

УТВЕРЖДЕН

на заседании педагогического Совета

протокол № _____

от «25» август 2021 г.

УТВЕРЖДЕН

Приказ № _____ ШГ ГПН №4

от «25» август 2021 г.

Директор ШГ ГПН №4

Пак И.А.



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

ШКОЛЫ - ГИМНАЗИИ ГУМАНИТАРНО - ПРАВОВОГО НАПРАВЛЕНИЯ №4

СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА Г.БИШКЕК

НА 2021 - 2022 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.
3. Создание условий для проявления творческой индивидуальности каждого.
4. Формирование духовно-нравственной личности, воспитание гражданственности и патриотизма.
5. Формирование основ культуры поведения, общения, построения межличностных и деловых отношений.

6. Развитие навыков самоуправления в учебной и во внеклассной деятельности.
7. Создание условий для активного участия родителей в самоуправлении школой.
8. Способствовать повышению ответственности педагогов за результаты собственной деятельности, повышению профессионализма.

План работы школьного библиотекаря ШГ ГПН № 4 г. Бишкек

На 2021/2022 учебный год,

ФИО библиотекаря	Подразделение школы	Занимаемая должность
Ярдекова Ирина Валентиновна	Школьная библиотека	библиотекарь

ПЛАН РАБОТЫ

№	задачи	Меры/действия	Планируемый результат	Срок исполнения
1	Работа с учебниками Организация работы по укомплектованию	Получение, оформление финансовых документов (накладных, актов приема-передачи и др.), запись в книгу суммарного учета, распределение, штем-пелевание, расстановка в книгоохрани-Ще, внесение данных в картотеку, Занесение в АИС, отчет, сверка данных с Бухгалтерией.	Своевременное обеспечение школы Учебниками и учебными пособиями.	По мере поступления Учебников из МОиН КР, РЦО
2	Заявка на учебники	Анализ по сданным учебникам. Выявление недостающих учебников выявление ветхих и т.д. Составление списка.	Направление заявки в Управление образования. РЦО, осуществление контроля выполнения сделанного заказа	Первое полугодие

3	<p>Списание учебного фонда с учетом ветхости, Не соответствия школьн. программе, не соответст- вие Перечню рекомендоанных учеб- ников МОиН КР в новом учебном году.</p>	<p>Выборка из фонда, анализ, подготовка актов на списание, заверение в Управл. Образования. Сдача макулатуры. Сверка с материальным отделом РЦО. Закуп новых учебников.</p>	<p>Очищение фонда от ветхой, непрофильной, Устаревшей литера- туры. Пополнение фонда необходимыми учебниками.</p>	<p>Второе полугодие</p>
4	<p>Работа по сохранности фонда</p>	<p>Расстановка и проверка фонда. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Ремонт учебной литературы в библиот. Оформление книжных стендов и Выставок.</p>	<p>Контроль за своевременным возвратом в библиот. выданных изданий. Доведение результата работы просмотра до классных руков.</p>	<p>постоянно</p>
5	<p>Подача списка учебников для проведения тендера в РЦО по подешевому обеспечению.</p>	<p>Проверка пригодных учебников, определение недостающих.</p>	<p>Обеспечение недостающими учебниками.</p>	<p>По мере финансиров.</p>
6	<p>Работа с фондом учебной литературы.</p>	<p>Мониторинг обеспеченности Учеников учебниками и учебными пособиями в 2021-2022 уч. году.</p>	<p>Информирование преп. о новой учебной и методической литературе, новых поступлениях. Изучение перечня учебников, реком. МОиН КР</p>	<p>Август- сентябрь</p>

7	Прием учебной литературы на хранение в библиотеку до начала учебного года.	Составление графика сдачи учебников, расстановка по классам, по языкам обучения.	Контроль за своевременным возвратом и состоянием учебников,	май
8	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду 1-4 классов, 5-11 классов. К фонду методической литературы (для учит.), к фонду справочной литературы – для всех пользователей.	Оформление библиографических справок, картотек, разделителей, расстановка фонда по возрастной категории.	Развивать навыки учащихся в свободном ориентировании в библиотечном пространстве.	ПОСТОЯННО
9	Работа в АИС «ЖАНЫ КИТЕП» с учебниками	Введение новых учебников. Контроль за выданными учебниками, контроль оплаты аренды учебников, внесение изменений и дополнений в АИС.	Освоение нового оборудования.	ПОСТОЯННО
	БИБЛИОТЕЧНО - БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1	Составление рекомендательных списков литературы на	Согласование с учителями литературы, адабияты.	Рассылка литературы по группам в интернете.	Июнь-август

	летний период по возрастной категории .				
2	Оформление постоянно действующих книжных выставок.	Подбор литературы, цитат. Использование энциклопедий и справочников.	Информирование читателей о предстоящих новых поступлениях	январь	
3	«Книги – юбиляры 2021-2022 г.г.»	Соискательная работа. Выставка книг, краткое описание. Книжная полка.	Привитие навыков бережного обращения к книге.	декабрь	
4	Оформление постоянно действующей книжной выставки «О Кыргызстане, Манасе, Ч.Т.Айтматове»	Подбор литературы, оформление цитат, библиографическое описание выставочных книг.	Пропаганда книг, привитие навыков чтения.	Постоянно.	
	МАССОВАЯ РАБОТА				
1.	Книжный стенд «Здравствуй, школа!»	Помощь в оформлении школьного стенда.	Информационный стенд оформляется в фойе школы.	Сентябрь	
2	«Учитель – мой друг и наставник».	Проведение мероприятий к Дню учителя в нач. школе.	Развитие речи.	октябрь	
3	Конкурс чтецов	Подготовка к проведению конкурса чтецов 5-11 классов. Проведение конкурса.	Пропаганда книги. Развитие навыков чтения.	Декабрь, январь	
4	«Защитники Отечества»	Героям – афганцам посвящается. Соискательная работа. Распечатка фото. Материалов, стихотворений.	Воспитание мужества, стойкости, заботы о ближнем.	февраль	

5	Рассказы о маме	Истории из жизни.(7 классы)	Привите любви к семейным ценностям, традициям, уважение к старшим.	март
6	«Дети войны»	Слайды, презентация (11класс)	Военно-патриотическое воспитание)	май
	ДРУГИЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТ:			
1	27 мая 2021г. День библиотек	Учитывая большой вклад библиотек Кыргызстана в развитие образования, науки, культуры, информатики Республики и необходимости дальнейшего повышения их роли в жизни общества, 27 мая было объявлено Днем библиотек Кыргызстана.	Оформление кн.выставок. Информирование коллектива, учащихся школы. Подготовка к мероприятиям по знаменательным датам	К дате
2	29 мая День Вооруженных сил Кыргызстана.	День Вооруженных сил Кыргызстана отмечается в Республике ежегодно 29 мая. Установлен Постановлением Правительсва Республики №347 от 19 мая 1994 года по инициативе Министерства обороны Кыргызстана.	Военно-патриотическое воспитание.	К дате

3	1 июня – День защиты детей	Международный День защиты детей, учрежденный в ноябре 1949 г. Ежегодно празднуется в Кыргызской Республике.	Конкурс рисунков	К дате
5	«Манас» в Кыргызстане	Установлен Постановлением Правительства Республики №259 от 27 апреля 2015 года по инициативе Министерства Культуры, информации и туризма.	Книжная выставка.	1-8 июня.

Зав.библиотекой



Ярдекова И.В.