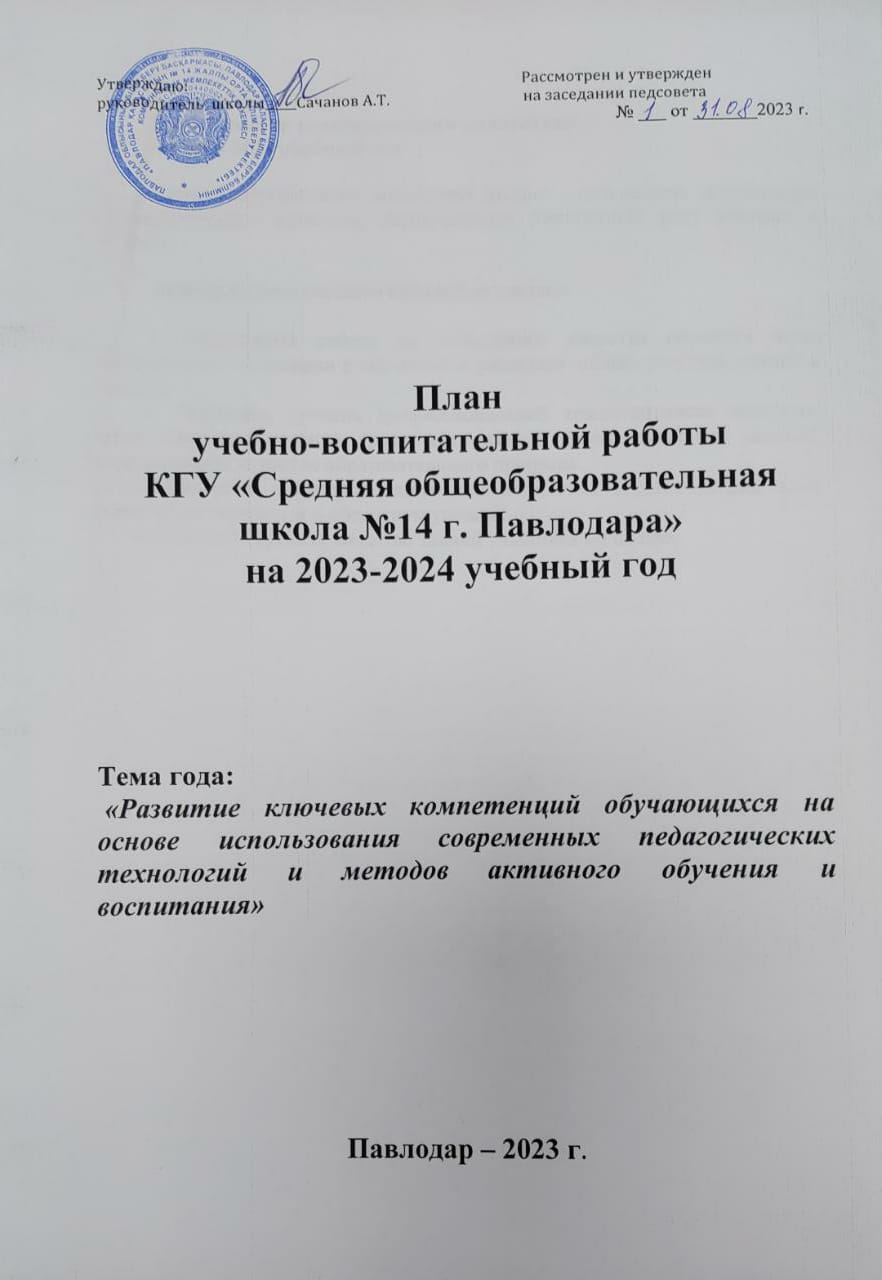
****

**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 год  2. 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 руководства  5. Функционирование гимназических классов и классов полиязычия.  6. Об особенностях обучения детей с особыми образовательными потребностями на 2023-2024 учебный год.  7. О назначении учителей – наставников  8. О проведение республиканской акции «Дорога в школу».  9.Утверждение РУП, программ спецкурсов, факультативов, кружков  10. Разное. | Август | РуководителЬ  школы  Сачанов 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 №4  Тематический 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 от  промежуточной и итоговой аттестации» | Май | Руководитель школы Сачанов А.Т.  Касымканова А.Г. | Решение педагогического совета. Протокол |
| **6** | **Педагогический совет № 6**  Тема: О завершении учебного года  1.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 классов  5. 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.Сачанов  Касымканова А.Г.  Айтхалина Ж.К.  Киргеева Г.К.  Касымканова А.Г.  А.Сачанов  Киргеева Г.К. | Решение педагогического совета. Протокол. |
| **7** | ***Педагогический совет №7***  «О результатах промеджуточной аттестации учащихся 5-8,10-х классов | Май | Руководитель школы  Сачанов 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** |
| 18-22  сентября | Неделя физической культуры, художественно – эстетического цикла, НВП | 1-11 | Хасанов Т.М.  учителя предметники | отчёт по итогам |
| 09-13  октября | Неделя начальных классов с  с казахским языком обучения | 1-4 | Нургожина Р.Ж.  учителя предметники | отчёт по итогам |
| 13-17  ноября | Неделя начальных классов с русским языком обучения | 1-4 | Мұрат Д.С.  учителя  предметники | отчёт по итогам |
| 04-08  декабря  11-15 декабря | Неделя общественно – гуманитарного цикла  (русский язык и литература) (история) | 5-11 | Парыбка Л.Н.  учителя предметники | отчёт по итогам |
| 15-19  января | Неделя ЕМЦ:  математика, ИВТ | 5-11 | Абакирова Р.Т.  учителя предметники | отчёт по итогам |
| 12-16  февраля | 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 МО  Учителя – 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 ВШК  6. 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 ПО  Масакбаева Г.М.  Руководители МО, ТГ  Заместитель руководителя по УВР Касымканова А.Г.  Руководитель ШМУ  Иманова А.К.  Масакбаева Г.М.  Руководители МО  Мұрат 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 года  3. О работе с молодыми специалистами  за первое полугодие 2023-2024 учебного года  4.Результаты успеваемости учащихся гимназических классов. Полиязычие . | Январь | Масакбаева Г.М.  Руководители МО,  Масакбаева Г.М.  Адилов А.В.  Руководители МО  Руководитель ШМУ  Иманова А.К.  Масакбаева Г.М. |
| **№ 4** | 1. Итоги успеваемости учащихся гимназических классов.  2. О работе НОУ  3. 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 проблемы  5.Анализ работы ШМУ и наставников с молодыми педагогами за 2023-2024 учебный год.  6.Разное | Май | Масакбаева Г.М.  Руководители ШМО,ШМУ, НОУ, ТГ  Руководители МО  Касымканова А.Г.  Руководитель ШМУ Иманова А.К.  Молодые педагоги  Педагоги-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 МО  Педагоги-наставники |
| 2. | Консультации по вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий. | В течение года | Рук ШМУ  Иманова 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 ШМУ  Иманова А.К.  Учитель – наставник  Парыбка Л.Н. |
| 6 | Школа молодого учителя: «Учитель и проблемы дисциплины на уроке». | Ноябрь | Зам руководителя по ПО  Масакбаева Г.М.  Рук ШМУ  Иманова А.К. |
| 7. | Школа молодого учителя: «Использование инновационных технологий как средство активизации учебной деятельности школьников». | Январь | Зам руководителя по ПО  Масакбаева Г.М.  Рук ШМУ  Иманова А.К.  Учитель – наставник  Мунсызова Н.К. |
| 8 | Фестиваль «Открытые уроки молодых специалистов». | Февраль | Зам руководителя по ПО  Масакбаева Г.М.  Руководитель ШМУ Иманова А. К.  Молодые педагоги  Наставники |
| 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 ШМУ  Иманова 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 ШМУ  Иманова 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 педагоги  Педагоги-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 педагоги  Педагоги-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.педагог  Классные руководители | Социальные паспорта  списки |
| **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 ЖБУ  Банк 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.педагог  Завуч 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 классов  Конкурс 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 ВР  Социальный 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 педагог  Психолог, 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 руководитель  Старший 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 руководитель  Старший вожатый  Серикпай А.М. |
| 13 | Акция «Покормите птиц зимой»  Духовно-нравственный | 1-8 | декабрь-январь | Классный руководитель  Старший вожатый  Серикпай А.М. |
| 14 | Акция «Дневник-лицо ученика»  Духовно-нравственный | 1-4 | Январь | Классный руководитель  Старший 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 руководитель  Преподаватель 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 | Систематически  Заполнение карт  «Динамика развития» |
| 5 | Составление перспективных планов работы учащихся | 04-15 сентября |
| 6 | Заполнение речевых карт | С 04 до 15 сентября  С 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 |  | Рекоменда  ции |
| Сопровождение процесса адаптации | наблюдения, беседы, игры, анкетирова  ние | 1,5,10 классы | сентябрь-октябрь |  | справка |
| Обследование учащихся ООП | диагностика | по списку СППС | сентябрь |  | бланк исследова  ния |
| 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) | Диагности  ческие 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 |  | Индивидуа  льные 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 | Индивидуа  льный план |
| Адаптационные тренинги | занятия | 5 классы  1-11 классы | ноябрь  в 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 | коррекцион  ные 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 консульта  ций |
| 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 консульта  ций |
| 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 консульта  ций |
| Консультирование учителей 5 классов по подготовке к консилиуму по преемственности. | групповая консультация | учителя  5 классы | октябрь |  | журнал консульта  ций |
| 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 консульта  ций |
| Психопрофилактика и психокоррекция поведения учащихся «группы риска». | групповая консультация | классные руководит. | в течение года |  | журнал консульта  ций |
| Преодоление трудностей в обучении детей с ООП. | групповая консультация | Учителя | в течение года |  | журнал консульта  ций |
| Консультации одаренных учащихся в процессе подготовки к олимпиадам, защите научных проектов, форумов, конкурсов. | консультация | 5-11  классы | в течение года |  | журнал консульта  ций |
| Заседания СППС | групповая консультация | состав СППС | по плану СППС |  | протоколы  заседаний |
| **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 ЗДВУВР  кл.руководители нач  классов | 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, сертифика  ты |
| 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 полугодие  год |  | отчет  анализ |

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 | Жоспар  План | Орындал  Выполн. | 1 тоқс  1 четв. | 2 тоқс  2 четв. | 3 тоқс  3 четв. | 4 тоқс  4 четв. |
| Оқырман  Саны/  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. | | ұдайы  постоянно | 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. | | ұдайы  постоянно | 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 қарай  по 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. | түскенде  при поступлении | Падалко М. В. |
| 2 | | Сұралған тақырыптар туралы әдебиеттерді іздеу.  Поиск литературы по запрашиваемой тематике. | жыл бойы  в теч. года | Падалко М. В. |
| 3 | | Пән мұғалімдерімен ақпараттық-кеңес жұмысы.  Консультационно-информационная работа с учителями предметниками. | жыл бойы  в теч. года | Падалко М. В. |
| 4 | | Әдебиеттерді ұсыну.  Рекомендация литературы. | жыл бойы  в теч. года | Падалко М. В. |
| **МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫМЕН ЖҰМЫС**  **РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ ШКОЛЫ** | | | | |
| 1 | | Кітапхана кестесіне сәйкес оқушыларға қызмет көрсету. Обслуживание учащихся согласно расписанию библиотеки. | ұдайы  постоянно | Падалко М. В. |
| 2 | | Қарызы барларды анықтау мақсатында оқыту формулярларын қарастыру. | тоқсанына 1 рет  1 раз в четверть | Падалко М. В. |
| 3 | | Жаңа жазылған оқырмандармен кітапхананы қолдану туралы әңгіме жүргізу.  Проводить беседы с вновь записавшимися читателями пользования библиотекой. | ұдайы  постоянно | 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. | ұдайы  постоянно | 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 бойы  в 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 бойы  в теч. года | Падалко М. В. |
| **КІТАПХАНА БЕЛСЕНДІЛЕРІМЕН ЖҰМЫС**  **РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ АКТИВОМ** | | | | |
| 1 | Белсенділер отырысы.  Заседания актива. | | Тоқсанына  1 рет  1 раз в четв. | Падалко М. В. |
| 2 | Кітапты жөндеуге көмектесу.  Помощь в ремонте книг. | | ай сайын ежемесячно | Падалко М. В.,  кітапхана  белсенділері  Падалко 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.,  кітапхана  белсенділері  Падалко М. В., актив |
| 4 | Кітапхананың іс-шараларына қатысу. Участие в мероприятиях библиотеки. | Жыл бойы.  В теч.года | | Падалко М. В.,  кітапхана  белсенділері  Падалко 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 | қыркүйек  сентябрь | | 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 | қыркүйек  сентябрь | | 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 | қазан  октябрь | | Падалко М. В. |
| 7 | 29 қазан – Ақын, әдебиеті, аудармашы М. Әлімбаевтың (1923 - 2020) туғанына 100 жыл29 октября - 100 лет (1923 - 2020) со дня рождения акына М. Алимбаева | қазан  октябрь | | 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) | желтоқсан  декабрь | | 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 | желтоқсан  декабрь | | 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 | желтоқсан  декабрь | | Падалко М. В. |
| 21 | 19 қаңтар – жазушысы Пфлюгтың туғанына 105 жыл (1919)  19 января -105 лет писательницы Пфлюг (1919) | қаңтар  январь | | 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 | қаңтар  январь | | 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 | қаңтар  январь | | 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) | ақпан  февраль | | 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) | ақпан  февраль | | 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 | наурыз  март | | 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) | наурыз  март | | Падалко М. В. |
| 27 | 29 наурыз – жазушы И. Шуховтың туғанына 85 жыл (1939)  29 марта – 85 лет со дня рождения писателя И. Шухова (1939) | мамыр  май | | 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 | мамыр  май | | 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) | мамыр  май | | 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) | қыркүйек  сентябрь | Падалко М. В. | |
| 2 | 1 қазан – Халықаралық қарттар күніне басылымдарды қарап шығу. Просмотр публикаций ко дню пожилого человека | қазан  октябрь | Падалко М. В. | |
| 3 | «Ұстаздар күнімен!» кітап көрмесі  Выставка книг «С днем Учителя!» | қазан  октябрь | Падалко М. В. | |
| 4 | Книжная выставка «Добро пожаловать, новый год!» (*подбор и рекомендация стихов, сценариев)* | желтоқсан  декабрь | Падалко М. В. | |
| 5 | «8 наурыз халықаралық әйелдер күні» кітап көрмесі  Выставка книг «Международный женский день 8 марта» | наурыз  март | Падалко М. В. | |
| 6 | Балалар кітаптары апталығы.  (арнайы жоспар бойынша)  Неделя детской книги (по спец. плану). | наурыз  март | Падалко М. В. | |
| 7 | «2 сәуір-Халықаралық балалар кітабы күні» кітап көрмесі  Книжная выставка «2 апреля – Международный день детской книги» | сәуір  апрель | Падалко М. В. | |
| 8 | «12 сәуір – дүниежүзілік космонавтика және авиация күні» «12 апреля – всемирный день авиации и космонавтики» «Қазақстан - ғарыш» кітап көрмесі  Книжная выставка «Казахстан - космос» | сәуір  апрель | 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) | қыркүйек  сентябрь | Падалко М. В. | |
| 2 | «Қазақстан халықтарының тілдер күні» мақалалар мен кітаптар көрмесі.  «День языков народа Казахстана» выставка книг и статей | қыркүйек  сентябрь | Падалко М. В. | |
| 3 | «Қазақша сөйлесейік» тақырыптық сөре  Тематическая полка «Говорим по-казахски» | қыркүйек  сентябрь | Падалко М. В. | |
| 4 | «Бір ел- бір кітап» акциясы  Акция «Одна страна- одна книга»  *(по спец. плану)* | қыркүйек  сентябрь | Падалко М. В. | |
|  | ***Тәуелсіз Қазақстан***  ***Казахстан Независимый*** |  |  | |
| 1 | «Тәуелсіз Қазақстан» кітап көрмесі Книжная выставка «Суверенный Казахстан» . | желтоқсан  декабрь | 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 | желтоқсан  декабрь | Падалко М. В. | |
| 4 | «Тәуелсіздік – сенің тірегін» интеллектуалдық ойыны  Интеллектуальная игра «Независимость - твоя опора» | желтоқсан  декабрь | Падалко М. В. | |
|  | ***Наурыз*** |  |  | |
| 1 | «Ризашылық күнімен»  Просмотр публикаций: «С Днём благодарения» | наурыз  март | Падалко М. В. | |
| 2 | «Наурыз жыл басы» мақалалары мен кітаптар көрмесі.  Выставка книг и статей «Наурыз-начало года» | наурыз  март | Падалко М. В. | |
| 3 | Наурызды тойлау тарихы туралы материалдар бойынша ұсыныс әңгімелер.  Рекомендательные беседы по материалам об истории празднования Наурыза | наурыз  март | Падалко М. В. | |
| 1 | «Бұл Жеңіс күндері...» көрмесі.  Выставка «Этот день Победы» | мамыр  май | 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) | мамыр  май | Падалко М. В. | |
|  | **Өлкетану тәрбиесі.**  **Краеведческое воспитание** |  |  | |
| 1 | Павлодар соғыс жылдарында» әңгіме,  Беседа «Павлодар в годы войны» | мамыр  май | Падалко М. В. | |
| 2 | «Павлодар соғыс жылдарында» кітап көрмесі.  Выставка «Павлодар в годы войны». | мамыр  май | Падалко М. В. | |
|  | **Құқықтық тәрбиесі**  **Правовое воспитание** |  |  | |
| 1 | «10 желтоқсан – «Адам құқықтары күні» баспаларын карастыру  Просмотр статей «День прав человека» | жыл бойы  в теч. года | Падалко М. В. | |
| 2 | «Сенің құқығың мен міндеттерің» шолу - әңгіме  Беседа-обзор«Твои права и обязанности». | құқықтық білім айлығы кезінде  в 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 ) | қазан  октябрь | Падалко М. В. | |
| 2 | «Мәдени мұра» әдебиеттерін қарастыру  **Просмотр литературы**  «Культурное наследие» | қазан  октябрь | Падалко М. В. | |
|  | **Салауатты өмір салтына тәрбиелеу. Воспитание здорового образа жизни** |  |  | |
| 1 | Салауатты өмір салты туралы статиялар картотекасы  Картотека статей о здоровом образе жизни | ұдайы  постоянно | Падалко М. В. | |
| 3 | «Салауатты өмір салтын ұстан!» кітап көрмесі.  Книжная выставка  Скажи: «Да - здоровому образу жизни!» | жыл бойы  в теч. года | Падалко М. В. | |
|  | **Экологиялық тәрбие.**  **Экологическое воспитание** |  |  | |
| 1 | «Адам және табиғат» көрмесі.  Выставка «Природа и человек» | ұдайы  постоянно | 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. | қаңтар  январь | 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. | қараша  ноябрь | 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. | қаңтар  январь | 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. | ақпан  февраль | 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. | сәуір  апрель | 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) | сәуір  апрель | 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. | қыркүйек  сентябрь | 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 қарай  По мере  поступления ҚыркүйекСентябрь | Падалко М. В. |
| 3 | Құжаттардың есебін құру. Составление отчетных  документов | қыркүйек  сентябрь | Падалко М. В. |
| 4 | Оқулықтарды қабылдау мен беру. (кесте бойынша). Выдача и прием учебников (по графику). | Тамыз- қыркүйек  Мамыр- маусым.  Август-сентябрь  Май-июнь | Падалко М. В. |
| 5 | Басқа мектептің оқулықтарымен қорды толық жабдықтау.  Басқа мектептермен оқулықтарды ауыстыру.  Доукомплектование фонда  Учебниками из других школ.  Обмен учебниками с другими школами. | Тамыз- қыркүйек  Август-сентябрь | Падалко М. В. |
| 6 | Бағдарламаның ауысуына және тозығы жеткендіктенкітаптардықордан есептен шығару.  Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. | Жылына 1 рет  1 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 рет  2 раза в год | Падалко М. В. |
| Негізгі қормен жұмыс **Работа с основным фондом** | | | |
| 1 | Жаңа басылымдарды уақытымен есепке алу.  Своевременный учет новых изданий. | Түсуіне қарай  По мере  поступления | 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 в  Библиотеку выданных изданий. | ҰдайыПостоянно | Падалко М. В. |
| 5 | Қордың сақталуы бойынша жұмыс жүргізу.  Ведение работы по сохранности фонда. | Ұдайы  Постоянно | 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.**