

С.С.Усубалиев атындагы ЖОББ мектеби

Мектеп ичиндеги көзөмөл жөнүндө жобо

1. Жалпы жоболор.

1.1. Бул жобо КР "Билим берүү жөнүндө" Мыйзамына, Билим берүү мекемеси жөнүндө типтүү жобого, КР Билим берүү министрлигинин "Текшерүүнү камсыз кылуу жөнүндө" каттарына ылайык иштелип чыккан жана текшерүүчү иш-чаралар, Билим берүү мекемелеринин жетекчилеринин кызматтык көзөмөлүнүн мазмунун жана укуктук камсыздоосу жөнүндө жобо, Туйту Каракеев атындагы мектептин Уставынын негизинде жазылган.

1.2. Регламент мектептеги контролду (МББ) өткөрүүнүн мазмунун жана тартибин жөнгө салат.

1.3. Мектеп ичиндеги көзөмөл - бул ушунун негизинде башкаруу чечимдерин кабыл алуу максатында билим берүү процессинин жүрүшү жана жыйынтыктары жөнүндө маалыматтарды алуу жана иштеп чыгуу процесси.

1.4. Көзөмөлдүн негизги объектиси - мектеп мугалимдеринин ишмердүүлүгү, ал эми предмети - алардын педагогикалык ишмердүүлүгүнүн натыйжаларынын КР мыйзамдарына жана ченемдик укуктук актыларга, анын ичинде мектеп үчүн буйруктарды, көрсөтмөлөрдү жана педагогикалык кеңештердин чечимдерине шайкештиги.

1.5. Мектеп ичиндеги көзөмөл пландуу, системалуу, максаттуу, квалификациялуу, көп тараптуу, дифференциалдуу, интенсивдүү, так уюштурулган жана натыйжалуу болушу керек.

1.6. Мектеп ичиндеги көзөмөл жөнүндө жобо мектеп кеңешинин жыйынында кабыл алынып, ага өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүгө укуктуу мектептин директору тарабынан бекитилет.

1.7. Көзөмөлдүн жүрүшүндө билим берүү процессинин катышуучуларынын, ошондой эле көзөмөлдөнүүчү адамдардын укуктары менен эркиндиктери бузулушу мүмкүн эмес.

2. Максаттар:

1. Билим берүү чөйрөсүндөгү мыйзамдардын, ар кандай деңгээлдеги билим берүү органдарынын ченемдик документтеринин жана мектеп мугалимдеринин кеңештеринин чечимдеринин аткарылышын көзөмөлдөө;

2. Мыйзам бузуулардын негизин талдоо, алардын алдын алуу боюнча чараларды көрүү;

3. Педагогикалык жамааттын ишинин натыйжалуулугун талдоо жана эксперттик баа берүү;

4. Педагогикалык иштин натыйжаларын изилдөө, окуу процессин уюштуруудагы оң жана терс тенденцияларды аныктоо жана ушул негизде педагогикалык тажрыйбаны жайылтуу жана терс тенденцияларды жоюу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;

5. Мектеп үчүн буйруктарды жана буйруктарды аткаруунун натыйжаларын талдоо;

6. Мониторинг жүргүзүү процессинде окутуучулук курамга усулдук жардам көрсөтүү.

3. Текшерүүнүн мазмуну:

1. Милдеттүү жалпы билим берүү шарттарында "Билим берүү жөнүндө" КР Мыйзамынын талаптарын сактоо;
2. Жарандардын билим алууга конституциялык укуктарын жана билим берүү процессинин катышуучуларынын социалдык кепилдиктерин сактоо;
3. Окуу процессинде методикалык колдоону колдонуу;
4. Бекитилген билим берүү программаларын жана окуу пландарын ишке ашыруу, бекитилген билим берүү графиктерин сактоо;
5. Мектептин иш кагаздарын жүргүзүү: маалыматтык-коммуникациялык технологиялар контекстинде баалоонун заманбап методдорун колдонуп класстык журналдар, пландар, окуучулардын күндөлүктөрү жана дептери, сабактан тышкары иш журналдары (документтердин электрондук формаларын, анын ичинде электрондук журналды жана күндөлүктөрдү жүргүзүү);
6. Окуучулардын билим деңгээли жана көндүмдөрү, билим сапаты;
7. Мектептин Уставын, ички эмгек эрежелерин жана башка жергиликтүү актыларын сактоо;
8. Окуучулардын аралык жана жыйынтыктоочу аттестациясын өткөрүү жана алардын жетишкендиктерин көзөмөлдөө жол-жобосун сактоо;
9. Чыгармачыл топтордун, усулдук бирикмелердин, китепканалардын иши;
10. Ал жерде жана билим берүү процессинин катышуучуларынын ден-соолугун коргоо;
11. Жамааттык чечимдердин, жоболордун аткарылышы;
12. Окуу материалдарынын абалын контролдоо;
13. Санитардык эрежелердин талаптарын сактоо.

4. Көзөмөлдөө ыкмалары:

- суроо берүү;
- тестирлөө;
- сабактарга жана иш-чараларга катышуу;
- анализ; – социалдык сурамжылоо;
- мониторинг;
- жазуу жүзүндө жана оозеки сурамжылоо;
- документтерди изилдөө;
- баарлашуу;
- бакыт;

5. Мектепте ички көзөмөлдүн түрлөрү (мазмуну боюнча):

- Тематикалык (белгилүү бир маселени, команданын, топтун, бир мугалимдин же класс жетекчинин иш-аракетиндеги бир багытты терең изилдөө);
- Фронталдык же татаал (иштин эки же андан көп чөйрөсүндө команданы, топту же бир мугалимди ар тараптуу изилдөө).

6. Мектепте ички көзөмөлдүн формалары:

- Жеке (башкаруунун тематикалык да, фронталдык көз карашында дагы орун алат);
- Класс-жалпылоо (тематикалык жана фронталдык көзөмөл менен);
- Тематикалык-жалпылоочу (тематикалык көзөмөл менен);
- Теманы жалпылоо (тематикалык жана фронталдык көзөмөл менен);
- Комплекстүү жалпылоо (фронталдык башкаруу менен).

7. Уюштуруу

- 7.1. Окуу процессинин бардык звенолорунда мектептин ички козомолунун бирдиктүү планын түзүү;

- 7.2. Мектептин ички козомолунун бирдиктүү планынын негизинде контролдоонун конкреттүү формалары, максаттары, түрлөрү, объектиси, мөөнөтү жана узактыгы көрсөтүлгөн бир айлык иш планы түзүлөт;
- 7.3. Мектептин ички козомолунун кандайдыр бир мазмунунун абалын текшерүү төмөнкү баскычтардан турат;
- 7.4. Текшерүүнүн максатын аныктоо;
- 7.5. Текшериле турган объектилерди тандоо;
- 7.6. Тест тапшырмасынын планын түзүү;
- 7.7. Тематикалык жана комплекстүү текшерүүлөрдүн узактыгы кеминде 5 сабак, сабак жана башка иш-чаралар менен 10 күндөн ашпоого тийиш.
- 7.8. Эксперттер керектүү маалыматтарды суроого, контролдоо предметине байланыштуу документтерди изилдөөгө укуктуу. Пландуу контролду жүргүзүүдө, ай сайын планда контролдоо убактысы көрсөтүлгөн болсо, окутуучунун кошумча эскертүүсү талап кылынбайт.
- 7.9 Чукул учурларда директор жана анын тарбия иштери боюнча орун басары, директордун тарбия иштери боюнча орун басары жана мугалимдердин сабактарына алдын-ала эскертүүсүз катыша алышат.
- 7.10 Контролдун негиздери төмөнкүлөр болушу мүмкүн: Педагогикалык кызматкердин аттестацияга арызы; Пландуу контроль; Башкаруу чечимдерин даярдоо боюнча иштин абалын текшерүү; Билим берүү чөйрөсүндөгү мыйзам бузууларга байланыштуу жеке жана юридикалык жактардын кайрылуусу.
- 7.11. Текшерүүнүн натыйжалары аналитикалык отчет түрүндө таризделет, анда төмөнкүлөр көрсөтүлөт: Контролдоонун максаты; Убакыт; Комиссиянын курамы; Бул процессте кандай иштер жүргүзүлдү (сабактарга катышышты, тесттер өткөрүлдү, маектешүүлөр, мектептин документтери каралды ж.б.); Фактылардын баяндалышы (эмне аныкталды); Табылгалар; Сунуштар же сунуштар; Текшерүүнүн натыйжалары кайда чыгарылды (М / О, окутуучулар жамаатынын жыйыны, мугалимдер кеңеши, жеке ж.б.);
- 7.12. Текшерилген педагогикалык кызматкер төмөнкүлөргө укуктуу: Контролдоонун убактысын жана анын ишмердүүлүгүн баалоо критерийлерин билүү; Көзөмөлдүн максатын, мазмунун, түрлөрүн, формаларын жана ыкмаларын билүү; Администрациянын корутундулары жана сунуштары менен өз убагында таанышуу; Көзөмөлдүн натыйжалары менен макул болбогон учурда мектептин конфликт комиссиясына же жогорку билим берүү органдарына кайрылыңыз.
- 7.13. Башкаруунун натыйжалары боюнча, анын формасына, максаттарына жана милдеттерине жараша, ошондой эле иштин чыныгы абалын эске алуу менен: Педагогикалык же методикалык кеңештердин отурумдары, директор менен жолугушуу, мектептин усулдук бирикмелери (М / О); Мугалимдерди аттестациядан өткөрүүдө текшерүүлөрдүн натыйжалары эске алынат.
- 7.14. Контролдун жыйынтыгы боюнча мектептин директору төмөнкүлөрдү чечет: Тиешелүү буйрукту чыгаруу жөнүндө; Коллегиялык орган тарабынан акыркы контролдук материалдарды талкуулоо жөнүндө; Айрым эксперттерди тартуу менен кайталап көзөмөл жүргүзүү жөнүндө; Кызматкерлерди тартиптик жоопкерчиликке тартуу жөнүндө; Кызматкерлерди сыйлоо жөнүндө; Алардын компетенциясына кирген башка чечимдер.

8. Жеке көзөмөл.

- 8.1 Жеке көзөмөл жеке мугалимдин педагогикалык ишмердүүлүгүн изилдөөнү жана талдоону камтыйт.
- 8.2. Жеке контролдоонун жүрүшүндө комиссия кызматкердин компетенттүүлүк деңгээлинин анын квалификациясына, кесипкөйлүгүнө жана өндүрүмдүүлүгүнө коюлган талаптарга шайкештигин текшерет: Педагогика, психология жана өнүгүү

физиологиясынын теориясынын негиздерин билүү деңгээли; Окутуу мазмунунун окутулуп жаткан предметтин негизги компонентине, заманбап окутуу жана тарбиялоо методдоруна шайкештиги; Окуу процессинде ыңгайлуу микроклиматты түзүү мүмкүнчүлүгү; Педагогикалык диагностиканын методикаларын, методикаларын жана методикалык куралдарын, башталгыч методдорун жана каражаттарын практикада колдоно билүү; студенттердин контингентин дифференциациялоонун негизги формалары; студенттердин когнитивдик жана коммуникативдик маданиятын калыптандыруунун жана өнүктүрүүнүн негизги методдору; Мугалимдин педагогикалык технологияларды билүү деңгээли, окутуунун эффективдүү формалары, методдору жана ыкмалары; Студенттердин даярдык деңгээли; Студенттердин контингентин сактоо.

8.3. Мугалимдин ишин баалоо учурунда төмөнкүлөр эске алынат: Мамлекеттик программаларды толугу менен жүзөгө ашыруу; Окуучулардын билим деңгээли, жөндөмдүүлүгү, жөндөмдүүлүгү; Мугалим менен окуучунун биргелешкен иши; Оң эмоционалдык микроклиматтын болушу; Окуу материалынын мазмунун тандап алуу мүмкүнчүлүгү; Педагогикалык кырдаалды талдай билүү; Иш-аракеттерин жөндөө, тажрыйбаларын жалпылоо.

8.4 Жеке көзөмөлдү жүргүзүүдө комиссия төмөнкүлөргө укуктуу: Мугалимдин кызматтык милдеттерине ылайык документтер менен таанышуу (тематикалык пландаштыруу, сабактын пландары, класстык журналдар, окуучулардын күндөлүктөрү жана дептерлери, ата-энелер чогулуштарынын протоколдору, окуу иштеринин пландары); Сабактарга, класстан тышкары иштерге баруу жана анализдөө жолу менен мектеп мугалимдеринин практикалык ишмердүүлүгүн изилдөө; Окутуу иш-аракеттеринин натыйжалары боюнча статистикалык маалыматтарды талдоо (тесттер, бөлүмдөр ж.б.); Мугалимдин методикалык, эксперименталдык ишинин натыйжаларын талдоо; окуучулардын олимпиадаларга, сынактарга, көргөзмөлөргө, конференцияларга ж.б. катышуусунун натыйжаларын чыгаруу;.

9. Салкын-жалпылоочу башкаруу.

9.1 Класс-жалпыланган контроль белгилүү бир класста жүргүзүлөт.

9.2. Класстык контролду жалпылоо белгилүү бир класста билим берүү процессинин абалы жөнүндө маалымат алууга багытталган.

9.3. Баалоонун жүрүшүндө өзүнчө класстагы окуу-тарбия ишинин бүткүл комплекси изилденет: Бардык мугалимдердин ишмердүүлүгү; Окуучуларды таанып-билүү иш-аракеттерине киргизүү; Билимге кызыгуу туудуруу; Окуучулардын билим деңгээли, билгичтиги жана жөндөмү; мектептин документтери; Өзүн-өзү тарбиялоонун, инспекциянын, өзүн-өзү өркүндөтүүнүн, өзүн-өзү аныктоонун зарылдыгын стимулдаштыруу; Мугалим менен окуучунун кызматташтыгы; Окуу программаларын ишке ашыруу (теориялык жана практикалык бөлүктөр); Окутууну уюштурууда мугалимдин жаңы педагогикалык технологияларга ээ болушу; Окутуунун дифференциациясы жана жекелештирилиши; Окуучулардын ата-энелери менен иштөө; Класстагы социалдык-психологиялык климат.

9.4. Контролдоо сабактары окуу жылынын, жарым жылдыктын же кварталдын аягындагы анализдин жыйынтыгы боюнча аныкталат.

9.5. Класстык жалпылоонун көзөмөлүнүн натыйжалары боюнча директор менен же педагогикалык кеңеште, класстык сааттар, ата-энелер чогулуштары өткөрүлөт.

10. Көзөмөлдөн бошотуу.

10.1 Педагогикалык жамаат мектептин педагогикалык кеңешинин чечими менен белгиленген мөөнөткө чейин алардын ишин административдик контролдон бошотулушу мүмкүн.

10.2 Педагогикалык кеңештин чечими мектеп директорунун буйругу менен ырасталат.

10.3.Кызматкерди административдик көзөмөлдөн бошотуунун конкреттүү мөөнөттөрү мектеп директору тарабынан белгиленет.

10.4.Кызматкерди административдик көзөмөлдөн бошотуу жөнүндө өтүнүч мектептин усулдук кеңешинен, усулдук бирикмесинен, администрациясынан жана педагогикалык кеңешинен келип түшүшү мүмкүн.

Директордун м.а:

Осмоналиева Т.А

Бектемин.



Мектептин ички контролдуун уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.
Мектептин ички контролдуун максаттары:

1. Мектепти мындан ары өнүктүрүү максатында ББ мамлекеттик стандартынын талабына педагогикалык процессинин өнүгүүсүнүн, функциялардын аткарылышынын дал келүүсүн аныктоо, байкоо, себеп натыйжаларын корутундулоо.
2. Окуучулардын жеке жөндөмүн алардын кызыгуусун, билим алуучулук мүмкүнчүлүгүн, ден-соолук абалын эске алуу менен, окуу-тарбия процессин мындан ары өнүктүрүү.
3. Окуучулардын билим алуу потенциалык аныктоо жана ишке ашыруу.
4. Окуучулардын өз оюн эркин билдирүүсү, өзүн-өзү өнүктүрүүсү үчүн шарт түзүү менен, окуучулардын өнүгүү (өсүү) динамикасына байкоо жүргүзүү.
5. Мектептин окуу процессинин айрым звенолорундагы кыйынчылык жана жетишпестиктерди аныктоо. Педагогикалык коллективге тааныштыруу. Үлгү кылуу максатында мугалимдердин алдыңкы тажрыйбаларын изилдөө, үйрөнүү.
6. Мугалимдерге усулдук жардам көрсөтүү.

Мектептин ички контролдуун милдеттери:

1. Окуу-тарбия процессинин диагностикасынан, программалаштырылган натыйжалардан келтирилген катачылыктарды, алыстап кетүүлөрдү аныктоо;
2. Билим берүү мыйзамдуулуктарын аткаруу боюнча контролду жүзөгө ашыруу;
3. Окуучуларды билим алуудагы билгичтигин, көндүмдөрүн өнүктүрүү маселесине болгон жоопкерчилигин калыптандыруу;
4. Тартип бузуучулукту, укуктук – ченемдик актыларды, же башка мыйзамдуулукту аткароочулуктарды аныктоо, ал кемчиликтерди жоюу боюнча чаралар көрүү;
5. Кружок, жөкөнө иш- аракет жана кошумча билим берүүдөгү мугалимдин сабак учурундагы андан сырткары иш-аркеттериндеги бирдиктүүлүктү камсыздоо;
6. Орчундуу себепсиз сабак калтырышкан мугалимдердин окуучуларынын программалык өздөштүрүүсүнүн деңгээлин аныктоо,
7. Башталгыч класстардын жана предметтик мугалимдердин жаны интенсивдик усул, ыкмаларды практикасында пайдалануу жоопкерчилигин көтөрүү;
8. Мектеп документациясын жүргүзүү, анын абалы боюнча контролдоо системасын өнүктүрүү;

Мектептин ички контролунун функциялары:

- Маалыматтык-аналитикалык;
- Контролдук – диагностикалык;
- Оңдоо – түзөөчүлүк;

Контролдун формалары:

- Обзордук;
- Персоналдык;
- Класстык-жалпылоочу;

Мектептин ички контролунун принциптери:

- Ак көндүздүүлүк;
- Өз ара сыйлашуу;
- Өз ара жардамдашуу;
- Салыштырмалуу – аналитикалык мамиле;
- Усулдук багыттуулук;

Контролдун усулдары:

- Байкоо;
- Анализ;
- Аңгемелешүү;
- Документацияны окуп үйрөнүү;
- Анкетирлөө;

Сентябрь айына карата мектептин ички контролун уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. Усулдук бирикмелердин жетекчилеринин иш пландарынын мазмуну жана аткаруу	УБ жетекчилери	ОТББ	1-жума	Усулдук кенеште
2	Классстык жалпылоо Окуучулардын китеп менен камсыз болуусун көзөмөлдөө	Класс жетекчилер	ОТББ, китепканачы	2-жума	Өндүрүштүк кенешмеде
3	Персоналдык. Насаатчы мугалимдердин иш планы.	Насаатчы мугалимдер.	ОТББ	3-жума	Усулдук кенеште
4	Персоналдык Олимпиадалык топтордук ишин көзөмөлдөө	Предметтик мугалимдер	ОТББ	4-жума	Усулдук кенеште

Окуу бөлүм башчысы:

Октябрь айына карата мектептин ички контролун уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Меенетү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. Календардык-тематикалык пландардын абалы. Күндөлүк пландардын мамлекеттик билим берүү стандартындагы талапка ылайык жазылышы.	Жаш адистер	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кенеште
2	Классстык жалпылоо Класс жетекчинин портфолиосу, класстык журналдар, күндөлүктөр, тарбиялык сааттардын пландарынын абалы.	Класс жетекчилер	Мектеп администрациясы	2-жума	Завуч алдындагы кенешмеде
3	Персоналдык Окуу кааналарынын жабдылышынын тематикасы.	Кана башчылары.	ОТББ, мектеп директору.	3-жума	Директор алдындагы кенешмеде.
4	Персоналды Окуу техникасын жана нормасын текшерүү дептерлеринин абалы	Кыргыз тили, орус тили жана башталгыч класстын мугалимдери.	ОТББ	4-жума	Усулдук кенеште

Ноябрь айына карата мектептин ички контролун уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. Башталгыч класстардын Кагендардык-тематикалык пландарынын абалы.	Башталгыч класстын мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Класстык жалпылоо Өздүк делолордун талапка ылайык толтурулушу. Чейректик баалардын коюлушу.	Класс жетекчилер	Мектеп администрациясы	2-жума	Усулдук кеңеште.
3	Персоналдык Окуу кааналарынын жабдылышынын тематикасы.	Каана башчылары.	ОТБ, мектеп директору.	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде.
4	Персоналдык. Окуучулардын дептерлеринин абалы	Насаатчы мугалимдер.	ОТБ	4-жума	Усулдук кеңеште

Окуу бөлүм башчысы:

Декабрь айына карата мектептин ички контролун уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. Кыргыз тили усулдук бирикмелередин иш-аракети	Кыргыз тили жана адабияты мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Классык жалпылоо Класстын тазалыгы, катышуусу, күндөлүктөрүнүн абалы	Класс жетекчилер	Мектеп администрациясы	2-жума	Усулдук кеңеште.
3	Обзордук Класстардын күндөлүктөрү, предметтик жана тарбиялык сааттардын өтүлүшү.	5-11-класстар	ОТББ, мектеп директору.	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде.
4	Персоналдык. Ийрим жетекчилердин иш-пландарынын аткарылышы.	Насаатчы мугалимдер.	ОТББ	4-жума	Усулдук кеңеште

Окуу бөлүм башчысы:

Январь айына карата мектептин ички контролун уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. Тарых, география, биология жана химия үсүлдүк бирикмесинин иш-аракети.	УБ предметтик мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усүлдүк кеңеште
2	Класстык жалпылоо Класстын тазалыгы, катышуусу, күндөлүктөрүнүн абалы	Класс жетекчилер	Мектеп администратциясы	2-жума	Усүлдүк кеңеште.
3	Персоналдык Башталгыч класстардын окуу техникасын тешерүү	Башталгыч класс	ОТББ, УБ жетекчиси	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде.
4	Персоналдык. Усүлдүк бирикмелердин жарым жылдык ишине анализ	Насаатчы мугалимдер.	ОТББ	4-жума	Завучу алдындагы кеңешмеде

Окуу бөлүм башчысы:

Февраль айына карата мектептин ички контролун уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. Математика, физика, информатика Усулдук бирикмесинин иш-кагаздары жана иш-аракети	УБ предметтик мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Класстык жалпылоо Окуучулардын өздүк делогору, күндөлүктөрү жана жүгүртмө дептерлеринин абалы	Класс жетекчилер, предметтик мугалимдер	Мектеп администрациясы	2-жума	Усулдук кеңеште.
3	Персоналдык Бүтүрүүчү класстардын жыйынтыктоочу аттестациясына даярдыгын текшерүү	Башталгыч класс	ОТББ, УБ жетекчиси	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде.
4	Персоналдык. Класс жетекчилердин даярлуу күндөргө ачык сааттардын өтүлүшү боюнча иш-кагаздары	Насаатчы мугалимдер.	ОТББ	4-жума	Усулдук кеңеште

Окуу бөлүм башчысы:

Март айына карата мектептин ички контролун уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. Орус тили усулдук бирикмесинин иш пландарынын аткарылышы, иш кагаздары жана иш-аракети	УБ предметтик мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Классстык жалпылоо Чейрек аралык аттестациянын жыйынтыгы, окуучулардын текшерүүнүн тест формасын өздөштүрүүсү.	Класс жетекчилер, предметтик мугалимдер	Мектеп администрациясы	2-жума	Усулдук кеңеште.
3	Персоналдык Даярдоо класcынын өздөштүрүүсүн текшерүү	Башталгыч класc	ОТББ, УБ жетекчиси	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде.
4	Персоналдык. Башталгыч орус класcынын өздөштүрүүсүн текшерүү	Насаатчы мугалимдер.	ОТББ	4-жума	Усулдук кеңеште

Окуу бөлүм башчысы:

Апрель айына карата мектептин ички контролун уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. Чет тили усулдук бирикмесинин иш-пландарынын аткарылышы, иш-кагаздары, иш-аракети	УБ предметтик мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Класстык жапылыоо Чейректик отчеттордун так толтурулушу, билим сапатынын мониторинги	Класс жетекчилер, предметтик мугалимдер	Мектеп административиясы	2-жума	Усулдук кеңеште.
3	Персоналдык Башталгыч класстардын окуу техникасын тешерүү	Башталгыч класс	ОТББ, УБ жетекчиси	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде.
4	Персоналдык. Насаатчы мугалимдердин өздөштүрүүсүнүн жыйынтыгы.	Насаатчы мугалимдер.	ОТББ	4-жума	Усулдук кеңеште

Май айына карата мектептин ички контролун уюштуруу боюнча түзүлгөн иш планы.

№	Текшерүүнүн түрү	Текшерилүүчүлөр	Текшерүүчүлөр	Мөөнөтү	Кайсы жерде каралат?
1	Тематикалык. Дене тарбия, сүрөт, кол эмгек сабактарынын окуу пландарынын аткарылышы	УБ предметтик мугалимдери	Буйруктун негизинде	1-жума	Усулдук кеңеште
2	Классстык жалпылоо Классстык журналдар, окуу китептеринин абалы, күндөлүктөрдүн абалы.	Класс жетекчилер	Мектеп администратциясы	2-жума	Усулдук кеңеште.
3	Персоналдык Бүтүрүүчү 11-класстардын ЖРТга даярдыгын текшерүү	11-класс	ОТББ, УБ жетекчиси	3-жума	Директор алдындагы кеңешмеде.
4	Персоналдык. Педагогикалык кызматкерлердин бир жылдык иш аракеттери, иш кагаздары жана пландарынын аткарылышы	Насаатчы мугалимдер.	ОТББ	4-жума	Усулдук кеңеште

Насаатчылык боюнча маалыматы

№	Жаш мугалимдин аты, жөнү	Билими	Предмети	Насаатчы мугалимдин аты, жөнү	Билими	Предмети
1	Талантбек к Табихат	жогорку	ыр	Кокталова К.Р	Атайын орто	Башт клас
2	Китаев Аскар	жогорку	математика	Сокубашева К.О	жогорку	ОИВТ, физика
3	Джумабек у Каниет	Бүтп\жогорку	Дене тарбия	Астаркулов Ж		география
4	Сагынбек к Эльнура	жогорку	Орус тили	Сариева А.С	жогорку	Орус тили
5	Мусаева Тамара	жогорку	Башт клас	Атагасиева Т.К	жогорку	Башт клас
6						