

УТВЕРЖДЕН  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1  
от « 8 » августа 2018 года  
И.А

УТВЕРЖДЕН:  
Приказ № ШУ/ПН № 4  
от « 24 » 08 2018 г.  
Директор ШУ/ПН № 4 Пак

## Годовой план работы

ШКОЛЫ-ГИМНАЗИИ гуманитарно-правового направления № 4  
Свердловского района г.Бишкек

на 2018 – 2019 учебный год

Методическая тема школы:

**«Через обновление содержания образования к развитию личности»**

**Основная цель** :создание оптимальных условий для развития, саморазвития, самореализации участников учебно – воспитательного процесса, воспитание личности психически и физически здоровой, гуманной, социально мобильной, способной к формированию жизненных позиций и ценностей.

- Задачи:**
1. Организация единого воспитательного пространства, сочетающего объективные и субъективные предпосылки обучения и воспитания школьников, создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе школы.
  2. Содействие формированию сознательного отношения участников учебно – воспитательного процесса к своей жизни, здоровью.
  4. Создание условий для проявления творческой индивидуальности каждого.
  5. Формирование духовно – нравственной личности, воспитание гражданственности и патриотизма.
  6. Формирование основ культуры поведения, общения, построения межличностных и деловых отношений.
  7. Развитие навыков самоуправления в учебной и во внеклассной деятельности.
  8. Создание условий для активного участия родителей в управлении школой.
  9. Способствовать повышению ответственности педагогов за результаты собственной деятельности, повышению профессионализма, саморефлексии педагогического коллектива.

АВГУСТ

| № п/п | Содержание работы  | Объект                | Сроки | Ответственные | Прогнозируемый результат       |
|-------|--|-----------------------|-------|---------------|--------------------------------|
| 1     | Подготовка к новому учебному году: Оформление библиотeki.  | библиотека            | 20-24 | библиотекарь  | Качество рабочего пространства |
| 2     | Работа с библиотечным фондом: списание ветхих учебников, санитарная очистка фонда учебников и художественной литературы. | Библиотека, хранилище | 27-31 | библиотекарь  | оптимизация                    |
|       |  |                       |       |               |                                |
|       |  |                       |       |               |                                |
|       |  |                       |       |               |                                |
|       |  |                       |       |               |                                |

СЕНТЯБРЬ

| № п/п | Содержание работы  | Объект     | Сроки            | Ответственные | Прогнозируемый результат                   |
|-------|--|------------|------------------|---------------|--|
| 1     | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы (база данных)   | библиотека | 3-7              | библиотекарь  | Формирование комфортной библиотечной среды |
| 2     | Выдача учебной литературы по графику с 1 по 11 классы, 5-6 классы выдача новых учебников, контроль за механизмом сбора средств (учебников по аренде) | библиотека | Сентябрь-октябрь | библиотекарь  | Прочные знания у учащихся                  |
|       |  |            |                  |               |  |
|       |  |            |                  |               |  |
|       |  |            |                  |               |  |
|       |  |            |                  |               |  |

ОКТАБРЬ



| № п/п | Содержание работы   | Объект      | Сроки               | Ответственные                 | Прогнозируемый результат                                      |
|-------|---|-------------|---------------------|-------------------------------|---|
| 1     | Ознакомление первоклассников с библиотечкой: мастер классы от старших ребят, кукольный театр по мотивам сказок. | библиотека  | 3-5                 | библиотекарь                  | Привлечение детей к чтению.                                   |
| 2     | Прием и обработка поступивших учебников   | библиотека  | По мере поступления | библиотекарь                  |   |
| 3     | К 91-летию Султана Ибраимова организация книжной выставки и проведение беседы-диспута с одиннадцатиклассниками. | Актовый зал | 16-18               | Библиотекарь, учителя истории | Формирование у старших школьников политической подкованности. |
|       |   |             |                     |                               |   |
|       |   |             |                     |                               |   |
|       |   |             |                     |                               |   |

#### Н О Я Б Р Ъ

| № п/п | Содержание работы  | Объект           | Сроки                    | Ответственные                                       | Прогнозируемый результат   |
|-------|--|------------------|--------------------------|---|--|
| 1     | Составление и сдача отчета Д-10  | библиотека       | 1-3                      | библиотекарь  | Выявление % обеспеченности учебников по фонду с учетом поступивших     |
| 2     | К 90-летию Ч.Т.Айтматова организация книжной выставки, рисунков, громких чтений. | библиотека       | Октябрь, ноябрь, декабрь | Библиотекарь, учителя русского, кыргызского языков. | Популяризация творчества великого гения среди подрастающего поколения. |
| 3     | Ведение работы по сохранности фонда  | Рейты по классам | постоянно                | Библиотекарь, парламент школы                       | Сохранность фонда  |
|       |  |                  |                          |   |  |
|       |  |                  |                          |   |  |
|       |  |                  |                          |   |  |

ДЕКАБРЬ

| № п/п | Содержание работы  | Объект       | Сроки         | Ответственные               | Прогнозируемый результат   |
|-------|--|--------------|---------------|-----------------------------|--|
| 1     | Комплектование фонда периодики: оформление подписки на 2 полугодие   | библиотека   | 3-4           | библиотекарь                | Освоение информации из профессиональных изданий                        |
| 2     | Проведение литературного вечера, посвященного творчеству Айтматова Ч.Т.  | Актовый зал  | 7             | библиотекарь                | Увековечить память, учить детей понимать мир.                          |
| 3     | 2018 год развития регионов: проведения классных часов.   | С 5-11 класс | 10-14         | кураторы                    | Понимание учащимися важность развития регионов                         |
| 4     | <i>Организовать экскурсию в н.м. библиотеку на выставку книг, переработку чужд., посвя. творчеству Айтматова Ч.Т. библиот.</i> |              | <i>12, 13</i> | <i>библиотекарь куратор</i> | <i>Формир. у школьников понимание о значении творчества Айтматова.</i> |

ЯНВАРЬ

| № п/п | Содержание работы   | Объект          | Сроки           | Ответственные | Прогнозируемый результат  |
|-------|---|-----------------|-----------------|---------------|---|
| 1     | Подведение итогов движения фонда-мониторинг обеспеченности учащихся   | библиотека      | 1-4             | библиотекарь  | Повысить обеспеченность   |
| 2     | Организация экскурсии в национальную библиотеку 7 г. класс  | Нац. библиотека | 11              | библиотекарь  | Формирование у школьников независимого библиотечного пользования. |
| 3     | Работа с перспективными библиографическими изданиями (перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных) | библиотека      | Январь, февраль | библиотекарь  | Воспитание культурного и гражданского                             |

|   | Министерством образования                                 | биб. библиотека | постоянно | биб. библиотекарь | самосознания |
|---|---|-----------------|-----------|-------------------|--------------|
| 4 | Оформление накладных, штемсельование, оформление карточек |                 |           |                   |              |
|   |   |                 |           |                   |              |
|   |   |                 |           |                   |              |

### ФЕВРАЛЬ

| № п/п | Содержание работы   | Объект          | Сроки     | Ответственные                 | Прогнозируемый результат   |
|-------|---|-----------------|-----------|-------------------------------|--|
| 1     | Работа с читателями: индивидуальная работа при выдаче книг, рекомендательные беседы, исследование читательских интересов.   | библиотека      | постоянно | биб. библиотекарь             | Развитие и поддержка в детях привычку и радость чтения и умения. |
| 2     | Организация книжной выставки «Для вас, родители!»   | Начальная школа | 6-7       | биб. библиотекарь             | Формирование бережного отношения к книгам                        |
| 3     | Презентация новых книг  | библиотека      | 11-12     | биб. библиотекарь             | Приобщить детей к чтению, знаниям                                |
| 4.    | Работа с читателями: рекомендательное беседа о роли книги в жизни человека, проведение беседы между членами клуба, проведение беседы о книге: «Метерунар. День: Подарок бедному. Книга» | с 10-11 кл.     | 14        | биб. библиотекарь<br>куратора | Приобщить детей к чтению, бережному отношению к книге, знаниям.  |

### МАРТ

| № п/п | Содержание работы                             | Объект          | Сроки | Ответственные              | Прогнозируемый результат |
|-------|---|-----------------|-------|----------------------------|--------------------------|
| 1     | Составление отчетных документов, сверка с РЦО | Каждый месяц    |       | биб. библиотекарь          |                          |
| 2     | Составление совместно с учителями             | биб. библиотека | март  | Биб. библиотекарь, учитель | Плодотворная             |



|   | предметниками заказа на учебники и учебные пособия.                           |             | ля | работа в след. году    |
|---|---|-------------|----|------------------------|
| 3 | Использование опыта библиотекарей других школ, посещение семинаров, выставок. | В теч. года |    | Повышение квалификации |
|   |   |             |    |                        |
|   |   |             |    |                        |
|   |   |             |    |                        |

### АПРЕЛЬ

| № п/п | Содержание работы   | Объект      | Сроки       | Ответственные | Прогнозируемый результат                        |
|-------|---|-------------|-------------|---------------|---|
| 1     | Проведение семинара «Культурное наследие наших»                 | Актовый зал | 4           | библиотекарь  | Пропаганда нравственно-эстетического воспитания |
| 2     | Знакомство с книгами-юбилеями 2019 года                         | библиотека  | 17          | библиотекарь  | Расширение кругозора читателей                  |
| 3     | Информация учителей о новой учебной и методической литературой. |             | В теч. года | библиотекарь  | Улучшение качества преподавания                 |
|       |   |             |             |               |   |
|       |   |             |             |               |   |

### МАЙ

| № п/п | Содержание работы                       | Объект | Сроки       | Ответственные | Прогнозируемый результат |
|-------|---|--------|-------------|---------------|--------------------------|
| 1     | Участие в подготовке предметных недель, |        | В теч. года |               |                          |

|   |  |                           |        |              |   |
|---|--|---------------------------|--------|--------------|---|
| 2 | Прием учебников по графику   | Библиотека<br>(хранилище) | 7 - 30 | библиотекарь | Сохранность фонда                                 |
|   | И Ю Н Ъ  |                           |        |              |   |
| 1 | Подборка справочной,<br>художественной литературы для<br>проведения гос. экзаменов | Актовый зал               | 1 - 4  | библиотекарь | Положительный<br>результат при сдаче<br>экзаменов |
| 2 | Санитарно – гигиенические<br>мероприятия.  | Библиотека,<br>хранилище  | 7 - 13 | библиотекарь | Формирование<br>комфортной среды                  |

Зав. библиотекой



Ярдекова И.В.