



Бектемиш директор:  
К. Белеков

Карабеков Сатынбай атындагы орто мектебинин окуу бөлүмүнүн башчысынын  
2022-2023-окуу жылындагы жүргүзүүлүчү иштеринин жылдык мерчеми

№	аткарылуучу иш чаралар.	Мооноту	Жооптуулар	эскертүү
1	Мектептин микрорайонундагы биринчи класска тартылуучулардын 6-7 жаш балдардын жана башка жактан балдардын эсебин алуу үчүн мугалимдерди микроучасткага бөлүштүрүү, мектепке тартылуучу балдардын санын класстар боюнча тактоо.	август.	администрация, мугалимдер.	
2	Мектепке жаны келген жана кеткен окуучулардын керектүү документтердин негизинде буйруктан өткөрүү.	август. сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы класс жетекчилер	
3	Мугалимдерди Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан бекитилген Базистик окуу планы менен тааныштыруу.	август.	администрация	
4	Мугалимдердин календардык-тематикалык пландарын түзүүсүн текшерүү жана бекитүү.	август. Сентябрь	директор окуу бөлүмүнүн башчысы	
5	Класстык окуу журналдардын толтурулушуна бирдиктүү талаптарды иштеп чыгуу.	август.	администрация	
6	Предметтик окуу сааттарынын жүгүртмөсүн түзүү	август.	окуу бөлүмүнүн башчысы	
7	Мугалимдердин тарификациясын түзүү	сентябрь	директор, окуу бөлүмүнүн башчысы	
8	Мугалимдерди предметтер боюнча жазуу, лабораториялык, практикалык жана текшерүү иштеринин нормативдерин тактоо жана тааныштыруу	август.	администрация	
9	Ар бир класстагы окуучулардын өздүк делолорун тартипке келтирүү	сентябрь	класс жетекчилер	
10	Алфавиттик китепчеге жаңы келген окуучуларды каттоо,	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы	



	бүтүрүүчүлөрдү, кеткендерди чыгаруу, балдарды класстар боюнча толук тартипке келтирүү.		класс жетекчилер	
11	Мугалимдердин билимин жогорулатуу боюнча перспективалык планды иштеп чыгуу. КАОго курстарга баруусун уюштуруу	график боюнча	администрация	
12	Мугалимдерге өтүүчү семинар – кеңешмелердин план – графиктерин түзүү жана бекитүү	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы	
13	Педагогикалык окуулардын тематикаларын тандоо жана өткөрүүнүн план- графиктерин түзүү жана бекитүү.	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы	
14	Алдынкы тажрыйбалуу мугалимдердин педагогикалык чыгармачылык отчетторун угуу	жыл ичинде	окуу бөлүмүнүн башчысы	
15	Мектептин 9-11-класстарынын бүтүрүүчүлөрү жөнүндө маалымат алуу	сентябрь	класс жетекчилер	
16	Предметтик жумалыктардын план-графиктин түзүү жана бекитүү.	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы	
17	Окуу жылына карата мектеп жөнүндөгү жалпы маалымат ОШ-1 тапшыруу	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы	
18	Усулдук кеңештин отурумун өткөрүү жана анын иш планын түзүү, бекитүү.	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы	
19	Предметтер аралык усулдук бирикмелердин иш пландарын анализдөө, толуктоо жана бекитүү	сентябрь	усулдук бирикменин жетекчилери	
20	Предметтик жумалыктардын иш мерчемдерин түзүү жана өтүлүшүн көзөмөлдөө	жыл ичинде	окуу бөлүмүнүн башчысы усулдук бирикменин жетекчилери	
21	Мектепке жаш мугалимдерге насаатчы мугалимдерди бекитүү.	сентябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы усулдук бирикменин жетекчилери	
22	Жаш мугалимдер үчүн ачык сабактарды, семинарларды, практикалык сабактарды	жыл ичинде	окуу бөлүмүнүн башчысы усулдук бирикменин жетекчилери	



	үйрөнүү боюнча семинар, тренингдерди уюштуруу			
23	Жөндөмдүү жана жөндөмдүүлүгү орто өздөштүргөн окуучулар менен иштөөнүн пландарын түзүү.	сентябрь январда толуктоо	предметтик мугалимдер	
24	Мамлекеттик тил күнүнө карата иш пландарды иштеп чыгуу, бекитүү.	сентябрь	администрация укуулдук бирикмелеринин мүчөлөрү	
25	Мектептик предметтик олимпиадаларды өткөрүүнүн план-графиктерин түзүү жана материалдарын даярдоо.	октябрь	ОББсы, Укуулдук бирикменин жетекчилери Предметтик мугалимдер	
26	Өткөн окуу жылында жөндөмдүүлүгү орто окуган, сабакка көп келбеген окуучулардын тизмесин тактоо, аларды окуу жылынын алгачкы күнүндө тартиптик көзөмөлгө алуу менен керектүү жардамдарды көрсөтүү.	октябрь	предметтик мугалимдер, класс жетекчилер	
27	Мектептик жалпы билим берүүчү предметтер боюнча 6-11-класстардын окуучуларына олимпиадаларды өткөрүү.	ноябрь	окуу бөлүмүнүн башчысы предметтик мугалимдер	
28	Окуу-тарбия иштери, окуучулардын кыймылы, жетишүүсү, билим сапаты жана мугалимдердин, класс жетекчилердин ишмердүүлүгү боюнча чейректин жыйынтыгын чыгаруу жана анализдөө.	чейрек сайын	окуу бөлүмүнүн башчысы класс жетекчилер, предметтик мугалимдер.	
29	Бардык предметтер боюнча окуу планынын аткарылышын анализдөө.	январь май	окуу бөлүмүнүн башчысы предметтик мугалимдер	
30	Жазуу, лабораториялык, практикалык жана текшерүү иштеринин нормативдеринин аткарылышын текшерүү.	январь май	окуу бөлүмүнүн башчысы предметтик мугалимдер	
31	“Жыл мугалими -2023” кароо сынагын уюштуруу жана иш мерчемдерин түзүү, жөнүгүүнү аныктоо.	февраль	администрация укуулдук бирикме жетекчилери	



32	Класстан – класска көчүрүү сынагынын жана бүтүрүүчү класстардын мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясына даярдануунун жана кеңеш берүүнүн жүгүртмөсүн түзүү.	март	директор. окуу бөлүмүнүн башчысы Мугалимдер.	
33	Мугалимдердин компьютердик технология сабаттуулугу менен иш алып баруу, интернет байланышы менен усулдук маалыматтарды топтоо жана колдонуу	жыл бою	окуу бөлүмүнүн башчысы информатика мугалими	
34	Бүтүрүүчү класстардын окуучуларынын арасында кесипке багыт беруу боюнча ишти жүргүзүү. Республикадагы жогорку жана атайын орто окуу жайлары жөнүндө тааныштыруу.	апрель	класс жетекчилер. мугалимдер.	
35	Республикалык олимпиаданын мектептик жана райондук этабына анализ жүргүзүү	январь	администрация	
36	Жогорку окуу жайларга өтүү үчүн жалпы республикалык тестирлөөгө катышуучу окуучуларды каттоо, даярдоо жана катыштыруу.	апрель. май	окуу бөлүмүнүн башчысы класс жетекчилер.	
37	9,11- класстардын окуучуларын жана алардын ата-энелерин мамлекеттик жыйынтыктоо аттестациясын жүргүзүүнүн жобосу менен тааныштыруу, мектептеги сынактарга даярдануу маселелерин талкуулоо.	май	директор окуу бөлүмүнүн башчысы класс жетекчилер, предметтик мугалимдер	
38	Сынактардын жана кеңеш берүүнүн жүгүртмөсүн жана сынактык комиссиялардын курамдарын түзүү жана бекитүү.	май	директор. окуу бөлүмүнүн башчысы предметтик мугалимдер	
39	Класстан – класска көчүрүү жана бүтүрүүчү класстардын окуучуларын мамлекеттик сынактын материалдары менен камсыз кылуу.	май	окуу бөлүмүнүн башчысы предметтик мугалимдер.	
40	Класстан – класска көчүрүү жана бүтүрүүчү класстардын окуучуларын мамлекеттик	май	окуу бөлүмүнүн башчысы предметтик мугалимдер.	

	сынагына кирүүчү окуучулардын тизмесин аныктоо.			
41	Класстан – класска көчүрүү сынактарын жана бүтүрүүчү 9,11-класстардын мамлекеттик аттестациясын уюштуруу боюнча атайын бурч уюштуруу.	май	окуу бөлүмүнүн башчысы предметтик мугалимдер.	
42	Окуу жылын аяктоо “Акыркы конгуроо” салтанатын уюштуруу	май	администрация	
43	Мектепте усулдук бирикмелердин , усулдук кеңештин иштерин жыйынтыктоо кеңешмелерин өткөрүү. Жаны окуу жылына карата милдеттерди иштеп чыгуу	май	администрация жана мугалимдер	
44	Класстан – класска көчүрүү сынактарын жана бүтүрүүчү 9,11-класстардын мамлекеттик аттестациясын уюштуруу.	июнь	администрация	
45	Мектептин бүтүрүүчү 9,11 класстардын билим тууралуу күбөлүк жана аттестаттарды тапшырууну уюштуруу	июнь.	администрация	
46	2022-2023-окуу жылынын иштерине анализ жүргүзүү жана жаңы окуу жылына карата пландаштыруу	июнь	администрация	

Окуу бөлүмүнүн башчысы:  Адылбек кызы Элнура