****

**Цель и задачи педагогического коллектива**

**на 2023-2024 учебный год**

**Цель**педагогического коллектива школы  - дальнейшая оптимизация образовательного процесса, определяющая личностный рост ученика и учителя.

**Задачи** педагогического коллектива школы:

1. Продолжить работу по повышению качества обучения через формирование мотивации к обучению и развитию общих учебных умений и навыков.

2. Повышать уровень профессиональной компетентности педагогов через совершенствование урока как главной формы учебных занятий, определяющих качество образовательного процесса.

 3. Обобщать и распространять инновационный педагогический опыт учителей на городском и областном уровнях.

 4. Повысить среднее качество знаний учащихся по школе.

 **Бекітемін \_\_\_\_\_\_\_ Мектеп басшысы А. Сачанов**

**План**

**работы педагогического совета на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственный** | **Итоги** |
| **1** | ***Педагогический совет №1***1.Анализ учебно-воспитательной работы педагогического коллектива школы за 2022-2023 учебный год и утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год2. Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год и утверждение воспитательного плана работы школы на 2023-2024 учебный год 3. Зачисление учащихся 1-11-х классов на 2023-2024 учебный год. Утверждение списков учащихся школы на 05.09.2023 г.4.Закрепление классного руководства5. Функционирование гимназических классов и классов полиязычия. 6. Об особенностях обучения детей с особыми образовательными потребностями на 2023-2024 учебный год.7. О назначении учителей – наставников8. О проведение республиканской акции «Дорога в школу».9.Утверждение РУП, программ спецкурсов, факультативов, кружков10. Разное. | Август | РуководителЬшколыСачанов А.Т.Киргеева Г.К.Адилов А.В.Айтхалина Ж.К.Масакбаева Г.М.Павина О.А.Масакбаева Г.М.Киргеева Г.К.Масакбаева Г.М. | Решение педагогического совета. Протокол. |
| 2-3 | ***Педагогический совет №2*** на тему «Адаптация учащихся 5 классов к новым образовательным условиям». | Ноябрь |  | Решение педагогического совета. Протокол. |
| **Педагогический совет №3** **Тематический педагогический совет** на тему «Социализация детей, сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в современном обществе»  | Ноябрь | Киргеева Г.К.Айтхалина Ж.К. | Решение педагогического совета. Протокол. |
| **4** | Педагогический совет №4Тематический педагогический совет №4 на тему « Одаренные и отстающие дети в одном классе: проблемы и решения»  | Январь  | .Адилов а.В.Касымканова А.Г. | Решение педагогического совета. Протокол |
| **5** | Педагогический совет №5«Об освобождении учащихся отпромежуточной и итоговой аттестации» | Май  | Руководитель школы Сачанов А.Т.Касымканова А.Г. | Решение педагогического совета. Протокол |
| **6** | **Педагогический совет № 6**Тема: О завершении учебного года1.Утверждение списков учащихся, допущенных к промежуточной аттестации 5-8,10-х классов и переведённых в следующие классы. 2.О награждении отличников похвальными листами и учащихся, принимающих активное участие в жизни школы, грамотами на торжественной линейке.3. Об оставлении на повторный курс обучения (при наличии)4. О допуске к итоговой аттестации в учащихся 9, 11 классов5. Предоставление очередного трудового отпуска учителям и их занятость в организации летнего отдыха и занятости детей.6. Занятость детей в летний период. Летняя практика 5-8 классов.7. О выдаче направлений детям из малообеспеченных семей и детям-сиротам в лагерь «Балдаурен». |  Май | А.СачановКасымканова А.Г.Айтхалина Ж.К.Киргеева Г.К.Касымканова А.Г.А.СачановКиргеева Г.К. | Решение педагогического совета. Протокол. |
| **7** | ***Педагогический совет №7*** «О результатах промеджуточной аттестации учащихся 5-8,10-х классов | Май  | Руководитель школыСачанов А.Т.Касымканова А.Г. | Решение педагогического совета. Протокол |
| **8-9** | ***Педагогический совет* № 8**1. «О результатах итоговой аттестации учащихся 9 классов»***Педагогический совет* № 9**1.О результатах итоговой аттестации учащихся 11А класса за курс общего среднего образования. | Июнь Июнь | Руководитель школы Сачанов А.Т.Касымканова А.Г. | Решение педагогического совета. Протоколы |

 **План**

**проведения предметных недель на 2023-2024 учебный год**

**Цель:**повышение профессиональной компетентности учителей и внедрение инновационных технологий в учебно-воспитательный процесс, способствующих развитию познавательной и творческой активности обучающихся.

**Задачи:**

-совершенствование профессионального мастерства педагогов через подготовку, организацию и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;

- вовлечение обучающихся в самостоятельную творческую деятельность, повышение их интереса к изучаемым учебным дисциплинам;

 - выявление обучающихся, которые обладают творческими способностями, стремятся к углубленному изучению определенной учебной дисциплины или образовательной области.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тема мероприятия** | **Классы** | **Ответственные** | **Итоги** |
| 18-22сентября | Неделя физической культуры, художественно – эстетического цикла, НВП  | 1-11 | Хасанов Т.М. учителя предметники | отчёт по итогам |
| 09-13октября | Неделя начальных классов с с казахским языком обучения | 1-4 | Нургожина Р.Ж.учителя предметники | отчёт по итогам |
| 13-17ноября | Неделя начальных классов с русским языком обучения | 1-4 | Мұрат Д.С. учителя предметники | отчёт по итогам |
| 04-08декабря 11-15 декабря  | Неделя общественно – гуманитарного цикла (русский язык и литература) (история) | 5-11 | Парыбка Л.Н. учителя предметники | отчёт по итогам |
| 15-19января | Неделя ЕМЦ:математика, ИВТ | 5-11 | Абакирова Р.Т. учителя предметники | отчёт по итогам |
| 12-16февраля | Неделя английского языка  | 1-11 | Кадырханов Ф.О. учителя предметники | отчёт, справка по итогам |
| 11-20 марта | Неделя казахского языка и литературы | 1-11 | Каирбекова А.А. учителя предметники | отчёт, справка по итогам |
| 08-12.апреля | Неделя ЕМЦ:Физика, химия, биология, география | 5-11 | Абакирова Р.Т. учителя предметники | отчёт по итогам |
| 15-29 апреля | Фестиваль открытых уроков «Ура урок» | 1-11 | Заместитель руководителя по ПО Масакбаева Г.М. учителя- предметники | отчёт, справка по итогам, брошюра |

**Совершенствование и повышение квалификации и**

**педагогического мастерства**

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональных компетенций, использование педагогами инновационных методических приёмов и технологий в учебной деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** |  **Содержание работы** | **Сроки** |  **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1 |  Разработка и утверждение планов работы МО на 2023- 2024 учебный год |  Сентябрь |  Руководитель школы  А.Т. Сачанов Зам руководителя по  ПО Масакбаева Г.М.  Руководители М0 |  Планы работы МО |
| 2 | Организация работы с начинающими учителями  |  Сентябрь |  Заместитель  руководителя по ПО Масакбаева Г.М.рук ШМУ Иманова А.К. наставники |  ШМУ: План работы |
| 3 |  Организация работы  ТГ.  Проведение семинаров  |  Сентябрь | Заместитель руководителя по ПО Масакбаева Г.М. рук групп | План работы творческих групп |
| 4 |  Участие учителей  в  конкурсах, олимпиадах , семинарах, конференциях разных уровней   |  В течение года | Заместитель руководителя по ПО Масакбаева Г.М.Руководители МО | Повышение  конкурентоспособности  педагогов школы, повышение теоретического и творческого мастерства. Обмен опытом |
| 5 | Разработка учебно – методических, авторских пособий, в том числе по трехъязычию |  | Заместитель руководителя по ПО Масакбаева Г.М.Руководители МОУчителя – предметники  | Разработка, выпуск учебно – методических пособий, участие в конкурсе |
| 6 | Составление плана прохождения курсовой подготовки |  Январь 2024 г. | Заместитель руководителя по ПО Масакбаева Г.М. |  Перспективный план курсовой подготовки на 2024 – 2026 гг. |
| 7 | Прохождение краткосрочных курсов |  В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |  Организованное прохождение курсов |
| 8 |  Выступления курсантов о содержании курсовой переподготовки на МО |  В течение учебного года | Заместитель руководителя по ПО Масакбаева Г.М.Учителя -курсанты |  Ознакомление и внедрение с современными подходами в обучении и воспитании |
| 9 |  Составление отчетов   о прохождении курсов повышения квалификации.  |  В течение учебного года |  Заместитель руководителя по ПО Масакбаева Г.М. |  Качество и своевременность отчетов  |
| 10 |  Мониторинг участия  школы в городских, республиканских, международных конкурсах Рейтинговая оценка педагогов |  Январь, май |  Заместитель руководителя по ПО Масакбаева Г.М.руководители МО |  Выявление успешности учителей- рейтинг |
| 11 |  Подготовка аналитических  материалов по итогам 202- 2024 учебного года     |  Апрель- май |  Рук МО, ШМУ, рук.ТГ | Подведение итогов года |
| 12 | Формирование заявки на участие в августовских педагогических чтениях |  Август 2024 г. |  Заместитель руководителя по ПО Масакбаева Г.М.Педагоги  |  Заявка, участие учителей в чтениях. Обмен опыта |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Аттестация педагогических кадров**

**Цель:**определение соответствия уровня профессиональной компетенции и создание условия для повышения квалификационной категории педагогических работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 |  Определение состава аттестационной комиссии. Создание экспертного совета. Утверждение годового плана работы, плана заседания аттестационной комиссии. | До 1 сентября | Касымканова А.Г.ЗДУР |
| 2 | Уточнение списка учителей, аттестуемых в 2023-2024 учебном году | Сентябрь | Касымканова А.Г.ЗДУР |
| 3 |  Составление плана работы по аттестации педагогических кадров на 2023-2024 учебный год | Сентябрь | Касымканова А.Г.ЗДУР |
| 4 |  Оформление стенда «Аттестация педагогических работников» | Сентябрь | Касымканова А.Г.ЗДУР |
| 5 |  Совещание при заместителе директора «Изучение нормативных документов по организации аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц» | Сентябрь | Касымканова А.Г.ЗДУР |
| 6 |  Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами по снятию уровня тревожности | В течение года | Гессе С.В.Педагог-психолог |
| 7 |  Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности» | Октябрь | Заместитель директора по УВР, НМР |
| 8 |  Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Оформление портфолио документов» | Ноябрь | Касымканова А.Г.ЗДУР |
| 9 |   Посещение и анализ открытых уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей. | Октябрь -февраль | Администрация школы |
| 10 |  Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. Мониторинг качества ЗУН аттестуемых учителей | Согласно графику | Члены экспертной комиссии |
| 11 |  Индивидуальные консультации по оформлению заявлений для прохождения аттестации | Октябрь, Март  | Заместитель директора по УВР |
| 12 |  Приём заявлений на прохождение аттестации согласно приказу от 30 декабря 2022 года № 533. | 1 и 2 полугодия (по плану ГОО) | Заместитель директора по УВР |

**План работы методического совета школы**

**Тема:** «Формирование профессиональных компетенций педагогического коллектива и применение новых педагогических тнологий для повышения качества и эффективности образования, развития обучающихся в условиях реализации ГОСО»

**Цель:**реализация задач школы на 2023-2024 учебный год

**Задачи:**

1. Повышение качества образовательной деятельности школы за счет совершенствования организационной и управленческой деятельности.

2. Создание развивающей образовательной среды на основе внедрения современных образовательных технологий.

3. Расширение образовательного пространства для инновационной и научно-исследовательской деятельности.

4. Повышение профессиональной компетентности педагогов через систему непрерывного образования, активизация деятельности коллектива по реализации инновационных программ.

5. Работа с мотивированными обучающимися, развитие творческих способностей детей.

6. Подготовка обучающихся к успешной сдаче ГИА(государственной итоговой аттестации).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **№1** | 1.Анализ методической работы школы за 2022-2023 учебный год и утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год.2.Обсуждение и утверждение плана методической работы и совета школы, планов ШМО, ТГ на 2023-2024 учебный год.3.Обсуждение результатов итоговой аттестации (9,11 классы) и планирование работы по успешной сдачи экзаменов.4. Работа с молодыми специалистами: состав школы молодого учителя, определение наставников, индивидуальные планы, план работы школы молодого учителя.5.О подготовке и проведении предметных недель по плану ВШК6. Об участии педагогов школы в городском конкурсе «Инновационный педагогический опыт -2024» (Обобщение и распространение опыта работы)7. О подготовке к малому педагогическому консилиуму «Адаптация учащихся 5–х классов». 8. Разное  | Сентябрь | Заместитель руководителя по ПОМасакбаева Г.М. Руководители МО, ТГЗаместитель руководителя по УВР Касымканова А.Г.Руководитель ШМУИманова А.К.Масакбаева Г.М.Руководители МОМұрат Д.С.Психолог школы Гессе С.В. |
| № 2 | 1.О проведении первого этапа предметных олимпиад во 2-11 классах и ходе подготовки к городскому этапу олимпиад.2. Об аттестации педагогов школы в 2023 -2024 учебном году 3. Участие учителей в педагогических конкурсах («Учитель года-2024» и др..)4. Разное | Ноябрь | Адилов А.В.Касымканова А.Г.Масакбаева Г.М. |
| **№ 3** | 1. Результативность методической работы школы за первое полугодие 2023 -2024 учебного года, состояние работы по повышению квалификации учителей. 2. Мониторинг участия педагогов и учащихся школы в городских, республиканских, международных конкурсах: за первое полугодие 2023-2024 учебного года3. О работе с молодыми специалистамиза первое полугодие 2023-2024 учебного года4.Результаты успеваемости учащихся гимназических классов. Полиязычие . | Январь | Масакбаева Г.М.Руководители МО, Масакбаева Г.М.Адилов А.В.Руководители МОРуководитель ШМУ Иманова А.К. Масакбаева Г.М. |
| **№ 4** | 1. Итоги успеваемости учащихся гимназических классов.2. О работе НОУ3. О проведении фестиваля открытых уроков «Ура урок!»4. Рассмотрение и отбор авторских  разработок  на участие в городском конкурсе «Лучшее учебно – методическое пособие-2024», «Авторлық бағдарлама - 2024» и др.5. Разное  | Март | Масакбаева Г.М.Адилов А.В.Масакбаева Г.М.Руководители МО |
| **№5** | 1.Анализ работы школьной методической службы за 2023**-**24 учебный год. Выполнение плана. 2.Подведение итогов работы ШМО, НОУ, ТГ.3.Мониторинг участия педагогов и учащихся школы в городских, республиканских, международных конкурсах. 4.Аттестация педагогических работников в 2023- 2024 учебном году: результаты и проблемы5.Анализ работы ШМУ и наставников с молодыми педагогами за 2023-2024 учебный год.6.Разное  | Май | Масакбаева Г.М.Руководители ШМО,ШМУ, НОУ, ТГРуководители МОКасымканова А.Г.Руководитель ШМУ Иманова А.К.Молодые педагогиПедагоги-наставники |

**Работа с   молодыми специалистами**

# Тема:  «Люди учатся, когда они учат…»

**Цель:** оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

**Задачи:**

* 1. Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания обучающихся, умению практической реализации теоретических знаний.
	2. Сформировать потребности у молодого специалиста в проектировании своего дальнейшего развития и совершенствования профессиональных компетенций;
	3. Развивать способности и стремления к рефлексии собственной деятельности и своего профессионального развития;
	4. Содействовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности и развитию мотивации достижения успеха в учебном процессе.

**Формы работы:**

* индивидуальные, коллективные, консультации;
* посещение уроков;
* мастер-классы, семинары, открытые уроки;
* теоретические выступления, защита проектов;
* наставничество;
* анкетирование, микроисследования.

**Основные виды деятельности:**

* Организация наставничества и помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта ведущих педагогов школы.
* Проведение «Мастер-классов», семинаров и открытых уроков.
* Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе методических предметных объединений.
* Посещение уроков молодых специалистов.
* Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика.
* Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя.
* Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).

**Ожидаемые результаты:**

1. Успешная адаптации начинающего педагога в КГУ «СОШ №14

г. Павлодара».

2. Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии. Участие в конкурсах педагогического мастерства.

3. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.

4. Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся.

5. Использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий и активных методов обучения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Организационные мероприятия:  - Наставничество - Планирование и утверждение плана работы ШМУ. - Знакомство молодых специалистов с едиными требованиями УВП. - Инструктаж «Нормативно- правовая база по организации образовательного процесса», правила внутреннего трудового распорядка КГУ «СОШ№14» - Практикум по составлению календарно-тематического планирования и КСП.  - Планирование работы с молодым специалистом на учебный год. - Анкетирование с молодым специалистом на предмет выявления запросов, трудностей. - Выбор темы самообразования. | сентябрь | Зам руководителя по ПО Масакбаева Г.М.Руководитель ШМУ Иманова А.К.Руководители МОПедагоги-наставники |
| 2. | Консультации по вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий. | В течение года | Рук ШМУИманова А.К. Учителя -наставники  |
| 3 | Оказание психологичесой помощи молодому педагогу | В течение года | Психолог школы Гессе С.В. |
| 4 | Посещение учителем- наставником уроков/занятий, внеклассных мероприятий с целью знакомства с уровнем владения методикой проведения. Коррекция, оказание методической помощи. Взаимопосещение.  | В течение года | Администрация Учителя – наставники, молодые педагоги |
| 5 | Школа молодого учителя: семинар -практикум «Методические требования к современному уроку». «Самоанализ урока». | Октябрь  | Зам руководителя по ПО Масакбаева Г.М.Рук ШМУИманова А.К.Учитель – наставникПарыбка Л.Н. |
| 6 | Школа молодого учителя: «Учитель и проблемы дисциплины на уроке». | Ноябрь  | Зам руководителя по ПО Масакбаева Г.М.Рук ШМУИманова А.К. |
| 7. | Школа молодого учителя: «Использование инновационных технологий как средство активизации учебной деятельности школьников». | Январь  | Зам руководителя по ПО Масакбаева Г.М.Рук ШМУИманова А.К.Учитель – наставникМунсызова Н.К. |
| 8 | Фестиваль «Открытые уроки молодых специалистов». | Февраль  | Зам руководителя по ПО Масакбаева Г.М.Руководитель ШМУ Иманова А. К.Молодые педагогиНаставники  |
| 9 | Дискуссия «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё (анализ педагогических ситуаций, различных стилей педагогического общения; структура педагогических воздействий)». | Март  | Зам руководителя по ПО Масакбаева Г.М.Рук ШМУИманова А.К.Педагог-наставник Садвакасова Л. А. |
| 10 | Организация участия молодых специалистов в работе ШМУ, семинаров. | В течение года | Зам руководителя по ПО Масакбаева Г.М.Рук ШМУИманова А.К. |
| 11 | Творческий отчет молодых педагогов о проделанной работе за 2023-2024 учебный год. Рефлексия собственной деятельности и профессионального развития. Анализ достижений. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности молодого специалиста в коллективе. | Апрель  | Зам руководителя по ПО Масакбаева Г.М.Руководитель ШМУ Иманова А. К.Молодые педагогиПедагоги-наставники |
| 12 | Отчет о работе с молодыми учителями учителей – наставников.  | Каждую четверть | Рук ШМУ Иманова А. К. Учителя -наставники  |
| 13 | Анализ работы ШМУ и наставников с молодыми педагогами за 2023-2024 учебный год. | май  | Руководитель ШМУ Иманова А.К.Молодые педагогиПедагоги-наставники |

 **Бекітемін:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Мектеп басшысы А. Сачанов**

**План работы социального педагога на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Формы отчета** |
| **І. Проведение социальной паспортизации классов, школы** |
|  | -комплектация по классам;-составление социальных паспортов классов;-определение учащихся   «группы риска»;-составление  Банка данных  учащихся из м\о, м\д семей и детей – сирот, сбор документов на материальную помощь, бесплатное питание;-составление Социального паспорта школы;- уточнение списков детей, состоящих на ПМПК, инвалидов. | Сентябрь, январь | Соц.педагогКлассные руководители | Социальные паспортасписки |
| **II. Работа по охране прав детства** |
|  | -определение статуса ребенка на основании решения суда о лишении родительских прав, оформление документов;-обследование ЖБУ;-участие в судебном процессе в роли защитника прав ребенка;-решение вопроса о жилье в пользу несовершеннолетнего;-оформление пакета документов в банк данных на детей-сирот. | В течении года | Соц. педагог | Акты ЖБУБанк сирот и ОБПР |
| **III. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета** |
|  | Оказание консультативной  помощи учащимся в семье:-через обследование жилищных условий с составлением акта обследования;-организация встреч учащихся с представителями  правоохранительных органов. |  В течении года | Соц.педагогЗавуч по ВВР | АКТы |
| **IV. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетных, Комиссия по делам несовершеннолетных, органы опеки и попечительства и др.)** |
|  | **Профилактическая работа**Внеклассное мероприятие  по профилактике правонарушений среди подростков для учащихся 7-8 классовКонкурс рисунков среди учащихся начальной школы «Мы за здоровый образ жизни»Работа с детьми девиантного поведения:-постоянное наблюдение и оказание своевременной помощи;-участие в заседаниях КДН;- проведение  «круглых столов», бесед, лекций, открытых классных часов с участием родителей, представителей ОДН  по профилактике  правонарушений- встреча учащихся 9 – 11 классов с работниками правоохранительных органов;- классные часы по пропаганде ЗОЖ и профилактике вредных привычек;-заседание Совета по профилактике  правонарушений. | В течении года | Зам.директора по ВРСоциальный педагог |  |
| **V. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся** |
|  | Индивидуально-консультативная помощь родителям.Заседание Совета по профилактике правонарушений. |  | Соц.педагог,психолог |  |
| **VI. Диагностико - аналитическая деятельность** |
|  | Изучение психолого-медико-педагогических особенностей учащихся школы:-составление характеристик учащихся, требующих особое внимание со стороны администрации,-посещение семей, где проживают дети, находящиеся на индивидуальном обучении;-составление  актов обследования семей, где воспитываются дети «группы риска»;-неблагополучные семьи; | В течении года | Социальный педагог Психологи Социальный педагогПсихолог, инспектор ИДН |  |

 **Бекітемін:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Мектеп басшысы А. Сачанов**

 **План работы старшей вожатой на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Праздники** | **Класс** | **Дата** **проведения** | **Ответственный** |
| 1 | День знаний | 1-11 |  Сентябрь | Замрук. по ВР Айтхалина Ж.К. Старший вожатый Серикпай А.М. |
| 2 | День здоровья | 1-4 | Сентябрь | Старший вожатый Серикпай А.М.Учителя физкультуры |
| 3 | День учителя | 1-11 | Октябрь | Старший вожатый Серикпай А.М.Актив |
| 4 | День Республики | 1-11 | Октябрь | Старший вожатый Серикпай А.М. |
| 5 | Акция «Мы за ЗОЖ» | 1-4 | Октябрь | Старший вожатый Серикпай А.М. |
| 6 | Выставка осенних композиций художественно-эстетическая | 1-4 | Октябрь | Классный руководительСтарший вожатый Серикпай А.М. |
| 7 | Участие в конкурсах различного уровня и социальных проектах | 1-11 | В течение года | Замрук. по ВР Айтхалина Ж.К. Старший вожатый Серикпай А.М. |
| 8 | Мероприятия и акции в рамках Дня пожилых людей | 5-11 | Октябрь | Замрук. по ВР Айтхалина Ж.К Старший вожатый |
| 9 | Организация свободного времени учащихся начальных классов Духовно-нравственное | 1-4 | В течение года | Старший вожатый Серикпай А.М. |
| 10 | День Независимости Республики Казахстан. Гражданский закон | 1-11 | Декабрь | Старший вожатый Серикпай А.М. |
| 11 | Подготовка к вступлению в детскую организацию"Жас қыран"," Жас ұлан " Духовно-нравственный | 1-11 | Декабрь | Замрук. по ВР Айтхалина Ж.К. Старший вожатый Серикпай А.М. |
| 12 | Новогодние утренники. Художественно-эстетическое | 1-11 | Декабрь | Классный руководительСтарший вожатый Серикпай А.М. |
| 13 | Акция «Покормите птиц зимой»Духовно-нравственный | 1-8 | декабрь-январь | Классный руководительСтарший вожатый Серикпай А.М. |
| 14 | Акция «Дневник-лицо ученика»Духовно-нравственный | 1-4 | Январь | Классный руководительСтарший вожатый Серикпай А.М. |
| 15 | «В стране дорожной грамотности» Художественно-эстетическое | 1-4 | Февраль | Старший вожатый Серикпай А.М. |
| 16 | Издание поздравительных газет к 8 марта. Художественно-нравственное | 1-9 | Март | Замрук. по ВР Айтхалина Ж.К. Серикпай А.М. |
| 17 | Светлый праздник - Наурыз. Художественный и моральный | 1-10 | Март | Замрук. по ВР Айтхалина Ж.К. Серикпай А.М. |
| 18 | Всемирный день здоровья | 1-11 | Апрель | Замрук. по ВР Айтхалина Ж.К. Серикпай А.М.Классный руководитель |
| 19 | Фото конкурс «Берегите природу». Художественный и моральный | 1-4 | Апрель | Старший вожатый Серикпай А.М.Классный руководитель |
| 20 | День Единства | 1-11 | Май | Замрук. по ВР Айтхалина Ж.К. Серикпай А.М.Классный руководитель |
| 21 | Месяц военно-патриотического воспитания | 1-11 | Май | Замрук. по ВР Айтхалина Ж.К. Серикпай А.М.Классный руководительПреподаватель НВП |
| 22 | День защитника Отечества Гражданский закон | 1-11 | Май | Замрук. по ВР Айтхалина Ж.К. Серикпай А.М.Классный руководитель |
| 23 | День Победы духовно-нравственный | 1-11 | Май | Замрук. по ВР Айтхалина Ж.К. Серикпай А.М.Классный руководитель |
| 24 | Всемирный день семьи "Счастье, когда мы вместе" конкурс работ, рисунков. Художественный и моральный | 2-6 | 14 Мая | Старший вожатый Серикпай А.М.Классный руководитель |
| 25 | Последний звонок Духовно-нравственный | 1-11 | 1 июня | Замрук. по ВР Айтхалина Ж.К. Серикпай А.М. Классный руководитель |

**Рекомендации:**

1. В 2023-2024 годах привлечь классы, наименее участвовавшие в праздничных мероприятиях, к максимально активному участию.

2. Повышение активности классных руководителей и учащихся.

**Бекітемін:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Мектеп басшысы А. Сачанов**

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ УЧИТЕЛЯ – ЛОГОПЕДА**

**НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:** Своевременное выявление и оказание помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и письменной речи.

**Задачи логопедической работы:**

 Развитие и исправление речи учащихся школы является составной частью комплексного воздействия на учащихся, имеющих проблемы в развитии. Исходя из общешкольных задач, намеченных годовым планом школы на 2023 - 2024 учебный год ставятся следующие задачи:

1. Коррекционно-воспитательное воздействие на речь и личность учащихся в процессе логопедических занятий;
2. Высокая эффективность каждого логопедического мероприятия
3. Совершенствование форм и методов логопедической работы, способствующих наиболее полному преодолению дефектов речи учащихся;
4. Единство коррекции речи с коррекцией всей познавательной деятельности;
5. Комплексное развитие речи учащихся, направленное на:
	* формирование правильного звукопроизношения;
	* обогащение и развитие словаря;
	* развитие грамматического строя речи;
	* формирование связной речи учащихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** |
| **I** | **Организационная работа.** |
| 1 | Подготовка кабинета к новому учебному году. | До 01 сентября |
| 2 | Первичное и углублённое обследование устной и письменной речи детей (в начале и в конце года). | С 04 по 15 сентября, с 15 по 31 мая |
| 3 | Оформление документации учителя-логопеда на начало и конец учебного года. | С 04 по 15 сентября, с 15 по 31 мая |
| 4 | Зачисление обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи, в речевые группы с учетом возраста и речевого дефекта, группы закрепить приказом по школе. | С 04 по 15 сентября |
| 5 | Подготовка раздаточного материала для коррекции дисграфии. | В течение года |
| 6 | Приобретение наглядности для оформления логопедического кабинета. | До 01 сентября |
| 7 | Продолжение работы по накоплению специальных компьютерных программ для коррекции речи и психических процессов, а также систематизации методического материала в электронном виде. | В течение года |
| 8 | Анализ коррекционной работы. | С 15 по 30 мая |
| **II** | **Коррекционная работа.** |
| 1 | Проведение фронтальных занятий в виде групповых согласно циклограмме рабочего времени. | С 15 сентября по 15 мая |
| 2 | Проведение индивидуальных коррекционных занятий согласно циклограмме рабочего времени. | С 15 сентября по 15 мая |
| **III** | **Консультативно-методическая деятельность** |
| 1 | Консультирование педагогов и родителей учащихся предшкольных, 1-4 классов по результатам обследования устной и письменной речи | В течение года |
| 2 | Взаимодействие с учителями, психологом | В течение года |
| **IV** | **Методическая работа. Повышение профессиональной компетентности** |
| 1 | Участие в НПК, семинарах. Посещение курсов, лекций, методических объединений. | В течение года |
| 2 | Разработка методических и дидактических пособий | В течение года |
| 3 | Работа с научной и публицистической литературой | В течение года |
| 4 | Проведение наблюдений за динамикой речевых нарушений на логопедических занятиях, за влиянием определенных методов на речевое развитие и коррекцию речи ребенка  | СистематическиЗаполнение карт«Динамика развития» |
| 5 | Составление перспективных планов работы учащихся | 04-15 сентября |
| 6 | Заполнение речевых карт | С 04 до 15 сентябряС 10 до 27 мая |
| 7 | Заполнение журнала учета посещаемости | Ежедневно |
| 8 | Составление конспектов занятий | В течение года |
| **V** | **Работа по улучшению оснащенности логопедического кабинета** |
| 1 | Изготовление и приобретение методических пособий | В течение года |
| 2 | Приобретение методической литературы | В течение года |

Учитель-логопед А.М. Бушумбаева

**Бекітемін:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Мектеп басшысы А. Сачанов**

 **2023-2024 оқу жылына арналған «№14 ЖОББМ» КММ**

 **психологиялық жұмыс жоспары**

 **Годовой план работы психологической службы КГУ**

 **«СОШ № 14» на 2023 – 2024 учебный год**

 **(\*корректировка плана проведена в связи с изменением документов)**

**Цель психологической службы:** сохранение психологического здоровья обучающихся, создание благоприятного социально-психологического климата в организации образования и оказание поддержки участникам образовательного процесса.

**Основные задачи психологической службы:**

1. Содействие личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию и саморазвитию.

2. Оказание психологической помощи обучающимся в их успешной социализации в условиях быстро развивающегося информационного общества

3. Способствовать индивидуализации подхода к каждому обучающемуся, воспитаннику, на основе психолого-педагогического изучения его личности.

4. Проведение психологической диагностики и развитие творческого потенциала обучающихся.

5. Осуществление психокоррекционной работы по решению психологических трудностей и проблем обучающихся.

6. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и педагогам в решении психологических проблем и в выборе оптимальных методов учебно-воспитательной работы.

7. Повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия**  |  **Вид работы** | **Целевая группа** | **Срок исполнения** | **Примечания** | **Форма отчетности** |
| **І. Диагностика** |
| Мониторинг социальной структуры класса (социометрия) | анкетирование | кл. руководители, 2-11 классы | сентябрь |  | Рекомендации |
| Сопровождение процесса адаптации | наблюдения, беседы, игры, анкетирование | 1,5,10 классы | сентябрь-октябрь |  | справка |
| Обследование учащихся ООП | диагностика | по списку СППС | сентябрь |  | бланк исследования |
| Выявление учащихся с ООП по запросу педагога | инд. диагностика | 1-4 классы | декабрь |  | представление |
| Изучение профильной направленности и психологических особенностей учащихся при переходе в среднее звено | тестирование | 4 классы | март |  | справка |
| Изучение психологического здоровья учащихся  | диагностика | 1-11 классы | октябрь- ноябрь  | (по плану-сетке) | Диагностические карты класса |
| Изучение индивидуальных особенностей детей «группы риска», состоящих на учете ВШК, ОДН, ГР СП | диагностика | уч-ся группы риска, ОДН, ВШК, ГР СП | в течение года |  | отчеты за полугодие, год |
| Индивидуальная и групповая диагностика детей, родителей, учителей | диагностика | по запросу | в течение года |  | протоколы |
| Изучение познавательной сферы личности слабоуспевающих учащихся | диагностика | По запросу |  в течение года |  | Индивидуальные карты, характеристики |
| **ІІ. Коррекционно-развивающая работа** |
| Индивидуальная и групповая работа с детьми с ООП | занятия | уч-ся со справками ГПМПК | 2 раза в неделю |  | журнал посещений |
| Индивидуальная и групповая работа с учащимися испытывающих трудности в обучении | занятия | учащиеся |  | по запросу | Индивидуальный план |
| Адаптационные тренинги | занятия | 5 классы1-11 классы | ноябрьв течение года | по запросу | протокол |
| Индивидуальная и групповая коррекционная работа с учащимися по преодолению адаптационного периода | занятия | учащиеся |  | при необходимости | индивидуальный план |
| Часы общения: программы тренингов по развитию коммуникационных навыков, повышение уровня самооценки | занятия | учащиеся | в течение года | по запросу | протокол |
| Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с дезадаптированными детьми | занятия | учащиеся | в течение года |  | журнал |
| «Навыки жизни» – тренинговые занятия для детей с девиантным поведением | занятия | ОДН, ВШК, ГР |  | по отдельному плану | протокол |
| Тренинги для старшеклассников при подготовке к итоговой аттестации «Путь к успеху». | занятия | 11 классы | апрель-май |  | протоколы |
| Классные часы, внеклассные мероприятия, родительские собрания | мероприятие |  | в течение года | по запросу | протокол |
| Тренинговые занятия по профилактике стрессовых состояний «Ай да Я» | занятие | одаренные | в течение года | по запросу | протокол |
| Профориентационные игры, тренинги «По дороге к профессии» | занятия | 9,11 классы |  | по запросу | протокол |
| Школа для родителей: Программа тренинговых занятий «СемьЯ» | занятия | родители | в течение года | по запросу | протокол |
|  |  |  |  |  |  |
| **III. Просвещение** |
| Педагогические советы | лекция | учителя | в течение года | по плану метод.службы | протокол |
| Семинары - практикумы для педагогического коллектива | лекция | учителя | в течение года | по плану метод.службы | протокол |
| Педконсилиум по адаптации учащихся | информация | учителя | ноябрь |  | протокол |
| Обзор информации по текущим вопросам согласно плана ВШК | информация |  | в течение года | по плану школы | протокол |
| Информация по запросу  |  | учителя | в течение года | по запросу |  |
| **Педагогический коллектив** |
| «Психологическое здоровье школьника» | консультация | учителя | октябрь |  | протокол |
| «Особенности работы с учащимися с ООП». | консультация | учителя | ноябрь |  | протокол |
| «Преодоление трудностей в общении учителя и ученика» | рекомендации | ШМУ | ноябрь |  | протокол |
| «Кто же такие одаренные дети и как с ними работать?» | консультация | учителя | декабрь |  | протокол |
| «Особенности взаимодействия с трудными подростками» | консультация | учителя | январь |  | протокол |
| Лектории для учителей | лекции, консультации, круглые столы, диалоговые площадки | учителя | в течении года | по запросу | протокол |
| **Родительская общественность** |
| «Мой ребенок первоклассник» | рекомендации | родители | сентябрь |  | протокол |
| «Рекомендации психолога родителям пятиклассников» | рекомендации | родители | октябрь |  | протокол |
| «Переходный возраст: особенности контакта с подростками» | лекторий | родители | декабрь |  | стенд |
| «Жестокое обращение с детьми» | стендовая информация | родители | январь |  | стенд |
| «6 рецептов избавления от гнева»  | стендовая информация | родители | март |  | стенд |
| «Как помочь тревожному ребенку?» | стендовая информация | родители | апрель |  | стенд |
| Лектории для родителей  | лекции, консультации, круглые столы, диалоговые площадки | родители |  | по запросу | протокол |
| **Учащиеся**  |
| Встречи со специалистами | беседы | учащиеся | в течении года |  | протокол |
| Информационные часы |  | 1-11 |  | по запросу | протокол |
| Классные часы, внеклассные мероприятия | занятие | Учащиеся 1-11 классов | по запросу |  | протокол |
| Обзор информации по текущим вопросам согласно плана ВШК | информация |  | в течение года | по плану школы |  |
| Информация по запросу  |  | учителя | в течение года | по запросу |  |
| **IV. Профилактика** |
| Выявление готовности первоклассников к учебной деятельности. | наблюдение, тренинги | 1 класс | сентябрь - ноябрь |  | справка |
| Сопровождение процесса адаптации | наблюдение, тренинги, инд.диагностика | 1,5,10 классы | в течение года |  | справка |
| Выявление дезадаптированных учащихся. Планирование работы с ними. | наблюдение, тренинги, инд.диагностика | 1-11 классы | в течение года |  | журнал инд.работы |
| Изучение психологического здоровья дезадаптированных учащихся. | индивидуальная диагностика | 1-11 классы | В течение года |  | индив.карты |
| Выявление «группы риска» учащихся, склонных аутодеструктивному поведению | индивидуальная диагностика | 1-11 классы | В течение года |  | справка |
| Изучение проблем взаимоотношений учащихся с родителями, учителями. | Беседа, наблюдение, посещение семей | 1-11 | в течение года |  | журнал консультаций |
| Индивидуальные беседы, консультации с дезадаптированными детьми. | консультация | 1-11 | в течение года |  | журнал консультаций |
| Изучение интересов, склонностей учащихся, профессиональной направленности. | профконсультация |  9-11 | По запросу |  | справка |
| Изучение индивидуальных особенностей при переходе из начального звена в средний модуль. | Наблюдение, тренинги, беседы | 4 | март-апрель |  | отчет |
| Создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе. | тренинги | 1-11 | в течение года по плану-сетке |  | рекомендации |
| Индивидуальная профориентационная работа. | профконсультацуия | 8-11 | в течение года | по запросу | журнал индив.работы |
| Индивидуальная работа с детьми ООП | коррекционные занятия | 1-11 | в течение года |  | индив.карты |
| Совместная работа с ЗДВР, инспектором по охране прав детства, социальным педагогом, инспектором, медработником |  | - | в течение года |  | протоколы |
| Консультации для молодых учителей | тренинг | по плану ШМУ | в течение года |  | протоколы |
| Тренинги для учителей по профилакике эмоционального выгорания | занятия | учителя | 1 раз в четверть |  | протокол |
| Консультирование по широкому кругу проблем детей, родителей, учителей. |  | По запросу | в течение года |  | журнал консультаций |
| Планирование на новый учебный год. |  |  | май,август | коррекция при необходимости | Годовой план |
| **V. Консультирование** |
| Консультирование по проблемам взаимоотношений в семье родителей, учащихся. | консультация | Учащиеся,родители | в течение года |  | журнал консультаций |
| Консультирование родителей, учителей, учащихся, администрации по результатам тестирования, выработка психологических рекомендаций. | консультация | По запросу | в течение года |  | справки |
| Изучение и использование данных индивидуально-психологических особенностей учащихся в УВП. | рекомендации | Учителя | в течение года |  | журнал консультаций |
| Консультирование учителей 5 классов по подготовке к консилиуму по преемственности. | групповая консультация | учителя 5 классы | октябрь |  | журнал консультаций |
| Консультирование учителей, родителей 1-х классов по изучению адаптации учащихся и развитию познавательной сферы. | групповая консультация | учителя родители | сентябрь-октябрь |  | журнал консультаций |
| Консультирование классных руководителей по изучению ученического коллектива. | консультация рекомендации | классные руководит. | в течение года |  | журнал консультаций |
| Психопрофилактика и психокоррекция поведения учащихся «группы риска». | групповая консультация | классные руководит. | в течение года |  | журнал консультаций |
| Преодоление трудностей в обучении детей с ООП. | групповая консультация | Учителя | в течение года |  | журнал консультаций |
| Консультации одаренных учащихся в процессе подготовки к олимпиадам, защите научных проектов, форумов, конкурсов. | консультация | 5-11классы | в течение года |  | журнал консультаций |
| Заседания СППС | групповая консультация | состав СППС | по плану СППС  |  | протоколызаседаний |
| **VI. Организационно-методическая работа** |
| Создание базы данных на учащихся, состоящих на учете ОДН, ВШК, ГР, неблагополучные семьи, группа риска по кризисным состояниям | списки | 1-11 | сентябрь |  | соц.паспорт школы |
| Сотрудничество с психолого-медико-педагогической комиссией по своевременному выявлению нарушения психофизиологической дезадаптации учащихся начального модуля. |  | по запросу | в течение года | Педагоги-психологи ЗДВУВРкл.руководители начклассов | справки ГПМПК |
| Взаимодействие с ВОП, психиатром по профилактике и предотвращению аутодеструктивного поведения среди несовершеннолетних |  | учащиеся «группы риска» | в течение года |  | протоколы |
| Сотрудничество с инновационным центром |  | психолог | в течение года |  | доклады, сертификаты |
| Сотрудничество с медицинским работником, родительской общественностью, органами опеки и попечительства по решению проблем учащихся |  | учащиеся, родители, педагоги | в течение года |  | журнал учета видов работ |
| Взаимодействие с педагогами-психологами других школ, психологическими центрами, методическим и воспитательным отделами образования, ПОНД, поликлиникой № 4, сотрудниками ДДСТ, РЦПД, ПЦСПРАЖ |  | психолог | в течение года |  | Журнал учета видов работ |
| **VII. Аналитические отчеты о деятельности психологической службы за год** |
| Отчет о деятельности психологической службы | информация | психолог | 1 полугодиегод |  | отчетанализ |

Педагог- психолог: Гессе С.В.

Нургожина Р.Ж.

**Бекітемін:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Мектеп басшысы А. Сачанов**

**8 - 02**

**№ 14 ЖОББМ**

**КIТАПХАНА ЖҰМЫСЫНЫҢ**

**ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ**

**2023-2024 ОҚУ ЖЫЛЫ**

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**БИБЛИОТЕКИ СШ №14**

**2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

 **I. ОҚУ ЖЫЛЫНДАҒЫ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕР:**

 **I. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НА УЧЕБНЫЙ ГОД:**

1. Оқушыларды оқыту мен тәрбиелеу үдерісіне көмектесу;

 Содействие процессу обучения и воспитания учащихся;

1. Оқушыларды кітапқа деген сүйіспеншілікке, кітапхананы қолдана білу

 дағдысына тәрбиелеу;

 Воспитание у учащихся любви к книге, умения

 пользоваться библиотекой;

1. Жаңа әдебиеттер туралы оқырмандарды ақпараттандыру;

 Информирование читателей о новой литературе;

1. Әлемдік және ұлттық мәдени құндылықтарға тарту;

 Приобщение к ценностям мировой и национальной культуры;

1. Өлкетану әдебиеттерін тарату;

 Популяризация литературы по краеведению;

1. Оқу-тәрбие процесін қамтамасыз ету мақсатында қордың құрылуы.

 Формирование фонда с целью обеспечения учебно-воспитательного процесса.

 **II. СТАТИСТИКАЛЫҚ КӨРСЕТКІШТЕР:**

 **II. СТАТИСТИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Көрсеткіш Показатели | ЖоспарПлан | ОрындалВыполн. | 1 тоқс1 четв. | 2 тоқс2 четв. | 3 тоқс3 четв. | 4 тоқс4 четв. |
| ОқырманСаны/Кол-во читателей |  1055 |  | 900 | 65 | 60 | 30 |
| Берілген кітап саны /Кол-во книго выдач | 26375 |  | 10000 | 7500 | 5500 | 3375 |
| Қатысқандар саны /Кол-во посещений | 10 000 |  | 3000 | 4000 | 2000 | 1000 |
| Оқылым/Читаемость | 26,1 |  |  |  |  |  |
| Қатысушылар/Посещаемость | 15,1 |  |  |  |  |  |
| Үндеу/Обращаемость | 1,4 |  |  |  |  |  |

**Ш. ОҚЫРМАНДАРМЕН ЖҰМЫС:**

**III. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Жұмыс мазмұны****Содержание работы** | **Мерзім****Срок** | **Жауаптылар****Ответств.** |
| **ЖЕКЕ ЖҰМЫС****ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА** |
| 1 | Оқырмандарға қызмет көрсету. Обслуживание читателей. | ұдайыпостоянно | Падалко М. В. |
| 2 | Кітап беру кезіндегі ұсыныс кеңестер. Рекомендательные беседы при выдаче книг. | ұдайы постоянно | Падалко М. В. |
| 3 | Оқыған кітаптар туралы әңгімелесу.Беседы о прочитанном. | ұдайыпостоянно | Падалко М. В. |
| 4 | Кітапханаға түскен жаңа кітаптар, журналдар туралы жарнамалық және ұсыныстық әңгімелер.Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, поступивших в библиотеку. | түсуіне қарайпо мере поступления | Падалко М. В. |
| **ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ҰЖЫММЕН ЖҰМЫС****РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ** |
| 1 | Жаңа оқу және әдістемелік әдебиеттер, журналдар, газеттер туралы мұғалімдерді ақпараттандыру. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах, газетах.  | түскендепри поступлении | Падалко М. В. |
| 2 | Сұралған тақырыптар туралы әдебиеттерді іздеу. Поиск литературы по запрашиваемой тематике.  | жыл бойыв теч. года | Падалко М. В. |
| 3 | Пән мұғалімдерімен ақпараттық-кеңес жұмысы. Консультационно-информационная работа с учителями предметниками. | жыл бойыв теч. года | Падалко М. В. |
| 4 | Әдебиеттерді ұсыну.Рекомендация литературы. | жыл бойыв теч. года | Падалко М. В. |
| **МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫМЕН ЖҰМЫС****РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ ШКОЛЫ** |
| 1 | Кітапхана кестесіне сәйкес оқушыларға қызмет көрсету. Обслуживание учащихся согласно расписанию библиотеки. | ұдайыпостоянно | Падалко М. В. |
| 2 | Қарызы барларды анықтау мақсатында оқыту формулярларын қарастыру. | тоқсанына 1 рет1 раз в четверть | Падалко М. В. |
| 3 | Жаңа жазылған оқырмандармен кітапхананы қолдану туралы әңгіме жүргізу. Проводить беседы с вновь записавшимися читателями пользования библиотекой. | ұдайыпостоянно | Падалко М. В. |
| 4 | Әр оқырманның жас ерекшелігіне сәйкес көркем әдебиеттер мен мерзімді баспаларды ұсыну.Рекомендавать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | ұдайы постоянно | Падалко М. В. |
| 5 | Пән бойынша әдебиеттерді таңдау.Подбор литературы по предметам. | ұдайыпостоянно | Падалко М. В. |
| 1 | **Девиантты мінез-құлықты балалармен жұмыс:** **Работа с детьми девиантного поведения**:- оқу әдебиеттерімен қамтамасыз ету;- обеспечение учебной литературой; - пәнге керек әдебиеттерді таңдауға көмектесу;- помощь в подборе литературы, необходимой по предметам;- оқу залында үй тапсырмасын орындау, оқу;* чтение, выполнение домашнего задания в читальном зале;
* мұғалімдерге кітап таңдау (әңгімелесулер, сынып сағаттарын өткізу үшін
 | жыл бойыв теч. года | Падалко М. В. |
|  | * подборка книг для учителей (для проведения бесед, классных часов);
* АИТВ/ЖИТС, нашақорлықтың алдын алу туралы кітаптарды қарап шығу;
* обзоры книг по профилактике ВИЧ/СПИДа, наркомании;
* кітап туралы ұсыныс кеңесі;
* рекомендательные беседы о книгах;
* кітапхана шараларына қатысу;
* участие в мероприятиях библиотеки
 | жыл бойыв теч. года | Падалко М. В. |
|  **КІТАПХАНА БЕЛСЕНДІЛЕРІМЕН ЖҰМЫС****РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ АКТИВОМ** |
| 1 | Белсенділер отырысы.Заседания актива. | Тоқсанына 1 рет1 раз в четв. | Падалко М. В. |
| 2 | Кітапты жөндеуге көмектесу. Помощь в ремонте книг. | ай сайын ежемесячно | Падалко М. В.,кітапханабелсенділеріПадалко М. В.актив библиотеки |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Оқулықтардың сақталуын тексеру рейдіне қатысу. Участие в рейдах по сохранности учебников. | жылына 2 рет.2 раза в год | Падалко М. В.,кітапханабелсенділері Падалко М. В., актив |
| 4 | Кітапхананың іс-шараларына қатысу. Участие в мероприятиях библиотеки. | Жыл бойы.В теч.года | Падалко М. В.,кітапханабелсенділеріПадалко М. В.,актив |
| **КӨПШІЛІК ЖҰМЫС****МАССОВАЯ РАБОТА** |
|  | Жаңа кітаптар көрмесі.Выставки новинок. | Түскен кезде при поступлении | Падалко М. В. |
|  | Ай сайынғы көрмелер, тақырыптық сөрелер, мерейтой күндерін қарастыру:Ежемесячные выставки,тематические полки, просмотры к юбилейным датам: |
| 1 | 9 қыркүйек – Кеңес Одағының батыры И. Д. Ворушиның туғанына 100 жыл (1923-1999)9 сентября- 100 лет (1923-1999) со дня рождения Героя Советского Союза И. Д. Ворушина | қыркүйексентябрь | Падалко М. В. |
| 2 | 4 қыркүйек – Кеңес Одағының батыры Е. Н. Ёлгиннің туғанына 125 жыл (1898-1944)4 сентября-125 лет (1898-1944) со дня рождения Героя Советского Союза Е. Н. Ёлгина | қыркүйексентябрь | Падалко М. В. |
| 6 | 4 қазан – Педагог, халық ағарту ісіне еңбегі сіңген қайраткен М. Қанапьяновтың туғанына 105 жыл (11918 -1962) 4 октября – 105 жыл (1918 -1962) со дня рождения педагогу, писателю М. Канапьянову | қазаноктябрь | Падалко М. В. |
| 7 | 29 қазан – Ақын, әдебиеті, аудармашы М. Әлімбаевтың (1923 - 2020) туғанына 100 жыл 29 октября - 100 лет (1923 - 2020) со дня рождения акына М. Алимбаева | қазаноктябрь | Падалко М. В. |
| 10 | 28 қараша – Швед жазушысы С. Лагерлёфтың туғанына 165 жыл (1858-1940)28 ноября -165 лет шведской писательницы С. Лагерлёф (1858-1940) | қараша ноябрь | Падалко М. В. |
| 11 | 23 қараша – орыс жазышысы Н. Носовтың туғанына 115 жыл (1908-1976)23 ноября- 115 лет со дня рождения русского писателя Н. Носова (1908-1976) | қараша ноябрь | Падалко М. В.  |
| 12 | 30 қараша – орыс жазышысы В. Драгунскийның туғанына 110 жыл (1913-1972)30 ноября- 110 лет со дня рождения русского писателя В. Драгунского (1913-1972) | қараша ноябрь | Падалко М. В.  |
| 15 | 15 желтоқсан – Ақын, драматург, аудармашы Қ. Н. Бекхожиннің туғанына 110 жыл (1913- 1990) 15 декабря- 110 лет со дня рождения акына, драматурга К. Н. Бекхожина (1913 - 1990) | желтоқсандекабрь | Падалко М. В. |
| 16 | 24желтоқсан – Кеңес Одағының батыры С. А. Елистратовтың туғанына 100 жыл (1923-1947)24 декабря - 100 лет (1923-1947) со дня рождения Героя Советского Союза С. А. Елистратова | желтоқсандекабрь | Падалко М. В. |
| 17 |  5 желтоқсан – Кеңес Одағының батыры М. М. Катаевтың туғанына 120 жыл (1903-1944)5 декабря - 120 лет (1903-1944) со дня рождения Героя Советского Союза М. М. Катаева | желтоқсандекабрь | Падалко М. В. |
| 21 |  19 қаңтар – жазушысы Пфлюгтың туғанына 105 жыл (1919)19 января -105 лет писательницы Пфлюг (1919) | қаңтарянварь | Падалко М. В. |
| 22 | 27 қаңтар –жазушы, А. П. Бажовтың туғанына 145 жыл (1879-1950)27 января - 145 лет (1879-1950) со дня рождения писателя А. П. Бажова | қаңтарянварь | Падалко М. В. |
| 23 | 30қантар – жазушысы С. Ерубаевтың туғанына 110 жыл (1914 - 1937)30 января - 110 лет (1914 - 1937) со дня рождения писателя С. Ерубаева | қаңтарянварь | Падалко М. В. |
|  | 11 ақпан – жазушы В. В. Бианкинның туғанына 130 жыл (1894 - 1959)11 февраля – 130 лет со дня рождения поэта В. В. Бианки (1894 - 1959) | ақпанфевраль | Падалко М. В. |
| 24 | 15 ақпан – кинорежиссера Ш. Аймановтың туғанына 110 жыл (1914- 1970)15 февраля- 110 лет со дня рождения кинорежиссера Ш. Айманова (1914- 1970) | ақпанфевраль | Падалко М. В. |
| 25 | 2 марта – жазушы Ю.Олешиның туғанына 125 жыл (1899 -1960) 2 марта - 125 лет (1899 -1960) со дня рождения писателя Ю. Олеши | наурызмарт | Падалко М. В. |
| 26 | 18 наурыз – жазушы М. Симашконың туғанына 100 жыл (1924 - 2001)18 марта – 100 лет со дня рождения пписателя М. Симашко (1924 - 2001)  | наурызмарт | Падалко М. В. |
| 27 | 29 наурыз – жазушы И. Шуховтың туғанына 85 жыл (1939)29 марта – 85 лет со дня рождения писателя И. Шухова (1939)  | мамырмай | Падалко М. В. |
|  | 20 сәуір– Кеңес Одағының батыры А. Молдагуловтың туғанына 100жыл (1924-1944)20 апреля- 100 лет (1924-1944) со дня рождения Героя Советского Союза А. Молдагуловой | мамырмай | Падалко М. В. |
|  | 4 мамыр– Кеңес Одағының батыры И. В. Кутугринның туғанына 100жыл (1924-1987)4 мая- 100 лет (1924-1987) со дня рождения Героя Советского Союза И. В. Кутурги | мамыр май | Падалко М. В. |
|  | 14 мамыр – Ақын, жазушысы, драматург И. Жансугуровтың туғанына 130 жыл (1894- 1938)14 мая 130 лет со дня рождения акына, писателя, драматурга И. Жансугурова (1894 - 1938)  | мамырмай | Падалко М. В. |
|  | **Айтулы және ұмытылмас күндерге бірнеше іс-шаралар.****Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам**  |
| 1 | Білім күні (сценарий мен өлеңдерді ұсыну және таңдау) День знаний (подбор и рекомендация стихотворений, сценариев) | қыркүйексентябрь | Падалко М. В. |
| 2 | 1 қазан – Халықаралық қарттар күніне басылымдарды қарап шығу. Просмотр публикаций ко дню пожилого человека | қазаноктябрь | Падалко М. В. |
| 3 | «Ұстаздар күнімен!» кітап көрмесіВыставка книг «С днем Учителя!» | қазаноктябрь | Падалко М. В. |
| 4 | Книжная выставка «Добро пожаловать, новый год!» (*подбор и рекомендация стихов, сценариев)* | желтоқсандекабрь | Падалко М. В. |
| 5 | «8 наурыз халықаралық әйелдер күні» кітап көрмесіВыставка книг «Международный женский день 8 марта» | наурызмарт | Падалко М. В. |
| 6 | Балалар кітаптары апталығы.(арнайы жоспар бойынша)Неделя детской книги (по спец. плану). | наурызмарт | Падалко М. В. |
| 7 | «2 сәуір-Халықаралық балалар кітабы күні» кітап көрмесіКнижная выставка «2 апреля – Международный день детской книги» | сәуірапрель | Падалко М. В. |
| 8 | «12 сәуір – дүниежүзілік космонавтика және авиация күні» «12 апреля – всемирный день авиации и космонавтики» «Қазақстан - ғарыш» кітап көрмесіКнижная выставка «Казахстан - космос» | сәуірапрель | Падалко М. В. |
|  | **Патриоттық тәрбие****Патриотическое воспитание** |  |  |
| 1 | Мақала мен кітаптарды қарастыру:Просмотр книг и статей: -«Қазақстан Республикасының конституциясы» ( 30 тамыз – ҚР Конституция күні).  «Конституция Республики Казахстан» (30 августа - День Конституции) | қыркүйексентябрь | Падалко М. В. |
| 2 | «Қазақстан халықтарының тілдер күні» мақалалар мен кітаптар көрмесі.«День языков народа Казахстана» выставка книг и статей | қыркүйексентябрь | Падалко М. В. |
| 3 | «Қазақша сөйлесейік» тақырыптық сөреТематическая полка «Говорим по-казахски» | қыркүйексентябрь | Падалко М. В. |
| 4 |  «Бір ел- бір кітап» акциясы Акция «Одна страна- одна книга»  *(по спец. плану)* | қыркүйексентябрь | Падалко М. В. |
|  |  ***Тәуелсіз Қазақстан******Казахстан Независимый*** |  |  |
| 1 | «Тәуелсіз Қазақстан» кітап көрмесі Книжная выставка «Суверенный Казахстан» . | желтоқсандекабрь | Падалко М. В. |
| 2 |  “Қазақстанның ұлттық валютасы» кітап көрмесі/книжная выставка «Национальная валюта Казахстана» | қараша ноябрь | Падалко М. В. |
| 3 | Қазақстан туралы кітаптар бойынша ұсыныс жасау әңгімесі.Рекомендательные беседы по книгам о Казахстане  | желтоқсандекабрь | Падалко М. В. |
| 4 | «Тәуелсіздік – сенің тірегін» интеллектуалдық ойыныИнтеллектуальная игра «Независимость - твоя опора» | желтоқсандекабрь | Падалко М. В. |
|  | ***Наурыз*** |  |  |
|  1 |  «Ризашылық күнімен»Просмотр публикаций: «С Днём благодарения» | наурызмарт | Падалко М. В. |
| 2 | «Наурыз жыл басы» мақалалары мен кітаптар көрмесі.Выставка книг и статей «Наурыз-начало года»  | наурызмарт | Падалко М. В. |
| 3 | Наурызды тойлау тарихы туралы материалдар бойынша ұсыныс әңгімелер.Рекомендательные беседы по материалам об истории празднования Наурыза | наурызмарт | Падалко М. В. |
| 1 | «Бұл Жеңіс күндері...» көрмесі.Выставка «Этот день Победы» | мамырмай | Падалко М. В. |
| 2 | «Менің өлкемнің батырлары» ерлік сағатты.Патриотический час «Герои нашего края» (Г.П. Кравченко, З. Ж. Шашкин, А. С. Квитков,В.В. Степаненко, С. Муткенов,М. И. Милевский, И. Н. Кудрин) | мамырмай  | Падалко М. В. |
|  | **Өлкетану тәрбиесі.****Краеведческое воспитание** |  |  |
| 1 | Павлодар соғыс жылдарында» әңгіме,Беседа «Павлодар в годы войны» | мамырмай | Падалко М. В. |
| 2 | «Павлодар соғыс жылдарында» кітап көрмесі. Выставка «Павлодар в годы войны». | мамырмай  | Падалко М. В. |
|  | **Құқықтық тәрбиесі****Правовое воспитание** |  |  |
| 1 | «10 желтоқсан – «Адам құқықтары күні» баспаларын карастыруПросмотр статей «День прав человека» | жыл бойыв теч. года | Падалко М. В. |
| 2 | «Сенің құқығың мен міндеттерің» шолу - әңгімеБеседа-обзор«Твои права и обязанности». | құқықтық білім айлығы кезіндев период месячника правовых знаний. | Падалко М. В. |
|  | **Рухани-адамгершілік білім Нравственно-духовное образование**  |  |  |
| 1 | «Қымбатты біздің қарттарымыз» мақалаларға шолу. (Қарттар күніне) Просмотр статей «Дорогие мои старики» (ко Дню пожилого человека ) | қазаноктябрь | Падалко М. В. |
| 2 | «Мәдени мұра» әдебиеттерін қарастыру**Просмотр литературы** «Культурное наследие» | қазаноктябрь | Падалко М. В. |
|  | **Салауатты өмір салтына тәрбиелеу. Воспитание здорового образа жизни**  |  |  |
| 1 | Салауатты өмір салты туралы статиялар картотекасыКартотека статей о здоровом образе жизни | ұдайыпостоянно | Падалко М. В. |
| 3 | «Салауатты өмір салтын ұстан!» кітап көрмесі.Книжная выставкаСкажи: «Да - здоровому образу жизни!» | жыл бойыв теч. года | Падалко М. В. |
|  | **Экологиялық тәрбие.****Экологическое воспитание** |  |  |
| 1 | «Адам және табиғат» көрмесі.Выставка «Природа и человек» | ұдайыпостоянно | Падалко М. В. |
| 2 | «Табиғаттың келісімімен» мақалаларға шолу. Просмотр статей «В согласии с природой» |  | Падалко М. В. |
|  | **ОҚУШЫЛАРҒА КІТАПХАНАЛЫҚ-БИБЛИОГРАФИЯЛЫҚ БІЛІМ****БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ЗНАНИЯ ШКОЛЬНИКАМ** |
| 1 | Кітапханалық сабақтар:  «Кітапханмен танысу», «Кітапхананы қолданудың негізгі ережелері» 1- сынып.Библиотечные уроки:«Знакомство с библиотекой»,«Основные правила пользования библиотекой» 1 класс. | қаңтарянварь | Падалко М. В. |
| 2 | Кітапханалық сабақтар: «Кітапты қолдану дағдылары мен  ережелері», «Кітапты қалай таңдау керек?» 2-сынып.Библиотечные уроки:«Правила и умения обращения с книгой», «Как выбирать книгу» 2 класс. | қарашаноябрь | Падалко М. В. |
| 3 | Кітапханалық сабақтар: «Кітап құрылымы», «Кітаппен жұмыс істеу дағдысын қалыптастыру» 3- сынып. Библиотечные уроки: «Структура книги»,«Формирование навыков работы с книгой» 3 класс. | қаңтарянварь | Падалко М. В. |
| 4 | Кітапханалық сабақтар: «Оқушы өміріндегі оқу рөлі», «Мерзімді баспа» 4-сынып.Библиотечные уроки: «Похвала книге, роль чтения в жизни школьника»,«Периодические издания» 4 кл. | ақпанфевраль | Падалко М. В. |
| 5 | Кітапханалық сабақтар: «Анықтамалық баспа», «Өз бетімен ақпаратты іздеуге үйрету» 5-6 сынып. Библиотечные уроки: «Справочные издания», «Обучение самостоятельному поиску информации» 5-6 класс. | сәуірапрель | Падалко М. В. |
| 6 | Кітапханалық сабақтар (7-8 сынып): «Өз бетімен ақпаратты іздеуге үйрету», «Анықтама-библиографиялық аппаратпен жұмыс» (Картотекалар, каталогтар, анықтамалық қор) Библиотечные уроки (7-8 класс): «Обучение самостоятельному поиску информации», «Работа со справочно-библиографическим аппаратом» (Справочный фонд, каталоги, картотеки) | сәуірапрель | Падалко М. В. |

**IV. ҚОРДЫ ЖИНАУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

**IV. КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ФОНДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п п** | **Жұмыс мазмұны** **Содержание работы** | **Орындау мерзімі****Срок исполнения** | **Жауапты****Ответственный** |
| **Оқу қорымен жұмыс****Работа с учебным фондом** |
| 1 | Қор жұмысына қорытынды жасау.Оқу жылында оқулықтармен мектеп оқушыларын қамтамасыз ету диагностикасы.Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на учебный год. | қыркүйексентябрь | Падалко М. В. |
| 2 | Түскен оқулықтарды қабылдау мен өңдеу: - жөнелтпе құжаттарды ресімдеу;- жиынтық есеп беру кітабына жазу;- мөрқалып соғу;- картотекаларды ресімдеу;- аз қамтылған отбасы балаларын есепке ала отырып сыныптардың тізімін құру.Прием и обработка поступивших учебников:* оформление накладных;
* запись в книгу суммарного учета;
* штемпелевание;
* оформление картотеки;
* составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей.
 | Түсуіне қарайПо мерепоступленияҚыркүйекСентябрь | Падалко М. В. |
| 3 | Құжаттардың есебін құру. Составление отчетныхдокументов  | қыркүйексентябрь | Падалко М. В. |
| 4 | Оқулықтарды қабылдау мен беру. (кесте бойынша). Выдача и прием учебников (по графику). | Тамыз- қыркүйекМамыр- маусым.Август-сентябрьМай-июнь | Падалко М. В. |
| 5 | Басқа мектептің оқулықтарымен қорды толық жабдықтау.Басқа мектептермен оқулықтарды ауыстыру.Доукомплектование фондаУчебниками из других школ.Обмен учебниками с другими школами. | Тамыз- қыркүйекАвгуст-сентябрь | Падалко М. В. |
| 6 | Бағдарламаның ауысуына және тозығы жеткендіктенкітаптардықордан есептен шығару.Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. | Жылына 1 рет1 раз в год | Падалко М. В. |
| **7** | Қордың сақталуы бойынша жұмыс жүргізу (қорытынды жасай отырып сыныптар бойынша рейдтер).Проведение работы по сохранности фонда(рейды по классам с подведением итогов). | Жылына 2 рет2 раза в год | Падалко М. В. |
| Негізгі қормен жұмыс**Работа с основным фондом** |
| 1 | Жаңа басылымдарды уақытымен есепке алу. Своевременный учет новых изданий. | Түсуіне қарайПо мерепоступления | Падалко М. В. |
| 2 | Оқырмандарға басылымдарды беру.Выдача изданий читателям. | ҰдайыПостоянно | Падалко М. В. |
| 3 | Сөрелерде кітаптардың дұрыс қойылуын сақтау.Соблюдение правильной расстановки на стеллажах. | ҰдайыПостоянно | Падалко М. В. |
| 4 | Берілген басылымдардың кітапханаға уақытымен қайтарылуын жүйелі бақылау.Систематическое наблюдение за своевременным возвратом вБиблиотеку выданных изданий. | ҰдайыПостоянно | Падалко М. В. |
| 5 | Қордың сақталуы бойынша жұмыс жүргізу. Ведение работы по сохранности фонда. | ҰдайыПостоянно | Падалко М. В. |
| 6 | Оқырмандар үшін жақсы жағдай жасау және құру.Создание и поддержание комфортных условий для читателей. | ҰдайыПостоянно | Падалко М. В. |
| 7 | Моральдық және тозығы жеткендіктен кітаптарды қордан есептен шығару.Списание фонда с учетом ветхости и морального износа. | Жылына 1 рет.1 раз в год | Падалко М. В. |
| 8 | Жаңа бөлгіштерді ресімдеу:* тақырыптар, сыныптар бойынша сөрелік бөлгіштер;
* кітап қоймасында сөрелік бөлгіштер.

Оформление новых разделителей:* полочные разделители по классам, темам;
* в книгохранилище.
 | Жыл бойы.В течение года | Падалко М. В. |
| Мерзімді басылым қорын жинақтау.Комплектование фонда периодики. |
| 1 | Жазылуға абонементерді, тапсырыстарды ресімдеу. Оформление заказа,абонементов на подписку. | Қазан, сәуірОктябрь, апрель | Падалко М. В. |
| 2 | Мерзімді баспасөз тіркеу картотекасын жүргізу.Ведение регистрационной картотеки периодики. | ҰдайыПостоянно | Падалко М. В. |

**V. АҚПАРАТТЫҚ-АНЫҚТАМА- БИБЛИОГРАФИКАЛЫҚ ЖҰМЫС**

**(жыл бойы)**

**V. ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ**

**РАБОТА (в течение года)**

1. Анықтама-библиографиялық аппаратпен жұмыс (Картотекалар, каталогтар,

 анықтамалық қор). Работа со справочно-библиографическим аппаратом (Справочный фонд, каталоги, картотеки):

 - карточкаларды ресімдеу; - оформление, вливание карточек;

 - картотекаларға мақаларды жазу: - описание статей в картотеки;

 - істелінген анықтамалардың есебі; - учет выполненных справок;

 - кеңес беру; - консультации;

 - кітапханалық сабақтар («Кітапханалық сабақтар» папкасын қара);

 - библиотечные уроки (см. папку "Библиотечные уроки").

2. Жаңа кітаптар туралы оқушылар мен мұғалімдерді ақпараттандыру. Информирование учителей и учащихся о новых книгах:

 - шолу; - обзор;

 - көрме; - выставки;

 - жеке ақпарат; - индивидуальное информирование.

3. Басылымның саны туралы ақпарат. Информация о наличии изданий:

 - сұраныстар туралы; - по запросам;

 - ұсыныстар; - рекомендации.

**VI. ӘДІСТЕМЕЛІК-ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫСЫ**

 **VI. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

1. Басқа кітапханалармен жұмысты үйлестіру. Координирование работы с другими библиотеками.
2. Кітапхана қызметкерлеріне арналған семинарлар, кеңестерге және тағы басқа іс-шараларға қатысу. Участие в семинарах, совещаниях и других мероприятиях для библиотечных работников.
3. Кәсіби әдебиеттерді зерделу, өздігінен білім алу. Изучение профессиональной литературы, самообразование.
4. Кітапханашылардың әдістемелік бірлестігі аясында жұмыс. Работа в рамках

 методического объединения библиотекарей.

**VII. МАТЕРИАЛДЫ-ТЕХНИКАЛЫҚ БАЗАНЫ НЫҒАЙТУ**

 **VII. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

1. Көрмелерді жаңарту. Обновить выставки
2. Тақырыптық папкаларды ресімдеу. Оформить тематические папки
3. Сөрелік бөлгіштерді ресімдеу. Оформление полочных разделителей
4. Басылымдарды жөндеу. Ремонт изданий
5. Кітапхананы жөндеу. Ремонт библиотеки

**Кітапхана меңгерушісі: М. В. Падалко**

**Заведующая библиотекой: Падалко М. В.**