

Հաստատության տնօրեն

Հաստատում եմ՝



Գ. Արշակյան

ՏՄԿԱԳՏ

Մ. Զաքարյան

<<Ոստանի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ

ուսումնական հաստատության անվանումը

Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլան

Գրադարանավար՝ Անահիտ Գրիգորյան

2023-2024 ուստարի

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
1	Մաքրել գրադարանը գործածության մերջ չդրվող գրականությունից:	օգոստոս	գրադարանավար	կատարված
2	Կազմակերպել գրադարանի հավաքածուի համալրումը, կանոնակարգումը, պահպանումը և վարումը:	օգոստոս-սեպտեմբեր	գրադարանավար	կատարված
3	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանում եղած դասագրքերը և գեղարվեստական գրքերը:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, գրադարանավար	
4	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, տեղակալ ուսում. աշխ. գծով, գրադարանավար	կատարված
5	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական նյութերով:	օգոստոս	տնօրեն, տեղակալ ուսում. աշխ. գծով, գրադարանավար	կատարված
6	Կատարել դասագրքերի բաշխում:	օգոստոս	գրադարանավար, դասղեկներ	կատարված
7	Կազմել և ներկայացնել դասագրքերի բաշխման հաշվետվությունը:	սեպտեմբեր	գրադարանավար, տնօրեն	կատարված
8	Դասղեկների օգնությամբ հետևել, որ սովորողները օգտվեն գրադարանի գրքերից:	նոստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, գրադարանավար	
9	Կառավարման ավտոմատացված համակարգում փոխանակման ակտերի ստեղծում:	սեպտեմբեր	գրադարանավար, օպերատոր	կատարված
10	Կառավարման ավտոմատացված համակարգում հաստատել 2022-2023 ուստարվա կոմպլեկտավորումը	սեպտեմբեր	գրադարանավար	կատարված
11	Մայրենիի օր. Մեր լեզուն մեր խիղճն է:	փետրվարի 21	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, հայոց լեզվի ուսուցիչներ, ԴԱԿ գրադարանավար	
12	Գրադարանում առանձնացնել հատուկ անկյուն՝ նոր	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար	

	գեղարվեստական և տեղեկատվական գրքերի ցուցադրման համար			
13	Ժամանակին կատարել 1-4-րդ և 5-12-րդ դասարանների պահանջագիր	մարտ -ապրիլ	գրադարանավար	
14	Հիշատակի օր. Ապրելու ապրիլ	ապրիլ	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ գրադարանավար,	
15	Հաղթանակների ամիս	մայիս	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, գրադարանավար և դասղեկներ	
16	Կազմակերպել դասագրքերի հավաքման գործընթացը, բացի քննական դասարաններից	մայիս	գրադարանավար , դասղեկներ	
17	Կորած դասագրքերի համար սահմանել որոշակի համակարգ	մայիս	գրադարանավար	
18	Տարվա վերջում կազմակերպել ուսուցիչներին տրամադրված դասագրքերն ու մեթոդական գրականության հավաքելու գործընթացը:	մայիս	գրադարանավար	