



**Пушкин негізгі орта мектебінің 2021-2022 оқу жылына  
кітапхананың жылдық жұмыс жоспары**

## Кітапханашының жұмыс жоспары.

№	Іс-шара	жұмыс түрі	мерзімі	жауапты
1.	«Үш тілдегі заман талабы»	көрме-кеңес	тамыз	кітапханашы
2.	«Күш білімде»	кітап бенефисі библиофреш	қыркүйек	
	Жаңа кітаптар әлемінде		қараша	
3.	День языков			
	«Ұлт рухының алтын қазынасы-тіл»	кітапханалық сабақ	қыркүйек	
4.	Мұхтар Ауэзовтың туған күніне 125 жыл	поэзия сағаты	қыркүйек	
5.	«Кітаптар еліне саяхат»	кітапханаға шолу	қазан қараша	
6.	Отбасы күніне орай: «Отбасы-бақыт аясы»	бейне-көрініс	22 қараша	
7.	Ғабиден Мустафиннің туған күніне 120 жыл	сынып сағаты	қараша	
8.	День учителя	қабырғалы газет	5 қазан	
9.	Оқулықтардың ұқыптылығын қадағалау	-	ай сайын	
10.	Ыбрай Алтынсарин «Кел балалар оқылық»	көрме сағаты	Қараша	
11.	День первого Президента РК.	кітап-көрме	желтоқсан	
12.	Тәуелсіздік Қазақстан!	бейне көрініс	желтоқсан	
13.	Культура независимого Казахстана	внеклассное мероприятие		
14.	«Жаңа Қазақстан -жаңа әлемде»	кітап- көрмесі	желтоқсан	
16.	Р.Бағланованың 100 жылдығына	библиопост	Қаңтар	
17.	"Родной язык он с детства мне знаком"	внеклассное мероприятие	Қаңтар	
18.	Өзін-оқып,өзгеге ұсын	бук-слэм	Ақпан	
19.	«Жаңа кітаптар әлемінде»	библиомикс		
20.	«Білім көзі кітапта»	кітапханалық сабақ	Ақпан	
21.	«Жизненные воспоминания об афганистане»	вахта памяти	ақпан	
22.	«Қош келдің,күтті Наурыз!»	фольклорлық	наурыз	

		жиналыс		
23.	Ғ.Мүсіреповтің туғанына 120 жыл	көрме	наурыз	
24.	Балалар кітабы күні-2 сәуір	бейне-көрініс	сәуір	
25.	«Кітапхана- білімпаздар мекені»	шығармашылық сағат	сәуір	
26.	«Бірлігі жарасқан елдің-мерейі биік»	көрме-сұхбат	мамыр	
27.	«Ұлы Жеңіс мерекесі »	бейне-көрініс	мамыр	
28.	«Дети-наше богатство»	видеолектория	маусым	
29.	Кітапхана қорымен жұмыс	-	маусым	

- Кітапханаға келген оқырмандармен жеке әңгіме өткізу.
- Оқырман қызығушылығына қарап сараптама жасап отыру.
- Жалпы және көрнектілік насихаттаудың барлық түрлерін қолдану (кітап және тақырыптық көрмелер, пікірталастар және т.б.)
- Көпшілік мәдени іс-шараларды мектеп пен және әкімшілікпен келісіп ұйымдастыру.
- Кітап қорын сақтау.
- Оқулықтардың ұқыптылығын қадағалау.

Кітапханашы: *Ж.Н.Калаубаева* Ж.Н.Калаубаева