңдоп түзөө иштерин жүргүзүү.

### **Инвентаризация :**

Фондко келип түшкөн окуу китептери.

Окуу китептеринин саны : 165

Окуу китептери атайын кабинетке коюлган.Китептер класстар боюнча текчеге коюлган.

Жыл ичинде жүргүзүлгөн иштер:Окуу жана адабий ,методикалык китептерге окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары менен макулдашып заказ берүү. Окуу китептерин кабыл алуу жана сактоо.Китептин эсебин алуу.Инвентаризация ,жараксыз китептерди эсептен чыгаруу.Окуучулардын окуу китептеринин сакталышы жана колдонулушу боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүү жана текшерүү,көзөмөлдүктү күчөтүү.Жаңы окуу жылынын аягында түзүлгөн график боюнча окуу жана адабий китептерди кабыл алуу.

Окурмандар менен иш алып баруу.Жекече иштөө.Окуучуларды,мугалимдерди,тех.кызматкерлерди ,ата-энелерди абонемент боюнча тейлөө.Окуучуларды,мугалимдерди окуу залында тейлөө.Китептерди берүүдө жана алууда аңгемелешүүлөрдү жүргүзүү.Китепкананын мугалимдерге көрсөткөн жардамы:

Класстык сааттарга ,класстан тышкаркы иштерге:

Адабий китептерди ,сценарий,ырлар,предметтик жумалык ,мектептик иш-чаралар,ата-энелердин чогулушу үчүн материалдарды тандоо.Мугалимдерге жаңы китептердин келип түшкөнү боюнча маалымат берүү.Мугалимдер үчүн китептерге заказ берүү.

Окуучулардын окуу китептеринин сакталышы боюнча рейд жүргүзүү жана текшерүү иштерин жүргүзүү.Жаңы китептерди кабыл алуу жана сактоо.Китептин эсебин алуу.Инвентаризация ,жараксыз китептерди эсептен чыгаруу.Окуучулардын окуу китептеринин сакталышы жана колдонулушу боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүү жана текшерүү,көзөмөлдүктү күчөтүү.Жаңы окуу жылынын аягында түзүлгөн график боюнча окуу жана адабий китептерди кабыл алуу.