Ақпараттық ресурстар және кітапханалық қоры.

Dostyk school ЖСШ кітапханасы мектептің құрылымдық бөлімшесі болып табылады және өз қызметін мектепті дамытудың негізгі бағыттарына сәйкес жүзегеа сырады, 19.01.2016 жылғы №44 және 28.01.2016 жылғы №91 бұйрықтарын басшылыққа алып, сонымен қатар мектеп кітапхана ісі туралы типтік ережесі негізінде, жалпы мектеп жоспарының бөлімдеріне сүйене отырып, мектеп әкімшілігі бекіткен жоспар бойынша жұмыс жұмыс жасайды.

Мектеп кітапханасы бірінші қабатта орналасқан. Кітапхананың жалпы ауданы- 38 м2. ,абонемент және оқу залы бөлек орналасқан. Оқу залындағы орындар саны - 10.

Жергілікті бюджет арқылы соңғы төрт жылдағы кітапхана қорын толықтыру көрсеткіші:

2022-2023 оқу жылына 9 972 700 теңгеге 1 990 дана
2023-2024 оқу жылына 16 407 500 теңгеге 3 298 дана
2024-2025 оқу жылына 4 308 400 теңгеге 852 дана

Кітапхана қорын толықтырылу

Кітапхана қорын толықтыру	2022-2023 оқу жылы		2023-2024 оқу жылы		2024-2025 оқу жылы	
	Саны	Сомасы	Саны	Сомасы	Саны	Сомасы
Оқулықтар	1 859	9 841 700	3 081	16 190 500	796	4 252 400
Көркем әдебиет	131	131 000	217	217 000	56	56 000
Жалпы барлығы	1990	9 972 700	3 298	16 407 500	852	4 308 400

Кітапхана қорының соңғы үшжылдағы өсу көрсеткіштері:

Оқушылар контингенті	377	405	204
Оқырмандар саны	150	135	100

Dostyk school ЖСШ кітапханасының негізгі функциялары.

1.Мектеп кітапханасының негізгі функциялары: білім беру, ақпараттық және мәдени.
2.Мектептің оқу-тәрбие процесіне кітапханалық және ақпараттық қызмет көрсету жүйесін жетілдіру мақсатында кітапхананың жылдық жұмыс жоспарларын әзірлеу.
3.Білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарларына сәйкес кітапхана қорын қалыптастыру.
4.Кітапхана қорын дәстүрлі және электронды ақпарат тасығыштардағы әдебиеттермен: оқу, көркем, анықтамалық, ғылыми-танымал, ғылыми - педагогикалық және әдістемелік әдебиеттермен толықтыру.
5.Кітапхана қорының есебін жүргізу. Қорды ұтымды орналастыруды жүзеге асыру, кітапхана қорын сақтау мен сақтаудың тиісті санитарлық-гигиеналық режимін қамтамасыз ету.
6.Кітапхана қорынан ескі, ақаулы, мазмұны ескірген әдебиеттерді алып тастау.
7.Абонементте және оқу залында сараланған кітапханалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру.
8.Белгіленген ережелерге сәйкес кітапхана оқырмандарына қызмет көрсету есебін жүргізу.
9.Оқырмандарды кітапхана ресурстары туралы ақпараттандыруды қамтамасыз ету үшін кітапхана көрмелерін ұйымдастыру, плакаттар, стендтер және т.б. ресімдеу.
Кітапхана қоры ақпараттық ресурстардың құрамдас бөлігі болып табылады және оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми, анықтамалық, өндірістік-практикалық әдебиеттерді, заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ жеке тұлғаның өзін-өзі дамытуы үшін қосымша әдебиеттерді қамтиды.

Кітапхананың материалдық-техникалық қамтамасыздандырылуы

Р/с	Құрал-жабдықтың атауы	Саны
1	Стеллаж	1
2	Оқулық сақтау стеллажы	6
3	Көрме стеллажы	1
4	Канцелярилық шкаф	1

5	Формулярға арналған шкаф	1
6	Оқырмандарға арналған үстел	10
7	Кітапханашы жұмыс үстелі	1
8	Орындықтар	15
9	Компьютер	1
10	Ноутбук	1
11	Компьютерлік үстел	1

1.Кітапхана 1 қабатта орналасқан
2.Жалпы алаңы -38м/2
3.Оқырмандар орны - 10
4.Оқырмандар залы-бар
5.Абонемент-бар
6.Кітап қоймасы - бар
7.Оқулықтар қорының қоймасы - бар

Оқулықтар қорымен жұмыс.

Кітапханалардың оқу қорын қалыптастыру және жаңарту Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 19 қаңтардағы № 44 ***«Мемлекеттік білім беру ұйымдарының кітапханалар қорын қалыптастыру, пайдалану және сақтау бойынша қағидаларды бекіту туралы»*** бұйрығын егізінде жүзеге асырылды.

Мектеп оқулықтарының кітапхана қорын есепке алу кітабында оқулықтардың түсімдері қатаң есепке алынады. Оқулықтарды штемпелдеу және өңдеу жүргізіледі. Оқуға түсуіне қарай оқулықтардың картотекасы толтырылады. Оқу жылының басында Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы №91 ***«Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілерін оқулықтармен және оқу-әдістемелік кешендермен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы»***бұйрығы бойынша ата-аналармен түсіндіру жұмыстары жүргізілді.

10-11 сынып оқушыларына-сынып жетекшісі арқылы, формулярға, алынған әрбір оқулық үшін оқушының қолы қойылған формулярға жүргізіледі.

Оқу және көркем әдебиеттің кітапхана қорының болуы туралы мәліметтер:

2022-2023 оқу жылында жалпы кітап қоры, оқу және көркем әдебиетінің кітаптары кітапхананың қорында: 1 990 дана кітап бар, оның ішінде
Оқулықтар саны: 1 859 дана,

Көркем әдебиет саны: 131 дана
2023-2024 оқу жылында жалпы кітап қоры, оқу және көркем әдебиетінің кітаптары кітапхананың қорында: 3 298 дана кітап бар, оның ішінде
Оқулықтар саны: 3 081 дана,
Көркем әдебиет саны: 217 дана
2024-2025 оқу жылында жалпы кітап қоры, оқу және көркем әдебиетінің кітаптары кітапхананың қорында: 852 дана кітап бар, оның ішінде
Оқулықтар саны: 796 дана,
Көркем әдебиет саны: 56 дана

Мектеп ашылған уақыттан бастап кітапхана қоры оқу үдерісінің қажеттіліктеріне сәйкес кезең-кезеңімен толықтырылып келеді. Әр оқу жылында оқулықтар мен көркем әдебиеттер сатып алынып, кітапхана қорына енгізілді. 2026–2027 оқу жылының басындағы жағдай бойынша мектеп кітапханасының жалпы кітап қоры 6140 дананы құрайды. Оның ішінде 5736 дана – оқулықтар, 404 дана – көркем әдебиеттер. Кітапхана қоры білім алушыларды қажетті оқу әдебиеттерімен қамтамасыз ету және олардың кітап оқуға деген қызығушылығын арттыру мақсатында жүйелі түрде толықтырылып отырады.

Жыл сайын мерзімді басылымдарға жазылу жүргізіледі, биылғы оқу жылы барлығы қазақтілінде басылымға жазылды. Кітапхана оқушылардың ой-өрісін дамытып, шығармашылықпен жұмыс істеуге көп ықпал тигізеді. Егеменді еліміздің жас оқырмандарымызды өсіру үшін, ұлтымыздың намысын жоғары қоя білетін, елінің сөзін сөйлейтін ұрпақты баулып тәрбиелеуге ақпарат құралдарын насихаттау болып табылады.

Мектеп директоры: _____ А.Б. Сексенов
Кітапхана меңгерушісі: _____ С.Б. Абдибекова