



Мээнеткеч айылындагы Асан Жансейитов атындагы
орто мектебинин

Китепканасынын паспорту

Кабинетке жооптуу: Таштанбекова.Г.Б

Китепкананын милдети

1. Окуучулардын адабий китептерди тандап алышына жардам берет.
2. Окуучуларды китеп сүйүүгө жана сактоого үйрөтөт.
3. Мугалим менен бирдикте окуучулардын класстан тышкаркы окуусуна шарт түзүп берет.
4. Окуучулардын, ата-энелердин, мугалимдердин арасында китепти окууну пропагандалайт.
5. Китепкананын китеп фондусунун толукталышына жана сакталышына жооп берет.
6. Китепкананын өсүшүнө перспективдүү планын иштейт, аны ишке ашырат.
7. Окуучулардын китеп менен камсыз болушуна жооп берет.
8. Китеп фондусун өстүрүү үчүн демөөрчүлөр менен иш алып барат.
9. Мугалимдерди методикалык, предметтик китептер менен камсыз кылат.
10. Окуу китептеринин сакталышы боюнча рейддерди жүргүзүп жыйынтыгын экранга чыгарып турат.
11. Мектептин окуу бөлүмүнүн башчысы менен бирге иштейт.

Китепкананын негизги максаты

1. Мектептин окуу тарбия процессине активдүү таасир көрсөтүү.
2. Окуучулардын билимдерин илимдин негизги үйрөөнүсүнө таасир этүү жана эмгек боюнча кызыкчылыгын арттыруу өз жерин сүйүүсүн арттыруу, информациялык иштерди алып баруу. Окуу маданиятын өнүктүрүү жана китепканадагы китептерди пайдаланууга жардам берүү.
3. Китепти окууга кызыкчылыгын арттыруу, информациялык иштерди алып баруу, окуу маданиятын өнүктүрүү жана китепканадагы китептерди пайдаланууга педагогикалык устаттыкты өркүдөтүү.
4. Мугалимдерге методикалык адабияттарды пайдалануу боюнча жардам берүү информациялык негизги орунду мезгилдүү басма сөз менен иштөөгө негизги булактар өлкөдө болгон жаңылануу саякат жана башка таандык.
5. Класс жетекчилер менен тыгыз байланышта иш жүргүзүү. Мектепке кыйынчылык менен тарбиялануучу улан-кыздар мене ниш жүргүзүү.
6. Китепти сактоо боюнча дайыма иш алып баруу.

Китепканачы тууралуу маалымат

ФИО.Таштанбекова.Г.Б

Дареги: Алга айылы,Дыйкан 5

Улуту:Кыргыз

Туулган жылы:1974.15.07

Контакт номер:0709402980

Билими:Буто элек жогорку

Кесиби:китепканачы

Эмгек жолу:2 жыл

Тил билүүсү:Орус тили

Үй бүлөөлүк абалы:Үй бүлөөлү

Кесиби боюнча курстардан өткөнү:

Сертификат”Көркөм өнөр жана технлогия предметтерин окутуунун теориясы жана методикасы”

Сертификат”Китепкана таануу”

Китепкананын окуу залын пайдалануу эрежеси

1. Китепкананын окуу залы иш башталганга чейин 15 минут мурда ачык болушу керек
2. Окуу залында окурмандар китепканачы болгон мезгилде гана боло алышат
3. Окуу залын ар бир тыныгуу учурунда желдетип жана нымдуу сүргүч менен тазалап туруу, талап кылынат.
4. Кабинетке жоопту, кабинеттин тазалыгына жана коопсуздук (өрт, техникалык) эрежелердин сакталышына кам көрөт.
5. Кабинеттин эмерек мүлкүн, окуу каражаттарын бүлүндүрүп, булгоого тыюу салынат.

Коопсуздук техникасын сактоо эрежелери

1. Ток сайгыч жана өчүргүч оң болуп, ишке даяр болушу керек.
2. Техника каражаттарынын иштөөгө жарактуу экенин текшерүү керек.
3. Ток булагын иш башталаарда туташтыруу керек.
4. Техника каражаттары менен тааныш адамдар гана иштей алат.
5. Бузулган техника менен иштөөгө болбойт.
6. Техника каражаттарын, мугалимдин жетекчилиги менен гана колдонууга болот.
7. Бузулган эмеректерди колдонууга болбойт.

Өрт коопсуздугунун эрежелери

1. Үйдө жана мектепте (кабинетте) шириенке менен ойнобоо керек, ыргытылган ширенкенин өчүрүлгөнүн дайыма текшерүү .
2. Кабинетке мугалимдин көзөмөлү жок электр приборлорун токко сайбоо керек, изоляциясы жок өткөргүчтү колдонбоо керек.
3. Электр приборлорун көзөмөлсүз токко сайган бойдон калтырбоо жана жарыкты өчүрүп чыгуу.
4. Кабинетти жыйноодо, бензин, керосин жана жеңил от алуучу заттарды колдонууга болбойт.
5. Кабинетте жарылуучу заттарды колдонууга тыюу салынат.

Мазмуну

- ♣ Инвентардык китепче.
- ♣ Суммардык эсеп китепчеси.
- Жоголгон китептердин ордуна кабыл алынуучу дептер.
- Адабияттарды эсептеп чыгаруу китепчеси.
- Китепкана фондуларын текшерүү китепчеси.
- Келип түшкөн адабият менен кошо жиберилүүчү документтер (накладнойлор, отчеттор)
- Окуу китептер фондусу жана көркөм адабият фондусу.
- Күн сайын жүргүзүлгөн статистика баракчасы.
- Мектеп китепканасынын күндөлүгү.
- Окуу китептеринин картотекасы.
- Окуу китептерин таратуу жана кабыл алуу китепчеси.
- Газета, журналдар (периодика) .
- Китепкананын отчеттору.
- Китепкананын иш пландары.

Көргөзмөлөр

1. «Манас» бурчу. Буклеттер
«Манас»-эпосу кыргыз элинин өчпөс мурасы.
2. Ч.Айтматов бурчу. Буклеттер.
«Ч.Айтматов-кыргыз элинин өчпөс мурасы.

Өрттөн сактануу эрежелери

1. Ширенке менен ойнобо!
 2. Ачык зымды кармаба!
 3. Электр буюмдарын туура колдон!
 4. Жарылуучу заттар менен ойнобо!
 5. Розетканы мык же бөлөк нерселер менен сайып ойнобо!
 6. Өрт өчүрүүчү куралдарды дайындап коюп кой!
 7. Тез жардам жана өрт өчүрүүгө чакыруу телефондорун эстен чыгарба!
- ТЕЛЕФОН өрт №01, тез жардам №03
8. Биринчи жардам көрсөтүүнү унутпа!
 9. Бөбөктөрүңөргө дайыма үлгү көрсөтө бил!
 10. "Өрт тилсиз жоо" экенин эч качан эстен чыгарба!

2022-2023-окуу жылы.

Китепкананы өнүктүрүүнүн перспективалык Планы

1. Чарбалык иш аракеттери

- * Жашылдандыруу

- * Эмеректер менен камсыздоо

2. Окуу тарбия иштери боюнча

- * Жаңы көркөм адабий китептери менен камсыздоо

- * Окуу китептери жана окуу куралдар менен байытуу

- * Методикалык китептерди көбөйтүү

- * Жаңы басылмаларга (периодика) жазылууну улантуу

- * Коомдук иш чараларга, семинарларга катышуу

- * Окуучунун китеп окуусун уюштуруу технологиясын өркүндөтүү

Көркөм адабияттар

- 1.Энциклопедиялар
- 2.Сөздүктөр
- 3.Ч.Айтматовдун 10 томдугу
- 4.Кыргызстандын тарыхы
- 5."Эл адабияты" сериясы
- 6.Балдар үчүн жомоктор
- 7."ЮСАИД"ден "Окуу керемет" долбоорунун жаңы китептери
- 9.Мугалимдер үчүн усулдук колдонмолор

Материалдык-техникалык жабдылышы

- 1.Компьютер
- 2.Компьютердик стол
3. Китептер үчүн 6 китеп текче
- 4.3 жумушчу столу
- 5.4 отургуч
- 6.10 гул өстүрүлүүдө

Фонд боюнча маалымат

Жалпы фонд-2380

Көркөм китеп-160

Метод китеп-220

Окуу китеп-1696