

Макулдашылды  
Билим берүү бөлүмүнүн  
Башчысынын м.а  
Абдыкулова А.Н  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022-ж

Макулдашылды  
Ак-Суу айыл аймагынын  
башчысы  
Курманалиев А.Д  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022-ж

Пед.көнөшүн  
чечими менен  
бекитилди  
Осмоналиева Т.А  
« 30 » \_\_\_\_\_ 2022-ж

**Кыргыз Республикасынын  
Чүй облусунун  
Москва районундагы С.С.Усубалиев  
атындагы жалпы орто билим берүүчү  
мектебинин 2022-2023-окуу жылынын  
Планы**

Ак-Башат айылы

**С.С.Усубалиев атындагы жалпы орто  
билим берүүчү мектебинин  
администрациясы жөнүндө маалымат.**

Мектептин түрү: жалпы билим берүүчү орто мектеп

Мектептин дареги: Ак-Башат айылы, Жусупбек көчөсү №1

Администрация:

Мектеп директору: Осмоналиева Таалайбү Алатаевна

Туулган жылы: 06.04.1961-ж

Бул кызматта: 15.07.2015-ж

Үй дареги: Курамаев көчөсү 48

Телефону: 0551818490

Мектеп директорунун ОТИ боюнча орун басары:

Сокубашева Кенжегүл Орозкановна

Туулган жылы: 12.08.1980 ж

Бул кызматта: 1 09.2015ж

Үй дареги: Бакир көчөсү № 60

Телефону: 0708307453

Тарбия иштери боюнча орун басары:

Рысбек кызы Гүлбарчын

Туулган жылы: 31.07.1992-ж

Бул кызматта: 2019- жылдан бери.

Үй дареги: Бакир көчөсү

Телефону: 0700024696

Мектептин сандык курамы: 25

Окуучулардын жалпы саны: 116 (+ 480 саат 16 окуучу)

Алардын ичинен кыздар: 53

Эркек балдар: 63

Мугалимдер: 17

## Мектептин паспорту

Билим берүү мекемесинин аталышы:

**С.С.Усубалиев атындагы жалпы орто билим берүүчү мектеби.**

Облусу-	Чүй
Району-	Москва
Айылы-	Ак-Башат
Курулган жылы-	2013-2022-ж.
Курулуштун конструкциясы-	кирпич.
Жылытуу-	көмүр
Долбоор боюнча окуучулук орун-	225
Учурдагы окуучулардын саны -	132
Класс комплектеринин саны-	11
Нөөмөттүүлүк-	1 нөөмөт
Мугалимдердин саны-	17
Алардын ичинен	
эмгек сиңирген мугалим-	жок
Билим берүүнүн отличниги:	1
Жетим окуучулардын саны-	-
Окутуунун техникалык каражаттары	
Кабинеттер-	13
Компьютердик класс	1

(компьютердин саны 4)

Администрацияныкы 1, 3-МОИИ

Окуучулардын китеп менен камсыз болушу : 1-4 класс 85%  
5-11 класс 95%

Талап кылынган педогогикалык кадрлар: Химия, кыргыз тил



## Резюме

**2022-2023-окуу жылга С.С.Усубалиев атындагы жалпы орто билим берүүчү мектеби боюнча маалымат**

Мектептин статусу:

Билим берүү мекемесинин толук аталышы:

С.С.Усубалиев атындагы жалпы орто билим берүүчү мектеби.

Билим берүү мекемесинин жетекчиси: : Осмоналиева Т.А

Мектептин дареги: Ак-Башат айылы, Бакир б/н

Окутунун тили: кыргыз

Билим берүү мекемесинин Уставы каттоодон өткөн

Мектептин жалпы мүнөздөмөсү:

Мектептин имараты 2022-жылы пайдаланууга берилген.

Мектептин жалпы аянты: 1400 м<sup>2</sup>

Учурда окуучулардын саны: 116

Класс комплектилери: 11

11 –классынын бүтүрүүчүлөрү-

9-класстын бүтүрүүчүлөрү -10, артыкчылык күбөлүгү менен аяктагандар – 3, алардын ичинен отличниктер- 4 , ударниктер – 2, билим сапаты- 50%

Башталгыч класстарда - билим сапаты - 41%

Жогорку класстарда - билим сапаты - 30%

Окуу процессинин уюштурулушу:

Иштөө режими: 8.00 дон- 18.00 го чейин, 2 нөөмөт.

Мектептин сандык жана сапаттык курамы:

Администрация: 3

Мугалимдердин саны: 17

Мектептин педогогикалык курамы: 17

Мектепте иштеген мугалимдер-17

Билим берүүнүн отличниктери- 1

Эл агартуунун отличниктери -

Жогорку билимдүү-12

Атайын орто билимдүү -1

Орто билимдүү-1



## Жамааттын кесиптик кызыкчылыктарынын чойросу:

С.С.Усубалиев атындагы жалпы орто билим берүүчү мектеби окутуу жана тарбиялоо процессинде башталгыч класстардын билим сапатын жогорулатуу менен окуучуларды ыймандуулукка тарбиялоо проблемасынын үстүндө иштейт. Өз алдынча иштөө көндүмдөрдү өнүктүрүүгө багытталган окутуу процессин системалаштыруу.

Баланын инсандык өнүгүүсүнүн динамикасын көзөмөлдөөчү формативдик баалоону киргизүү.

Интерактивдүү жана өнүктүрүүчү усулдарды жана формативдик баалоону ( өзүн - өзү баалоо, өз ара баалоо, мугалимдин баалоосу) колдонгон мугалимдерге колдоо көрсөтүү.

## Методикалык иштердин маанилүү багыттары:

Педагогикалык чеберчиликти жогорулатуунун маанилүү каражаттарынын бири болуп мектептеги методикалык иштер болуп эсептелинет.

«Инновациялык технологияларды окуу процессине кеңири киргизүү» мектептеги методикалык негизги тема болуп саналат. Педагогикалык жамааттын алдына коюлган негизги маселе сабак өтүүнүн ыкмаларын өркүндөтүү, окуучулар менен жекече иштөө, жетише албаган окуучулар менен өз алдынча иш алып баруу, өзгөчөлөнгөн балдарга сабактан тышкаркы мезгилде туура багыт берүү, ата-энелер менен мектептин байланышын чыңдоо аркылуу ишке ашырылат.

Мектепте педагогикалык кеңеш, методикалык бирикмелер иштейт. Өз ара сабактарга катышуу, көрсөтмөлүү ачык сабактарды уюштуруу жана ал сабактарды анализдөө жыл бою ишке ашырылып турат. Мектепте 3 методикалык бирикме иштейт.

## **Тарбиялык иштердин негизги мазмуну:**

Тарбиялык иштердин өзөгүн Кыргыз Республикасынын өкмөтүнүн билим жана илим министирлигинин мектеп окуучуларынын тарбиялоого жана окутууга байланышкан документтеринин топтому жана балдардын укуктары жөнүндөгү конференция түзөт.

Тарбиялоонун башкы максаты: «Тарбиялоо процессин гумандаштыруу жолу менен ар тараптуу өнүккөн инсанды калыптандыруу» болуп саналат.

Келечекте коомдун ыймандуу жаштарын тарбиялап чыгууну көңүл борборуна койгон.

Мектептин ишинин башкы багыты ар тараптан өнүккөн Кыргыз Республикасынын татыктуу атуулдарын тарбиялап чыгаруу.

## **Мектептин жетишкендиктери:**

С.С.Усубалиев атындагы жалпы орто билим берүүчү мектеби 1989 жылы мектеп болуп негизделген.

Мектептин жаңы имараты 2013-жылдан бери курулуп жатат. Мектеп 225 окуучулук орунга эсептелген.

Жыл сайын мектепте окуучулардын саны 100-110 түзөт. Жакшы окуган окуучулар жалпы окуучулардын 25-30% түзөт.

Акыркы жылдарда мектептин бүтүрүүчүлөрү Ж.Баласагын, Арабаев атындагы пед колледждерине, БГУнун колледждеринде, Тоо кен металлургиялын институту, Кара –Балта технологиялык училишасында ийгиликтүү окуп жатышат.

## **Мектептеги балдар уюму:**

Мектепте «Достук» балдар уюму иштейт. Окуучулук өзүн өзү башкаруу системасы балдар уюмуна көзөмөлдүк кылат. Мектептин президенти окуучулар тарабынан шайланат. Президент жана министирлер кеңеши окуучулар менен иштөөнүн негизги багыттарын жөнгө салат. Окуучулар менен мугалимдердин тыгыз кызматташтыгы балдардын өзүн өзү өнүктүрүүсүнө жана калыптануусуна жагымдуу шарттарды түзөт.



**С.С.Усубалиев атындагы жалпы орто билим берүүчү  
мектебинин 2022-2023-окуу жылынын жылдык  
циклограммасы.**

№	Август	мөөнөтү	Ким жооптуу
1	1- класстарды комплектөө	25.08	Администрация
2	Окуучуларды мектепке кабыл алуу	25-30.08	Администрация
3	Мектеп имараттарынын, окуу кабинеттеринин, спорт залдын жаңы окуу жылына даярдыгы.	20-30.08	Администрация Кл жетекчилер пред мугалимд
4	Мектеп китепканасынын окуу китептери жана методикалык адабияттар менен камсыздалышын текшерүү.	1-30.08	китепканачы
5	Мугалимдердин август кеңешмесине катышуучуларды тактап, аларды кеңешмеге жиберүү	15-20.08	Администрация
6	Август педагогикалык кеңешмесинде мектептин жаңы окуу жылына карата иш планынын, режимин, комплектованиесин бекитүү.	25-30.08	Администрация
7	Окуучуларды алдын ала чогултуп, окуу башталганга чейин китептерди таратуу.	28-30.08	Класс жет-р
8	Сабактардын расписаниесин түзүү.	25-30.08	ОТИ
9	Мектеп мугалимдеринин жана техникалык кызматчылардын иш графигин түзүү.	30.08	Администрация
10	Администрациянын, мугалимдердин жана окуучулардын дежурстволорунун графигин түзүү.	30.08	Администрация
11	ОШ-1, РИК-83, тарификация боюнча отчет берүү үчүн документтерди даярдоо.	30.08	ОТИ
	<b>Сентябрь</b>		
	«Биринчи конгуроо» майрамын өткөрүү.	01.09	ТИ
	6-сентябрга карата мектеп окуучуларын комплектилөө	01-05.09	ОТИ
	Кружоктордун иш планын бекитүү.	01-10.09	Администрация
	Сабактардын расписаниесин кайра карап, ондоп чыгуу.	01-10.09	ОТИ
	Мугалимдердин календардык- тематикалык,	01-10.09	Администрация



	тарбиялык пландарын карап бекитүү.		
6	Биринчи жарым жылдыкка текшерүү, лабораториялык жана тажрыйба иштеринин графигин түзүү.	10-15.09	ОТИ
7	Тарификация жана башка отчетторду РООго тапшыруу.	04-15.09	ОТИ
8	Методикалык бирикмелердин чогулуштарын өткөрүү.	10-15.09	МБ жетекчилери
9	Мектепте ата-энелер комитетин түзүү.	09.09	ТИ
10	Мектепте окуучулар кеңешин жана активин жаңырттып түзүү	09.09	ТИ
11	Алфавиттик китеп жана окуучулардын өздүк делолорун текшерип, тартипке келтирүү.	10-15.09	ОТИ
12	Жол кыймылын коопсуздугу боюнча түшүндүрүү иштери.	01-20.09	ТИ
13	Мамлекеттик тил күнүнүн 10 күндүгүн уюштуруу.	23.09	Кыргыз тил мугалимдери
14	«Көнүл бургула балдар» иш чаралар	20.09	ТИ, кл жет-р
15	1-классынын окуучуларынын мектеп шарттарына калыптанышын карап чыгуу.	29.09	ТИ, соц педагог
16	Мектепти кышка даярдоо.	15-30.09	директор
<b>Октябрь</b>			
1	Тарбиялоого оор балдар менен жекече иштөөнү улантуу.	01-10.10	ТИ, соц педагог
2	Бирөөлөрдүн карамагындагы балдардын жашоо турмуш шарттарын изилдеп чыгуу.	10.10	Соц педагог
3	<b>Табигый-математикалык цикл</b> Математика, химия, биология, физика, астрономия, ОИВТ сабактары боюнча декада	01-30.10	
4	Мектеп документациясын текшерүү.	15-20.10	Администрация
5	1-чейректин жыйынтыктарын кароо.	25.10	Администрация
6	Жалпы мектеп боюнча ата-энелер чогулушун өткөрүү.	26.10	ТИ
<b>Ноябрь</b>			
1	1-чейректин жыйынтыктары жана ал боюнча анализ.	07.11	ОТИ
2	<b>Тилдик цикл</b> Орус тили жана адабияты, англис тили сабактары боюнча декада	01-30.11	УБ, ОТИ
3	1-чейрекке карата коюлган иш пландардын аткарылышын анализдеп, 2-чейрек үчүн иштерди пландаштыруу.	05-10.11	ОТИ, УБ
4	Окуучулардын күндөлүктөрүн кароо	Ай бою	ОТИ, ТИ
5	Предметтер боюнча мектеп ичинде	10-25.11	ОТИ

	олимпиада өткөрүү		
6	Тарбиялоого оор балдар менен иш алып баруу багытында ИДН өкүлдөрү менен бирдикте кеңешме өткөрүү.	21.11	ТИ, соц педагог
7	Окуучулардын тамактануусун уюштурууда санитардык гигиеналык талаптардын сакталышын анализдөө.	25.11	ТИ
8	Педагогикалык кеңешме.	30.11	Администрация
	<b>Декабрь</b>		
1	Жаны ыкмалар менен сабак өтүү	01.12	УБ,ТИ
2	«Спидке каршы күрөш» лекция	01.12	ТИ, соц педагог
3	Залкар жазуучу Ч.Айтматовдун жумалыгы	02-10.12	Кыргыз тилчи мугалимдер
4	1 жарым жылдык үчүн административдик текшерүү иши.	09.12	Администрация
5	Жаңы жылдык майрамдарга даярдык.	15-25.12	ТИ
6	Өрт коопсуздугунун эрежелеринин сакталышын кароо.	15.12	ТИ, соц педагог
7	Техникалык коопсуздук эрежелеринин сакталышын ,спорт залда жана окуу кабинеттеринде текшерүү.	20.12	ТИ, соц педагог
8	Методикалык бирикмелердин 1-жарым жылдык үчүн иштеринин жыйынтыктарын кароо.	27.12	УБ жетекчилери
9	Жалпы мектептик ата-энелер чогулушу.	27.12	ТИ
	<b>Январь</b>		
1	1-жарым жылдыктын жыйынтыктарын анализдөө.	11.01	Администрация
2	Окуу программаларынын аткарылышын карап, экинчи жарым жылдыкка карата календардык- тематикалык пландарды бекитүү.	16.01	Администрация
3	Класстык, тарбиялык журналдарды текшерүү.	16-20.01	ОТИ, ТИ
4	РББга жарым жылдык боюнча отчетторду тапшыруу.	05-10.01	Администрация
5	2-жарым жылдыкка карата текшерүү, лабораториялык, тажрыйбалык иштердин графигин түзүү.	10.01	ОТИ
6	3-чейректе аткарылуучу иштердин планын кароо.	16.01	УБ жетекчилери
7	Педагогикалык кеңешме.	20.01	Администрация
8	Инвентаризация( мектепке таандык мүлктү санап, текшерүү)	25.01	Директор



<b>Февраль</b>			
1	9-11-классынын окуучуларынын кесипке багыт алуусун аныктоо.	01-05.02	ОТИ,ТИ
2	<b>Коомдук социалдык цикл</b> Тарых, адамкоом, адеп, география, ыр, технология сабактары боюнча декада	01-30.12	УБ, ОТИ
3	Г.К. боюнча иш чараларды откоруу	05-10.02	ТИ
4	Кружоктордун, спорт секциясынын жүргүзгөн иштерин кароо.	10.02	ОТИ,ТИ
5	5-6-7-8-10- класстарга билим сапаты боюнча мониторинг уюштуруу.	15.02	УБ жетекчилери
6	1-классынын окуучулары үчүн кошумча каникул мезгилин уюштуруу.	20-26.02	ОТИ
7	ИДН кызматкерлери менен профилактикалык иштер.	20-25.02	ТИ, соц педагог
8	Методикалык бирикмелердин отчетторун угуу.	24.02	Администрация
9	Дене тарбия, АЧД, ТТК – 10 күндүк	10-20.02	ОТИ
10	Окуучулардын тамактануусун уюштурууда санитардык- гигиеналык эрежелердин сакталышын кароо.	28.02	ТИ
<b>Март</b>			
1	<b>Тилдик цикл</b> Кыргыз тили жана адабияты сабактары боюнча декада	01-30.03	
2	Тарбиялоого оор айрым балдардын катышуусун жана жетишүүсүн анализдөө.	01.03	ОТИ, ТИ
3	9-11-класста математика жана кыргыз тили сабактары боюнча окуучулардын билим деңгээлинин аныктоо багытында мониторинг.	05.03	ОТИ
4	Экзамендик комиссиянын курамын түзүп, бекитүү.	10.03	Администрация
5	Лабораториялык, тажрыйбалык жана текшерүү иштеринин алынышын текшерүү.	15.03	ОТИ
6	1-5 класстарда окуунун техникасын текшерүү.	15.03	Директор
7	Мугалимдердин жана техникалык кызматкерлердин отпускарларынын графигин түзүп, бекитүү.	20.03	ОТИ
9	Педагогикалык кеңешме.		Администрация
10	Спорт залда, кабинеттерде техникалык коопсуздук эрежелерин сакталышын текшерүү.	24.03	ТИ, соц педагог



11	Жалпы мектептик ата-энелер чогулушу.	31.03	ТИ
<b>Апрель</b>			
1	<b>Башталгыч класстар</b> Орус тили, чтение, математика, адеп, мекен таануу сабактары боюнча декада	01-30.04	УБ,ОТИ
2	3-чейректин жыйынтыктары жана ага анализ.	01.04	ОТИ
3	4-чейрекке карата иштерди пландаштыруу.	03.04	Администрация
4	Келерки окуу жылына карата болжолдуу комплектование.	05-10.04	Администрация
5	Балдардын жайкы эс алуусун уюштуруу боюнча жалпы иш чаралар.	15.04	ТИ
6	Мектеп документациясын текшерүү.	20.04	Администрация
7	Граждандык коргонуу күнү.		
	Бүтүрүүчү класстарды экзамендерге даярдоону уюштуруу.	25-30.04	ОТИ
8	Предметтик консультациялардын графигин түзүү.	25.04	ОТИ
9	Жеңиш күнүнө карата иш чаралардын планы.	28.04	ТИ
10	Методикалык бирикмелердин иштерин анализдөө жана кийинки жылга иш пландарды түзүү.	25.04	УБ жетекчилери
<b>Май</b>			
1	<b>Дене тарбия</b> Дене тарбия, АЧД сабактары боюнча декада	01-20.05	УБ,ОТИ
2	Окутуу тарбиялоо иштери боюнча жыйынтыктоочу иштер.(текшерүү иштерин алуу, экзамендерди уюштуруу).	01-15.05	ОТИ
3	Класстан класска көчүрүү жана жыйынтыктоочу аттестация боюнча педагогикалык кеңешме.	01-05.05	Администрация
4	Бүтүрүүчү класстын окуучуларынын ата-энелеринин катышуусунда педкеңешме.	05.05	Администрация
5	Экзамендик иштерди, материалдарды карап бекитүү.	10.05	ОТИ
6	Жеңиш күнүн майрамдоо.	09.05	ТИ
7	Акыркы конгуроого даярдык жана аны өткөрүү		
8	«Келечектеги биринчи класс» боюнча иштерди уюштуруу.	20-25.05	Администрация
9	Мектеп китепканасына окуу китептерин тапшыруу	20-30.05	Китепканачы

10	Жыл жыйынтыгы боюнча жалпы мектептик линейка.	25.05	ТИ
11	Ата-энелер чогулушу.	26.05	ТИ
<b>Июнь</b>			
1	Бүтүрүү экзамендерине даярдыктарды күчөтүү.	01.06	Администрация
2	Бүтүрүү экзамендерин алуу	02-18.06	Администрация
3	Бүтүрүүчүлөрдүн документтерин тапшыруу аземин уюштуруу	20-23.06	Администрация
5	Жыл жыйынтыгы боюнча статистикалык отчет.	25.06	Соц педагог
6	Мектептин ремонту.	220-30.06	Пед жамаат
<b>Июль</b>			
1	1-классынын окуучуларын комплекштеширүү.		
2	Мектепте эмгек бригадасын уюштуруу.		



## 2022-2023-окуу жылына карата Пед кеңешмелердин планы

Темасы	Мөөнөтү	Жооптуу
	№1	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2021-2022-окуу жылынын жыйынтыктары</li> <li>2. Жаңы окуу жылына карата милдеттер Мектептин 2022-2023-окуу жылына иш пландарын, мектептин миссиясын бекитүү</li> <li>3. Комплектование 2022-2023-окуу жылына</li> <li>4. 2022-2023-окуу жылына окуу процессин уюштуруу</li> <li>5. Жаңы окуу жылына келген китептер жана окуучуларга китептерди берүү</li> <li>6. Мектептин жоболорун бекитүү жана ченемдерин кабыл алуу</li> </ol>	Август 28.08.	Директор ОТИ завуч Китепканачы
	№2	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жарым жылдыкка текшерүү иштерин алууга даярдык жана уюштуруу</li> <li>2. 1-чейрек боюнча окуу тарбия иштеринин жыйынтыктары</li> <li>3. Окуучулардын ийримдерге катышышы</li> <li>4. Документацияларды текшерүүнүн жыйынтыктары</li> <li>5. Эзелер мектебин аткарылышы жөнүндө</li> <li>6. Аккредитация боюнча маалымат берүү. Өзүн өзү баалоо боюнча отчетторду көзөмөлдөө комиссиясын түзүү</li> <li>7. Керемет окуу</li> </ol>	27.11 Ноябрь	ОТИ ТИ
	№3	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Баалоодо окуучулардын билимин текшерүүнүн жолдору</li> <li>2. Окуучулардын жазуу жүзүндөгү текшерүү иштерин баалоо</li> <li>3. 2-чейректин жыйынтыктары</li> <li>4. Бүтүрүүчү класстардын персонификациялык документтерин даярдоо иш чаралары</li> <li>5. Ар кандай масалелер</li> </ol>	11.01.2023.	ОТИ
	№5	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Окуу-тарбиялоо процессинде мектеп менен ата-энелердин байланышы</li> </ol>	Апрель	ОТИ



<p>2. 3-чейректин жыйынтыктары (ОТИ)  3. Экологиялык тарбия берүү боюнча бир айлык. “Сен жашаган жердин жаратылышын билесинби?”  4. Иш кагаздарын текшерүү  5. Ар кандай маселелер:  1. Мугалимдерди сыйлыкка көрсөтүү жөнүндө</p>		
<p>1. 1-4 жана 5-6-7-8-класстардын окуучулардын кийинки класстарга көчүрүү жөнүндө  2. 4-чейректин жыйынтыгы боюнча жана жылдын жыйынтыктары  3. 9-класстын окуучуларын ЖМАга киргизүү жөнүндө  4. Башталгыч класстардын жана дене тарбия сабактары боюнча декадалардын жыйынтыктары  5. Предметтик комиссиянын (ПК) талаш-тартыш комиссиясын (ПК) курамын бекитүү жөнүндө  6. Мектепти ремонттоо жана комиссия курамын түзүү жөнүндө</p>	<p>№6  Май</p>	<p>ОТИ</p>
<p>Кичи пед кеңешмелер  1. Чогулуштардын, кеңешмелердин чечимдеринин аткарылышы  2. Өнүгүү планы жөнүндө кароо</p>	<p>Июнь</p>	<p>Администрация</p>

## 2022-2023-окуу жылына карата Директор алдындагы кеңешменин планы

Темасы	Мөөнөтү	Жооптуу
	№1	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жаңы окуу жылына карата мектеп ашканасынын жана китепкананын даярдыктары, окуу фондунун сакталышы жана окуучулардын китеп менен камсыздалышынын деңгээлин аныктоо</li> <li>2. Жаш мугалимдерге насаатчыларды бекитүү</li> <li>3. Башталгыч класстардын тамактануусу жөнүндө</li> <li>4. “Көңүл бургула балдар!</li> <li>5. Мектептин бүтүрүүчүлөрү жөнүндө маалымат алуу</li> </ol>	сентябрь 03.09	ОТИ Китепканачы
	№2	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 480 “Наристе” программасына тартылган балдарды даярдоо жөнүндө</li> <li>2. 1-4-класстардын окуучулардын тамактануусу боюнча</li> <li>3. Мектептин предметтик декадаларын өткөрүү жөнүндө</li> <li>4. 5-6-класстар КР мамлекеттик билим берүү стандарты</li> <li>5. 5-6-класстардын китептерин ижарага берүү жөнүндө</li> <li>6. Жаңы мектепке кирүүгө даярдык көрүү жөнүндө. С.С.Усубалиевдин туулган күнү 30.09.</li> </ol>	Сентябрь 24.09	ОТИ ТИ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мектептин документацияларынын жүргүзүлүшүн көзөмөлдөө (класстык журналдарды текшерип чыгуу)</li> <li>2. Жылытуу сезонунан карата мектептин даярдыгы</li> <li>3. Предметтик олимпиадаларды өткөрүүгө даярдык көрүү</li> <li>4. Тил илимдер УБ бир айлыгынын жыйынтыгы, декаданын жыйынтыгын кароо</li> <li>5. Сабакка начар катышкан окуучулар менен иштөө</li> </ol>	Октябрь 28.10	ОТИ

<p>6. 1. Мыйзамдсыз акча чогултууга тыюу салуу жөнүндө</p> <p>6.2. жеке мүнөздөгү маалыматтарды ачыкка жайылтпоо.</p> <p>6.3. Экстремизмге жана терроризмге каршы аракеттенүү жөнүндө ж.б.</p>		
<p>1. Мектептин кышка даярдоонун жүрүшү</p> <p>2. Мектепте олимпиаданы өткөрүү жана жыйынтыгын кароо.</p> <p>2.1. Райондук олимпиадага окуучуларды даярдоо</p> <p>3. Мектепте аккредитацияны өткөрүүдөгү даярдыктарды көзөмөлдөө</p> <p>4. Мектепте укук бузуучулуктун алдын алуу</p> <p>5. Мектепте PISA -2025 эл аралык изилдөөсүнө даярдык көрүү жөнүндө.</p> <p>6. Ар кандай масалелер</p>	<p>№3</p> <p>Ноябрь</p>	<p>ОТИ</p>
<p>1. “Насаатчылардын мектебинин” иши тууралуу</p> <p>2. Документацияларды текшерүү</p> <p>3. 1-4-класстардын окуучуларынын күндөлүктөрүнүн абалы</p> <p>4. Бирдиктүү орфографиялык режимдин 1-4 жана 5-10-класстарда аткарылышы</p> <p>5. Мектептин ички тартиби жөнүндө</p> <p>6. Окуучулардын жетишкендиктери, кыймылы, катышуусу боюнча отчет</p> <p>7. Негизги билими тууралуу персонификациялык документтерди даярдоо, жооптуу адамды дайындоо жөнүндө</p> <p>8. Мугалимдерге алкыш жарыялоо жөнүндө</p>	<p>№4</p> <p>Декабрь</p> <p>30.12</p>	<p>ОТИ</p>
<p>1. Административдик текшерүүлөр</p> <p>2. Кыргыз тили, орус тили жана математика сабактары боюнча дептерлерди текшерүүнүн абалы</p> <p>3. Жылдын мыкты мугалими кароо сынагы</p> <p>4. Өзүн-өзү баалоонун жыйынтыгын кароо</p> <p>5. Семинарга көрүлүүчү даярдыктар тууралуу</p>	<p>№5</p> <p>Январь</p> <p>31.01</p>	<p>ОТИ</p> <p>ТИ</p>
	<p>№6</p>	



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мектеп окуучуларынын окуу китептери менен камсыз кылуунун абалы</li> <li>2. Камкорчунун көзөмөлүндөгү окуучулар менен жекече иштөөдө класс жетекчилердин аткарган иштери</li> <li>3. . Класстык журналдардын текшерилишинин абалы</li> <li>4. УБ декадалардын жыйынтыгы</li> <li>5. “Окуу керемет” долбоору жөнүндө</li> <li>6. Ар кандай масалелер</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Март 09.03</p>	<p style="text-align: center;">ОТИ Соц пед Китепкана Ы</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Окуу кабинеттеринин кароо конкурстарын өткөрүү</li> <li>2. Жыйынтыктоочу аттестацияга карата окуучуларды уюштуруу</li> <li>3. 5-9-класстарда сабактарга катышуунун жана окуучулардын мектеп режимин сактоонун абалы</li> <li>4. Жетише албаган окуучулар менен иштөөнүн жыйынтыктары тууралуу</li> <li>5. 2022-2023-окуу жылына карата болжолдуу себилдөө</li> <li>6. КР жалпы билим берүү мектептеринин мугалимдери тарабынан жүргүзүүгө милдеттүү болгон документтердин тизмесин бек жөнүндө</li> <li>7. Райондук “ Жылдын мыкты мугалими - 2022” сынагына жиберүү жөнүндө</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Март. 26.03</p>	<p style="text-align: center;">ОТИ</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дене тарбия сабактарынын өтүлүшүнүн абалы</li> <li>2. 1-4 жана 5-7-класстарда окуунун техникасын текшерүү</li> <li>3. Предмет аралык УБ иштеринин абалы</li> <li>4. Эрте турмушка чыгуу боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүү жөнүндө</li> <li>5. Жашылдандыруу, көрктөндүрүү боюнча</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Апрель</p>	<p style="text-align: center;">ОТИ</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бүтүрүүчү класста экзамен алдындагы алынуучу текшерүү иштердин жыйынтыктарын кароо</li> <li>2. Окуу китептеринин китепканага тапшырууну уюштуруу. Жыл аягында китепкананын сакталышынын анализи</li> <li>3. Мектептеги мугалимдердин жана кызматчылардын кезектеги өргүүгө чыга турган графиги менен тааныштыруу</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Май</p>	<p style="text-align: center;">ТИ</p>

<p>4. Окуучулардын кыймылы жана жетишкендиктери тууралуу жылдык жыйынтык.</p> <p>5. 480 саат “Наристе” программасын ишке ашыруу</p> <p>6. Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуунун аткарылышы тууралуу</p> <p>7. Жылдын мыкты класс жетекчиси 2021 кароо сынагынын жыйынтыгын кароо</p>		
<p>1. 9-класстын негизги жалпы билими жөнүндө күбөлүктөрдү бүтүрүүчүлөргө тапшыруунун шарттары</p> <p>2. 9-класстын окуучуларын учеттон чыгаруу жөнүндө</p>		



**С.С.Усубалиев атындагы жалпы орто билим берүүчү  
мектебинин  
2022-2023- окуу жылы үчүн метод бирикмесинин  
иш планы**

<i>№</i>	<i>Иш чаралар</i>	<i>Монооту</i>	<i>жсоопту</i>
1	<b>БИРИНЧИ КЕҢЕШМЕ</b> Методикалык бирикме жана анын түзүлүшү жөнүндөгү Жобону кароо. МБ иш пландарын талкулоо. Мугалимдердин кесибин жогорулатуунун мазмунун, формаларынын жана ыкмаларын аныктоо. Методикалык көйгөйлөр боюнча майда чыгармачыл топторду түзүү. 2-баскычка өткөн (5-класс) окуучулардын калыптанышына көзөмөлдөө боюнча атайын топ түзүү.	Сентябрь	Пед.сов
2	<b>ЭКИНЧИ КЕҢЕШМЕ</b> Мектепте предметтик олимпиадаларды уюштуруу. 1-чейректин жыйынтыктары боюнча мониторингдин жыйынтыгы. 5-11 класстарда окуучулардын жетишүүсүн алдын ала анализдөө. (1-чейректин жыйынтыктарына таянып).	Ноябрь	МБ
3	<b>ҮЧҮНЧҮ КЕҢЕШМЕ</b> 1-жарым жылдыкта метод бирикмелердин ишинин натыйжалуулугу. Окуучулардын «өзүнө өзү анализ берүү жана өзүн өзү көзөмөлдөө көндүмдөрүнүн калыптанышы» боюнча түзүлгөн майда топтордун аткарган иштерин анализдөө. Окуучулардын семинар өткөрүүгө даярдыгын текшерүү. 1-жарым жылдыктагы окуу процесси боюнча мониторингдин көрсөткүчтөрүн кароо. Зээндүү балдар менен иштөөнүн натыйжалары.	Январь	МБ жет
4	<b>ТӨРТҮНЧҮ КЕҢЕШМЕ</b> Окуп таанып билүү ишмердүүлүгүндө жогорку жөндөмдүүлүгү бар окуучулар менен иштөө, предметтик олимпиадаларга окуучулардын катышуусунун жыйынтыктары. 3-чейректин жыйынтыктары боюнча мониторинге анализ. 7-8 класстардын сабактарды өздөштүрүүсү боюнча атайын көзөмөл группасын түзүү. Мугалимдин ишинин өзүн өзү анализдөөсү. Жыйынтыктоочу педкеңешмеге даярдык.	апрель	МБ
5	<b>БЕШИНЧИ КЕҢЕШМЕ</b> Окуу жылы ичинде мугалимдердин квалификациясын жогорулатууга багытталган иштердин аткарылышынын жыйынтыгын чыгаруу. Экинчи жарым жылдыкта методикалык иштердин ишке ашырылышына эксперттик баа берүү. Тажрыйба алмашуу боюнча мугалимдер арасындагы иштер. Жыл ичинде аткарылган окуу процесси боюнча мониторингди жыйынтыктоо. Метод бирикмелеринин ишинин натыйжалуулугу` Ар кандай маселелер	май	Завуч Кл жет

**2022-2023 окуу жылына карата  
С.С.Усубалиев атындагы жалпы орто  
билим берүүчү мектебинин «Жалпыга  
билим берүү» боюнча  
ПЛАНЫ**

***Негизги маселелер:***

1. Окуучулардын саламаттыгын сактоо боюнча иштер. Жараланууларды жана жаракаттарды алдын алуу.
2. Тарбиялоого оор балдар менен иштөө.
3. Келечектеги 1-класстын окуучулары менен иш алып баруу.
4. окуучулардын тамактануусун уюштуруу.
5. Окуу китептери менен окуучуларды камсыздоо.

***Максаттары:***

1. Ар бир окуучуга окуу үчүн жагымдуу шарттарды түзүү,
2. Окуучулардын экинчи жылга калышынын алдына алуу.



## Иштердин мазмуну:

№	Иш чаралар	Мооноту	жсооптуу	Кайда каралат
1	Микроучасткалар боюнча балдар менен өспүрүмдөрдүн август эсеби.	12-20 август	Кл жетек	Дир алд кеңешме
2	Бүтүрүүчүлөрдүн эмгекке жайгашуусу боюнча маалыматтарды чогултуу	5 сентябрга чейин	Кл жетек	Дир алд кеңешме
3	Окуу фондусунун сакталышынын жана окуучулардын китеп менен камсыздалышынын деңгээлин аныктоо.	7-сентябрга чейин	китепканачы	Дир алд кеңешме
4	Кружокторду жана секцияларды түзүү.	10-сентябрга чейин	Круж жет	Дир алд кеңешме
5	Түзүлгөн расписаниеге жана программага ылайык окуучулардын кружокторго катышуусун көзөмөлдөө	Жыл бою	Круж жет	Дир алд кеңешме
6	Мектепте окуучулардын тамактануусун уюштуруу	Сентябрь октябрь	Администрация	Справка
7	Техникалык коопсуздук эрежелерин сактоо, кабинеттердин санитардык абалы боюнча кароо.	Жыл бою	Мугалимдер, Кл жет	Справка
8	Сабакка аз катышкан жана жетише албаган окуучулар менен жекече иш алып барууну уюштуруу.	Жыл бою	Кл жетекчилер	Дир алд кеңешме
9	Окуучулардын катышын эсепке алуу.	дайыма	ОТИ б-ча д.о.	Справка
10	Үй тапшырмаларынын өлчөм боюнча берилиши	Жыл бою	*****	*****
11	Окуу программаларынын	Жыл бою	*****	****

	аткарылышын көзөмөлдөө			
12	Өспүрүмдөрдүн жана балдардын микроучастоктору боюнча январь эсеби.	январь	*****	Дир алд кеңешме
13	Биринчи класска келүүчү балдардын ата-энелери менен иштөө. Сабактарды уюштуруу боюнча ата-энелер менен ангемелешүү.	май	Башт.кл.муг	Пландын негизинде
14	Жыйынтыктоочу аттестацияга окуучулардын даярдануусун уюштуруу.	Жыл бою	ОТИ б-ча д.о.	Дир алд кеңешме
15	Окуучулардын жетишүүсү жөнүндө ата-энелерге өз убагында билдирип туруу.	Чейрек аягы	Класс жетекчилер	А-э чогулушу (журнал)
16	9-11-классынын окуучулары менен алардын андан аркы окуусун улантуу боюнча иш жүргүзүү	апрель	Мектеп директору	Пед совет
17	Биринчи класска окуучуларды топтоо иштерин жүргүзүү.	Март апрель	Башт Кл муг	Балдардын тизмеси
18	Кийинки окуу жылына окуу китептерине болгон суроо талаптарды тактоо.	апрель	китепканачы	Китептерге заявка жазуу
19	Балдардын саламаттыгынын абалын көзөмөлдөө.	апрель		Дир алд кеңешме
20	Канааттандырарлык эмес баа алган айрым окуучулар менен жекече иштөөнү уюштуруу.	апрель	ОТИ боюнча д.о.	Дир алд кеңешме
21	Өспүрүмдөр менен балдардын май эсебин микроучасткалар боюнча тактоо.	май	Кл жетекчилер	Дир алд кеңешме
22	Окуу китептерин китепкананга тапшырууну уюштуруу. Жыл аягына карата китептердин сакталышынын анализи	Май-июнь	китепканачы	Справка
23	Жалпыга билим берүү боюнча кийинки окуу жылына карата сунуштар	Май-июнь	Мектеп директору Дир орун басары	Дир алд кеңешме



**2022-2023-окуу жылына карата  
С.С.Усубалиев атындагы жалпы орто билим берүүчү мектебинин  
методикалык кеңешмелеринин жана семинарларынын иш  
ПЛАНЫ**

<i>Семинар №1. Сентябрь</i>		
1	Мектептин методикалык иштерин анализдөө жана пландаштыруу.	ОТИ боюнча д.о.
2	Методикалык бирикмелер боюнча методикалык көйгөйлөрдү тактап бекитүү.	МБ жетекчилери
3	Август кеңешмесинде козголгон сын пикирлерди коллективде иштеп чыгуу.	Пед жамаат
<i>Семинар №2. Ноябрь</i>		
1	Балдардын жөндөмдүүлүгүн арттыруу процессинде чыгармачыл ой жүгүртүүнү иш жүзүндө калыптандыруу(сабактардын фрагменттери).	Предметтик мугалимдер.
2	Тарых,география, химия, биология сабактары боюнча он күндүктү уюштуруу жана өткөрүү.	Предметтик мугалимдер.
3	Биринчи чейректин жана декаданын жыйынтыктарын кароо.	ОТИ боюнча д.о.
<i>Семинар №3. Октябрь</i>		
	Кыргыз тили боюнча үч айлык. Үч айлыкты өткөрүү боюнча иш чаралардын планын түзүү.	МБ жетекчилери
	Жаш мугалимдерге методикалык жардамдарды уюштуруу.	Насаатчы мугалимдер.
	Өзгөчөлөнгөн жана өтө артта калган окуучулар менен жекече иштерди улантуу.	Пед жамаат
<i>Семинар №3 декабрь</i>		
1	Окутуунун жаңы технологиялары мектеп ишинин натыйжалуулугунун бирден бир шарты.	Балыкбаева.Т.Э
2	Математика, информатика, физика сабактары боюнча он күндүк(көрсөтмөлүү ачык сабактар).	МБ жетекчилери
3	1-жарым жылдык үчүн окуу процессинин мониторингинин жыйынтыктары.	ОТИ боюнча д.о.
<i>Семинар №4 Февраль</i>		
1	Окуучулардын сабактарды өздөштүрүүсүн аныктоонун методикасы.	Пед жамаат
2	«Лингвист» он күндүгүн кыргыз жана орус тили сабактары боюнча уюштуруп өткөрүү. Ачык сабактар	Предметтик мугалимдер
3	Жашы жете электердин кылмыштуулугунун себептери.(өспүрүмдөрдүн өз ой пикирлери боюнча).	Социальдык педагог.
<i>Семинар №5 Апрель</i>		
1	Инновациялык жаңы технологиялар боюнча чыгармачыл топтордун иш тажрыйбасын жалпылоо.	МБ жетекчилери
2	Зээндүү балдар менен иштөнүн жыйынтыктары.	Кружок жетекчилери.

**БИЛИМ БЕРҮҮНҮН НЕГИЗДЕРИНИН КОМПЛЕКСТҮҮ  
ӨНҮГҮШҮНҮН  
ПЛАНЫ**

<i>№</i>	<i>Иш чаралар</i>	<i>Мооноту</i>	<i>эсооптуу</i>
1	<p>Окуу процессине инсанга карап иш жүргүзүү технологиясын киргизүү.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кызматташтык педагогикасы.</li> <li>• Жекече сый урмат мамиле.</li> <li>• Кадам артынан кадам</li> </ul>		
2	<p>Тарбиялык иштерди тарбиялоо концепциясына шайкеш пландаштыруу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мектеп окуучусун бүткүл тарбиялык тармактын көчүл борборуна коюу.</li> <li>• Баланын чыгармачылык жөндөмдүүлүгүн жана анын жеке сапаттарын өнүктүрүү.</li> <li>• Тарбиялоонун жекече жана жамааттык түрлөрүн айкалыштыруу.</li> <li>• Тарбиялоонун гуманистик жагына багыт алуу менен балдарды жалпы адамзатка таандык баалулуктарды калыптандыруу.</li> <li>• Тарбиялоого оор өспүрүмдөр, жетим балдар менен иштөөнүн формалары менен ыкмаларын андан ары өркүндөтүү.</li> </ul>	Дайыма	Пед жамаат
3	<p>Предметтик кабинеттерге кароо жүргүзүү: «Окутуунун сапатын жогорулатууда көрсөтмө куралдардын жана дидактикалык материалдардын пайдаланылышы».</p>	дайыма	ОТИ боюнча д.о.



**Аскердик патриотуулук ыймандуулук, дене тарбиялык,  
эстетикалык тарбияны андан ары өнүктүрүү.**

<i>№</i>	<i>Иш чаралар</i>	<i>Мөөнөтү</i>	<i>жсооптуу</i>
1	Жашы жете элек балдардын кылмыштуулугунун алдын алуу багытында айыл өкмөтү менен бирдикте ыкчам изилдөө иштерин камсыз кылуу	дайыма	Соц педагог
2	Укук коргоо кызматкерлеринин катышуусу менен Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бардык жаш курактагы окуучуларга түшүндүрүп тааныштыруу максатында үгүт наасат иштерин уюштуруу.	Дайыма	Кл жетекчилер
3	Педагогикалык жамааттын бүткүл ишмердүүлүгүн окуучулар үчүн эрежелердин так аткарылышына багыттоо.	дайыма	Пед коллектив
4	Мектепте жана класстарда окуучулук өзүн өзү башкаруу тармагын андан ары өнүктүрүү.		Класс жетекчилер
5	Всеобуч программасынын алкагында мектеп жашындагы балдардын эсебин тактоо. Атэнелер менен байланышты чыңдоо.		
6	Алкоголизмге жана наркоманияга каршы үгүт насаат иштерин окуучулар жана өспүрүмдөр арасында жүргүзүү.	дайыма	Класс жетекчилер.
7	Дем алыш жана каникул мезгилинде тарбиялык маанидеги маданий массалык спорттук иш чараларды уюштурууну камсыз кылуу.	Жыл бою	Кл жет Пед жамаат

**Мугалимдердин эмгектенүүсүн жана эс алуусун, турмуш тиричилик шарттарын жакшыртуу жана мектептин педагогикалык кадрлары менен толуктоо.**

<i>№</i>	<i>Иш чаралар</i>	<i>Мөөнөтү</i>	<i>жсооптуу</i>
1	Окуучулар арасында педогогикалык кесипке кызыккан балдар менен иштөө.	Жыл ичи	
2	Мугалимдердин чеберчилигин жогорулатуу боюнча үзгүлтүксүз иш жүргүзүү. (кесибин жогорулатуу боюнча план гафик түзүү).	Август	Мектеп директору

**Мектептин материалдык-техникалык базасын чыңдоо.**

<i>№</i>	<i>Иш чаралар</i>	<i>Мөөнөтү</i>	<i>жсооптуу</i>
1	Окуу кабинеттериндеги жабдууларды көзөмөлдөп толуктап туруу.		кабинет башчылары, Кл жетекчилер
2	Методикалык каражаттарга, окуу китептерине болгон суроо талаптарды изилдөө менен аларга өз убагында заявкаларды түзүү.	дайыма	Китепканачы

**С.С.Усубалиев атындагы ЖОББ мектебинин**

**МЕКТЕП ИЧИНДЕГИ КӨЗӨМӨЛДҮН ЦИКЛОГРАММАСЫ**

<i>Текшерүү түрү</i>	<i>Текшерүү объектиси</i>	<i>Жумалык мооноту</i>	<i>Жыйынтык кайда каралат</i>	<i>Жооптуу</i>
	<b>Сентябрь</b>			
ФТ	Сабактар боюнча календардык, тематикалык пландаштыруу	1-2	Жекече ангемелешүү	ОТИ боюнча д.о.
ТТ	Мектептин материалдык-техникалык базасын текшерүү. Окуучулар тарабынан бирдиктүү талаптардын аткарылышынын сабакта жана сабактан сырткары мезгилде ишке ашуусу.	4 4	Директор алдындагы кеңешме	ОТИ боюнча д.о.
ЖТЭ	Мектепке кайрадан келген мугалимдердин методикалык иштер менен таанышуусу. Алгачкы жыл иштеп аткан мугалимдерге жардам көрсөтүү.	3	Жекече ангемелешүү	Мектеп директору Зам директор
ТТ	5-классынын сабактарына катышуу. Башталгыч класстардын билим сапаты	4	ДК	ОТИ боюнча д.о. уюштуруу
	Мамалекеттик тил боюнча жыйынтыктар	4		
	<b>Октябрь</b>			
ДТ	Учурдагы катышты жана жетишти эсепке алуу боюнча журналдарды текшерүү	2-3	ДК	Зам директор
ДТ	Документтерди текшерүү. мектеп документтеринин наменкулатурасына ылайык мектеп документтерин текшерүү.	1-4	Жекече маектешүү	Мектеп директору
И	2-4 класстарда балдардын китеп окуу техникасын текшерүү.	4	ДК	Зам директор
	Тик илимдер УБ бир айлыгынын жыйынтыгы, декаданын жыйынтыгын кароо	4		
	<b>Ноябрь</b>			
ДТ	5-11- класстарынын күндөлүктөрүн текшерүү.	2	ДК	Зам дир
ТТ	Окуучулардын эмгек	3-4	Жекече	Мектеп



	сабактарынын уюштурулушунун текшерүү максатында 5-9 класстардын эмгек сабактарына катышуу.		маектешүү	директору Зам директор
ТТ	Кружоктордун ишин кароо	2-4	ДК	Кружок жетекчи завуч
И	Орус тили жана адабият сабактарынын өтүлүшүн анализдөө.	4	ДК	Завуч Пред муг
ТТ	Мектеп ашканасында окуучулардын тамактануусун уюштурууда тазалык-гигиеналык талаптардын аткарылышы.	2-4	ДК	Мектеп директору Завуч
ТЖЭ	Мектептик олимпиаданы өткөрүүгө даярдык жана өткөрүү	4	МБ	Завуч
	<b>Тилдик цикл</b> Орус тили жана адабияты, англис тили сабактарынан 1 айлык			
	<b>Декабрь</b>			
ДТ	5-11 класстарынын күндөлүктөрүнүн абалын кароо.	2	ДК	Завуч Кл жет
	5-11- класстарда орус тили жана математика сабактары боюнча дептерлердин текшерилишин кароо.	2-3	ДК	Завуч
ТТ	5-11- класстарга чет тилдеринин өтүлүшүн текшерүү.	3	Жекече маектешүү	Завуч
ЖТ	Жарым жылдык текшерүү иштерин алууга даярдык жана аны уюштуруу.	4	ПК	Мектеп дир Зам дир
ТТ	Спорт залда окуу кабинеттеринде, өнөрканада техникалык коопсуздук эрежелеринин сакталышын текшерүү.	3-4	Жекече маектешүү	Мектеп директору Зам дир
	<b>Январь</b>			
ДТ	Программалык материалдардын аткарылышын текшерүү багытында класстык журналдарды кароо.	1-2	Жекече ангемелешүү	Завуч
ТТ	Башталгыч класстарда класстан сырткаркы окууларга катышуу.	2	Жекече ангемелешүүлөр	Завуч МБ жет
	<b>Февраль</b>			
ДТ	Кружоктук иштердин жүрүшүн журнал боюнча текшерүү.	1-2	Жекече ангемелешүү	Завуч Круж жет
КТ	Мектеп китепканасына таандык окуу китептеринин сакталышын кароо.	4	ПК	Завуч Китепканачы
	<b>Коомдук социалдык цикл</b> Тарых, адам\коом, адеп, география, ы Эң жогорку балл р, технология сабактары боюнча	4		

	бир айлыктын жыйынтыктары			
	<b>Март</b>			
ДТ	Жыйынтыктоочу аттестацияга уюштурууга карата класстык журналдарды текшерүү.	1-2	ДК	Завуч
ТТ	Бүтүрүүчү класста окуучулардын катышын, жетишин текшерүү	3	Жекече ангемелешүү	Завуч
	<b>Табигый-математикалык цикл</b> Математика, химия, биология, физика, астрономия, ОИВТ	4		
	<b>Апрель</b>			
ДТ	Документацияларды текшерүү. 5-11-класстарда жазуу сабактары боюнча дептерлерди текшерүү	1	Жекече ангемелешүүлөр	Завуч
ТТ	Окуу жылынын аягына карата башталгыч класстарда балдардын китеп окуу техникасын текшерүү	3-4	ПК	Завуч МБ жет
ТТ	Предметтик сабактар боюнча административдик текшерүү иштерин алуу.	3-4	ПК	Директор Завуч
ТЖЭ	9-11-класста бүтүрүү экзамендерине карата даярдыктардын жүрүшү.	1-4	Жекече ангеме	Завуч Пред муг
ТТ	Дене тарбия сабактарынын өтүлүшү жана класстан сырткаркы спорттук иш чараларынын жүрүшү.	1-4	ПК	Директор Завуч Физрук
	<b>Башталгыч класстар</b> Орус тили, чтение, математика, мекен таануу	4		
	<b>Май</b>			
ДТ	Мамлекеттик окуу программаларынын аткарылышы боюнча класстык журналдарды текшерүү .	3-4	ПК	Директор Завуч
ТТ	Башталгыч класс окуучуларынын китеп окуу техникасын текшерүү.	1-2	ПК	Директор Завуч
ТТ	Административдик текшерүү иштерин алуу.	2-3	ПК	Директор Завуч
ТТ	Бүтүрүү экзамендерин даярдоо, уюштуруу жана өткөрүү.		ПК	Директор Завуч
ТТ	Окуу китептеринин класс жетекчилер тарабынан китепканага өткөрүлүшүн уюштуруу.	3-4	Жеке ангеме	завуч
	<b>Дене тарбия</b> Дене тарбия, АЧД	1-3		



## КӨЗӨМӨЛ ЖАНА ЖЕТЕКЧИЛИК

Текшерүү түрү	Текшерүү объектиси	Айы жумасы	Жыйынтык кайда каралат	жсооптуу
ФТ	Календардык-тематикалык пландардын сабактар боюнча түзүлүшү	Сентябрь 1-2 жума	Жеке ангеме	Директор завуч
ТТ	Мектепке кайрадан келген мугалимдерди методикалык адабияттар менен тааныштыруу.	3	Жеке ангеме	Завуч
ТТ	Кружоктук сабактарга катышуу	2-4 октябрь	ДК	Завуч кр жет
ДТ	5-11-классынын окуучуларынын күндөлүктөрүн текшерүү.	2	Жеке ангеме	Директор завуч
	Окуучулардын кружокторго катышы	4-6 ноябрь	ПК	Кр жет Завуч
И	Орус тили жана адабият сабактарына анализ.( 5-11-класстар)	4 ноябрь	МБ	Завуч Пред муг
ДТ	8-11- классынын күндөлүктөрүн кароо.	2 декабрь	ДК	завуч
ТТ	5-11- класстарда орус тили, математика сабактары боюнча дептерлерди кароо.	2-3	ДК	Завуч
ЖТ	Жарым жылдык текшерүү иштерине даярдык жана аларды уюштуруу.	3-4 декабрь	ДК	Завуч директор
ТТ	Окуу кабинеттеринде, өнөрканада, спортзалд а техникалык	Январь 1-2	Жеке ангеме	Завуч директор

	коопсуздук эрежелеринин сакталышын текшерүү.			
ДТ	Класстык журналдардын толтурулушун кароо.	3-4	Жеке ангеме	Завуч директор
ДТ	Кружоктук секцияларга окуучулардын катышуусун текшерүү	Февраль 1-2	Жеке ангеме	Завуч Круж жет
ЖТ	«Насаатчылар мектебинин» жаш мугалимдерге көрсөткөн методикалык жардамы.	4	ПК	Завуч
ДТ	Баардык класстык журналдарды текшерүү.	Март 1-2	ДК	Завуч директор
ТТ	Жетише албаган окуучулар менен жекече иштөөнүн абалы.	4	ДК	Завуч МБ
ТТ	5-11- класстарда класстык тарбиялык сааттардын өтүлүшү	Апрель 1-2	ДК	Завуч директор
ТТ	Бүтүрүүчү класстарда административдик текшерүү иштерин алуу.	2-3	ПК	Завуч директор
ТТ	Бүтүрүү экзамендерине даярдык көрүү жана аларды уюштуруу.	Май 1-2	ПК	Завуч директор
ТТ	Мектепкитепканасына Тапшыруу үчүн китептерди ондоо.	3-4	Жеке ангеме	Кл жет китепканачы



ФТ- фронталдык текшерүү

ТТ- тематикалык текшерүү

ДТ- документтерди текшерүү

И- инспектирования

ДК- директор алдындагы кеңешме

ПК- педагогикалык кеңеш

ТЖЭ- текшерүүнү жекече эскертүү

ЖТ- жекече текшерүү

## «БИЛИМ БЕРҮҮ ЖӨНҮНДӨГҮ» МЫЙЗАМДЫН АТКАРЫЛЫШЫ

№	Иш чаралар	Мооноту	жсоопту
1	Билим берүү жөнүндөгү мыйзамдын 1-бөлүмүнүн 2-статьясына ылайык микроучасткалардагы балдар менен өспүрүмдөрдүн мектепке келүүсүн уюштуруу жана эсепке алуу.	дайыма	Завуч Кл жет
2	Мектептин ишмердүүлүгү мектеп уставынын негизинде жүзөгө ашырылат	Дайыма	админис трация
3	.Мыйзамдын 3-статьясына ылайык билим алууга умтулган зээндүү балдардын чыгармачылык жактан өнүүгүсүн окутуунун бардыгы үчүн жеткиликтүүлүк принциптеринин негизинде ишке ашырылат	Жыл бою	Ад-ция МБ жет Кл жет
4	Мыйзамдын 4-статьясына ылайык предметтер боюнча билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарын аткаруу.	жыл бою	Ад-ция
5	Мыйзамдын 5-статьясына ылайык окутуу мамлекеттик (кыргыз) жана расмий (орус) тилдеринде жүргүзүлөт. Расмий тил жана чет тилдери мамлекеттик стандарттардын жана окуу программаларынын алкагында окутулат.	Жыл бою	Ад-ция
6	Мыйзамдын 7-беренесинин негизинде билим берүүдөгү сиңирген эмгеги үчүн татыктуу мугалимдер сыйлыктарга көрсөтүлөт.		Ад-ция
7	Мыйзамдын 8-беренесине ылайык сабактарды көп калтырган окуучулардын ата-энелери ИДН кызматкерлеринин айыл өкмөтүнүн өкүлдөрүнүн кийлигишүүсү менен жооп берүүгө кирептер болот	дайыма	Завуч
8	Мыйзамдын 11-беренесине ылайык	Дайыма	МБ



	предметтер жана кружоктук иштер боюнча программаларды чыгармачылык менен иштеп чыгуу улантылат.	План алкагында	
9	Мыйзамдын 20- беренесинин негизинде мугалимдерди кайра даярдоо жана квалификациясын жогорулатуу план графиктин негизинде КБА аркылуу ишке ашырылат.	дайыма	Ад-ция
10	Мыйзамдын 22-23- беренелеринин жана мектептин Уставынын негизинде окуучулардын жана ата-энелердин балдарды окутууга укуктары жана милдеттери мамлекеттик окуу программаларынын алкагында ишке ашырылат.	Жыл бою	Ад-ция Кл жет Ата-энелер
11	Мектептин Уставынын негизинде окуучулар тарабынан ички тартипти сактоо, улуттук каада-салттарга урмат менен мамиле кылуу, мектепке келтирилген чыгымдарды калыбына келтирүү.	Жыл бою	Ад-ция Кл жет Ата-энелер
12	Мыйзамдын 25- беренесин эске алуу менен мугалимдердин укуктары жана милдеттерин ишке ашырууга жетишүү	Жыл бою	Пед жамаат
13	Мыйзамдын 27- беренесинин талаптарына ылайык балдардын саламаттыгын сактоо, медициналык профилактикалык иш чараларды жүргүзүү, окутуунун, иштетүүнүн жүктөмүн көзөмөлдөө.	Жыл бою	Ад-ция ФАП

## АДМИНИСТРАТИВДИК – ЧАРБАЛЫК ИШТЕРДИН ПЛАНЫ

№	Иш чаралар	Мооноту	жоопту
1	Мектептин имаратынын майда ремонтун жүргүзүү: Панелдерди, полду, айрым мебелдерди сырдоо.	июнь	Каб жет Кл жет
2	Кийинки жылга карата ремонтко керектүү материалдар менен мектепти камсыздоо.	Жыл бою	Директор
3	Мектеп мүлкүнүн сакталышын системалуу түрдө көзөмөлдөөнү камсыз кылуу.	Жыл бою	Директор Кл жет
4	Мектеп имаратын үлгүлүү, тартипте кармоо максатында: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Күн сайын имараттын кабинеттерин нымдуу уборка кылуу.</li> <li>• Жумасына бир жолу генеральный уборка кылуу.</li> <li>• Окуу жылынын башына карата уборкага жооптуу лидерлерди завхоз менен тааныштыруу.</li> <li>•</li> </ul>	Жыл бою	Ад-ция
5	Техникалык персоналдарга тиешелүү территориялар менен участкакторду бөлүштүрүп, алардын милдеттерин аныктоо.	Чейрек сайын	
6	Мектеп мүлкүн инвентаризациялоо менен эскилиги жеткен айрым техникалык каражаттарды, жабдууларды эсептен чыгаруу.	Жаңы жылдын башында	Директор Бухгалтер



7	Кыш мезгилинде кабинеттердин эшик-терезелерин жылуулап, электр- жытуулук энергиясынын сарпталышын үзгүлтүксүз эсептөө.	Жыл бою	Директор кл жет
8	Башталгыч класстарынын окуучуларынын тамактануусун ата-энелер менен бирдикте көзөмөлдөө.	Жыл бою	Директор
9	Мектептеги тазалык –гигиеналык режимдин сакталышын катуу көзөмөлгө алуу.	Жыл бою	Директор
10	Иш кагаздарын мектепке тиешелүү документацияларды талапка ылайык жүргүзүү.	Жыл бою	Директор Завуч
11	Мугалимдер жана мектепте иштеген башка кызматчылар менен жумуш боюнча контракт түзүү.	сентябрь	Директор Бухгалтер

**2022-2023 окуу жылына карата С.С.Усубалиев атындагы жалпы орто  
билим берүүчү мектебинин китепканасынын иш**

**ПЛАНЫ**

<b>№</b>	<b>Иш чаралар</b>	<b>Мооноту</b>	<b>жоопту</b>
1	Окуу китептерин тартипке келтирип, класс класстар боюнча бөлүштүрүп, таратып берүүгө даярдоо.	Июль 3-4-жумасы	Китепканачы
2	Пайдаланууга жараксыз айрым китептерди калыбына келтирүү.	Август 1-2-жумасы	Китепканачы Кл жет
3	Окуучуларга китептенди таратуу.	Август 3-4-ж Сентябрь 1-2ж	Китепканачы Кл жет
4	Мугалимдердин жана окуучулардын мезгилдүү басма сөзгө жаздырууну уюштуруу.	Сентябрь 3-4-жумасы	Китепканачы
5	«Адеп, ыйман, маданият» жылына карата китеп көргөзмөсү	Октябрь 1-2-жумасы	Китепканачы Кл жет
6	7-11 класстын окуучулары үчүн китеп көргөзмөсүн уюштуруу.	Октябрь	Китепканачы
7	Китептердин сакталышы боюнча класстар аралык конкурс.	Декабрь, май	Китепканачы Кл жет
8	«Бирге окуйбуз» деген темада 1-4-классынын окуучулары менен бирдикте аңгемелешүү	октябрь	Китепканачы Кл жет
9	Окуу китептеринин пайдаланылышын жана сакталышын текшерүү.	Октябрь	Китепканачы Кл жет
10	М.Алыбаевдин 100 жылдыгына карата китеп көргөзмөсүн уюштуруу	Октябрь	Китепканачы
11	Ч.Айтматов чыгармасы турмушта деген сурот коргозмөсүн уюштуруу	Ноябрь	Китепканачы
12	Чынгыз Айтматовдун чыгармаларынан үзүндүлөрдү көркөм окуну, сахналаштырууну окуучулар арасында уюштуруу.	Ноябрь	Китепканачы
13	Китептердин пайдаланылышы жана сакталышы боюнча рейд.	Ноябрь	Китепканачы Кл жет
14	2-5 классынын катышуусунда «Кыш» деген темада сүрөт көргөзмөсүн уюштуруу	Декабрь	Китепканачы
15	Предметтик декадаларга байланыштуу китеп көргөзмөсүн уюштуруу.		Китепканачы Пред муг
16	Жаңы жылдык иш чараларды уюштурууга		Китепканачы



	жана өткөрүүгө даярдык.		Кл жжет
17	Чынгыз Айтматовдун чыгармалары боюнча китеп көргөзмөсүн уюштуруу.	Январь	Китепканачы
18	Кыргыз акын жазучуларынын чыгармалары боюнча китеп көргөзмөсүн уюштуруу.	Январь	Китепканачы
19	«Сыйкырдуу сөз» деген темада 2-5 классынын окуучулары менен бирдикте сылыктык күнүн (диспут) өткөрүү.	Февраль	Китепканачы Кл жет
20	Класс жетекчилер менен бирдикте окуучулардын катышуусунда китептерди калыбына келтирүү		Китепканачы Кл жжет
21	Мугалимдер жана окуучулар үчүн маалымат күнүн уюштуруу.(жаңы газет-журналдарга , китептерге баяндама).	Мезгил мезгили менен	Китепканачы
22	Кыргыз акындарынын поетикалык чыгармаларынан үзүндүлөрдү көркөм окууну уюштуруу.(6-7 кл).	Март	Китепканачы Тил муг
23	Балдар китебинин жумалыгын уюштуруу.	Март	Китепканачы
24	«Жаркыраган жаз» темасында 1-5 окуучуларынын сүрөт көргөзмөсүн уюштуруу.	Апрель	Кл жет
25	Кыргызсандын жаш акын жазуучуларынын чыгармаларын окуучуларга тааныштыруу.	Апрель	Китепканачы
26	«Улуу Ата Мекндик согуш » деген темада тарыхый таанып билүү иш чараларын уюштуруу	2-8 май	Китепканачы Пред муг
27	Окурмандардын конкурсу. Адабий чыгармаларды көркөм окуу .	Май	Китепканачы
28	Окуу китептерин китепканага өткөрүп алууга карата класс жетекчилер мене бирдикте китептерди калыбына келтирүү.	Май	китепканачы

Китепканачы:

Эсенбекова А.Э.

**2022-2023 окуу жылына карата  
Класс жетекчилердин  
СЕМИНАРЛАРЫ**

№	Семинардын темасы	классы	жооптуу
<b>Сентябрь</b>			
1	МБ жетекчилеринин , класс жетекчилердин жылдык тарбиялык иштерди пландаштыруу кеңешмеси	1-11	МБ жет
<b>Октябрь</b>			
1	Окуучулардын сабакка катышуу боюнча талдоо		Уюштуруучу
	Класстан тышкаркы ийримдердин уюштурулушунун денгээли		Уюштуруучу Кл.ж.
<b>Ноябрь</b>			
1	Элет жериндеги класс жетекчинин ишинин өзгөчөлүктөрү.	1-11	уюштуруучу
<b>Январь</b>			
1	Өспүрүмдөрдүн мүнөзүндөгү психолхгиялык өзгөчөлүктөр жана өспүрүмдөргө жекече мамиле кылуунун көйгөйлөрү.	8-11	Завуч
2	Ата-энелер менен иштөөдө класс жетекчилерге методикалык сунуштар: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ата-энелердин анкетасын толтуруу.</li> <li>• Аталардын чогулушу.</li> <li>• «Мен жана менин балам» деген темада ата-энелерден тест алуу.</li> </ul>		завуч Кл жет



Март			
1	Мектеп окуучулары арасында жашоонун сергек мүнөзү боюнча үгүт наасат иштери.	1-11	Завуч
2	Өспүрүм кыздар менен өзгөчө күчөтүлгүн иштерди кыздардын энелери менен бирдикте жүргүзүү.		завуч
Май			
1	Тарбиялык иштердин аткарылышы боюнча анализ.МБнин кеңешмеси.		завуч
2	Жайкы эс алуу лагерин уюштуруу.		Директор завуч

ОТИ боюнча дир.орун басары

Сокубашева К.О

## АТА-ЭНЕЛЕР КОМИТЕТИНИН ИШ ПЛАНЫ

№	Темасы	Иш чаранын түрү	жсооптуу
	<b>Сентябрь</b>		
1	Жаңы окуу жылына окуутунун жана тарбиялоонун маанилүү маселелери. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Жылытуу тармагына ата-энелердин жардамы.(ремонт)</li> <li>• Окуучулар үчүн бирдиктүү талаптарды жана эрежелерди ата-энелерге түшүндүрүү.</li> </ul>	Ата-энелердин жалпы чогулушу	Директор Завуч Кл жет
2	Жаңы окуу жылына карата ата-энелер комитетинин иш планын бекитүү.		
	<b>Октябрь</b>		
1	Кенже окуучулардын акыл-сезиминин өнүгүшүнүн өзгөчөлүктөрү.		завуч
2	Тажрыйба алмашуу.		
	<b>Ноябрь</b>		
1	Окуучуга берилген үй тапшырмалары жана ал боюнча ата-энелердин мамилеси.		Ад-ция
	<b>Декабрь</b>		
1	Жаңы жылдык иш чараларды уюштуруу жана өткөрүү боюнча план-графикти бекитүү.	Ата-энелер комитетинин кеңешмеси	Ад-ция
2	Кышкы каникул мезгилинде балдардын коопсуздугун сактоонун чаралары.	ангеме	Ата-энелер
	<b>Февраль</b>		
1	Чогуу иштейбиз Бири бирибизден үйрөнөбүз	диспут	Ад-ция
	<b>Апрель</b>		
1	«Өспүрүм жана үй бүлө» деген темада балдардын тамеки чегүүсүнө бөгөт коюу иш чарасы.	Тегерек стол	Ад-ция Кл жет
	<b>Май</b>		
1	Бүтүрүү экзамендерине карата даярдыктар жана бул боюнча ата-энелердин милдеттери.	Ата-энелер комитетинин кеңешмеси	Ад-ция Ата-энелер



## УЮШТУРУУ ИШ ЧАРАЛАРЫНЫН ПЛАНЫ

№	Иш чаралар	Мооноту	жсоопту
1	Окуу жылына карата комплектования	сентябрь	Директор завуч
2	Сабактарга расписания түзүү		Директор завуч
3	Тарификация		Директор завуч
4	Жаңы мектептин ачылыш аземине даярдануу		Ад-ция
5	Мектептин китеп фондунун абалы. Окуу китептери менен камсыз болушу. Мектеп китепканасынын ишин уюштуруу.	05.09 чейин	Ад-ция китепканачы
6	Календардык тематикалык, тарбиялык пландарды бекитүү.	15.09 чейин	Ад-ция
7	Мугалимдердин жана окуучулардын медициналык кароодон өтүүсүн уюштуруу.	сентябрь	Директор завуч
8	Бүтүрүүчүлөрдүн эмгекке жайгашуусу боюнча маалыматтарды текшерүү	5.09 чейин	Ад-ция
9	Мектеп мүлкүнүн сакталышы жана техникалык коопсуздук эрежелер боюнча түшүндүрүү иштери.	1-жума	Каб башч
10	Мектеп администрациясынын милдеттерин бөлүштүрүү. Предметтик декадалар боюнча план график түзүү.	сентябрь	Директор завуч
11	Ден соолугуна байланыштуу мектепте окууга мүмкүнчүлүгү жок, үйдөн окутууга муктаж балдарды микроучастоктор боюнча тактоо.	15.09 чейин	завуч
12	Окуучулардын сабака катышуусун эсепке алуу, келбегендерди мектеп жетекчилигине өз убагында билдирүү.	дайыма	Кл жет
13	Жолдо жүрүүнүн коопсуздугу боюнча бир айлык	сентябрь	завуч
14	Мектеп алдындагы участкаго иштөө, территорияны ирээтке келтирүү.	октябрь	Эмгек муг
15	Жылытуу сезонунан карата мектепти даярдоо		
16	Кружоктордун иш планын бекитүү.		Директор
17	Класс команталарындагы жарыкты камсыз кылуу.	дайыма	
18	Сметанын аткарылышын контролдоо.	дайыма	Директо бухгалте
19	Мектеп мүлкүн инвентаризациялоо.	октябрь	бухгалтер
20	Кабинеттерде техникалык коопсуздуктун абалын текшерүү.		Директор
21	Мектепте жылуулук режимин камсыз кылуу		Директор зав
22	География, экономика, экология боюнча бир айлык.		МБ жет
23	5-9 класстарда предметтер боюнча олимпияданы	ноябрь	МБ жет

	уюштуруу.		
24	Математика, информатика сабактары боюнча бир ацлык	декабрь	МБ жет
25	Райондук олимпиядага катышуучу окуучуларды даярдоо.		Завуч Пред муг
26	Жаңы жылдык майрамдарды уюштуруунун коопсуздугун сактоо.	26-30.12	Ад-ция Кл жет
27	Бардык кабинеттердин материалдык жактан камсыз болушун кайра карап чыгуу.	январь	Ад-ция Каб жет
28	Ремонтко карата эсеп-кысап иштерин тактоо.	*****	Ад-ция
29	Укук таануу, тарых сабактары боюнча бир айлык	****	МБ жет
30	1-4 класстарда мектеп олимпиядасын уюштуруу.	****	Завуч Кл жет
31	Педкадрларга заявка тапшыруу.	февраль	директор
32	Орус жана чет тилдеринин он күндүгү.		МБ жет
33	Окуучулардын областык олимпиядасына даярдык.		завуч
34	Айлана-чөйрөнү көрктөндүрүү, жашылдандыруу	март	Эмгке муг Кл жет
35	Нору майрамын уюштуруу жана өткөрүү		Кл жет, Тил муг
36	Мектептин тереториясын көрктөндүрүү боюнча иштерди улантуу.	апрель	Эмгек муг
37	Окуу программаларынын аткарылышын текшерүү.		завуч
38	Мектептин ремонтуна даярдык		Директор
39	Бүтүрүү экзамендерине карата экзамендик материалдарды даярдоо.		Завуч
40	Программалык материалдардын аткарылышын текшерүү.		Завуч
41	Көчүрүү жана бүтүрүү экзамендерине карата уюштуруу иштери.		Завуч
42	Көрктөндүрүү иштерин улантуу.	май	Эмгек мугалими Кл жет
43	Мугалимдердин эмгек отпускарларынын графигин түзүү.		Ад-ция
44	Жаңы окуу жылына карата мугалимдердин сабактар боюнча жүктөмүн алдын ала пландаштыруу жана бөлүштүрүү.		Ад-ция
45	Бүтүрүү жана көчүрүү экзамендерин жүргүзүү.		Ад-ция
46	Эмгек практикасын уюштуруу		Ад-ция
47	Ремонттон кийин мектепти комиссияга тапшыруу.		Ад-ция



## МЕКТЕПТИН КӨЙГӨЙҮ

Башталгыч класстардын билим сапатын жогорулатуу менен окуучуларды адептүүлүккө тарбиялоо.

### МЕКТЕПТИН ПРОБЛЕМАСЫНЫН ЧЕЧҮҮДӨ ПЕДАГОГИКАЛЫК ЖАМААТТЫН МИЛДЕТТЕРИ:

- Окутуу тарбиялоо процессин улуттун каада-салттарына, үрп- адатына, кыргыз элинин маданиятына жана руханий улуу байлыктарына таянып уюштуруу.
- Сабактарда окуутунун өркүндөтүлгөн формаларын, усулдарын жана ыкмаларын колдонуу.
- Сабактын натыйжалуулугун арттыруу багытында окутуунун техникалык каражаттарын мүмкүн болушунча көбүрөөк пайдалануу.
- Окуучулардын сынчыл ой-жүгүртүүсүн өнүктүрүүгө ар бир сабакта зарыл шарттарды камсыздоо.

## МЕКТЕПТИН МИССИЯСЫ:

- С.С.Усубалиев атындагы жалпы орто билим берүүчү мектеп башталгыч класстардын билим сапатын карап терең окууту менен айылдын өзгөчөлүгүн эске алуу менен үзгүлтүксүз башталгыч негизги билим берүүнү камсыз кылат.
- Мектеп ата- эжелер жана жергиликтүү коомчулук менен тыгыз байланышта болуп, инсанды коомдун, мамлекеттин кызыкчылыгында окутууну жана тарбияны жүргүзөт.
- Ден соолукту сактоону камсыз кылат жана инсандын ар тараптан өнүгүүсүнө шарттарды тузөт.



## Мектеп директорунун окуу иштери боюнча орун басарынын функциялык милдеттери

- Окуу процессинин үзгүлтүккө учуратпай уюштурууга.
- Мамлекеттик окуу программаларынын жана пландардын негизинде сабактардын расписаниесин түзүүгө.
- Сабактардын өтүлүшүн системалуу түрдө көзөмөлдөөгө.
- Мугалимдерге окуу методикалык иш кагаздарын түзүүдө, дидактикалык материалдарды тандоодо, календардык-тематикалык пландарды түзүүдө жакындан жардам берүүгө.
- Окуу процессинде коюлган баалардын реалдуулугун текшерүүгө.

Мугалимдердин кесиптик чеберчилигин жогорулатууга карата методикалык жардам көрсөтүүгө.

- Предметтик декадаларды уюштуруу жана өткөрүүгө (Предметтик мугалимдер менен бирдикте).
- Педагогикалык алдыңкы тажрыйбаны педжамаатка жайылтууга.
- Чейректердин жыйынтыктары боюнча класс жетекчилерден отчет алуу жана РООго отчет тапшырууга.
- Август, январь, май учётторун класс жетекчилер менен бирдикте жүргүзүүгө.
- Директор жок болуп калган айрым учурларда директордун милдетин аткарууга.
- Класстык журналдарды көзөмөлдөп анализ жүргүзөт.
- Кружок, бирикмелердин иш пландарынын аткарылышына анализ жүргүзөт.

Окуучулардын өздүк делолорун контролдойт.

- Бүтүрүү, көчүрүү экзамендеринин расписаниеси.
- Отпускага чыгуу графигин түзөт.

1-4-класстын журналынын толтурулушуна жооп берет.  
Күндөлүк сабактардын план конспектилерин ар дайым бекитет.

## Мектеп директорунун милдеттери:

- Окутуу тарбиялоо процессин ишке ашыруу үчүн зарыл болгон баардык шарттарды түзүү.
- Мектептин материалдык-техникалык базасын чыңдоо жана жаңылоо.
- Окуу программаларынын аткарылышын көзөмөлдөө.
- Мугалимдердин тарификациясын түзүү жана алардын жумалык жүктөмүн, окуу программаларынын алкагында туура өлчөмдө бөлүштүрүү.
- Мектепти кыш мезгилинде жылууулук менен камсыз кылуу жана мектептин ремонтун оз убагында жүргүзүү.
- Педагогикалык кадрларды райондук билим берүү бөлүмүнүн макулдугу менен ишке кабыл алуу.
- Мугалимдер менен иш процессине байланышкан айрым маселелер боюнча жекече иш алып баруу.
- Методикалык бирикмелердин завуч менен бирдикте көзөмөлдөө.
- Мугалимдердин эмгектенүүсүнө жана эс алуусуна кам көрүү.
- Мектептин иштери боюнча РББ менен тыгыз байланышта болуу.
- Ата-энелер комитетинин ишин жөнгө салуу жана көзөмөлдөө

Көзөмөлдөп, анализ жүргүзөт.

Мектеп кеңешинин бирикмелердин, кружоктордун өндүрүштүк пландарын, кызматтык милдеттерин бекитүү.

Мугалимдердин календардык-тематикалык пландарын бекитүү.

Балалыкты коргоо, пед жамаатынын укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоо боюнча талаптарын тутууну көзөмөлдөйт жана персоналдык жоопкерчилигин тартат.

Өзүнүн компетенциясынын чегинде жазаларды колдонот.

Өзгөчө жетишкен пед кызматкерлерди сыйлыктарга көрсөтөт.

Окуу планынын мектептик компонентин бекитип аткарылышын көзөмөлдөйт.



## **Мектептин директорунун тарбия иштери боюнча орун басарынын ( организатор) милдеттери.**

Мектептин уставына ылайык тарбиялык иштерди уюштурат  
Класс жетекчилердин иши жана класс жетекчилердин семинарын  
жетектейт

Балдар жана өспүрүмдөр уюмдарынын окуучулардын өзүн өзү  
башкаруу органдары менен иштейт

Дежурствону уюштурат, окуучулар жана мугалимдер арасындагы  
маданий-массалык жана спорт иштерин уюштурат.

Күндөлүктөрдүн абалына жооп берет

5-11-класстын журналынын абалына, толтурулушуна жооп берет.

Класс жетекчилеринин иш тажрыйбалары менен алмашууну  
уюштуруп тарбиялоо ишинин алдынкы тажрыйбаларын  
толуктап таркатат

Тарбиялоо иш чараларын өткөрүүгө ата-энелерди жана коомчулукту  
тартуунун иш-чараларын көрөт

Кружокторго окуучуларды тартууну уюштурат.